科目名	ビジネスマナー I	単位数	2	科目コード						
授業形態	演習	時間数	30	開設期	1年前期					
受講条件		開設時期		教員実務経験対象	0					
	「(目的、目標と)・敬語、ビジネス電話応対、手紙の書き方、Eメール送信の基礎を指導します。  する資格・検定									
授業の一般目標	社会人・企業人として仕事をしていく上での心構え・ビジネスマナーを習得する									
7 -# A //				<u> </u>						

受講条件

事前学習につい て(テキスト・ 教本(実践ビジネスマナー)、電話応対模擬機材、便せん、封筒、切手 参考書等)

授業の到達目標

社会人・企業人としての基本的なマナー・ルールの理解 図 知識・理解の観点

図 思考・判断の観点 社会人として常識的な行動・言動を習得する

図 関心・意欲の観点 物事に積極的に取り組む意欲を養う

図 態度の観点 社会人としてふさわしい言動・身だしなみを身につける

図 技能・表現の観点 正しい言葉遣い・あいさつ・行動等、コミュニケーション能力を高める

授業計画(全体)

教本を軸として、様々なケースをロールプレイングを織り交ぜて授業を行います。 特に電話応対は模擬応対機を使用し、実務に即した応対を指導します。 社会人として即戦力となるビジネスマナーを習得すべく指導していきます。

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~2	第1章 社会人としての心構え1(接遇の基本理念・ホスピタリティ・CS 思考)		
3~4	第1章 社会人としての心構え2(報告・連絡・相談), 3 第2章 基本動作 1, 2, 3, 4, 5		
5~6	第3章 言葉遣いの基本 1 (日本語の特性、接客8大用語、クッション言葉)		
7~8	第3章 言葉遣いの基本 2		
9~10	第3章 言葉遣いの基本 3		
11~12	手紙の書き方 お礼状・お詫び状		
13~14	第5章 電話応対 1,2 資料編1発声練習、2滑舌の練習		
15~16	第5章 電話応対 2, ロールプレイング3		
17~18	第5章 電話応対 3,4		
19~20	第5章 電話応対 ロールプレイング4		
21~22	第5章 電話応対 5,ロールプレイング5		
23~24	第5章 電話応対 ケーススタディ3		
25~26	第5章 電話応対 6, (クレーム対応)		
27~28	第5章 電話応対 6, (Eメール)		
29~30	前期試験実施		

## 成績評価方法

1 期末試験(筆記)と出席率

2 小テスト

3

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0				0		60	秀、S(4):90点以上
小テスト	0	0					40	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B(2):70点以上
授業態度							評価なし	可、C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E(O):59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席				0			欠格条件	( )内はGPA点数

担当教員 江見 恵子 実務経験紹介 A型NTTユーザ協会テレコミュニケーション、講師,山口県電話応対コンクール 審査委員

科目名	ビジネスマ	ナーⅡ				単位数	2	科目コード	
授業形態	演習					時間数	30	開設期	1年後期
受講条件						開設時期		教員実務経験対象	0
授 業 概 要 (目的、目標と する資格・検定 等)	・冠婚葬祭	i問のマナーを や食事のマナ	:実践練習を追 、ビジネス	通して習得す/ ス文書、個人情	べく指導を行い 青報保護法につ	ます。 いての基礎を	指導します。		
授業の一般目標 受講条件	社会人・企	業人として仕	事をしていく	く上でのビジネ	ネスマナー・社	会常識を習得	する		
事前学習につい て(テキスト・ 参考書等) 	教本(実践	ビジネスマナ	-一)、名刺、	湯飲み、茶丼	も、お盆、カッ	プ、ソーサー	、割り箸等		
授業の到達目標	/rp l=								
□ 知識・理解の					ー・ルールの理	里解			
図 思考・判断の 図 関心・意欲の				動・言動を習行	得する				
図 態度の観点	/能元		りに取り組むす		ウナットナス・ナウ	11-01-7			
図 技能・表現の	細占				身だしなみを身		・		
授業計画(全体)	/ 此/////	止しい言条ル	当い・のいこ	ノ・1丁勤寺、.	コミュニケーシ	/ヨノ配刀を高	<u> </u> める		
教本を軸として、 名刺交換の仕方や 社会人として即戦	o、応接室や	廊下、エレベ	ニターを使用	引してのローバ	レプレイングも	実施します。			
授業計画(授業単	<b>単位)</b>					1			I
回数日付			授業項目・内	容等			授業外学習	の指示等 	授業の記録
1~2	第4章 来	客応対 1,2							
3~4	第4章 来	客応対 ロール	,プレイング 1 	1					
5~6	第4章 来	客応対 4,□	ールプレイン	グ2					
7~8	第4章 来	客応対 5,ケ	ーススタディ	1					
9~10	第4章 来	客応対 6							
11~12	第4章 来	客応対 7,9	, 1 0						
13~14	第4章 来	客応対 8,ケ	ーススタディ	2					
15~16	第6章 訪問	問のマナー1,	ロールプレイ	イング6					
17~18	第6章 訪問	問のマナー2							
19~20	第6章 訪問	問のマナー	ロールプレイ	ング7、名刺					
21~22	第6章 訪問	問のマナー3,	資料編3						
23~24	資料編4、	5							
25~26	ビジネス文	書							
27~28			個人情報保護	<b>隻法</b>					
29~30			後期試験実	施					
成績評価方法	=7\ \	<del></del>							
<ol> <li>期末試験(筆)</li> </ol>	記)と出席署	<b>É</b>							
2									
3									
4		<b>左□=針</b> . T田 <b>4.7</b>	田老、咖啡	明心 · 幸公	能由		マカル	====================================	成績評価基準
			思考・判断	判心・思欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	秀、S(4):90点以上
正期試験 小テスト		0				0		60 40	秀、 S (4): 9 U 点以上   優、 A (3): 8 0 点以上
小アスト 宿題授業外レポ−	- k	<b>₩</b>	0					<del> </del>	慢、A(3):80点以上 良、B(2):70点以上
信題投業外レハー 授業態度	17		<b> </b>					評価なし	
投耒忠良 発表・作品								評価なし	可、C(1):60点以上 不可、E(0):59点未満
完衣・1F品 演習								評価なし	↑↑ CE(U)・59点未満 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
		-						評価なし	不修侍、腹修放果、F 

0

江見 恵子

欠格条件

A型NTTユーザ協会テレコミュニケーション、講師,山口県電話応対コンクール 審査委員

()内はGPA点数

出席

担当教員

科目名	電話応対 I					単位数	2	科目コード			
授業形態	演習					時間数	30	開設期	1年前期		
受講条件						開設時期		教員実務経験対象	0		
そ 業 概 要 (目的、目標と <sup>-</sup> る資格・検定 ≨)				こ取り組み、1	電話応対の技能	を高め、一般	の方と電話応	対のレベルをはかる	•		
受業の一般目標	電話応対校	内コンクール	· 上位入賞								
受講条件											
事前学習につい て (テキスト・ 参考書等)	A										
受業の到達目標											
知識・理解の		知識を身にて									
☑ 思考・判断の			た対できる7			_					
図 関心・意欲の 図 態度の観点					持って臨んでし						
	to b				るよう積極的な			, 7			
☑ 技能・表現 <i>の</i>  受業計画(全体)	/ 既	言葉の選び	コ、話り早さ、	・戸の局さが	電話応対におい	・く好ましい表	現か ぐきてし	'වං			
らしもし検定4級		出題内容に準	じてプリント	、資料、過去[	問題集を中心に	学習する。					
受業計画(授業単 	P1以 <i>)</i> 【		授業項目・内	· 灾		1	授業外学習の	の指示等	授業の記録		
							1又未77子白0	/月日小寺	1文米の記録		
1~2			ごしなみ・立ち 	5居振る舞い							
3~4 5~6		仕事の基本マ		70个,度次							
5~6 7~8	マナー③・来客と訪問・名刺交換・紹介・席次 マナー④・ビジネス文書、FAX、メールの基本										
9~10		冠婚葬祭・贈		7007 <del>4</del> 24							
11~12			使い分け基礎								
13~14	日本語②・	敬語の種類と	使い分け応用	月編							
15~16	日本語③・	話しことば・	語彙力								
17~18	日本語④・	聴く・伝える	5								
19~20	電話応対①	· 電話応対の	)基本・かけた	方、受け方							
21~22	電話応対②	・電話の取り	次ぎ・電話点	芯対の言葉・化	云言メモ						
23~24	電話応対③	・クレーム対	応・コミュニ	ニケーション	ソール						
25~26	法的知識・	個人情報保護	法								
27~28		電話校園	内応対コンク 	ール 練習 							
29~30		7	検定試験ふり	返り							
战績評価方法 . 電話応対校内□ . 授業出席状況	コンクール										
1		<b>1047 1047</b>	田之 Wilker	明心 幸心	杂中	<b>壮松</b> 士四	マ.かル	が圧を入	<b>武练</b> 河床 甘淮		
 			思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準		
定期試験  小テスト		0				0		60	秀、S(4):90点以上 優、A(3):80点以上		
ハアスト    	_ L	0	0			-		40 ≅⊽Ʊ>1	■		
百選技業外レハー 	17	ļ						評価なし			

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0				0		60	秀、S(4):90点以上
小テスト	0	0					40	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B(2):70点以上
授業態度							評価なし	可、C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E(O):59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席				0			欠格条件	()内はGPA点数
担当教員		江見 恵子		実務経験紹介	A型NTTユーザ協	協会テレコミュ		1県電話応対コンクール 審査委員

科目名	電話応対Ⅱ	単位数	2	科目コード					
授業形態	演習	時間数	30	開設期	1年後期				
受講条件		開設時期		教員実務経験対象	0				
授 業 概 要 (目的、目標と する資格・検定 等)	(目的、目標と								
授業の一般目標	ま オナルナー・ と ・・・ トルコ 労								
受講条件	講条件								
事前学習につい て (テキスト・ 参考書等)									
授業の到達目標									
図 知識・理解の	観点 知識を身につける								
図 思考・判断の	観点 状況に応じて応対できるための思考がある。								
図 関心・意欲の	心・意欲の観点 コンクールの必要性を理解し、関心を持って臨んでいる。								
図 態度の観点	態度の観点 社会人として好ましい電話応対ができるよう積極的な姿勢を示している。								
図 技能・表現の	対能・表現の観点 言葉の選び方、話す早さ、声の高さが電話応対において好ましい表現ができている。								

授業計画(全体)

もしもし検定4級の筆記試験出題内容に準じてプリント資料、過去問題集を中心に学習する。

# 授業計画(授業単位)

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~2	会話の特性を知る		
3~4	声の印象チェック・印象を変える		
5~6	かけ手・受け手の基本		
7~8	電話応対での言葉遣い		
9~10	感じのより応対(クッション言葉)		
11~12	切るときの基本		
13~14	初めの言葉の基本・応対方法(第一印象チェック)		
15~16	社内電話の応対・違い		
17~18	取り次ぎの応対(会議中・電話中・休暇中 別)		
19~20	取り次ぎの応対(所在不明・電話を直接聞かれた場合 別)		
21~22	困ったときの応対別練習		
23~24	クレーム時の応対		
25~26	実技練習(ロールプレイング)		
27~28	電話校内応対コンクール 練習		
29~30	検定試験ふり返り		

# 成績評価方法

1. 電話応対校内コンクール

2. 授業出席状況

3 4

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0				0		50	秀、S(4):90点以上
小テスト	0	0					40	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート							30	良、B(2):70点以上
授業態度							評価なし	可、C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E(O):59点未満
演習					0		20	未修得、履修放棄、F
出席				0			欠格条件	()内はGPA点数
担当教員	-	江見 恵子		実務経験紹介	<u>A型NTTユーザ版</u>	協会テレコミュニ		- 1県電話応対コンクール 審査委員

科目名	パソコンスキル I	単位数	4	科目コード				
授業形態	演習	時間数	60	開設期	1年前期			
受講条件	開設時期教員実務経験対象							
授 業 概 要 (目的、目標と する資格・検定 等)	要 仕事をするうえで必要とされる情報処理活用能力のうち、Excelを利用した関数やグラフの作成ができる能力を養う。 と 定							
	<ul><li>1. マニュアルを見なくてもデータの入力、作成ができる。</li><li>2. Excelの機能のうち、計算式や関数及びグラフを利用した表計算シートの作成ができる。</li><li>3. サーティファイ主催Excel表計算技能認定試験2級合格</li></ul>							
受講条件								

授業の到達目標

事前学習につい て (テキスト・ を考書等) 3 0時間でマスター Excel2021 (実教出版) Excel表計算技能認定試験 3級問題集 (サーティファイ) Excel表計算技能認定試験 2級問題集 (サーティファイ)

図 知識・理解の観点 Excelを用いて、表計算シートを作成することができる

図 思考・判断の観点 Excelの機能を活用し、関数やグラフを利用した表計算シートが作成できる

□ 関心・意欲の観点

図 態度の観点 演習において主体的に不明点を質問・解決しながら課題・問題集に取り組む

図 技能・表現の観点

授業計画(全体)

検定を目標として、基本のPC操作〜PCスキルを高め、社会に出て実践ができることを重視して進める。 Word・Excel3級2級取得を目標として、検定対策をする

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~2	コンピュータを使用する際の基礎知識		
3~4	文字入力、フォントの編集機能		
5~6	文字入力、フォントなど編集機能		
7~8	グラフ		
9~10	データベース機能		
11~12	問題集の課題を各自練習		
13~14	問題集の課題を各自練習		
15~16	問題集の課題を各自練習		
17~18	USBを使用し時間計測・採点返却		
19~20	問題集の課題を各自練習		
21~22	問題集の課題を各自練習		
23~24	問題集の課題を各自練習		
25~26	問題集の課題を各自練習		
27~28	問題集の課題を各自練習		
29~30	USBを使用し時間計測・採点返却		
31~32	問題集の課題を各自練習		
33~34	サーティファイ表計算技能認定試験 3級		
35~36	文字列関数		
37~38	条件付き関数		
39~40	データベース関数		
41~42	問題集の課題を各自練習		
43~44	問題集の課題を各自練習		
45~46	問題集の課題を各自練習		
47~48	USBを使用し時間計測・採点返却		
49~50	問題集の課題を各自練習		
51~52	問題集の課題を各自練習		
53~54	USBを使用し時間計測・採点返却		
55~56	問題集の課題を各自練習		

57~58	サーティ	ファイ表計算	算技能認定試	験 2級						
59~60	期末試験									
成績評価方法										
1 小テスト、定期試験(検定試験)、出席率										
2	[2									
3										
4	1 #	-n=#\\ TEL47	EE TY MUNKE	88 2 25/4	45 m	1+4K ±10	7 A //L	== /= +u ^	<b>- 大学</b>	
	, ,	山蔵・埋解	思考・判断	関心・恵欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準	
定期試験		0				0		60	秀、S(4):90点以上	
小テスト		0	0					40	優、A(3):80点以上	
宿題授業外レポー	7							評価なし	良、B(2):70点以上	
授業態度								評価なし	可、C(1):60点以上	
発表・作品								評価なし	了不可、E(O):59点未満	
演習		·						評価なし	未修得、履修放棄、F	
出席					0			欠格条件	( )内はGPA点数	
担当教員	3		岡崎由美子		実務経験紹介					

科目名	パソコンスキルⅡ	単位数	4	科目コード				
授業形態	演習	時間数	60	開設期	1年前期			
受講条件		開設時期		教員実務経験対象				
授 業 概 要 (目的、目標と する資格・検定 等)	標と							
授業の一般目標	1. マニュアルを見なくても入力、作成ができる。 2. 関数、複雑なグラフなどExcelの応用した機能を活用した表計算シートの作成、Wordを応用した複数ページの文書の作成ができる。 3. サーティファイ主催Excel表計算技能認定試験2級、Word文書処理技能認定試験2級合格							
受講条件								
事前学習につい て (テキスト・ 参考書等)	事前学習につい       3 0時間でマスター Excel2021 (実教出版)         て (テキスト・       3 0時間でマスター Word2021 (実教出版)         を考書等)       Excel表情解技能認定試験 2級問題集 (サーティファイ)         参考書等)       Word支書処理技能認定試験 2級問題集 (サーティファイ)							
授業の到達目標								
図 知識・理解の	図 知識・理解の観点 ピボットテーブルや関数を応用した表計算シート、スタイルの定義などを活用した文書を作成することができる							
図 思考・判断の観点								
□ 関心・意欲の観点								

図 態度の観点

演習において主体的に不明点を質問・解決しながら課題・問題集に取り組む

図 技能・表現の観点 Excel・Wordの機能を応用し、関数や複雑なグラフを利用した表計算シート、複数ページの文書が作成できる

授業計画(全体)

検定を目標として、基本のPC操作〜PCスキルを高め、社会に出て実践ができることを重視して進める。 Word・Excel3級2級取得を目標として、検定対策をする

授業項目・内容等 授業外学習の指示等 授業の記録 回数日付 サーティファイ検定についての説明・模擬問題 1~2 サーティファイ検定についての説明・模擬問題 3~4 問題集の課題を各自練習 5~6 7~8 問題集の課題を各自練習 9~10 問題集の課題を各自練習 問題集の課題を各自練習 11~12 問題集の課題を各自練習 13~14 問題集の課題を各自練習 15~16 17~18 問題集の課題を各自練習 問題集の課題を各自練習 19~20 USBを使用し時間計測・採点返却 21~22 問題集の課題を各自練習  $23\sim24$  $25\sim26$ 問題集の課題を各自練習 27~28 問題集の課題を各自練習 問題集の課題を各自練習 29~30 31~32 問題集の課題を各自練習 USBを使用し時間計測・採点返却 33~34 問題集の課題を各自練習 35~36 37~38 USBを使用し時間計測・採点返却 問題集の課題を各自練習 39~40  $41 \sim 42$ サーティファイ表計算技能認定試験 2級 43~44 サーティファイ表計算技能認定試験 2級 問題集の課題を各自練習  $45 \sim 46$ 47~48 問題集の課題を各自練習  $49\sim50$ USBを使用し時間計測・採点返却 51~52 問題集の課題を各自練習 53~54 問題集の課題を各自練習 55~56 問題集の課題を各自練習

						_			
57~58	サーティフ	ァイ文書処理	技能認定試験	食 2級模擬	問題				
59~60	59~60 サーティファイ文書処理技能認定試験 2級								
成績評価方法	成績評価方法								
1 小テスト、定	期試験(検定	2試験)、出席	<b></b>						
2									
3									
4		I	I —	l		I			
		知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験		0				0		50	秀、S(4):90点以上
小テスト								評価なし	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポー	<u>-                                    </u>							評価なし	良、B(2):70点以上
授業態度								25	可、C(1):60点以上
発表・作品								評価なし	不可、E(0):59点未満
演習		0				0		25	未修得、履修放棄、F
出席					0			欠格条件	( )内はGPA点数
担当教	[員		岡崎由美子		実務経験紹介				

科目名	パーソナルカラー	単位数	2	科目コード	
授業形態	講義	時間数	30	開設期	1年前期
受講条件		開設時期	前期	教員実務経験対象	有
授 業 概 要 (目的、目標と する資格・検定 等)	色の基本的な特性等を理解し、配色を効果的にすることで、心理 -	的、生理的影	響の知識を身	たつけ配色調和のバ	ランスをとることができる。
授業の一般目標					
受講条件					

事前学習につい て (テキスト・ 参考書等) パーソナルカラー 公式テキスト 3級編 新配色カード

授業の到達目標

図 知識・理解の観点 PCCS色相環、トーンを理解し、配色デザインやファッション、インテリアの色彩計画に生かすことが出来る。

図 思考・判断の観点 配色理論に基づき、効果的な配色を考え論理的に説明出来る。

図 関心・意欲の観点 色彩に関する関心を広げ、日常から色彩センスを磨く努力をする。

図 態度の観点

図 技能・表現の観点

授業計画(全体)

色彩技能検定3級合格を目指し、公式テキストの内容を理解する。 日常生活で目的に合った効果的な配色が出来るようになる。

## 授業計画(授業単位)

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~4	色の三属性 カラーカード分け		
5~8	PCCS		
9~12	色彩心理、グループワーク		
13~16	色彩心理、商品パッケージ分析		
17~20	光と色 眼の構造・照明		
21~24	混色ワーク・配色ワーク		
25~28	ファッションカラー、ファッションカラー配色 作品作成		
29~30	試験		

## 成績評価方法

- (1)授業の中で小テスト、グループワークを数回行う。
- (2)グループワークでまとめたレポートを発表。
- (3)配色ワークで作成した作品を発表、提出する。
- (4)最後に試験を実施する。以上を下記の観点・割合で評価する。なお、出席が所定の回数に満たない者には単位を与えない。

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0	0					50	秀、S(4):90点以上
小テスト	0	0					20	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート								良、B(2):70点以上
授業態度			0				10	可、C(1):60点以上
発表・作品	0	0			0		20	不可、E(O):59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席			0	0			欠格条件	( )内はGPA点数
担当教員 田村 絵里子				実務経験紹介	https://profile.ameba.jp/ameba/palelilac-colorlab			

科目名	フラワーコーディネート Ι	単位数	30	科目コード				
授業形態	演習	時間数	450	開設期	1年			
受講条件		開設時期		教員実務経験対象				
(目的、目標と する資格・検定 等)	(目的、目標と 基本的な花の名前やアレンジ方法の技術を学び、装花制作、ブーケ制作(永久保存用)を行う。 する資格・検定							
授業の一般目標	自分一人でアレンジ装花を制作できる							
受講条件								

事前学習について (テキスト・参考書等) 授業の到達目標

✓ 知識・理解の観点 各検定試験の合格基準に沿い、問題を解くことができる
 ✓ 思考・判断の観点 各検定試験の合格基準に沿い、問題を解くことができる
 ✓ 関心・意欲の観点 各業界で対応できる基礎知識があり、働く意欲関心がもてる

図 態度の観点

図 技能・表現の観点

授業計画(全体)

授業計画 (授業単位)

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1-2	基本知識① 種類・形状・花言葉等の雑学		
3-4	基本知識② ブライダルで使用する花の種類、アレンジ方法		
5-6	フラワーアレンジ① オアシスの浸し方&リボンの作り方		
7-8	フラワーアレンジ② コサージュ (生花)制作		
9-10	フラワーアレンジ③ ブローチコサージュ・ハートのケーキ		
11-12	フラワーアレンジ④ ヘッドコサージュ・テーブル花制作		
13-14	フラワーアレンジ⑤ テーブル装花		
15-16	フラワーアレンジ⑥ テーブル装花		
17-18	フラワーアレンジ⑦ テーブル装花		
19-20	フラワーアレンジ⑧ バックブーケ・布花制作		
21-22	フラワーアレンジ⑨ バックブーケ・布花制作		
23-24	フラワーアレンジ⑩ ラウンドブーケ制作		
25-26	フラワーアレンジ⑪ バスケットブーケ制作		
27-28	修了制作①		
29-30	修了制作②		

# 成績評価方法

- 1 授業の中で小テストを行う
- 2 期末テストを行う
- 3 検定試験に合格できる

4

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0	0					30	秀、S(4):90点以上
小テスト		0					20	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート								良、B(2):70点以上
授業態度			0				10	可、C(1):60点以上
発表・作品	0	0			0		30	不可、E(O):59点未満
演習							10	未修得、履修放棄、F
出席				0			欠格条件	( )内はGPA点数

担当教員 実務経験紹介

科目名	トータルコーディネート [	単位数	2	科目コード					
授業形態	講義	時間数	30	開設期	1年前期				
受講条件		開設時期	後期	教員実務経験対象	有				
授業概要	授 業 概 要色の基本的な特性等を理解し、配色を効果的にし、カラーリングやコーディネートができるようになる。								

(目的、目標と する資格・検定 等)

授業の一般目標

受講条件

事前学習につい 色彩検定 公式テキスト3級編 て (テキスト・過去問題集2018年度2・3級 参考書等) 新配色カード 199a

## 授業の到達目標

PCCS色相環、トーンを理解し、配色デザインやファッション、インテリアの色彩計画に生かすことが出来る。 図 知識・理解の観点

図 思考・判断の観点 配色理論に基づき、効果的な配色を考え論理的に説明出来る。

図 関心・意欲の観点 色彩に関する関心を広げ、日常から色彩センスを磨く努力をする。

図 態度の観点

図 技能・表現の観点

## 授業計画(全体)

色彩技能検定3級合格を目指し、公式テキストの内容を理解する。 日常生活で目的に合った効果的な配色が出来るようになる。

## 授業計画(授業単位)

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~4	色の三属性 カラーカード分け		
5~8	色の三属性		
9~12	PCCS		
13~16	PCCS、色相環		
17~20	PCCS トーン		
21~24	色彩心理、グループワーク		
25~28	色彩心理、商品パッケージ分析		
29~32	光と色 眼の構造		
33~36	光と色 照明		
37~40	混色ワーク 混色例		
41~44	対比、同化		
45~48	配色、配色ワーク、3色配色 作品作成		
59~52	ファッションカラー、ファッションカラー配色 作品作成		
53~56	インテリア		
57~60	模擬試験		

## 成績評価方法

- (1)授業の中で小テスト、グループワークを数回行う。
- (2)グループワークでまとめたレポートを発表。
- (3)配色ワークで作成した作品を発表、提出する。
- |(4)最後に試験を実施する。以上を下記の観点・割合で評価する。なお、出席が所定の回数に満たない者には単位を与えない。

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0	0					50	秀、S(4):90点以上
小テスト	0	0					20	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート								良、B(2):70点以上
授業態度			0				10	可、C(1):60点以上
発表・作品	0	0			0		20	不可、E(O):59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席			0	0			欠格条件	( )内はGPA点数
担当教員	-	田村 絵里子	-	実務経験紹介	h	ttps://prof	ile.ameba.jp/ameba	/palelilac-colorlab

科目名	コミュニケーションスキル Ι	単位数	2	科目コード			
授業形態	講義	時間数	30	開設期	1年後期		
受講条件		開設時期		教員実務経験対象			
情報化社会として進化する現代においてますます必要とされるコミュニケーション能力の基本を理解し、豊富な事例演習を通して効果的な実践技術を身につけるよう指導する。 授業 概 要 「聞く」ことがコミュニケーションにおいて果たす役割を理解し、傾聴・受容する姿勢を身につけます。 「目的、目標とする資格・検定等)							
授業の一般目標	コミュニケーション検定初級合格を目指す						
受講条件							
事前学習につい て(テキスト・ 参考書等)	コミュニケーション検定 初級						
授業の到達目標							
図 知識・理解の	観点 社会人・企業人としての基本的なマナー・ルールの理	解					
図 思考・判断の	観点 社会人として常識的な行動・言動を習得する						
図 関心・意欲の	観点 物事に積極的に取り組む意欲を養う						
図 態度の観点	社会人としてふさわしい言動・身だしなみを身につけ	<u>る</u>					
図 技能・表現の	図 技能・表現の観点 正しい言葉遣い・あいさつ・行動等、コミュニケーション能力を高める						
授業計画(全体)							

テキストを中心に講義を展開し、小テストやレポートをはさみ習熟度を確認しながら進めていく。

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~2	コミュニケーションの持つ力①		
3~4	コミュニケーションの持つ力②		
5~6	コミュニケーションの持つ力③		
7~8	聞<力①		
9~10	聞く力②		
11~12	話す力①		
13~14	話す力②		
15~16	コミュニケーションの基礎①		
17~18	コミュニケーションの基礎②		
19~20	コミュニケーションの応用①		
21~22	コミュニケーションの応用②		
23~24	コミュニケーション ロープレ実践①		
25~26	コミュニケーション ロープレ実践②		
27~28	模擬試験①		
29~30	模擬試験②		

# 成績評価方法

1 期末試験(筆記)と出席率

2 小テスト、模擬テスト3

· ·								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0				0		60	秀、S(4):90点以上
小テスト	0	0					40	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B(2):70点以上
授業態度							評価なし	可、C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E(O):59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席				0			欠格条件	( )内はGPA点数
担当教員		江見 恵子		実務経験紹介	A型NTTユーザi	協会テレコミュニ	- ニケーション、講師, 山口	県電話応対コンクール 審査委員

科目名	コミュニケーションスキルⅡ	単位数	2	科目コード						
授業形態	講義	時間数	30	開設期	1年後期					
受講条件		開設時期		教員実務経験対象						
授 業 概 要 (目的、目標と する資格・検定 等)	目的、目標と  「聞へ」ことがコミューケーションにのいて未たり収割を理解し、映略・文谷りの安労を身につけより。 る資格・検定									
授業の一般目標	コミュニケーション検定 上級合格を目指す									
受講条件	受講条件									
事前学習につい て (テキスト・ 参考書等)	コミュニケーション検定 上級									
授業の到達目標										
図 知識・理解の	観点 社会人・企業人としての基本的なマナー・ルールの理	解								
図 思考・判断の	観点 社会人として常識的な行動・言動を習得する									
図 関心・意欲の	観点 物事に積極的に取り組む意欲を養う									
図 態度の観点	社会人としてふさわしい言動・身だしなみを身につけ	<b></b>								
図 技能・表現の	観点 正しい言葉遣い・あいさつ・行動等、コミュニケーシ	ョン能力を高	める							
授業計画(全体)										
テキストを中心に	講義を展開し、小テストやレポートをはさみ習熟度を確認しながら	ら進めていく。								

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~2	コミュニケーションの持つ力①		
3~4	コミュニケーションの持つ力②		
5~6	コミュニケーションの持つ力③		
7~8	聞<力①		
9~10	聞<カ②		
11~12	話す力①		
13~14	話す力②		
15~16	コミュニケーションの基礎①		
17~18	コミュニケーションの基礎②		
19~20	コミュニケーションの応用①		
21~22	コミュニケーションの応用②		
23~24	コミュニケーション ロープレ実践①		
25~26	コミュニケーション ロープレ実践②		
27~28	模擬試験①		
29~30	模擬試験②		

# 成績評価方法

1 期末試験(筆記)と出席率

2 小テスト、模擬テスト3

· ·								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0				0		60	秀、S(4):90点以上
小テスト	0	0					40	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B(2):70点以上
授業態度							評価なし	可、C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E(O):59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席				0			欠格条件	( )内はGPA点数
担当教員		江見 恵子		実務経験紹介	A型NTTユーザi	協会テレコミュニ	- ニケーション、講師, 山口	県電話応対コンクール 審査委員

科目名	ホテル実務 I	単位数	4	科目コード	
授業形態	講義	時間数	60	開設期	1年前期
受講条件		開設時期		数量主接終離対象	有

授業 概要料飲部門におけるサービス技術を指導していきます。 (目的、目標と この科目は「バンケットサービス実習」「インターンシップ」などの外部実習の基礎となる科目です。 しっかり出席して身に付けましょう。

等) || |喫茶、ラウンジ部門でのサービスができる。レストラン・宴会部門でのサービスができる。 授業の一般目標

受講条件

事前学習につい て(テキスト・ 参考書等)

#### 授業の到達目標

図 知識・理解の観点 基礎的な西洋料理の素材・調理法が説明できる。

図 思考・判断の観点 カトラリー、グラスの種類を類別できる。

図 関心・意欲の観点 日常生活の中で料飲サービスに関心を持つようになる。

図 態度の観点 料飲サービス者にふさわしい身だしなみ、言葉遣いを身に付けることができる。

図 技能・表現の観点 トレイを使用して飲料を運ぶことができる。お皿を3枚運ぶことができる。サーバーが使用できる。

#### 授業計画 (全体)

ロールプレイングを中心に授業をします。各部署におけるサービススタイルの違いをふまえ、その部署に応じたサービスができるよう指導していきます。 後半は料飲の知識をもとにお客様からの簡単な質問についても答えることができるように指導していきます。

#### 授業計画(授業単位)

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~2	接客時における身だしなみと基本接客用語		
3~4	グリーティング(お迎え)とお見送り		
5~6	クロークとエスコート(ご案内)		
7~8	メニューの提供とお水のサービス		
9~10	オーダーテイキング		
11~12	プレートサービス		
13~14	トレイサービス		
15~16	ワインサービス		
17~18	コーヒーサービス		
19~20	サーバーを使ったサービス		
21~22	バッシング(下膳)		
23~24	フルコースの流れ		
25~26	テーブルセッティング		
27~28	キャッシャー(会計) 業務		
29~30	シチュエーションに応じたサービス演習(朝食)		
31~32	シチュエーションに応じたサービス演習(ティーラウンジ)		
33~34	シチュエーションに応じたサービス演習(ランチ)		
35~36	シチュエーションに応じたサービス演習(ディナー)		
37~38	カクテルの定義、作成方法、デモンストレーション		
39~40	ノンアルコールカクテル演習	-	
41~42	模擬ティーラウンジ		
43~44	デシャップ業務		
45~46	西洋料理(素材)の基本用語の解説		
47~48	西洋料理(調理法)の基本用語の解説		
49~50	ビバレッジ(飲料)解説①		
51~52	ビバレッジ(飲料)解説②		
53~54	総合演習① 総合演習②		
55~56			

59~60 期	未試験								
成績評価方法									
1 授業の中で小テスト	1 授業の中で小テスト(実技・口頭試問)を行う								
2 期末テスト(実技・筆	筆記)を行う								
3									
4	rn=± IH67	田老、如底	月日 2. 辛湯	能麻	壮华   丰田	その他		成績評価基準	
	川誠・理解	忠考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	ての他	評価割合	***************************************	
定期試験	0				0		60	]秀、S(4):90点以上	
小テスト	0	0					40	優、A(3):80点以上	
宿題授業外レポート							評価なし	良、B(2):70点以上	
授業態度							評価なし	可、C(1):60点以上	
発表・作品							評価なし	不可、E(0):59点未満	
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F	
出席		·		·		·	欠格条件	( )内はGPA点数	
担当教員		福本 一雅		実務経験紹介	ホテル、レスト	トラン、結婚式	易等で料飲接遇業務に従	事(2級レストランサービス技能士)	

科目名	ホテル実務Ⅱ	単位数	6	科目コード	
授業形態	講義	時間数	90	開設期	1年後期
受講条件		開設時期		教員実務経験対象	
授 業 概 要 (目的、目標と する資格・検定	ホテル実務技能認定試験(初級) 【主催・認定 ホテル実務能力	認定委員会】	の資格取得に	向けた対策授業	

授業の一般目標 ホテル実務技能認定試験(初級)【主催・認定 ホテル実務能力認定委員会】取得をめざす

受講条件

事前学習につい て(テキスト・ レストラン・宴会編/ホテルテキスト宥泊Ⅰフロント・オフィス編/ホテルテキスト宿泊Ⅱフロント・サービス編/ホテルテキスト料飲Ⅰ 参考書等)

## 授業の到達目標

図 知識・理解の観点 ホテルに関する事柄について説明できる。

🛛 思考・判断の観点 授業で取り上げた各領域について自分の意見を論理的に述べることができる。

🛛 関心・意欲の観点 ホテルに関する関心を広げ,問題意識を高めることができる。

☑ 態度の観点 日常生活の中でホテル業務について主体的に考えることができる。

図 技能・表現の観点

## 授業計画(全体)

宿泊部門、料飲部門、ホテルにまつわる法律やマナーについての講義を行い、単元ごとに小テストを実施し知識の定着をはかる。 試験前には模擬試験および期末試験を行う。

#### 授業計画(授業単位)

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~2	ホテル業従事者の資質		
3~4	場面に応じた状況判断と行動に関する知識		
5~6	場面、客に応じた言葉遣いに関する知識		
7~8	職場のマナーに関する知識		
9~10	料飲部門の概要		
11~12	料理(食材を含む)と飲料に関する知識		
13~14	レストラン部門の業務とサービスに関する知識		
15~16	宴会部門の業務とサービスに関する知識		
17~18	テーブルマナーに関する知識		
19~20	宿泊部門の概要(全般の知識)		
21~22	ドアマンの業務とサービスに関する知識		
23~24	ベル万の業務とサービスに関する知識		
25~26	クローク部門の業務とサービスに関する知識		
27~28	リザベーション部門の業務とサービスに関する知識		
29~30	レセプション部門の業務とサービスに関すつ知識		
31~34	インフォメーション部門の業務とサービスに関する知識		
35~38	メイル部門の業務とサービスに関する知識		
39~40	ハウスキーピング部門の業務と		
41~44	サービスに関する知識		
45~48	旅行業との連携に関する知識		
49~52	ホテル用語の外国語理解		
53~56	食品衛生・公衆衛生に関する知識		
57~60	安全衛生に関する知識		
61~64	プロトコルに関する知識		
65~68	ホテル関連法令に関する知識		
69~72	宿泊業および観光業の歴史に関する知識		
73~76	マーケティング		
78~81	ホテル業界動向に関す津知識		
82~85	宿泊業および観光業に関する情勢		

						_			
86~89	模擬試験	ì							
89~90	期末試験	Ì							
成績評価方法									•
1 授業の中で小っ									
2 期末テスト(筆	筆記)を行う								
3									
4									
		知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験		0				0		60	秀、S(4):90点以上
小テスト		0	0					40	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポー	· <b>ト</b>							評価なし	良、B(2):70点以上
授業態度								評価なし	]可、C(1):60点以上
発表・作品 演習 出席								評価なし	【不可、E(0):59点未満
演習								評価なし	未修得、履修放棄、F
出席								欠格条件	( )内はGPA点数
担当教員	Į		福本 一雅		実務経験紹介				

科目名	サービスス	キル I				単位数	1	科目コード			
授業形態	実習					時間数	30	開設期	1年通年		
受講条件						開設時期		教員実務経験対象	有		
	宴会場の設	営および片付	tけができる。		うことができる こができる。			30000	1		
授業の一般目標	現場での実働くことの	習体験を通じ 意味と厳しさ	び、自分の適性 、楽しさを体	生を確認できる 体感し、自分の	るようにする。 の就職活動の幅	を広げる。					
受講条件											
事前学習につい て (テキスト・ 参考書等)											
授業の到達目標								-			
図 知識・理解の観点											
図 思考・判断の	観点										
図 関心・意欲の	観点										
図 態度の観点											
図 技能・表現の	観点										
授業計画(全体)											
ロールプレイング 後半は料飲の知識	「を中心に授 ともとにお	業をします。 客様からの簡	各部署におけ 単な質問につ	けるサービスス Oいても答える	スタイルの違い ることができる	をふまえ、そ ように指導し <sup>*</sup>	の部署に応じ ていきます。	ジたサービスができる	よう指導していきます。		
授業計画(授業単	单位)										
回数日付		;	授業項目・内	容等			授業外学習の	の指示等	授業の記録		
1~2	料飲サービ	え提供実習									
3~4	料飲サービ	え提供実習									
5~6	料飲サービ	料飲サービス提供実習									
7~8	料飲サービ	え提供実習									
9~10	料飲サービ	料飲サービス提供実習									
11~12	料飲サービ	こえ提供実習									
13~56	料飲サービ	え提供実習									
3~4	料飲サービ	、ス提供実習									
5~6	料飲サービ	え提供実習									
7~8	料飲サービ	こえ提供実習									
9~10	料飲サービ	え提供実習									
11~12	料飲サービ	え提供実習									
11~12	料飲サービ	、ス提供実習									
13~56	料飲サービ	え提供実習									
57~60	料飲サービ	え提供実習									
成績評価方法											
1 企業実習評価報	報告書により	ノ評価									
2											
3											
4											
		知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準		
定期試験		0	0			0		60	秀、S(4):90点以上		
小テスト								なし	優、A(3):80点以上		
宿題授業外レポー	· ト							なし	良、B(2):70点以上		
授業態度				0	0			20	可、C(1):60点以上		
発表・作品								なし	不可、E(0):59点未満		
演習								なし	未修得、履修放棄、F		
出席				0	0			20	( )内はGPA点数		

担当教員 福本 一雅 実務経験紹介

科目名	サービスス	キルⅡ				単位数	1	科目コード		
授業形態	実習					時間数	30	開設期	1年通年	
 受講条件						開設時期		教員実務経験対象	有	
	宴会場の設	営および片付	けけができる。		うことができる こができる。			30000	1	
授業の一般目標	現場での実働くことの	習体験を通じ 意味と厳しさ	、自分の適性 、楽しさを体	生を確認できる 体感し、自分の	るようにする。 の就職活動の幅	を広げる。				
受講条件										
事前学習につい て (テキスト・ 参考書等)										
授業の到達目標									•	
図 知識・理解の										
図 思考・判断の										
図 関心・意欲の	観点									
図 態度の観点										
図 技能・表現の	観点									
授業計画(全体)										
ロールプレインク  後半は料飲の知識 	で中心に授 ずをもとにお	業をします。 客様からの簡	各部署におけ 単な質問にて	tるサービスス いても答える	スタイルの違い ることができる	をふまえ、そん ように指導し <sup>、</sup>	の部署に応じ ていきます。	ジたサービスができる	よう指導していきます。	
授業計画(授業単	单位)									
回数日付		-	授業項目・内	容等			授業外学習の	の指示等	授業の記録	
1~2	料飲サービ	て提供実習								
3~4	料飲サービ	ス提供実習								
5~6	料飲サービ	ス提供実習								
7~8	料飲サービ	え提供実習								
9~10	料飲サービ	ス提供実習								
11~12	料飲サービ	ス提供実習								
13~56	料飲サービ	え提供実習								
3~4	料飲サービ	ス提供実習								
5~6	料飲サービ	え提供実習								
7~8	料飲サービ	え提供実習								
9~10	料飲サービ	え提供実習								
11~12	料飲サービ	ス提供実習								
11~12	料飲サービ	ス提供実習								
13~56	料飲サービ	ス提供実習								
57~60	料飲サービ	え提供実習								
成績評価方法	•					•				
1 企業実習評価報	報告書により	ノ評価								
2										
3										
4										
		知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準	
定期試験		0	0			0		60	秀、S(4):90点以上	
小テスト								なし	優、A(3):80点以上	
宿題授業外レポー	- ト							なし	良、B(2):70点以上	
授業態度				0	0			20	可、C(1):60点以上	
発表・作品								なし	不可、E(O):59点未満	
演習								なし	未修得、履修放棄、F	
出席				0	0			20	( )内はGPA点数	

担当教員 福本 一雅 実務経験紹介

科目名	プロデュース業務I	単位数	4	科目コード	
授業形態	演習	時間数	60	開設期	1年生通年
受講条件		開設時期		教員実務経験対象	有
拉 苯 班 西	ウェディングをすろうえで欠かせかい、プロデュース能力(企画)	力。電台力	広田力 防料	吃亦品吃能力 宝建	力)を自につける

授業 概要ウエディングをするうえで欠かせない、プロデュース能力(企画力、応用力、臨機応変対応能力、実践力)を身につける。 (目的、目標とプライダルやホテル業に必須となるコミュニケーションを取りながらチームでお客様をもてなすためのチームワークを身につける。する資格・検定「リアルウエディング」を最終目標年、実際の新郎新婦の結婚式のプロデュースを実施する。 等)

イベント企画運営能力(目標を決め、明確に到達点までのスケジューリングや数値目標を出し、達成する)が身につく 授業の一般目標

受講条件

事前学習につい て(テキスト・ 参考書等)

## 授業の到達目標

🛛 知識・理解の観点 ホテル・ブライダル業界用語の基礎分野において理解している。

図 思考・判断の観点 ブライダルやイベントに必要なスケジューリングを把握している

図 関心・意欲の観点 一つの目標を立てて実行するという事の難しさややりがいを自覚できる

図 態度の観点

図 技能・表現の観点

#### 授業計画(全体)

ロールプレイングを中心に授業をします。全員でチームワークを基にプロデュースができるよう指導していきます。 後半は料飲の知識をもとにお客様からの簡単な質問についても答えることができるように指導していきます。

#### 授業計画(授業単位)

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~2	イベントプロデュースの基礎作法、接客基礎、集客方法		
3~4	役割分担、テーマ決め、スケジューリング		
5~6	イベントプロデュース打合せ(当日のタイムスケジュール)		
7~8	<i>"</i> (ファッションショーフィッティング)		
9~10	〃 (フィッティング・ 補正)		
11~12	" (演出詳細・買い出し・制作)		
13~14	" (演出詳細・買い出し・制作)		
15~16	イベントプロデュースリハーサル		
17~18	イベントプロデュース振り返り		
19~20	イベントプロデュースレポート発表		
21~22	イベントプロデュースにあたっての応用知識		
23~24	イベントプロデュース企画、プレゼン、投票		
25~26	イベントプロデュース役割分担、テーマ決め		
27~28	" (演出詳細・買い出し・制作)		
29~30	″ (演出詳細・買い出し・制作)		
31~32	プロデューステスト(小テスト)		
33~34	イベントプロデュース企画		
35~36	イベントプロデュースプレゼン会・投票		
37~38	イベントプロデュース役割分担、テーマ決め		
39~40	" (演出詳細・買い出し・制作)		
41~42	" (演出詳細・買い出し・制作)		
43~44	イベントプロデュース振り返り		
45~46	集客方法ロープレテスト(小テスト)		
47~48	イベントプロデュース企画		
49~50	イベントプロデュースプレゼン会・投票		
51~52	イベントプロデュース役割分担、テーマ決め		
53~54	" (演出詳細・買い出し・制作)		
55~56	" (演出詳細・買い出し・制作)		
57~58	イベントプロデュース		

59~60 イベント	プロデュース	.振り返りレオ	ペート発表		]			
成績評価方法								
1								
2								
3 Δ								
7	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0	76. 3 1341	120 120	75.12	©	217	60	秀、S(4):9 0点以上
小テスト	0	0					40	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B(2):70点以上
授業態度							評価なし	可、C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E(0):59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							評価なし	( )内はGPA点数
担当教員		豊田 菜摘		実務経験紹介	ホテル、ブライダ	ル業界にて会場運	営業務および管理業務に従事	(ブライダルコンサルタント資格)

科目名	i	プロデュース業務Ⅱ	単位数	4	科目コード	
授業形態	態	演習	時間数	60	開設期	1年生通年
受講条	牛		開設時期		教員実務経験対象	有
授業 概		ウエディングをするうえで欠かせない、プロデュース能力(企画   ブライダルやホテル業に必須とかるコミュニケーションを取りか			に変対応能力、実践:	

| (目的、目標と | ブライダルやホテル業に必須となるコミュニケーションを取りながらチームでお客様をもてなすためのチームワークを身につける。 する資格・検定 | 「リアルウエディング」を最終目標年、実際の新郎新婦の結婚式のプロデュースを実施する。 | 等) |

イベント企画運営能力(目標を決め、明確に到達点までのスケジューリングや数値目標を出し、達成する)が身につく 授業の一般目標

受講条件

事前学習につい て(テキスト・ 参考書等)

## 授業の到達目標

🛛 知識・理解の観点 ホテル・ブライダル業界用語の基礎分野において理解している。

図 思考・判断の観点 ブライダルやイベントに必要なスケジューリングを把握している

図 関心・意欲の観点 一つの目標を立てて実行するという事の難しさややりがいを自覚できる

図 態度の観点

図 技能・表現の観点

#### 授業計画(全体)

ロールプレイングを中心に授業をします。全員でチームワークを基にプロデュースができるよう指導していきます。 後半は料飲の知識をもとにお客様からの簡単な質問についても答えることができるように指導していきます。

#### 授業計画(授業単位)

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~2	イベントプロデュースの基礎作法、接客基礎、集客方法		
3~4	役割分担、テーマ決め、スケジューリング		
5~6	イベントプロデュース打合せ(当日のタイムスケジュール)		
7~8	<b>//</b> (ファッションショーフィッティング)		
9~10	〃 (フィッティング・ 補正)		
11~12	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
13~14	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
15~16	イベントプロデュースリハーサル		
17~18	イベントプロデュース振り返り		
19~20	イベントプロデュースレポート発表		
21~22	イベントプロデュースにあたっての応用知識		
23~24	イベントプロデュース企画、プレゼン、投票		
25~26	イベントプロデュース役割分担、テーマ決め		
27~28	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
29~30	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
31~32	プロデューステスト(小テスト)		
33~34	イベントプロデュース企画		
35~36	イベントプロデュースプレゼン会・投票		
37~38	イベントプロデュース役割分担、テーマ決め		
39~40	" (演出詳細・買い出し・制作)		
41~42	" (演出詳細・買い出し・制作)		
43~44	イベントプロデュース振り返り		
45~46	集客方法ロープレテスト(小テスト)		
47~48	イベントプロデュース企画		
49~50	イベントプロデュースプレゼン会・投票		
51~52	イベントプロデュース役割分担、テーマ決め		
53~54	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
55~56	" (演出詳細・買い出し・制作)		
57~58	イベントプロデュース		

59~60 イベント	プロデュース	.振り返りレオ	ペート発表		]			
成績評価方法								
1								
2								
3 Δ								
7	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0	76. 3 1341	120 120	75.12	©	217	60	秀、S(4):9 0点以上
小テスト	0	0					40	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B(2):70点以上
授業態度							評価なし	可、C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E(0):59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席							評価なし	( )内はGPA点数
担当教員		豊田 菜摘		実務経験紹介	ホテル、ブライダ	ル業界にて会場運	営業務および管理業務に従事	(ブライダルコンサルタント資格)

	1						·	
科目名	業界・職種研究				単位数	2	科目コード	1
授業形態	講義				時間数	30	開設期	1年後期
受講条件	将来業界に就職すること	・た日挿レーア	世田 夕けの	(本語や イ がこ)	開設時期	イがこ/ト・約	教員実務経験対象	
な 乗 城 安 (目的、目標と する資格・検定 等)		-を日标として	、未介土体の	が通い イバン	下こと(能力)	「ハント・ボ	1妇式・旧石)が夫別	<b>也ごれる加れた子小。</b>
ラー 授業の一般目標	イベント検定3級合格を	目指す						
受講条件								
事前学習につい て (テキスト・ 参考書等)	イベント検定 3級テキ イベント業務管理士 テ	-スト -キスト						
授業の到達目標								
図 知識・理解の	)観点 業界の基本的	りなしきたり・	文化の理解					
図 思考・判断の	)観点 おもてなしを	きするなかでの	常識的な行動	か・言動を習得	する			
図 関心・意欲の	)観点 物事に積極的	りに取り組む意	欲を養う					
図 態度の観点		てふさわしい言	動・身だしな	みを身につけ	る			
図 技能・表現の	観点 業界の知識や	や技術を習得し	、業界人とし	ての能力を高	ある			
授業計画(全体)	講義を展開し、小テスト	ヤレポートを	まさみ習熟度	を確認しなが	ら進めていく。			
回数日付	1	授業項目・内容	等			授業外学習の	D指示等	授業の記録
1~2	┃ ■観光・ホテル・ブライダ	ブル・イベント	業界の流诵					
3~4								
5~6	★業界の流れ① 旅行予約	]~宿泊						
7~8								
9~10	-     業界の流れ② ホテル業	美界の種類・業	務・流通					
11~12								
13~14	- 業界の流れ③ ブライダ	ブル業界の種類	・業務・流通	į				
15~16								
17~18	┃ 業界の流れ④ イベント	・業界の種類・	業務・流通					
19~20								
21~22 23~24	   業界の流れ⑤ 業界全体	sの流れ						
25~26								
23 20	<b>★</b> 検定対策							
27~28	IXACA1AK							1
27~28 29~30	期末試験							
29~30								
29~30 成績評価方法	期未試験							
29~30 或績評価方法 1 期末試験(筆	期未試験							
29~30 或績評価方法   期末試験(筆 	期未試験							
29~30 或績評価方法   期末試験(筆 	期未試験							
29~30 或績評価方法   期末試験(筆 	期末試験記)と出席率	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
29~30 或績評価方法 1 期末試験(筆) 2 3	期末試験記)と出席率	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合 60	成績評価基準 秀、S(4):90点以上
29~30 或績評価方法 1 期末試験(筆) 2 3 4 定期試験	期末試験 記)と出席率 知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	<del>                                     </del>	その他		
29~30 式績評価方法 1 期末試験(筆) 2 3 4 定期試験 小テスト	期末試験記)と出席率 知識・理解 ○ ◎		関心・意欲	態度	<del>                                     </del>	その他	60	秀、S(4):90点以上 優、A(3):80点以上 良、B(2):70点以上
29~30 成績評価方法 1 期末試験(筆) 2 3 4 定期試験 小テスト 宿題授業外レポー	期末試験記)と出席率 知識・理解 ○ ◎		関心・意欲	態度	<del>                                     </del>	その他	60 40	秀、S(4):90点以上 優、A(3):80点以上
29~30 成績評価方法	期末試験記)と出席率 知識・理解 ○ ◎		関心・意欲	態度	<del>                                     </del>	その他	60 40 評価なし	秀、S(4):90点以上 優、A(3):80点以上 良、B(2):70点以上
29~30 成績評価方法 1 期末試験(筆) 2 3 4  定期試験 小テスト 宿題授業外レポー	期末試験記)と出席率 知識・理解 ○ ◎		関心・意欲	態度	<del>                                     </del>	その他	60 40 評価なし 評価なし	秀、S(4):90点以上 優、A(3):80点以上 良、B(2):70点以上 可、C(1):60点以上
29~30 或績評価方法 期末試験(筆記) 担訴試験 サテスト 官題授業外レポー 受業態度 発表・作品	期末試験記)と出席率 知識・理解 ○ ◎		関心・意欲	態度	<del>                                     </del>	その他	60 40 評価なし 評価なし 評価なし	秀、S(4):90点以上 優、A(3):80点以上 良、B(2):70点以上 可、C(1):60点以上 不可、E(0):59点未満

科目名	ブライダル実務 Ι	単位数	4	科目コード	
授業形態	演習	時間数	60	開設期	1年生前期
受講条件		開設時期		教員実務経験対象	有
授 業 概 要 (目的、目標と する資格・検定 等)	ブライダルやホテル業に必須となるコミュニケーションを取りな 「ドレスファッションショー」などの主流イベントおよびプチイ	がらチームで	お客様をもて	なすためのチームワー	一クを身につけます。
授業の一般目標	イベント企画運営能力(目標を決め、明確に到達点までのスケジ	ューリングや	数値目標を出	:し、達成する)が身	につく

受講条件

事前学習につい て(テキスト・ 参考書等)

## 授業の到達目標

☑ 知識・理解の観点 ホテル・ブライダル業界用語の基礎分野において理解している。

図 思考・判断の観点 ブライダルやイベントに必要なスケジューリングの立て方や進め方を把握している

☑ 関心・意欲の観点 一つの目標を立てて実行するという事の難しさややりがいを自覚できる

図 態度の観点 チームワークを意識してイベントやプロデュースに取り組むことができる

図 技能・表現の観点

## 授業計画(全体)

課題を与え、協調性をもって自分たちの役割を決め、考えながら行動する実技事業を中心にし、各部署や各役割における任務遂行技術を指導。 ブライダル業界の歴史、伝統、業界の移り変わりを元に基礎的な学習をしたうえで、ロールプレイングを用いて実践力や応用力、臨機応変対応能力を指導。

#### 授業計画 (授業単位)

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~2	イベントプロデュースの基礎作法、接客基礎、集客方法		
3~4	役割分担、テーマ決め、スケジューリング		
5~6	イベントプロデュース打合せ(当日のタイムスケジュール)		
7~8	// (ファッションショーフィッティング)		
9~10	〃 (フィッティング・ 補正)		
11~12	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
13~14	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
15~16	ドレスファッションショーリハーサル		
17~18	ドレスファッションショー振り返り		
19~20	ドレスファッションショーレポート発表		
21~22	イベントプロデュースにあたっての応用知識		
23~24	イベントプロデュース企画、プレゼン、投票		
25~26	イベントプロデュース役割分担、テーマ決め		
27~28	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
29~30	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
31~32	接客方法ロープレテスト(小テスト)		
33~34	イベントプロデュース企画		
35~36	イベントプロデュースプレゼン会・投票		
37~38	イベントプロデュース役割分担、テーマ決め		
39~40	" (演出詳細・買い出し・制作)		
41~42	" (演出詳細・買い出し・制作)		
43~44	イベントプロデュース振り返り		
45~46	集客方法ロープレテスト(小テスト)		
47~48	イベントプロデュース企画		
49~50	イベントプロデュースプレゼン会・投票		
51~52	イベントプロデュース役割分担、テーマ決め		
53~54	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
55~56	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
57~58	イベントプロデュース		1

59~60 イベント	プロデュース	振り返りレオ	ペート発表						
成績評価方法									
1、授業内にて定期的に小テス		実技・ロープ	レ等)実施						
2、プレゼン、レポートの実施	2、プレゼン、レボートの実施								
3									
4									
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準	
定期試験	0				0		60	秀、S(4):90点以上	
小テスト	0	0					40	優、A(3):80点以上	
宿題授業外レポート							評価なし	良、B(2):70点以上	
授業態度							評価なし	可、C(1):60点以上	
発表・作品							評価なし	不可、E(O):59点未満	
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F	
出席		·		·			評価なし	( )内はGPA点数	
担当教員	·	豊田 菜摘		実務経験紹介	ホテル、ブライダ	ル業界にて会場運	営業務および管理業務に従事	(ブライダルコンサルタント資格)	

未修得、履修放棄、F

()内はGPA点数

評価なし

欠格条件

A型NTTユーザ協会テレコミュニケーション、講師,山口県電話応対コンクール 審査委員

	ビジネスマナーⅢ				単位数	2	科目コード	
科目名					· · · · · · ·			1ケ公田
授業形態	演習				時間数	30	開設期	1年後期
受講条件	東安 寺明のラム ナ	中时体羽大泽		ンがナケー	開設時期		教員実務経験対象	0
受 業 概 要 (目的、目標と ける資格・検定 手)	・来客、訪問のマナーを ・冠婚葬祭や食事のマナ	: 夫践練質を通 「一、ビジネス」	文書、個人情	く指導を行い 諸報保護法につ	ょす。 いての基礎を打	指導します。		
発業の一般目標	社会人・企業人として仕	事をしていく.	上でのビジネ	スマナー・社	会常識を習得る	する		
<b>養講条件</b>								
事前学習につい て (テキスト・ 参考書等)	教本(実践ビジネスマナ	<sup>-</sup> 一)、名刺、氵	湯飲み、茶丼	た、お盆、カッ	プ、ソーサー、	割り箸等		
受業の到達目標								
1 知識・理解の	)観点 社会人・企業	人としての基	本的なマナー	-・ルールの理	1解			
3 思考・判断の	観点 社会人として	て常識的な行動	・言動を習得	引する しゅうしゅう				
図 関心・意欲の	)観点 物事に積極的	りに取り組む意	欲を養う					
』 態度の観点	 社会人として	ふさわしい知	識・言動・身	まだしなみを身	łにつける			
技能・表現の		遣い・あいさつ				める		
S刺交換の仕方や	様々なケースをロールブ P、応接室や廊下、エレベ は力となるビジネスマナー	ニターを使用し	してのロール	プレイングも!	実施します。			
回数日付		授業項目・内容	7年		1	授業外学習の	のお子等	 授業の記録
四数口的	:	IX <del>**</del> ***	17			1又未八十日(	7万日小子	1文本7万山城
	来客応対 1,2							
3~4	来客応対 ロールプレイ	ング1 						
5~6	来客応対 4,ロールプレ	イング2						
7~8	来客応対 5,ケーススタ	'ディ1 						
9~10	来客応対 6							
11~12	来客応対 7,9,10							
13~14	来客応対 8,ケーススタ	"ディ2						
15~16	訪問のマナー1,ロール	プレイング6						
17~18	訪問のマナー2							
19~20	訪問のマナー ロールフ	プレイング7、ジ	名刺					
21~22	訪問のマナー3,資料編	3						
					1			
23~24	クレーム対応							
	クレーム対応 ビジネス文書							
23~24	7.00							
23~24 25~26 27~28 29~30	ビジネス文書							
23~24 25~26 27~28 29~30 戏績評価方法	ビジネス文書 情報セキュリティ 後期試験実施							
23~24 25~26 27~28 29~30	ビジネス文書 情報セキュリティ 後期試験実施							
23~24 25~26 27~28 29~30  艾績評価方法 期末試験(筆記	ビジネス文書 情報セキュリティ 後期試験実施 記)と出席率	EL WINE I		<u> </u>	++4+, ===	Z () /l-	≅π.hardeni ∧	<b>小泽</b> 添加工 丰 / 连
23~24 25~26 27~28 29~30	ビジネス文書 情報セキュリティ 後期試験実施 記)と出席率 知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
23~24 25~26 27~28 29~30 減續評価方法 期末試験(筆記	ビジネス文書 情報セキュリティ 後期試験実施 記)と出席率 知識・理解		関心・意欲	態度	技能・表現	その他	60	秀、S(4):90点以上
23~24 25~26 27~28 29~30 続評価方法 期末試験(筆語	ビジネス文書 情報セキュリティ 後期試験実施 記)と出席率 知識・理解 ○	思考・判断	関心・意欲	態度	t	その他	60 40	秀、S(4):90点以上 優、A(3):80点以上
23~24 25~26 27~28 29~30 続評価方法 期末試験(筆語	ビジネス文書 情報セキュリティ 後期試験実施 記)と出席率 知識・理解 ○		関心・意欲	態度	t	その他	60 40 評価なし	秀、S(4):90点以上 優、A(3):80点以上 良、B(2):70点以上
23~24 25~26 27~28 29~30 2績評価方法	ビジネス文書 情報セキュリティ 後期試験実施 記)と出席率 知識・理解 ○		関心・意欲	態度	t	その他	60 40 評価なし	秀、S(4):90点以上 優、A(3):80点以上

演習

出席

担当教員

江見 恵子

科目名	電話応対Ⅲ	単位数	2	科目コード						
授業形態	演習	時間数 30 開設期 1年後期								
受講条件		開設時期		教員実務経験対象	0					
授 業 概 要 (目的、目標と する資格・検定 等)	日本電信電話ユーザ協会主催 電話応対コンクールに取り組み、電話応対の技能を高め、一般の方と電話応対のレベルをはかる。									
授業の一般目標	電話応対コンクール 上位入賞									
受講条件										
事前学習につい て (テキスト・ 参考書等)	事前学習につい て (テキスト・ 参考書等)									
授業の到達目標										
図 知識・理解の	🛛 知識・理解の観点 知識を身につける									
図 思考・判断の	思考・判断の観点 状況に応じて応対できるための思考がある。									
図 関心・意欲の	rの観点 コンクールの必要性を理解し、関心を持って臨んでいる。									
図 態度の観点	社会人として好ましい電話応対ができるよう積極的な	姿勢を示して	いる。							
図 技能・表現の	D観点 言葉の選び方、話す早さ、声の高さが電話応対において好ましい表現ができている。									

授業計画(全体)

電話応対コンクールの課題に応じて個人ごとでスクリプトを作成し、電話応対コンクール入賞を目指す

# 授業計画(授業単位)

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~2	会話の特性を知る		
3~4	声の印象チェック・印象を変える		
5~6	電話応対コンクールスクリプト作成		
7~8	電話応対コンクールスクリプト作成		
9~10	電話応対コンクールスクリプト作成		
11~12	電話応対コンクールスクリプト作成		
13~14	実技練習(ロールプレイング)		
15~16	実技練習(ロールプレイング)		
17~18	実技練習(ロールプレイング)		
19~20	実技練習(ロールプレイング)		
21~22	実技練習(ロールプレイング)		
23~24	実技練習(ロールプレイング)		
25~26	実技練習(ロールプレイング)		
27~28	電話応対コンクール 練習		
29~30	模擬テスト		

# 成績評価方法

1. 電話応対校内コンクール

2. 授業出席状況

3 4

7								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0				0		50	秀、S(4):90点以上
小テスト	0	0					40	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート							30	良、B(2):70点以上
授業態度							評価なし	可、C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E(O):59点未満
演習					0		20	未修得、履修放棄、F
出席				0			欠格条件	()内はGPA点数
担当教員		江見 恵子	-	実務経験紹介	A型NTTユーザ接	協会テレコミュ	- ニケーション、講師, 山口	- 1県電話応対コンクール 審査委員

科目名	空間コーディネー					単位数	2	科目コード		
授業形態	演習					時間数 開設時期	30 後期	開設期 教員実務経験対象	1年後期	
受講条件 伊米娜 (日的 日	色の其木的な結(	<b>性等を押録」。 配</b> 1	有							
授業概要 (目的、目標とする資格・検定等) 授業の一般目標	C0/240) 8 (()	工行と連介して前の	SEMMPHE 9 DO	- C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	C-221/1/2 47 74 14 14 12 22	I C 217 BUCKINI I CON	.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			
受講条件										
事前学習について (テキ 過去が来た ムルブ・スト 1 300種 スト・参考書等) (450-04-1) 100-2 授業(到)遺目標										
「大学などのでは、 □ 知識・理解の観点 PCCS色相環、トーンを理解し、配色デザインやファッション、インテリアの色彩計画に生かすことが出来る。										
☑ 思考・判断の観点 配色理論に基づき、効果的な配色を考え論理的に説明出来る。										
☑ 関心・意欲の観点 色彩に関する関心を広げ、日常から色彩センスを磨く努力をする。										
□態度の観点										
□ 技能・表現の観点										
授業計画 (全体)										
色彩技能検定3級合格を目	目指し、公式テキ	ストの内容を理解	する。 日常生活	で目的に合った効果	果的な配色が出来る。	こうになる。				
授業計画(授業単位) 回数日付			授業項目・内容	·等		1	授業外学習の	指示等	授業の記録	
1~4	色の三属性 カ <sup>・</sup>	ラーカード分け	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			
5~8	色の三属性									
9~12	PCCS									
13~16	PCCS、色相環									
17~20	PCCSトーン									
21~24	色彩心理、グル-	ープワーク								
25~28	色彩心理、商品	パッケージ分析								
29~32	光と色 眼の構造	告								
33~36	光と色 照明									
37~40	混色ワーク 混乱	色例								
41~44	対比、同化									
45~48	配色、配色ワーク	ク、3色配色 作品	3作成							
59~52		ラー、ファッショ	ンカラー配色 作品	品作成						
53~56	インテリア									
57~60 成績評価方法	模擬試験									
(1)授業の中で小テスト、	グループワーク	を数回行う。								
(2)グループワークでまと										
(3)配色ワークで作成した										
(4)最後に試験を実施する。以上を下記の観点・割合で評価する。なお、出席が所定の回数に満たない者には単位を与えない。										
知識・理解 思考・判断 関心・意欲 態度 技能・表現 その他 評価割合								成績評価基準		
定期試験	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □							50	秀、S(4):9 0 点以上	
小テスト 宿題授業外レポート		0	0			<del>                                     </del>		20	<b>優、A(3):80点以上</b> 良、B(2):70点以上	
授業態度				0		<u> </u>		10	可、C(1):60点以上	
授業態度 発表・作品		0	0			0		20	不可、E(0):59点未満	
演習 出席				0		<del>                                     </del>		評価なし 欠格条件	未修得、履修放棄、F ()内はGPA点数	
担当教員			田村に絵里子		実務経験紹介	<del>                                     </del>	httns:/	<u>欠恰余针</u> /profile.ameba.ip/ameba/		
户 77/27 円 17 17 大弦			人约7月11月大幅 月	1	HCCD3+/	I I C. GIIICUG. ID/ GIIICUG/	20.00.100 00.01.100			

科目名	フラワーコーディネート Ⅱ	単位数	30	科目コード				
授業形態	演習	時間数	450	開設期	1年			
受講条件		開設時期		教員実務経験対象				
授 業 概 要 (目的、目標と する資格・検定 等)	ブライダルシーンを演出するテーブル装花のアレンジやブーケ、ブートニア、コサージュ等を学習。 基本的な花の名前やアレンジ方法の技術を学び、装花制作、ブーケ制作(永久保存用)を行う。							
授業の一般目標	自分一人でアレンジ装花を制作できる							
受講条件								

事前学習につい て (テキスト・ 参考書等)

授業の到達目標

図 知識・理解の観点 各検定試験の合格基準に沿い、問題を解くことができる 図 思考・判断の観点 図 関心・意欲の観点 各検定試験の合格基準に沿い、問題を解くことができる 各業界で対応できる基礎知識があり、働く意欲関心がもてる

図 態度の観点

図 技能・表現の観点

授業計画(全体)

授業計画(授業	单位)		
回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1-2	応用知識① 種類・形状・花言葉を覚える〜上級編		
3-4	応用知識② 花の種類、アレンジ方法~上級編		
5-6	フラワーアレンジ① オアシスの浸し方&リボンの作り方		
7-8	フラワーアレンジ② コサージュ(生花)制作		
9-10	フラワーアレンジ③ ブローチコサージュ・ハートのケーキ		
11-12	フラワーアレンジ④ ヘッドコサージュ・テーブル花制作		
13-14	フラワーアレンジ⑤ テーブル装花		
15-16	フラワーアレンジ⑥ テーブル装花		
17-18	フラワーアレンジ⑦ テーブル装花		
19-20	フラワーアレンジ⑧ バックブーケ・布花制作		
21-22	フラワーアレンジ⑨ バックブーケ・布花制作		
23-24	フラワーアレンジ⑩ ラウンドブーケ制作		
25-26	フラワーアレンジ⑪ バスケットブーケ制作		
27-28	修了制作①		
29-30	修了制作②		

# 成績評価方法

- 1 授業の中で小テストを行う
- 2 期末テストを行う
- 3 検定試験に合格できる

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0	0					30	秀、S(4):90点以上
小テスト		0					20	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート								良、B(2):70点以上
授業態度			0				10	可、C(1):60点以上
発表・作品	0	0			0		30	不可、E(O):59点未満
演習							10	未修得、履修放棄、F
出席				0			欠格条件	( )内はGPA点数

担当教員 実務経験紹介

利日夕	トータルコーディ	<b>⊅</b> _ <b>∧</b> Π			出 / **-	Λ	利用っし				
科目名 授業形態	演習	sb - 17Ш			単位数 時間数	60	科目コード開設期	1 年生前期			
受講条件					開設時期		教員実務経験対象	有			
授 業 概 要 (目的、目標と する資格・検定 等)	ウエディングをするうえで欠かせない、コーディネート能力(カラー、インデリア、空間、着付け)を身につける。										
1文本(7)   文口(示	<b>総合的に人も物もコーディネートできるようになる</b>										
受講条件											
事前学習につい て (テキスト・ 参考書等)	て(テキスト・ <mark>カラーチャート)。 参考書等)                                    </mark>										
授業の到達目標											
<ul><li>図 知識・理解の観点 ホテル・ブライダル業界用語の基礎分野において理解している。</li><li>図 思考・判断の観点 ブライダルやイベントに必要なスケジューリングを把握している</li></ul>											
<ul><li>図 思考・判断の観点 フライタルやイベントに必要なスケジューリンクを把握している</li><li>図 関心・意欲の観点 一つの目標を立てて実行するという事の難しさややりがいを自覚できる</li></ul>											
図 態度の観点											
図 技能・表現の	観点										
授業計画(全体)											
授業計画(授業単	位)										
回数日付		授業項目・	内容等			授業外学習の	の指示等	授業の記録			
1~2	オリエンテーショ	ン コーディネー	ト技術につい	T							
3~4	カラーコーディネ	·									
5~6	カラーコーディネ	·									
7~8	ドレスコーディネ	ート①(ファッシ 	/ョンショーフ 	ィッティング) 							
9~10	ドレスコーディネ	ート②(フィッテ	イング・ 補	正)							
11~12	ドレスコーディネ	ート③(アイテ <i>は</i>	・小物)								
13~14	ドレスコーディネ	.ート④(全体コー 	·ディネート) ———								
15~16	和装コーディネー	·ト①(浴衣着付) 									
17~18	和装コーディネー	·ト②(和装着付) 									
19~20	インテリアコーデ										
21~22	インテリアコーデ										
23~24	空間コーディネー										
25~26	空間コーディネー										
27~28	トータルコーディ 	ネート									
29~30 成績評価方法	期末テスト										
1											
2 3 4											
定期試験	知識・	・理解 思考・判略	所 関心・意欲	態度	技能・表現◎	その他	評価割合 60	成績評価基準 秀、S(4):90点以上			
小テスト	(						40	優、A(3):80点以上			
宿題授業外レポー	-						評価なし	良、B(2):70点以上			
授業態度 発表・作品		<del>   </del>	+				<u>評価なし</u> 評価なし	可、C(1):60点以上 不可、E(0):59点未満			
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F			
出席				0			欠格条件	( )内はGPA点数			
担当教諭	Ę	豊田菜排	萄	実務経験紹介							

科目名 ホテル実務Ⅲ 単位数 科目コード 授業形態 時間数 1年後期 60 開設期 受講条件 ホテル実務技能認定試験(上級)【主催・認定 ホテル実務能力認定委員会】の資格取得に向けた対策授業 授 業 概 要 (目的、目標と する資格・検定 授業の一般目標 ホテル実務技能認定試験(上級)【主催・認定 ホテル実務能力認定委員会】取得をめざす 受講条件 事前学習につい て(テキスト・ ホテル業務関連知識/ホテルテキスト宿泊 I フロント・オフィス編/ホテルテキスト宿泊 II フロント・サービス編/ホテルテキスト料飲 I レストラン・宴会編/ホテルテキスト料飲 II バー・ラウンジ編/ホテル実務技能認定試験 初級問題集 参考書等) 授業の到達目標 ☑ 知識・理解の観点 ホテルに関する事柄について説明できる。 ☑ 思考・判断の観点 授業で取り上げた各領域について自分の意見を論理的に述べることができる。 ☑ 関心・意欲の観点 ホテルに関する関心を広げ、問題意識を高めることができる。 ☑ 態度の観点 日常生活の中でホテル業務について主体的に考えることができる。 □ 技能・表現の観点 授業計画 (全体) 宿泊部門、料飲部門、ホテルにまつわる法律やマナーについての講義を行い、単元ごとに小テストを実施し知識の定着をはかる。 試験前には模擬試験および期末試験を行う。 授業計画(授業単位) 授業項目・内容等 授業外学習の指示等 授業の記録 回数日付 1~2 ホテル業従事者の対応 ~応用 3~4 場面に応じた状況判断と行動に関する知識 5~6 場面、客に応じた言葉遣いに関する知識 職場のマナーに関する知識、苦情対応 7~8 料飲部門の概要 ~応用 9~10 11~12 料理(食材を含む)と飲料に関する知識 レストラン部門の業務とサービスに関する知識 13~14 宴会部門の業務とサービスに関する知識 15~16 テーブルマナーに関する知識 17~18 19~20 宿泊部門の概要(全般の知識) ~応用 ドアマンの業務とサービスに関する知識 21~22 ベル万の業務とサービスに関する知識 23~24 クローク部門の業務とサービスに関する知識 25~26 リザベーション部門の業務とサービスに関する知識  $27\sim28$ レセプション部門の業務とサービスに関すつ知識 29~30 インフォメーション部門の業務とサービスに関する知識 メイル部門の業務とサービスに関する知識 33~34 ハウスキーピング部門の業務 ~応用 35~36 サービスに関する知識 37~38 旅行業との連携に関する知識 39~40 ホテル用語の外国語理解 ~応用 41~42 43~44 食品衛生・公衆衛生に関する知識 安全衛生に関する知識 45~46 プロトコルに関する知識 47~48

#### 59~60 成績評価方法

49~50

51~52

53~54

55~56 57~58

授業の中で小テスト(筆記)を行う

期末試験

ホテル関連法令に関する知識

ホテル業界動向に関す津知識

宿泊業および観光業に関する情勢

マーケティング ~応用

宿泊業および観光業の歴史に関する知識

期末テスト(筆記)を行う

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0				0		60	秀、S(4):90点以
小テスト	0	0					40	]優、A(3):80点以
宿題授業外レポート							評価なし	]良、B(2):70点以
授業態度							評価なし	]可、C(1):60点以
発表・作品							評価なし	【不可、E(O):59点
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席				0			欠格条件	( )内はGPA点数
担当教員		福本 一雅		実務経験紹介			-	

90点以上 80点以上 70点以上 60点以上 :59点未満

 科目名	コミュニケ-	ーションスキ	- -ルⅢ			単位数	2	科目コード	
	演習	ノコンハヤ	, и ш			時間数	30	開設期	
受講条件	/火日					開設時期	30	用設期 教員実務経験対象	1十削粉
	・ブライダル	ル司会者とし	ての基本的な	お知識、変遷	を理解できるよ			教員关芴莊默刈家	
受業概要 (目的、目標と 「る資格・検定 手)	・実践を交	えたブライタ	が司会のトー	- ク、ゲスト	やスタッフとの	対応を習得す	べく指導しま	きす	
発の一般目標	基礎的なブライダル司会を習得する								
<b>受講条件</b>									
事前学習につい て(テキスト・ ※考書等)		プリント、ロ	)VD等						
受業の到達目標									
知識・理解の	観点	司会者として	の基本的な	 知識、ブライ	ダルの変遷を理	 解する			
③ 思考・判断の	<i>t</i> -□ ⊢		トークが出						
☑ 関心・意欲の	ATT L				ライダルに対し	て関心を持つ	)		
■態度の観点					言葉遣いを理解				
③ 技能・表現の	Arm In				、ホスピタリテ				
受業計画(全体)		~ · ⊢′ T`D			,,	,			
文本の画(エル) 枚本、プリントを	使用して、こ	司会者として	の心構えやこ	ブライダルの4	知識、司会の基	本を指導しま	す。		
実際に司会トーク	7を行い、披露	露宴と人前式	の司会が出来	そるように指導	<b>尊します。</b> 				
回数日付			授業項目・内	容等			授業外学習の	の指示等	授業の記録
1~2	司会者とし	ての心構え、	当日までの流	流れ、発声					
	1220	5 1137 51		707					
3~4	正しい日本語	語と言葉遣い	١						
5~6	接客マナー、	式場、結婚	式、衣装、#	 ) )   理					
7~8	進行表、スク	ケジュールの	作成と管理						
9~10	司会演習:沪	迎賓、入場、	開宴						
11~12	司会演習:「	ウェルカムス 	ピーチ、祝話	辛、乾杯					
13~14			鏡開き、中層						
15~16			:興、祝電披露 						
17~18	可会演省:	テーノルザー	-ビス(キャンド 	ルザービ (寺)					
19~20	司会演習:	エンディンク	で、手紙、花豆	東贈呈、謝辞:	等)				
21~22		その他イベン							
23~24		トラブル対応 	<u>,</u>						
25~26	司会演習:		5b-						
27~28	実践模擬。		宴						
29~30	前期試験実施	地							
成績評価方法									
期末試験(筆	記と実技)と	出席率							
}									
		知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験		0				0		60	秀、S(4):90点以上
<b>小テスト</b>		0					40	優、A(3):80点以上	
<b>宮題授業外レポー</b>	ポート							評価なし	良、B(2):70点以上
受業態度								評価なし	可、C(1):60点以上
発表・作品								評価なし	┫ 不可、E(0):59点未満
智								評価なし	╡ 未修得、履修放棄、F
·····································					0			欠格条件	()内はGPA点数
担当教徒			 	<u> </u>	宇務経験紹介		<u> </u>		https://urhanemi.com/

実務経験紹介 結婚式・披露宴にて司会を担当

https://urbanemi.com/

池田美和子・江見恵子

担当教員

科目名	プロデュース業務Ⅲ	単位数	4	科目コード	
授業形態	演習	時間数	90	開設期	2年生前期
受講条件		開設時期		教員実務経験対象	有
授 業 概 要 (目的、目標と する資格・検定 等)	ウエディングをするうえで欠かせない、プロデュース能力(企画 ブライダルやホテル業に必須となるコミュニケーションを取りな 「模擬結婚式・リアルウエディング」などの主流イベントおよび	がらチームで	お客様をもて	なすためのチームワー	力)を身につけます。 ークを身につけます。 を完成させます。
授業の一般目標	イベント企画運営能力(目標を決め、明確に到達点までのスケジ	ューリングや	数値目標を出	¦し、達成する)が身	につく

受講条件

事前学習につい て(テキスト・ 参考書等)

## 授業の到達目標

☑ 知識・理解の観点 ホテル・ブライダル業界用語の基礎分野において理解している。

図 思考・判断の観点 ブライダルやイベントに必要なスケジューリングの立て方や進め方を把握している

🛛 関心・意欲の観点 一つの目標を立てて実行するという事の難しさややりがいを自覚できる

図 態度の観点 チームワークを意識してイベントやプロデュースに取り組むことができる

図 技能・表現の観点

## 授業計画(全体)

課題を与え、協調性をもって自分たちの役割を決め、考えながら行動する実技事業を中心にし、各部署や各役割における任務遂行技術を指導。 ブライダル業界の歴史、伝統、業界の移り変わりを元に基礎的な学習をしたうえで、ロールプレイングを用いて実践力や応用力、臨機応変対応能力を指導。

#### 授業計画(授業単位)

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~2	イベントプロデュースの基礎作法、接客基礎、集客方法		
3~4	役割分担、テーマ決め、スケジューリング		
5~6	イベントプロデュース打合せ(当日のタイムスケジュール)		
7~8	<b>〃</b> (ファッションショーフィッティング)		
9~10	〃 (フィッティング・ 補正)		
11~12	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
13~14	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
15~16	模擬結婚式リハーサル		
17~18	模擬結婚式振り返り		
19~20	模擬結婚式レポート発表		
21~22	イベントプロデュースにあたっての応用知識		
23~24	イベントプロデュース企画、プレゼン、投票		
25~26	イベントプロデュース役割分担、テーマ決め		
27~28	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
29~30	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
31~34	接客方法ロープレテスト(小テスト)		
35~38	イベントプロデュース企画		
39~40	イベントプロデュースプレゼン会・投票		
41~44	イベントプロデュース役割分担、テーマ決め		
45~48	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
49~52	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
53~56	イベントプロデュース振り返り		
57~60	集客方法ロープレテスト(小テスト)		
61~64	イベントプロデュース企画		
65~68	イベントプロデュースプレゼン会・投票		
69~72	イベントプロデュース役割分担、テーマ決め		
73~76	〃 (演出詳細・買い出し・制作)		
78~81	" (演出詳細・買い出し・制作)		
82~85	イベントプロデュース		

					_			
86~90 イベント	プロデュース	振り返りレオ	ペート発表					
成績評価方法								
	1、授業内にて定期的に小テスト(筆記・実技・ロープレ等)実施							
2、プレゼン、レポートの実施	包							
3								
4								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0				0		60	秀、S(4):90点以上
小テスト	0	0					40	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B(2):70点以上
授業態度							評価なし	可、C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E(0):59点未満
演習 出席						·	評価なし	未修得、履修放棄、F
出席		·					評価なし	( )内はGPA点数
担当教員		豊田 菜摘		実務経験紹介	ホテル、ブライダ	ル業界にて会場運	営業務および管理業務に従事	(ブライダルコンサルタント資格)

科目名	ブライダル実務Ⅱ	単位数	6	科目コード			
授業形態	演習	時間数	90	開設期	2年次前期		
受講条件		開設時期	4		有		
授 業 概 要 ウエディングプランナーのプロとしての知識や技術の均質化を図り、新郎新婦に高い満足を与えられる人材になるための応用力を身につける。 (目的、目標と ウエディングプランナー資格1級の取得を目標とする。 する資格・検定 等)							
授業の一般目標	ウエディングプランナー資格1級取得						
受講条件							
事前学習につい て (テキスト・ 参考書等)	ウエディングプランナー資格1級 公式テキスト						
授業の到達目標				•	-		
図 知識・理解の	観点						
図 思考・判断の	観点						
図 関心・意欲の	観点						
図 態度の観点	図態度の観点						
図 技能・表現の	図 技能・表現の観点						
授業計画(全体)	授業計画(全体)						

# 授業計画 (授業単位)

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~2	ウエディングプランナー資格2級の復習、見直し		
3~4	ウエディングプランナー資格2級の復習テスト(模擬テスト)		
5~6	ブライダルマーケットについて		
7~8	n .		
9~10	婚礼施設を取り巻くビジネス		
11~12	挙式披露宴のプランニング		
13~14	挙式・披露宴 〜詳細		
15~16	挙式・披露宴 ~詳細		
17~18	新規接客業務について		
19~20	新規接客業務について		
21~22	新規接客業務について ~ロープレ		
23~24	新規接客業務について ~ロープレ		
25~26	打合せ業務		
27~28	打合せ業務		
29~30	ブライダル商品について ~主体収入商品		
31~32	ブライダル商品について ~付帯収入商品		
33~34	デイリーワーク		
35~36	デイリーワークについて		
37~38	セールスプロモーション		
39~40	セールスプロモーション ~ロープレ		
41~42	ヒューマンスキル		
43~44	ヒューマンスキル ~ロープレ		
45~46	サービススタッフスキル		
47~48	サービススタッフスキル		
49~50	コンプレについて		
51~52	コンプレ対応について		
53~54	コンプレ対応スキル		
55~56	コンプレ ~ロープレ		
57~58	コンプレ ~ロープレ		

59~60 習得確認テ	スト							
成績評価方法								
3								
Ĭ <sub>4</sub>								
'	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0				0		60	秀、S(4):90点以上
小テスト	0	0					40	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B(2):70点以上
授業態度							評価なし	可、C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E(O):59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席				•		·		( )内はGPA点数
担当教員		豊田 菜摘	•	実務経験紹介			•	

科目名	ビジネススキル	単位数	2	科目コード			
授業形態	演習	時間数	30	開設期	2年後期		
受講条件		開設時期		教員実務経験対象			
授 業 概 要社会人としての基本スキルを改めて習得し、名刺交換やビジネス文書、ビジネスメール等を使い分け正しくコミュニケーションを取れるように (目的、目標と 習得していく する資格・検定 等)							
授業の一般目標							
受講条件		•	•				

事前学習につい て(テキスト・社会人としてのビジネスマナー 参考書等) 授業の到達目標

図 知識・理解の観点 基本文法を身に付け、日常会話の表現に慣れる。

図 思考・判断の観点

🛛 関心・意欲の観点 文書やメールでのコミュニケーションに関心・意欲を持つようにする。

図 態度の観点 出席を重視し、授業中の練習など積極的に参加する。

☑ 技能・表現の観点 基本から応用までのスキルを習得し、簡単な会話ができる。

授業計画(全体)

基礎文法を単元ごとに丁寧に復習します。今まで曖昧にしていたことをひとつひとつクリアーしていってください。 また日常の様々な状況での会話を取り上げ、リスニングと音読を中心に指導します。会話に出てくる単語や表現は日常生活でも使える有用なものですのでしっか りと復習しマスターしてください。

## 授業計画(授業単位)

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~2	報告・連絡・相談		
3~4	PDCA		
5~6	報告・連絡・相談		
7~8	PDCA		
9~10	仕事の優先順位		
11~12	来客応対		
13~14	電話応対		
15~16	アポイントメント		
17~18	名刺交換		
19~20	Eメール		
21~22	来客応対(事例編)		
23~24	電話応対(事例編)		
25~26	報告・連絡・相談(事例編)		
27~28	他者訪問(事例編)		
29~30	接遇・接客(事例編)		
31~32	クレーム対応 (事例編)		
33-34	クレーム対応 (事例編)		
35-36	会議・打ち合わせ(事例編)		
37-38	会議・打ち合わせ(事例編)		
39-40	社会人基礎力とは①		
41-42	社会人基礎力とは②		
43-44	社会人基礎力とは③		
45-46	自己紹介と他己紹介		
47-48	ビジネススキル① 課題発見		
49-50	ビジネススキル② 自己分析		
51-54	ビジネススキル③ 他己分析		
55-58	ビジネススキル④ 計画力		
59-62	ビジネススキル⑤ 情報収集		
63-66	ビジネススキル⑥ PDCAサイクル		

67-70	ビジネススキル⑦ 仕事の優先順位	
71-74	ビジネススキル⑧ 仕事の調整、周りとの調整	
75-78	ビジネススキル⑨ 発信力、傾聴力、柔軟性	
79-82	ビジネススキル⑩ ストレスコントロール	
83-86	ビジネススキル⑪ ストレスコントロール	
87-88	模擬テスト・確認テスト	
89-90	期末テスト	

# 成績評価方法

1授業の中で小テスト(筆記・会話)を行う。

2期末テスト (会話・筆記) を行う。 3 4

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0				0		60	秀、S(4):90点以上
小テスト	0	0					40	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B(2):70点以上
授業態度							評価なし	可、C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E(O):59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席				0			欠格条件	( )内はGPA点数
担当教員	-	江見 恵子		実務経験紹介				

科目名	パソコンスキルⅢ	単位数	4	科目コード							
授業形態	演習	時間数	60	開設期	2年前期						
受講条件		開設時期 教員実務経験対象									
授 業 概 要 (目的、目標と する資格・検定 等)	±事をするうえで必要とされる情報処理活用能力のうち、Excelを利用した関数やグラフの作成ができる能力を養う。										
授業の一般目標		1. マニュアルを見なくてもデータの入力、作成ができる。 2. Excelの機能のうち、計算式や関数及びグラフを利用した表計算シートの作成ができる。 3. サーティファイ主催Excel表計算技能認定試験2級合格									
受講条件											
事前学習につい て (テキスト・ 参考書等)	3 0 時間でマスター Excel 2016 (実教出版) Excel 表計算技能認定試験 3 級問題集(サーティファイ) Excel 表計算技能認定試験 2 級問題集(サーティファイ)										
授業の到達目標											
図 知識・理解の	観点 Excelを用いて、表計算シートを作成することが	できる									
図 思考・判断の	観点 Excelの機能を活用し、関数やグラフを利用した	表計算シート	・が作成できる	5							
図 関心・意欲の	図 関心・意欲の観点										
図 態度の観点	🛛 態度の観点 演習において主体的に不明点を質問・解決しながら課題・問題集に取り組む										
図 技能・表現の	図 技能・表現の観点										
授業計画(全体)	授業計画(全体)										

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~2	コンピュータを使用する際の基礎知識		
3~4	文字入力、フォントの編集機能		
5~6	文字入力、フォントなど編集機能		
7~8	グラフ		
9~10	データベース機能		
11~12	問題集の課題を各自練習		
13~14	問題集の課題を各自練習		
15~16	問題集の課題を各自練習		
17~18	USBを使用し時間計測・採点返却		
19~20	問題集の課題を各自練習		
21~22	問題集の課題を各自練習		
23~24	問題集の課題を各自練習		
25~26	問題集の課題を各自練習		
27~28	問題集の課題を各自練習		
29~30	USBを使用し時間計測・採点返却		
31~32	問題集の課題を各自練習		
33~34	サーティファイ表計算技能認定試験 3級		
35~36	文字列関数		
37~38	条件付き関数		
39~40	データベース関数		
41~42	問題集の課題を各自練習		
43~44	問題集の課題を各自練習		
45~46	問題集の課題を各自練習		
47~48	USBを使用し時間計測・採点返却		
49~50	問題集の課題を各自練習		
51~52	問題集の課題を各自練習		
53~54	USBを使用し時間計測・採点返却		

55~56	問題集の課題を各自練習								
57~58	サーティ	(ファイ表計)	算技能認定試	験 2級					
59~60	期末試験	<del>ф</del>							
成績評価方法 1 小テスト、定期試験 (検定試験)、出席率 2 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4									
		知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験		0				0		60	秀、S(4):90点以上
小テスト		0	0					40	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポー	<b>-</b>							評価なし	良、B(2):70点以上
授業態度								評価なし	可、C(1):60点以上
発表・作品								評価なし	不可、E(O):59点未満
演習								評価なし	未修得、履修放棄、F
出席		Ī						欠格条件	( )内はGPA点数
担当教員	1	•	岡崎 由美子		実務経験紹介			•	

科目名	パソコンスキルIV	単位数	4	科目コード							
授業形態	演習	時間数	60	開設期	2年前期						
受講条件		開設時期教員実務経験対象									
授 業 概 要 (目的、目標と する資格・検定 等)	仕事をするうえで必要とされる情報処理活用能力のうち、Excelを利用した関数やグラフの作成ができる能力を養う。										
授業の一般目標	<ul><li>1. マニュアルを見なくてもデータの入力、作成ができる。</li><li>2. Excelの機能のうち、計算式や関数及びグラフを利用した表計算シートの作成ができる。</li><li>3. サーティファイ主催 Excel表計算技能認定試験 2級合格</li></ul>										
受講条件											
事前学習につい て (テキスト・ 参考書等)	3 0 時間でマスター Excel 2016 (実教出版) Excel 表計算技能認定試験 3 級問題集(サーティファイ) Excel 表計算技能認定試験 2 級問題集(サーティファイ)										
授業の到達目標											
図 知識・理解の	観点 Excelを用いて、表計算シートを作成することが	できる									
図 思考・判断の	🛛 思考・判断の観点 💮 Excelの機能を活用し、関数やグラフを利用した表計算シートが作成できる										
図 関心・意欲の	図 関心・意欲の観点										
図 態度の観点	図 態度の観点 演習において主体的に不明点を質問・解決しながら課題・問題集に取り組む										
図 技能・表現の	図 技能・表現の観点										
授業計画(全体)	授業計画(全体)										

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1~2	コンピュータを使用する際の基礎知識		
3~4	文字入力、フォントの編集機能		
5~6	文字入力、フォントなど編集機能		
7~8	グラフ		
9~10	データベース機能		
11~12	問題集の課題を各自練習		
13~14	問題集の課題を各自練習		
15~16	問題集の課題を各自練習		
17~18	USBを使用し時間計測・採点返却		
19~20	問題集の課題を各自練習		
21~22	問題集の課題を各自練習		
23~24	問題集の課題を各自練習		
25~26	問題集の課題を各自練習		
27~28	問題集の課題を各自練習		
29~30	USBを使用し時間計測・採点返却		
31~32	問題集の課題を各自練習		
33~34	サーティファイ表計算技能認定試験 3級		
35~36	文字列関数		
37~38	条件付き関数		
39~40	データベース関数		
41~42	問題集の課題を各自練習		
43~44	問題集の課題を各自練習		
45~46	問題集の課題を各自練習		
47~48	USBを使用し時間計測・採点返却		
49~50	問題集の課題を各自練習		
51~52	問題集の課題を各自練習		
53~54	USBを使用し時間計測・採点返却		

55~56	問題集の課題を各自練習								
57~58	サーティ	(ファイ表計)	算技能認定試	験 2級					
59~60	期末試験	<del>ф</del>							
成績評価方法 1 小テスト、定期試験 (検定試験)、出席率 2 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4									
		知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験		0				0		60	秀、S(4):90点以上
小テスト		0	0					40	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポー	<b>-</b>							評価なし	良、B(2):70点以上
授業態度								評価なし	可、C(1):60点以上
発表・作品								評価なし	不可、E(O):59点未満
演習								評価なし	未修得、履修放棄、F
出席		Ī						欠格条件	( )内はGPA点数
担当教員	1	•	岡崎 由美子		実務経験紹介			•	

科目名 授業形態 受講条件	マーケティン	 ング演習	<u></u>								
受講条件	=# ==	- / //				単位数	2	科目コード			
	講義					時間数	30	開設期	2年後期		
			教員実務経験対象	0							
轰)									策に伝達していくか、どのように 関係性管理やブランド・マネジ>		
受業の一般目標	近な商品・+	近な商品・サービスの販売活動をマーケティングの理論でとらえて、どのように情報発信するかを理解し使いこなせる。									
受講条件											
事前学習につい て(テキスト・ 参考書等)	SNSマーケテ	・ィングのや	さしい教科書								
授業の到達目標											
☑ 知識・理解の		マーケティン	ノグの基本とフ	なる3C分析を	理解する						
図 思考・判断の		様々な場面で	で配慮のある行	行動が取れる							
図 関心・意欲の	)観点										
図 態度の観点		社会人として	このマナーが原	感じられる態	度が示せる						
図 技能・表現の	観点	マーケティン	ノグ理論を使	って正しくSN	S発信ができる						
授業計画(全体)飲食業界の現状や		ズを把握し、	WEBやSNSを浸	5用したマー <sup>を</sup>	ケティング・集	客を理解し実	践する				
授業計画(授業単	单位) T		15.W-T-D -L			1	Inc. M. E. I. M. ERE	- II M	15384 m = 2 A 2		
回数日付			授業項目・内	容等			授業外学習	の指示等	授業の記録		
1-2	マーケティン	ング基礎①									
3-4	マーケティン	ング基礎②									
5-6	マーケティン	ング応用①									
7-8	マーケティング応用②										
9-10	WEBマーケテ	ーィングとSNS	魅せ方								
11-12	Instagram⊽	<b>'</b> ーケディン	グ 魅せ方								
13-14	画像編集方法	去									
15-16	動画編集方法	去①									
17-18	画像編集										
19-20	動画編集①										
21-22	動画編集②										
23-24	動画制作①~	〜マーケティ	ング写真								
25-26	動画制作②~	〜マーケティ	ング動画								
27-28	動画制作③										
29-30	制作発表										
成績評価方法 1. SNS発信総合評 2. 宿題プリント等 3. 授業出席数 4	価 穿の提出状況										
		知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準		
定期試験 小テスト								+	秀、S(4):90点以上 優、A(3):80点以上		
宿題授業外レポー	- ト								良、B(2):70点以上		
授業態度 発表・作品								<del> </del>	]可、C(1):60点以上 不可、E(0):59点未満		
演習									未修得、履修放棄、F		
出席			豊田 菜摘		実務経験紹介				( )内はGPA点数		

ビジネスマナー総合演習	単位数	4	科目コード					
講義	時間数	60	開設期	2年前期				
	開設時期		教員実務経験対象					
授 業 概 要 目標 マナープロトコール検定3級合格をめざす。 (目的、目標と する資格・検定 等)								
マナープロトコール検定3級の内容を学ぶことで、マナーについ	ての知識と思	考を身につけ	る。					
事前学習につい て(テキスト・プロトコール検定対策テキスト『マナー&プロトコールの基礎知識』を前もって呼んでおく 参考書等)								
観点 社会人として役立つマナーに関する知識を身につける								
図 思考・判断の観点 様々な場面で配慮のある行動が取れるよう、マナーについての思考を深める								
図 関心・意欲の観点 日常生活においてマナーの必要性を感じ、意欲的に行動する								
社会人としてのマナーが感じられる態度が示せる								
技能・表現の観点 良好な関係を気づくことができるような表情や態度、言葉選び、音声表現ができる								
	講義  目標 マナープロトコール検定3級合格をめざす。  マナープロトコール検定3級の内容を学ぶことで、マナーについ  プロトコール検定対策テキスト『マナー&プロトコールの基礎知識を対象を受ける。  観点 社会人として役立つマナーに関する知識を身につける  観点 様々な場面で配慮のある行動が取れるよう、マナーに  観点 日常生活においてマナーの必要性を感じ、意欲的に行  社会人としてのマナーが感じられる態度が示せる	講義 時間数 開設時期 目標 マナープロトコール検定3級合格をめざす。 マナープロトコール検定3級の内容を学ぶことで、マナーについての知識と思ってリーションの対象を対しています。  プロトコール検定対策テキスト『マナー&プロトコールの基礎知識』を前もった。  観点 社会人として役立つマナーに関する知識を身につける  観点 様々な場面で配慮のある行動が取れるよう、マナーについての思考  観点 日常生活においてマナーの必要性を感じ、意欲的に行動する  社会人としてのマナーが感じられる態度が示せる	講義 時間数 60 開設時期 目標 マナープロトコール検定3級合格をめざす。  マナープロトコール検定3級の内容を学ぶことで、マナーについての知識と思考を身につけ プロトコール検定対策テキスト『マナー&プロトコールの基礎知識』を前もって呼んでおく  観点 社会人として役立つマナーに関する知識を身につける  観点 様々な場面で配慮のある行動が取れるよう、マナーについての思考を深める  関点 日常生活においてマナーの必要性を感じ、意欲的に行動する  社会人としてのマナーが感じられる態度が示せる	講義 時間数 60 開設期 教員実務経験対象 目標 マナープロトコール検定3級合格をめざす。  マナープロトコール検定3級の内容を学ぶことで、マナーについての知識と思考を身につける。  プロトコール検定対策テキスト『マナー&プロトコールの基礎知識』を前もって呼んでおく  観点 社会人として役立つマナーに関する知識を身につける  観点 様々な場面で配慮のある行動が取れるよう、マナーについての思考を深める  関点 日常生活においてマナーの必要性を感じ、意欲的に行動する  社会人としてのマナーが感じられる態度が示せる				

授業計画(全体)

プロトコール検定対策テキスト『マナー&プロトコールの基礎知識』に準じて進め、章ごとに小テストで知識の定着を図る。また、テキストの内容をまとめる ワークシートや写真・イラスト・資料プリントなど加えて、よりわかりやすく示していく。

## 授業計画(授業単位)

回数日付	授業項目・内容等	授業外学習の指示等	授業の記録
1	序章 マナーとは何か・第1章 マナーの歴史と意味		
2	第2章 国際人としてのプロトコール①1.2.3.4.		
3	国際人としてのプロトコール②5.6.7.8.		
4	第3章 社会人に必要なマナー		
5	第4章 ビジネスシーンのマナー①1.2.3.		
6	ビジネスシーンのマナー②4.5.6.7.		
7	第5章 食事のマナー①1.2.3.		
8	食事のマナー②4.5.		
9	第7章「冠」のしきたり・第8章「婚」のしきたり		
10	第9章「葬」のしきたり・第10章「祭」のしきたり		
11	第10章「祭」のしきたり		
12	マナープロトコール検定問題集 模試【1】		
13	ふり返り		
14	マナープロトコール検定問題集 模試【2】		
15	マナープロトコール検定問題集 模試【3】		

## 成績評価方法

- 1. プロトコール検定3級の合否
- 2. 宿題プリント等の提出状況
- 3. 授業出席数

7								
	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合	成績評価基準
定期試験	0				0		60	秀、S(4):90点以上
小テスト	0	0					40	優、A(3):80点以上
宿題授業外レポート							評価なし	良、B(2):70点以上
授業態度							評価なし	可、C(1):60点以上
発表・作品							評価なし	不可、E(O):59点未満
演習							評価なし	未修得、履修放棄、F
出席				0			欠格条件	()内はGPA点数
担当教員	-	松原淳子		実務経験紹介	HRS日本料理・	西洋料理食卓作	法認定講師資格取得	_