

1	課 程	工業実務専門・商業実務専門 社会福祉専門	5	科 目 名	キリスト教学 I	
2	学 科	建築・ホテル観光・医療秘書・健康スポーツ・こども保育	6	科 目 番 号	1	
3	授 業 時 数	32時間	7	期	通期	
4	開 講 学 年	1年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	本堀秀一・長澤牧人・金聖孝		9 授 業 形 態	講義
		資 格	—		所 属	キリスト教会
		実 務 経 験	キリスト教牧師 10年以上			
11	教 科 書	新共同訳聖書				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等	—				
13	科 目 の 概 要	現代社会の諸課題を取り扱いつつ、聖書を通して生命の尊さ、生きる意味、多様なものごとの捉え方を学ぶ。				
14	科 目 の 到 達 目 標	①積極的:キリスト教の基本原理が生きる意味と力を与えるものであることを知る。 ②消極的:キリスト教の教理を教え込み、生徒を入信させるためのものではない。				
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、出席率、態度、学習意欲、平常の提出課題、期末レポート等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。しかし、再試験もしくは再々試験の結果が成績を授与するに十分とみなされれば単位が認定される。出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: karouじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講義の スケジュール	①	オリエンテーション 宗教について			
		②	YMCAとキリスト教について			
		③	キリスト教の歴史概観			
		④	イエスキリストの伝説			
		⑤	キリスト教にまつわる物語①			
		⑥	キリスト教にまつわる物語②			
		⑦	教会訪問			
		⑧				
		⑨	愛について			
		⑩	平和について			
		⑪	命について			
		⑫	イースターについて			
		⑬	クリスマスについて			
		⑭	熊本バンドについて			
		⑮	教会訪問			
		⑯				
18	参 考 書					

1	課 程	工業実務専門・商業実務専門 社会福祉専門	5	科 目 名	キリスト教学Ⅱ	
2	学 科	全学科	6	科 目 番 号		
3	授 業 時 数	32時間(半期16時間)	7	期	前期・後期	
4	開 講 学 年	2年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	本堀秀一・長澤牧人・金聖孝		9 授 業 形 態	講義
		資 格			所 属	キリスト教会
		実 務 経 験	キリスト教牧師 10年以上			
11	教 科 書	新共同訳聖書				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等	—				
13	科 目 の 概 要	現代社会の諸課題を取り扱いつつ、聖書を通して生命の尊さ、生きる意味、多様なものごとの捉え方を学ぶ。				
14	科 目 の 到 達 目 標	①積極的:キリスト教の基本原理が生きる意味と力を与えるものであることを知る。 ②消極的:キリスト教の教理を教え込み、生徒を入信させるためのものではない。				
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、出席率、態度、学習意欲、平常の提出課題、期末レポート等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。しかし、再試験もしくは再々試験の結果が成績を授与するに十分とみなされれば単位が認定される。出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講義の スケジュール	①	オリエンテーション キリスト教について			
		②	YMCAとキリスト教について			
		③	社会問題とキリスト教①			
		④	社会問題とキリスト教②			
		⑤	旧約聖書			
		⑥	新約聖書			
		⑦	教会訪問			
		⑧				
		⑨	熊本YMCAの使命① 共に生きる社会 熊本YMCAの使命② 地球環境の保全			
		⑩	熊本YMCAの使命③ 生涯学習の推進 熊本YMCAの使命④ ウェルネス活動			
		⑪	熊本YMCAの使命⑤ ボランティア活動 熊本YMCAの使命⑥ 平和な世界			
		⑫	イースターについて			
		⑬	クリスマスについて			
		⑭	熊本バンドについて			
		⑮	教会訪問			
		⑯				
18	参 考 書					

1	課 程	工業実務専門・商業実務専門 社会福祉専門	5	科 目 名	教養講座 I	
2	学 科	建築・ホテル観光・医療秘書・健康スポーツ・こども保育	6	科 目 番 号		
3	授 業 時 数		7	期	通期	
4	開 講 学 年	1年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	各学科担当職員	9	授 業 形 態	講義
		資 格	—		所 属	
		実 務 経 験	—			
11	教 科 書					
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	専門分野の知識と併せて、ボランティアなどを通して多様な分野の知識を幅広く身につけることを目的に講義、実習を行います。				
14	科 目 の 到 達 目 標	講義や体験をとおして専門学生として知っておくべき教養や社会人としての常識を幅広く身につけることが到達目標です。				
15	科 目 の 必 須 条 件	・出席状況:60% ・授業態度(私語、居眠り、物忘れ等):30% ・課題提出等:10%				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A:優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B:申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C:かろうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D:合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講 義 の ス ケ ジ ュ ー ル	①	オリエンテーション			
		②	ほめ育			
		③	ほめ育			
		④	ほめ育			
		⑤	ほめ育			
		⑥	ほめ育			
		⑦	ほめ育			
		⑧	社会の仕組みを知るセミナー(労働法を知る・性の多様性・消費者トラブル・感染症の予防・年金・薬物の危険性)			
		⑨	社会の仕組みを知るセミナー(労働法を知る・性の多様性・消費者トラブル・感染症の予防・年金・薬物の危険性)			
		⑩	社会の仕組みを知るセミナー(労働法を知る・性の多様性・消費者トラブル・感染症の予防・年金・薬物の危険性)			
		⑪	社会の仕組みを知るセミナー(労働法を知る・性の多様性・消費者トラブル・感染症の予防・年金・薬物の危険性)			
		⑫	社会の仕組みを知るセミナー(労働法を知る・性の多様性・消費者トラブル・感染症の予防・年金・薬物の危険性)			
		⑬	社会の仕組みを知るセミナー(労働法を知る・性の多様性・消費者トラブル・感染症の予防・年金・薬物の危険性)			
		⑭	共に生きる社会(前進祭・インターナショナルチャリティラン・ピンクシャツデー)			
		⑮	共に生きる社会(前進祭・インターナショナルチャリティラン・ピンクシャツデー)			
		⑯	共に生きる社会(広島ピースセミナー等の報告会)			
		⑰	地球環境・自然との共生(キャンプ実習)			
		⑱	地球環境・自然との共生(キャンプ実習)			
		⑲	多文化理解と交流(前進祭)			
		⑳	募金活動の取組み(前進祭・インターナショナルチャリティラン・年末募金)			
		㉑	スポーツ交流(スポーツデイ)			
		㉒	ビジネスマナーの実践(暑中見舞い・年賀状の作成)			
		㉓	ビジネスマナーの実践(暑中見舞い・年賀状の作成)			
		㉔	卒業生講話			
		㉕	卒業生講話			
		㉖	業界人講話			
		㉗	コミュニケーションスキルアップ(学年交流)			
		㉘	チームワークの実践(学年交流)			
		㉙	教会訪問			
		㉚	まとめ・振り返り			
18	参 考 書					

1	課 程	工業実務専門・商業実務専門 社会福祉専門	5	科 目 名	教養講座Ⅱ	
2	学 科	建築・ホテル観光・医療秘書・健康スポーツ・こども保育	6	科 目 番 号		
3	授 業 時 数		7	期	通期	
4	開 講 学 年	2年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	各学科担当職員	9	授 業 形 態	講義
		資 格	—		所 属	
		実 務 経 験	—			
11	教 科 書					
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	専門分野の知識と併せて、ボランティアなどを通して多様な分野の知識を幅広く身につけることを目的に講義、実習を行います。				
14	科 目 の 到 達 目 標	講義や体験をとおして専門学生として知っておくべき教養や社会人としての常識を幅広く身につけることが到達目標です。				
15	科 目 の 必 須 条 件	・出席状況:60% ・授業態度(私語、居眠り、物忘れ等):30% ・課題提出等:10%				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A:優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B:申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C:かろうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D:合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講 義 の ス ケ ジ ュ ー ル	①	オリエンテーション			
		②	ほめ育			
		③	ほめ育			
		④	ほめ育			
		⑤	ほめ育			
		⑥	ほめ育			
		⑦	ほめ育			
		⑧	社会の仕組みを知るセミナー(労働法を知る・性の多様性・消費者トラブル・感染症の予防・年金・薬物の危険性)			
		⑨	社会の仕組みを知るセミナー(労働法を知る・性の多様性・消費者トラブル・感染症の予防・年金・薬物の危険性)			
		⑩	社会の仕組みを知るセミナー(労働法を知る・性の多様性・消費者トラブル・感染症の予防・年金・薬物の危険性)			
		⑪	社会の仕組みを知るセミナー(労働法を知る・性の多様性・消費者トラブル・感染症の予防・年金・薬物の危険性)			
		⑫	社会の仕組みを知るセミナー(労働法を知る・性の多様性・消費者トラブル・感染症の予防・年金・薬物の危険性)			
		⑬	社会の仕組みを知るセミナー(労働法を知る・性の多様性・消費者トラブル・感染症の予防・年金・薬物の危険性)			
		⑭	共に生きる社会(前進祭・インターナショナルチャリティーラン・ピンクシャツデー)			
		⑮	共に生きる社会(前進祭・インターナショナルチャリティーラン・ピンクシャツデー)			
		⑯	共に生きる社会(広島ピースセミナー等の報告会)			
		⑰	地球環境・自然との共生(キャンプ実習)			
		⑱	地球環境・自然との共生(キャンプ実習)			
		⑲	多文化理解と交流(前進祭)			
		⑳	募金活動の取組み(前進祭・インターナショナルチャリティーラン・年末募金)			
		㉑	スポーツ交流(スポーツデイ)			
		㉒	ビジネスマナーの実践(暑中見舞い・年賀状の作成)			
		㉓	ビジネスマナーの実践(暑中見舞い・年賀状の作成)			
		㉔	卒業生講話			
		㉕	卒業生講話			
		㉖	業界人講話			
		㉗	コミュニケーションスキルアップ(学年交流)			
		㉘	チームワークの実践(学年交流)			
		㉙	教会訪問			
		㉚	まとめ・振り返り			
18	参 考 書					

1	課	程	商業実務専門課程	5	科	目	名	就職対策 I				
2	学	科	ホテル観光科	6	科	目	番	号				
3	授	業	時	間	数	30時間	7	期				
4	開	講	学	年	1年	8	選	択				
							・	必				
							修	必修				
10	担	当	氏	名	渡邊 和馬	9	授	業				
			資	格	—		所	属	熊本YMCA学院			
			実	務	経	験	ホテル勤務12年以上					
11	教	科	書									
12	関	連	資	格	・	検	定	等				
								—				
13	科	目	の	概	要	業界研究、業種の理解と就職活動を始める前の自己理解や他者理解を行い本格的な就職活動に向けて自らの職業観や適性について学びを深める。						
14	科	目	の	到	達	目	標	ビジネス能力をステップ1として業界を理解、ステップ2は実習先研究を行う。				
15	科	目	の	必	須	条	件	-				
16	成	績	評	価	お	よ	び	評				
								価				
								基				
								準				
								成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。				
								A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80)				
								B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70)				
								C: かろうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60)				
								D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講	義	の	ス	ケ	ジ	ュ	ー	①	コミュニケーションとビジネスマナーの基本		
									②	キャリアと仕事へのアプローチ		
									③	会社活動の基本		
									④	業界研究(自己分析)		
									⑤	業界研究		
									⑥	マイナビ・リクナビ等について		
									⑦	就職課の紹介		
									⑧	～	⑨	業界研究
									⑩	～	⑫	訪問企業調査 I
									⑬	～	⑮	訪問企業調査 II
18	参	考	書									

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	就職対策Ⅱ	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	6	
3	授 業 時 間 数	40時間	7	期	通期	
4	開 講 学 年	2年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	渡邊 和馬	9	授 業 形 態	講義
		資 格	—		所 属	熊本YMCA
		実 務 経 験	ホテル勤務12年以上			
11	教 科 書					
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等	—				
13	科 目 の 概 要	就職を目指す業界研究、業種の理解と就職活動を始める前の自己理解や他者理解を行い本格的な就職活動に向けて自らの職業観や適性について学びを深める。				
14	科 目 の 到 達 目 標	この授業を受けることで自己理解から就職に必要な知識や履歴書、エントリーシートの書き方などを学ぶ。そして実際の面接練習やアフターフォローまでおこなう。				
15	科 目 の 必 須 条 件	-				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: karoujite認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講義のスケジュール	①	訪問企業調査Ⅰ			
		②	訪問企業調査Ⅱ			
		③	指示の受け方と報告、連絡・相談			
		④	話し方と聞き方のポイント			
		⑤	業界研究			
		⑥	業界調査(企業講話①)			
		⑦	業界調査(企業講話①)			
		⑧	自己分析			
		⑨ ~ ⑩	実習先調査Ⅰ			
		⑪ ~ ⑫	実習先調査Ⅱ			
		⑬ ~ ⑭	アポイントの取り方			
		⑮ ~ ⑯	電話ロールプレイング			
		⑰ ~ ⑱	訪問練習			
⑲	実習ノート制作					
⑳	最終確認					
18	参 考 書					

1	課	程	商業実務専門課程	5	科目名	ビジネスマナー I
2	学	科	ホテル観光科	6	科目番号	7
3	授業時間	数	20時間	7	期	前期
4	開講学年		1年	8	選択・必修	必修
10	担当教員	氏名	上村 眞智子	9	授業形態	講義、アクティブラーニング（ロールプレイ、グループワーク、グループディスカッションなど）
		資格	・国家資格キャリアコンサルタント ・国家資格2級キャリアコンサルタント技能士 ・アンガーマネジメントコンサルタント ・ダイバーシティコミュニケーションインストラクター ・教員免許(英語)高校2級、中学1級		所 属	キャリアデザイン工房有限会社 オフィスUEMURA
		実務経験	32年			
11	教科書	実社会で求められるビジネスマナー				
12	関連資格・検定等					
13	科目の概要	いろいろな場面における対応を講義形式とロールプレイ形式で学ぶことにより、対人関係の大切さを感じ習得してもらう内容です。 自己分析、自己理解作業と、今までのキャリアのたな卸し作業を通して自分の宝物に気付いて貰い、自分にとって適職とは何かを考えます。				
14	科目の到達目標	社会人として必要なマナーを身につけ、いろいろな世代の方々としっかりとした人間関係を築ける常識のある人間、かつ自分の思っていることを相手にきちんと理解してもらえるコミュニケーション能力が高い人の育成を目的としています。そして何よりも自分自身をよく理解し、キャリアビジョンが描ける人材育成を目的とします。				
15	科目の必須条件	・きちんとした服装・髪型をする事 ・明るく大きな声で返事をする事 ・授業中はしっかりとノートを取る事 ・配布するプリント類はきちんとファイルすること ・積極的な授業参加(教科書とノート、筆記用具は必ず持参) ・学生50%・社会人50%としての意識付け ・3つのS(Smile・Smart・Speedy)の理解				
16	成績評価および評価基準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かろうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講義のスケジュール	①	コミュニケーション、好感を与える話し方、返事と挨拶			
		②	気持ちを伝える大切な言葉、人に与える印象、好ましい言葉遣い			
		③	正しい敬語、敬語の分類、敬語の分類、敬語の使い分け			
		④	敬語混同?・言葉のおしゃれ・敬語の使い分けの練習			
		⑤	尊敬語と謙譲語の練習問題、敬語の総練習			
		⑥	ビジネス電話、電話対応の心構え、電話対応の流れ、電話対応での気になる言葉			
		⑦	受け方の基本(取つぎ電話)、取りつぎ電話の練習、マニュアルを書きましょう、こんなときどうしましょう			
		⑧	不在時の電話、不在時の言葉づかいとポイント、外出中の電話対応のポイント、練習問題 不在時の処理			
		⑨	伝言の受け方・伝え方、伝言メモの書き方、伝言メモの練習			
		⑩	職場内での電話・電話対応のときの用語例、電話対応のチェックリスト			
18	参考書					

1	課 程	商業実務専門課程	5	科目名	ビジネスマナーⅡ	
2	学 科	ホテル観光科	6	科目番号	8	
3	授 業 時 間 数	20時間	7	期	後期	
4	開 講 学 年	1年	8	選択・必修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	上村 眞智子	9	授 業 形 態	講義、アクティブラーニング（ロールプレイ、グループワーク、グループディスカッションなど）
		資 格	<ul style="list-style-type: none"> ・国家資格キャリアコンサルタント ・国家資格2級キャリアコンサルタント技能士 ・アンガーマネジメントコンサルタント ・ダイバーシティコミュニケーションインストラクター ・教員免許(英語)高校2級、中学1級 		所 属	キャリアデザイン工房有限会社 オフィスUEMURA
		実務経験	ビジネスマナー講師32年			
11	教 科 書	実社会で求められるビジネスマナー				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	いろいろな場面における対応を講義形式とロールプレイ形式で学ぶことにより、対人関係の大切さを感じ習得してもらう内容です。自己分析、自己理解作業と、今までのキャリアのたな卸し作業を通して自分の宝物に気付いて貰い、自分にとって適職とは何かを考えます。				
14	科 目 の 到 達 目 標	社会人として必要なマナーを身に着け、いろいろな世代の方々としっかりとした人間関係を築ける常識のある人間、かつ自分の思っていることを相手にきちんと理解してもらえるコミュニケーション能力が高い人の育成を目的としています。そして何よりも自分自身をよく理解し、キャリアビジョンが描ける人材育成を目的とします。				
15	科 目 の 必 須 条 件	<ul style="list-style-type: none"> ・きちんとした服装・髪型をする事 ・明るく大きな声で返事をする事 ・授業中はしっかりとノートを取る事 ・配布するプリント類はきちんとファイルすること ・積極的な授業参加(教科書とノート、筆記用具は必ず持参) ・学生50%・社会人50%としての意識付け ・3つのS(Smile・Smart・Speedy)の理解 				
16	成績評価および評価基準	<p>成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。</p> <p>A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80)</p> <p>B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70)</p> <p>C: かろうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60)</p> <p>D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)</p>				
17	講義のスケジュール	①	対応の重要性、対応のしかた、基本動作練習、こころよく迎える			
		②	普通礼の練習、相手・用件を確かめる、名刺のエピソード、名刺の扱い方			
		③	対応のいろいろ、案内をする、上座の位置			
		④	ドアの開閉、お茶の接待、お茶の選び方・入れ方			
		⑤	対応の言葉、お見送り、対応の練習			
		⑥	文書について、いろいろな文書、文書の作成と取り扱い			
		⑦	社外文書の形式、ビジネス文書用語、間違いさがし、文書の受発信			
		⑧	ファイリングはコツコツと、文具と用途、ものはためし			
		⑨	手紙の書き方、お礼状を書く、あて名の書き方(はがき)、あて名の書き方(長封筒)			
		⑩	数字の書き方、数字の練習、手紙についてのQ&A			
18	参 考 書					

1	課 程	商業実務専門課程	5	科目名	ビジネスマナーⅢ	
2	学 科	ホテル観光科	6	科目番号	9	
3	授 業 時 間 数	20時間	7	期	前期	
4	開 講 学 年	2年	8	選択・必修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	上村 眞智子	9	授 業 形 態	講義、アクティブラーニング(ロールプレイ、グループワーク、グループディスカッションなど)
		資 格	<ul style="list-style-type: none"> ・国家資格キャリアコンサルタント ・国家資格2級キャリアコンサルタント技能士 ・アンガーマネジメントコンサルタント ・ダイバーシティコミュニケーションインストラクター ・教員免許(英語)高校2級、中学1級 		所 属	キャリアデザイン工房有限会社 オフィスUEMURA
		実務経験	ビジネスマナー講師32年			
11	教 科 書	実社会で求められるビジネスマナー				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	<p>いろいろな場面における対応を講義形式とロールプレイ形式で学ぶことにより、対人関係の大切さを感じ習得してもらう内容です。</p> <p>自己分析、自己理解作業と、今までのキャリアのたな卸し作業を通して自分の宝物に気付いて貰い、自分にとって適職とは何かを考えます。</p>				
14	科 目 の 到 達 目 標	<p>社会人として必要なマナーを身に着け、いろいろな世代の方々としっかりとした人間関係を築ける常識のある人間、かつ自分の思っていることを相手にきちんと理解してもらえるコミュニケーション能力が高い人の育成を目的としています。そして何よりも自分自身をよく理解し、キャリアビジョンが描ける人材育成を目的とします。</p>				
15	科 目 の 必 須 条 件	<ul style="list-style-type: none"> ・きちんとした服装・髪型をする事 ・明るく大きな声で返事をする事 ・授業中はしっかりとノートを取る事 ・配布するプリント類はきちんとファイルすること ・積極的な授業参加(教科書とノート、筆記用具は必ず持参) ・学生50%・社会人50%としての意識付け ・3つのS(Smile・Smart・Speedy)の理解 				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	<p>成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。</p> <p>A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80)</p> <p>B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70)</p> <p>C: ちょうど認められる点数で科目に合格した。(69-60)</p> <p>D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)</p>				
17	講義のスケジュール	①	第1章 職場でのマナー、コミュニケーション 1 *身だしなみ、挨拶、お辞儀			
		②	第1章 職場でのマナー、コミュニケーション 2 *聞き方・話し方、敬語の基本			
		③	第2章 接客(一般的な基礎知識、ホテルでの対応、環境整備) 1 *接客とは			
		④	第3章 接客(一般的な基礎知識、ホテルでの対応、環境整備) 2 *クレーム対応			
		⑤	第3章 受付業務 1 *名刺の受け方、アポイントメントのある来客・ない来客			
		⑥	第3章 受付業務 2 *受付窓口での業務			
		⑦	第4章 電話対応 1 *基本と特徴、長所と短所			
		⑧	第4章 電話対応 2 *受け方とかけ方			
		⑨	第4章 電話対応 3 *受け方とかけ方 ロールプレイ&テスト1			
		⑩	第4章 電話対応 4 *受け方とかけ方 ロールプレイ&テスト2			
18	参 考 書					

1	課 程	商業実務専門課程	5	科目名	ビジネスマナーⅣ		
2	学 科	ホテル観光科	6	科目番号	10		
3	授 業 時 間 数	20時間	7	期	後期		
4	開 講 学 年	2年	8	選択・必修	必修		
10	担 当 教 員	氏 名	上村 眞智子	9	授 業 形 態		
		資 格	・国家資格キャリアコン サルタント ・国家資格2級キャ リアコンサルタント 技能士 ・アンガーマネジメント			所 属	キャリアデザイン工房有限会社 オフィスUEMURA
		実務経験	ビジネスマナー講師32年				
講義、アクティブラーニング（ロールプレイ、グループワーク、グループディスカッションなど）							
11	教 科 書	実社会で求められるビジネスマナー					
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等						
13	科 目 の 概 要	いろいろな場面における対応を講義形式とロールプレイ形式で学ぶことにより、対人関係の大切さを感じ習得してもらう内容です。 自己分析、自己理解作業と、今までのキャリアのたな卸し作業を通して自分の宝物に気付いて貰い、自分にとって適職とは何かを考えます。					
14	科 目 の 到 達 目 標	社会人として必要なマナーを身に着け、いろいろな世代の方々としっかりとした人間関係を築ける常識のある人間、かつ自分の思っていることを相手にきちんと理解してもらえるコミュニケーション能力が高い人の育成を目的としています。そして何よりも自分自身をよく理解し、キャリアビジョンが描ける人材育成を目的とします。					
15	科 目 の 必 須 条 件	<ul style="list-style-type: none"> ・きちんとした服装・髪型をする事 ・明るく大きな声で返事をする事 ・授業中はしっかりとノートを取る事 ・配布するプリント類はきちんとファイルすること ・積極的な授業参加(教科書とノート、筆記用具は必ず持参) ・学生50%・社会人50%としての意識付け ・3つのS(Smile・Smart・Speedy)の理解 					
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かろうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)					
17	講 義 の スケジュール	①	冠婚葬祭 1 * 冠と祭「歳時記」				
		②	冠婚葬祭 2 * 結婚式の心得				
		③	冠婚葬祭 3 * 葬儀の心得				
		④	冠婚葬祭 4 * 祝儀袋&不祝儀袋、のしの上書き、袱紗の包み方、贈り物のマナー				
		⑤	執務の基本 1 * 組織と仕事、命令の受け方、報告の仕方、注意の受け方				
		⑥	執務の基本 2 * 組織と仕事、注意の受け方、医療人に必要なアンガーマネジメントの理解				
		⑦	執務の基本 3 * 仕事理解、タイムマネジメント、ダイバーシティコミュニケーション				
		⑧	執務の基本 4 * 対人関係構築スキル				
		⑨	キャリアデザイン 1 * 自己理解、仕事理解、応募書類の作成指導				
		⑩	キャリアデザイン 2 * 自己理解、仕事理解、面接指導				
18	参 考 書						

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	サービス接遇	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	11	
3	授 業 時 数	16時間	7	期	前期	
4	開 講 学 年	1年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	藤井 祥子	9	授 業 形 態	講義
		資 格	サービス接遇検定1級・秘書検定1級 日本語し言葉協会認定講師 日本サービスマナー協会認定マナー講師		所 属	
		実 務 経 験	専門学校講師11年			
11	教 科 書					
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等	実務技能検定協会 サービス接遇実務検定試験				
13	科 目 の 概 要	テキスト、過去問題や等を通して、サービス接遇実務に求められる5つ領域(サービススタッフの資質、専門知識、一般知識、対人技能、実技技能)について学習し、よいサービスを提供する力と検定に合格する力を養う。				
14	科 目 の 到 達 目 標	サービス接遇実務について理解し、現場でより高度なサービスを行うのに必要な心構え、知識、技能を身につける。 サービス接遇実務検定3級合格を目的とする。				
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、検定試験、出席率、授業態度、学習意欲、提出課題等を総合して評価する。 (出席率、授業態度、学習意欲、提出課題 50点+検定試験 50点 計100点) 授業態度とは、授業参加の状態(発表、模擬試験、板書写し、課題提出等)と授業不参加の状態(携帯電話・スマートフォンの使用、私語、居眠り他)のこと				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講義のスケジュール	①	サービス接遇検定とは・5つの領域と事例問題・敬語の種類と使用例			
		②	模擬試験1・解答解説 記述問題の解き方			
		③	模擬試験2・解答解説 ことわざ・慣用句			
		④	模擬試験3・解答解説 商業用語・経済用語			
		⑤	模擬試験4・解答解説 冠婚葬祭			
		⑥	模擬試験5・解答解説			
		⑦	模擬試験6・解答解説			
		⑧	検定試験 解答解説 2級について			
18	参 考 書	実務技能検定協会編 「サービス接遇検定受験ガイド3級」				

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	サービス接遇		
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	12		
3	授 業 時 数	16時間	7	期	前期		
4	開 講 学 年	2年	8	選 択 ・ 必 修	必修		
10	担 当 教 員	氏 名	藤井 祥子	9	授 業 形 態	講義	
		資 格	サービス接遇検定1級・秘書検定1級 日本語し言葉協会認定講師 日本サービスマナー協会認定マナー講師				所 属
		実 務 経 験	専門学校講師11年				
11	教 科 書						
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等	実務技能検定協会 サービス接遇実務検定試験					
13	科 目 の 概 要	テキスト、過去問題や等を通して、サービス接遇実務に求められる5つ領域(サービススタッフの資質、専門知識、一般知識、対人技能、実技技能)について学習し、よいサービスを提供する力と検定に合格する力を養う。					
14	科 目 の 到 達 目 標	サービス接遇実務について理解し、現場でより高度なサービスを行うのに必要な心構え、知識、技能を身につける。 サービス接遇実務検定2級合格を目的とする。					
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、検定試験、出席率、授業態度、学習意欲、提出課題等を総合して評価する。 (出席率、授業態度、学習意欲、提出課題 50点+検定試験 50点 計100点) 授業態度とは、授業参加の状態(発表、模擬試験、板書写し、課題提出等)と授業不参加の状態(携帯電話・スマートフォンの使用、私語、居眠り他)のこと					
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かろうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)					
17	講義の スケジュール	①	サービス接遇検定とは・5つの領域と事例問題・敬語の種類と使用例				
		②	模擬試験1・解答解説 記述問題の解き方				
		③	模擬試験2・解答解説 ことわざ・慣用句				
		④	模擬試験3・解答解説 商業用語・経済用語				
		⑤	模擬試験4・解答解説 冠婚葬祭				
		⑥	模擬試験5・解答解説				
		⑦	模擬試験6・解答解説				
		⑧	検定試験 解答解説 2級について				
18	参 考 書	実務技能検定協会編 「サービス接遇検定受験ガイド2級」					

1	課	程	商業実務専門課程	5	科	目	名	秘書			
2	学	科	ホテル観光科	6	科	目	番	号			
3	授	業	時	数	2時間	7	期	後期			
4	開	講	学	年	1年	8	選	択・必			
							修	必修			
10	担	当	氏	名	山本直子	9	授	業	形	態	講義
			資	格	キャリアコンサルタント 幼稚園教諭2種免許 保育士資格		所	属	(株)ヒューマン・スパーク		
			実	務	経		験	保育士4年、一般事務5年、人財育成コンサルタント28年(うち専門学校講師18年)			
11	教	科	書	—							
12	関	連	資	格・検	定	等					
13	科	目	の	概	要 テキスト、過去問題や等を通して、求められる5つ領域(サービススタッフの資質、専門知識、一般知識、対人技能、実技技能)について学習し、よいサービスを提供する力と検定に合格する力を養う。						
14	科	目	の	到	達						
					目 サービス接遇実務について理解し、現場でより高度なサービスを行うのに必要な心構え、知識、技能を身につける。 秘書検定2、3級合格を目的とする。						
15	科	目	の	必	須						
					条 成績は、検定試験、出席率、授業態度、学習意欲、提出課題等を総合して評価する。 (出席率、授業態度、学習意欲、提出課題) 授業態度とは、授業参加の状態(発表、模擬試験、板書写し、課題提出等)と授業不参加の状態(携帯電話・スマートフォンの使用、私語、居眠り他)のこと						
16	成	績	評	価	お						
					よ						
					び						
					評						
					価						
					基						
					準						
17	講	義	の	ス	ケ	ジ	ュ	ー	ル	①	秘書検定過去問題①
										②	秘書検定過去問題②
										③	秘書検定過去問題③
										④	秘書検定過去問題④
										⑤	秘書検定過去問題⑤
										⑥	秘書検定過去問題⑥
										⑦	秘書検定過去問題⑦
										⑧	模擬検定受験
18	参	考	書	実務技能検定協会編「サービス接遇検定受験ガイド3級」							

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	硬筆検定対策	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	14	
3	授 業 時 数	32時間	7	期	通期	
4	開 講 学 年	1年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	西 昭男	9	授 業 形 態	講義・演習
		資 格			所 属	
		実 務 経 験	高等学校教諭30年以上			
11	教 科 書	硬筆書写技能検定ドリル(日本書写技能検定協会)				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等	硬筆・毛筆書写技能検定				
13	科 目 の 概 要	日常生活に役に立つ硬筆書写を学び書写技能を向上させる。併せて検定取得を目指す。				
14	科 目 の 到 達 目 標	文字を正確に、美しく書く能力を身に着ける。各自目標の書写技能検定を取得する。				
15	科 目 の 必 須 条 件					
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	筆記・実技試験、提出課題、出席状況を総合して評価する。				
17	講 義 の ス ケ ジ ュ ー ル	①	オリエンテーション（検定の概要と筆記具について他）			
		②	楷書体と行書体の違い			
		③	行書を学ぶ、漢字の部分の名称			
		④	漢字の部分の名称、速書き			
		⑤	楷書の横書き			
		⑥	楷書の揭示			
		⑦	行書の縦書き、漢字の筆順			
		⑧	はがきの宛名書き			
		⑨	縦書きのまとめ、草書体を読む、常用漢字の誤り			
		⑩	楷書を美しく			
		⑪	速書きに慣れる、漢字の部分の名称			
		⑫	美しい横書き、漢字の筆順			
		⑬	整った揭示			
		⑭	行書を美しく			
		⑮	縦書き、草書を読む、常用漢字の誤り			
		⑯	はがきの宛名書き			
		⑰	楷書と行書のまとめ			
		⑱	まとめの演習と添削			
18	参 考 書					

1	課 程	商業実務課程	5	科 目 名	英語コミュニケーション I	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	15	
3	授 業 時 数	120時間	7	期	通期	
4	開 講 学 年	1学年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	田中 智子	9	授 業 形 態	講義
		資 格	英語検定1級 秘書検定1級 サービス接遇検定1級 など		所 属	
		実 務 経 験	日本航空株式会社で国際客室乗務員5年 英会話ジョオスで英会話講師5年 熊本YMCA学園で国際ビジネス科・国際ホテル科・英会話英検講師・マナー講師として25年以上			
11	教 科 書	ホテル英会話 I -基礎編				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等	—				
13	科 目 の 概 要	基礎的な英会話の学習。(挨拶・自己紹介・日常英会話・ホテル英会話基礎)				
14	科 目 の 到 達 目 標	①英語(英会話)に関する関心度の向上を目指す。 ②クラスの仲間と助け合いながら、英会話を身に付ける。 ③中級レベルの学習に向けての自信を培う。				
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、試験、出席率、態度、学習意欲、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。しかし、再試験もしくは再々試験の結果が成績を授与するに十分とみなされれば単位が認定される。出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かろうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講義の スケジュール	①	オリエンテーション:自己紹介			
		② ~ ④	A:ビジネスに多く出てくる言葉 B:挨拶から学校での会話 C・D:発音について E:英語で遊ぶZOO			
		⑤ ~ ⑦	A:ビジネスに出てくる慣用句 B:家で使う会話 C・D:挨拶 E:英語で遊ぶZOO			
		⑧ ~ ⑩	A:ビジネスに出てくる受けこたえ B:友達と遊びに行くときの会話 C・D:買い物 E:英語で遊ぶZOO			
		⑪ ~ ⑬	A:ビジネスに出てくる質問 B:買い物でのやり取り C・D:旅行 E:英語で挨拶をしてみよう!			
		⑭ ~ ⑯	A:セールスや契約に出てくる会話 B:質問の仕方 C・D:家族との会話 E:英語で自己紹介			
		⑰ ~ ⑱	A:政治的な言葉 B~E:好きな歌を英語で歌おう			
		⑳ ~ ㉒	A:政治的な慣用句など B~E:好きな歌で英語を歌おう			
		㉓ ~ ㉕	Lesson1 Greetings			
		㉖ ~ ㉗	Lesson2 Polite Expressions			
		㉘ ~ ㉙	Lesson3 Expressing Thanks and Apology			
		㉚	Lesson4 Expressing Numbers			
		18	参 考 書			

1	課	程	商業実務課程	5	科	目	名	英語コミュニケーションⅡ				
2	学	科	ホテル観光科	6	科	目	番	号				
3	履	修	単	120時間	7	期		通期				
4	開	講	学	2学年	8	選	択	・				
								必修				
10	担	当	氏	名	田中	智	子	9				
			授	業	形	態	講義					
			資	格	英語検定1級 秘書検定1級 サービス接遇検定1級 など	所	属					
		実	務	経	験	日本航空株式会社で国際客室乗務員5年 英会話ジオスで英会話講師5年 熊本YMCA学園で国際ビジネス科・国際ホテル科・英会話英検講師・マナー講師として25年以上						
11	教	科	書	日本ホテル教育センター「ホテル英会話Ⅰ 応用編」								
12	関	連	資	格	・	検	定	等				
13	科	目	の	概	要	ホテル・観光業での語学力は今後益々必要性を増します。インバウンドのお客様に対応できる様にワード、表現、リスニングをバランスよく身につける。						
14	科	目	の	到	達	目	標	確かな英語力と主体性、国内外のホテルで英語でのコミュニケーションをとれるレベルの会話のスキルを身につける。				
15	科	目	の	必	須	条	件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。定期試験より90%、意欲・出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。				
16	成	績	評	価	お	よ	び	評				
								価				
								基				
								準				
								成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講	義	の	ス	ケ	ジ	ュ	ー	①	～	③	CHAPTER I ACCOMMODATION SERVICE Lesson1 Room Reservations
									③	～	⑤	CHAPTER I ACCOMMODATION SERVICE Lesson2 Check-in
									⑥	～	⑨	CHAPTER I ACCOMMODATION SERVICE Lesson3 Hotel Services
									⑩	～	⑫	CHAPTER I ACCOMMODATION SERVICE Lesson4 Tour Information
									⑬	～	⑮	CHAPTER I ACCOMMODATION SERVICE Lesson5 Check-out
									⑯	～	⑱	CHAPTER I ACCOMMODATION SERVICE Lesson6 Telephone & Paging
									⑲	～	⑳	CHAPTER II RESTAURANT SERVICE lesson7 Rrestaurant
									㉒	～	㉔	CHAPTER II RESTAURANT SERVICE lesson8 Bar & Cocktail Lounge
									㉕	～	㉗	CHAPTER III COMPLAINS & EMERGENCES lesson9 Complaints
									㉘	～	㉚	CHAPTER III COMPLAINS & EMERGENCES lesson10 Emergencies
18	参	考	書									

1	課	程	商業実務専門課程	5	科	目	名	中国語				
2	学	科	ホテル観光科	6	科	目	番	号				
3	履	修	単	40時間	7	期		通期				
4	開	講	学	2学年	8	選	・	必修				
10	担	当	氏	名	李	英	9	授	業	形	態	講義
			資	格			所	属				
			実	務	経	験	中国籍					
11	教	科	書	朝日出版社「ニーハオ！ニッポンーふりむけば、中国語」								
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等											
13	科 目 の 概 要		中国語の基礎を学ぶ									
14	科 目 の 到 達 目 標		簡単な中国語でのコミュニケーションをとれるレベルの会話のスキルを身につける。									
15	科 目 の 必 須 条 件		成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。定期試験より90%、意欲・出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。									
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準		成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)									
17	講	義	の	ス	ケ	ジ	ュ	ー	ル	①	第1課 声調・短母音・複母音	
										②	第2課 子音(子音表・無気音と有気音・そり舌音)	
										③	第3課 鼻音を伴う母音・消えるe・eのバリエーション	
										④	第4課 声調変化・”不”の変調、”一”の変調	
										⑤	第5課 あいさつ用語・新出単語と会話、文法ポイント	
										⑥	第6課 ホテルチェックイン	
										⑦	第7課 夜景が綺麗	
										⑧	第8課 電車で	
										⑨	第9課 化粧品売り場で	
										⑩	第10課 花火大会	
										⑪	第11課 日本の雑貨	
										⑫	第12課 おいしい和牛をどうぞ	
										⑬	第13課 日本の人気デザート	
										⑭	第14課 着物体験	
										⑮	第15課 温泉に入る	
										⑯	第16課 日帰りバスツアー	
										⑰	第17課 日本人と漫画	
										⑱	第18課 歌舞伎鑑賞	
										⑲	第19課 お土産を買う	
										⑳	第20課 別れ	
18	参 考 書											

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	セールスプロモーション	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	18	
3	授 業 時 数	40時間	7	期	通期	
4	開 講 学 年	2年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	松島 雄一郎	9	授 業 形 態	演習
		資 格			所 属	
		実 務 経 験	保険代理店経営5年以上			
11	教 科 書	接客テキスト				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	接客をメインに「仕事」の基礎を学び、ケーススタディや一般常識を身に着け、接客ノウハウを学習する。				
14	科 目 の 到 達 目 標	接客の基本を学び、接客業に就いた際に基本的接客ができるようになる。				
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、試験、出席率、態度、学習意欲を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。再試験もしくは再々試験の結果が成績を授与するに十分とみなされれば単位が認定される。				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	<p>成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。</p> <p>A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80)</p> <p>B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70)</p> <p>C: かろうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60)</p> <p>D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)</p>				
17	講 義 の スケジュール	①	教科概要説明・自己紹介			
		②	接客業には、どんな職業があるかを知り、特徴を覚える。			
		③	接客業のお客様満足向上についての方法を知る。			
		④	真の接客をめざすための、知識を得る。			
		⑤	就業するにあたり最低限マナーの習得が必要である。			
		⑥	接客をするうえで好印象を持たれるメリットと方法			
		⑦	接客業の言葉遣いについて学ぼう			
		⑧	接客業が大切にしている感じの良い話し方聞き方			
		⑨	接客業におけるプレゼンテーションの方法について			
		⑩	まとめ			
		⑪	接客業界を分析してみよう			
		⑫	接客対応の基礎について理解を深めよう			
		⑬	お客様の立場になったセールストークとは			
		⑭	気持ちよくなる電話対応			
		⑮	ユニバーサル・サービス			
		⑯	クレーム対応①直接の場合			
		⑰	クレーム対応②電話の場合			
		⑱	接客関連知識について			
		⑲	今まで学んだことのプレゼンテーションについて			
		⑳	教科まとめ			
18	参 考 書					

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	管理会計	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	19	
3	授 業 時 数	40時間	7	期	前期	
4	開 講 学 年	2年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	井上 真二	9	授 業 形 態	講義
		資 格	販売士講師		所 属	
		実 務 経 験	㈱紅蘭亭グループホールディングス 管理部長			
11	教 科 書	ダイヤモンド社「ビジネス総合学科にいちばん使える会計の本」				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	現場の数字として売上増、利益増のための目標の設定や数字の仕組み、改善方法などを予定				
14	科 目 の 到 達 目 標					
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。定期試験より90%、意欲・出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講 義 の スケジュール	①	算数がわかれば「会計」は理解できる			
		②	売上高・原価・粗利益・棚卸の基本的な考え方、労働配分率などの経費説明			
		③	事業の損益構造と構成比でチェックする			
		④	貸借対照表の理解法(BSの科目、BS・PL・CFのつながり理解)			
		⑤	貸借対照表の理解法(キャッシュフロー計算書、利益＝現金にならないわけ)			
		⑥	キャッシュフロー計算書をビジネスにどう使うか			
		⑦	損益計算書の確認テスト、貸借対照表の確認テスト			
		⑧	確認テストの説明			
		⑨	粗利益・原価率の確認、決算書で会社の健康状態をチェック			
		⑩	決算書での経営分析指標を使って会社の状態をチェック			
		⑪	前期試験問題を中心に決算書の復習			
		⑫	在庫管理の基本知識			
		⑬	どのように売上を増やしていくのか			
		⑭	どのように利益を増やしていくのか			
		⑮	儲けの出る売価をどうやって決めるのか			
		⑯	売上をいくら上げれば目標利益に届くのか			
		⑰	損益分岐点売上高の考え方			
		⑱	月次決算書の考え方			
		⑲	月次決算書の考え方			
		⑳	まとめ			
18	参 考 書					

1	課 程	商業実務課程	5	科 目 名	コンピューター演習 I		
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	20		
3	授 業 時 数	120時間	7	期	通期		
4	開 講 学 年	1年	8	選 択 ・ 必 修	必修		
10	担 当 教 員	氏 名	山本裕美	授 業 形 態	講義・演習		
		資 格	コンピューターサービス技能評価試験ワープロ/表計算2級 Microsoft office Word/Excel サーティファイ PowerPoint 上級 サーティファイ ホームページ作成			所 属	
		実 務 経 験	大学情報処理非常勤講師 10年 熊日、RKKカルチャーセンター、各自治体公民館、自立支援、職業訓練センター、障害者支援施設 講師				
11	教 科 書	日経BP社 情報活用 ワープロ、表計算					
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等	日本情報処理検定協会 日本語ワープロ検定試験、情報処理技能検定試験					
13	科 目 の 概 要	全30コマでWord機能を使いこなしたワープロ文書作成技術と同時に表計算技術を習得し、効果的な事務処理能力を身につける。					
14	科 目 の 到 達 目 標	それぞれのソフトの機能を使い分け適応した文書作成ができ、表計算技術で速やかに効率よく事務処理ができる能力を身につけてほしい。					
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。授業内で作成する課題及び、指定された課題作成で40%の評価、資格試験、定期試験より40%、平常点10%、出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。					
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かなりじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)					
17	講義のスケジュール	1～5	Windows10基礎 操作演習 データ取得管理				
		6～10	Word2019画面構成 基本操作 入力方法 コマンド操作				
		11～15	文書作成基本手順 ビジネス文書作成				
		16～20	レポート・報告書文書作成 印刷				
		20～25	表作成 表を入れた文書作成				
		26～30	文書作成の総合演習				
		31～35	Excel2019画面構成 基本操作				
		36～40	表データの計算式 相対参照・絶対参照				
		41～45	見やすい表作成 表示形式				
		46～50	関数				
		51～55	グラフ作成の基本 画面構成 目的に応じたグラフ作成と手順				
		56～60	表作成からグラフ作成する練習問題				
18	参 考 書	日本情報処理検定協会出版 日本語ワープロ検定試験模擬問題集、情報処理技能検定試験模擬問題集 日本情報処理検定協会ホームページ 過去問題 P検協会発行 「P検」3級テキスト					

1	課	程	商業実務課程	5	科	目	名	コンピューター演習Ⅱ									
2	学	科	ホテル観光科	6	科	目	番	号	21								
3	授	業	時	数	20時間	7	期	前期									
4	開	講	学	年	2年	8	選	択	・	必	修	必修					
10	担	当	教	員	氏	名	山本裕美	9	授	業	形	態	演習				
					資	格	コンピューターサービス技能評価 試験ワープロ/表計算2級 Microsoft office Word/Excel サーティファイ PowerPoint 上級 サーティファイ ホームページ作成						所	属			
					実	務	経						験	大学情報処理非常勤講師 9年 熊日、RKKカルチャーセンター、各自治体公民館、自立支援、職業訓練センター、障害者支援 施設 講師			
11	教	科	書	30時間でマスタープレゼンテーション+PowerPoint													
12	関	連	資	格	・	検	定	等	日本情報処理検定協会 日本語ワープロ検定試験、情報処理技能検定試験								
13	科	目	の	概	要	PowerPointによる視覚資料の作成技術を習得し、効果的なプレゼンテーション力を身につける。											
14	科	目	の	到	達	目	標	PowerPointの起動から終了までの基本的な操作方法を習得する。 資料としての完成度を高め、操作テクニックも身につける。									
15	科	目	の	必	須	条	件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。授業内で作成する課題及び、指定された課題作成で40%の評価、資格試験、定期試験より40%、平常点10%、出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。									
16	成	績	評	価	お	よ	び	評	価	基	準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)					
17	講	義	の	ス	ケ	ジ	ュ	ー	ル	①	プレゼンテーションの概要						
										②	PowerPointによるスライド作成						
										③	PowerPointによるスライド作成、配色の変更方法						
										④	PowerPointによるスライド作成、箇条書きの効果的な使い方						
										⑤	Excelグラフや図形の挿入、イラストの活用方法						
										⑥	Excelグラフや図形の挿入、イラストの活用方法						
										⑦	アニメーションの設定方法						
										⑧	アニメーションの設定方法						
										⑨	印刷機能						
										⑩	プレゼンテーションリハーサル						
18	参	考	書	日本情報処理検定協会出版 日本語ワープロ検定試験模擬問題集、情報処理技能検定試験 模擬問題集 日本情報処理検定協会ホームページ 過去問題 P検協会発行 「P検」3級テキスト													

1	課	程	商業実務専門課程	5	科	目	名	パソコン検定対策					
2	学	科	ホテル観光科	6	科	目	番	号					
3	授	業	時	数	40時間	7	期	通期					
4	開	講	学	年	2年	8	選	択・必					
							修	必修					
10	担	当	教	員	氏	名	山本裕美	9	授	業	形	態	講義・演習
					資	格	コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ/表計算2級 Microsoft office Word/Excel サーティファイ PowerPoint 上級 サーティファイ ホームページ作成	所	属				
					実	務	経	験	大学情報処理非常勤講師 9年 熊日、RKKカルチャーセンター、各自治体公民館、自立支援、職業訓練センター、障害者支援施設 講師				
11	教	科	書	P検協会発行「P検」3級テキスト									
12	関	連	資	格・検	定	等	日本情報処理検定協会 日本語ワープロ検定試験、情報処理技能検定試験 P検定協会 P検定3級						
13	科	目	の	概	要	Word機能を使いこなしたワープロ文書作成技術と同時に表計算技術を習得し、効果的な事務処理能力を身につける。							
14	科	目	の	到	達	目	標	それぞれのソフトの機能を使い分け適応した文書作成ができ、表計算技術で速やかに効率よく事務処理ができる能力を身につけたことで資格試験に挑戦してほしい。					
15	科	目	の	必	須	条	件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。授業内で作成する課題及び、指定された課題作成で40%の評価、資格試験、定期試験より40%、平常点10%、出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。					
16	成	績	評	価	お	よ	び	評	価	基	準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: karouじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)	
17	講	義	の	ス	ケ	ジ	ユ	ー	①	Lesson4 〈一般問題〉情報通信ネットワーク			
									②	Lesson4 〈一般問題〉情報通信ネットワーク			
									③	Lesson4 〈一般問題〉情報通信ネットワーク			
									④	Lesson5 〈一般問題〉情報モラルと情報セキュリティ			
									⑤	Lesson5 〈一般問題〉情報モラルと情報セキュリティ			
									⑥	Lesson5 〈一般問題〉情報モラルと情報セキュリティ			
									⑦	Lesson3 〈プロフィシエンシー〉ICTを活用した問題解決			
									⑧	Lesson3 〈プロフィシエンシー〉ICTを活用した問題解決			
									⑨	Lesson3 〈プロフィシエンシー〉ICTを活用した問題解決			
									⑩	Lesson3 〈プロフィシエンシー〉ICTを活用した問題解決			
									⑪	Lesson1 〈実技〉ワープロ、P検 対策 Word部門			
									⑫	Lesson1 〈実技〉ワープロ、P検 対策 Word部門			
									⑬	Lesson1 〈実技〉ワープロ、P検 対策 Word部門			
									⑭	Lesson2 〈実技〉表計算、P検 対策 Excel部門			
									⑮	Lesson2 〈実技〉表計算、P検 対策 Excel部門			
									⑯	Lesson2 〈実技〉表計算、P検 対策 Excel部門			
									⑰	Lesson3 〈一般問題〉コンピュータ知識、P検 試験対策			
									⑱	Lesson3 〈一般問題〉コンピュータ知識、P検 試験対策			
									⑲	Lesson3 〈一般問題〉コンピュータ知識、P検 試験対策			
									⑳	Lesson3 〈一般問題〉コンピュータ知識、P検 試験対策			
18	参	考	書										

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	旅行地理	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	23	
3	授 業 時 数	40時間	7	期	通期	
4	開 講 学 年	1年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	那須 信明	9	授 業 形 態	講義
		資 格			所 属	
		実 務 経 験	全日空ホテルズ熊本ニュースカイホテル。営業・企画担当として20年勤務 熊本YMCA学園でホテル観光学科・マーケティング講師として5年以上			
11	教 科 書	すぐに役立つ国内旅行地理ベーシック+α / サブテキスト 国内観光地理サブノート				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	ホテル・観光業携わる際に、知っておくべきベスト300をピックアップし重点的に学ぶ。				
14	科 目 の 到 達 目 標	国内の最低限覚えるべき地理と観光地、温泉、祭り、遺跡遺産などをしっかりと覚えておくことができる。				
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。定期試験より90%、意欲・出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かりうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講義の スケジュール	①	パート1 温泉/山・高原・渓谷/島・半島			
		②	パート1 海岸・岬/湖・川・滝・鍾乳洞			
		③	パート1 寺社・城跡/主な観光地			
		④	パート2 北海道/東北			
		⑤	パート2 関東/中部/関西			
		⑥	パート2 中国・四国/九州 沖縄			
		⑦	パート3 北海道/東北/関東			
		⑧	パート3 中部/関西/中国・四国			
		⑨	パート3 九州・沖縄			
		⑩	総集編			
		⑪	国際情勢			
		⑫	紛争と領土問題			
		⑬	社会			
		⑭	産業・資源			
		⑮	自然・地理			
		⑯	世界遺産			
		⑰	各国要覧			
		⑱	世界地図			
		⑳	領土問題			
		⑳	総合学習			
18	参 考 書					

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	地域観光における観光関連ビジネス	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	24	
3	授 業 時 数	40時間	7	期	通期	
4	開 講 学 年	2学年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	多久和 扶路子	9	授 業 形 態	講義 / 演習
		資 格	観光プランナー・観光士		所 属	
	実 務 経 験	編集事務所勤務を経てフリーランスへ。九州各地の観光素材掘り起こしや観光RRなどを手がけ、マチムラ交流やインバウンドなどを手掛ける。主な仕事、るるぶやマップルなどの観光情報誌、くまにちすばいすドライブまっぷ、官公庁パンフレット、九州のムラなど。2017年～2021年、宇土市の観光PRアドバイザーを務め、網田ネーブルや宇土のイチゴを使ったクラフトビールを作ったり、タイで開催された日本博にリモートで参加するなど、beforeコロナからWithコロナの観光PRを手掛ける。				
11	教 科 書	オリジナル				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	前半は「観光学」について学ぶ。後半は、観光が地域にもたらす「地域観光」について学ぶ。中でも、就職後に活用できるように地域ブランドの作り方にフォーカス。座学中心。				
14	科 目 の 到 達 目 標	試験結果80点以上。旅行や物見遊山の観光だけでなく、観光の成り立ちから観光に求められているモノコトヒトを学ぶこと。				
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、試験、出席率、態度、学習意欲、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。しかし、再試験もしくは再々試験の結果が成績を授与するに十分とみなされれば単位が認定される。出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講 義 の スケジュール	① ~ ②	オリエンテーション。観光学(観光の歴史～起源と移り変わり～)			
		③ ~ ④	観光学(観光に関わる専門用語と観光が生み出す効果～地域社会と環境～)			
		⑤ ~ ⑥	観光学(ツーリズムの種類と特徴)			
		⑦ ~ ⑧	観光学(量から質へ～観光のホスピタリティーとは～)			
		⑨ ~ ⑩	観光学(今までの振り返り)・地域観光学(地域の魅力～観光が地域にもたらす力～)			
		⑪ ~ ⑫	地域観光学(地域の魅力～九州の魅力と熊本の魅力～)			
		⑬ ~ ⑭	地域観光学(地域の魅力～地域ブランドの作り方～)			
		⑮ ~ ⑯	地域観光学(地域の魅力～地域ブランドの作り方～)			
		⑰ ~ ⑱	地域観光学(地域の魅力～地域ブランドの作り方～)			
		⑲ ~ ⑳	地域観光学(今までの振り返り)			
18	参 考 書					

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	ホテルの基礎概論	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	25	
3	授 業 時 数	20時間	7	期	前期	
4	開 講 学 年	1年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	渡邊 和馬	9	授 業 形 態	講義
		資 格			所 属	熊本YMCA
		実 務 経 験	ホテル勤務12年以上			
11	教 科 書	基礎から学ぶ ホテルの概論/ウィネット				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	ホテル業界を知り、初心者で学べる知識を身に着ける。また、ホテルのサービスやデザイン、マネジメントなどは時代と共に変化していきます。しかし人間にとって「ねる」「食べる」を安心安全に提供をする事、また生活の中で人生の晴れ舞台や素敵な時間を提供する事、それがホテルです。その本質を学びましょう。				
14	科 目 の 到 達 目 標	ホテルの歴史的背景から現代にいたるまでの歴史から、ホテルの基礎的な知識の習得を目指します。その中で、ホテルの各部署ごとの知識や内容を確認し、ベースとなるホテルの内容を理解します。				
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。定期試験より90%、意欲・出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講義のスケジュール	①	ホテルとは何か/ホテルの分類/ホテルの発達の歴史			
		②	ホテル産業の特徴/ホテル内での様々な職種・組織			
		③	宿泊部門の基礎知識			
		④	料飲部門の基礎知識			
		⑤	宴会の基礎知識			
		⑥	ホテルスタッフに求められる能力			
		⑦	ホテルを取り巻く環境			
		⑧	ホテルの社会的責任			
		⑨	これからのホテル			
		⑩	まとめ			
18	参 考 書					

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	ホテル関連業務総論	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	26	
3	授 業 時 数	20時間	7	期	後期	
4	開 講 学 年	1年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	吉田 賢治郎	9	授 業 形 態	講義
		資 格			所 属	
		実 務 経 験	ホテル勤務20年以上			
11	教 科 書	料飲接客サービス技法				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	ホテル全般に関わる様々な知識を学ぶ				
14	科 目 の 到 達 目 標	ホテル関連知識を高め、施設管理や安全衛生を身に着ける				
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。授業内で作成する課題及び、指定された課題作成で40%の評価、資格試験、定期試験より90%、平常点5%、出席点5% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かりうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講義のスケジュール	①	予約解約/メニュー管理/料理・食品当の異常/救護/マナー			
		②	食事の国際習慣			
		③	食文化史と現状の食環境/食文化と食事作法/西洋料理の変遷			
		④	施設の知識/防災/設備の維持管理			
		⑤	料飲サービスにおける不満苦情/好ましくないお客様対応/遺失物の取扱い			
		⑥	食品衛生			
		⑦	公衆衛生/食品衛生			
		⑧	安全衛生/危険有害性			
		⑨	労働安全衛生に関する法令			
		⑩	総復習			
18	参 考 書					

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	宿泊関連基礎概論	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	27	
3	授 業 時 数	40時間	7	期	通期	
4	開 講 学 年	1年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	河原 一仁	9	授 業 形 態	講義
		資 格			所 属	熊本ホテルキャッスル
		実 務 経 験	ホテル勤務30年以上			
11	教 科 書	フロント・サービス/ウイネット				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	宿泊部門の基礎知識を学ぶ。				
14	科 目 の 到 達 目 標	フロントサービス・フロントオフィス業務の流れと知識、技術を身につけ実践できるようになる。				
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。定期試験より90%、意欲・出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講義の スケジュール	①	宿泊部門の業務/ドアマン			
		②	ベルマンについて			
		③	クロークについて			
		④	客室管理1			
		⑤	客室管理2			
		⑥	実践	ベッドメイキング		
		⑦	実践	ベッドメイキング・ハウスクリーニング		
		⑧	コンシェルジュについて			
		⑨	実践	クローク		
		⑩	実践	ロビー案内		
		⑪	フロント・オフィスとは			
		⑫	客室のタイプと料金			
		⑬	リザベーション業務			
		⑭	リザベーション業務			
		⑮	レセプション業務			
		⑯	フロント・オフィスとはキャッシー業務			
		⑰	インフォメーション業務			
		⑱	防犯業務			
		⑲	実務	各種ビル、管理表等		
		⑳	実務	各種計算処理		
18	参 考 書					

1	課	程	商業実務専門課程	5	科	目	名	宴会サービス									
2	学	科	ホテル観光科	6	科	目	番	号									
3	授	業	時	数	40時間	7	期	通期									
4	開	講	学	年	1年	8	選	択・必									
							修	必修									
10	担	当	氏	名	渡邊 和馬	9	授	業	形	態	演習						
			資	格			所	属	熊本YMCA								
			実	務	経		験	ホテル勤務12年以上									
11	教	科	書	レストラン・宴会編/ウィネット													
12	関	連	資	格・検	定	等											
13	科	目	の	概	要	料飲部門の専門的知識を学び、お客様へスムーズなサービスを行う。無形のおもてなしを行うホスピタリティを養いお客様へ満足を提供できるように学ぶ。宿泊を伴わないレストランや宴会、プライダルをはじめとした各種宴会の手配・予約から実務までの一連を学ぶ。											
14	科	目	の	到	達	目	標	宴会部門の知識習得を行い、宴会部での基礎的な仕事ができる。									
15	科	目	の	必	須	条	件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。定期試験より90%、意欲・出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。									
16	成	績	評	価	お	よ	び	評	価	基	準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かなりうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)					
17	講	義	の	ス	ケ	ジ	ュ	ー	ル	①	料飲部門の概要/什器・食器・備品類の知識1						
										②	什器・食器・備品類の知識2						
										③	メニュー/西洋料理の基礎知識1						
										④	西洋料理の基礎知識2						
										⑤	西洋料理の基礎知識3						
										⑥	朝食の基礎知識						
										⑦	日本料理基礎知識						
										⑧	中国料理基礎知識						
										⑨	実践 什器類の取り扱い1						
										⑩	実践 什器類の取り扱い2						
										⑪	宴会部門概要/宴会予約について						
										⑫	宴会サービス1						
										⑬	宴会サービス2						
										⑭	婚礼サービスと慶弔の知識1						
										⑮	婚礼サービスと慶弔の知識2						
										⑯	実践 結納について						
										⑰	実践 宴会プランニング1						
										⑱	実践 宴会プランニング2						
										⑲	実践 設営・サービス・片付け1						
										⑳	実践 設営・サービス・片付け2						
18	参	考	書														

1	課	程	商業実務専門課程	5	科	目	名	レストランサービス			
2	学	科	ホテル観光科	6	科	目	番	号			
3	授	業	時	数	20時間	7	期	前期			
4	開	講	学	年	1年	8	選	択・必			
							修	必修			
10	担	当	氏	名	吉田 賢治郎	9	授	業	形	態	演習
			資	格			所	属			
			実	務	経	験	ホテル勤務20年以上				
11	教	科	書	レストラン・宴会編/ウイネット	料飲接客サービス技法						
12	関	連	資	格・検	定等						
13	科	目	の	概	要	料飲サービスにおける基本動作、知識を学ぶ。HRS検定を意識した学びを行う。					
14	科	目	の	到	達	目	標	企業実習及びHRS検定に合格できるような実力を持つ。			
15	科	目	の	必	須	条	件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。定期試験より90%、意欲・出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。			
16	成	績	評	価	お	よ	び	評	価	基	準
											成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)
17	講	義	の	ス	ケ	ジ	ュ	ー	ル	①	概要(P106)/手順/仕事の流れ①清掃②開店準備
										②	③セッティング④ミーティング⑤迎賓
										③	⑥オーダーテイキング⑦テーブルサービス
										④	⑧会計⑨送賓⑩後片付け⑪翌日の準備/サービス時の注意点
										⑤	ルームサービス(P156)/レストラン運営の基本(P160) オペレーションマニュアル
										⑥	原価管理/F&Bコストコントローラー
										⑦	実技 サービス技術(P138) 什器・備品類の取り扱い/①リネン類の扱い②サービストレイの扱い
										⑧	実技 ③シルバーウェアの扱い方④グラスウェアの扱い方⑤チャイナウェアの扱い方
										⑨	実技
										⑩	実技
18	参	考	書								

1	課	程	商業実務専門課程	5	科	目	名	ホテルサービス												
2	学	科	ホテル観光科	6	科	目	番	号												
3	履	修	単	20時間	7	期		前期												
4	開	講	学	2年生	8	選	択	・												
						必	修	必修選択												
10	担	当	氏	名	渡	邊	和	馬												
			資	格																
			実	務	経	験	ホ	テ	ル	勤	務	12	年	勤	務					
9	授	業	形	態	演	習														
					所	属	熊	本	Y	M	C	A	学	園						
11	教	科	書																	
12	関	連	資	格	・	検	定	等												
13	科	目	の	概	要	ホテル全般の業務及びおもてなしについての実務習得。ホテル企画商品の開発・提案。														
14	科	目	の	到	達	目	標													
15	科	目	の	必	須	条	件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。定期試験より90%、意欲・出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。												
16	成	績	評	価	お	よ	び	評	価	基	準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)								
17	講	義	の	ス	ケ	ジ	ュ	ー	ル	①	ホ	ス	ピ	タ	リ	テ	ィ	ー	と	は
										②	ホ	テ	ル	業	界	研	究	宿	泊	
										③	ホ	テ	ル	業	界	研	究	宿	泊	
										④	ホ	テ	ル	業	界	研	究	宴	会	
										⑤	ホ	テ	ル	業	界	研	究	宴	会	
										⑥	ホ	テ	ル	業	界	研	究	宴	会	
										⑦	ホ	テ	ル	業	界	研	究	宴	会	
										⑧	ホ	テ	ル	業	界	研	究	宴	会	
										⑨	ホ	テ	ル	業	界	研	究	予	約	
										⑩	ホ	テ	ル	業	界	研	究	予	約	
18	参	考	書																	

1	課	程	商業実務専門課程	5	科	目	名	バー・ラウンジ					
2	学	科	ホテル観光科	6	科	目	番	号					
3	授	業	時	数	20時間	7	期	前期					
4	開	講	学	年	2学年	8	選	択					
							・	必					
							修	必修					
10	担	当	教	員	氏	名	中川 浩次	9	授	業	形	態	講義
					資	格	ソムリエ、シニアワインエキスパート、SAKE DIPLOMA(以上、JSA) 唎酒師、焼酎唎酒師(以上、SSI)		所	属	ホテル熊本テルサ 一般社団法人 日本ソムリエ協会		
					実	務	経	験	ホテル勤務 25年以上 一般社団法人 日本ソムリエ協会(JSA) 熊本支部 支部長				
11	教	科	書	バー・ラウンジ編/ウイネット									
12	関	連	資	格	・	検	定	等					
13	科	目	の	概	要	ホテルの要素の一つである「バー・ラウンジ部門」について基本から学ぶ。 1.バー・ラウンジの概要 2.酒の基礎知識 3.カクテルの基礎知識 4.ワインの基礎知識 5.ソムリエ							
14	科	目	の	到	達	目	標	1.カクテルやワインなど、酒類全般に興味を持つ。 2.ホテルビジネスやホテル就職に不可欠な「バー・ラウンジ部門」の基本知識を身につける。 3.バーやレストラン、酒販店で、カクテルやワインの注文、購入が出来るようになる。					
15	科	目	の	必	須	条	件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。定期試験より90%、意欲・出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。					
16	成	績	評	価	お	よ	び	評	価	基	準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)	
17	講	義	の	ス	ケ	ジ	ュ	ー	ル	①	1. バー・ラウンジの概要		
										②	2. 酒の基礎知識		
										③	3. カクテルの基礎知識		
										④	※ パーテンダーの実技		
										⑤	4. ワインの基礎知識 1 (ワインの歴史、ワイン概論、ブドウの栽培、醸造、分類、ワイン用ブドウ品種)		
										⑥	4. ワインの基礎知識 2 (旧世界のワイン産地 ① /フランス、イタリア)		
										⑦	4. ワインの基礎知識 3 (旧世界のワイン産地 ② /ドイツ、スペイン、ポルトガル)		
										⑧	4. ワインの基礎知識 4 (新世界のワイン産地/アメリカ、オーストラリア、チリ、アルゼンチン、日本、他)		
										⑨	5. ソムリエ		
										⑩	※ ソムリエの実技		
18	参	考	書										

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	フード概論	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	32	
3	授 業 時 数	20時間	7	期	後期	
4	開 講 学 年	1年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	戸澤 清水	9	授 業 形 態	講義
		資 格			所 属	株式会社ニュースカイホテル
		実 務 経 験	料理師20年以上			
11	教 科 書	料理メニューの基礎				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	「食」は時代と共に変化していきます。しかし人間にとって「ねる」「食べる」を安心安全に提供をする事、また生活の中で人生の晴れ舞台や素敵な時間を提供する大切な食べ物について学ぶ。				
14	科 目 の 到 達 目 標	フード知識の習得し、料理の説明ができる。				
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。定期試験より90%、意欲・出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: karouじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講義のスケジュール	①	メニューとは			
		②	フランス料理①			
		③	フランス料理②			
		④	イタリア料理について			
		⑤	日本料理について			
		⑥	中国料理について			
		⑦	各国料理/朝食について			
		⑧	メニューのプランニングについての考え方			
		⑨	ソース・食材研究について			
		⑩	朝食研究			
18	参 考 書					

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	HRS実践講座 I	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	33	
3	授 業 時 数	20時間	7	期	前期	
4	開 講 学 年	1年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	境 将命	9	授 業 形 態	講義・演習
		資 格			所 属	コミュニティ倶楽部 聚楽
		実 務 経 験	ホテル勤務8年以上、マンションコンシェルジュ4年			
11	教 科 書	西洋料理 料飲接客サービス技法				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	国家資格であるホテルレストランサービス検定の料飲接客技能を学ぶ				
14	科 目 の 到 達 目 標	HRS検定に合格すること				
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。定期試験より90%、意欲・出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講義の スケジュール	①	第1章 第1節 食品			
		②	第4節 料飲の種類および特徴			
		③	料飲の種類および特徴			
		④	料飲の種類および特徴			
		⑤	第6節 西洋料理の食事道具・備品			
		⑥	第3章 第2節 レストラン			
		⑦ ~ ⑧	第3節 客席案内			
		⑨ ~ ⑩	第4節 注文			
18	参 考 書					

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	HRS実践講座Ⅱ(料飲接遇)	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	34	
3	授 業 時 数	60時間	7	期	通期期	
4	開 講 学 年	2年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	境 将 命	9	授 業 形 態	講義・演習
		資 格			所 属	コミュニティ倶楽部 聚楽
		実 務 経 験	ホテル勤務8年以上、マンションコンシェルジュ4年			
11	教 科 書	西洋料理 料飲接遇サービス技法				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	国家資格であるホテルレストランサービス検定の料飲接遇技能を学ぶ				
14	科 目 の 到 達 目 標	HRS検定に合格すること				
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。定期試験より90%、意欲・出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かくろうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講 義 の ス ケ ジ ュ ー ル	① ~ ②	食品			
		③ ~ ④	料飲の種類および特徴			
		⑤ ~ ⑥	料飲の種類および特徴			
		⑦ ~ ⑧	料飲の種類および特徴			
		⑨	西洋料理の食事道具・備品			
		⑩ ~ ⑪	レストラン			
		⑫ ~ ⑬	客席案内			
		⑭ ~ ⑮	注文オペレーション			
		⑯ ~ ⑰	HRS3級実技訓練			
		⑱ ~ ⑲	HRS3級実技訓練			
		⑳ ~ ㉑	HRS3級実技訓練			
		㉒ ~ ㉓	HRS3級実技訓練			
		㉔ ~ ㉕	HRS3級実技訓練			
		㉖ ~ ㉗	HRS3級実技訓練			
		㉘ ~ ㉙	HRS3級実技訓練			
		㉚	HRS3級実技訓練			
		18	参 考 書			

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	ホテル実務技能検定対策講座	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	35	
3	授 業 時 数	20時間	7	期	後期	
4	開 講 学 年	1年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	渡邊 和馬	9	授 業 形 態	講義
		資 格			所 属	熊本YMCA
		実 務 経 験	ホテル勤務12年以上			
11	教 科 書	ホテル実務技能認定試験初級問題集/サーティファイ				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	ホテルスタッフとしての見出しなみ、言葉遣い、接客マナー、職場マナー、英会話、簡単外国語などの基本知識を有する。料飲・宿泊業務及びサービスに関する基本的内容を理解する。				
14	科 目 の 到 達 目 標	ホテル実務技能検定資格取得。				
15	科 目 の 必 須 条 件	ホテル実務技能認定試験初級合格				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かろうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講義のスケジュール	①	試験概要/料飲部門・宿泊部門のポイント解説			
		②	接客分野について			
		③	料飲分野について			
		④	宿泊分野について			
		⑤	その他のホテル関連分野について			
		⑥	過去問題挑戦と解説			
		⑦	過去問題①			
		⑧	過去問題①			
		⑨	過去問題①			
		⑩	検定直前対策			
18	参 考 書					

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	ブライダル	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	36	
3	授 業 時 数	40時間	7	期	通期	
4	開 講 学 年	1年	8	選 択 ・ 必 修	必修	
10	担 当 教 員	氏 名	瀧脇 勇二	9	授 業 形 態	講義
		資 格	BIA認定ブライダルコーディネーター		所 属	ホテル日航熊本
		実 務 経 験	シェラトングランデオーシャンリゾート7年勤務・ホテル日航熊本20年勤務(ブライダル15年)			
11	教 科 書	ブライダル総論				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	ブライダル業界、産業を理解し婚礼のノウハウを学ぶ。また、宗教や自分たちらしさとしてニーズなどを理解し、プロデュースできるノウハウを学ぶ。				
14	科 目 の 到 達 目 標	ブライダルの基礎知識の習得を目指す。				
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。定期試験より90%、意欲・出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かりうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講義のスケジュール	①	ブライダルとは			
		②	ブライダル産業とは			
		③	婚礼の歴史			
		④	世界の結婚事情			
		⑤	世界各国の婚礼			
		⑥	日本の習慣・由来1			
		⑦	日本の習慣・由来2			
		⑧	西洋の習慣1			
		⑨	西洋の習慣2			
		⑩	課題学習			
		⑪	婚礼の種類			
		⑫	挙式のスタイル1			
		⑬	挙式のスタイル2			
		⑭	披露宴のスタイル			
		⑮	地域による特性			
		⑯	婚礼部門の組織			
		⑰	スタッフの役割			
		⑱	葬儀・法事とは			
		⑲	仏式葬儀の進行とマナー			
		⑳	課題学習			
18	参 考 書					

1	課 程	商業実務専門課程	5	科 目 名	プランナー実務(BIA検定対策)	
2	学 科	ホテル観光科	6	科 目 番 号	37	
3	履 修 単 位	50時間	7	期	通期	
4	開 講 学 年	2年生	8	選 択 ・ 必 修	必修選択	
10	担 当 教 員	氏 名	上野 浩一	9	授 業 形 態	講義
		資 格			所 属	ザ スタイル オブ エクセレント
		実 務 経 験	ホテル勤務17年以上、結婚専門式場勤務10以上			
11	教 科 書	ブライダル総論/日本ホテル教育センター				
12	関 連 資 格 ・ 検 定 等					
13	科 目 の 概 要	ブライダル業界の動向を研究し、知識の構築に努める。業界用語、産業そしてホテル業界の中でのブライダルの位置づけを知る。				
14	科 目 の 到 達 目 標	BIA検定に対応できる知識とコーディネーターとしての役割とノウハウを学ぶ。				
15	科 目 の 必 須 条 件	成績は、資格試験受験または定期試験、出席率、平常点(態度、学習意欲)、提出課題等を総合して評価する。成績が60点より低い場合、原則として科目は不合格とみなされる。定期試験より90%、意欲・出席点10% 出席率が66.67%より低い場合、いかなる状況下でも単位は認められない。				
16	成 績 評 価 お よ び 評 価 基 準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意する。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かりうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)				
17	講 義 の スケジュール	①	婚礼の種類			
		②	挙式のスタイル1、2			
		④	披露宴のスタイル			
		⑤	地域による特性			
		⑥	婚礼部門の組織			
		⑦	スタッフの役割			
		⑧	葬儀・法事とは			
		⑨	仏式葬儀の進行とマナー			
		⑩	前期フォローアップ			
		⑪	成約率アップ攻略			
		⑫	付帯提案			
		⑬	クロージング			
		⑭	婚礼プランニング			
		⑮	検定対策 ロールプレイング			
		⑯	⑰	ブライダルコーディネーター過去問題 ブライダルコーディネーターの役割と業務		
		⑳	㉑	ブライダルコーディネーター過去問題 ブライダルに関する基礎		
		㉒	㉓	ブライダルコーディネーター過去問題 ブライダル市場 ブライダル経営管理・コンプライアンス		
㉔	㉕	ブライダルコーディネーター過去問題 クレームへの対応 ・ヒアリング・プレゼンテーション				
㉖	㉗	ブライダルコーディネーター過去問題 手配業務 当日業務				
18	参 考 書					

1	課	程	商業実務専門課程	5	科	目	名	実習指導 I				
2	学	科	ホテル観光科	6	科	目	番	号 38				
3	授	業	時	間	数	40時間	7	期				
4	開	講	学	年	1年	8	選	択				
10	担	当	氏	名	渡邊 和馬	9	授	業				
			資	格	—	所	属	熊本YMCA				
			実	務	経	験	ホテル勤務12年以上					
11	教	科	書									
12	関	連	資	格	・	検	定	等	—			
13	科	目	の	概	要	企業実習に向けて、自主的に調査をして準備を行っていきます。自信を持って実習が迎えられるように、各自の目標達成に努力していきます。実習に向けて、今までに学んだことをまとめながら復習をして準備を行っていきます。 自信を持って実習が迎えられるように、各自の目標達成に努力していきます。						
14	科	目	の	到	達	目	標	準備を進めて行くことで自己課題を整理して、実践に役立つ知識の集積が到達目標です。				
15	科	目	の	必	須	条	件	—				
16	成	績	評	価	お	よ	び	評	価			
									成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)			
17	講	義	の	ス	ケ	ジ	ュ	ー	①	訪問企業調査 I		
									②	訪問企業調査 II		
									③	指示の受け方と報告、連絡・相談		
									④	話し方と聞き方のポイント		
									⑤	業界研究		
									⑥	業界調査(企業講話①)		
									⑦	業界調査(企業講話①)		
									⑧	自己分析		
									⑨	～	⑩	実習先調査 I
									⑫	～	⑬	実習先調査 II
									⑭	～	⑮	アポイントの取り方
									⑯	～	⑰	電話ロールプレイング
									⑱	訪問練習		
									⑲	実習ノート制作		
⑳	最終確認											
18	参	考	書									

1	課	程	商業実務専門課程	5	科	目	名	実習指導Ⅱ			
2	学	科	ホテル観光科	6	科	目	番	号			
3	授	業	時	間	数	20時間	7	期			
4	開	講	学	年	2年	8	選	択・必			
							修	必修			
10	担	当	氏	名	渡邊 和馬	9	授	業	形	態	講義
			資	格	—		所	属	熊本YMCA		
			実	務	経		験	ホテル勤務12年以上			
11	教	科	書								
12	関	連	資	格・検	定	等	—				
13	科	目	の	概	要	企業実習に向けて、自主的に調査をして準備を行っていきます。自信を持って実習が迎えられるように、各自の目標達成に努力していきます。実習に向けて、今までに学んだことをまとめながら復習をして準備を行っていきます。 自信を持って実習が迎えられるように、各自の目標達成に努力していきます					
14	科	目	の	到	達	目	標	準備を進めて行くことで自己課題を整理して、実践に役立つ知識の集積が到達目標です。			
15	科	目	の	必	須	条	件	—			
16	成	績	評	価	お	よ	び	評	価	基	準
								成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)			
17	講	義	の	ス	ケ	ジ	ュ	ー	ル	①	実習お礼状作成
										②	実習報告書作成
										③	実習報告書作成
										④	実習報告書作成
										⑤	実習報告書作成
										⑥	実習報告会準備
										⑦	実習報告会準備
										⑧	実習報告会準備
										⑨	実習報告会
										⑩	実習報告会
18	参	考	書								

1	課	程	商業実務専門課程	5	科	目	名	卒業研究 I			
2	学	科	ホテル観光科	6	科	目	番	号			
3	授	業	時	間	数	16時間	7	期			
4	開	講	学	年	1年	8	選	択			
							・	必			
							修	必修			
10	担	当	氏	名	渡邊 和馬	9	授	業			
			資	格	—		所	属	熊本YMCA		
			実	務	経	験	ホテル勤務12年以上				
11	教	科	書								
12	関	連	資	格	・	検	定	等	—		
13	科	目	の	概	要	2年間の学びの集大成として、表現活動を自分たちだけの手で作り上げることにより、問題解決能力、自主性、コミュニケーション能力等、総合的な力を高めます。卒業発表会はあくまでも最終的な結果であり、本来の目的はその発表会に至るまでの過程にあります。					
14	科	目	の	到	達	目	標	卒業制作は、自分たちがこれまで学んだことをお客様をお招きして実際にサービス、おもてなしをすることです。主体的に考え、どのような形でサービスをすればこれまでの学びを表現出来るかを考えることが大事です。			
15	科	目	の	必	須	条	件	お客様は、どう感じるだろうか？と、常にお客様の目線で制作するように心がけてください。その視点は本番当日まで常に忘れないようにしましょう。			
16	成	績	評	価	お	よ	び	評	価		
									成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かろうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)		
17	講	義	の	ス	ケ	ジ	ュ	ー	ル		
										①	出欠、オリエンテーション 卒業発表会とは。
										②	どのような話合にしていけるのか、ルール決め
										③	どう決めていけるのか話合い
										④	総監督決め
										⑤	その他役割(副総監)
										⑥	表現の項目決め
										⑦	表現の項目決め
										⑧	表現の項目決め
										⑨	
⑩											
18	参	考	書								

1	課	程	商業実務専門課程	5	科	目	名	実習指導Ⅱ							
2	学	科	ホテル観光科	6	科	目	番	号							
3	授	業	時	間	数	80時間	7	期							
4	開	講	学	年	2年	8	選	択							
							・	必							
							修	必修							
10	担	当	氏	名	渡	邊	和	馬							
			資	格	—			9	授	業	形	態	講	義	
			実	務	経	験	ホテル勤務12年以上				所	属	熊	本	YMCA
11	教	科	書												
12	関	連	資	格	・	検	定	等	—						
13	科	目	の	概	要	2年間の学びの集大成として、表現活動を自分たちだけの手で作り上げることにより、問題解決能力、自主性、コミュニケーション能力等、総合的な力を高めます。卒業発表会はあくまでも最終的な結果であり、本来の目的はその発表会に至るまでの過程にあります。									
14	科	目	の	到	達	目	標	卒業制作は、自分たちがこれまで学んだことをお客様をお招きして実際にサービス、おもてなしをすることです。主体的に考え、どのような形でサービスをすればこれまでの学びを表現出来るかを考えることが大事です。							
15	科	目	の	必	須	条	件	お客様は、どう感じるだろうか？と、常にお客様の目線で制作するように心がけてください。その視点は本番当日まで常に忘れないようにしましょう。							
16	成	績	評	価	お	よ	び	評	価	基	準	成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)			
17	講	義	の	ス	ケ	ジ	ュ	ー	ル	①	～	⑤	当日へ向けた準備開始		
										⑥	～	⑩	話し合い(広報)決め		
										⑪	～	⑮	広報(ポスター・チラシ)作成 ホテル・保護者・スタッフ等への案内		
										⑯	～	⑳	練習(サービス、進行)		
										㉑	～	㉕	練習(サービス、進行)		
										㉖	～	㉓	練習(サービス、進行)		
										㉑	～	㉓	練習(サービス、進行)		
										㉒	～	㉔	本番		
										㉕	～	㉗	まとめ		
18	参	考	書												

1	課	程	商業実務専門課程	5	科	目	名	実習指導Ⅱ		
2	学	科	ホテル観光科	6	科	目	番	号		
3	授	業	時	間	数	20時間	7	期		
4	開	講	学	年	2年	8	選	択		
10	担	当	氏	名	渡邊 和馬	9	授	業		
			資	格	—		所	属	熊本YMCA	
			実	務	経		験	ホテル勤務12年以上	態	講
11	教	科	書							
12	関	連	資	格	・	検	定	等		
13	科	目	の	概	要	企業実習に向けて、自主的に調査をして準備を行っていきます。自信を持って実習が迎えられるように、各自の目標達成に努力していきます。実習に向けて、今までに学んだことをまとめながら復習をして準備を行っていきます。 自信を持って実習が迎えられるように、各自の目標達成に努力していきます				
14	科	目	の	到	達	目	標	準備を進めて行くことで自己課題を整理して、実践に役立つ知識の集積が到達目標です。		
15	科	目	の	必	須	条	件	-		
16	成	績	評	価	お	よ	び	評		
									成績評価と点数の関係は下記の通りである。点数は総合評価に基づいていることに注意すること。 A: 優秀な点数で科目に合格した。(100-80) B: 申し分ない点数で科目に合格した。(79-70) C: かるうじて認められる点数で科目に合格した。(69-60) D: 合格点数に到達せず、科目に不合格した。(59-0)	
17	講	義	の	ス	ケ	ジ	ュ	ー	①	実習お礼状作成
									②	実習報告書作成
									③	実習報告書作成
									④	実習報告書作成
									⑤	実習報告書作成
									⑥	実習報告会準備
									⑦	実習報告会準備
									⑧	実習報告会準備
									⑨	実習報告会
									⑩	実習報告会
18	参	考	書							

1	課	程	商業実務専門課程	5	科	目	名	職場実習			
2	学	科	ホテル観光科	6	科	目	番	号			
3	授	業	時	数	180時間	7	期	前期			
4	開	講	学	年	2年	8	選	択・必			
							修	必修			
10	担	当	氏	名	渡邊 和馬	9	授	業	形	態	講義・演習
			資	格			所	属	熊本YMCA学院		
			実	務	経	験	ホテル勤務12年				
11	教	科	書								
12	関	連	資	格・検	定等						
13	科	目	の	概	要	実習先の概要を理解し、机上で学んだ知識を、職場体験を通じて自己のものとする。お客様およびスタッフと良い人間関係をつくる事が出来るよう、積極的に行動する。将来職業人として自己理解を深める。					
14	科	目	の	到	達	目	標	実習に向けて各自設定した自己課題を到達目標とする。 ・ホテルの一日の仕事の流れを知る。 ・コミュニケーションの実際の取り方を学ぶ等			
15	科	目	の	必	須	条	件	実習指導、実習事前事後演習の履修			
16	成	績	評	価	お	よ	び	評	価	基	準
								・企業実習担当者からの評価(40%) ・自己評価(30%) ・実習日誌の記述内容(30%)			
17	講	義	の	ス	ケ	ジ	ュ	ー	ル	①～⑩	現場実習(料飲部門)
										⑪～⑳	現場実習(料飲部門または、宿泊部門、その他)
										※日数	
18	参	考	書								