

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
情報リテラシー I (前期)		ホテルマネジメント学科/ 1年	2024/前期	講義
授業時間	回数	単位数 (時間数)	必須・選択	担当教員
90分	15回	2単位 (30時間)	必須	講師

授業の概要

PCの操作。

授業終了時の到達目標

PCで日本語の入力ができる。

回	テーマ	内容
1	ガイダンス	教材の目的の説明。
2	PC操作 1	テキストに沿いながら日本語入力
3	PC操作2	テキストに沿いながら日本語入力
4	PC操作3	テキストに沿いながら日本語入力
5	PC操作4	テキストに沿いながら日本語入力
6	PC操作5	ミカタイプで入力
7	PC操作6	ミカタイプで入力
8	PC操作7	ミカタイプで入力
9	PC操作8	ミカタイプで入力
10	PC操作9	ミカタイプで入力
11	PC操作10	ミカタイプで入力
12	PC操作11	ミカタイプで入力
13	PC操作12	ミカタイプで入力
14	PC操作13	ミカタイプで入力
15	PC操作14	ミカタイプで入力

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
はじめてのパソコン ミカタイプ	出席率 授業態度 実習・実技評価	50.0% 40.0% 10.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
外国語(前期)		ホテルマネジメント学科/ 1年	2024/前期	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
90分	15回	2単位(30時間)	必須	講師

授業の概要

前期は、会話に必要な基本のスキル習得を目指す。
 授業では、今までのみんなの日本語で学習した初級Ⅰ・Ⅱの文を総復習の上、敬語を中心に正しい日本語を使った会話ができるようにする。
 日本の生活マナー、ホテルマン・接客業に必要なマナーを身に付けながら正しい日本語が使えるようにする。

授業終了時の到達目標

ホテルマン・接客業に必要な日本語の会話が上手にできるようにする。
 ビジネス会話(基本)を学びながら、あいさつや自己紹介、電話対応などができるようにする。

回	テーマ	内容
1	レベルチェック(プリント)	学生一人ずつのレベルチェックを行う。
2	発音練習・会話(自己紹介)	大勢の前で自己紹介をやるほか、趣味・長所・短所をいえるようにする。
3	発音練習、あいさつ、漢字・カタカナ	出勤・退社のあいさつ、入室のあいさつについて練習する。
4	会話、依頼、漢字・カタカナ	上司や先生への依頼の仕方を練習する。
5	日本の生活を学ぶ、漢字・カタカナ(1)	日本の生活の読解分を読みながら日本の生活について知る。
6	日本の生活を学ぶ、漢字・カタカナ(2)	前回に続き、日本の生活の読解分を読みながら日本の生活について知る。
7	会話・あいづち・雑談力を磨く	宿泊においてお客様と必要な会話ができるようになる(尊敬語・謙譲語・丁寧語)
8	会話・あいづち・雑談力を磨く	レストランにおいてお客様と必要な会話ができるようになる(尊敬語・謙譲語・丁寧語)
9	会話・予約	宿泊において予約の取り方、予約の受け方を学ぶ
10	会話・予約	レストランにおいて予約の取り方、予約の受け方を学ぶ
11	会話、電話	ホテルの予約の取り方、羽化方を練習する。
12	会話・電話、伝言メモ	伝言メモの取り方について練習する。
13	道案内	お客様に道案内をする練習。
14	復習	これまでの復習、口頭試験の練習。
15	中間試験(口頭試験)	一人筒口頭で試験する。(課題3つ:①お客様対応 ②電話対応 ③予約)

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
復習プリント・パワーポイントを使用する。 日本語カフェ併用。			

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
試験対策Ⅰ(前期)		ホテルマネジメント学科/ 1年	2024/前期	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
90分	15回	2単位(30時間)	必須	講師

授業の概要

- ・「日本語カフェ」を使用して、12月のJLPT試験N3、N2に合格できるよう、必要な文法知識・読解・聴解を学ぶ。
- ・講義では日本での生活におけるマナー、タブー、文化について学習しながら、ホテルなど接客業に必要な会話を学ぶ。
- ・挨拶、敬語など接客業の必要に応じた対応方法について学ぶ。

授業終了時の到達目標

- ・日本語能力向上(文字、語彙、文法、表現、会話、読解)。12月のJLPT試験に向けて、N3、N2合格に必要な文法、言語知識・読解・聴解などの知識を習得する。
- ・発音(アクセント、イントネーション)などを矯正し、日本人が聞き取りやすい日本語を話せるようになる。
- ・ビジネス会話(基本)を学びながら、丁寧語、謙譲語、尊敬語を使い、お客様対応ができるようになる。

回	テーマ	内容
1	レベルチェック	あいさつ、入室のあいさつ、日本語のレベルチェック(個別能力把握)
2	自己紹介・発音練習・漢字	自己紹介、履歴書を書くときに必要な内容を漢字で書く練習
3	発音練習・敬語・漢字	語彙・文法・読解(N3レベル)プリント、解答と解説、日本語カフェで確認
4	会話・依頼、紹介・漢字	語彙・文法・読解(N3レベル)プリント、解答と解説、日本語カフェで確認
5	会話・依頼、紹介・漢字	語彙・文法・読解(N3レベル)プリント、解答と解説、日本語カフェで確認
6	会話・相槌・お客様対応・漢字	語彙・文法・読解(N3レベル)プリント、解答と解説、日本語カフェで確認
7	会話・相槌・お客様対応・漢字	語彙・文法・読解(N3レベル)プリント、解答と解説、日本語カフェで確認
8	会話・電話・メモの取り方・漢字	語彙・文法・読解(N3レベル)プリント、解答と解説、日本語カフェで確認
9	会話・電話・メモの取り方・漢字	模擬試験(過去問題) 解答・解説、日本語カフェで確認
10	会話・電話・伝言の伝え方・漢字	模擬試験(過去問題) 解答・解説、日本語カフェで確認
11	会話・電話・伝言の伝え方・漢字	模擬試験(過去問題) 解答・解説、日本語カフェで確認
12	ビジネスメール	模擬試験(過去問題) 解答・解説、日本語カフェで確認
13	ビジネスメール	模擬試験(過去問題) 解答・解説、日本語カフェで確認
14	復習	模擬試験(過去問題) 解答・解説、日本語カフェで確認
15	中間試験	中間試験・・・過去問題、解答・解説

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
日本語カフェ及びJLPT試験問題 12月のJLPT試験のN4、N3合格に必要な文法知識を理解し習得する。	出席率 授業態度 中間試験	50.0% 30.0% 20.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
キャリアスタディ I		ホテルマネジメント学科/ 1年	2024/前期	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
90分	15回	2単位(30時間)	必須	講師

授業の概要

自己分析、職業調査、キャリアプランニングの方法を学ぶ。
プロフェッショナルな環境で必要とされる基本的なビジネスマナーを学び、信頼性と印象の向上を目指す。

授業終了時の到達目標

基本的なビジネスマナーの考え方や重要性を学び、社会人としての心構え、ビジネススキル・コミュニケーションスキルを習得する。
自分のキャリア目標を明確にし、職業選択のための知識とスキルを身につける。

回	テーマ	内容
1	学習内容と進め方について	
2	ビジネスマナー 挨拶・お辞儀	挨拶の重要性について
3	ビジネスマナー 身だしなみ	第一印象や、身だしなみとおしゃれについて
4	ライフプラン作成	卒業までの目標設定とアクション
5	ライフプラン作成	卒業までの目標設定とアクション
6	ライフプラン作成	卒業までの目標設定とアクション
7	ライフプラン作成	卒業までの目標設定とアクション
8	自己PR①	自身の強みについて
9	自己PR②	自身の強みについて
10	自己PR③	自身の強みについて
11	志望動機①	就職志望先企業への志望動機
12	志望動機②	就職志望先企業への志望動機
13	志望動機③	就職志望先企業への志望動機
14	前期まとめ	前期振り返り
15	期末試験	前期末試験

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
適宜資料配布	出席率 授業態度 期末試験	50.0% 30.0% 20.0%	授業では、スーツ着用。

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
サービスコミュニケーション(前期)		ホテルマネジメント学科/1年	2024/前期	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
90分	15回	2単位(30時間)	必須	講師
授業の概要				
コミュニケーションについて体系的に学習しながら、サービスをする上で使うコミュニケーション方法を幅広く学習する。また、自分の意見など伝えたいことを正確に相手に伝えるためのスキルをプレゼンテーションやチームディスカッションなどを通して学習する。				
授業終了時の到達目標				
達成目標は、コミュニケーションの基礎的な知識やスキルを習得する。				
回	テーマ	内容		
1	サービスコミュニケーションの学習内容と学習ゴールについて	授業の目的と概要、カリキュラムについて		
2	自己紹介の基礎(Ⅰ)	自己紹介のフレームワークと基本フレーズ		
3	自己紹介の基礎(Ⅱ)	自己紹介のアクティブラーニング		
4	コミュニケーションの基本(Ⅰ)	コミュニケーションの定義、目的、手段		
5	コミュニケーションの基本(Ⅱ)	バーバルコミュニケーションの基本、ノンバーバルコミュニケーションの理解		
6	異文化間コミュニケーション	異文化間コミュニケーションの基本概念		
7	コミュニケーション障害とその克服(Ⅰ)	コミュニケーション障害の紹介		
8	コミュニケーション障害とその克服(Ⅱ)	アクティブラーニング(ロールプレイ)		
9	アクティブリスニング基本技術	聞くスキルの基本とその重要性		
10	アクティブリスニング応用と実践	サービスコミュニケーションにおける共感力の必要性を理解する		
11	ビジネスコミュニケーションの基本(Ⅰ)	社内コミュニケーションの重要性		
12	ビジネスコミュニケーションの基本(Ⅱ)	社外コミュニケーションのポイント		
13	サービス業での対人スキル	顧客のニーズを理解する		
14	サービスコミュニケーションについての総まとめ	前期のまとめ		
15	コミュニケーション期末テスト	期末テスト		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
		出席率 授業態度 期末試験	50.0% 25.0% 25.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
宿泊概論(前期)		ホテルマネジメント学科/ 1年	2024/前期	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
90分	15回	2単位(30時間)	必須	講師
授業の概要				
<p>ホテル業界における基礎知識と実務スキルを学ぶ。 宿泊部門(フロントデスク、ドアマン、ベルマン、ハウスキーピングなど)に関する理解を深め、ホスピタリティ業界で必要なスキルを身につける。</p>				
授業終了時の到達目標				
<p>ホテルについて幅広く学び、実践に役立つ知識を習得する。 宿泊部門について学び、即戦力として活躍できる知識を養う。</p>				
回	テーマ	内容		
1	学習内容と評価方法について			
2	ホテルの歴史・役割	過去から現在までのホテルの歴史と、社会的役割について		
3	ホテルの分類・形態	様々な種類のホテルとその形態について		
4	ホテルの心得①	ホテルへの期待値とホテルマンのスキルについて ホスピタリティについて		
5	ホテルの心得②	ホテルへの期待値とホテルマンのスキルについて ホスピタリティについて		
6	日本のホテル	日本国内にあるホテルについて調べ、理解を深める		
7	宿泊サービスの基本①	ホテルの予約から出発までの流れについて		
8	宿泊サービスの基本②	宿泊部門のセクションについて ホテルの専門用語		
9	宿泊部門 ベル・ドア	ベルマンとドアマンの仕事と役割		
10	宿泊部門 フロント・コンシェルジュ①	フロントとコンシェルジュの仕事と役割		
11	宿泊部門 フロント・コンシェルジュ②	フロントとコンシェルジュの仕事と役割		
12	宿泊部門研究①	日本国内ホテルの宿泊プランについて考える		
13	宿泊部門研究②	日本国内のホテルの客室について考える		
14	前期まとめ	振り返り		
15	期末試験	前期末試験		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
適宜資料配布		出席率 授業態度 期末試験	50.0% 30.0% 20.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
レストラン・宴会概論(前期)		ホテルマネジメント学科/1年	2024/前期	講義
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
90分	15回	2単位(30時間)	必須	講師

授業の概要

ホテルレストラン・宴会の基本接客用語、おもてなしの心
 ホテルレストラン部門の組織・役割・基本的な英会話
 食文化・各国料理の特徴や世界3大料理・レストラン形態と特徴
 ホテルレストランサービスにおける什器・備品類名称
 テーブルマナーの知識

授業終了時の到達目標

接客サービスの基礎的スキル習得。
 社会人としての最低限のマナー習得。
 お客様とのコミュニケーション力向上。

回	テーマ	内容
1	レストラン・宴会概論の内容と方向性について	
2	飲料業界分析	
3	飲料業界分析について①	
4	飲料業界分析について②	
5	飲料業界分析について③	
6	飲料業界分析について④	
7	接客の基本レストラン部門の組織	
8	什器備品の知識、食器取り扱いと管理	
9	レストランの業務、テーブル・クロス	
10	レストラン・宴会機材の名称と特徴	
11	テーブルマナーの知識	
12	ワインの基礎知識、ワインのサービス方法	
13	お皿の持ち方、運び方、下げ方について、お見送り、片付け	
14	レストラン概論についての総まとめ	
15	期末テスト	

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
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	出席率 授業態度 期末試験	50.0% 30.0% 20.0%	

科目名		学科/学年	年度/時期	授業形態
ホテルサービス実習Ⅰ(前期)		ホテルマネジメント学科/1年	2024/前期	外部実習
授業時間	回数	単位数(時間数)	必須・選択	担当教員
分	90回	6単位(270時間)	必須	講師

授業の概要

授業でインプットしたことを実際の現場で実習しアウトプットを行い、知識やスキルを習得する。その実習で得たことをレポートにまとめ、反省・改善点を見つけ発表する。また、実習で学びたいスキルや知識についても事前に自ら考える。

授業終了時の到達目標

実際の現場での体験を通じて、自分の適性を確認できるようにする。働くことの意味と厳しさ、楽しさを体感し、今後の就職活動につなげる。

回	テーマ	内容
1	サービス実習について	
2	サービス実習報告会	
3	サービス実習報告会	
4	サービス実習報告会	
5	サービス実習報告会	
6	サービス実習報告会	
7	サービス実習報告会	
8	サービス実習報告会	
9	サービス実習報告会	
10	サービス実習報告会	
11	サービス実習報告会	
12	サービス実習報告会	
13	サービス実習報告会	
14	サービス実習報告会	
15	サービス実習報告会	

回	テ ー マ	内 容
16	サービス実習報告会	
17	サービス実習報告会	
18	サービス実習報告会	
19	サービス実習報告会	
20	サービス実習報告会	
21	サービス実習報告会	
22	サービス実習報告会	
23	サービス実習報告会	
24	サービス実習報告会	
25	サービス実習報告会	
26	サービス実習報告会	
27	サービス実習報告会	
28	サービス実習報告会	
29	サービス実習報告会	
30	サービス実習報告会	
31	現場実習	
32	現場実習	
33	現場実習	
34	現場実習	
35	現場実習	

回	テ ー マ	内 容
36	現場実習	
37	現場実習	
38	現場実習	
39	現場実習	
40	現場実習	
41	現場実習	
42	現場実習	
43	現場実習	
44	現場実習	
45	現場実習	
46	現場実習	
47	現場実習	
48	現場実習	
49	現場実習	
50	現場実習	
51	現場実習	
52	現場実習	
53	現場実習	
54	現場実習	
55	現場実習	

回	テ ー マ	内 容
56	現場実習	
57	現場実習	
58	現場実習	
59	現場実習	
60	現場実習	
61	現場実習	
62	現場実習	
63	現場実習	
64	現場実習	
65	現場実習	
66	現場実習	
67	現場実習	
68	現場実習	
69	現場実習	
70	現場実習	
71	現場実習	
72	現場実習	
73	現場実習	
74	現場実習	
75	現場実習	

回	テ ー マ	内 容		
76	現場実習			
77	現場実習			
78	現場実習			
79	現場実習			
80	現場実習			
81	現場実習			
82	現場実習			
83	現場実習			
84	現場実習			
85	現場実習			
86	現場実習			
87	現場実習			
88	現場実習			
89	現場実習			
90	現場実習			
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
		出席率 授業態度 期末試験	50.0% 30.0% 20.0%	火曜日：実習の報告会 金曜日：現場実習