

シラバス

2025年度 授業の概要と授業計画

ホテル・フライダル科 2年

2025年度 資格試験一覧

(ホテル・ブライダル科)

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	3級	学科試験 6,500円	3	
	実技: 11月		実技試験13,000円		
ブライダルコーディネーター技能士検定	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 10月中旬		4,950円	1	
マナープロトコール検定	1年次 2月下旬	3級	4,450円	1	
サートファイ 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 6,600円 2級 5,300円 3級 4,300円	1級 2級 3級	4 2 1
サートファイ 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 11月上旬	3級	1級 6,600円 2級 5,300円 3級 4,300円	1級 2級 3級	4 2 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月上旬	1～2級	1級 5,200円	1級	4
	11月上旬		2級 4,200円	2級	2
	2月上旬		3級 3,200円	3級	1
色彩検定	2年次 6月下旬	1～3級	3級 7,000円	3級	2
TOEIC	1年次 9月・2月		7,810円 オンライン4,230円	450点 550点 650点	1 2 3
みんなの外国語検定	7月		3,300円		1
(財)日本書写技能検定協会 硬筆書写	1年次 11月	3級	3級 3,000円		2
		2級	2級 4,000円		3

※受験料は変更がある場合もあります

ホテル・ブライダル科 2025年度 教員および担当科目

担当者	科目名	1年	2年
櫻庭 萌恵(1年担任)	ブライダル総論	○	
	マナープロトコール	○	
	ドレスコーディネーター		○
	ホテル・ブライダル実習ⅠA・ⅠB	-	-
	ブライダル実技		○
	卒業制作		○
	就職支援		○
	キャリア開発Ⅰ・Ⅱ	-	○
	文書処理実習Ⅰ・Ⅱ	○	○
生駒 伸(2年担任)	ホスピタリティ総論	○	
	セールスマネジメント論		○
	レストラン・宴会実務	○	
	ブライダルコーディネーター		○
	色彩基礎		○
	ホテル・ブライダル実習ⅠA・ⅠB	○	-
	サービス実技Ⅰ・Ⅱ	○	○
	西洋料理料飲サービス技法		○
	就職支援	○	
	キャリア開発Ⅰ・Ⅱ	○	-
	卒業制作	-	-
	プレゼンテーション演習	○	

ホテル・ブライダル科 2025年度 教員および担当科目

担当者	科目名	1年	2年
菊池 仁	TOEIC®	○	
	フロントオフィス・サービスⅠ・Ⅱ	○	○
	計算処理演習Ⅰ・Ⅱ	○	○
	セールスマネジメント論		○
シンディ	英語Ⅰ・Ⅱ	○	○
佐藤 かおり	着物着付	○	
	メイク	○	
	ネイル		○
	和装着付		○
	ヘアメイク		○
佐々木 東子	司会実技(MC)	○	○
田口 かおり	フラワーアレンジメント	○	○
加藤 千穂	料飲実務	○	
金森 福子	中国語会話		○
保坂 潤子	硬筆書写演習	○	

ホテル・プライダル科 科目関連図

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 ホテルビタリティ総論			1 サービス実技Ⅰ	ホテル実務検定初級(任意) (国)レストランサービス技能検定3級
	1 レストラン・宴会実務	2 フロントオフィス・サービスⅡ	2 西洋料理サービス技法	2 サービス実技Ⅱ	
	1 フロントオフィス・サービスⅠ	2 ドレスコード・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 ホテル・ブライダル実習 (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 (国)ブライダルコーディネーター技能＋ 企業連携ブライダル施設見学・実習
		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)	
	↑				
ビジネス	1 マナープロトコル	2 セールスマネジメント論			
外国語	1 英語Ⅰ		1 語学留学(1ヶ月)		TOEIC インバウンド外国語検定
	2 中国語	2 英語Ⅱ	2 語学留学(1ヶ月)		コミュニケーションワーク
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	2 色彩基礎	硬筆検定 色彩検定		
キャリア開発	1 キャリア開発Ⅰ	2 キャリア開発Ⅱ	就職活動		
	1 就職支援		1 進路ガイダンス・インターンシップ		

目 次

1. 専門科目

- (1) フロントオフィス・サービスⅡ
- (2) サービス実技Ⅱ
- (3) セールスマネジメント論
- (4) ブライダル実技Ⅱ／ブライダルセールス
- (5) ブライダル実技Ⅱ／和装着付
- (6) ブライダル実技Ⅱ／フラワーアレンジメント
- (7) ブライダル実技Ⅱ／ブライダルヘアメイク
- (8) ブライダル実技Ⅱ／ブライダルネイル
- (9) ブライダル実技Ⅱ／司会実技（MC）
- (10) ブライダルコーディネート
- (11) ドレスコーディネーター
- (12) 西洋料理料飲サービス技法
- (13) 卒業制作

2. 語学科目

- (1) 英語Ⅱ
- (2) 中国語

3. リテラシー

- (1) 表計算処理演習Ⅱ
- (2) 文書処理演習Ⅱ

4. 一般教養科目

- (1) 色彩基礎
- (2) キャリア開発Ⅱ

科目名	フロントオフィス・サービスⅡ	期間	通年
対象	ホテル・ブライダル科２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	フロント基礎知識を応用し、実技体験することにより高度な知識、スキルを身に付ける		
概要	宿泊部門のレセプション、インフォメーション等の業務の流れについて実技を基に学習します。		
評価方法	授業の出席状況、授業態度、実技審査の結果で総合評価を行う。		
授業計画	I フロントオフィスⅡ 1. ホテルレセプションコンペティションについて 2. ～ 4. 過去のコンペティションのインスペクション・英会話確認 5. ～ 7. グループによるシミュレーションA 8. ～10. グループによるシミュレーションB 11. ～12. 校内予選会 選手3名選出(予定) 13. ～15. ホテルレセプションコンペティション(ミルハス)		
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) ・プリント等		
履修上の注意	フロントクランクとして1年次学んだ基礎知識を応用し、ホテルレセプション実務を学びます。英語での対応もありますのでカンバセーション力も問われます。		

科目名	サービス実技Ⅱ	期間	通年
対象	ホテル・ブライダル科 2 年	授業回数	25
授業方法	実習	単位数	1
教員名	生駒 伸	分類	実務 (ホテル勤務)
目標	料飲サービスにおける基本のセッティングとサービス技法を身に付け、HRS（レストランサービス技能検定 3 級）を取得する。		
概要	1 年次の復習を兼ねてサービスパートごとの動きを再確認する。HRS の実技試験に沿った内容で一通りのレストランサービスを頭と体を使って習得する。サービス風景のビデオ撮影を行い、客観的に自分のサービスを評価する機会を設ける。		
評価方法	出席状況や授業態度、取り組む姿勢などの総合評価とする。		
授業計画	1. テーブルセッティングについて 2. お客様の誘導と着席 3. メニュー提出と水のサービス 4. オーダーテイクとシルバーセット 5. 飲物と料理の提供 6. バッシングとお見送り各イベントの立案 7 ～ 15. 基本の動作練習 16 ～ 25. 実技試験過去課題のサービス		
使用教材等	・プリント各種 / 動画等		
履修上の注意	・サービスマンらしい立ち振る舞いで演習に参加する。靴のかかとを潰して作業しない等、当たり前のことをしっかり行う。髪はまとめること。 ・お客様に見られている意識を持ってサービスを行う。		

科目名	セールスマネジメント論	期間	通年
対象	ホテル・ブライダル科 2 年	授業回数	20
授業方法	講義	単位数	2
教員名	生駒 伸	分類	実務 (ホテル勤務)
目標	営業の仕事についての基本を習得する。		
概要	営業パーソンが共通してもっている「売れる要素」理論的な背景から考え理解する。		
評価方法	授業の出席状況、授業態度、提出物等、試験の結果で総合評価を行う。		
授業計画	1. 営業とはなにか 2. 商品知識 3. マーケティング 4. 顧客の購買心理 5. 顧客ニーズ 6. ビジネスマナーとセールスマナー 7. 営業プロセス 1 8. 営業プロセス 2 9. コミュニケーション能力 10. 提案書作成 11. 販売促進 12. クレームと情報管理 13. ビジネス動画の作り方 14～19. 課題制作 20. 課題プレゼン		
使用教材等	・プリント各種		
履修上の注意	社会生活に直結することを意識しながら受講する。		

科目名	ブライダル実技/ブライダルセールス	期間	通年
対象	ホテル・ブライダル科 2 年	授業回数	※20
授業方法	演習	単位数	※4
教員名	櫻庭 萌恵	分類	実務 (ホテル勤務)
目標	新郎新婦の気持ちを汲み取り、一通りの新規接客ができる。		
概要	それぞれの新郎新婦に応じた接客方法を身に付け、会場別の強みや改善点を理解しセールスできるようにする。		
評価方法	授業の出席状況、授業態度、接客テスト結果で総合評価 ※ブライダル実技合計 70 コマで 4 単位となります。		
授業計画	1. 導入 2. 新規接客について 3. 営業とは？営業の種類 4、5. タイプ別新郎新婦への接客方法 6、7. 会場別接客方法 8. オンラインでの新規接客方法、成約までの流れ 9. 成約後の流れについて、注意点 10～14. 新規接客ロールプレイング 15～18. 接客テスト 19、20. GWA 視聴、感想文提出		
使用教材等	レジュメ		
履修上の注意	グループワークでは各自が協力して作業を進めること		

科目名	ブライダル実技／和装着付け	期間	前期
対象	ホテル・ブライダル科 2 年	授業回数	※9
授業方法	実習	単位数	※4
教員名	佐藤 かおり	分類	実務 (美容室勤務)
目標	和装の知識と所作を身に付け、今後の生活上に関わる和装を知る。ドレスコーディネーター検定に直結します。		
概要	女性ならではの生活習慣及び和装の美を、日本の歴史に沿いながらトータル的にスキルアップする。		
評価方法	通常での授業態度と出席状況、期末試験にて評価 ※ブライダル実技合計 70 コマで 4 単位となります。		
授業計画	1. 着物のたたみ方と着付け 2. 着付け仕上げ 3. 和装の歴史 4. 花嫁衣裳の種類と各部位の名称 5. 新郎衣裳の種類と各部位の名称 6. 列席者の和装 7. 着付けとお引上げ、ブライダルエステ 8. 練習問題、縫い方、流しまつり縫い実習 9. 千鳥縫い実習とまとめ		
使用教材等	日本のドレスコーディネーター ・ レジューメ随時		
履修上の注意	和装は洋装とは異なり、特に所作を身に付けることが重要です。 衣裳室での実習もあるため、移動に注意すること。		

科目名	ブライダル実技／フラワーアレンジメント	期間	前期
対象	ホテル・ブライダル科 2 年	授業回数	※7
授業方法	実習	単位数	※4
教員名	田口 かおり	分類	実務 (フォローリストナチュラル勤務)
目標	ブライダルフラワーに関する知識の習得及びフラワーアレンジメントの技術習得。		
概要	講習では技術的な指導を行いブライダルフラワーの代表的なものを実際に制作。その過程において一般的にブライダルに必要な花に関する知識を教えていく。		
評価方法	通常での授業態度と出席状況で評価 ※ブライダル実技合計で 4 単位となります。		
授業計画	1. 花かんむりの製作（造花） 2. リングピローの製作（ドライフラワー） 3. 卓上花の制作（生花） 4. 扇子ブーケの制作（造花） 5. ウエディングドレスに合わせたブーケ、髪飾りのコーディネート 和装に合わせた、ブーケ、髪飾りのコーディネート 6. 会場コーディネート 7. まとめ		
使用教材等	生花、ドライフラワー、造花		
履修上の注意	分からない時はそのままにせずに質問する事。刃物も扱うので集中して制作すること。		

科目名	ブライダル実技／ブライダルヘアメイク	期間	通年
対象	ホテル・ブライダル科２年	授業回数	※5
授業方法	実習	単位数	※4
教員名	佐藤 かおり	分類	実務 (美容室勤務)
目標	ヘアメイクとそれ以外の“美しさ”の発見とブライダルのトータルビューティを理解する		
概要	女性又は人間としての美に対する感じ方、考え方のトータル的なスキルアップ。		
評価方法	通常での授業態度と出席状況、期末試験にて評価。 ※ブライダル実技合計で4単位となります。		
授業計画	1. 基礎メイク、まとめ髪 2. シニヨン、夜会巻きの復習 3～4. お肌の状態と基礎化粧品 5. 社会人に向けてメイク実習、		
使用教材等	レジュメ随時		
履修上の注意	肌は健康に敏感です、日常での健康管理に気を付ける事。		

科目名	ブライダル実技／ブライダルネイル	期間	前期
対象	ホテル・ブライダル科 2 年	授業回数	※5
授業方法	実習	単位数	※4
教員名	佐藤 かおり	分類	実務 (美容室勤務)
目標	ネイルテクニックの基礎理論（生理解剖学、消毒法等）と技術に関して学習する。		
概要	本来はネイリストとしての技能習得であるが、最近はブライダルでも知識としても高い人気があり、正しい技術と知識の向上を図る。		
評価方法	出席状況、授業態度、検定試験結果の総合評価。 ※ブライダル実技合計で4単位となります。		
授業計画	1. ネイルの歴史、整理解剖学Ⅰ・Ⅱ 2. カラーポリッシュ実習、消毒法、ネイル、ベース～トップ 3. カウンセリング 4. テーブルセッティング、ファイル、ポリッシュ・アートポリッシュ 5. ポリッシュオフ～アート、ネイルケア、カラーポリッシュ、フラワーアート		
使用教材等	JNAテクニカルシステム ベーシック（日本ネイリスト協会		
履修上の注意	人体を使つての演習ですので、衛生管理には特段の注意を払う事。演習用機材は共有物ですので整理整頓に気を付け、大切に使用する事。		

科目名	ブライダル実技Ⅱ/司会実技（MC）	期間	通年
対象	ホテル・ブライダル科２年	授業回数	※15
授業方法	実習	単位数	※4
教員名	佐々木 東子	分類	実務 (ブライダル等司会業)
目標	コミュニケーションを円滑にする話し方を習得する		
概要	人に伝わる話し方を身に着ける→発声法をマスターし、滑舌を良くする 声でイメージアップする→初対面や公の場で、良い印象を与える話し方を考える		
評価方法	出席状況と授業態度による総合評価 ※ブライダル実技合計で5単位となります。		
授業計画	- パブリックスピーキングの基本 - 呼吸法の為の体の使い方、声のベクトルの意識 - 腹式呼吸と滑舌練習基本 - 腹式呼吸と滑舌練習初級 - 発声 滑舌練習中級 - 伝わる話し方 母音法の練習 ～8. 伝わる話し方のテクニック ゲームと実践 - コミュニケーションのためのインタビュー（アクティブリスニング） ～11 知っておきたい言葉 敬語や忌み言葉 ～13. 模擬披露宴準備 司会練習 - 模擬披露宴リハーサル - パブリックスピーキングの実践		
使用教材等	プリント随時		
履修上の注意	発声も滑舌も実践あるのみ。臆することなく日常生活で実践すると必ず成果が表れる。		

科目名	ブライダルコーディネート	期間	後期
対象	ホテル・ブライダル科 2 年	授業回数	15
授業方法	講義	単位数	2
教員名	生駒 伸	分類	実務 (ホテル勤務)
目標	厚生労働省ブライダルコーディネート技能検定 3 級合格を目指す。		
概要	ブライダルを担当する者が心得ておくべき、基礎的な用語や実務知識の習得。試験ではブライダルに関する基礎知識や雑学等、幅広い知識が求められる。		
評価方法	出席状況、授業態度、検定試験結果で総合評価。		
授業計画	1 結婚とは 2 ブライダルビジネス 3 ブライダルの基礎 4 コーディネーター業務 5 打合せ業務 6 コンセプトシートに基づいたブライダルアイテムの選定 7 手配業務 8 当日業務 9 ～ 1 5 検定対策 ※試験は 1 月下旬に校内で開催予定		
使用教材等	ブライダルコーディネーターテキストスタンダード		
履修上の注意	検定試験は宴会・レストラン・着付け・宝石・装花等最新の業界事情から出題される傾向がある。そのため、日ごろの学習の積み重ね必要となる。		

科目名	ドレスコーディネーター	期間	前期
対象	ホテル・ブライダル科 2 年	授業回数	20
授業方法	講義	単位数	2
教員名	櫻庭 萌恵	分類	実務 (ホテル勤務)
目標	婚礼衣裳業務に関わるプロとして知っておきたい洋装、和装の専門知識や、貸衣裳業に携わるために必要な実践的技術を習得する。		
概要	習得した内容を整理し、現場で活かせる力を養う。 将来、ドレスコーディネーター志望者は必須		
評価方法	授業の出席状況、資格検定結果、授業態度、提出物等の結果で総合評価を行う。		
授業計画	1. 婚礼衣裳業界とは 2～4. 新婦の衣裳 5～6. 新郎の衣裳 7. 列席者の衣裳 8. ドレスコーディネーターの業務 9～11. 貸衣裳店における実務 12. 婚礼美容 13～14. ブライダルフラワー 15. 着物の畳み方等 16～19. 試験対策 20. まとめ		
使用教材等	・WBJ 日本のドレスコーディネーター 育成プログラム（ウェディングスビューティフル）		
履修上の注意	幅広い知識や他の科目で学んだ項目も出題されるため復習を怠らない。		

科目名	西洋料理料飲サービス技法	期間	通年
対象	ホテル・ブライダル科 2 年	授業回数	20
授業方法	講義	単位数	2
教員名	生駒 伸	分類	実務 (ホテル勤務)
目標	料飲一般、レストランサービス、食品・安全衛生等の基礎知識を習得し、HRS（レストランサービス技能検定）3 級筆記試験の合格を目指す。		
概要	厚生労働大臣の認定した試験で、国家資格である技能試験として位置付けられ、レストランサービス技能士としての資格を有する。		
評価方法	授業の出席状況、授業態度、筆記試験結果で総合評価する。		
授業計画	1 ～ 3 食品衛生及び公衆衛生 4 ～ 6 接客の基本 7 ～ 9 宴会とレストランサービス 1 0 ～ 1 2 食文化 1 3 ～ 1 5 施設管理 1 6 ～ 1 8 苦情処理と遺失物の取り扱い 1 9 ～ 2 0 食品衛生および公衆衛生・安全衛生 ※試験は 8 月中旬仙台で開催予定		
使用教材等	料飲接客サービス技法（日本ホテル・レストランサービス技能協会）		
履修上の注意	試験は学科試験と実技試験からなり、学科試験に合格することで実技試験の受験資格を得ることができる。		

科目名	卒業制作	期間	後期
対象	ホテル・ブライダル科 2 年	授業回数	50
授業方法	実習	単位数	3
教員名	櫻庭 萌恵	分類	実務 (ホテル勤務)
目標	授業で得た知識や技術を基に、ゲストを招いて模擬披露宴を実行する。 卒業研究発表会で成果を発表する。		
概要	2 年間の授業の総まとめとして模擬披露宴をプロデュースする。		
評価方法	出席状況や授業態度、取り組む姿勢などの総合評価とする。		
授業計画	1 ～ 10. 各イベントの立案 20 ～ 30. アイテムの作成 31 ～ 40. 模擬披露宴の校内リハーサル 41 ～ 45. 模擬披露宴（会場：ホテル） 45 ～ 49. 卒業研究発表会 50. まとめ		
使用教材等	・プリント各種 / 過去の模擬披露宴 動画等		
履修上の注意	自分の役割を把握し、協力しあうこと。 報告、連絡、相談を怠らず、行動すること。		

科目名	英語Ⅱ	期間	通年
対象	ホテル・ブライダル科２年	授業回数	60
授業方法	講義	単位数	8
教員名	CINDY	分類	実務 (語学インストラクター)
目標	ホテルで使用する英会話や日常使われる会話を実践できるようにする 社会人になって必要な人間力や前向きな態度を英語勉強の方法を活用して身に付ける		
概要	テキストを中心に英語の基礎的な知識から高級の知識まで慣れる		
評価方法	Based on the participation and scores on the Pearson portal sites. Vocabulary and Expression test		
授業計画	1 Pearson テストの説明 / 自己紹介 2 - 8 Unit 1 9 - 15 Unit 2 16 - 22 Unit 3 23 - 29 Unit 4 30 - 36 Unit 5 (Middle term) 36 - 42 Unit 6 43 - 49 Unit 7 50 - 56 Unit 8 57 - 60 Unit 9 (Final term) 終了		
使用教材等	English Firsthand Access (Pearson), 様々な最新英語記事、英語版と日本語版の本		
履修上の注意	積極的に発言、質問を行う。日本語を使わぬよう努力する。		

科目名	中国語	期間	通年（８月～１１月）
対象	ホテル・ブライダル科２年	授業回数	10
授業方法	講義	単位数	1
教員名	金森 福子	分類	実務 (語学学校経営)
目標	①中国語の正しい発音を身につけ、中国語に親しむ ②自己紹介ができるようになる		
概要	・発音の基礎を学ぶ ・簡単な会話で中国語を使ってみる		
評価方法	授業の出席状況、授業態度、提出物等で総合評価する		
授業計画	1. 中国語について、声調、母音、数字について 2. 母音、子音、名前の読み方、 3. あいさつ文 4. あいさつ文、数字 5. 発声練習、数字、あいさつ 6. 動詞述語文、疑問文 7. 数字、年齢 8. 自己紹介練習 9. 朗読テスト 10. 基本会話テスト (11). 基本会話テスト (12). 基本会話テスト		
使用教材等	中国語の並木道（白帝社）		
履修上の注意	積極的に声を出すこと		

科目名	表計算処理演習Ⅱ	期間	後期
対象	ホテル・ブライダル科 2 年	授業回数	25
授業方法	演習	単位数	1
教員名	菊池 仁	分類	実務 (ホテル勤務)
目標	サーティファイ主催 表計算処理技能認定試験 1 級・2 級の合格を目指す。		
概要	上級レベルに必要な関数、グラフの応用機能、データベース応用・マクロ機能・データ分析について学習する。		
評価方法	出席状況、授業態度、課題提出および検定試験で総合評価する		
授業計画	1～2 データベース ・データベース入門、データの並べ替え、データの検索と置換 ・データの抽出、条件の書き方、データの集計 3～4 Excel の応用 ・順位付け、列の検索（VLOOKUP 関数）、行の検索（HLOOKUP 関数） ・行・列の検索（INDEX 関数）、文字列検索、データベース関数の利用 5～6 ブック、シートの応用 ・ユーザー設定リスト、複数ブックのリンク、3-D 集計、統合 7～8 関数の応用 ・桁数処理、条件分岐、データ検索、データベース関数 9～11 ピボットテーブル ・ピボットテーブルの作成と変更、ピボットグラフ ・グラフの応用 ・データ系列の追加・削除、データテーブルの表示、近似曲線 12～13 マクロ機能 ・マクロの記録、マクロの登録、マクロの編集 14～15 データ分析、シートの保護 ・ゴールシーク、ソルバー、シートの保護 16～25 表計算処理技能認定試験対策（1・2 級） ・テーマ別知識問題 ・実技練習問題		
使用教材等	・Excel 表計算処理技能認定試験 1・2 級 2021 問題集（ウィネット） ・プリント		
履修上の注意	理解できなかったことを残したままにしないようしっかり授業の復習をする。 複雑な関数の出題が多くなります。繰り返し練習すること。		

科目名	文書処理演習Ⅱ	期間	前期
対象	ホテル・ブライダル科２年	授業回数	25
授業方法	演習	単位数	1
教員名	櫻庭 萌恵	分類	実務 (ホテル勤務)
目標	全国経理教育協会主催 文書処理能力試験１級・２級の合格を目指す。		
概要	ビジネス文書のルールを理解し、実務に役立つ Word の操作を身に付ける。 (報告書類、図形の利用、差し込み印刷など)		
評価方法	出席状況、授業態度、課題提出および検定試験で総合評価する		
授業計画	1～2 タイピング練習（毎時間練習） ・箇条書き・段落番号 ・インデント設定・行間設定 3～4 表の作成と編集、段落罫線、段組み 5～6 セクション区切り設定 ・Excel データの利用 7～9 ワードアート、図形描画 ・図形の変更・背面へ移動・グループ化 10～12 SmartArt グラフィックの挿入 ・差し込み印刷、ラベル印刷 13～14 報告書、回覧、稟議書等の作成 ・タブとリーダー設定 15 ビジネス文書の基本ルール ・社内文書、社外文書 16～25 文書処理能力検定対策 １・２級 ・ビジネス文書作成 (30 分) ・筆記試験＜技術常識・国語力＞ (20 分) ・入力 (10 分 ２級➡500 字、１級➡700 字)		
使用教材等	・文書処理能力検定試験 過去問題集２級 (全国経理教育協会)		
履修上の注意	目標資格は、入力の速さも必要になります。タイピング練習をすること。 便利な機能を繰り返し練習し効率よくビジネス文書を作成できるようにすること。 問題集のコンピュータ用語、漢字の読み書きを繰り返し練習すること。		

科目名	色彩基礎	期間	前期
対象	ホテル・ブライダル科2年	授業回数	20
授業方法	講義	単位数	2
教員名	生駒 伸	分類	一般
目標	色彩における基本的用語や概念の理解、配色、色彩調和について学習し、色彩検定の合格を目標とする。		
概要	色の表示方法、光と色の見え、色の持つ心理的・視覚効果、色彩調和などについて学習する。		
評価方法	授業態度（参加度）、実践演習、検定結果などの総合評価		
授業計画	1 色のはたらき、光と色① 2 光と色②（眼のしくみ、照明と色の見え方） 3 光と色③（混色） 4 色の表示①（色の分類と三属性） 5 色の表示②（PCCS） 6 色彩心理 7 色彩調和① 8 色彩調和② 9 配色演習 10 配色イメージ、ファッションと色彩 11 インテリアと色彩、慣用色名 12 色彩検定対策① 13 色彩検定対策② 14 色彩検定対策③ 15 色彩検定対策④ 16～20 復習とまとめ		
使用教材等	・色彩検定 公式テキスト 3級編 （A・F・T企画） ・色彩検定 過去問題集 2021年度2・3級 （A・F・T企画）		
履修上の注意	デザイン以外の分野においても役立つ知識なので、積極的に理解を深めてもらいたい。		

科目名	キャリア開発Ⅱ	期間	通年
対象	ホテル・ブライダル科２年	授業回数	20
授業方法	講義	単位数	2
教員名	クラス担任 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 4～6 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 就職活動対策 17 職業人講話 18～20 就職活動対策		
使用教材等	・プリント等		
履修上の注意	グループワークや面接などの実践演習を行います。		

