

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 ブライダル・ホテル学科) 令和3年度																
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
	必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
1	○			人間関係論Ⅰ	ビジネス知識や社会人マナー、問題発見力、発信力など社会人に必要な能力の基礎を身に着けるために、座学だけではなく、グループディスカッションや掃除実践などの活動を通して理解を深める。	1通	20	1	○	△		○		○	○	
2	○			人間関係論Ⅱ	「PSAパーソナリティ診断」、「レジリエンス能力(うまく適応できる能力)」、「予祝」など、今後の学校生活に必要な知識や考え方を学ぶ。	1通	16	1	○	△		○		○	○	
3	○			学科研修Ⅰ	日常を振り返り、履修状況報告書の作成を行う。卒業生講話、企業講話などを行う。	1通	35	2	○		△	○		○		
4	○			ヒューマンスキルプログラムⅠ	行政機関、企業、NPO及び地域団体等と協働し、県内における地域課題の解決や地域活性化を目指す。	1前	32	2	△	○			○	○		
5	○			セルフマネジメントⅠ①	日直主導で企業朝礼を意識した挨拶・唱和の実施、情報共有・スケジュール確認他、朝テストなどの帯学習実施 スピーチによる自己開示を含めた発信力の強化を行う。	1前	75	5		○		○		○		
6	○			ブライダルコーディネーター検定対策Ⅰ	ブライダルコーディネーター技能検定の学習を通して、ブライダル業界の変遷及び、それに伴う法律・文化・習慣を理解する。検定合格を最終目標とせず、現場で活かせる知識の習得を目的とする。	1前	30	2	○			○		○		
7	○			ブライダルビジネスⅠ-①	ブライダル、ホテル業界の概要を知り、実習、就職先を意識した情報、知識を身に付ける。ホテル、式場見学、講演など本物にふれて職業理解を深める。	1前	46	3	○	△		○		○		
8	○			ホテルビジネスⅠ	ホテル業界の概要を知り、就職先を意識した情報、知識を身に付ける。サービススタッフとしての心構えと考え方を身に付ける現場実習により業務に関する詳しい知識を得る。	1前	30	2	○	△		○	○	○		
9	○			マナープロトコール	社会人として必須のビジネスマナー、テーブルマナー、プロトコール(国際儀礼)、冠婚葬祭に関わる知識や技能を、正しく学び、理解する。	1前	30	2	○	△		○			○	
10	○			就職対策Ⅰ①	働くことの意義と重要性を理解し、社会人となるための心構え、知識、マナーを身に着ける。就活の流れを理解。自己分析を通し就活の軸を探す。	1前	30	2	△	○		○		○		
11	○			ブライダルホテル英会話Ⅰ	ホテル・ブライダル業界に必要な英単語、英語表現をロールプレイなどを通して学ぶ実践に学ぶ。	1前	30	2	△	○		○				
12	○			メイクⅠ	ヘア、メイクの基礎知識を学び、自ら施術を行う社会人としての身だしなみをトータルで学ぶ。	1前	16	1	△	○		○				

13	○		インターンシップ研修①	インターンシップに向けての業界研究、仕事理解。社会人としてどうあるべきか、働くこととはを知る。インターンシップ内容のヒアリングと共有。	1前	18	1	○	△		○	○					
14	○		インターンシップ①	式場やホテルなどでの就業経験を通して、実践スキルを学ぶ。学校での学びの効果を深めるとともに、職務の一端を理解させ、現場で求められる能力を学ぶ。	1前	100	6				○	○	○				○
15	○		セルフマネジメントⅠ②	日直主導で企業朝礼を意識した挨拶・唱和の実施、情報共有・スケジュール確認他、朝テストなどの帯学習実施。スピーチによる自己開示を含めた発信力の強化を行う。	1後	45	3				○	○	○				
16	○		インターンシップ研修②	インターンシップに向けての業界研究、仕事理解。社会人としてどうあるべきか、働くこととはを知る。インターンシップ内容のヒアリングと共有。	1後	52	3	○	△		○	○					
17	○		ビジネス能力検定	ビジネス検定ジョブパス3級の勉強を通して、働く意識とグラフの読み解きなどの社会人能力を学ぶ。	1後	16	1	△	○		○	○					
18	○		就職対策Ⅰ②	就職活動に直結する履歴書作成や面接練習などを通して、将来像を明確化、自己表現力・コミュニケーション能力を鍛える。	1後	40	2	△	○		○	○					
19	○		インターンシップ②	式場やホテルなどでの就業経験を通して、実践スキルを学ぶ。学校での学びの効果を深めるとともに、職務の一端を理解させ、現場で求められる能力を学ぶ。	1後	301	20				○	○	○				○
20	○		ブライダルビジネスⅠ-②	ブライダル、ホテル業界の概要を知り、実習、就職先を意識した情報、知識を身に付ける。ホテルや式場見学、講演などを通してホンモノに触れ、職業理解を深める。	1後	32	2	○	△		○	○					
21	○		コミュニケーション基礎	コミュニケーション検定初級程度の学習を行いながらグループワークを実施その他「雑談力」をテーマに講義とワークを行う。	1後	36	2	△	○		○	○					
22	○		MOS	MicrosoftOfficeSpecialist Excelの勉強を通して、Excelの基本操作を学ぶ。	1後	30	2				○	○	○				
23	○		ヒューマンスキルプログラムⅡ	企業担当者や卒業生による講話やグループワーク、インターンシップ等での経験を学科を超えて共有し、社会に出て必要な能力について考え発表する。	2通	32	2	△	○		○						○
24	○		学科研修Ⅱ	日常を振り返り、履修状況報告書の作成を行う。卒業生講話、企業講話などを行う。	2通	18	1	△	○		○	○					
25	○		卒業制作	卒業直前に行う模擬結婚式の実施運営に向けて、企画・プログラム・コーディネート・アイテム全般の準備を行う。メンバー全員が一丸となって取り組み、お客様のために力を発揮することを体験する。	2通	70	4	○	△		○	○					
26	○		セルフマネジメントⅡ①	日直主導で企業朝礼を意識した挨拶・唱和の実施、情報共有・スケジュール確認他、朝テストなどの帯学習実施。スピーチによる自己開示を含めた発信力の強化を行う。	2前	90	6				○	○	○				
27	○		ホテルビジネス検定対策Ⅱ①	ホテルビジネス実務検定ベーシック2級の学習を通して、現場での実践に活かせる知識を身につける。	2前	30	2	○	△		○	○					

28	○		ブライダル コーディネー ト検定対策Ⅱ ①	ブライダルコーディネート技能検定の学習を通して、ブライダル業界の変遷及び、それに伴う法律・文化・習慣を理解する。検定合格を最終目標とせず、現場で活かせる知識の習得を目的とする。	2 前	46	3	○		○	○							
29	○		イベントプラ ンニング	前期末に発表するプレゼンテーションに向けて、企画・プログラム・コーディネート・アイテム全般の準備を行う。	2 前	32	2	△		○	○	○	○					
30	○		中国語①	中国語の発音をマスターする。基本的な語彙を読めるよう、簡単な文法を理解し、日常会話を話し、聞き取れることを目指す。	2 前	38	2	△	○		○							
31	○		カラー	写真や画像、プリントを用いた学習に加えて、グループワークでカラーカードを用いた配色演習等の体験で理解を深めていく。	2 前	16	1	○	△		○		○					
32	○		就職対策Ⅱ	働くことの意義と重要性を理解し、社会人となるための心構え、知識、マナーを身に着ける。就活の流れを理解。自己分析を通し就活の軸を探す。	2 前	32	2	△	○		○		○					
33	○		サービス介助	サービス業界で求められる、高齢者や障がいをお持ちの方などお手伝いを必要とされるお客様への「おもてなしの心」「安全な介助技術」を学ぶ	2 前	18	1	○		△	○		○					
34	○		体育①	球技や音楽に合わせたエクササイズなどを通じて、心身の健やかな成長をねらう。	2 前	32	2				○	○		○				
35	○		ブライダルホ テル英会話 Ⅱ	ホテル・ブライダル業界に必要な英単語、英語表現をロールプレイなどを通して学ぶ実践に学ぶ。	2 前	34	2	△	○		○							
36	○		ブライダルビ ジネスⅡ	模擬結婚式の実施運営に向けて、企画・プログラム・コーディネート・アイテム全般の準備。就職活動の対策など。	2 前	32	2	○	△		○		○					
37	○		コミュニケー ション応用	コミュニケーション検定初級程度の学習を行いながらグループワークを実施、その他「雑談力」をテーマに講義とワークを行う。	2 前	24	1	△	○		○		○					
38	○		一般教養	就職試験や社会に出てからも必要とされる、基礎学力(計算力・論理的判断力・読解力)を鍛える	2 前	18	1	△	○		○		○					
39	○		メイクⅡ	ヘア、メイクの基礎知識を学び、自ら施術を行う。ブライダルを中心にヘア、メイク、ドレスフィッティングを学ぶ	2 前	16	1	△	○		○			○				
40	○		セルフマネジ メントⅡ②	日直主導で企業朝礼を意識した挨拶・唱和の実施、情報共有・スケジュール確認他、朝テストなどの帯学習実施。スピーチによる自己開示を含めた発信力の強化を行う。	2 後	85	5		○		○		○					
41	○		ホテルビジネ ス検定対策 Ⅱ②	ホテルビジネス実務検定ベーシック2級の学習を通して、現場での実践に活かせる知識を身につける。	2 後	36	2	○	△		○		○					
42	○		ブライダル コーディネー ト検定対策Ⅱ ②	ブライダルコーディネート技能検定の学習を通して、ブライダル業界の変遷及び、それに伴う法律・文化・習慣を理解する。検定合格を最終目標とせず、現場で活かせる知識の習得を目的とする。	2 後	45	3	○			○		○					

43	○		中国語②	中国語の発音をマスターする。基本的な語彙を読めるよう、簡単な文法を理解し、日常会話を話し、聞き取れることを目指す。	2 後	30	2	△	○	○								
44	○		体育②	球技や音楽に合わせたエクササイズなどを通じて、心身の健やかな成長をねらう。	2 後	16	1			○	○				○			
45	○		ブライダルホテル英会話Ⅱ②	ホテル・ブライダル業界に必要な英単語、英語表現をロールプレイなどを通して学ぶ実践に学ぶ。	2 後	30	2	△	○	○								
46	○		パソコン技法	エクセル、ワードの活用と使い方、Eメールの活用など必要最低限のPCの知識を学び、仕事で活用できるようにする	2 後	30	2		△	○	○				○			
47	○		スピーキング	正しい言葉遣い、相手に伝わる話し方、相手の話を傾聴することの大切さを学ぶ。また、疑似番組制作を通して、時間の管理、言葉の選び方などを学ぶ。	2 後	16	1	△	○	○								○
48	○		クロス授業	すべての教員が、学科を超えて授業を実施。社会人として身に着けるべき知識・教養に関して様々な視点から講義を行う。	2 後	16	1	○	△	○								○
49																		
50																		
合計					48科目	1942単位時間(121単位)												

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件：1710時間以上を履修し、累計卒業取得単位数を取得していること。卒業必須資格をすべて取得していること。	1学年の学期区分	2期
履修方法：すべて必修科目である	1学期の授業期間	18週

(留意事項)

- 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。