

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	キャリアデザイン		授業形態	演習		
担当教員	菊池 恭子		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	共通科目		
履修学期	通年	単位数	前期	2	後期	—
コマ数/週	前期	1	後期	—		
実務経験	事業所内人事担当経験（採用に関する一連の業務）					
テキスト	オリジナルプリント					
講義の概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 進路に向けて自己理解を深める ※特に自分の強みを発見することに重点を置く 2. 社会の動きや就職活動の現状を把握し、スムーズに就職活動を始められるよう基本的な知識を養う 3. 履歴書作成準備(履歴書左ページを書くこと、右ページのベースを考えること) 					
講義の展開計画						
	前期			後期		
第1回	将来を考えよう +GW キャリアとは？(内的キャリアと外的キャリア)		第1回			
第2回	・コミュニケーション力をつけよう ・身だしなみチェックについて		第2回			
第3回	キャリアパスを書く +GW		第3回			
第4回	目的と目標について 2年間の目標を具体化する +GW		第4回			
第5回	働く意味を考える、マネープラン		第5回			
第6回	自己分析① 過去を振り返る		第6回			
第7回	自己分析② 過去を振り返る		第7回			
第8回	自己分析③ 長所・短所		第8回			
第9回	ペアワーク「インタビュー」 相手の良いところを知ろう		第9回			
第10回	私の長所を発表しよう		第10回			
第11回	「私の長所」作文に取り組む		第11回			
第12回	企業研究の方法		第12回			
第13回	夏休みの過ごし方(自己分析と企業研究) インターンシップ中のマナー		第13回			
第14回	試験対策(内容確認と練習)		第14回			
第15回	前期期末試験(実技試験)		第15回			
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・授業時はリクルートスーツ着用 ・毎授業お辞儀練習、笑顔トレーニング実施 					
試験成績の評価基準	平常点20点（身だしなみチェック、お辞儀練習、ワーク取り組み、授業態度） 課題点40点（作文「私の長所」 提出点+内容点） 実技試験40点（姿勢・お辞儀テスト、自己PRスピーチ）					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	就職試験対策		授業形態	演習		
担当教員	菊池 恭子		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	共通科目		
履修学期	通年	単位数	前期	—	後期	2
コマ数/週	前期	—	後期	1		
実務経験	事業所内人事担当経験（採用に関する一連の業務経験）					
テキスト	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナビ オフィシャル就活BOOK面接担当者の質問の意図 ・オリジナルプリント 					
講義の概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 履歴書の記載内容をしっかり考え、魅力的な履歴書を作成できるようになる 2. 就職活動に向け、面接の意味と自分をアピールできる話し方・答え方を学ぶ 3. 好印象を与えられる社会人としてのマナーを身につける 					
講義の展開計画						
前期			後期			
第1回			第1回	オリエンテーション ・採用面接とは…面接官の目線、面接の種類 ・授業内の取り組みについて		
第2回			第2回	自己紹介をする（内容作成、練習）		
第3回			第3回	履歴書「自己PR」「授業以外で頑張ったこと」の書き方解説		
第4回			第4回	「自己PR」「授業以外で頑張ったこと」書き方と添削、相談		
第5回			第5回	<ul style="list-style-type: none"> ・面接の種類と対策 ・質問の狙い採用側の意図を知る ・質問への答え方 		
第6回			第6回	<ul style="list-style-type: none"> ・入退出、振る舞い方の練習 ・グループ面接練習 		
第7回			第7回	志望動機の書き方		
第8回			第8回	履歴書の書き方（全体の確認・解説）		
第9回			第9回	面接練習 自己PRを話す①		
第10回			第10回	面接練習 自己PRを話す②		
第11回			第11回	オンライン面接対策 操作方法、注意点について		
第12回			第12回	オンライン面接練習		
第13回			第13回	グループ面接練習		
第14回			第14回	後期末テスト		
第15回			第15回	後期末テスト		
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・毎授業リクルートスーツ着用、身だしなみチェックを実施（評価対象） ・テキスト、プリント、その他必要なものは忘れずに持参すること（忘れ物は減点対象とする） 					
試験成績の評価基準	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平常点20点（授業態度10点、身だしなみ10点） 2. 課題点40点（履歴書作成） 3. 実技試験40点（面接試験） 					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	秘書検定対策		授業形態	演習		
担当教員	細川 久美子		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	共通科目		
履修学期	通年	単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1		
実務経験	秘書技能検定1級 及び 秘書技能検定準1級の面接試験担当資格					
テキスト	◆秘書検定合格教本2・3級 ◆秘書検定2級実問題集2023年版					
講義の概要	◆11月に秘書技能検定2級を取得することを目標とする ◆秘書技能検定対策の学習を通して、ビジネスマナーと実務の基礎を身に付ける					
講義の展開計画						
前期			後期			
第1回	秘書の資質		第1回	技能④ (郵便物、秘書書)		
第2回	職務知識		第2回	技能⑤ (ファイリング)		
第3回	一般知識① (企業と経営組織、人事・労務)		第3回	技能⑥ (名刺整理、資料整理)		
第4回	一般知識② (マーケティング・会計・財務)		第4回	技能⑦ (オフィスの環境整備)		
第5回	一般知識③ (金融と経営法務)		第5回	過去問題演習①		
第6回	一般知識④ (ビジネス用語、カタカナ語・略語)		第6回	過去問題演習②		
第7回	マナー接遇① (人間関係と言葉遣い)		第7回	ビジネス文書作成演習①		
第8回	マナー接遇② (話し方・聞き方、接遇)		第8回	ビジネス文書作成演習②		
第9回	マナー接遇③ (受付・取次、来客対応)		第9回	ビジネス文書作成演習③		
第10回	マナー接遇④ (電話応対)		第10回	ファイリング演習①		
第11回	マナー接遇⑤ (慶弔業務、贈答)		第11回	ファイリング演習②		
第12回	技能① (会議)		第12回	慶弔業務演習①		
第13回	技能② (ビジネス文書)		第13回	慶弔業務演習②		
第14回	技能③ (社内文書と社外文書)		第14回	まとめの演習		
第15回	筆記試験		第15回	筆記試験		
履修上の注意	特になし					
試験成績の評価基準	【評価方法】 筆記試験80%平常点20% (平常点は課題提出状況と出席状況による)					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	ペン習字	授業形態	演習
担当教員	菊池 恭子	履修年次	1年
担当学科	ホテル学科	G、クラスまたは専攻	共通科目
履修学期	通年	単位数	前期 2 後期 2
コマ数/週	前期 1 後期 1	後期 1	
実務経験			
テキスト	1. 正しい筆順が身につく漢字の上手な書き方練習帳 2. 硬筆書写技能検定合格のポイント3級		
講義の概要	1. 硬筆書写技能検定3級受験対策のため、実技練習及び理論問題対策をおこなう 2. 実用的な場面で美しい文字が書けるよう指導する(履歴書、手紙、ハガキなど)		
講義の展開計画			
前期		後期	
第1回	オリエンテーション 自己紹介、授業概要について	第1回	3級検定対策 行書を書く、第1問
第2回	筆記用具の持ち方、書く姿勢	第2回	3級検定対策 行書を書く、第2問
第3回	文字の基本的なルール	第3回	3級検定対策 行書を書く、第2問
第4回	ひらがなを書く	第4回	3級検定対策 第3問
第5回	自分の氏名の練習 カタカナ・数字を書く	第5回	3級検定対策 第3問
第6回	4級検定の問題を解く① プリント使用	第6回	3級検定対策 第5問
第7回	インターンシップ向け履歴書の書き方練習	第7回	3級検定対策 第6問
第8回	4級検定の問題を解く② プリント使用	第8回	3級検定対策 第6問
第9回	4級検定の問題を解く③ プリント使用	第9回	3級検定対策 1～6問練習
第10回	5級検定の問題を解く④ プリント使用	第10回	模擬試験
第11回	3級検定対策 第5問	第11回	履歴書の書き方について
第12回	3級検定対策 第5問	第12回	模擬試験
第13回	封筒の書き方	第13回	苦手問題練習
第14回	前期期末試験①	第14回	後期期末試験①
第15回	前期期末試験②	第15回	後期期末試験②
履修上の注意	・ 上記は実技対策スケジュールを示す。この他毎授業30分の理論対策を実施する(テキスト使用)		
試験成績の評価基準	平常点20点(授業内課題提出、小テスト、授業態度、忘れ物) 筆記試験80点		

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	美しい日本語	授業形態	演習
担当教員	菊池 恭子	履修年次	1年
担当学科	ホテル学科	G、クラスまたは専攻	共通科目
履修学期	前期	単位数	前期 2 後期 -
コマ数/週	前期 1	後期	-
実務経験			
テキスト	1. 改訂版 ビジネスマナー基本テキスト 他、適宜プリント使用		
講義の概要	1. 敬語の基本を学び、正しい言葉遣いを身につける 2. 接遇用語を印象良く話せるようになる 3. 就職活動で使う敬語を習得する		
講義の展開計画			
	前期		後期
第1回	オリエンテーション 会話文から敬語表現を学ぶ	第1回	
第2回	第一印象、メラビアン の法則について	第2回	
第3回	敬語の種類 尊敬語・謙譲語①	第3回	
第4回	敬語の種類 尊敬語・謙譲語②	第4回	
第5回	誤った言葉遣いについて (二重敬語、バイト敬語)	第5回	
第6回	接遇表現 クッション言葉、依頼形	第6回	
第7回	電話対応の基本①	第7回	
第8回	電話対応の基本②	第8回	
第9回	場面に応じた挨拶、会話術	第9回	
第10回	文章中のよくある誤りについて (メール、手紙、作文の表現)	第10回	
第11回	Eメールの作成と送付	第11回	
第12回	敬語劇に取り組む①	第12回	
第13回	敬語劇に取り組む②	第13回	
第14回	前期の振り返り・まとめ	第14回	
第15回	前期末試験	第15回	
履修上の注意	テキストは必ず持参すること。忘れた場合は減点対象とする		
試験成績の評価基準	平常点20点 (実技練習の取組み態度、敬語劇、小テスト、授業態度) 筆記試験80点		

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	ITスキル		授業形態	演習		
担当教員	松原 勝江		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	共通科目		
履修学期	通年	単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1		
実務経験	あり					
テキスト	①Word2021 クイックマスター(基本編)、Word2019 表計算処理技能認定試験3級問題集 ②PowerPoint2021 クイックマスター、PowerPoint2019 プレゼンテーション技能認定試験問題集					
講義の概要	①文字入力の基礎や便利な入力方法などの基本的な学習から、表や図形を利用した実践的な文書作成機能を学習する。文書処理技能認定試験3級取得を目標とする。 ②スライドの作成、図形の挿入、アニメーション設定の機能を中心に学習する。また、実用例の学習を通して実用的なスキルを身に付けたいうえで、プレゼンテーション技能認定試験初級取得を目標とする。					
講義の展開計画						
前期			後期			
第1回	オリエンテーション 模擬プログラムインストール		第1回	PowerPointの基本		
第2回	Wordの基本、タイピング練習		第2回	スライドの作成(1)		
第3回	文字の入力と編集の基本操作		第3回	スライドの作成(2)		
第4回	文書の編集(1)		第4回	文字やイラストの編集		
第5回	文書の編集(2)		第5回	オブジェクト・表・ブラフの作成(1)		
第6回	文書の印刷(1)		第6回	オブジェクト・表・ブラフの作成(2)		
第7回	表を使った文書の作成(1)		第7回	表示効果とハイパーリンク(1)		
第8回	表を使った文書の作成(2)		第8回	表示効果とハイパーリンク(2)		
第9回	図形や画像を使った文書の作成(1)		第9回	スライドショーの実行		
第10回	図形や画像を使った文書の作成(2)		第10回	総合学習問題①		
第11回	総合学習問題①		第11回	総合学習問題①		
第12回	総合学習問題②		第12回	検定試験対策 模擬問題①・②		
第13回	検定試験対策 模擬問題①・②		第13回	検定試験対策 模擬問題③・④		
第14回	検定試験対策 模擬問題③・④		第14回	総復習		
第15回	前期末試験		第15回	後期末試験		
履修上の注意	PC・テキストは必ず持参すること。忘れた場合は減点対象とする。					
試験成績の評価基準	出席、授業態度などの平常点も加味し、実技試験と平常点の合計を評価基準とする。 (評価：定期試験80%、平常点20%)					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	セルフプロデュース	授業形態	演習
担当教員	竹田 裕美	履修年次	1年
担当学科	ホテル学科	G、クラスまたは専攻	
履修学期	前期	単位数	前期 2 後期 -
コマ数/週	前期 1	後期	-
実務経験	美容師免許 メイク検定ベーシック/現在ヘアセット専門店にて店長として勤務中。		
テキスト	SELF MAKE TEXT BOOK		
講義の概要	就活における身だしなみを学習		
講義の展開計画			
第1回	自己紹介 オリエンテーション	第1回	
第2回	研修に向けて身だしなみチェック	第2回	
第3回	就活におけるヘアメイクのポイント	第3回	
第4回	メイク基礎	第4回	
第5回	メイク基礎 研修に向けて	第5回	
第6回	メイク基礎	第6回	
第7回	ヘアセット基礎	第7回	
第8回	自分に似合う色について	第8回	
第9回	ヘアセット基礎	第9回	
第10回	相モデルでヘアメイク	第10回	
第11回	ヘアセット基礎	第11回	
第12回	スタイリング剤について	第12回	
第13回	振り返り	第13回	
第14回	最終チェック	第14回	
第15回	前期末試験	第15回	
履修上の注意	自分のメイク用品・コーム・ゴム・ピンは必ず持ってくる。忘れた場合は原点対象とする。		
試験成績の評価基準			

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	セルフプロデュース		授業形態	演習		
担当教員	楊 旭		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期
コマ数/週	前期	1	後期	—		
実務経験	ヨガインストラクター資格持ち					
テキスト	教材なし					
講義の概要	瞑想とエクササイズによって気分を改善する重要な役割を果たすことができます。ヨガを通じて、体力付くのエクササイズをチャレンジしましょう。					
講義の展開計画						
第1回	スーツ着こなし（動画にて基本を学ぶ）		第1回			
第2回	ヘアセット（就活時の基本セット）		第2回			
第3回	スーツ着こなし②		第3回			
第4回	スーツ着こなし③		第4回			
第5回	スーツ着こなし④		第5回			
第6回	スーツ着こなし⑤		第6回			
第7回	瞑想、エクササイズ、筋トレの重要性		第7回			
第8回	十五分瞑想、基本ストレッチ、ヨガ基本（一）		第8回			
第9回	十五分瞑想、基本ストレッチ、ヨガ基本（二）		第9回			
第10回	十五分瞑想、基本ストレッチ、ヨガ基本（三）		第10回			
第11回	十五分瞑想、ヨガ基本、筋トレ		第11回			
第12回	十五分瞑想、ヨガ基本、筋トレ		第12回			
第13回	十五分瞑想、ヨガ基本、筋トレ		第13回			
第14回	十五分瞑想、ヨガ基本、筋トレ		第14回			
第15回	十五分瞑想、ヨガ基本、終了試験		第15回			
履修上の注意	動きやすい服装で授業を行うこと					
試験成績の評価基準	筆記試験80点 出席率と随時テスト20点					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	接客英語		授業形態	演習			
担当教員	阿部 弘枝		履修年次	1年			
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	共通科目			
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1			
実務経験	接客部門全般、外客接遇、インバウンドセールス&マーケティング、商品企画などを中心にホテル業界におけるキャリア約20年						
テキスト	前期：自主作成 会話のための基本文法など 後期：ホテルのおもてなし英会話						
講義の概要	英会話に必要な基本的文法、接客時に欠かせない簡単な丁寧表現の習得で、接客サービスでの簡単な会話のやりとりが可能なレベルを目指す。また、接客場面で欠かせない多彩な挨拶や各業務ごとの使用頻度の高い用語なども加え、簡単な実務イメージの習得を目指す。						
講義の展開計画							
前期			後期				
第1回	接客英語の意味と必要性		第1回	料飲サービス 慣用表現色々 基本			
第2回	五文型と品詞		第2回	レストランサービス 慣用表現 基本			
第3回	助動詞と丁寧表現の関わり		第3回	リゼベーション 慣用表現 基本			
第4回	不定詞、動名詞と会話表現		第4回	オペレーター 慣用表現 基本			
第5回	エクササイズ テキスト表現活用		第5回	フロントオフィス クラーク 慣用表現			
第6回	副詞節と会話表現		第6回	宿泊部門 ロールプレイング ①			
第7回	エクササイズ テキスト表現活用		第7回	宿泊部門 ロールプレイング ②			
第8回	接客場面で頻用される数字表現		第8回	料飲部門 ロールプレイング ①			
第9回	接客場面で頻用される慣用語&挨拶の色々		第9回	料飲部門 ロールプレイング ②			
第10回	ロビーサービス ダイアログ①		第10回	おもてなしテキスト CH1. L1~			
第11回	ロビーサービス ダイアログ②		第11回	おもてなしテキスト CH1. L1~			
第12回	フロントクラーク 慣用表現①		第12回	おもてなしテキスト CH1. L2~			
第13回	フロントクラーク 慣用表現②		第13回	おもてなしテキスト CH1. L2~			
第14回	前期総括及ロールプレイング		第14回	後期総括及びオーラル			
第15回	前期末考査		第15回	後期定期考査			
履修上の注意	授業への参加度および課題提出は平常点に加味する。習熟度に応じて講義展開の一部に変更もありうる。						
試験成績の評価基準	前期・後期共に筆記、オーラル、平常点の総合とし、その割合は学生の理解度で検討。						

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	接客英会話		授業形態	演習		
担当教員	George M.		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	共通科目		
履修学期	通年	単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1		
実務経験						
テキスト	Stott T., Revell, R. <u>Highly recommended</u> 1 Oxford					
講義の概要	In this course, students will learn the basics of customer service English as used in the hotel and catering industry. This will be taught using demonstrations, pair work, and group discussion. A basic understanding of various foreign cultures will also be taught.					
講義の展開計画						
	前期			後期		
第1回	Introductions. Use of Google Classrooms. How to upload homework and other assignments. Write a self introduction and upload it.		第1回	Dealing with complaints. Apologizing and taking action to help livid customers.		
第2回	Taking phone calls. Basics of telephone greetings. Making requests.		第2回	Jobs and workplaces. Introducing people and showing them around. Talking about people's jobs.		
第3回	Giving information. Use of the present simple to answer requests for information.		第3回	Explaining and instructing. Explaining how to do things. Understanding hygiene regulations.		
第4回	Taking room reservations. Explanation of various room types and amenities.		第4回	Receiving difficult phone calls. Asking for clarification over the phone. Negotiating prices with customers.		
第5回	Taking restaurant bookings. Opening and closing times. Adverbs of frequency.		第5回	Health and safety at work. Being aware of safety regulations. Dealing with fire drills.		
第6回	Polite explanations and receiving guests at the front desk. Turning down requests in a polite manner.		第6回	Giving directions indoors. Directing guests around the hotel. Talk about room preparation.		
第7回	Serving in the bar. Requests and offers. Use of 'would you like...'		第7回	Giving directions outside. Asking for directions. Reading a subway map (London).		
第8回	Giving instructions. Making cocktails using specific verbs. Use of sequence markers.		第8回	Explaining facilities for the business traveler. Talking about hotel services. Use of conference facilities.		
第9回	Taking a food order. Explanation of various courses. Asking for confirmation. Dealing with allergies.		第9回	Offering help and advice. Various forms to give advice. Talking about illness.		
第10回	Explaining desserts and cheese. Offering choices to guests		第10回	Paying bills. Dealing with customer payments. Various forms of payment. Explaining price gouging bills.		
第11回	Comparing different wines using the example of Penfold's Le Grange and Vin Pay's d'Oc. Explanation of wine glasses.		第11回	Applying for a hospitality job. Writing a CV. Use of formal language in cover letters.		
第12回	Dealing with requests. Follow customer care advice.		第12回	Job interviews. Using the self introduction. Promoting your own skills. Respond to questions.		
第13回	Describing dishes. Explaining the various items on a menu, and what this dish consists of. Explanation of oral interview test.		第13回	Job interviews cont. Follow up questions. After the interview procedures. Accepting job offers. Dealing with rejection.		
第14回	Oral interview tes (40%).		第14回	Oral interview tes (40%).		
第15回	Final written exam (40%)		第15回	Final written exam (40%)		
履修上の注意	In order to pass the class students need to attend no less than 12 out of 15 classes (80%) and achieve a total score of 60% or higher					
試験成績の評価基準	The final score will consist of the following: Class mark - 20% Oral examination - 40% Written examination - 40%					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	ホテル総論		授業形態	講義		
担当教員	木島 上		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	共通科目		
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期
コマ数/週	前期	1	後期	1		2
実務経験	国内外でホテル各部門の業務を経験。2001年から、ホスピタリティ開発の専門コンサルタントとしてホテル旅館・医療福祉・公共サービスなど各分野の人材育成を支援している。					
テキスト	①新ホテル総論（日本ホテル教育センター刊）②オリジナルプリント					
講義の概要	ホテルビジネスに関する基本的な理解を促すことを目的として、ホテル事業の全体像や現業部門ごとの業務内容ならびに業務特性、さらには今後の業界展望や経営課題までを総論的に講義します。					
講義の展開計画						
第1回	宿泊産業の本質と究極の使命/仕事としての魅力		第1回	世界のホテル史（ヨーロッパ、アジア、アメリカ）		
第2回	経営環境の変化と宿泊産業の進化		第2回	日本のホテル史（黎明期、高度成長期、バブル期、その後）		
第3回	ホテルの分類（立地、グレード、資本系列、経営形態）		第3回	観光立国化ビジョン/日本版DMO/民泊の登場		
第4回	宿泊産業の経営特性10項目と、危機管理8項目		第4回	外資系ホテル進出の背景と影響/和への回帰と旅館		
第5回	ホテル企業の組織体制と業務内容/各現業部門の収支特性		第5回	チェーン展開の仕組みとメリット/ブランドの階層展開		
第6回	宿泊部門 ①仕事の内容と魅力、業務特性		第6回	インターネット時代のホテル事業/宿泊予約サイトの動向		
第7回	宿泊部門 ②予約管理と稼働率、イールドマネジメント		第7回	地域に人を呼び込む「着地型ホスピタリティ発想」		
第8回	料飲部門 ①仕事の内容と魅力、業務特性		第8回	単なる恭しさを超える、アグレッシブ・ホスピタリティ		
第9回	料飲部門 ②各種業態とその特徴、テナント		第9回	クレームやトラブルへの備えと対応		
第10回	宴会部門 ①仕事の内容と魅力、業務特性		第10回	メンタルヘルスの維持向上/ハラスメント対策		
第11回	宴会部門 ②一般宴会とブライダル、主な設営スタイル		第11回	安全性と快適性を生み出す建築上の工夫		
第12回	現業支援部門（マーケティング、セールス、広報）		第12回	サービス・マネジメント/サービス・リーダーシップ		
第13回	管理部門（総務・人事、施設管理、購買、財務・経理）		第13回	宿泊産業の近未来展望（観光需要、ICT、超高齢化、SDGs）		
第14回	サービスとホスピタリティ/基本理念と行動指針		第14回	さらなる発展のための基本的課題/授業内容の総括		
第15回	前期末試験		第15回	後期末試験		
履修上の注意	受動的にならず、ホテルや旅館の事業について、自分として関心の湧く部分や好きな切り口を見出すつもりで受講していただきたい。					
試験成績の評価基準	授業内容を理解し、設問に基づいて正確かつ論理的に説明できるか、筆記試験にて採点（50点満点）。与えられたテーマに沿って自分の考えをまとめ、表現できるか、課題レポートにて採点（30点満点）。出席率を点数化（10点満点）。問いかけへの反応や質問の多寡など集中度と積極性を点数化（10点満点）。					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	ホテル業界研究		授業形態	講義		
担当教員	木島 上		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	共通科目		
履修学期	前期	単位数	前期	2	後期	—
コマ数/週	前期	1	後期	—		
実務経験	国内外でホテル各部門の業務を経験。2001年から、ホスピタリティ開発の専門コンサルタントとしてホテル旅館・医療福祉・公共サービスなど各分野の人材育成を支援している。					
テキスト	①ホテル業界就職ガイド（オータパブリケーションズ刊）②オリジナルプリント					
講義の概要	国内の主要都市や著名リゾート地に実際どのようなホテルがあるのか、エリア別に俯瞰します。また、ホテル業界の採用状況、就職活動の進め方や、早期から進めておくべき準備事項についても併せて講義します。					
講義の展開計画						
第1回	仙台エリアの主要ホテル/ホテル自主見学の要領とマナー		第1回			
第2回	東京① 東京・赤坂・六本木/業態の多様化と新時代の旅館		第2回			
第3回	東京② 品川・五反田・恵比寿/就活の流れと準備		第3回			
第4回	東京③ 池袋・新宿・渋谷/ホテル人事部が求める人材イメージ		第4回			
第5回	東京④ 東部エリア・お台場/先輩たちの就活体験		第5回			
第6回	舞浜・幕張/現場からの声① 宿泊部門		第6回			
第7回	横浜エリア/現場からの声② 料飲部門		第7回			
第8回	北海道の主要都市と著名リゾート/現場からの声③ 宴会部門		第8回			
第9回	東北各県の主要都市と著名リゾート/現場からの声④ 管理部門		第9回			
第10回	関東甲信越の著名リゾート① 富士・箱根・伊豆		第10回			
第11回	関東甲信越の著名リゾート② 那須・日光、草津、軽井沢		第11回			
第12回	大阪・神戸エリア/ホテルを目指すための履歴書・ES		第12回			
第13回	京都エリア/面接への備え（グループ、個人、リモート）		第13回			
第14回	中国・四国・九州・沖縄、ほか		第14回			
第15回	前期末試験		第15回			
履修上の注意	働く場としてのホテルを、地域や立地、規模や業態、部門や職種などさまざまな観点から眺めることができるよう、まなざしを磨くつもりで受講していただきたい。					
試験成績の評価基準	国内主要都市や著名リゾートの宿泊施設につき概要が把握できているか、筆記試験にて採点（50点満点）。ホスピタリティ分野で活躍するというビジョンが明確化できているか、課題レポートにて採点（30点満点）。出席率を点数化（10点満点）。問いかげへの反応や質問の多寡など集中度と積極性を点数化（10点満点）。					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	ホテルビジネス		授業形態	演習		
担当教員	及川 紀恵		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	共通科目		
履修学期	通年	単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1		
実務経験	ホテルにおける宴会予約課の実務、手配業務及びそれに伴う管理業務、婚礼サロンの運営、課内におけるマーケティング業務。コミュニケーション検定上級（サーティファイ認定検定講師）ホテル実務技能検定上級 BIA公益社団法人日本プライダル文化振興協会認定プライダルコーディネーター（第2534号）全日本マナー検定上級					
テキスト	ホテルビジネス基礎編（日本ホテル教育センター）					
講義の概要	ホテルビジネスの基礎を学び、ホテルビジネス実務検定試験に備える					
講義の展開計画						
前期			後期			
第1回	授業の説明・ホテルの基礎 I		第1回	宴会部門の業務 I		
第2回	ホテルの基礎 II		第2回	宴会部門の業務 II		
第3回	ホテルの基礎 III		第3回	宴会部門の業務 III		
第4回	ホテルの基礎 IV		第4回	調理部門の業務 I		
第5回	ホテルの基礎 V		第5回	調理部門の業務 II		
第6回	ホテルの基礎 VI		第6回	模擬テスト		
第7回	ホテルの基礎 VII		第7回	模擬テスト		
第8回	宿泊部門の業務 I		第8回	マーケティング部門の業務 I		
第9回	宿泊部門の業務 II		第9回	マーケティング部門の業務 II		
第10回	宿泊部門の業務 III		第10回	マーケティング部門の業務 III		
第11回	宿泊部門の業務 IV		第11回	総務・人事部門の業務		
第12回	料飲部門の業務 I		第12回	施設管理部門の業務		
第13回	料飲部門の業務 II		第13回	仕入・購買部門の業務		
第14回	料飲部門の業務 III		第14回	経理・会計部門の業務		
第15回	期末テスト		第15回	期末テスト		
履修上の注意	教科書の解説から問題が解けるよう取り組む					
試験成績の評価基準	期末テスト（80）取り組み姿勢（20）					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	宿泊業務総論		授業形態	演習		
担当教員	阿部 弘枝		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	共通科目		
履修学期	通年	単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1		
実務経験	接客部門全般、外客接遇、インバウンドセールス&マーケティング、商品企画などを中心にホテル業界におけるキャリア20年					
テキスト	宿泊業務の基礎 (財)日本ホテル教育センター					
講義の概要	ホテルの宿泊部門に関わる業務内容全般とその役割の重要性について学び、学生の進路選択に役立つ授業展開とする。また、近年のホテル情報システムとマネージメントの関わり、各種サービスの変化、業界のニューノーマルな取り組みなどの最新情報を取り入れた実践型授業展開を目指す。					
講義の展開計画						
前期			後期			
第1回	宿泊業の定義と分類		第1回	ロビーサービスとは		
第2回	旅館業の営業区分と種類		第2回	ドアパーソンの業務		
第3回	旅館業とホテルの相違点		第3回	ベルパーソンの業務①～⑤		
第4回	サービスの定義		第4回	ベルパーソンの業務⑥～⑨		
第5回	宿泊部門の使命と役割		第5回	クローク業務		
第6回	宿泊部門スタッフの姿勢と基本知識 ①身だしなみ～		第6回	ハウスキピングとは		
第7回	宿泊部門スタッフの姿勢と基本知識 ②電話応対など		第7回	客室タイプとレイアウト		
第8回	今後求められる能力や資質 ①ビジネスセンスなど		第8回	ハウスキピング業務の流れ①～④		
第9回	今後求められる能力や資質 ②企画・発想力～		第9回	ハウスキピング業務の流れ⑤～⑧		
第10回	今後求められる能力や資質 ③コンプライアンス～		第10回	ホテル業界 SDGs		
第11回	タイプ別宿泊部門位置付け 組織図 (外資系、一般)		第11回	フロントオフィス位置付け		
第12回	タイプ別宿泊部門位置付け 組織図 (宿泊特化、リゾート)		第12回	フロントオフィス業務内容		
第13回	オペレーションサイクルとゲストサイクル		第13回	オフィス組織形態とスタッフ		
第14回	前期総括及びオペレーションサイクル担当職種など		第14回	新型コロナウイルスがもたらしたニューノーマル		
第15回	前期末定期考査		第15回	後期末定期考査		
履修上の注意	実技レッスンへの取り組みは授業参加度とみなす。					
試験成績の評価基準	前期・後期共に筆記試験70%、実技・課題提出・平常点で30%					

講義概要 (Syllabus)

2022年度

科目名	料飲サービス		授業形態	演習		
担当教員	今野 則幸		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	共通科目		
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期
コマ数/週	前期	1	後期	1		2
実務経験	ホテルフロント、レストラン、営業、支配人等、ホテル業界における実務経験約24年					
テキスト	なし					
講義の概要	料飲サービス及び技術の習得 基本的な動作を繰り返すことと知識(入門)を学ぶことでしっかりとした基盤ができる。					
講義の展開計画						
第1回	授業の説明・サービスの心構え・自己紹介		第1回	フランス料理コースロールプレイ準備・説明		
第2回	歩き方・ペットボトルウォーキング		第2回	フランス料理コースロールプレイ①		
第3回	グラスの磨き方と皿の磨き方		第3回	フランス料理コースロールプレイ②		
第4回	チェアサービスと水の注ぎ方		第4回	フランス料理コースロールプレイ③		
第5回	テーブルナプキンの折り方		第5回	フランス料理コースロールプレイ④		
第6回	朝食・昼食・ディナーのセッティング		第6回	フランス料理コースロールプレイ⑤		
第7回	トレイの使い方と皿の基本的な持ち方		第7回	フランス料理コースロールプレイ⑥		
第8回	2種類のサーバーの使い方		第8回	イタリア料理コースロールプレイ①		
第9回	中間試験		第9回	イタリア料理コースロールプレイ②		
第10回	ランチタイムロールプレイ①		第10回	イタリア料理コースロールプレイ③		
第11回	ランチタイムロールプレイ②		第11回	フランス・イタリアプリフィクスメニューサービス①		
第12回	ランチタイムロールプレイ③		第12回	フランス・イタリアプリフィクスメニューサービス②		
第13回	レストランにおけるランチタイム		第13回	フランス・イタリアプリフィクスメニューサービス③		
第14回	レストランにおけるランチタイム		第14回	フランス・イタリアプリフィクスメニューサービス④		
第15回	前期末試験		第15回	後期末試験		
履修上の注意	出席率 80%以上であること。いろいろなサービス技術を習得する科目である為					
試験成績の評価基準	中間テスト(6分間)をクリアすること・ランチタイム実技試験を10分以内にクリアすること(前期)、フランス・イタリアプリフィクスメニューサービス・料理説明ができること					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	料飲メニュー知識		授業形態	演習		
担当教員	今野 則幸		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	共通科目		
履修学期	通年	単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1		
実務経験	ホテルフロント、レストラン、営業、支配人等、ホテル業界における実務経験約24年					
テキスト	基礎からわかるレストランサービス スタンダードマニュアル					
講義の概要	料飲のメニューに関する専門的な知識をつけることにより、お客様へのスムーズな対応が可能になり自信がつく。					
講義の展開計画						
第1回	笑顔から始まる接客基本 (P2~P9)		第1回	フランス料理コースの構成		
第2回	レストラン部門の組織 (P10~P14)		第2回	フランス料理用語①		
第3回	什器備品の知識 (P15~P22)		第3回	フランス料理用語②		
第4回	食器の取り扱いと管理 (P23~P25)		第4回	フランス料理用語③		
第5回	レストラン管理業務 (P26~P41)		第5回	フランス料理調理用語①		
第6回	テーブルセッティング (P42~P47)		第6回	フランス料理調理用語②		
第7回	サービストレイ/プレートサービス (P48~P53)		第7回	フランスワインのいろいろ		
第8回	サーバーの使い方 (P67)		第8回	イタリア料理コースの構成		
第9回	テーブルマナーの知識 (P54~P58)		第9回	イタリア料理店の種類		
第10回	カクテル用具類の説明 (P62)		第10回	パスタの種類		
第11回	朝食メニュー調べ (P42)		第11回	イタリアンハーブ		
第12回	昼食メニュー調べ (P44)		第12回	イタリア料理メニューの読み方		
第13回	ディナーメニュー調べ (P46)		第13回	フランス・イタリアのチーズ		
第14回	ワインの基本		第14回	中国料理		
第15回	前期末試験		第15回	後期末試験		
履修上の注意	出席率80%以上であること。専門知識を伝える科目である為					
試験成績の評価基準	期末試験60点以上であること (前期・後期)					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	ブライダル総論		授業形態	演習			
担当教員	古澤 優子		履修年次	1年			
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	共通科目			
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期	2
コマ数/週	前期	1	後期	1			
実務経験	式場において新規営業・プランナーとして勤務。現在も結婚式司会・司会育成等携わる。						
テキスト	ブライダルビジネス（一部）・補助教材（ゼクシィ等）						
講義の概要	ホテルやゲストハウス・専門式場での挙式・披露宴のサービスの意義の他、知識・マナーなど。						
講義の展開計画							
	前期			後期			
第1回	自己紹介・日本の人口・婚礼組数の推移		第1回	実習：招待状作成（本状）			
第2回	全国・東北・宮城の婚礼事情		第2回	実習：招待状作成（返信ハガキ他）			
第3回	六輝について		第3回	席次表・肩書について			
第4回	結納について		第4回	実習：席次表作成			
第5回	挙式スタイルの基礎知識（神前）		第5回	実習：席次表作成2			
第6回	挙式スタイルの基礎知識（教会）		第6回	引出物・引菓子について（実習：引出物選出）			
第7回	挙式スタイルの基礎知識（仏前・人前）		第7回	各セレモニーについて			
第8回	ゼクシィから宮城の会場を知る		第8回	進行・演出について			
第9回	ブライダル装花・衣裳		第9回	実習：進行表作成			
第10回	忌み言葉・婚礼特有の言い回し		第10回	実習：進行表作成2			
第11回	誉め言葉		第11回	見積について			
第12回	披露宴の基本的な流れ・スケジュール		第12回	実習：見積作成			
第13回	招待状について		第13回	実習：見積り作成2			
第14回	列席社名簿作成・前期授業まとめ		第14回	授業まとめ			
第15回	前期試験		第15回	後期試験			
履修上の注意	婚礼全般を把握できるよう各資料・実際のカatalogなどを用い、実習を通してより理解を深める。						
試験成績の評価基準	ブライダルの一般知識を理解できたか・授業態度・積極性・実習で行った作成物の出来栄						

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	TOEIC講座		授業形態	演習		
担当教員	木川 かやの		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	選択科目		
履修学期	前期	単位数	前期	4	後期	—
コマ数/週	前期	2	後期	—		
実務経験						
テキスト	① TOEICテストリスニングをひとつひとつわかりやすく ② TOEIC L&Rテスト書き込みドリル ボキャブラリー編 ③ TOEICテスト英文法をひとつひとつわかりやすく					
講義の概要	国際ホテルコースを選択するしないに関わらず、英語力のある人材となるべくして、基本的な英語力を身に付ける。国際ホテルコースを選択した後にも繋がるように、TOEICのListening問題とReading問題をひとつずつこなしていく。					
講義の展開計画						
第1回	自己紹介 (自分にとっての英語とは)		第2回	TOEICの取り組み方		
第3回	ボキャブラリー-Day1		第4回	英語の基本ルールの復習		
第5回	ボキャブラリー-Day2&Day1のテスト。 Part1 人物1人の写真攻略。		第6回	Part5 品詞問題攻略①		
第7回	ボキャブラリー-Day3&Day2のテスト。 Part1 2人以上の写真攻略。		第8回	Part5 品詞問題攻略②		
第9回	ボキャブラリー-Day4&Day3のテスト。 Part1 風景のみの写真攻略。		第10回	Part5 品詞問題攻略③		
第11回	ボキャブラリー-Day5&Day4のテスト。 Part1 風景に人物もいる写真攻略。。		第12回	Part5 動詞の復習。 実践問題。		
第13回	ボキャブラリー-Day6&Day5のテスト。 Part1 実践テスト。		第14回	Part5 文型の復習①		
第15回	ボキャブラリー-Day7&Day6のテスト。 Part2 WH疑問文攻略①。		第16回	Part5 文型の復習②		
第17回	ボキャブラリー-Day8&Day7のテスト。 Part2 WH疑問文攻略②。		第18回	Part5 文型の復習③。 実践問題。		
第19回	ボキャブラリー-Day9&Day8のテスト。 Part2 Yes/No疑問文攻略。		第20回	Part5 時制の復習①		
第21回	ボキャブラリー-Day10&Day9のテスト。 Part2 平叙文攻略。		第22回	Part5 時制の復習②		
第23回	ボキャブラリー-Day10のテスト。 Part2 付加疑問文攻略。		第24回	Part5 時制の復習③		
第25回	Part2 選択・否定疑問文攻略。		第26回	Part5 時制の復習④		
第27回	Part2 実践テスト。		第28回	Part5 時制の実践問題		
第29回	まとめ		第30回	前期期末試験		
履修上の注意	テキスト、英語の辞書持参厳守 (忘れた場合は平常点から減点)。 居眠り厳禁。 模擬試験は授業内か他の日に行われますが未定です。					
試験成績の評価基準	平常点20点 筆記試験80点 * 平常点には授業態度・出席率・課題をやっていたかが考慮されます。					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	基礎ゼミナール		授業形態	演習		
担当教員	担任		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻			
履修学期	通年		単位数	前期	2	後期
コマ数/週	前期	1	後期	1		2
実務経験						
テキスト	・キャリアプランからはじめる就職活動 実践!ワークブック					
講義の概要	・進路(就職・進学・留学)決定に向けて、自身についての理解を深める。 ・社会の動きや就職活動の現状を把握する力を身に付け、スムーズに就職活動を始められるよう、基本となる知識と実践力を養う。 【前期テーマ】自分を知る 【後期テーマ】就職活動準備					
講義の展開計画						
第1回	オリエンテーション キャリアプランとは?		第1回	講演会		
第2回	『働く』とは? 人生のマネープランを立てよう		第2回	自己PRを書いてみる①		
第3回	専門学校での2年間をどう過ごすか?就職活動の流れ		第3回	自己PRを書いてみる②		
第4回	自分を知る①(今までを振り返る)		第4回	学生時代に頑張ったことを書いてみる①		
第5回	自分を知る②(今までを振り返る)		第5回	学生時代に頑張ったことを書いてみる②		
第6回	自分を知る③(長所)文章化		第6回	履歴書の書き方①		
第7回	自分を知る④(長所)グループワーク		第7回	履歴書の書き方②		
第8回	自分を知る⑤(長所)まとめ		第8回	メイクレッスン(資生堂) ※スーツ着用		
第9回	自分を知る⑥(短所)文章化		第9回	写真撮影() ※スーツ着用		
第10回	自分を知る⑦(短所)グループワーク		第10回	就職ガイダンス		
第11回	自分を知る⑧(短所)まとめ		第11回	メールのマナー		
第12回	自分の強み①(探す)		第12回	電話のマナー(ロープレ)		
第13回	自分の強み②(仕事としてイメージしてみる)		第13回	面接・就職の流れ		
第14回	履歴書を書く(左部分)		第14回	企業訪問の時の注意事項		
第15回	前期末試験		第15回	後期末試験		
履修上の注意	・授業内で、言葉遣いや敬語が身に付くよう意識づけを促す。					
試験成績の評価基準	【通年】平常点20点 【前期】履歴書40点+作文(長所)40点 【後期】履歴書完成80点+平常点20点					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	フロントオフィス		授業形態	演習		
担当教員	熊谷 さえ美		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	ホテルコース		
履修学期	後期	単位数	前期	—	後期	2
コマ数/週	前期	—	後期	1		
実務経験	ホテル支配人実務経験20年。自衛隊・行政でのビジネスマナー講師7年。海外勤務5年					
テキスト	フロントオフィス					
講義の概要	ホテルの司令塔であるフロント求められる知識・完成を習得する。企業の利益に直結する部門として計数管理					
講義の展開計画						
前期			後期			
第1回			第1回	授業の進め方、自己紹介、他己紹介		
第2回			第2回	ホテルの特性・社会事情の反映		
第3回			第3回	レセプション業務とは・チェックイン業務		
第4回			第4回	チェックインロールプレイ		
第5回			第5回	予約業務・料金体系・シーズナリティ		
第6回			第6回	予約ソース・予約ロールプレイ		
第7回			第7回	電話予約ロールプレイ		
第8回			第8回	客室アップセリング・ブッキング		
第9回			第9回	計数管理・稼働率・Lev Par		
第10回			第10回	キャッシャー業務・外貨両替		
第11回			第11回	海外客への対応・精進料理・ムスリム		
第12回			第12回	危機管理・火災・地震・感染症		
第13回			第13回	クレーム事例・4つのポイント		
第14回			第14回	クレーム対応・復習		
第15回			第15回	テスト		
履修上の注意	実践演習を入れて即戦力となるスキルアップを図る。					
試験成績の評価基準	期末試験80%・平常点（授業態度・積極性・理解力）					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	宿泊実務		授業形態	演習		
担当教員	阿部 弘枝		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	ホテルコース		
履修学期	後期	単位数	前期	—	後期	2
コマ数/週	前期	—	後期	1		
実務経験	接客部門全般、外客接遇、インバウンドセールス&マーケティング、商品企画などを中心にホテル業界におけるキャリア20年					
テキスト	ホテルテキスト 宿泊Ⅱ フロントサービス /補助テキスト ホテルの概論 (株)ウィネット					
講義の概要	宿泊部門でのゲストサービス最前線スタッフの業務内容とスキルについて幅広く学ぶ。特にフロントサービススタッフのゲスト対応の重要性を学び、ホテル全体のアップセーリングを認識したキャストの育成を目指す					
講義の展開計画						
前期			後期			
第1回			第1回	フロントサービススタッフの役割		
第2回			第2回	担当職種とマナー		
第3回			第3回	ホテルキャストの心得 身だしなみと接客姿勢		
第4回			第4回	ドアマン、ベルマンの業務		
第5回			第5回	ゲスト送迎の基本とマナー ドアマンとベルマンの違い		
第6回			第6回	ベルマンの歴史と役割		
第7回			第7回	フロントサービススタッフの接客用語		
第8回			第8回	接客サービス 印象アップエクササイズ		
第9回			第9回	コンシェルジュの歴史と業務		
第10回			第10回	日本のコンシェルジュ事情		
第11回			第11回	ハウスキーパースタッフの業務内容		
第12回			第12回	客室管理とゲストルーム		
第13回			第13回	フロントサービススタッフとホテル販売		
第14回			第14回	ロビーサービス・ゲストサービス ロールプレイング		
第15回			第15回	後期末考査		
履修上の注意	学生の習熟度によっては、講義順に変更もあります。					
試験成績の評価基準	筆記50%、実技及び平常点50%の合計					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	TOEIC		授業形態	演習		
担当教員	木川 かやの		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	国際ホテルコース		
履修学期	後期	単位数	前期	—	後期	6
コマ数/週	前期	—	後期	3		
実務経験						
テキスト	①TOEICテストリスニングをひとつひとつわかりやすく ②TOEICテスト英文法をひとつひとつわかりやすく ③TOEIC L&Rテスト書き込みドリル ポキャブラリー編					
講義の概要	前期にやっていた内容に引き続き、全分野の復習からTOEICのListening問題とReading問題をひとつずつこなしていく。各問題の攻略法。単語テスト。模擬テスト、IPテスト実施。各自の就職先が必要とするTOEICのスコアを目指して行きます。					
講義の展開計画						
第1回	ボキャブラリーDay11. Part3 店の窓口での会話。		第2・3回	Part5 不定詞		
第4回	ボキャブラリーDay12&Day11のテスト。Part3 店の窓口での会話		第5・6回	Part5 不定詞		
第7回	ボキャブラリーDay13&Day12のテスト。Part3 意図問題の攻略		第8・9回	Part5 動名詞		
第10回	ボキャブラリーDay14&Day13のテスト。 Part3 3人の会話		第11・12回	Part5 動名詞		
第13回	ボキャブラリーDay15&Day14のテスト。 Part3 グラフィック問題の攻略		第14・15回	Part5 分詞		
第16回	ボキャブラリーDay16&Day15のテスト。 Part4 説明文の攻略		第17・18回	Part5 分詞		
第19回	ボキャブラリーDay17&Day16のテスト。 Part4 空港や飛行機内でのトーク		第20・21回	Part5 まとめ		
第22回	ボキャブラリーDay18&Day17のテスト。 Part4 図書館でのトーク		第23・24回	Part5 仮定法		
第25回	ボキャブラリーDay19&Day18のテスト。 Part4 ラジオでのトーク		第26・27回	Part5 仮定法		
第28回	ボキャブラリーDay20&Day19のテスト。 Part4 宣伝・イベントでのトーク		第29・30回	Part5 仮定法		
第31回	ボキャブラリーDay20のテスト。 Part4 留守電のトーク		第32・33回	Part5 まとめ		
第34回	Part4 劇場案内のトーク		第35・36回	Part5 比較		
第37回	Part4 意図問題の攻略		第38・39回	Part5 比較		
第40回	Part4 グラフィック問題の攻略		第41・42回	Part5 比較		
第43回	Par3&Part4 実践問題		第44・45回	実践問題 前期期末試験		
履修上の注意	テキスト、英語辞書持参必須（忘れた場合は平常点減点）。 模擬テスト&IPテストは授業内で実施（7月&12月）。					
試験成績の評価基準	平常点20点、筆記試験80点。					

講義概要 (Syllabus)

2023年度

科目名	Global Communication		授業形態	演習		
担当教員	Nina E.		履修年次	1年		
担当学科	ホテル学科		G、クラスまたは専攻	国際ホテルコース		
履修学期	後期	単位数	前期	—	後期	2
コマ数/週	前期	—	後期	1		
実務経験						
テキスト	On the Go					
講義の概要	Students will learn English with an emphasis on global communication. Students will practice English conversation for international travel, studying abroad, and homestay situations. They will also learn about foreign countries and cultures.					
講義の展開計画						
前期			後期			
第1回			第1回	Orientation and Introductions & Let's Talk About It! #7 Family / Hello!		
第2回			第2回	Activity: Find Someone Who		
第3回			第3回	Unit 1 Just Arrived!		
第4回			第4回	Unit 1 Just Arrived! & Activity		
第5回			第5回	Unit 2 On Campus		
第6回			第6回	Unit 2 On Campus & Activity		
第7回			第7回	Let's Talk About it #20 Nationalities & World Map		
第8回			第8回	Unit 3 Make Yourself at Home		
第9回			第9回	Unit 3 Make Yourself at Home & Activity		
第10回			第10回	Unit 4 Out and About in LA		
第11回			第11回	Unit 4 Out and About in LA & Activity		
第12回			第12回	Review & Nina's Presentation: Vancouver		
第13回			第13回	Presentation preparation		
第14回			第14回	Presentations: My Hometown		
第15回			第15回	Written Exam		
履修上の注意						
試験成績の評価基準	Each term: Written examination 50, Presentation 30, Class Participation 20 Evaluations will be made based on attendance, attitude, and English ability.					