講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	キャリアデザイン			授業形態	演習		
担当教員	菊池　恭子			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻		共通科目	
履修学期	前期		単位数	前期	2	後期	ー
コマ数／週	前期	1	後期	ー			
実務経験	事業所内人事担当経験（採用に関する一連の業務）						
テキスト	オリジナルプリント						
講義の概要	1. 進路に向けて自己理解を深める　※特に自分の強みを発見することに重点を置く 2. 社会の動きや就職活動の現状を把握し、スムーズに就職活動を始められるよう基本的な知識を養う 3. 履歴書作成準備（履歴書左ページを書くこと、右ページのペースを考えること）						

講義の展開計画			
第１回	就職活動の進め方	第１回	
第２回	第一印象UPについて 身だしなみチェックについて	第２回	
第３回	将来を考えよう　+GW キャリアとは？（内的キャリアと外的キャリア）	第３回	
第４回	目的と目標について 2年間の目標を具体化する　+GW	第４回	
第５回	働く意味を考える、マネープラン	第５回	
第６回	求人票を見てみよう、企業研究について	第６回	
第７回	自己分析①　過去を振り返る	第７回	
第８回	自己分析をふまえ、これまでの自分を話す（GW）	第８回	
第９回	自己分析③　長所・短所	第９回	
第10回	ペアワーク「インタビュー」 相手の良いところを知ろう	第10回	
第11回	長所のまとめ方、作文とスピーチについて	第11回	
第12回	長所に関するスピーチ	第12回	
第13回	前期末テスト	第13回	

履修上の注 意	・授業時はリクルートスーツ着用 ・毎授業お辞儀練習、笑顔トレーニング実施
試験成績の評価基準	平常点20点（身だしなみチェック、お辞儀練習、ワーク取組み、授業態度） 課題点40点（作文「私の長所」　提出点+内容点） 実技試験40点（姿勢・お辞儀テスト20点、長所スピーチ20点）

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	就職試験対策			授業形態	演習		
担当教員	菊池　恭子			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻		共通科目	
履修学期	後期		単位数	前期	―	後期	2
コマ数／週	前期	―	後期	1			
実務経験	事業所内人事担当経験（採用に関する一連の業務経験）						
テキスト	・マイナビ オフィシャル就活BOOK面接担当者の質問の意図 ・オリジナルプリント						
講義の概要	1. 履歴書の記載内容をしっかり考え、魅力的な履歴書を作成できるようになる 2. 就職活動に向け、面接の意味と自分をアピールできる話し方・答え方を学ぶ 3. 好印象を与えられる社会人としてのマナーを身につける						

講義の展開計画			
第１回		第１回	オリエンテーション ・採用面接とは…面接官の目線、面接の種類 ・授業内の取り組みについて
第２回		第２回	自己紹介をする（内容作成、練習）
第３回		第３回	履歴書「自己PR」「授業以外で頑張ったこと」の書き方解説
第４回		第４回	「自己PR」「授業以外で頑張ったこと」 書き方と添削、相談
第５回		第５回	・面接の種類と対策 ・質問の狙い採用側の意図を知る ・質問への答え方
第６回		第６回	・入退出、振る舞い方の練習 ・グループ面接練習
第７回		第７回	志望動機の書き方
第８回		第８回	履歴書の書き方（全体の確認・解説）
第９回		第９回	グループディスカッション
第10回		第10回	面接練習（グループ面接）
第11回		第11回	面接練習（グループ面接）
第12回		第12回	オンライン面接練習
第13回		第13回	後期末試験

履修上の注 意	・毎授業リクルートスーツ着用、身だしなみチェックを実施（評価対象） ・テキスト、プリント、その他必要なものは忘れずに持参すること（忘れ物は減点対象とする）
試験成績の評価基準	1. 平常点20点（授業態度10点、身だしなみ10点） 2. 課題点40点（履歴書作成） 3. 実技試験40点（面接試験）

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	ペン習字			授業形態	演習		
担当教員	菊池　恭子			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻	共通科目		
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期	2
コマ数／週	前期	1	後期	1			
実務経験							
テキスト	1. 正しい筆順が身につく漢字の上手な書き方練習帳 2. 硬筆書写技能検定合格のポイント3級						
講義の概要	1. 硬筆書写技能検定3級受験対策のため、実技練習及び理論問題対策をおこなう 2. 実用的な場面で美しい文字が書けるよう指導する（履歴書、手紙、ハガキなど）						

講義の展開計画

第１回	オリエンテーション 授業概要について	第１回	3級検定対策　行書を書く、 第1問
第２回	筆記用具の持ち方、書く姿勢	第２回	3級検定対策　行書を書く、 第2問
第３回	文字の基本的なルール	第３回	3級検定対策　行書を書く、 第2問
第４回	ひらがなを書く	第４回	3級検定対策　第3問
第５回	自分の氏名の練習 カタカナ・数字を書く	第５回	3級検定対策　第3問
第６回	4級検定の問題を解く①　プリント使用	第６回	3級検定対策　第5問
第７回	インターンシップ向け履歴書の書き方練習	第７回	3級検定対策　第6問
第８回	4級検定の問題を解く②　プリント使用	第８回	3級検定対策　第6問
第９回	4級検定の問題を解く③　プリント使用	第９回	模擬試験
第10回	3級検定対策　第5問	第10回	履歴書の書き方について
第11回	3級検定対策　第5問	第11回	検定対策　苦手分野の練習
第12回	インターンシップお礼状、封筒の書き方	第12回	模擬試験
第13回	前期末試験	第13回	後期末試験

履修上の注 意	・上記は実技対策スケジュールを示す。この他毎授業30分の理論対策を実施する（テキスト使用） ・テキスト忘れ、筆記用具忘れは平常点の減点対象とする
試験成績の評価基準	平常点20点（授業内課題提出、小テスト、授業態度、忘れ物） 筆記試験80点

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	美しい日本語			授業形態	演習		
担当教員	菊池　恭子			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻		共通科目	
履修学期	前期		単位数	前期	2	後期	ー
コマ数／週	前期	1	後期	ー			
実務経験	企業内総務人事経験（秘書業務、接客、電話応対等）						
テキスト	オリジナルプリント						
講義の概要	1. 敬語の基本を学び、正しい言葉遣いを身につける 2. 接遇用語を印象良く話せるようになる 3. 就職活動で使う敬語を習得する						

講義の展開計画			
第１回	オリエンテーション 会話文から敬語表現を学ぶ	第１回	
第２回	第一印象、メラビアンの法則について	第２回	
第３回	敬語の種類　尊敬語・謙譲語①	第３回	
第４回	敬語の種類　尊敬語・謙譲語②	第４回	
第５回	誤った言葉遣いについて （二重敬語、バイト敬語）	第５回	
第６回	接遇表現 クッション言葉、依頼形	第６回	
第７回	電話応対の基本①	第７回	
第８回	電話応対の基本②	第８回	
第９回	場面に応じた挨拶、会話術	第９回	
第10回	文章中のよくある誤りについて （メール、手紙、作文の表現）	第10回	
第11回	Eメールの作成と送付	第11回	
第12回	敬語劇に取り組む①	第12回	
第13回	前期末テスト	第13回	

履修上の注 意	配布プリントは必ず持参すること。忘れた場合は減点対象とする
試験成績の評価基準	平常点20点（出席、実技練習の取組み態度、敬語劇、小テスト、授業態度） 筆記試験80点

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	ITスキル			授業形態	演習		
担当教員	菅原　敏夫			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻		共通科目	
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期	2
コマ数／週	前期	1	後期	1			
実務経験	仙台市主催の「仙台ITセミナー」でMicrosoft Word/Excelの講師経験あり						
テキスト	①Microsoft Word 2021 クイックマスター 基本編 ②2021対応 Word 文書処理技能認定試験 3級 問題集						
講義の概要	パソコンの基本操作となるファイルやフォルダーの管理方法から始まり、Microsoft Wordで文字入力の基礎や便利な入力方法など基本的なことから、文字の効果や画像の編集、表や図形を使った応用的な機能についても学習する。見栄えの良い文書の作成方法と実践的な使い方をマスターし、サーティファイ主催「Word文書処理技能認定試験3級」の資格取得を目指す。						

講義の展開計画			
第１回	オリエンテーション、Wordの起動～既存の文書を開く	第14回	練習問題1
第２回	画面の操作～文字の入力と変換	第15回	練習問題2
第３回	単語の登録～ページの書式設定	第16回	練習問題3
第４回	文字の書式設定～罫線と網かけの設定	第17回	模擬問題1
第５回	改ページの挿入～印刷の実行	第18回	模擬問題2
第６回	入力オートフォーマット／あいさつ文～箇条書きの設定	第19回	模擬問題3
第７回	タブ～表の選択	第20回	模擬問題4
第８回	表の編集～ワードアートの挿入	第21回	模擬問題5
第９回	画像の挿入～テキストボックスの作成	第22回	模擬問題6
第10回	アイコンの挿入～総合学習問題	第23回	模擬問題7
第11回	総合学習問題	第24回	受験プログラム体験用
第12回	期末試験対策	第25回	期末試験対策
第13回	前期期末試験	第26回	後期期末試験

履修上の注 意	実習に必要な持ち物(パソコン、テキスト、筆記用具など)を準備すること （忘れた場合は減点対象とする）
試験成績の評価基準	規定に準じつつ課題の提出状況と平常点を加味し、実技試験との合計点を評価基準とする （評価の割合分配:平常点20点、課題提出20点、実技試験60点）

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	秘書検定対策			授業形態	演習		
担当教員	細川　久美子			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期	2
コマ数／週	前期	1	後期	1			
実務経験	秘書技能検定準1級の面接試験担当資格						
テキスト	◆秘書検定合格教本2・3級 ◆秘書検定２級実問題集2024年版						
講義の概要	◆11月に秘書技能検定2級を取得することを目標とする ◆秘書技能検定対策の学習を通して、ビジネスマナーと実務の基礎を身に付ける						

講義の展開計画

第１回	秘書の資質	第１回	技能④（郵便の受発信業務、秘文書の取扱い）
第２回	職務知識	第２回	技能⑤（ファイリング、名刺整理）
第３回	一般知識①（企業と経営組織、人事・労務）	第３回	技能⑥（資料整理、オフィス環境の整備）
第４回	一般知識②（ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ・会計・財務）	第４回	秘書検定過去問題演習①
第５回	一般知識③（金融と経営法務）	第５回	秘書検定過去問題演習②
第６回	マナー接遇①（人間関係と言葉遣い 話し方・聞き方、接遇）	第６回	秘書検定過去問題演習③
第７回	マナー接遇②（受付・取次、来客対応）	第７回	ビジネス文書作成演習①
第８回	マナー接遇③（電話応対）	第８回	ビジネス文書作成演習②
第９回	マナー接遇④（慶弔業務、贈答）	第９回	ビジネス文書作成演習③
第10回	技能①（会議・ビジネス文書①）	第10回	秘書検定　準1級　面接対策① （あいさつ・報告・来客応対演習）
第11回	技能②（ビジネス文書②）	第11回	秘書検定　準2級　面接対策② （あいさつ・報告・来客応対演習）
第12回	技能③（ビジネス文書③）	第12回	電話応対演習
第13回	筆記試験	第13回	筆記試験

履修上の注 意	授業を欠席する場合は、科目担当講師に理由も含めて連絡をしてください。（担任とは別に） 連絡がなかった場合は、公欠か否かは関係なく平常点から減点します。
試験成績の評価基準	【評価方法】　筆記試験80%平常点20%（平常点は課題提出状況と出席状況による）

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	セルフプロデュース①			授業形態	演習		
担当教員	竹田　裕美			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻		共通科目	
履修学期	前期		単位数	前期	2	後期	ー
コマ数／週	前期	1	後期	ー			
実務経験	ヘアセット専門店勤務 /美容師免許/メイク検定						
テキスト	SELF MAKE TEXTBOOK						
講義の概要	就職活動や研修に向け、清潔な身だしなみ・ヘアメイクを学習する。						

講義の展開計画			
第１回	自己紹介 セルフプロデュースとは？ 授業の目的説明	第１回	
第２回	研修に向けてスーツ着こなしチェック 研修に向けてヘアメイク	第２回	
第３回	スーツ着こなし メイク基礎	第３回	
第４回	ヘアセット練習 ヘアセット基礎	第４回	
第５回	研修に向けてスーツ着こなしチェック 研修に向けてヘアメイクチェック	第５回	
第６回	メイク基礎 ヘアセット	第６回	
第７回	メイク基礎 ネットを使ったヘアセット	第７回	
第８回	パーソナルカラーとは パーソナルカラー診断	第８回	
第９回	ヘアアイロンの使い方 ヘアアイロン使い方	第９回	
第10回	ヘアメイク相モデル	第10回	
第11回	顔診断	第11回	
第12回	復習 最終チェック	第12回	
第13回	期末テスト	第13回	
履修上の注 意	メイク道具、支給したゴム・ピンを忘れた場合は減点対象とする		
試験成績の評価基準	出席・授業態度などの平常点も加味し、筆記試験と平常点の合計を評価基準とする。（評価：定期試験80%、平常点20%）		

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	セルフプロデュース②			授業形態	演習		
担当教員	橋本　達也・楊　旭			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻			
履修学期	前期		単位数	前期	2	後期	ー
コマ数／週	前期	1	後期	ー			
実務経験	ヨガインストラクター資格持ち						
テキスト	実技						
講義の概要	瞑想とエクササイズによって気分を改善する重要な役割を果たすことができます。ヨガを通じて、体力付くのエクササイズをチャレンジしましょう						

講義の展開計画			
第１回	オリエンテーション	第１回	
第２回	身だしなみ	第２回	
第３回	ヘアセット	第３回	
第４回	立ち居振る舞い	第４回	
第５回	瞑想、エクササイズ、筋トレの重要性について	第５回	
第６回	十五分瞑想、基本ストレッチ、ヨガ基本一	第６回	
第７回	十五分瞑想、基本ストレッチ、ヨガ基本二	第７回	
第８回	十五分瞑想、基本ストレッチ、筋トレ体幹訓練	第８回	
第９回	十五分瞑想、基本ストレッチ、筋トレ体幹訓練	第９回	
第10回	十五分瞑想、基本ストレッチ、筋トレ体幹訓練	第10回	
第11回	十五分瞑想、基本ストレッチ、筋トレ体幹訓練	第11回	
第12回	十五分瞑想、基本ストレッチ、筋トレ体幹訓練	第12回	
第13回	十五分瞑想、基本ストレッチ、筋トレ体幹訓練、終了試験	第13回	
履修上の注 意	動きやすい服装で授業を行うこと		
試験成績の評価基準	平常点20点+実技試験		

講 義 概 要 (Syllabus)

2024年度

科目名	接客英会話			授業形態	演習		
担当教員	Jacob P.			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年		単位数	前期	ー	後期	ー
コマ数／週	前期	ー	後期	ー			
実務経験							
テキスト	Be My Guest						
講義の概要	This class will showcase the language and skills students will need to survive in the service industry.						

講義の展開計画			
第１回	Unit 1 - Introduction	第１回	Unit 9 - Taking Bar Orders
第２回	Unit 2 - The Check-In	第２回	Unit 9 - Taking Bar Orders
第３回	Unit 2 - The Check-In	第３回	Unit 10 - In the Restaurants (1)
第４回	Unit 3 - The Hotel Bedroom	第４回	Unit 10 - In the Restaurants (1)
第５回	Unit 3 - The Hotel Bedroom	第５回	Unit 11 - In the Restaurants (2)
第６回	Unit 4 - Bathroom and Porter	第６回	Unit 11 - In the Restaurants (2)
第７回	Unit 4 - Bathroom and Porter	第７回	Unit 12 - Places to Visit
第８回	Unit 5 - Services in the Hotel	第８回	Unit 12 - Places to Visit
第９回	Unit 6 - Locations of Facilities	第９回	Unit 13 - Enquiries
第10回	Unit 7 - Room Service	第10回	Unit 14 - Using the Phone
第11回	Unit 8 - Problems and Solutions	第11回	Unit 15 - The Check-Out
第12回	Review and mid-term exam preparation	第12回	Review and final exam preparation
第13回	Mid-term Examination	第13回	Final Examination

履修上の注 意	In order to pass the class students need to attend no less than 10 out of 13 classes (80%) and achieve a total score of 60% or higher
試験成績の評価基準	The class score will be broken down as follows: Class mark / behavior - 20% Class projects (x2) - 20% each, 40% total Examination - 40%

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	接客英語			授業形態	演習		
担当教員	阿部弘枝			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻	共通科目		
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期	2
コマ数／週	前期	1	後期	1			
実務経験	ホテル接客部門の全般、外客接遇、インバウンドセールス＆マーケティング、商品企画などを中心に観光業界に於けるキャリア20年						
テキスト	前期：自主制作（会話のための基本文法や丁寧表現の基本）　後期：ホテルのおもてなし英会話						
講義の概要	英会話に必要な基本的文法や接客に不可欠な丁寧表現の習得で、外国人観光客との簡単でも失礼のない会話のやりとりが可能なレベルを目標とする。また、多彩な挨拶の慣用表現などの習得も加え、基本的な実務イメージの習得を目指す。						

講義の展開計画			
第１回	接客英語の意味と必要性	第１回	リザベーション　慣用表現　基本
第２回	５文型と品詞の区別	第２回	オペレーター　慣用表現　基本
第３回	助動詞と丁寧表現との関わり	第３回	フロントオフィス　クラーク　慣用表現　基本
第４回	不定詞、動名詞と会話表現	第４回	料飲サービス　慣用表現　基本
第５回	副詞節と会話表現	第５回	レストランサービス　慣用表現　基本
第６回	接客場面で頻用される数字表現	第６回	ブライダルサービス　慣用表現　基本
第７回	接客場面で頻用される挨拶や慣用表現の色々	第７回	宿泊部門　ロールプレイング　①
第８回	エクササイズ①　会話のための英作文＆ロールプレイング	第８回	宿泊部門　ロールプレイング　②
第９回	エクササイズ②　会話のための英作文＆ロールプレイング	第９回	料飲＆ブライダルサービス　ロールプレイング①
第10回	ロビーサービス　ダイアログ①	第10回	料飲＆ブライダルサービス　ロールプレイング②
第11回	ロビーサービス　ダイアログ②	第11回	おもてなしテキスト　CH1. L1～
第12回	フロントクラーク　慣用表現　基本	第12回	おもてなしテキスト　CH1. L1～
第13回	前期末定期考査	第13回	後期末定期考査

履修上の注 意	授業への参加度及び課題への取り組みは平常点に加味します。学生の習熟度に応じて進捗順に変更もありうること周知下さい。
試験成績の評価基準	前期、後期共に、筆記、オーラル、平常点の総合評価とします。

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	ホテル総論			授業形態	講義		
担当教員	木島　上			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻		共通科目	
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期	2
コマ数／週	前期	1	後期	1			
実務経験	国内外でホテル各部門の業務を経験。2001年から、ホスピタリティ開発の専門コンサルタントとしてホテル旅館・医療福祉・公共サービスなど各分野の人材育成を支援している。						
テキスト	オリジナルプリント						
講義の概要	ホテルビジネスに関する基本的な理解を促すことを目的として、ホテル事業の全体像や現業部門ごとの業務内容ならびに業務特性、さらには今後の業界展望や経営課題までを総論的に講義する。						

講義の展開計画

第１回	宿泊産業の本質と究極の使命／仕事としての魅力	第１回	現在の観光ビジネス、そして近未来展望
第２回	ホテルの分類（立地、グレード、資本系列、経営形態）	第２回	宿泊業の経営特性／リスクマネジメント
第３回	ホテル企業の組織体制と業務内容／ホテル各現業部門の収支特性	第３回	ホテルと旅館（経営論的・文化論的な視点からの比較）
第４回	宿泊部門① 業務内容と魅力、業務特性	第４回	チェーン展開の仕組みとメリット／ブランドの階層展開
第５回	宿泊部門② 仕事の流れ／主な経営指標およびイールド・マネジメント	第５回	外資系ホテル進出の背景とその影響
第６回	料飲部門① 業務内容と魅力、業務特性	第６回	新たなホテル形態（宿泊特化型ホテル、進化系カプセルホテル）
第７回	料飲部門② 仕事の流れ／各種の業態とその特徴	第７回	インバウンドの特性／脱ゴールデンルート／着地型観光とＤＭＯ
第８回	宴会部門① 業務内容と魅力、業務特性	第８回	インターネット時代のホテル事業とマーケティング
第９回	宴会部門② 仕事の流れ／宴会フロアーと主な設営スタイル	第９回	ホテルのクレーム・トラブル対策
第10回	現業支援部門 マーケティング、セールス、広報の業務	第10回	サービス現場における理想的なチームリーダーシップ
第11回	管理部門 総務・人事、施設管理、購買、財務・経理の業務	第11回	感情労働とメンタル・コンディショニング／ハラスメント対応
第12回	ハードウェアとして見たホテル	第12回	自分自身へのホスピタリティ
第13回	期末試験	第13回	期末試験

履修上の注 意	受動的にならず、ホテルや旅館の事業について、自分として関心の湧く部分や好きな切り口を見出すつもりで受講していただきたい。
試験成績の評価基準	授業内容を理解し、設問に基づいて正確かつ論理的に説明できるか、筆記試験にて採点（５０点満点）。 与えられたテーマに沿って自分の考えをまとめ、表現できるか、課題レポートにて採点（３０点満点）。 出席率を点数化（１０点満点）。問いかけへの反応や質問の多寡など集中度と積極性を点数化（１０点満点）。

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	ブライダル総論			授業形態	演習		
担当教員	及川　紀恵			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻		ホテルコース	
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期	2
コマ数／週	前期	1	後期	1			
実務経験	ホテル・ゲストハウスにおけるウエディングプランナーの実務、手配業務及びそれに伴う管理業務、婚礼サロンの運営、課内におけるマーケティング業務。コミュニケーション検定上級（サーティファイ認定検定講師）ホテル実務技能検定上級　BIA公益社団法人日本ブライダル文化振興協会認定ブライダルコーディネーター（第2534号）全日本マナー検定上級						
テキスト	ブライダルコーディネーターテキストスタンダード						
講義の概要	ブライダル業界を様々産業の歴史、いわれ、現状、動向、マーケットなどから知り、知識を深める						

講義の展開計画			
第１回	結婚の定義	第１回	打ち合わせ業務
第２回	日本の結婚式・欧米の結婚式	第２回	コーディネート・アイテム
第３回	ブライダルマーケット	第３回	衣装・洋装・和装
第４回	ブライダルの業種・関連業種	第４回	ブーケ・ヘアメイク
第５回	結婚までの道のり・見合い・婚約・結納	第５回	会場コーディネート
第６回	ブライダルの準備	第６回	テーブルコーディネート
第７回	キリスト教式	第７回	ペーパーアイテム
第８回	神前式	第８回	料理・飲み物
第９回	仏前式	第９回	引き出物・記録のアイテム
第10回	人前式・シビルマリッジ	第10回	基本演出
第11回	披露宴	第11回	手配業務
第12回	コーディネーター業務	第12回	当日業務
第13回	授業まとめ・期末試験	第13回	授業まとめ・期末試験

履修上の注 意	講義をしっかりと聴き理解を深める。
試験成績の評価基準	期末試験（80）取り組む姿勢（20）

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	ホテル業界研究			授業形態	講義		
担当教員	木島　上			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻		共通科目	
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期	―
コマ数／週	前期	1	後期	―			
実務経験	国内外でホテル各部門の業務を経験。2001年から、ホスピタリティ開発の専門コンサルタントとしてホテル旅館・医療福祉・公共サービスなど各分野の人材育成を支援している。						
テキスト	①ホテル業界就職ガイド（オータパブリケイションズ刊）②オリジナルプリント						
講義の概要	国内の主要都市や著名リゾート地に実際どのようなホテルがあるのか、エリア別に俯瞰する。また、ホテル業界の採用状況、就職活動の進め方や、早期から進めておくべき準備事項についても併せて講義する。						

講義の展開計画			
第１回	業界研究の進めかた／仙台エリアのホテル・旅館	第１回	
第２回	東北・北海道の主要都市と著名リゾート／働く場としての宿泊施設	第２回	
第３回	東京①　東京・赤坂・六本木／就職活動に向けた準備	第３回	
第４回	東京②　品川・五反田・恵比寿／ホテル・旅館が求める人材像	第４回	
第５回	東京③　池袋・新宿・渋谷／先輩たちの就活体験	第５回	
第６回	東京④　お台場・その他／現場からの声①　宿泊部門	第６回	
第７回	舞浜・幕張／現場からの声②　料飲部門・宴集会部門	第７回	
第８回	横浜エリア／現場からの声③　管理部門	第８回	
第９回	関東甲信越のリゾート①　那須・日光・草津・軽井沢／現場からの声④　リゾートホテル	第９回	
第10回	関東甲信越のリゾート②　富士・箱根・伊豆／現場からの声⑤　リゾート旅館	第10回	
第11回	大阪・神戸／ホテル・旅館を目指すためのＥＳ・履歴書のポイント	第11回	
第12回	京都／ホテル・旅館を目指すための面接対策	第12回	
第13回	期末試験	第13回	

履修上の注 意	働く場としてのホテルを、地域や立地、規模や業態、部門や職種などさまざまな観点から眺めることができるよう、まなざしを磨くつもりで受講していただきたい。
試験成績の評価基準	国内主要都市や著名リゾートの宿泊施設につき概要が把握できているか、筆記試験にて採点（５０点満点）。 ホスピタリティ分野で活躍するというビジョンが明確化できているか、課題レポートにて採点（３０点満点）。 出席率を点数化（１０点満点）。問いかけへの反応や質問の多寡など集中度と積極性を点数化（１０点満点）。

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	料飲メニュー知識			授業形態	講義		
担当教員	今野　則幸			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期	2
コマ数／週	前期	1	後期	1			
実務経験	仙台市内ホテルにて（レストランサービス、宴会サービス、フロント、営業）、仙台市内リゾートホテル開業準備室、松島リゾートホテル、東京都内ホテル営業経験						
テキスト	西洋料理　料飲接遇サービス技法						
講義の概要	料飲部門（レストラン・バンケット）に必要な料理・飲物について学ぶ。西洋料理、中国料理、和食や世界各国の特長ある料理、またそれに合う飲物の知識を習得する。						

講義の展開計画			
第１回	ホテル・レストランについて	第１回	
第２回	什器備品知識	第２回	
第３回	テキスト第1章第1節	第３回	
第４回	テキスト第1章第2節	第４回	
第５回	テキスト第1章第3節	第５回	
第６回	テキスト第1章第4節	第６回	
第７回	テキスト第1章第5節	第７回	
第８回	テキスト第1章第6節	第８回	
第９回	テキスト第2章	第９回	
第10回	テキスト第3章	第10回	
第11回	テキスト第3章	第11回	
第12回	テキスト第3章	第12回	
第13回	筆記試験	第13回	

履修上の注 意	授業はテキストのみを使用するだけではなく、パワーポイント等による説明も行う。ノート等もとり、予習・復習も行うこと。
試験成績の評価基準	平常点20%　筆記試験80%

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	宿泊業務総論			授業形態	演習		
担当教員	阿部弘枝			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻		共通科目	
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期	2
コマ数／週	前期	1	後期	1			
実務経験	ホテル宿泊・接客部門の全般、外客接遇、インバウンドセールス＆マーケティング、商品企画などを中心に観光業界に於けるキャリア20年						
テキスト	宿泊業務の基礎　（財）日本ホテル教育センター						
講義の概要	ホテルの宿泊部門に関わる業務内容の全般とその役割の重要性について学び、学生の進路選択に役立つ授業とする。特に、近年のホテル情報システムとマネジメントの関わりやコロナ禍以降での各種サービスの変化、業界のニューノーマルな取り組みなど最新情報を学び、後期では学生自身が今後のホテルの役割についても意見交換できるなど、創造的な授業内容を目指す。						

講義の展開計画

第１回	宿泊業の定義と分類	第１回	ロビーサービスとは（ドアパースン、ベルパースン業務）
第２回	旅館業の営業区分と種類	第２回	ベルパースン業務①～⑤
第３回	旅館業ホテルの相違点	第３回	ベルパースン業務⑥～⑨
第４回	サービスの定義と宿泊部門の使命及び役割	第４回	クローク業務
第５回	宿泊部門スタッフの姿勢と基本知識①身だしなみ～	第５回	客室タイプとレイアウト
第６回	宿泊部門スタッフの姿勢と基本知識②電話応対など	第６回	ハウスキピーングとは
第７回	今後求められる能力や資質①ビジネスセンスなど	第７回	ハウスキピーング業務の流れ①～④
第８回	今後求められる能力や資質②企画、発想力～	第８回	ハウスキピーング業務の流れ⑤～⑧
第９回	今後求められる能力や資質③コンプライアンス～	第９回	ホテル業界とSDGｓ　（学生課題への取り組みなど
第10回	ホテルのタイプ別宿泊部門の位置付け（外資系、一般）	第10回	フロントオフィスの位置付けと業務内容
第11回	ホテルのタイプ別宿泊部門の位置付け（宿泊特化、リゾート）	第11回	フロントオフィスの業務内容と組織形態
第12回	オペレーションサイクルとゲストサイクル	第12回	新型コロナウイルスがもたらしたニューノーマル
第13回	前期末定期考査	第13回	後期末定期考査

履修上の注 意	実技レッスンや課題への取り組みは、授業参加度とみなしますので積極的参加をお願い致します。
試験成績の評価基準	前期、後期共に：筆記70%、課題及び平常点の合計で30%の総合

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	料飲サービス			授業形態	演習		
担当教員	今野　則幸			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期	2
コマ数／週	前期	1	後期	1			
実務経験	仙台市内ホテルにて（レストランサービス、宴会サービス、フロント、営業）、仙台市内リゾートホテル開業準備室、松島リゾートホテル、東京都内ホテル営業経験						
テキスト	基礎からわかるレストランサービス　スタンダードマニュアル						
講義の概要	グラス・プレート・トレー等の取扱を習得し、接客技術を学ぶ。						

講義の展開計画			
第１回	自己紹介	第１回	
第２回	接客用語	第２回	
第３回	トレーサービス	第３回	
第４回	トレーサービス	第４回	
第５回	水の注ぎ方	第５回	
第６回	プレートサービス	第６回	
第７回	プレートサービス	第７回	
第８回	プレートサービス（複数枚）	第８回	
第９回	プレートサービス（複数枚）	第９回	
第10回	グラス・プレートサービス	第10回	
第11回	グラス・プレートサービス	第11回	
第12回	実技試験	第12回	
第13回	実技試験	第13回	
履修上の注 意	レストランサービスの基礎を学ぶ。お客様に対して安全に丁寧に、そのうえでスマート・スピーディーな接客術を習得する。		
試験成績の評価基準	平常点20%　実技試験80%		

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	ホテルビジネス			授業形態	演習		
担当教員	及川　紀恵			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻		共通科目	
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期	2
コマ数／週	前期	1	後期	1			
実務経験	ホテルにおける宴会予約課の実務、手配業務及びそれに伴う管理業務、婚礼サロンの運営、課内におけるマーケティング業務。コミュニケーション検定上級（サーティファイ認定検定講師）ホテル実務技能検定上級　BIA公益社団法人日本ブライダル文化振興協会認定ブライダルコーディネーター（第2534号）全日本マナー検定上級						
テキスト	ホテルビジネス基礎編（日本ホテル教育センター）						
講義の概要	ホテルビジネスの基礎を学び、ホテルビジネス実務検定試験に備える						

講義の展開計画			
第１回	授業の説明・ホテルの基礎Ⅰ	第１回	宴会部門の業務Ⅰ
第２回	ホテルの基礎Ⅱ	第２回	宴会部門の業務Ⅱ
第３回	ホテルの基礎Ⅲ	第３回	調理部門の業務Ⅰ
第４回	ホテルの基礎Ⅳ	第４回	調理部門の業務Ⅱ
第５回	ホテルの基礎Ⅴ	第５回	模擬テスト
第６回	ホテルの基礎Ⅵ	第６回	模擬テスト
第７回	宿泊部門の業務Ⅱ	第７回	マーケティング部門の業務Ⅰ
第８回	宿泊部門の業務Ⅲ	第８回	マーケティング部門の業務Ⅱ
第９回	宿泊部門の業務Ⅳ	第９回	総務・人事部門の業務
第10回	料飲部門の業務Ⅰ	第10回	施設管理部門の業務
第11回	料飲部門の業務Ⅱ	第11回	仕入・購買部門の業務
第12回	料飲部門の業務Ⅲ	第12回	経理・会計部門の業務
第13回	期末テスト	第13回	期末テスト

履修上の注 意	教科書の解説から問題が解けるよう取り組む
試験成績の評価基準	期末テスト

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	TOEIC講座			授業形態	演習		
担当教員	大久保泉			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻			
履修学期	前期		単位数	前期	4	後期	ー
コマ数／週	前期	2	後期	ー			
実務経験							
テキスト	① TOEIC Bridge First Step to Success ② ＴＯＥＩＣでる単特急金のフレーズ						
講義の概要	TOEIC問題様式に慣れ親しみ、英語のリズム、発音や音の変化、基本文法に慣れ、英語を語順のまま理解するスキルを身に付けます。毎回単語テストと口頭テストを行います。						

講義の展開計画			
第１回	アイスブレイク・音声トレーニング概要	第14回	
第２回	音声トレーニング①	第15回	
第３回	音声トレーニング②	第16回	
第４回	発音①	第17回	
第５回	発音②	第18回	
第６回	Part1対策　人物の動作＆状態 基本文法①　一般動詞とBe動詞（現在形）	第19回	
第７回	Part2対策　Yes/No疑問文 基本文法②　一般動詞とBe動詞（過去形）	第20回	
第８回	Part3対策　話している人について 基本文法③　疑問文	第21回	
第９回	Part1対策　複数の人物の動作＆状態 基本文法④　否定文	第22回	
第10回	Part2対策　疑問詞を使う疑問文 基本文法⑤　文型と文の要素	第23回	
第11回	Part3対策　話題を問う 基本文法⑥　進行形	第24回	
第12回	口頭試験	第25回	
第13回	期末試験	第26回	

履修上の注 意	毎回単語テストと口頭試験の準備をして授業に参加してください。
試験成績の評価基準	筆記試験（60%）、口頭試験（20%）、平常点（20%）-単語テスト・口頭試験・欠席報告

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	基礎ゼミナール			授業形態	演習		
担当教員				履修年次	１年		
担当学科				G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期	2
コマ数／週	前期	1	後期	1			
実務経験							
テキスト	・キャリアプランからはじめる就職活動　実践！ワークブック						
講義の概要	・進路（就職・進学・留学）決定に向けて、自身についての理解を深める。 ・社会の動きや就職活動の現状を把握する力を身に付け、スムーズに就職活動を始められるよう、基本となる知識と実践力を養う。 【前期テーマ】自分を知る　【後期テーマ】就職活動準備						

講義の展開計画			
第１回	オリエンテーション　キャリアプランとは？	第１回	自己PRを書いてみる①
第２回	『働く』とは？　人生のマネープランを立てよう	第２回	自己PRを書いてみる②
第３回	専門学校での2年間をどう過ごすか？就職活動の流れ	第３回	学生時代に頑張ったことを書いてみる①
第４回	自分を知る①（今までを振り返る）	第４回	学生時代に頑張ったことを書いてみる②
第５回	自分を知る②（今までを振り返る）	第５回	履歴書の書き方①
第６回	自分を知る③（長所）文章化	第６回	履歴書の書き方②
第７回	自分を知る④（長所）グループワーク	第７回	身だしなみ講座　※スーツ着用
第８回	自分を知る⑤（長所）まとめ	第８回	就職ガイダンス
第９回	自分を知る⑥（短所）文章化	第９回	メールのマナー
第10回	自分を知る⑦（短所）グループワーク	第10回	電話のマナー（ロープレ）
第11回	自分を知る⑧（短所）まとめ	第11回	面接・就職の流れ
第12回	履歴書を書く（左部分）	第12回	履歴書の作成
第13回	前期期末試験	第13回	後期期末試験

履修上の注 意	・授業内で、言葉遣いや敬語が身に付くよう意識づけを促す。
試験成績の評価基準	【通年】平常点20点 【前期】履歴書40点+作文（長所）40点　【後期】履歴書完成80点+平常点20点

講 義 概 要 (Syllabus)

2024年度

科目名	カラーコーディネート			授業形態	演習		
担当教員	島　望			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻		ホテルコース・ホテルブライダルコース	
履修学期	後期		単位数	前期	―	後期	2
コマ数／週	前期	―	後期	1			
実務経験	色彩検定3,2級取得 JPFCAカラーリスト講師						
テキスト	色彩検定　公式テキスト3級編 新配色カード 199b						
講義の概要	色彩検定3級合格を目的とした検定対策授業を実施します						

講義の展開計画			
第１回		第１回	オリエンテーション
第２回		第２回	ユニバーサルデザイン・光と色
第３回		第３回	色の表示・色相環とトーン①
第４回		第４回	色の表示・色相環とトーン②
第５回		第５回	ミニテスト・色彩心理①
第６回		第６回	色彩調和①
第７回		第７回	色彩調和②
第８回		第８回	ミニテスト・ビジュアル
第９回		第９回	ファッション
第10回		第10回	インテリア・景観慣用色名
第11回		第11回	検定・テスト対策
第12回		第12回	検定・テスト対策
第13回		第13回	テスト

履修上の注 意	公式テキスト、配色カードに加えのりとハサミも持参すること
試験成績の評価基準	出席、授業態度などの平常点も加味し、試験と平常点の合計を評価基準とする。 （評価：定期試験80点、平常点20点）

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	宿泊実務			授業形態	演習		
担当教員	阿部　弘枝			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻		ホテルコース	
履修学期	後期		単位数	前期	ー	後期	2
コマ数／週	前期	ー	後期	1			
実務経験	ホテルの宿泊・接客部門全般、外客接遇、インバウンドセールス＆マーケティング、商品企画などを中心に観光業界におけるキャリア20年						
テキスト	自主作成						
講義の概要	宿泊部門でのゲストサービス最前線スタッフの業務内容やスキルについて幅広く学ぶ。特にロビーサービス（フロントサービス）のゲスト対応の重要性やマインドを学び、ホテル全体の印象やアップセーリングを認識したキャスト育成を目指す。						

講義の展開計画			
第１回		第１回	フロントサービススタッフの役割
第２回		第２回	宿泊部門担当職種とマナー　挨拶の言葉(J/E)
第３回		第３回	ホテルキャストの心得　身だしなみと接客姿勢
第４回		第４回	ゲスト送迎の基本とマナー　（ドアパースンとベルパーソンの違い）
第５回		第５回	ドアパースン、ベルパースン歴史と役割
第６回		第６回	フロントサービススタッフの接客用語
第７回		第７回	接客サービス　印象アップエクササイズ
第８回		第８回	コンシエルジュの歴史と業務内容
第９回		第９回	日本のコンシエルジュ事情
第10回		第10回	ハウスキーピングスタッフ　業務内容
第11回		第11回	客室管理とゲストルームの種類
第12回		第12回	ロビーサービス・ゲストサービス　ロールプレイング
第13回		第13回	後期末定期考査

履修上の注 意	学生の習熟度や宿泊業務総論の進捗状況で、講義順に変更もあります。
試験成績の評価基準	筆記試験50%実技試験及び平常点50%の合計

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	フロントオフィス			授業形態	演習		
担当教員	熊谷　さえ美			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻	ホテルコース		
履修学期	後期		単位数	前期	ー	後期	2
コマ数／週	前期	ー	後期	1			
実務経験	ホテル支配人の実務経験20年。自衛隊や行政でのビジネスマナーホスピタリティ講座7年。海外勤務経験5年。						
テキスト	その都度プリント配布						
講義の概要	ホテルの司令塔であるフロントに求められる知識・感性を習得を目標とする企業の利益に直結する部門の計数管理習得						

講義の展開計画

前期		後期	
第１回		第１回	授業の進め方　自己紹介　他己紹介
第２回		第２回	ホテルの特性　社会事情の反映
第３回		第３回	レセプション業務・チェックイン業務
第４回		第４回	チェックインロールプレイ
第５回		第５回	ホテルの料金体系について
第６回		第６回	予約業務・予約ソース・シーズナリティ
第７回		第７回	電話予約ロールプレイ
第８回		第８回	計数管理　稼働率
第９回		第９回	ムスリム・精進料理・宗教
第10回		第10回	クレーム事例　4つのポイント
第11回		第11回	キャッシャー業務・外貨
第12回		第12回	危機管理災害感染症など　復習
第13回		第13回	筆記試験

履修上の注 意	基本動作・実践演習・基本用語の習得・ホテル業界の理解を深め即戦力となる知識の向上
試験成績の評価基準	８０%期末試験結果　２０%授業態度・積極性・想像力・想像力

講 義 概 要 (Syllabus)

2024年度

科目名	TOEIC (L・R)			授業形態	演習		
担当教員	大久保泉			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻	国際ホテルコース		
履修学期	前期		単位数	前期	ー	後期	4
コマ数／週	前期	ー	後期	2			
実務経験							
テキスト	① 未定：学生の進捗度により選定予定 ② ＴＯＥＩＣでる単特急金のフレーズ ③ TOEIC文法プリント						
講義の概要	TOEICスコアを上げるために必要な速読・速聴スキルを身につける。毎回単語テスト・口頭テストをします。						

講義の展開計画			
第１回		第14回	TOEIC ハーフ模試
第２回		第15回	TOEIC文法① 品詞 Part1攻略法
第３回		第16回	TOEIC文法② 時制 Part2攻略法
第４回		第17回	TOEIC文法③ 数の一致 Part3攻略法
第５回		第18回	TOEIC文法④ 動詞 Part3攻略法
第６回		第19回	TOEIC文法⑤ 使役・知覚動詞 Part4攻略法
第７回		第20回	TOEIC文法⑥ 不定詞・分詞・動名詞 Part4攻略法
第８回		第21回	TOEIC文法⑦ 形容詞・副詞 リスニング演習
第９回		第22回	TOEIC文法⑧ 比較 リスニング演習
第10回		第23回	TOEIC文法⑨ 仮定法 リスニング演習
第11回		第24回	TOEIC文法⑩ 関係詞 リスニング演習
第12回		第25回	口頭試験
第13回		第26回	期末試験

履修上の注 意	毎回単語テスト・口頭試験の準備をして授業に参加してください。
試験成績の評価基準	筆記試験（60%）、口頭試験（20%）、平常点（20%）-単語テスト・口頭試験・欠席報告

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	TOEIC（長文）			授業形態	演習		
担当教員	近江　貞子			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻		国際ホテルコース	
履修学期	後期		単位数	前期	ー	後期	2
コマ数／週	前期	ー	後期	1			
実務経験							
テキスト	公式TOEIC L & R Part 7						
講義の概要	TOEICのReading の中で特に Part 7を得点源にするために、様々な速読のポイントを学修しながら実践練習につなげていきます。長文は読み慣れないと時間がかかりますが、長文が早く読めて、苦痛でなくなる方法を学んでいきましょう。						

講義の展開計画			
第１回	Orientation; 基本文法(品詞と文型)の確認	第１回	
第２回	Chapter 1:速読のための基礎トレーニング 厳選フレーズ200 ①	第２回	
第３回	Chapter 2: Unit 1 広告・案内 厳選フレーズ200	第３回	
第４回	Chapter 2: Unit 2　お知らせ 厳選フレーズ200	第４回	
第５回	Chapter 2: Unit 3 Eメール・手紙(個人宛) 厳選フレーズ200	第５回	
第６回	Chapter 2: Unit 4 Eメール(グループ宛て) 厳選フレーズ200	第６回	
第７回	Chapter 2: Unit 5 連絡メモ 厳選フレーズ200	第７回	
第８回	Chapter 2: Unit 6 オンラインチャット 厳選フレーズ200	第８回	
第９回	Chapter 2: Unit 7 記事 厳選フレーズ200	第９回	
第10回	Chapter 2: Unit 8 ２文書の問題 厳選フレーズ200	第10回	
第11回	Chapter 2: Unit 9 ３文書の問題 厳選フレーズ200	第11回	
第12回	実践問題；Review all, Q & A	第12回	
第13回	期末試験・解説	第13回	

履修上の注 意	上記は進捗状況に合わせて変更もあり得ます。適宜実践問題形式のレベル別のMini Testを行います。Textはやりっぱなしではなく必ず何回も復習してください。質問があればいつでも質問し、分からないままにしておかないようにお願いします。
試験成績の評価基準	筆記試験 80%、平常点（宿題・授業への貢献・課題提出等）20%

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	Global Communication			授業形態	演習		
担当教員	Nina E.			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻		国際ホテルコース	
履修学期	後期		単位数	前期	ー	後期	2
コマ数／週	前期	ー	後期	1			
実務経験							
テキスト	On the Go						
講義の概要	Students will learn English with an emphasis on global communication. Students will practice English conversation for international travel, studying abroad, and homestay situations. They will also learn about foreign countries and cultures.						

講義の展開計画

前期		後期	
第１回		第１回	Orientation and Introductions & Let's Talk About It! #7 Family / Hello!
第２回		第２回	Activity: Find Someone Who
第３回		第３回	Unit 1 Just Arrived!
第４回		第４回	Unit 1 Just Arrived! & Activity
第５回		第５回	Unit 2 On Campus
第６回		第６回	Unit 2 On Campus & Activity
第７回		第７回	Let's Talk About it #20 Nationalities & World Map
第８回		第８回	Unit 3 Make Yourself at Home
第９回		第９回	Unit 3 Make Yourself at Home & Activity
第10回		第10回	Review & Nina's Presentation: Vancouver
第11回		第11回	Presentation preparation
第12回		第12回	Presentations: My Hometown
第13回		第13回	Written Exam

履修上の注 意	
試験成績の評価基準	Each term: Written examination 50, Presentation 30, Class Participation 20 Evaluations will be made based on attendance, attitude, and English ability.

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	ブライダルセールス			授業形態	演習		
担当教員	及川　紀恵			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻		ホテルブライダルコース	
履修学期	通年		単位数	前期	ー	後期	2
コマ数／週	前期	ー	後期	1			
実務経験	ホテル・ゲストハウスにおけるウエディングプランナーの実務、手配業務及びそれに伴う管理業務、婚礼サロンの運営、課内におけるマーケティング業務。コミュニケーション検定上級（サーティファイ認定検定講師）ホテル実務技能検定上級　BIA公益社団法人日本ブライダル文化振興協会認定ブライダルコーディネーター（第2534号）全日本マナー検定上級						
テキスト	オリジナルプリント						
講義の概要	婚礼マーケティングをリサーチし、商品開発、販売ツールを作成する						

講義の展開計画			
第１回		第１回	ブライダルセールスの流れ・結婚式を契約する
第２回		第２回	新規アンケートの仕組み
第３回		第３回	結婚式を手配する仕組み　１
第４回		第４回	結婚式を手配する仕組み　２
第５回		第５回	結婚式を手配する仕組み　３
第６回		第６回	結婚式を手配する仕組み　４
第７回		第７回	婚礼見積りと支払い
第８回		第８回	新規アンケートを読み解く
第９回		第９回	アンケートを基にした見積り　１
第10回		第10回	アンケートを基にした見積り　２
第11回		第11回	提案ツールの作成　１
第12回		第12回	提案ツールの作成　２
第13回		第13回	プレゼンテーション・振り返り

履修上の注 意	自発的なスケジュール管理・取り組み
試験成績の評価基準	パフォーマンス・プレゼンテーション・提出物（80）取り組み姿勢（20）

講 義 概 要 （Syllabus）

2024年度

科目名	アナウンストレーニング			授業形態	演習		
担当教員	赤間　智美			履修年次	１年		
担当学科	ホテル学科			G、クラスまたは専攻	ホテルブライダルコース		
履修学期	後期		単位数	前期	ー	後期	2
コマ数／週	前期	ー	後期	1			
実務経験	民放ラジオ放送局にアナウンサーとして勤務						
テキスト							
講義の概要	基本的な発声法、発音や滑舌の練習を通して、聞き取りやすい話し方を身につける。さらに、敬語など正しく美しい日本語を学び、適切な言葉で自分の考えや意見を伝えられるよう練習する						

講義の展開計画			
第１回	腹式呼吸と声のエネルギー	第１回	
第２回	日本語の発音。母音の口の開け方と子音のトレーニング	第２回	
第３回	鼻濁音と母音の無声化	第３回	
第４回	アクセントとイントネーション	第４回	
第５回	文章を読む練習	第５回	
第６回	わかりやすい言葉と話し方	第６回	
第７回	人前で話すときの適度な敬語と言葉遣い	第７回	
第８回	描写（相手に伝わるよう言葉で説明する）	第８回	
第９回	間違いやすい日本語の表現	第９回	
第10回	スピーチ	第10回	
第11回	3つの聞く・聴く・訊く	第11回	
第12回	プレゼンテーション	第12回	
第13回	後期末試験	第13回	
履修上の注 意	実技を中心としながら、日本語の音の決まりや、発音のルールなども論理的に説明していきます		
試験成績の評価基準	期末試験の実技課題　80%　　平常点（授業態度・出席率）　20%		