

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	ビジネス実務 I		科目コード	34100101		
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	1年	前期	30	1	無
授業の概要・目的	<p>日々変化・進歩しているビジネス社会で働く「人材」には、仕事を処理するために必要な専門知識はもとより、基本的な社会常識やビジネスマナー、さらには優れたコミュニケーション能力が必要となってくる。</p> <p>そのために必要な社会常識、ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得を目的とした講義内容とする。</p> <p>テキストを通じた授業では、社会人としてのマナーを身に付け、実践する。</p> <p>学校行事に全力で取り組み、コミュニケーション能力を身につける。</p> <p>社会に出ていくうえで必要となる基礎的な情報を知り、自分のキャリアをどのように築いていけばいいかを考える。</p>					
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・明確な個人目標設定ができ、それに向かって努力ができる。 ・マナー、礼儀を身に付け、社会人としての判断ができる。 ・自己理解の深化、職業理解の促進、キャリアプランニング能力の育成、社会で活躍するために必要なコミュニケーション能力、問題解決力、情報収集能力などのスキルの習得。 					
評価項目	期末試験95%、出欠席5%					
評価基準	期末試験：各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。					
担当教員	吉川 実玖		常勤			
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	ビジネスマナー基本テキスト(日本能率協会マネジメントセンター) 就活支援ブック 社会探求編(株式会社 キャリタス)					
関連科目	ビジネス実務Ⅱ、ビジネス実務Ⅲ、ビジネス実務Ⅳ					
授業計画	1. 学校行事 ①1年生合宿 12コマ ②キャリアチャレンジ 5コマ ③クラス運営 3コマ 2. ビジネスマナーの基本 4コマ ①基本姿勢 ②重要性 ③身嗜み ④言葉遣い ⑤挨拶の基本 ⑥理解度チェック 3. ビジネスマナーとルール 6コマ ①目標の立て方 ②仕事の進め方 ③時間管理 ④報告連絡相談 ⑤理解度チェック					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	ホテルビジネス基礎実務 I			科目コード	34110101	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	1年	前期	40	2	無
授業の概要・目的	ホテル実務技能認定試験初級を目指し、宿泊・料飲部門の知識・技術を習得する。ホテル実務技能認定試験初級に合格できるよう、宿泊・料飲といったホテル業務に必要な実務知識を体系的に習得する。					
到達目標	宿泊・料飲・ホテル関連の知識を習得し、過去問題の反復学習で一つ一つの問題をなぜ違うのか、なぜ正解なのか説明できるよう知識を身につける。ホテル実務技能認定試験初級取得を目標とする。					
評価項目	期末試験95%、出欠席5%					
評価基準	期末試験：各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。					
担当教員	吉川 実玖			常勤		
実務経験者による授業	ウェディングプランナー6年					
テキスト・参考文献	ウィネット「宿泊 I」「料飲 I」「ホテル業務関連知識」					
関連科目	ホテルビジネス基礎実務 II、ブライダルコーディネート					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 料飲部門概要 2. 什器・食器・備品類の知識 3. メニュー 4. 西洋料理の基礎知識 5. 朝食の基本料理 6. 日本料理・中国料理の基礎知識 7. レストラン概要 8. レストランサービス 9. ホテルスタッフの心得 10. ホテルの種類と組織 11. ホテルの歴史 12. フロント・オフィスとは 13. 客室の種類 14. リザーベーション業務 15. レセプション業務 16. フロント・キャッシャー業務 17. インフォメーション業務 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	ウエディングスペシャリスト実務 I			科目コード	34110301	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	1年	前期	35	1	無
授業の概要・目的	<p>欧米と日本における慣習理解と業界最高峰の職種(フリーランスプランナー)理解から欧米ブライダルビジネスにおける知識を習得する。 欧米ブライダル市場でビジネス展開が出来る人材構築と専門知識・慣習知識を理解することを目的とする。</p>					
到達目標	<p>フリーランスプランナーになるための知識、コミュニケーションスキルを習得し、自己の目標設定や意思決定ができるようになる。WBW認定「ウエディングスペシャリスト」の取得に向け、欧米ブライダルのビジネス展開や慣習(歴史、宗教)を身につける。</p>					
評価項目	<p>期末試験65%、提出物15%、確認試験15%、出欠席5%</p>					
評価基準	<p>期末試験:各単元の理解度ををはかる試験を実施し評価する。 提出物:各単元のノート提出ができていないか確認する。 確認試験:各授業で行われる単元別確認テストで理解をはかる。</p>					
担当教員	吉川 実玖			常勤		
実務経験者による授業	<p>ウエディングプランナー6年</p>					
テキスト・参考文献	<p>Weddings Beautiful Worldwide Course A Course B</p>					
関連科目	<p>ウエディングスペシャリスト実務Ⅱ、ウエディングプランナー実務Ⅰ、ウエディングプランナー実務Ⅱ、ドレスコーディネーター実務Ⅰ、ドレスコーディネーター実務Ⅱ</p>					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ウエディングプランナーとして起業する 2. メンタルパワー 3. プロデュース実務を習得する 4. 効果的な話し方 5. 結婚式の慣習 6. 本当の自分 7. 結婚式の歴史と伝統 8. 挙式 I 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	接客サービス実務Ⅰ			科目コード	34013101	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	1年	前期	35	1	無
授業の概要・目的	サービス業務に対する心構え、対人心理などの理解、対応の技術、口の利き、ビジネスマナー、テーブルマナー、冠婚葬祭の知識、これらに伴う態度振る舞い、その在り方を学ぶ。サービス接遇実務について理解を持ち、一般的なサービスを行うのに必要な知識、技能を学ぶ。					
到達目標	サービス接遇実務について十分な理解、技能、専門的なサービス能力を習得し、接遇者としてお客様の心理を多角的に想像できるようになることが目標。 サービス接遇実務検定2級合格を目指す。					
評価項目	期末試験95%、出欠席5%					
評価基準	期末試験：各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。					
担当教員	土師 あやか			常勤		
実務経験者による授業	ウェディングプランナー8年					
テキスト・参考文献	公益財団法人 実務技能検定協会 早稲田教育出版「サービス接遇実務検定 実問題集」					
関連科目	接客サービスⅡ					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. サービススタッフの資質 2. 専門知識 3. 一般知識 4. 対人技能 5. 実務技能 6. 検定対策 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	イベントプロデュース I			科目コード	34111201	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修演習	1年	前期	55	2	無
授業の概要・目的	<p>相手への思い、周囲への思いを「形」で表現する。 イベントの企画運営実施を通して表現するための考え方を理解することや、作品ではなく商品を創り上げる中でプロとしての考え方と行動を身に付ける。 外部ゲストの高校生へ楽しく業界知識を学べるドレス試着体験パーティーを企画、施行する。</p>					
到達目標	<p>企画書作成、商品プレゼンにて自社商品の売り出し方を学び、商品製作においては予算と納期を念頭にチームとして自分の立場を認識しながら業務を実施することを目標とする。 業務の流れの理解。自分の可能性を伸ばすように積極的に行動が出来る。 チームで協力すること。自己満足な作品にならず、お客様が満足する商品を作り出す。</p> <p>常にベクトルをお客様に向けイベントを通して何を表現すればよいかゼロから考え、イベントを企画運営する。</p>					
評価項目	期末試験70%、レポート15%、他己評価10%、出欠席5%					
評価基準	<p>期末試験：プロデュース概要の理解度をはかる試験を実施し評価する。 レポート：施行後の振り返りレポート提出</p>					
担当教員	吉川 実玖			常勤		
実務経験者による授業	ウェディングプランナー6年					
テキスト・参考文献	なし					
関連科目	イベントプロデュースⅡ、イベントプロデュースⅢ、ブライダルプロデュースⅠ、ブライダルプロデュースⅡ					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 表現理解 2. プロ意識 3. 業務理解 4. シンデレラプロデュース(商品企画) 5. シンデレラプロデュース(商品決定) 6. シンデレラプロデュース(商品製作) 7. 施行 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	キャリアデザイン I			科目コード	34111301	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修演習	1年	前期	20	1	無
授業の概要・目的	業界理解を目的に会場見学や現場のプロの講話からやりがいや業界の魅力を分析。また、県内研修へ向けての動機付け・準備・振り返りを行い、夢を明確化することができる。					
到達目標	業界、職種を理解しそれぞれの仕事についてやりがいを理解することで各自の夢の明確化を目標とする。					
評価項目	期末試験65%、提出物30%、出欠席5%					
評価基準	期末試験:各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する 提出物:各課題レポートの提出					
担当教員	吉川 実玖			常勤		
実務経験者による授業	ウェディングプランナー6年					
テキスト・参考文献	なし					
関連科目	ホテル・ブライダル演習Ⅱ、ホテル・ブライダル演習Ⅲ、ホテル・ブライダル演習Ⅳ・サービス基礎演習、現場実習					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自己分析 2. 業界分析 3. 動機付け 4. 業界理解(県内研修) 5. 人物像分析 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	サービス基礎演習			科目コード	34110801	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修演習	1年	前期	15	1	有
授業の概要・目的	<p>現役スタッフから現場で実演していただきながら知識を習得することを目的とする。 実践の経験によって今後の現場実習で活用・応用力を養う。現役ホテル・ブライダル・プランナーから実際の施設でサービススキルを習得し基礎となる料飲サービスやベッドメイク、ドレスフィッティングなどができるようになる。</p>					
到達目標	基礎知識の習得に加え、実践ができるようになる。					
評価項目	レポート35%、実習評価60%、出欠席5%					
評価基準	実習評価：実習先からの評価					
担当教員	吉川 実玖			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	なし					
関連科目	現場実習、イベントプロデュースⅠ、イベントプロデュースⅡ、イベントプロデュースⅢ、ブライダルプロデュースⅠ、ブライダルプロデュースⅡ					
授業計画	1. 導入 2. 研修講義 3. 現場研修(ホテル) 4. 現場研修(ブライダル)					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	セルフスタイリング			科目コード	34110901	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修演習	1年	前期	15	1	有
授業の概要・目的	就職活動や社会人として自分の魅力を最大限に引き出しつつ、第一印象から良い印象を与えられるためのスタイリング力を身につけることを目的とする。パーソナルカラー診断やメイク・服装に至るまで自分の魅力を最大限に引き出すとともに、TPOに沿った表現を習得する。					
到達目標	自分に合ったスタイリングを実践できるようになる。さらに相手のスタイリングもできるようになる。					
評価項目	提出物35%、実技評価60%、出欠席5%					
評価基準	実技評価:実習先からの評価					
担当教員	吉川 実玖			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	なし					
関連科目	イベントプロデュースⅠ、イベントプロデュースⅡ、イベントプロデュースⅢ、ブライダルプロデュースⅠ、ブライダルプロデュースⅡ					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. パーソナルカラー 2. セルフビューティ 3. ビューティメイク 4. ヘアアレンジ 5. トレンド講義 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	国際コミュニケーション I E		科目コード	34111001		
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	1年	前期	20	1	無
授業の概要・目的	ホテル・ブライダル・観光業界において必要とされる英語による基礎的な接客コミュニケーション能力の習得を目的とする。あいさつや自己紹介、簡単な案内、依頼表現など、基本的な英語表現を学び、ロールプレイを通して接客の基礎を身につける。					
到達目標	基本的な接客英語(あいさつ・案内・依頼表現)が使えるようになる。ホテルでの基本的な場面を理解し、簡単な応対ができるようになる。					
評価項目	期末試験65%、提出物30%、出欠席5%					
評価基準	期末試験:各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。 提出物:各単元ごとの課題提出					
担当教員	齋藤 大和			非常勤		
実務経験者による授業	日本ITビジネスカレッジ講師、岡山大学英語非常勤講師などを務め、現在は岡山国際交流協会ビジネス英語講師(2020年5月～)					
テキスト・参考文献	「的確に伝わる!ホテルの英会話」監修The Okura Tokyo(ナツメ社)					
関連科目	国際コミュニケーション II E、国際コミュニケーション II E応用、国際コミュニケーション III E、国際コミュニケーション III E応用、国際コミュニケーション IV E、国際コミュニケーション IV E応用					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. フロント基本用語 2. チェックイン基礎① 3. チェックイン基礎②(ロールプレイ) 4. 館内案内① 5. 館内案内②(ロールプレイ) 6. 丁寧表現 7. 電話対応基礎① 8. お客様対応基礎(依頼・案内) 9. 実践ロールプレイ①(フロント) 10. 実践ロールプレイ②(電話) 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	国際コミュニケーション I K		科目コード	34111101		
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	1年	前期	20	1	無
授業の概要・目的	韓国語の文字であるハングルの構造を学び、正確な発音と読み書きの基礎を習得する。自己紹介や挨拶などの初歩的な日常会話について理解し、韓国人顧客を最初に迎える際の基本的なコミュニケーションができるようになる。					
到達目標	母音、子音、パッチムの組み合わせを理解し、ハングルを正しく読み書きできる。また、挨拶や感謝の表現、自己紹介の定型文を正確に説明・実施し、実務における第一印象を向上させる基礎的な発信能力を習得する。					
評価項目	期末試験65%、提出物30%、出欠席5%					
評価基準	期末試験:各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。 提出物:各單元ごとの課題提出					
担当教員	張 恩實		非常勤			
実務経験者による授業	韓国語教員養成修了(デジタルソウル文化芸術大学院) 西川アイブラザ、民団、Berlitz岡山で韓国語を講義					
テキスト・参考文献	「できる韓国語初級 I」新大久保語学院					
関連科目	国際コミュニケーション II K応用					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 韓国語学習の進め方とハングルの成り立ち 2. 基本母音と基本子音の読み書き 3. 合成母音とパッチムの基礎 4. パッチムの応用と発音の変化(連音化など) 5. 基本的な挨拶 6. 自己紹介①(「～です」の文型) 7. 自己紹介②(国籍・職業・名前) 8. 数字の学習①(漢数詞:日付・電話番号) 9. 数字の学習②(固有数詞:年齢・個数) 10. 代名詞と指示詞(これ・それ・あれ) 11. 助詞の基礎(～は、～が、～も) 12. 疑問文の作り方と応答 13. 動詞・形容詞の基本形と現在形(です・ます体) 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	一般教養 I			科目コード	34100501	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	1年	前期	20	1	無
授業の概要・目的	<p>情報化・国際化が進む現代社会においては、他人の文章を正確に読み取り、自分の考えや意見を的確に文章で表現する能力が大事なコミュニケーション力になる。 よって文章でのコミュニケーション力や論理的思考力、表現力を高めることを目的とする。</p>					
到達目標	<p>論理的でわかりやすい文章が書けるようになる。また、自分の伝えたいことが相手にしっかり伝わる文章が書けるようになる。 日本漢字検定協会主催 文章読解・作成能力検定3級の取得を目指す。</p>					
評価項目	<p>期末試験95%、出席率 5%</p>					
評価基準	<p>期末試験：各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。</p>					
担当教員	小野 美穂子			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	<p>文章検文章読解作成能力検定公式テキスト3級</p>					
関連科目	<p>一般教養 II</p>					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 基礎力(語彙・文法) 2. 敬語表現 3. 読解力(文章構成・資料分析) 4. 作成力(手紙の基礎) 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	情報リテラシー I			科目コード	34100701	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修演習	1年	前期	20	1	無
授業の概要・目的	表計算ソフト(Microsoft Office Excel 2019)の基本的なしくみと特徴(計算・グラフデータベース等)を紹介しながら、情報の整理・加工方法などの基本的な操作方法を学ぶ。					
到達目標	表計算ソフトの基本機能と操作方法を習得する。					
評価項目	期末試験95%、出欠席5%					
評価基準	期末試験:各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。					
担当教員	小野 美穂子			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	Excel表計算処理技能認定試験3級デジタル問題集					
関連科目	情報リテラシーⅡ、情報リテラシーⅢ					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. Excel2019の基礎知識 2. 関数の利用 3. 罫線・行の挿入、グラフ 4. セルの参照と順位付け 5. Excelの便利な機能 6. 印刷の設定 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	ビジネス実務Ⅱ			科目コード	34100301	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	1年	後期	45	2	無
授業の概要・目的	<p>日々変化・進歩しているビジネス社会で働く「人材」には、仕事を処理するために必要な専門知識はもとより、基本的な社会常識やビジネスマナー、さらには優れたコミュニケーション能力が必要となってくる。</p> <p>そのために必要な社会常識、ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得を目的とし講義内容とする。</p> <p>就職に必要なマナー、面接対策、コミュニケーション力などの実践力を養い、自分の将来をしっかりと見つめて働くことや職業への理解を深めていく。</p>					
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・自分の強みを知り、効果的に自分を伝える方法を学ぶ。 ・社会人としてマナーの必要性を理解させるため、業界での必要とされる人材を意識させ、ロールプレイングを取り入れ、実践させていく。 ・明確な目標設定ができ、それに向かって努力ができる。 ・マナー、礼儀を身につけ、社会人としての判断ができる。 ・自己分析、応募書類の書き方、面接のコツなど、就活テクニック向上につながる知識を得る。 ・第1回就職対策の準備をする。 					
評価項目	期末試験65%、出欠席5%、提出物30%					
評価基準	期末試験：各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。					
担当教員	吉川 実玖			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	<p>ビジネスマナー基本テキスト(日本能率協会マネジメントセンター)</p> <p>就活支援ブック 就職活動編(株式会社 キャリタス)</p>					
関連科目	ビジネス実務Ⅲ、ビジネス実務Ⅳ					
授業計画	<p>1. キャリア 8コマ</p> <p>①自己PR</p> <p>②自己紹介書</p> <p>③面接対策</p> <p>2. 就職対策 26コマ</p> <p>3. 電話の応対 5コマ</p> <p>①電話の基本マナー</p> <p>②電話の受け方・かけ方</p> <p>③不在者宛ての電話対応</p> <p>④伝言のポイント</p> <p>⑤携帯電話のマナー</p> <p>⑥電子メールの基本マナー</p> <p>4. 応対のマナー 5コマ</p> <p>①来客応対</p> <p>②案内の基本</p> <p>③席次の基本知識</p> <p>④お見送りの基本</p> <p>⑤訪問の予約の取り方、取次依頼、面会時のマナー</p> <p>⑥名刺交換マナー</p> <p>⑦お茶の出し方</p>					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	ホテルビジネス基礎実務Ⅱ			科目コード	34110201	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	1年	後期	35	1	無
授業の概要・目的	ホテル実務技能認定試験初級を目指し、宿泊・料飲部門の知識・技術を習得する。宿泊・料飲・法律といったホテル業務に必要な実務知識を習得する。					
到達目標	宿泊・料飲・ホテル関連の知識を習得し、過去問題の反復学習で一つ一つの問題をなぜ違うのか、なぜ正解なのか説明できるよう知識を身につける。ホテル実務技能認定試験初級取得を目標とする。					
評価項目	期末試験95%、出欠席5%					
評価基準	期末試験：各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。					
担当教員	吉川 実玖			常勤		
実務経験者による授業	ウェディングプランナー6年					
テキスト・参考文献	ウィネット「宿泊Ⅱ」「料飲Ⅰ」「料飲Ⅱ」「ホテル業務関連知識」					
関連科目	ホテルビジネス基礎実務Ⅰ、ブライダルコーディネート					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. サービス技術 2. ルームサービス 3. 宴会部門概要 4. 宴会予約 5. 宴会サービス 6. 慶弔の知識 7. バー・ラウンジ概要 8. 酒の基礎知識 9. カクテルの基礎知識 10. ワインの基礎知識 11. ソムリエ 12. フロント・サービスとは 13. ドアマン 14. ベルマン 15. クローク 16. 客室部門 17. コンシェルジュ 18. 旅館業法と国際観光ホテル整備法 19. 食品衛生と食物アレルギー 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	ウエディングスペシャリスト実務Ⅱ			科目コード	34110401	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	1年	後期	20	1	無
授業の概要・目的	<p>欧米と日本における慣習理解と業界最高峰の職種(フリーランスプランナー)理解から欧米ブライダルビジネスにおける知識を習得する。 宗教に基づく結婚式におけるの重要知識と欧米で展開するビジネスモデルを理解することを目的とする。</p>					
到達目標	<p>欧米における結婚式事情を理解しトータルコーディネートを考えることができる。 WBW認定「ウエディングスペシャリスト」の取得に向け、欧米ブライダルのビジネス展開や慣習(歴史、宗教)を身につける。</p>					
評価項目	<p>期末試験65%、提出物15%、確認試験15%、出欠席5%</p>					
評価基準	<p>期末試験:各単元の理解度ををはかる試験を実施し評価する。 提出物:各単元のノート提出ができていないか確認する。 確認試験:各授業で行われる単元別確認テストで理解をはかる。</p>					
担当教員	吉川 実玖			常勤		
実務経験者による授業	<p>ウエディングプランナー6年</p>					
テキスト・参考文献	<p>Weddings Beautiful Worldwide Course B Course C</p>					
関連科目	<p>ウエディングスペシャリスト実務Ⅰ、ウエディングプランナー実務Ⅰ、ウエディングプランナー実務Ⅱ、ドレスコーディネーター実務Ⅰ、ドレスコーディネーター実務Ⅱ</p>					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 挙式2 2. テーブルトップとテーブルウェア 3. ウエディングファッション 4. プロデュース実務を習得する 5. 披露宴 6. 結婚式の招待状 7. ビジネスフォームと契約 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	接客サービス実務Ⅱ		科目コード	34110601		
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	1年	後期	20	1	無
授業の概要・目的	マナー・プロトコール検定3級の合格を目指し、マナーの歴史的背景や国際儀礼(プロトコール)の基本原則について学習する。ホテルや観光業界の実務で不可欠な国際人としての席次、挨拶、異文化コミュニケーションの知識について理解し、多様な場面で適切な振る舞いができるようになる。					
到達目標	マナーやプロトコールの定義、プロトコール五原則を正確に説明できる。また、公式行事における具体的な席次(車、会議、食事等)を正しく判別し、国旗の扱いや外国人への贈り物、宗教上の配慮事項といった国際的なマナーを実務場面に即して判断し、実施できる。					
評価項目	期末試験95%、出欠席5%					
評価基準	期末試験:各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。					
担当教員	土師 あやか			常勤		
実務経験者による授業	ウェディングプランナー8年					
テキスト・参考文献	日本マナー・プロトコール協会「マナー&プロトコールの基礎知識」「マナー・プロトコール 問題集」					
関連科目	接客サービスⅠ、接客サービスⅢ					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. マナー・エチケット・礼儀・作法の違い 2. 日本・西洋・アジアにおけるマナーの歴史と成り立ち 3. プロトコールの五原則 4. 席次の基本原則と具体的な席次例(車・船舶・飛行機・会議) 5. 社交の場における挨拶と紹介の順序 6. 外国人への贈り物とギフトのマナー 7. 国旗の正しい扱い方と掲揚のルール 8. 礼拝の場でのマナーと異文化コミュニケーションの基本 9. 社会人に必要なマナー:好印象を与えるコミュニケーション 10. 身だしなみと礼装の基準(ドレスコード) 11. 慶弔時における贈答(祝儀・不祝儀)のしきたり 12. 手紙のマナー:構成と正しい言葉遣い 13. ビジネスマナーの必要性和社会人としての心構え 14. 名刺交換の基本動作と応接室での席次 15. 電話対応の基本とビジネス文書の作成ルール 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	一般教養Ⅱ			科目コード	34100601	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	1年	後期	20	1	無
授業の概要・目的	情報化・国際化が進む現代社会においては、他人の文章を正確に読み取り、自分の考えや意見を的確に文章で表現する能力が大事なコミュニケーション力になる。 よって文章でのコミュニケーション力や論理的思考力、表現力を高めることを目的とする。					
到達目標	論理的でわかりやすい文章が書けるようになる。また、自分の伝えたいことが相手にしっかり伝わる文章が書けるようになる。 日本漢字検定協会主催 文章読解・作成能力検定3級の取得を目指す。					
評価項目	期末試験95%、出席率 5%					
評価基準	期末試験:各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。					
担当教員	小野 美穂子			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	文章検文章読解作成能力検定公式テキスト3級					
関連科目	一般教養Ⅰ					
授業計画	1. 作成力(意見文の作成) 2. 検定対策					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	情報リテラシー II			科目コード	34100801	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修演習	1年	後期	20	1	無
授業の概要・目的	表計算ソフト(Microsoft Office Excel 2019)の基本的なしくみと特徴(計算・グラフデータベース等)を紹介しながら、情報の整理・加工方法などの基本的な操作方法を学ぶ。					
到達目標	Excel表計算処理技能認定試験3級の取得を目指し、表計算ソフトの基本機能と操作方法を習得する。					
評価項目	期末試験95%、出席率5%					
評価基準	期末試験:各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。					
担当教員	小野 美穂子			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	Excel表計算処理技能認定試験3級デジタル問題集					
関連科目	情報リテラシー I、情報リテラシー II					
授業計画	1. 実技模擬問題 2. 総復習					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	現場実習			科目コード	34111401	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修実習	1年	後期	140	4	有
授業の概要・目的	ホテルや専門式場等の施設において、短期間で集中して、実際の仕事や職場の状況を体験し、職業適性を自ら考え、主体的に職業選択ができるようにする。 また、実習後、しっかりとした職業意識をもって、何を学ぶ必要があるのかを認識し、学習効果をより向上させる。					
到達目標	実習を通して、職業適性を自ら考え、主体的に職業選択ができる。 さらに実習後、各自がしっかりとした職業意識をもって、主体的に学ぶことを目標とする。					
評価項目	実習評価表60%、実習日誌35%、出欠席5%					
評価基準	実習先からの評価					
担当教員	吉川 実玖			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	なし					
関連科目	サービス基礎演習					
授業計画	企業内実習					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	国際コミュニケーションⅡK応用		科目コード	34131401		
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修講義	1年	後期	35	1	無
授業の概要・目的	初級レベルの文法を活用し、ホテルや観光地での基本的な案内業務に必要な表現を学習する。時間の指定や位置の案内について理解し、館内施設の場所や営業時間の説明など、接客実務における初期対応ができるようになる。					
到達目標	過去形や否定形、願望表現などの基本文法を用いて、簡単な文章を構成し説明できる。また、場所の案内や時間の提示などの実務フレーズを適切な文法で使用し、顧客の要望に応じた基本的な案内業務を実施できる。					
評価項目	期末試験65%、提出物30%、出欠席5%					
評価基準	期末試験:各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。 提出物:各單元ごとの課題提出					
担当教員	張 恩實		非常勤			
実務経験者による授業	韓国語教員養成修了(デジタルソウル文化芸術大学院) 西川アイブラザ、民団、Berlitz岡山で韓国語を講義					
テキスト・参考文献	「できる韓国語初級Ⅰ」新大久保語学院					
関連科目	国際コミュニケーションⅢK応用、国際コミュニケーションⅣK応用					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 存在を表す表現(あります・います) 2. 過去の表現(~でした、~しました) 3. 否定の表現(~ではありません、~しません) 4. 位置を表す言葉(前・後ろ・横・中) 5. 実務表現①:館内施設の案内(場所の説明) 6. 実務表現②:時間の案内(営業時間・集合時間) 7. 願望の表現(~したいです) 8. 依頼の表現(~してください) 9. 進行の表現(~しています) 10. 理由を述べる表現(~なので、~だから) 11. 逆接の表現(~ですが) 12. 週末の予定と行動に関する会話 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	国際コミュニケーションⅡE応用		科目コード	34131501		
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修講義	1年	後期	35	1	無
授業の概要・目的	ホテル及び観光の現場における多様な状況に対応できる高度な英語コミュニケーション能力の習得を目的とする。基本的な接客英会話に加え、クレーム対応やトラブル時の対応、観光案内、日本文化の説明など、応用的かつ実践的な表現を学ぶ。即興的なロールプレイやケーススタディを通して、英語で考え判断し行動する力を養い、国際的なホスピタリティを実現できる人材を育成する。					
到達目標	多様な顧客対応場面において、英語で状況を理解し、自ら考え判断しながら適切に対応できる高度なコミュニケーション能力を養う。あわせて、クレーム対応やトラブル対応、観光案内、日本文化の説明などを英語で行える実践的かつ応用的な運用力を身につける。					
評価項目	期末試験65%、提出物30%、出欠席5%					
評価基準	期末試験:各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。 提出物:各單元ごとの課題提出					
担当教員	齋藤 大和		非常勤			
実務経験者による授業	日本ITビジネスカレッジ講師、岡山大学英語非常勤講師などを務め、現在は岡山国際交流協会ビジネス英語講師(2020年5月～)					
テキスト・参考文献	「的確に伝わる！ホテルの英会話」監修The Okura Tokyo(ナツメ社)					
関連科目	国際コミュニケーションⅢE応用、国際コミュニケーションⅣE応用					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. チェックイン応用 2. チェックアウト対応 3. 客室案内 4. 館内施設案内 5. 電話対応(予約) 6. 電話対応(変更・キャンセル) 7. レストラン対応①(案内) 8. レストラン対応②(注文) 9. レストラン対応③(会計) 10. バンケット・婚礼対応 11. 接客英語総合① 12. 接客英語総合② 13. ロールプレイ① 14. ロールプレイ② 15. クレーム対応①(部屋・騒音) 16. クレーム対応②(設備・サービス) 17. トラブル対応(オーバーブッキング等) 18. 英語での提案(アップセル・観光案内) 19. 長文会話ロールプレイ 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	国内旅行-法令Ⅰ		科目コード	34130101		
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修講義	1年	後期	20	1	無
授業の概要・目的	旅行業法の目的や用語の定義、および旅行業の登録制度に関する法的知識を学習する。登録の種類や有効期間、営業保証金と弁済業務保証金の仕組みについて理解し、旅行業を営むための適正な手続きや法的要件について実務的な判断ができるようになる。					
到達目標	旅行者と旅行サービス手配業者の定義の違いや、新規・更新・変更登録の要件を正確に説明できる。また、営業保証金の供託・還付・取戻しの手続きの流れを把握し、実務において登録行政庁へ提出すべき書類や期限を正しく判別できる技能を習得する。					
評価項目	期末試験95%、出欠席5%					
評価基準	期末試験：各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。					
担当教員	非常勤講師			非常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	旅行業務取扱管理者試験対策TEXT1旅行業法・約款					
関連科目	国内旅行-法令Ⅱ、国内旅行試験対策					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 旅行業法学習の全体像と国内試験合格計画 2. 旅行業法の目的と「旅行業」の定義 3. 旅行者、旅行サービス提供者、旅行サービス手配業者の区分 4. 旅行形態の分類(募集型・受注型・手配旅行)と受託契約 5. 登録行政庁の区分と旅行業(第1種～第3種・地域限定)の形態 6. 旅行業等の新規登録申請と拒否事由 7. 登録の有効期間と更新登録の手続き 8. 登録事項の変更登録および変更届出 9. 登録の抹消、事業の廃止、および承継のルール 10. 営業保証金制度の目的と供託義務 11. 営業保証金の還付手続きと不足額の供託 12. 営業保証金の取戻しができるケースと公告の手続き 13. 弁済業務保証金制度：旅行業協会の役割と社員の義務 14. 弁済業務保証金分担金の納付、還付、および取戻し 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	国内旅行-約款Ⅰ		科目コード	34130301		
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修講義	1年	後期	20	1	無
授業の概要・目的	国内旅行業務取扱管理者試験の頻出分野である標準旅行業約款(募集型・受注型企画旅行契約)の規定を学習する。旅行契約の成立時期、代金変更、解除権、および特別補償規程の内容について理解し、実務における顧客との契約トラブルを未然に防ぐための適切な判断ができるようになる。					
到達目標	企画旅行契約における契約締結の拒否事由や、旅行代金の増減額が認められる条件を正確に説明できる。また、旅行者の解除権に伴う取消料の算出や、事故発生時の特別補償金の支払額を正しく導き出す技能を習得し、国家試験の事例問題に対して正確に解答できる。					
評価項目	期末試験95%、出欠席5%					
評価基準	期末試験:各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。					
担当教員	非常勤講師		非常勤			
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	旅行業務取扱管理者試験対策TEXT1旅行業法・約款					
関連科目	国内旅行-約款Ⅱ、国内旅行試験対策					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 標準旅行業約款の構成と出題傾向の把握 2. 募集型企画旅行契約:総則および契約の申込み・成立 3. 契約締結の拒否事由と契約書面・確定書面の交付 4. 契約内容の変更および旅行代金の額の変更規定 5. 旅行者の交替と旅行開始前の旅行者による解除権 6. 旅行開始後の旅行者による解除権と払戻し 7. 旅行者による解除権(開始前・開始後) 8. 団体・グループ契約および旅程管理業務の規定 9. 旅行者の責任および特別補償規程(死亡・後遺障害) 10. 特別補償規程(入院・通院見舞金)と携行品損害補償 11. 旅程保証制度:変更補償金の支払い対象と計算方法 12. 受注型企画旅行契約:募集型との相違点と特則 13. 受注型における契約の締結・変更・解除のルール 14. 企画旅行分野の総合演習と重要条文の比較 					

事前事後学習	

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	国内旅行-実務地理 I		科目コード	34130501		
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修講義	1年	後期	20	1	無
授業の概要・目的	日本国内の観光実務に必要な地理的知識を修得するため、47都道府県別の観光資源について学習する。各地の自然景観、歴史的建造物、名産品を体系的に整理し、顧客の要望に応じた適切な旅行ルートを選定や観光地の解説ができるようになる。					
到達目標	各都道府県の代表的な観光地、祭り、郷土品について名称と位置を正確に特定し、説明できる。また、日本地図上での各県の配置を把握し、主要な観光ルートの構成要素を実務レベルで判別できる能力を習得する。					
評価項目	期末試験95%、出欠席5%					
評価基準	期末試験:各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。					
担当教員	非常勤講師			非常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	旅行業務取扱管理者試験対策TEXT2国内観光地理					
関連科目	国内旅行-実務地理Ⅱ、国内旅行試験対策					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 国内観光地理の学習法と日本地図の全体像 2. 北海道地方の観光資源 3. 東北地方の観光資源(青森・岩手・宮城・秋田・山形・福島) 4. 北関東・南関東地方の観光資源(茨城・栃木・群馬・埼玉・千葉・東京・神奈川) 5. 北陸・甲信越地方の観光資源(新潟・富山・石川・福井・山梨・長野) 6. 東海地方の観光資源(岐阜・静岡・愛知・三重) 7. 近畿地方の観光資源①(滋賀・京都) 8. 近畿地方の観光資源②(大阪・兵庫・奈良・和歌山) 9. 中国地方の観光資源(鳥取・島根・岡山・広島・山口) 10. 四国地方の観光資源(徳島・香川・愛媛・高知県) 11. 九州地方の観光資源①(福岡・佐賀・長崎・熊本) 12. 九州地方の観光資源②(大分・宮崎・鹿児島) 13. 沖縄県の観光資源 14. エリア別問題演習 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	国内旅行-実務料金 I		科目コード	34130701		
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修講義	1年	後期	20	1	無
授業の概要・目的	宿泊、貸切バス、フェリー、国内航空、およびJRの運賃・料金体系の基本構造を学習する。各交通機関の適用規則や割引制度、払戻手数料の算出方法について理解し、旅行実務において正確な旅行代金の積算や顧客への適切な価格説明ができるようになる。					
到達目標	宿泊料金の計算、貸切バスの運賃料金制度、国内航空の割引運賃の種類、フェリーの等級別料金について正確に説明できる。また、JRの運賃計算の基本となる営業キロの算出や端数処理、幹線・地方交通線の区分を判別し、基礎的な乗車券の運賃を正しく導き出すことができる。					
評価項目	期末試験95%、出欠席5%					
評価基準	期末試験:各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。					
担当教員	非常勤講師			非常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	旅行業務取扱管理者試験対策TEXT3国内旅行実務					
関連科目	国内旅行-実務料金Ⅱ、国内旅行試験対策					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 国内旅行業務取扱管理者試験の概要と合格計画 2. 宿泊料金、時間外使用料金、および契約成立のルール 3. 宿泊契約における違約金(キャンセル料)の計算 4. 貸切バスの運賃(時間制・キロ制)と料金の種類 5. 貸切バスの違約料と消費税・割引の取り扱い 6. フェリーの運賃・料金体系と乗船券の有効期間 7. フェリーの特殊手荷物・自動車航送と払戻し 8. 国内航空の航空券発売、有効期間、および年齢区分 9. 国内航空のフレックス運賃と各種割引運賃 10. 国内航空の旅客施設使用料、取消・払戻手数料 11. JR運賃・料金の基本:乗車券の種類と営業キロ・換算キロ 12. JR運賃計算の基本:端数処理と幹線・地方交通線の計算パターン 13. JRのキロ数の通算および本州3社と3島会社にまたがる計算 14. JRの小児割引、往復割引、学生割引、団体割引 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	キャリアデザインⅡB		科目コード	34131101		
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修演習	1年	後期	20	1	無
授業の概要・目的	ホテル・観光業界への就職を見据え、自己分析と業界研究を通じたキャリア形成の基礎を学習する。業界特有のニーズを反映した履歴書の作成や、接客業にふさわしい面接マナーを習得し、就職活動における各選考ステップにおいて、自身の資質を効果的にアピールできるようになる。					
到達目標	ホテル・観光業界の主要な職種と求められる能力を正確に説明できる。また、自身の強みを言語化した自己PRおよび志望動機を記述し、面接演習において接客のプロフェッショナルとして適切な言葉遣いや立ち振る舞いを、実務レベルの技能として実施できる。					
評価項目	期末試験65%、提出物30%、出欠席5%					
評価基準	期末試験：各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。 提出物：各課題レポートの提出					
担当教員	吉川 実玖		常勤			
実務経験者による授業	ウェディングプランナー6年					
テキスト・参考文献	なし					
関連科目	キャリアデザインⅢB、キャリアデザインⅣB					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス：ホテル・観光業界の採用動向と就職活動の全体像 2. 業界研究：宿泊・旅行・航空業界の構造と最新トレンドの分析 3. 職種研究：フロント・プランナー・営業等、各部門の役割と実務 4. 自己分析①：マインドマップを用いた自身の強みと経験の棚卸し 5. 自己分析②：エピソードの具体化と「接客適性」の言語化 6. 企業選定：企業理念の読み解きと自分に合う企業のスクリーニング 7. 履歴書作成①：基本ルールの確認と学歴・資格欄の正確な記述 8. 履歴書作成②：ホテル・観光業界に特化した自己PRの構成 9. 履歴書作成③：説得力のある志望動機の作成と文章添削演習 10. 現場実習事前指導（一日の流れ、マナー等） 11. 実習の目標設定 12. 事後指導（お礼状、お礼メール） 13. 目標に対する振り返り 14. 実習成果報告会 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	ウエディングプランナー実務		科目コード	34120101		
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修講義	1年	後期	35	1	無
授業の概要・目的	<p>多様化するカップルのニーズに対応するため、婚礼に関する専門的な知識と実践的なスキルを身に付け現場で活かすことができる。</p> <p>日本のウエディングの歴史から伝統・慣習、現在の市場状況に関する知識を習得し、ウエディングプランナーの業務内容として新規接客業から婚礼施行・打合せ業務を理解することを目的とする。</p>					
到達目標	<p>ブライダルの歴史と、宗教ごとの慣習、挙式スタイルを理解し説明できるようになる。新規接客から婚礼施行・打合せ業務を理解し、挙式・披露宴のタイムテーブルが組めるようになる。</p> <p>WBJ認定「ウエディングプランナー」の取得を目指す。</p>					
評価項目	期末試験95%、出欠席5%					
評価基準	期末試験：各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。					
担当教員	土師 あやか		常勤			
実務経験者による授業	ウエディングプランナー8年					
テキスト・参考文献	ウエディングスビューティフルジャパン「日本のウエディングプランナー 育成プログラム」					
関連科目	ブライダルコーディネート					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ブライダル業界 2. ブライダル市場 3. ブライダルの歴史と慣習 4. 挙式と披露宴のスタイル 5. 婚礼衣装 6. ブライダルプランナーの業務と流れ 7. 新規接客業務 8. 婚礼打ち合わせ業務 9. 婚礼施行・進行管理業務 10. 販売促進のツール 11. 検定対策 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	ドレスコーディネーター実務			科目コード	34120201	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修講義	1年	後期	35	1	無
授業の概要・目的	婚礼衣裳に関する専門的な知識と実践的なスキルの修得を目的とする。 洋装・和装の専門知識、貸衣裳業に携わるために必要な実践的技術に加え、ドレスコーディネーターと関連の深い美容・フラワーの基礎知識までを網羅する。					
到達目標	婚礼衣裳の歴史を理解し、新郎新婦の洋装和装の専門知識を修得する。また、新郎新婦洋装のフィッティングができるようになる。 WBJ認定「ドレスコーディネーター」の取得を目指す。					
評価項目	期末試験95%、出席率5%					
評価基準	期末試験:各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。					
担当教員	小野 美穂子			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	ウェディングスビューティフルジャパン「日本のドレスコーディネーター育成プログラム」					
関連科目	ブライダルプロデュースⅠ、ブライダルプロデュースⅡ					
授業計画	1. 婚礼衣裳業界とは 2. 新婦衣裳 3. 新郎衣裳 4. 新郎新婦フィッティング技術 5. 列席者の衣裳 6. ドレスコーディネーターの実務 7. 婚礼美容 8. ブライダルフラワー 9. 検定対策					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	イベントプロデュースⅡ			科目コード	34120301	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修演習	1年	後期	40	2	無
授業の概要・目的	<p>相手への思い、周囲への思いを「形」で表現する。 イベントの企画運営実施を通して表現するための考え方を理解することや、作品ではなく商品を作り上げる中でプロとしての考え方と行動を身に付ける。 外部ゲストの高校生へ楽しく業界知識を学べるハロウィンパーティ、保護者へ1年間の集大成を披露するランクアップセレモニーを企画、施行する。</p>					
到達目標	<p>企画書作成、商品プレゼンにて自社商品の売り出し方を学び、商品製作においては予算と納期を念頭にチームとして自分の立場を認識しながら業務を実施することを目標とする。 業務の流れの理解。自分の可能性を伸ばすように積極的に行動が出来る。 チームで協力すること。自己満足な作品にならず、お客様が満足する商品を作り出す。 常にベクトルをお客様に向けイベントを通して何を表現すればよいかゼロから考え、イベントを企画運営する。</p>					
評価項目	期末試験70%、レポート15%、他己評価10%、出欠席5%					
評価基準	<p>期末試験：プロデュース概要の理解度をはかる試験を実施し評価する。 レポート：施行後の振り返りレポート提出</p>					
担当教員	吉川 実玖			常勤		
実務経験者による授業	ウェディングプランナー6年					
テキスト・参考文献	なし					
関連科目	イベントプロデュースⅠ、イベントプロデュースⅢ、ブライダルプロデュースⅠ、ブライダルプロデュースⅡ					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ハロウィンパーティ(商品企画) 2. ハロウィンパーティ(商品決定) 3. ハロウィンパーティ(商品制作) 4. 施行 5. ランクアップセレモニー(商品企画) 6. ランクアップセレモニー(商品決定) 7. ランクアップセレモニー(商品制作) 8. 施行 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	国際コミュニケーションⅡE		科目コード	34121001		
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修講義	1年	後期	20	1	無
授業の概要・目的	グローバル化が進む中、ホテル・ブライダル業界で接客に携わるうえで英会話が必須の時代となっている。接客に必要な英会話力を養うとともに、異文化を学び、外国人とも気負うことなくコミュニケーションを取れるようにする。					
到達目標	基本的な接客場面(チェックイン・チェックアウト、館内案内、電話対応、レストラン対応等)において、適切で丁寧な英語表現を用いて対応できる実践的コミュニケーション能力を養う。					
評価項目	期末試験65%、提出物30%、出欠席5%					
評価基準	期末試験:各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。 提出物:各単元ごとの課題提出					
担当教員	齋藤 大和		非常勤			
実務経験者による授業	日本ITビジネスカレッジ講師、岡山大学英語非常勤講師などを務め、現在は岡山国際交流協会ビジネス英語講師(2020年5月～)					
テキスト・参考文献	「的確に伝わる!ホテルの英会話」監修The Okura Tokyo(ナツメ社)					
関連科目	国際コミュニケーションⅢE、国際コミュニケーションⅣE					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. チェックイン応用 2. チェックアウト対応 3. 客室案内 4. 館内施設案内 5. 電話対応(予約) 6. 電話対応(変更・キャンセル) 7. レストラン対応①(案内) 8. レストラン対応②(注文) 9. レストラン対応③(会計) 10. バンケット・婚礼対応 11. 接客英語総合① 12. 接客英語総合② 13. ロールプレイ① 14. ロールプレイ② 					
事前事後学習						

ホテル・ブライダル・観光学科 令和8年度シラバス

科目名	キャリアデザインⅡA			科目コード	34120701	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修演習	1年	後期	40	2	無
授業の概要・目的	<p>業界理解を目的に会場見学や現場のプロの講話からやりがいや業界の魅力を分析。また、県外研修へ向けての動機付け・準備・振り返りを行い、早期に就職活動に意識を高めることができる。</p> <p>現場実習へ向けて学内で事前指導を受け、実習の心構えや目標を学んだのちに、職場での就業体験を行う。事後指導での振り返りや成果発表によって、自己の職業適性や将来設計について考える機会とし、主体的な職業選択や高い職業意識の形成に繋げる。</p>					
到達目標	<p>業界、職種を理解しそれぞれの仕事についてやりがいを理解することで各自の夢の明確化を目標とする。また現場実習に向け、実習の目的、心得、マナーについて説明し、それらを理解したうえで、実習に取り組むことができるようにする。事後指導では実習を経て得られた成果と課題を省察し、今後の課題の探究方法を明らかにしていく。</p>					
評価項目	期末試験65%、提出物30%、出欠席5%					
評価基準	<p>期末試験：各単元の理解度ををはかる試験を実施し評価する。</p> <p>提出物：各課題レポート提出</p>					
担当教員	吉川 実玖			常勤		
実務経験者による授業	ウェディングプランナー6年					
テキスト・参考文献	なし					
関連科目	現場実習					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 業界研究・企業研究 2. 業界理解(県外研修) 4. 自己分析①: マインドマップを用いた自身の強みと経験の棚卸し 5. 自己分析②: エピソードの具体化と「接客適性」の言語化 6. 企業選定: 企業理念の読み解きと自分に合う企業のスクリーニング 7. 履歴書作成①: 基本ルールの確認と学歴・資格欄の正確な記述 8. 履歴書作成②: ホテル・観光業界に特化した自己PRの構成 9. 履歴書作成③: 説得力のある志望動機の作成と文章添削演習 10. 事前指導(一日の流れ、マナー等) 11. 実習の目標設定 12. 事後指導(お礼状、お礼メール) 13. 目標に対する振り返り 14. 実習成果報告会 					
事前事後学習						