シラバス

2020年度　授業の概要と授業計画

ホスピタリティマネジメント科
（国際実践コース）
1年

ABC 秋田コア ビジネスカレッジ

２０２０年度　資格試験一覧

（ホスピタリティマネジメント科）

資格名	試験日	レベル	検定料金	取得ポイント
厚生労働省 レストランサービス技能検定	2年次　学科：8月 実技：11月	3級	学科試験　6,500円 実技試験　8,000円	3
ﾌﾞﾗｲﾀﾞﾙｺｰﾃﾞｨﾈｰﾄ技能士検定	2年次　1月下旬	3級	7,000円	3
アソシエイト・ブライダルコーディネーター	1年次　1月下旬		2,200円	1
WBJ認定ドレスコーディネーター	2年次　9月中旬		4,950円	1
マナープロトコール検定	1年次　11月上旬	3級	4,800円	1
ｻｰﾃｨﾌｧｲ ホテル実務能力認定委員会主催 ホテル実務技能認定試験	1年次　初級：2月 （上級：12月）	初級・上級	上級　5,200円 初級　4,600円	上級　1 初級　1
ｻｰﾃｨﾌｧｲ ｿﾌﾄｳｪｱ活用能力認定委員会主催 Excel表計算処理技能認定試験	1年次　2月 2年次　10月	2～3級	1級　6.500円 2級　5,200円 3級　4,200円	1級　4 2級　2 3級　1
ｻｰﾃｨﾌｧｲ ｿﾌﾄｳｪｱ活用能力認定委員会主催 Word文書処理技能認定試験	1年次　9月中旬	3級	1級　6,500円 2級　5,200円 3級　4,200円	1級　4 2級　2 3級　1
全国経理教育協会主催 文書処理能力検定試験 （全経WP）	2年次　7/4（土） 11/7（土） 2/6（土）	1～2級	1級　5,200円 2級　4,200円 3級　3,200円	1級　4 2級　2 3級　1
色彩検定	2年次　6月	1～3級	3級　7,000円	3級　2
TOEIC	1年次　9月		5,725円	
（財）日本書写技能検定協会 硬筆書写	1年次　11月	3級 2級	3級 2,500円 2級　3,500円	2 3

※2年次以降、資格検定追加予定

ホスピタリティマネジメント科　2020年度　教員および担当科目

（国際実践コース）

担当者	科目名	1年	2年	3年
菊池　仁	サービス実技Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	○	○	○
	おもてなし経営学	○		
	フロントオフィス・サービス	○		
	ブライダル実技Ⅰ	○		
	就職支援		○	○
	キャリア開発Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	○		
	マナー・プロトコール	○		
	ホテル実習	○		
	週末企業内実習Ⅰ・Ⅱ	○	○	
	郷土学	○	○	○
	語学留学	○		
	海外留学アドバイス実務		○	
	インバウンド実務			○
	総合旅程管理			○
	海外インターンシップ		○	
	インターンシップ（選択 A）			○
	外客接遇論（選択 B）			○
	英会話ティーチング（選択 B）			○
	ボランティア活動支援（選択 B）			○
	英会話ティーチング（選択 B）			○
	ボランティア活動支援（選択 B）			○
	マーケティング（選択 B）			○
	卒業制作（選択 B）			○

ホスピタリティマネジメント科　2020年度　教員および担当科目

（国際実践コース）

担当者	科目名	1年	2年	3年
生駒　伸	レストラン・宴会実務Ⅰ	○		
	西洋料理料飲サービス技法			○
杉山　和久子	文書処理実習Ⅰ	○		
	文書処理実習Ⅱ（選択Ｂ）			○
	表計算処理演習Ⅰ	○		
	表計算処理演習Ⅱ（選択Ｂ）			○
シンディ	基礎英語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	○	○	○
	ホテル英会話Ⅰ・Ⅱ	○	○	
金森　福子	中国語会話（選択Ｂ）			○

2020年度　ホスピタリティマネージメント科国際実践コース

2019/02/17

・クルーズ船ボランティア

1時間目：9:10～10:40
2時間目：10:50～12:20
3時間目：13:10～14:40
4時間目：14:50～16:20

週末実習　2日間
月曜休み？

月	火	水	木	金	土	
3	3	4	4	5	＊	20h

月	4					5				6					7				8				9				10					11					12				1				2			
行事 検定試験						5/22スポーツ									夏季休業						学校祭				前期試験			後期開始					スポーツ					冬季休業								卒研発表			後期試験
全体																																																	
1年	4/7 入学式				健康診断	ルーラル								29 東京研修	ダイヤモンドP				6 ダイヤモンドプリンセス		8/22 模擬挙式？		語学留学	ワード			9/30 クイーンエリザベス？	10/28 ダイヤモンドP														1/12 新年集会			1/28 アソシエイト	2/中 エクセル3級			2/26 後期末集会
2年	4/6 前期始業式				健康診断	5/22 春スポーツ大会				6/28 色彩検定3級					7/4 文書処理	7/17 夏期集会					8/19 HRS筆記（予）		9/5 学校祭	9/末 ドレスコーデ				10/末 エクセル2級	10/26 HRS実技（予）			11/2 秋スポーツ大会	二時間授業									1/12 新年集会	1/21 ブライダル3級	1/31 模擬挙式（予）		2/9 卒業研究発表会			
週開始予定日		1	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	14	21	28	1	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22
週日数 189日		3	4	5	5	3	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5					5	5	5	5	5	3	2	2	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5				4	5	5	5	4	5	4
クラス	科目分野	科　目	担当	区分	単位	マ(90分)		12	16	20	20	12	8	20	20	20	20	20	20	20	20					20	20	20	20	20	12	8	8	20	20	20	20	16	20	20	16	20	20	20			16	20	20	20	16	20	16
国際実践コース1年	専門	ホスピタリティ経営学	菊池	講義	2	15	15		1	1	1	1		2		2	2		2		1	1	1																												
国際実践コース1年	専門				0		0																																												
国際実践コース1年	専門	ﾌﾛﾝﾄｵﾌｨｽ・サービス	菊池	講義	2	15	15				1	1	1	1		1	1			1	1	1								1			1	1	1	1															
国際実践コース1年	専門	サービス実技Ⅰ	菊池	実習	2	30	31			2	2	2	1	1	1	1	1	1	1		1	1								1				1	1	1									2	2	6	1			
国際実践コース1年	専門	飲料実務（バー・ラウンジ）	加藤（千	講義	1	15	11								1	1	1	1	1		1	1								1			2																		
ホテル・ブライダル1年	専門	レストラン・宴会実務Ⅰ（実務初級）	生駒	講義	2	30	30			1	1	1		1	1	2	1	1	1		1	1	1							2				2	1	1	1								1	1	1		1	3	2
国際実践コース1年	専門	企業内実習	高島（高島）		12	180	181				1			10	10	10	10	10	10		10	10	10							10			10	10	10	10											10	10	10			
国際実践コース1年	専門	ホテル実習/東京見学研修？	菊池	実習		30	32								1	1	2	2	1	20	2	2	1																												
国際実践コース1年	専門	ホテル実習/挙式・ブレゼン	菊池	実習	14		22																										1	2	2	2	1	2							2	3	1	3		3	
国際実践コース1年	専門	ホテル実習/ホテル実習	岡島（岡島）	実習		180	200																															25	25	25	25	25	25	25	25							
国際実践コース1年	専門	ブライダル実技？	菊池	実習	7	15	17		6	4													2																							1	1	1	1	1	1
国際実践コース1年	専門	ブライダル実技 Ⅰ/MC	他々木（宮	実習		3	3																																										1	1	1
国際実践コース1年	専門	ブライダル実技 Ⅰ/フラワーアレンンジメント	菊地	実習		5	5										1	1			1	1	1																												
国際実践コース1年	専門	語学留学（セブ島）4Hour×5Day×4Week	菊池	実習		80	85										1	1			1	1	1				20	20	20	20																						
国際実践コース1年	専門																																																		
国際実践コース1年	ビジネス	マナー・プロトコール	菊池	講義	2	20	21						1	1		1		1	1		1	1	1				1					2		1	2	2	3	2														
国際実践コース1年	外国語	基礎英語 （TOEIC対策）	CINDY	講義	2	20	18			1	1			1	1	1	1	1	1		1	1	1				1					1	1		1	1	1	1														
国際実践コース1年	外国語	ホテル英会話Ⅰ	CINDY	講義	4	30	20																									1	1		1	1	1	1	1						2	2	2	2	2	2	1
国際実践コース1年	外国語	オンライン英会話 50min×20time	菊池	講義		25	25			1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1								1		1	1	1	1	1	2							1	2	1		1	1	
国際実践コース1年	リテラシー	文書処理演習Ⅰ	杉山	実習	2	30	30			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	3				3																									
国際実践コース1年	リテラシー	表計算処理演習Ⅰ	杉山	実習	1	25	25																										1	1	2	2	2	1							1	2	3	2	3	3	2
国際実践コース1年	リテラシー	プレゼンテーション演習	杉山	実習	1	15	15				1		1	1	1	2	2	1	1		1	1	1				1	1																								
国際実践コース1年	ビジネス	硬筆書写演習	遠田	実習	2	20	19																					1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	2							1	2	2				
国際実践コース1年	専門	郷土学	菊池	講義	1	20	20			2	2			4		1	1	1	1						4					4																						
						0	29		2						4						4													1		1	4	2								2	1	1	2	2	3
国際実践コース1年	一般教養	就職支援	菊池	講義	–		0																																												
国際実践コース2年	一般教養	キャリア開発Ⅰ	菊池	講義		32	29		2						4						4													1		1	4	2								2	1	1	2	2	3
高度2・情報1・ホテル	一般教養	キャリア開発Ⅰ（高度2・情報1年・ホテル1年合同）	？	講義	5	5	4				1				1			1																																	
高度2・情報1・ホテル	一般教養	キャリア開発Ⅰ（学校行事）				3	3																												1										1				1	
						0	0																																												
国際実践コース1年		ホームルーム	菊池			15	14		2	1	1	1			1			1			1	1								1						1								1		1				1
																						6日	3日																							6日	4日			
					62	858	907		13	15	15	9	6	25	29	25	25	26	26	20	31	26	26			4		23	22	22	22	21	20	6	15	25	24	26	21	14	25	25	25	25	25	25	25	25		11	30	30	22	13	19	12

ホスピタリティマネージメント科　科目関連図(2020年度)

分類	基礎科目	応用科目	高度専門科目	実践科目	関連する資格、活動など
専門(ホテル)	1 ホスピタリティ経営学			1 サービス実技Ⅰ	ホテル実務検定初級
	1 レストラン・宴会実務Ⅰ		2 西洋料理サービス技法	2 サービス実技Ⅱ	(国)レストランサービス技能検定3級
	1 フロントオフィス・サービスⅠ	2 ドレスコーディネーター		1 ホテル実習	
				⇩	
				2 卒業制作(模擬披露宴)	
				⇧	
専門(ブライダル)	1 ブライダル総論	2 ブライダルコーディネート		1 ブライダル実技Ⅰ (華道・メイク・着付等)	アソシエイト・ブライダルコーディネーター ブライダルコーディネート技能士
		2 ブライダルリサーチ		2 ブライダル実技Ⅱ (ネイル・和装・MC等)	企業連携ブライダル施設見学・実習
ビジネス	1 マナープロトコール				
			2 マーケティング		
外国語	1 基礎英語・オンライン英会話	1 ホテル英会話Ⅰ	2 ホテル英会話Ⅱ	1 語学留学(1ヶ月)	TOEIC　英検
	2 中国語		3 インターンシップ(6ヶ月)	2 海外インターンシップ(6ヶ月)	IELTS
ITリテラシ	1 文書処理演習Ⅰ	2 文書処理演習Ⅱ			全経協　ワープロ検定 サーティファイ Word検定試験
	1 表計算処理演習Ⅰ	2 表計算処理演習Ⅱ			サーティファイ Excel検定試験
	1 プレゼンテーション演習				
一般教養	1 硬筆書写演習			1 郷土学	
				2 郷土学	
キャリア開発	1 キャリア開発Ⅰ	2 キャリア開発Ⅱ	3 キャリア開発Ⅲ	1 週末有休インターンシップ	就職活動
	1 就職支援				

目　　次

１．専門科目
（１）　基礎英語Ⅰ
（２）　英会話Ⅰ
（３）　語学留学
（４）　おもてなし経営学
（５）　マナー・プロトコール
（６）　フロントオフィス・サービス実務
（７）　レストラン・宴会実務Ⅰ
（８）　サービス実技Ⅰ
（９）　ブライダル実技Ⅰ
（１０）　週末企業内実習Ⅰ
（１１）　ホテル実習

２．教養科目
（１）　キャリア開発Ⅰ
（２）　文書処理演習Ⅰ
（３）　表計算処理演習Ⅰ
（４）　プレゼンテーション演習
（５）　郷土学

科目名	基礎英語（TOEIC 対応）	期間	通年
対象	ホスピタリティマネジメント科 国際実践コース　１年	授業回数	４５
授業方法	講義	単位数	6
教員名	CINDY	分類	実務 （語学インストラクター）
目標	企業が求める英語力として TOEIC600 点以上を目指す		
概要	テキストと TOEIC 過去問を中心に各 PART の攻略方法を学ぶ		
評価方法	TOEIC テストの結果、授業態度、出席状況を勘案する		
授業計画	※各回について授業内容を記載 　１回ごとに内容を明記するのが難しい場合は、２～４といった記載方法も可 ※授業時間外の学習等もあれば記載 １　TOEIC テストの説明 ２　PART1～PART7 の出題傾向、サンプル問題 ３　PART1 写真描写問題　人、物、風景、動作 ｜ ５　PART2 応答問題 疑問詞,助動詞 ｜ ７　PART3 会話問題　問題の形式、質問文のパターン ｜ １０　PART4 説明文問題　問題の形式、質問文のパターン ｜ １３　PART5 短文穴埋め問題　基本５文型、品詞 ｜ １６　PART6 長文穴埋め問題　出やすい文法項目、動詞の語形変化 ｜ １９　PART7 読解問題　問題の形式、英単語 ｜ ２２　過去問２回 ｜ ２５　終了		
使用教材等	TOEIV L&R TEST 対策　５００点コース FOR BIZ テキスト		
履修上の注意	英和・和英辞書持参すること		

科目名	英会話Ⅰ	期間	通年
対象	ホスピタリティマネジメント科 国際実践コース　１年	授業回数	30
授業方法	講義	単位数	4
教員名	シンディ	分類	実務 （語学インストラクター）
目標	ホテル使用する英会話や日常使われる会話を中心に学ぶ		
概要	ホテル各部門に求められる会話や単語を習得する		
評価方法	期末テストの結果、授業態度、出席状況を勘案する		
授業計画	※各回について授業内容を記載 　１回ごとに内容を明記するのが難しい場合は、２～４といった記載方法も可 ※授業時間外の学習等もあれば記載 １　Lesson1　ご挨拶 ２　Lesson2　返答 ３　Lesson3　お断り・謝罪 ４　Lesson4　話が理解できない ５　Lesson5　お客様のお願いする ６　Lesson6　意向の確認・おすすめ ７　Lesson7　数字の入った表現 ８　Lesson8　電話での会話 ９　Lesson9　道案内 １０　Lesson10 館内の案内 １１　Lesson11 宿泊予約の受付 １２　Lesson12 宿泊客の受付 １３　Lesson13 お部屋へのご案内 １４　Lesson14 会計 １５　Lesson15 案内係（１） １６　Lesson16 案内係（２） １７　Lesson17 客室係 １８　Lesson18 レストラン（お席へのご案内） １９　Lesson19 レストラン（オーダーテイク） ２０　Lesson20 バーサービスの会話		
使用教材等	ホテル・レストランの英会話入門　（東京 YMCA 国際ホテル専門学校）		
履修上の注意	英和・和英辞書持参すること		

科目名	語学留学	期間	通年
対象	ホスピタリティマネジメント科 国際実践コース　１年	授業回数	１５０
授業方法	実技	単位数	１０
教員名	菊池　仁	分類	実務 （ホテル勤務）
目標	フィリピンセブ島又はオーストラリアメルボルン４週間の語学留学において、さまざまな活動・授業に参加し英会話力の向上と異文化交流による異文化間コミュニケーション能力の向上を目指す。		
概要	生きた英語とともに外国人との交流により国際理解を広めグローバルな視点で俯瞰できる能力を学ぶ。		
評価方法	授業の出席状況、テスト結果等、留学先のスコアで総合評価を行う		
授業計画	１．　留学先調査 ２．　留学先選定 ３．　留学先への書類提出 ４～１４８．　留学先移動、授業 １４９～１５０．　報告書作成、発表		
使用教材等	各校指定のテキスト		
履修上の注意	環境の違いによる体調不良や盗難トラブルに留意すること		

科目名	おもてなし経営学	期間	通年
対象	ホスピタリティマネジメント科 ホテル・ブライダルコース１年	授業回数	15
授業方法	講義	単位数	2
教員名	菊池　仁	分類	実務 （ホテル勤務）
目標	ホテル業に対する正しい基礎知識とおもてなしを学問し顧客対応理由を理解する。		
概要	ホテル業の形態・分類や歴史を学び、組織・経営形態等の全般に関する知識とホスピタリティマインドの取得する方法を学習する。		
評価方法	授業の出席状況、授業態度、提出物等、Ａの結果で総合評価を行う。		
授業計画	※各回について授業内容を記載 １回ごとに内容を明記するのが難しい場合は、２～４といった記載方法も可 ※授業時間外の学習等もあれば記載 1，近代社会とホテル産業、欧米・アジアにおけるホテルの発祥と近代化への歩み 2. 日本のホテル産業その発展史、ホテルの経営および運営形態とその特徴 3. ホテルサービスの基本 4～8 おもてなし経営学における基本・実例 9. ホスピタリティとサービス業「ホスピタリィとは何かを学ぶ」 10. ホスピタリティと個人顧客満足「ホスピタリティと顧客心理」 11. ホスピタリティと個人顧客満足「ホスピタリティと個人顧客満足」 12. ホスピタリティと個人顧客満足「ホスピタリティと従業員満足」 13. ホスピタリティと人材管理（ⅱ）「ホスピタリティとリーダーシップ」 14. 「ホスピタリティによる 21 世紀型サービス創造の基本マインドとその実践」 15. 総論・概論まとめ		
使用教材等	・ホスピタリティ検定公式テキスト ・プリント等		
履修上の注意	グループワークなどの実践演習を行います。		

科目名	マナープロトコール	期間	通年
対象	ホスピタリティマネジメント科 国際実践コース　１年	授業回数	15
授業方法	講義	単位数	2
教員名	菊池　仁	分類	実務 （ホテル勤務）
目標	社会人に必要なマナーや国際人に重要なプロトコールを身につける また日本人としての礼儀・作法を学び、外国人との交流に生かす。		
概要	日本、西洋のマナーの歴史、国際人のプロトコールや席次、社会人 に必要な常識を学ぶ。		
評価方法	授業の出席状況、検定試験結果、授業態度、提出物等、Ａの結果で総合評価を行う。		
授業計画	※各回について授業内容を記載 １回ごとに内容を明記するのが難しい場合は、２～４といった記載方法も可 ※授業時間外の学習等もあれば記載 1.　マナーとは何か 2.　マナーの歴史と意味 3～4.　国際人としてのプロトコール 5～7.　社会人に必要なマナー 8～10.　ビジネスシーンのマナー 11.　食事のマナー 12.　冠のしきたり 13.　婚のしきたり 14.　葬のしきたり 15.　祭のしきたり 16～20.　模試・検定対策		
使用教材等	・マナー＆プロトコールの基礎知識（NPO 日本マナープロトコール協会）		
履修上の注意	日常では使わない言葉が多く使われるため、暗記力が求められる。		

科目名	フロントオフィス・サービスⅠ	期間	通年
対象	ホスピタリティマネジメント科 国際実践コース　１年	授業回数	１５
授業方法	講義	単位数	２
教員名	菊池　仁	分類	実務 （ホテル勤務）
目標	ホテル業に対する正しい基礎知識を学び、宿泊部門で必要な知識、スキルを身に付ける		
概要	宿泊部門の商品、業務内容を学ぶと共にレセプション、インフォメーション、キャッシャー、客室予約、ドアマン、ベルマン,ベットメイク等の役割を流れに沿って学習します。		
評価方法	授業の出席状況、授業態度、提出物等、Ａの結果で総合評価を行う。		
授業計画	※各回について授業内容を記載 １回ごとに内容を明記するのが難しい場合は、２～４といった記載方法も可 ※授業時間外の学習等もあれば記載 Ⅰフロントオフィス 1. 意義と役割-ホテルにおける営業全般の中心的役割/ホテルの顔としての役割 2. 客室のタイプ　　基本タイプ/特殊なタイプ 3. 料金システム　リザベーション業務/イールドマネジメント(Yield Management) 4. 客室予約の種類/システム概要/予約受付の流れ/電話予約/キャンセルおよび変更 5. レセプション・サービス　レセプション業務/レセプション・クラークとは 6. ルーム・アサインメントの概要/ルーム・アサインメントの方法と手順/ 7. チェックイン業務　業務の概要/予約客/予約のない客(Walk in)　他 8. 宿泊条件の変更　　出立日の変更/部屋の変更/室料の変更 9. チェックアウト業務　チェックアウトの手順/チェックアウト時の注意点 10. ナイト業務　ナイト・クラーク(Night Clerk)/デイリー・ルーム・レポート 11. 会計業務　ビル(Bill) /精算方法/サービス料と税金/チェックアウト時の注意点 12. 宿泊料金計算 13. 外貨両替業務　外貨両替/両替の手順と注意点/貴重品預かり業務/貸金庫方式 14. インフォメーション　インフォメーション・クラーク/業務の特徴と注意点 15. メッセージ　郵便物(Mail)と電報(Telegram)　郵便物および小包/電報 電話交換		
使用教材等	・宿泊Ⅰフロントオフィス編、Ⅱフロントサービス編　（ウィネット） ・ホテル業務関連知識（ウィネット）・プリント等		
履修上の注意	フロントクラークとしての基本学習となります。覚えておいて欲しい内容ですので、わからない言葉や、疑問点は積極的に質問するように。 ホテル実務技能認定試験初級、上級の合格にも直結しています。		

科目名	レストラン・宴会実務Ⅰ	期間	通年
対象	ホスピタリティマネジメント科 国際実践コース　１年	授業回数	３０
授業方法	講義	単位数	4
教員名	生駒　伸	分類	実務 （ホテル勤務）
目標	ホテル料飲部門の即戦力となる為に、「知識」「技術」「立ち振る舞い」を身につける。		
概要	「料飲部門の基礎知識」「レストラン実務概論」「宴会実務概論」の３部門構成で学習を進める。		
評価方法	授業の出席状況、授業態度、期末試験、検定試験の合否で総合評		
授業計画	１、２．　料飲部門の概要 ３、４．　什器・食器・備品類の基礎知識 ５、６．　メニューの起源、コース料理と一品料理 ７、８．　西洋料理の基礎知識 ９、１０．　朝食の基礎知識 １１、１２．日本料理・中国料理の基礎知識 １３、１４．レストラン概要 １５、１６．レストランサービス １６、１７．サービス技術　什器・備品の取り扱いとサービス技術 １７、１８．ルームサービス １９、２０．レストラン運営の基本 ２１、２２．宴会部門概要 ２３、２４．宴会予約・宴会サービス ２５．２６．婚礼サービスと慶弔の知識 ２７～３０．学年末試験対策		
使用教材等	西洋料理　料飲接遇サービス技法		
履修上の注意	３年次に行うレストランサービス技能検定に直結することを念頭に受講する。		

科目名	サービス実技Ⅰ	期間	通年
対象	ホスピタリティマネジメント科 国際実践コース　１年	授業回数	30
授業方法	演習	単位数	2
教員名	菊池　仁	分類	実務 （ホテル勤務）
目標	料飲サービスの基本となる、トレーの扱い方からシルバー、皿、グラスの持ち方、さらにセッティング、サービス技法を身につける。		
概要	レストラン、宴会、バー、ラウンジとそれぞれの部門に合わせたサービス方法を学ぶ。		
評価方法	授業の出席状況、授業態度、実技にて評価する。		
授業計画	１．　笑顔から始まる接客の基本 ２．　トレーの持ち方 ３．　サーバーの使い方 ４．　お迎えの姿勢と接客補助 ５．　メニューの提示と本日のおすすめ料理の説明 ６．　注文の受け方と復唱・確認 ７．　水のサービスと注文に応じたセッティング ８．　パンのサービスとスープのサービス ９．　プラッターによるサービス １０．　ケーキ・デザートの置き方 １１．　コーヒー・紅茶のサービス １２．　お見送り業務と片付け １３．　テーブルリセット １４．　ワインの抜栓とサービス １５．　ゲリドンサービス １６．　フルーツカッティングとサービス１ １７．　フルーツカッティングとサービス２ １８～２８・レストランサービスの一連動作の確認 ２９～３０．レストランサービス実技		
使用教材等	レストランサービススタンダードマニュアル（HRS）　プリント各種		
履修上の注意	グループワークが多い為、主体性をもって受講する。		

科目名	ブライダル実技Ⅰ	期間	通年
対象	ホスピタリティマネジメント科 国際実践コース　１年	授業回数	１５
授業方法	実習	単位数	1
教員名	菊池　仁	分類	実務 （ホテル勤務）
目標	ブライダルに関わるさまざまな業務について理解する。		
概要	現場の雰囲気やスタッフからの話などから職業理解を促す。		
評価方法	通常での授業態度と出席状況、課題提出物による		
授業計画	1.　　科目内容説明 2~13　施設見学等 14~15. レポート作成まとめ、振り返り		
使用教材等	レジュメ随時		
履修上の注意	施設見学マナーに留意する。現場への訪問時は、他のお客様や訪問先に迷惑がかからぬよう気を配る。２年生との合同授業も数回を予定。		

科目名	週末企業内ホテル実習	期間	通年
対象	ホスピタリティマネジメント科 国際実践コース　１年	授業回数	１８０
授業方法	実習	単位数	１２
教員名	菊池　仁	分類	実務 （ホテル勤務）
目標	実務に携わり、ホテルやブライダル業務を体得する。社会人としての仕事や人間関係に慣れ、就職の準備とする。		
概要	市内ホテルにてフルタイム実習		
評価方法	出勤状況、報告書の提出、企業の評価表を基にした総合評価とする。		
授業計画	校内基礎演習 〇企業内実習 　　各実習先ホテルのシフト対応		
使用教材等			
履修上の注意	言葉の使い方、マナーに留意する。指示されたことは復唱し確認する。自己管理をしっかり行うこと。		

科目名	ホテル実習／東京見学研修	期間	通年
対象	ホスピタリティマネジメント科 国際実践コース　１年	授業回数	２１０
授業方法	実習	単位数	１４
教員名	菊池　仁	分類	実務 （ホテル勤務）
目標	一流ホテルを実体験し、ホテル・ブライダル業務を体得する。		
概要	首都圏ホテル施設にて４日間の見学体験実習。ホテル・ブライダル実習についてのプレゼンテーションを作成発表する。		
評価方法	見学態度や行動、プレゼンテーションを基にした総合評価とする。 ※ホテル実習全体で１４単位		
授業計画			
使用教材等	レジュメ随時		
履修上の注意	施設見学マナーに留意する。現場への訪問時は、他のお客様や訪問先に迷惑がかからぬよう気を配る。移動は公共交通機関を使用するため細心の注意をすること。		

科目名	ホテル実習／準備・実習・プレゼン	期間	通年
対象	ホスピタリティマネジメント科 国際実践コース　１年	授業回数	２１０
授業方法	実習	単位数	１４
教員名	菊池　仁	分類	実務 （ホテル勤務）
目標	一流ホテルの実務に携わり、ホテル・ブライダル業務を体得する。		
概要	県内外ホテルにて８週間の実習 ホテル実習についてのプレゼンテーション		
評価方法	出勤状況、報告書の提出、プレゼンテーションの評価、企業の評価表を基にした総合評価とする。※ホテル実習全体で１４単位		
授業計画	１．　実習先企業の選定 ２．　実習先の住居の選定 ３～１０．　実習先への書類提出、各企業実習内容の確認、業務日誌の書き方 １１～８５．　企業実習（前半） ８５～１３５．　担当教員による実習施設の巡回 １３６～２１０．企業実習（後半）		
使用教材等	レジュメ随時		
履修上の注意	施設見学マナーに留意する。現場への訪問時は、他のお客様や訪問先に迷惑がかからぬよう気を配る。移動は公共交通機関を使用するため細心の注意をすること。		

科目名	キャリア開発Ⅰ	期間	通年
対象	１年全学科	授業回数	４０
授業方法	講義	単位数	５
教員名	佐々木啓子　他	分類	実務 （企業人事担当）
目標	自らのキャリアを主体的に捉え、働くために必要な能力について意識し、社会人、企業人として求められる人材能力を高める。		
概要	地域や社会で活躍する企業担当者・卒業生等を講師に迎え、社会人・企業人にとって必要なコミュニケーションスキルを、実践を通して身につける。		
評価方法	出席状況、授業態度（参加度）、実践演習などの総合評価		
授業計画	１～４　人間関係を作るためのトレーニング（１） ・意思疎通　・協調性　・自己表現能力 ５～６　人間関係を作るためのトレーニング（２） ・コミュニケーション　・チームワーク ７～１０　人間関係を作るためのトレーニング（３） ・職業人講話　・自己表現能力 １１～１２　人間関係を作るためのトレーニング（４） ・意思疎通　・協調性　・自己表現能力 １３～１５　人間関係を作るためのトレーニング（５） ・伝達、傾聴、評価 １６～１８　各種性格検査 １９～２０　一般常識試験 ２１～２２　グループ面接・個人面接 ２３～４０　コミュニケーション活動「学校祭・スポーツ大会・各種セミナー」		
使用教材等	・プリント等		
履修上の注意	グループワークなどの実践演習を行います。		

科目名	文書処理演習Ⅰ	期間	前期
対象	ホスピタリティマネジメント科 ホテル・ブライダルコース１年	授業回数	30
授業方法	演習	単位数	2
教員名	杉山　和久子	分類	実務 （パソコンインストラクター）
目標	Word2016 の基本をスムーズに操作する。さらに、タッチタイピング技能を習得し、効率よく操作できるようにする。 サーティファイ主催 Word 文書処理技能認定試験３級に合格する。		
概要	Word2016 の基本操作を習得し、さらに様々なビジネス文書の作成演習を通して、ビジネス文書の作り方を身に付ける。		
評価方法	出席状況、授業態度、課題提出および検定試験の成績などの総合評価とする。		
授業計画	1　基礎知識 2～3　Word 入門 起動と終了、画面構成、文字の入力、文章の入力、特殊な入力方法 4～5　文書の作成 保存と読み込み、印刷、文字の複写・削除・移動 6～9　Word の活用１ 編集機能、表の編集、画像・テキストボックスの挿入 10～13　Word の活用２ 画像の利用、ワードアート、図形描画、スマートアート 段組み・ドロップキャップ・ページ罫線 14～15　Word の応用 はがき作成、差し込み印刷、グラフの挿入 16～18　段落書式、インデント、タブとリーダー ヘッダー・フッター、印刷範囲 19～20　まとめ、練習問題 21～25　検定対策（練習問題） 26～30　〃　（模擬問題）		
使用教材等	・30 時間でマスター　Word2016　（実教出版） ・Word 文書処理技能認定試験３級問題集　（ウィネット）		
履修上の注意	ビジネス文書の形に慣れ、文書処理に関する通常的な実務知識を理解する。 試験はパソコン上で出題されるため、画面分割を効率的に操作する。		

科目名	表計算処理演習Ⅰ	期間	後期
対象	ホスピタリティマネジメント科 ホテル・ブライダルコース１年	授業回数	30
授業方法	演習	単位数	2
教員名	杉山　和久子	分類	実務 （パソコンインストラクター）
目標	Excel2016 の基本をスムーズに操作する。さらに、関数を効率よく利用し、データ管理をできるようにする。 サーティファイ主催 Excel 表計算処理技能認定試験３級に合格する。		
概要	Excel2016 の基本操作を習得する。表計算３級に必要な関数機能やワークシートの活用、グラフ機能、データベース機能について学習する。		
評価方法	出席状況、授業態度、課題提出および検定試験の成績などの総合評価とする。		
授業計画	1　基礎知識、タイピング練習、画面構成、データ入力 2～3　Excel 入門 タイピング練習、合計の計算、印刷、連続データ 4～6　ワークシート活用 行、列の削除・挿入、平均の計算、計算式の複写とセル番地の相対参照 表示形式変更、罫線 7～9　セル番地の絶対参照、データのカウント、データの四捨五入、条件の判定 10～11　グラフの作成 12～14　データベース データの並べ替え、検索と置換、抽出、データの集計 15～20　検定対策（練習問題） 21～25　〃　（模擬問題）		
使用教材等	・30 時間でマスター　Excel2016　（実教出版） ・Excel 表計算処理技能認定試験３級問題集　（ウィネット）		
履修上の注意	試験はパソコン上で出題されるため、画面分割を効率的に操作する。		

科目名	プレゼンテーション演習	期間	前期
対象	ホスピタリティマネジメント科 ホテル・ブライダルコース１年	授業回数	15
授業方法	演習	単位数	1
教員名	杉山　和久子	分類	実務 （パソコンインストラクター）
目標	Power Point2016 の基本操作を使い、プレゼンテーションのテクニックを習得する。		
概要	演習課題を通して、Power Point2016 の基礎から応用操作まで学習し、最後にプレゼンテーションを行う。		
評価方法	出席状況、授業態度、プレゼン発表などの総合評価とする。		
授業計画	1　Power Point2016 の基礎知識 2　プレゼンテーションの作成 3　プレースホルダ―の編集 4～ 5　オブジェクトの作成 6　特殊効果の設定 7　プレゼンテーションの実行・印刷 8　スライドマスター 9　既存データの利用 10～15　プレゼン作成・発表		
使用教材等	・Power Point2016　　（ムゲンダイ出版）		
履修上の注意	プレゼンテーションを成功させるため、話し方のテクニックを身に付ける。		

科目名	郷土学	期間	通年
対象	ホスピタリティマネジメント科 ホテル・ブライダルコース１年	授業回数	20
授業方法	講義	単位数	2
教員名	菊池　仁	分類	実務 （ホテル勤務）
目標	ふるさと全般を学び、ホスピタリティの幅を広げ地元就職に役立つ知識を取得する。		
概要	秋田の歴史や行事等の知識を習得し、海外からのゲストにも秋田を説明できる人材になるべく学習する。		
評価方法	授業の出席状況、授業態度、提出物等、Ａの結果で総合評価を行う。		
授業計画	※各回について授業内容を記載 １回ごとに内容を明記するのが難しい場合は、２～４といった記載方法も可 ※授業時間外の学習等もあれば記載 1.　目的と内容の説明 2.　歴史 3.　観光・施設 4.　祭り・行事 5.　自然 6.　生活文化 7.　産業 8～13.　学習した項目のアウトプット方法 14～18.　アウトプット実践 19～20.　課題・まとめ		
使用教材等	・プリント随時		
履修上の注意	スピーディな行動が必要である。		