

授業科目 Course Title	PC ビジネス文書作成 Word		担当教員 Instructor	実務経験 (有)
開講時期 Term	前期	配当年次	1 年	実務経歴 / Work Experience
授業形態	演習	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	3 単位時間	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experience				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description 1 人一台のパソコン。教科書・ドリルを用いてビジネス文書を作成し、表現力の向上を学修する。				
授業目的・到達目標 / Course Objective 日本語でのタイピング技能を身につけ、日本社会で使われるビジネス文書の意味を理解したうえで Word を使用しビジネスに必要な文書を作成できる能力を養う。				
週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 週 / Week 1	オリエンテーション			
第 2 週 / Week 2	第 1 章 さあ、はじめよう Word2019 Step1~4			
第 3 週 / Week 3	文字の入力①			
第 4 週 / Week 4	文字の入力②			
第 5 週 / Week 5	第 2 章 文書の作成しよう Word2019 Step1~3			
第 6 週 / Week 6	第 2 章 文書の作成しよう Word2019 Step4・5			
第 7 週 / Week 7	第 2 章 文書の作成しよう Word2019 Step6・7			
第 8 週 / Week 8	第 2 章 文書の作成しよう Word2019 Step8・練習問題			
第 9 週 / Week 9	第 4 章 表のある文書を作成しよう Step1・2			
第 10 週 / Week 10	第 4 章 表のある文書を作成しよう Step3・4			
第 11 週 / Week 11	第 4 章 表のある文書を作成しよう Step5			
第 12 週 / Week 12	第 4 章 表のある文書を作成しよう 練習問題			
第 13 週 / Week 13	総合問題①			
第 14 週 / Week 14	総合問題②			
第 15 週 / Week 15	前期試験対策			
第 16 週 / Week 16	前期試験実施			
第 17 週 / Week 17	試験返却・振り返り・まとめ			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material FOM 出版 よくわかる MicrosoftWord2019&Excel2019&PowerPoint2019 FOM 出版 よくわかる Word2019 ドリル				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title	PC 表作成表計算 - I Excel		担当教員 Instructor	実務経験 (有)
開講時期 Term	後期	配当年次	1 年	実務経歴 / Work Experience
授業形態	演習	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	3 単位時間	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experience				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description 1 人一台のパソコン。教科書・ドリルを用い簡単な表を作成し、表現力の向上を学修する。				
授業目的・到達目標 / Course Objective Excel を駆使して効率的かつ有効な表計算活用を修得させ、ホテル等でのマネジメントやインバウンド獲得のための営業活動等に役立てる。また、12 月実施の日本情報処理検定協会の表計算部門 3 級取得を目指す。				
週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 週/ Week 1	第 5 章 さあ、はじめよう Excel2019 Step1~3			
第 2 週/ Week 2	第 6 章 データを入力しよう Excel2019 Step1~3			
第 3 週/ Week 3	第 6 章 データを入力しよう Excel2019 Step4・練習問題			
第 4 週/ Week 4	第 7 章 表を作成しよう Excel219 Step1~3			
第 5 週/ Week 5	第 7 章 表を作成しよう Excel219 Step4・5			
第 6 週/ Week 6	パソコン検定対策①			
第 7 週/ Week 7	パソコン検定対策②			
第 8 週/ Week 8	パソコン検定対策③			
第 9 週/ Week 9	パソコン検定対策④			
第 10 週/ Week 10	パソコン検定対策⑤			
第 11 週/ Week 11	パソコン検定実施			
第 12 週/ Week 12	第 7 章 表を作成しよう Excel219 Step6・練習問題			
第 13 週/ Week 13	総合問題①			
第 14 週/ Week 14	総合問題②			
第 15 週/ Week 15	後期試験対策			
第 16 週/ Week 16	後期試験実施			
第 17 週/ Week 17	試験返却・振り返り・まとめ			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material FOM 出版 よくわかる MicrosoftWord2019&Excel2019&PowerPoint2019 FOM 出版 よくわかる Excel2019 ドリル ・日本情報処理検定協会問題集				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title	PC 表作成表計算 II		担当教員 Instructor	実務経験 (有)
	Excel			
開講時期 Term	前期	配当年次	2 年	実務経歴 / Work Experience
授業形態	演習	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	3 単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experience

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

1 人一台のパソコン。1 年次からの表現力のさらに向上をさせ、後期につなげていく。
日本情報処理検定協会の表計算部門の準 2 級レベルの作成スキルを実習。

授業目的・到達目標 / Course Objective

Excel を駆使して効率的かつ有効な表計算活用を修得させ、ホテル等でのマネジメントやインバウンド獲得のための営業活動等に役立てる。

日本情報処理検定協会の表計算部門の 3 級以上の級の取得

週	授業計画 / Course Schedule
第 1 週/ Week 1	Excel2019 第 1 章 関数の利用
第 2 週/ Week 2	Excel2019 第 1 章 関数の利用
第 3 週/ Week 3	Excel2019 第 2 章 表作成の活用
第 4 週/ Week 4	Excel2019 第 2 章 表作成の活用
第 5 週/ Week 5	Excel2019 第 3 章 グラフの活用
第 6 週/ Week 6	Excel2019 第 3 章 グラフの活用
第 7 週/ Week 7	パソコン検定対策
第 8 週/ Week 8	パソコン検定対策
第 9 週/ Week 9	パソコン検定対策
第 10 週/ Week 10	パソコン検定
第 11 週/ Week 11	PowerPoint2019 第 10 章 さあ、はじめよう
第 12 週/ Week 12	PowerPoint2019 第 11 章 プレゼンテーション作成しよう
第 13 週/ Week 13	PowerPoint2019 第 12 章 スライドショーを実行しよう
第 14 週/ Week 14	総合問題
第 15 週/ Week 15	総合問題
第 16 週/ Week 16	前期試験対策
第 17 週/ Week 17	前期試験実施 (Excel)

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

FOM 出版 よくわかる Microsoft Excel2019 応用 ・日本情報処理検定協会問題集

FOM 出版 よくわかる Word2019&Excel2019&PowerPoint2019

FOM 出版 よくわかる Excel2019 ドリル

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	PC 表作成表計算Ⅲ プレゼンテーション Excel・PowerPoint		担当教員 Instructor	実務経験（有）
	開講時期 Term	後期		
授業形態	演習	単位区分	必修	実務経歴 / Work Experience
授業回数	17回	授業時間	3単位時間	
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experience				
授業概要（学修内容・方法） / Course Description 1人一台のパソコン。今までの知識、技能を使いつつ、テーマについてのプレゼンテーションの仕方を学修する。				
授業目的・到達目標 / Course Objective PowerPointを使用し、社内でのプレゼンテーションができるようにし、海外営業等に対応できるようにする。				
週	授業計画 / Course Schedule			
第1週/Week 1	Excel2019 第5章 データベースの活用			
第2週/Week 2	Excel2019 第5章 データベースの活用			
第3週/Week 3	Excel2019 第6章 ピポットテーブルとピポットグラフの作成			
第4週/Week 4	Excel2019 第6章 ピポットテーブルとピポットグラフの作成			
第5週/Week 5	Excel2019 第7章 マクロの作成			
第6週/Week 6	Excel2019 第7章 マクロの作成			
第7週/Week 7	PowerPoint2019 プレゼンテーション発表準備			
第8週/Week 8	PowerPoint2019 プレゼンテーション発表準備			
第9週/Week 9	PowerPoint2019 プレゼンテーション発表準備			
第10週/Week 10	PowerPoint2019 プレゼンテーション発表準備			
第11週/Week 11	総合問題			
第12週/Week 12	総合問題			
第13週/Week 13	後期試験対策			
第14週/Week 14	後期試験対策			
第15週/Week 15	後期試験実施（Excel）			
第16週/Week 16	後期試験実施（PowerPoint）			
第17週/Week 17	プレゼンテーション発表			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material FOM 出版 よくわかる Microsoft Excel2019 応用 FOM 出版 よくわかる Word2019&Excel2019&PowerPoint2019 FOM 出版 よくわかる Excel2019 ドリル				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title		インバウンド実務&概論		担当教員 Instructor	実務経験 (有)
開講時期 Term	前期	配当年次	2 年	実務経歴 添乗実務/MICE 業務 30 年	
授業形態	講義	単位区分	必修・選択		
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間		
実務経験に基づいた授業内容・方法 インバウンド実務の講義					
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description インバウンド主任者テキストによる講義					
授業目的・到達目標 / Course Objective インバウンド客に対するサービス、マナーの習得					
回数 / 週	授業計画 / Course Schedule				
第 1 回/ Class 1	観光総論				
第 2 回/ Class 2	観光総論				
第 3 回/ Class 3	観光総論				
第 4 回/ Class 4	インバウンド総論				
第 5 回/ Class 5	インバウンド総論				
第 6 回/ Class 6	インバウンド総論				
第 7 回/ Class 7	インバウンド総論				
第 8 回/ Class 8	インバウンドと消費				
第 9 回/ Class 9	インバウンドと消費				
第 10 回/ Class 10	インバウンドと消費				
第 11 回/ Class 11	インバウンドとビジネス				
第 12 回/ Class 12	インバウンドとビジネス				
第 13 回/ Class 13	インバウンドとビジネス				
第 14 回/ Class 14	インバウンドとビジネス				
第 15 回/ Class 15	インバウンドとニューツーリズム				
第 16 回/ Class 16	インバウンドとニューツーリズム				
第 17 回/ Class 17	インバウンドとニューツーリズム				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material インバウンド実務主任者 テキスト					
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

授業科目 Course Title		インバウンド実務&概論		担当教員 Instructor	実務経験 (有)
開講時期 Term	後期	配当年次	2年	実務経歴 添乗実務/MICE 業務 30年	
授業形態	講義	単位区分	必修		
授業回数	17回	授業時間	2単位時間		
実務経験に基づいた授業内容・方法 インバウンド実務の講義					
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description インバウンド主任者テキストによる講義					
授業目的・到達目標 / Course Objective インバウンド客に対するサービス、マナーの習得					
回数 / 週	授業計画 / Course Schedule				
第1回/ Class 1	訪日外国人の理解				
第2回/ Class 2	訪日外国人の理解				
第3回/ Class 3	訪日外国人の理解				
第4回/ Class 4	訪日外国人への対応				
第5回/ Class 5	訪日外国人への対応				
第6回/ Class 6	訪日外国人への対応				
第7回/ Class 7	インバウンドの集客				
第8回/ Class 8	インバウンドの集客				
第9回/ Class 9	インバウンドの集客				
第10回/ Class 10	インバウンドとテーマ別まちづくり				
第11回/ Class 11	インバウンドとテーマ別まちづくり				
第12回/ Class 12	ウェブプロモーション				
第13回/ Class 13	ウェブプロモーション				
第14回/ Class 14	ウェブプロモーション				
第15回/ Class 15	インバウンド関連法規				
第16回/ Class 16	インバウンド関連法規				
第17回/ Class 17	インバウンドに関する時事問題				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material インバウンド実務主任者 テキスト					
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

授業科目 Course Title	おもてなし概論		担当教員 Instructor	実務経験 (18 年)
開講時期 Term	前期	配当年次	1 年	
授業形態	演習	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間	
実務経験に基づいた授業内容・方法 ホテルスタッフそして社会人として必要なビジネスマナーの習得を目指す。				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description 日本のホテル・旅館の就職を目指す学生たちへ「日本のおもてなし」の基礎の習得。就職向け面接マナーの習得。				
授業目的・到達目標 / Course Objective サービス接客検定 3 級の取得。 ホテル・旅館等の観光産業への就職へ向けての、サービス接客の習得。				
回数 / 週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 回/ Class 1	自己紹介 / 授業の目的と目標 / 身だしなみ / 挨拶 / お辞儀の方法			
第 2 回/ Class 2	身だしなみ / 挨拶 / 返事			
第 3 回/ Class 3	サービススタッフの資質 (必要とされる要件①②③)	テキスト P14~P29		
第 4 回/ Class 4	サービススタッフの資質 (従業要件①②③④)	テキスト P30~P47		
第 5 回/ Class 5	専門知識 (サービス知識①②③)	テキスト P50~P64		
第 6 回/ Class 6	専門知識 (従業知識)	テキスト P65~P69		
第 7 回/ Class 7	一般知識 (社会常識①)	テキスト P72~P76		
第 8 回/ Class 8	一般知識 (社会常識②)	テキスト P77~P80		
第 9 回/ Class 9	対人技能 (人間関係・接客知識)	テキスト P82~P101		
第 10 回/ Class 10	対人技能 (話し方・服装)	テキスト P102~P120		
第 11 回/ Class 11	実務技能 (問題処理・環境設備・金品管理・社交業務) ① テキスト P122~P144			
第 12 回/ Class 12	実務技能 (問題処理・環境設備・金品管理・社交業務) ②			
第 13 回/ Class 13	前期試験対策			
第 14 回/ Class 14	前期試験対策(記述)			
第 15 回/ Class 15	前期試験			
第 16 回/ Class 16	前期試験振り返り及び検定対策			
第 17 回/ Class 17	前期試験振り返り及び検定対策(記述)			

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

「サービス接客検定 3級公式テキスト」「サービス接客検定 実問題集 3級」

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

2023 年度 福岡外語専門学校 シラバス

2023 Fukuoka Foreign Language College Course Syllabus

授業科目 Course Title	おもてなし概論		担当教員 Instructor	実務経験 (18 年)
開講時期 Term	後期	配当年次	1 年	
授業形態	講義	単位区分	必修	実務経歴 都築学園：ビジネスマナー・就職指導など オークラ・ヒルトンホテル等：婚礼司会 福岡 NHK：アナウンサー、CM など
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

ホテルスタッフそして社会人として必要なビジネスマナーの習得を目指す。

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

日本のホテル・旅館の就職を目指す学生たちへ「日本のおもてなし」の基礎の習得。就職向け面接マナーの習得。

授業目的・到達目標 / Course Objective

サービス接客検定 3 級の取得

ホテル・旅館等の観光産業への就職へ向けての、サービス接客の習得と即戦力としての知識取得。

回数 / 週	授業計画 / Course Schedule
第 1 回/ Class 1	検定対策授業①
第 2 回/ Class 2	検定対策授業②
第 3 回/ Class 3	検定対策授業③
第 4 回/ Class 4	検定対策授業④ (11/7 サービス接客検定)
第 5 回/ Class 5	サービス接客検定の振り返り
第 6 回/ Class 6	社会人としての身だしなみ (ジョブパス P38~P43)
第 7 回/ Class 7	ビジネスの場に相応しい言葉遣い (ジョブパス P56~P61)
第 8 回/ Class 8	面談の基本マナー・電話対応の重要性 (ジョブパス P68~P69、P114~P121)
第 9 回/ Class 9	後期試験対策及びビジネス用語の基本① (ジョブパス P144~P153)
第 10 回/ Class 10	ビジネス用語の基本② (ジョブパス P144~P153)
第 11 回/ Class 11	ビジネス用語の基本③

第 12 回/ Class 12	ビジネス用語 尊敬語・謙譲語の使い方
第 13 回/ Class 13	後期試験対策
第 14 回/ Class 14	後期試験対策(記述)
第 15 回/ Class 15	後期試験
第 16 回/ Class 16	後期試験振り返り
第 17 回/ Class 17	1 年間の振り返りと 2 年次の目標・課題の発表
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material 「サービス接客検定 3 級公式テキスト」 「サービス接客検定 実問題集 3 級」 「ジョブパス 3 級公式テキスト」 「ジョブパス 3 級公式試験問題集」	
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。	
備考 / Memo	

授業科目 Course Title	おもてなし概論		担当教員	実務経験 ()
			Instructor	
開講時期 Term	前期	配当年次	2 年	
授業形態	演習	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間	
実務経験に基づいた授業内容・方法 ホテルスタッフそして社会人として必要なビジネスマナーの習得を目指す。				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description 日本のホテル・旅館の就職を目指す学生たちへ、「日本のおもてなし」の基礎の習得。就職向け面接マナーの習得。				
授業目的・到達目標 / Course Objective サービス接客検定 3 級の取得 ホテル・旅館等の観光産業への就職へ向けての、サービス接客の習得				
回数 / 週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 回/ Class 1	自己紹介 / 授業の目的と目標 / 身だしなみ / 挨拶 / お辞儀の方法			
第 2 回/ Class 2	身だしなみ / 挨拶 / 返事			
第 3 回/ Class 3	サービススタッフの資質 (必要とされる要件①②③)	テキスト P14~P29		
第 4 回/ Class 4	サービススタッフの資質 (従業要件①②③④)	テキスト P30~P47		
第 5 回/ Class 5	専門知識 (サービス知識①②③)	テキスト P50~P64		
第 6 回/ Class 6	専門知識 (従業知識)	テキスト P65~P69		
第 7 回/ Class 7	一般知識 (社会常識①)	テキスト P72~P80		
第 8 回/ Class 8	一般知識 (社会常識②)			
第 9 回/ Class 9	対人技能 (人間関係・接客知識)	テキスト P82~P101		
第 10 回/ Class 10	対人技能 (話し方・服装)	テキスト P102~P120		
第 11 回/ Class 11	実務技能 (問題処理・環境設備・金品管理・社交業務) ①	テキスト P122~P144		
第 12 回/ Class 12	実務技能 (問題処理・環境設備・金品管理・社交業務) ②			
第 13 回/ Class 13	前期試験対策			
第 14 回/ Class 14	前期試験対策(記述)			
第 15 回/ Class 15	前期試験			
第 16 回/ Class 16	前期試験振り返り及び検定対策			
第 17 回/ Class 17	前期試験振り返り及び検定対策(記述)			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material 「サービス接客検定 3 級公式テキスト」「サービス接客検定 実問題集 3 級」				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title	おもてなし概論		担当教員	実務経験 ()
			Instructor	
開講時期 Term	後期	配当年次	1 年	
授業形態	講義	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間	
実務経験に基づいた授業内容・方法 ホテルスタッフそして社会人として必要なビジネスマナーの習得を目指す。				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description 日本のホテル・旅館の就職を目指す学生たちへ、「日本のおもてなし」の基礎の習得。就職向け面接マナーの習得。				
授業目的・到達目標 / Course Objective サービス接客検定 3 級の取得 ホテル・旅館等の観光産業への就職へ向けての、サービス接客の習得と即戦力としての知識取得				
回数 / 週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 回/ Class 1	検定対策授業①			
第 2 回/ Class 2	検定対策授業②			
第 3 回/ Class 3	検定対策授業③			
第 4 回/ Class 4	検定対策授業④ (11/6 サービス接客検定)			
第 5 回/ Class 5	サービス接客検定の振り返り			
第 6 回/ Class 6	社会人としての身だしなみ (ジョブパス P38~P43)			
第 7 回/ Class 7	ビジネスの場に相応しい言葉遣い (ジョブパス P56~P61)			
第 8 回/ Class 8	面談の基本マナー・電話対応の重要性 (ジョブパス P68~P69、P114~P121)			
第 9 回/ Class 9	後期試験対策及びビジネス用語の基本① (ジョブパス P144~P153)			
第 10 回/ Class 10	ビジネス用語の基本② (ジョブパス P144~P153)			
第 11 回/ Class 11	ビジネス用語の基本③			
第 12 回/ Class 12	ビジネス用語 尊敬語・謙譲語の使い方			
第 13 回/ Class 13	後期試験対策			
第 14 回/ Class 14	後期試験対策(記述)			
第 15 回/ Class 15	後期試験			
第 16 回/ Class 16	後期試験振り返り			
第 17 回/ Class 17	1 年間の振り返りと 2 年次の目標・課題の発表			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material 「サービス接客検定 3 級公式テキスト」 「サービス接客検定 実問題集 3 級」 「ジョブパス 3 級公式テキスト」 「ジョブパス 3 級公式試験問題集」				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

2023 年度 福岡外語専門学校 シラバス 2023 Fukuoka Foreign Language College Course Syllabus

授業科目 Course Title		キャリアデザイン		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term	後期	配当年次	1 年	実務経験 / Work Experience	
授業形態	講義	単位区分	必修	ホテル勤務、サービス業従事経験。スタッフ育成指導及び管理業務。語学指導教員経験。	
授業回数 Number of Classes	17 回	授業時間 Class Hours	1 単位時間		
実務経験に基づいた授業内容・方法 / Course Content & Method based on Instructor's Work Experience					
実務において生かせる行動特性を意識できるよう指導する					
授業概要（学修内容・方法） / Course Description					
自己分析を経験させる。また企業分析の知識を理解することで 2 年次の就職活動への動機付けとする。					
授業目的・到達目標 / Course Objective					
自分のキャリアを主体的に考えられる力を身につける。企業分析の方法を知り実践できる。					
日本企業の仕組みや採用活動の概要を理解し、日本での就労に向けた就職活動を行う力を養う。					
週	授業計画 / Course Schedule				
第 1 週/ Week 1	オリエンテーション				
第 2 週/ Week 2	自己分析 「なぜ日本に留学したのか」				
第 3 週/ Week 3	自己分析 過去・現在・未来の自分について				
第 4 週/ Week 4	自己分析 長所・短所				
第 5 週/ Week 5	自己分析 自己 PR①				
第 6 週/ Week 6	自己分析 自己 PR②				
第 7 週/ Week 7	自己分析 自己 PR③				
第 8 週/ Week 8	履歴書作成①				
第 9 週/ Week 9	履歴書作成②				
第 10 週/ Week 10	送付状作成、郵送の際のマナーについて				
第 11 週/ Week 11	業界・業種・職種と就労ビザについて				
第 12 週/ Week 12	日本企業の特徴 勤務の条件について				
第 13 週/ Week 13	日本企業の特徴 雇用形態				
第 14 週/ Week 14	これまでのまとめ				
第 15 週/ Week 15	後期テスト実施				
第 16 週/ Week 16	テスト返却と解説				
第 17 週/ Week 17	後期全体の振り返り				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material					
補助教材『伸ばす！就活能力・ビジネス日本語力』					
適宜、プリントや PPT ハンドアウトを配布					
成績評価 / Evaluation					
成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

2023 年度 福岡外語専門学校 シラバス

Fukuoka Foreign Language College Course Syllabus

授業科目 Course Title	ホテルマネジメント&マーケティング		担当教員 Instructor	実務経験 (有)
開講時期 Term	前期	配当年次	2 年	
授業形態	講義	単位区分	必修	実務経歴 ホテル業界 40 年以上勤務、内私鉄系、航空系、 外資系等、5 ホテルの開業を経験し、2014 年よ りホテル旅館開業運営支援事業の (株) HAMA ソ リューションズ設立、現在に至る
授業回数	1 7 回	授業時間	2 単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

ホテル開業に伴う、マーケティング及び開業に対してのマネジメント構想について講義

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

ホテル開業工程や必要な業務内容を PPT やプリントで講義し、数値管理、業務分析等の計算式は練習問題にて習得又、就活対策として、プレゼンテーション能力を高める為の実践授業を実施する

授業目的・到達目標 / Course Objective

宿泊部門での数値分析が出来て、ホテルマーケティングの知識を持って、分析結果から戦略戦術の発想が出来る事

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第 1 回/ Class 1	ホテルの原価とは何か? 固定費 変動費
第 2 回/ Class 2	ホテル旅館の倒産する原因、潰れるホテルの共通点
第 3 回/ Class 3	ホテルの利益と経費
第 4 回/ Class 4	ホテルの数値分析 練習問題
第 5 回/ Class 5	ホテル損益収支問題 この売上げで利益はどうなる?
第 6 回/ Class 6	経費削減二つの方向性
第 7 回/ Class 7	ホテル FBC の重要性 原価意識
第 8 回/ Class 8	PDCA サイクルの経費削減
第 9 回/ Class 9	ホテル用度購買でのコストコントロール
第 10 回/ Class 10	ホテルレストランのイベント戦略
第 11 回/ Class 11	ホテルのマーケティングプラン ルームセールスの役割 練習問題
第 12 回/ Class 12	ホテルの販売促進施策とは 催事企画 年間催事計画素材は
第 13 回/ Class 13	催事収支計画 イベント企画書の作り方 損益分岐点売上
第 14 回/ Class 14	ホテルの広告宣伝戦略 購買動向 (利用分析) 練習問題
第 15 回/ Class 15	ホテルシステム 組織的な情報管理 CRM 顧客管理 PMS
第 16 回/ Class 16	ホテル開業 プラン 開業工程 PMS
第 17 回/ Class 17	グローバルオペレーターが変えたホテル経営 練習問題 PMS

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

ホテルマーケティング論 (株) マーケティングオフィス 講師用

ホテルマーケティングブック 中央経済者 講師用

ホテル経営 白桃書房 講師用

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo 特にホテルマネジメントでは宿泊分析、ホテル損益収支の見方や作り方など計算問題を主流とし、数字に親しみ、数字でホテル経営を理解できる授業とする。(もてなしだけでは、もう食えない) 事を指導する。

授業科目 Course Title	ホテルマネジメント&マーケティング		担当教員 Instructor	実務経験 (有)
開講時期 Term	後期	配当年次	2 年	実務経歴
授業形態	講義	単位区分	必修	ホテル業界 40 年以上勤務、内私鉄系、航空系、外資系等、5 ホテルの開業を経験し、2014 年よりホテル旅館開業運営支援事業の(株) HAMA ソリューションズ設立、現在に至る
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

ホテル開業に伴う、マーケティング及び開業に対してのマネジメント構想について講義

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

ホテル開業工程や必要な業務内容を PPT やプリントで講義し、数値管理、業務分析等の計算式は練習問題にて習得又、就活対策として、プレゼンテーション能力を高める為の実践授業を実施する

授業目的・到達目標 / Course Objective

宿泊部門での数値分析が出来て、ホテルマーケティングの知識を持って、分析結果から戦略戦術の発想が出来る事

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第 1 回/ Class 1	組織的な情報管理 CRM 顧客管理システム ホテルアンケート
第 2 回/ Class 2	時代変化とネットマーケティング シェアリングビジネス
第 3 回/ Class 3	ホテルの危機管理 コンプライアンス
第 4 回/ Class 4	ホテル関連法律 開業開発 消防 保健 営業申請 練習問題&レポート
第 5 回/ Class 5	ホテル会計 経理業務
第 6 回/ Class 6	不動産投資からみたホテルの事業特性
第 7 回/ Class 7	ホテル業の経費削減 練習問題&レポート
第 8 回/ Class 8	ホテルコストを考える FBC 原価管理 PMS グループディスカッション (GD)
第 9 回/ Class 9	ホテル経営 (開業工程) 組織・システム FFE 備品購買
第 10 回/ Class 10	ホテル経営 (開業工程) ルールブック マニュアル 料金施策
第 11 回/ Class 11	ホテル経営 (開業工程) マーケティング 広報 開業レセプション
第 12 回/ Class 12	ホテル運営に関する分析手法 1. 競合ペネトレーション分析他 練習問題&レポート
第 13 回/ Class 13	ホテル運営に関する分析手法 2. ポジショニング分析 他 練習問題&レポート
第 14 回/ Class 14	ホテルのブランド管理 ホテル旅館の M&A PMS グループディスカッション (GD)
第 15 回/ Class 15	観光業の生産性 問題解決のロジカルシンキング 他 PMS
第 16 回/ Class 16	インバウンド誘客の商品造成 発想のポイント SNS 活用事例 PMS 練習問題&レポート
第 17 回/ Class 17	ホテルの人材育成 社会人としての教訓 社会人の心得 PMS

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

ホテルマーケティング論 (株) マーケティングオフィス 講師用

ホテルマーケティングブック 中央経済者 講師用

ホテル経営 白桃書房 講師用

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo 学生用教材はプリントと他には Web 上でリサーチする。学生に PC やスマートフォン使用許可する

授業科目 Course Title	ホテル英会話		担当教員 Instructor	実務経験 ()
開講時期 Term	前期	配当年次	1 年	実務経歴
授業形態	演習	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間	
実務経験に基づいた授業内容・方法 リスニング、リーディング、ライティング、ロールプレイ、文法の練習。				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description ホテルや外食産業の文脈で話すスキルと聞くスキルを開発するための簡単なアプローチです。				
授業目的・到達目標 / Course Objective このコースでは予約から苦情への対応まで、さまざまな状況で顧客や同僚に対応するためのシンプルで機能的な言語を学生に提供します。				
回数 / 週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 回/ Class 1	Introduction 自己紹介 / Alphabet / verb to be (アルファベット / be 動詞)			
第 2 回/ Class 2	Introduction 自己紹介 / Alphabet / verb to be (アルファベット / be 動詞)			
第 3 回/ Class 3	The check-in チェックイン / Day, months, dates (日、月、日付)			
第 4 回/ Class 4	The check-in チェックイン / Day, months, dates (日、月、日付)			
第 5 回/ Class 5	The hotel bedroom ホテルの寝室 / 「There is...」 「There are...」			
第 6 回/ Class 6	The hotel bedroom ホテルの寝室 / 「There is...」 「There are...」			
第 7 回/ Class 7	Bathroom and porter バスルームとポーター / (場所 を表す前置詞・色・大きさ・)			
第 8 回/ Class 8	Bathroom and porter バスルームとポーター / (場所 を表す前置詞・色・大きさ・)			
第 9 回/ Class 9	Services in the hotel ホテル内のサービス / Can 動詞 / have 動詞 / do/does (questions) (疑問文章)			
第 10 回/ Class 10	Services in the hotel ホテル内のサービス / Can 動詞 / have 動詞 / do/does (questions) (疑問文章)			
第 11 回/ Class 11	Location of facilities 屋内で道案内をする / Giving directions 道案内をする			
第 12 回/ Class 12	Location of facilities 屋内で道案内をする / Giving directions 道案内をする			
第 13 回/ Class 13	Room services ルームサービス / Past tense (過去形)			
第 14 回/ Class 14	Room services ルームサービス / Past tense (過去形)			
第 15 回/ Class 15	Problems and solutions 間違いや問題への対処 / Future tense (未来形)			
第 16 回/ Class 16	Problems and solutions 間違いや問題への対処 / Future tense (未来形)			
第 17 回/ Class 17	Semester Review / Midterm Test			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material (Be my guest: English for the Hotel Industry)ホテルビジネス教科書 + ハンドアウト				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title		ホテル英会話		担当教員 Instructor	実務経験 ()
開講時期 Term	後期	配当年次	1 年	実務経歴	
授業形態	演習	単位区分	必修		
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間		
実務経験に基づいた授業内容・方法 リスニング、リーディング、ライティング、ロールプレイ、文法の練習。					
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description ホテルや外食産業の文脈で話すスキルと聞くスキルを開発するための簡単なアプローチです。					
授業目的・到達目標 / Course Objective このコースでは予約から苦情への対応まで、さまざまな状況で顧客や同僚に対応するためのシンプルで機能的な言語を学生に提供します。					
回数 / 週	授業計画 / Course Schedule				
第 1 回/ Class 1	TOEIC overview (TOEIC 概要)				
第 2 回/ Class 2	Taking bar orders バーで注文を受ける / (飲み物を出す・お支払い) / TOEIC practice (TOEIC の練習)				
第 3 回/ Class 3	Taking bar orders バーで注文を受ける / (飲み物を出す・お支払い) / TOEIC practice (TOEIC の練習)				
第 4 回/ Class 4	In the restaurant (1) レストランで / 料理の注文を取る / TOEIC practice (TOEIC の練習)				
第 5 回/ Class 5	In the restaurant (1) レストランで / 料理の注文を取る / TOEIC practice (TOEIC の練習)				
第 6 回/ Class 6	In the restaurant (2) レストランで / First conditional (条件文) / giving recommendations (「推薦」)				
第 7 回/ Class 7	In the restaurant (2) レストランで / First conditional (条件文) / giving recommendations (「推薦」)				
第 8 回/ Class 8	Places to visit 観光スポット / Comparatives and superlatives (比較級と最上級) / (TOEIC の練習)				
第 9 回/ Class 9	Places to visit 観光スポット / Comparatives and superlatives (比較級と最上級) / (TOEIC の練習)				
第 10 回/ Class 10	Enquires 問合せ / Correspondence (商業用の通信文) / TOEIC practice (TOEIC の練習)				
第 11 回/ Class 11	Enquires 問合せ / Correspondence (商業用の通信文) / TOEIC practice (TOEIC の練習)				
第 12 回/ Class 12	Using the phone 電話で / Telephone language (電話の会話) / TOEIC practice (TOEIC の練習)				
第 13 回/ Class 13	Using the phone 電話で / Telephone language (電話の会話) / TOEIC practice (TOEIC の練習)				
第 14 回/ Class 14	The check-out チェックアウト / Present perfect (現在完了) / TOEIC practice (TOEIC の練習)				
第 15 回/ Class 15	The check-out チェックアウト / Present perfect (現在完了) / TOEIC practice (TOEIC の練習)				
第 16 回/ Class 16	Semester review				
第 17 回/ Class 17	Final Test				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material (Be my guest: English for the Hotel Industry) ホテルビジネス教科書 + ハンドアウト					
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

Course Syllabus

授業科目 Course Title	ホテル英会話		担当教員 Instructor	実務経験 ()
開講時期 Term	前期	配当年次	2年	実務経歴 実務経歴 NNA(西日本航アカデミー空専門学校) KEPCO, KYUDENKO, IBM, Saibu Gas, 九州大学、福岡大学
授業形態	演習	単位区分	必修	
授業回数	17回	授業時間	2単位時間	
実務経験に基づいた授業内容・方法 様々な国の宗教や環境を勉強し相手を思いやる行動を取れるようにする。 英語が母国語でない方に対して聞き取りやすく理解しやすい英語を話せるようにする。				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description ロールプレイ、ディスカッション、プレゼンテーションを中心とし、クラス全体でコミュニケーションをとりながら自発性と自然な英語を習得する。				
授業目的・到達目標 / Course Objective 基礎的な文法と語彙また正しい発音を学び、応用力のある英語を身につける。				
回数 / 週	授業計画 / Course Schedule			
第1回/ Class 1	Unit 1 Dealing with incoming calls 1st half. TOEIC Listening practice			
第2回/ Class 2	Unit 1 Dealing with incoming calls 2nd half. TOEIC Listening practice			
第3回/ Class 3	Unit 2 Customer information 1st half. TOEIC Listening practice			
第4回/ Class 4	Unit 2 Customer information 2nd half. TOEIC Listening practice			
第5回/ Class 5	Unit 3 Taking reservations 1st half. TOEIC Listening practice			
第6回/ Class 6	Unit 3 Taking reservations 2nd half. TOEIC Listening practice			
第7回/ Class 7	Unit 4 Dealing with booking enquiries 1st half. TOEIC Listening practice			
第8回/ Class 8	Unit 4 Dealing with booking enquiries 2nd half. TOEIC Listening practice			
第9回/ Class 9	Unit 5 Correspondence 1st half. TOEIC Listening practice			
第10回/ Class 10	Unit 5 Correspondence 2nd half. TOEIC Listening practice			
第11回/ Class 11	Unit 6 Welcoming guests 1st half. TOEIC Listening practice			
第12回/ Class 12	Unit 6 Welcoming guests 2nd half. TOEIC Listening practice			
第13回/ Class 13	Unit 7 Dealing with check-in problems 1st half. TOEIC Listening practice			
第14回/ Class 14	Unit 7 Dealing with check-in problems 2nd half. TOEIC Listening practice			
第15回/ Class 15	Unit 8 Explaining how things work in the hotel room 1st half. TOEIC Listening practice			
第16回/ Class 16	Unit 8 Explaining how things work in the hotel room 2nd half. TOEIC Listening practice			
第17回/ Class 17	Unit 9 Serving drinks 1st half. TOEIC Listening practice			
第18回/ Class 18	Unit 9 Serving drinks 2nd half. TOEIC Listening practice			
第19回/ Class 19	Unit 10 Food service 1st half. TOEIC Listening practice			
第20回/ Class 20	Unit 10 Food service 2nd half. TOEIC Listening practice			
第21回/ Class 21	Unit 11 Know your region 1st half. TOEIC Listening practice			
第22回/ Class 22	Unit 11 Know your region 2nd half. TOEIC Listening practice			
第23回/ Class 23	Unit 12 Explaining travel options 1st half. TOEIC Listening practice			

第24回/ Class 24	Unit 12 Explaining travel options 2nd half. TOEIC Listening practice
第25回/ Class 25	Unit 13 Giving directions 1st half. TOEIC Listening practice
第26回/ Class 26	Unit 13 Giving directions 2nd half. TOEIC Listening practice
第27回/ Class 27	Unit 14 Meeting customer needs 1st half. TOEIC Listening practice
第28回/ Class 28	Unit 14 Meeting customer needs 2nd half. TOEIC Listening practice
第29回/ Class 29	Unit 15 Complaints and apologies 1st half. TOEIC Listening practice
第30回/ Class 30	Unit 15 Complaints and apologies 2nd half. TOEIC Listening practice
第31回/ Class 31	Review for test
第32回/ Class 32	Review for test
<p>使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material</p> <p>ホテルビジネス基礎編 + ハンドアウト+ English for the hotel and catering industry</p>	
<p>成績評価 / Evaluation</p> <p>成績は、定期試験40%・出席状況30%・授業参加姿勢30%により判断し、総合点によりA・B・C・D・F評価を決定する。</p>	
<p>備考 / Memo</p>	

Course Syllabus

授業科目 Course Title	ホテル英会話		担当教員 Instructor	実務経験 ()
開講時期 Term	前期	配当年次	2年	実務経歴 実務経歴 NNA(西日本航アカデミー空専門学校) KEPCO, KYUDENKO, IBM, Saibu Gas, 九州大学、福岡大学
授業形態	演習	単位区分	必修	
授業回数	17回	授業時間	2単位時間	
実務経験に基づいた授業内容・方法 様々な国の宗教や環境を勉強し相手を思いやる行動を取れるようにする。 英語が母国語でない方に対して聞き取りやすく理解しやすい英語を話せるようにする。				
授業概要 (学修内容・方法) / Course Description ロールプレイ、ディスカッション、プレゼンテーションを中心とし、クラス全体でコミュニケーションをとりながら自発性と自然な英語を習得する。				
授業目的・到達目標 / Course Objective 基礎的な文法と語彙また正しい発音を学び、応用力のある英語を身につける。				
回数 / 週	授業計画 / Course Schedule			
第1回/ Class 1	Unit 1 Dealing with incoming calls			
第2回/ Class 2	Unit 2 Customer information			
第3回/ Class 3	Unit 3 Taking reservations			
第4回/ Class 4	Unit 4 Dealing with booking enquiries			
第5回/ Class 5	Unit 5 Correspondence			
第6回/ Class 6	Unit 6 Welcoming guests			
第7回/ Class 7	Unit 7 Dealing with check-in problems			
第8回/ Class 8	Unit 8 Explaining how things work in the hotel room			
第9回/ Class 9	Unit 9 Serving drinks			
第10回/ Class 10	Unit 10 Food service			
第11回/ Class 11	Unit 11 Know your region			
第12回/ Class 12	Unit 12 Explaining travel options			
第13回/ Class 13	Unit 13 Giving directions			
第14回/ Class 14	Unit 14 Meeting customer needs			
第15回/ Class 15	Unit 15 Complaints and apologies			
第16回/ Class 16	Review for test			
第17回/ Class 17	Review for test			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material ホテルビジネス基礎編 + ハンドアウト+ English for the hotel and catering industry				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験40%・出席状況30%・授業参加姿勢30%により判断し、総合点によりA・B・C・D・F評価を決定する。				
備考 / Memo				

2023年度 福岡外語専門学校 シラバス

2021Fukuoka Foreign Language College Course Syllabus

授業科目 Course Title	ホテル概論&ホテル総合実務		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term	前期	配当年次	1年	実務経歴
授業形態	演習	単位区分	必修	ホテル勤務経験あり。料飲部、ブライダル、クロークスタッフの管理。
授業回数	17回	授業時間	2単位時間	
実務経験に基づいた授業内容・方法 ホテル経営・運営、関連法規、調理関連の実務経験を活かした講義・実習授業。				
授業概要（学修内容・方法） / Course Description ホテル経営・運営、関連法規、調理関連の経営・運営方法・関連知識の講義及び実習授業				
授業目的・到達目標 / Course Objective 一般社団法人日本ホテル教育センター認定のホテル・ビジネス検定（H検定）2級の合格を目標とする。				
回数 / 週	授業計画 / Course Schedule			
第1回/ Class 1	H検定対策 ホテル基礎 観光産業の概要			
第2回/ Class 2	H検定対策 ホテル基礎 ホテル産業の概要			
第3回/ Class 3	H検定対策 ホテル基礎 ホテルの定義			
第4回/ Class 4	H検定対策 ホテル基礎 実務者として必要な基本知識			
第5回/ Class 5	H検定対策 ホテル基礎 ホスピタリティーについて			
第6回/ Class 6	H検定対策 ホテル基礎 関連知識			
第7回/ Class 7	H検定対策 宿泊部門 宿泊部門の概要			
第8回/ Class 8	H検定対策 宿泊部門 宿泊商品の特性			
第9回/ Class 9	H検定対策 宿泊部門 組織と業務役割			
第10回/ Class 10	H検定対策 宿泊部門 宿泊部門の実務			
第11回/ Class 11	H検定対策 宿泊部門 主な担当者の業務			
第12回/ Class 12	H検定対策 調理部門 調理部門の概要			
第13回/ Class 13	H検定対策 調理部門 調理部門の特性			
第14回/ Class 14	H検定対策 調理部門 組織と業務役割			
第15回/ Class 15	前期末試験対策			
第16回/ Class 16	前期末試験			
第17回/ Class 17	前期末試験フィードバック			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material ホテルビジネス 基礎編（一般社団法人 日本ホテル教育センター） ホテルビジネス練習過去問題集				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・E・F 評価を決定する。				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title	ホテル概論&ホテル総合実技		担当教員 Instructor	実務経験 ()
開講時期 Term	前期	配当年次	2 年	実務経歴
授業形態	演習	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

ホテル経営・運営、関連法規、調理関連の実務経験を活かした講義・実習授業。

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

ホテル経営・運営、関連法規、調理関連の経営・運営方法・関連知識の講義及び実習授業

授業目的・到達目標 / Course Objective

一般社団法人日本ホテル教育センター認定のホテル・ビジネス検定 (H 検定) 2 級の合格を目標とする。

回数 / 週	授業計画 / Course Schedule
第 1 回/ Class 1	H 検定対策 ホテル基礎 世界の宿泊産業
第 2 回/ Class 2	H 検定対策 ホテル基礎 ホテル産業の位置づけ
第 3 回/ Class 3	H 検定対策 ホテル基礎 ホテル業の役割
第 4 回/ Class 4	H 検定対策 ホテル基礎 ホテル商品の特性
第 5 回/ Class 5	H 検定対策 ホテル基礎 体系的な分類
第 6 回/ Class 6	H 検定対策 ホテル基礎 変化するトレンド
第 7 回/ Class 7	H 検定対策 宿泊部門 市場要件からくる特性
第 8 回/ Class 8	H 検定対策 宿泊部門 収益性に見る特性
第 9 回/ Class 9	H 検定対策 宿泊部門 宿泊部門の組織
第 10 回/ Class 10	H 検定対策 宿泊部門 各セクションの業務と役割
第 11 回/ Class 11	H 検定対策 宿泊部門 付帯部門の業務
第 12 回/ Class 12	H 検定対策 調理部門 メインキッチン (主厨房) 課の業務
第 13 回/ Class 13	H 検定対策 調理部門 宴会調理課の業務
第 14 回/ Class 14	H 検定対策 調理部門 レストラン調理課の業務
第 15 回/ Class 15	前期末試験対策
第 16 回/ Class 16	前期末試験
第 17 回/ Class 17	前期末試験フィードバック

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

ホテル・ビジネス 基礎編

ホテルビジネス練習過去問題集

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・E・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	ホテル概論&ホテル総合実技		担当教員 Instructor	実務経験 ()
開講時期 Term	後期	配当年次	2年	
授業形態	演習	単位区分	必修	
授業回数	17回	授業時間	2単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

ホテル経営・運営、関連法規、調理関連の実務経験を活かした講義・実習授業。

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

ホテル経営・運営、関連法規、調理関連の経営・運営方法・関連知識の講義及び実習授業

授業目的・到達目標 / Course Objective

一般社団法人日本ホテル教育センター認定のホテル・ビジネス検定 (H検定) 2級の合格を目標とする。

回数 / 週	授業計画 / Course Schedule
第1回/Class 1	H検定対策 ホテル基礎 テキストおよび過去問題集活用
第2回/Class 2	H検定対策 ホテル基礎 テキストおよび過去問題集活用
第3回/Class 3	H検定対策 宿泊部門 テキストおよび過去問題集活用
第4回/Class 4	H検定対策 宿泊部門 テキストおよび過去問題集活用
第5回/Class 5	H検定対策 調理部門 テキストおよび過去問題集活用
第6回/Class 6	H検定対策 総合 (ホテル基礎・宿泊部門・調理部門) 模擬試験 試験前最終確認
第7回/Class 7	ホテルビジネス実務検定試験 (ベーシックレベル 2級) 会場: 福岡外語専門学校
第8回/Class 8	H検定試験フィードバック 50問
第9回/Class 9	H検定試験フィードバック 50問
第10回/Class 10	H検定試験フィードバック 50問
第11回/Class 11	H検定試験フィードバック 50問
第12回/Class 12	後期末試験対策 ホテル基礎
第13回/Class 13	後期末試験対策 宿泊部門
第14回/Class 14	後期末試験対策 ホテル基礎 宿泊部門 調理部門
第15回/Class 15	後期末試験
第16回/Class 16	後期末試験フィードバック
第17回/Class 17	卒業に際して2年間の振り返りおよび今後の進路について

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

ホテル・ビジネス 基礎編

ホテルビジネス練習過去問題集

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・E・F 評価を決定する。

備考 / Memo

2023 年度 福岡外語専門学校 シラバス

2023 Fukuoka Foreign Language College Course Syllabus

授業科目 Course Title		レストラン概論		担当教員 Instructor	氏名/Name
開講時期 Term	前期	配当年次	1 年	実務経歴	
授業形態	講義	単位区分	必修	ホテルにて 24 年間、料飲・宴会サービスに従事。	
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間		
実務経験に基づいた授業内容・方法 現場での経験や知識を活かして、教科書・実技・各種資料などを用いて授業を進めていきます。					
授業概要（学修内容・方法） / Course Description 教科書『西洋料理・料飲接客サービス技法』をベースに、知識や技術を「知る・理解する・出来る」ようになるまで指導していきます。おもてなしの基本となる心得のところも落とし込んでいきます。					
授業目的・到達目標 / Course Objective 1 年次におきましては、「知る・理解する」をテーマにして幅広く講義していき、興味・関心を持ってもらいます。					
回数 / 週	授業計画 / Course Schedule				
第 1 回/ Class 1	自己紹介				
第 2 回/ Class 2	概要説明				
第 3 回/ Class 3	接客の基本①				
第 4 回/ Class 4	接客の基本②				
第 5 回/ Class 5	接客の言葉づかい①				
第 6 回/ Class 6	接客の言葉づかい②				
第 7 回/ Class 7	什器備品の知識①				
第 8 回/ Class 8	什器備品の知識②				
第 9 回/ Class 9	管理業務①				
第 10 回/ Class 10	管理業務②				
第 11 回/ Class 11	テーブルセッティングの実技・知識				
第 12 回/ Class 12	試験対策①				
第 13 回/ Class 13	試験対策②				
第 14 回/ Class 14	前期試験				
第 15 回/ Class 15	前期試験 フィードバック				
第 16 回/ Class 16	食前酒について				
第 17 回/ Class 17	テーブルマナーについて				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material 西洋料理 料飲接客サービス技法 第 3 版					
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

授業科目 Course Title	レストラン概論		担当教員	実務経験
			Instructor	
開講時期 Term	前期	配当年次	2 年	実務経歴 ホテルにて 24 年間、料飲・宴会サービスに従事。
授業形態	講義	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

現場での経験や知識を活かして、教科書・実技・各種資料などを用いて授業を進めていきます。

授業概要（学修内容・方法） / Course Description

教科書『ホテルビジネス』をベースに、知識や考え方、実技なども身に付けてもらえるように進めていきます。

授業目的・到達目標 / Course Objective

レストランサービス技能検定にも合格できるスキルレベルを目指します。

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第 1 回/ Class 1	概要説明
第 2 回/ Class 2	ホテルビジネス レストラン① レストランの種類
第 3 回/ Class 3	小テストおよび解答説明
第 4 回/ Class 4	ホテルビジネス レストラン② 組織と業務役割
第 5 回/ Class 5	小テストおよび解答説明
第 6 回/ Class 6	ホテルビジネス レストラン③ 商品特性
第 7 回/ Class 7	小テストおよび解答説明
第 8 回/ Class 8	ホテルビジネス レストラン④ 使用する備品
第 9 回/ Class 9	小テストおよび解答説明
第 10 回/ Class 10	ホテルビジネス レストラン⑤ テーブルセッティング
第 11 回/ Class 11	試験対策①
第 12 回/ Class 12	試験対策②
第 13 回/ Class 13	前期試験
第 14 回/ Class 14	料飲部門の実務・基礎知識①食材
第 15 回/ Class 15	料飲部門の実務・基礎知識②メニュー
第 16 回/ Class 16	料飲部門の実務・基礎知識③サービス
第 17 回/ Class 17	料飲部門の実務・基礎知識④食品衛生

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

ホテルビジネス

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

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	レストラン概論		担当教員 Instructor	実務経歴 ホテルにて 24 年間、料飲・宴会サービスに従事
開講時期 Term	後期	配当年次	2 年	
授業形態	講義	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

現場での経験や知識を活かして、教科書・実技・各種資料などを用いて授業を進めていきます。

授業概要（学修内容・方法） / Course Description

教科書『ホテルビジネス』をベースに、知識や考え方、実技なども身に付けてもらえるように進めていきます。

授業目的・到達目標 / Course Objective

レストランサービス技能検定にも合格できるスキルレベルを目指します。

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第 1 回/ Class 1	主な担当者の業務①
第 2 回/ Class 2	H 検定 直前対策 過去問題①
第 3 回/ Class 3	H 検定 直前対策 過去問題②
第 4 回/ Class 4	H 検定 直前対策 過去問題③
第 5 回/ Class 5	H 検定 直前対策 過去問題④
第 6 回/ Class 6	H 検定 本試験
第 7 回/ Class 7	H 検定 フィードバック（料飲部門）
第 8 回/ Class 8	サービス実技① テーブルセッティング～お出迎え・ご案内
第 9 回/ Class 9	サービス実技② 料理の提供～トレイ・皿の持ち方
第 10 回/ Class 10	サービス実技③ 飲料の提供～ワイン・コーヒーのサービス
第 11 回/ Class 11	サービス実技④ 片付け～バッシングなど
第 12 回/ Class 12	試験対策①
第 13 回/ Class 13	試験対策②
第 14 回/ Class 14	後期試験
第 15 回/ Class 15	後期試験フィードバック
第 16 回/ Class 16	2 年間の総復習①
第 17 回/ Class 17	2 年間の総復習②

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

ホテルビジネス

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

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	宴会概論&実務		担当教員	実務経験
			Instructor	
開講時期 Term	前期	配当年次	1 年	実務経歴 ホテル料飲部門にて 28 年間勤務。 ■KKR ホテル博多 料飲サービス課支配人 ■全国宴会支配人協議会 九州 B. M. C. 会長
授業形態	講義	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間	
実務経験に基づいた授業内容・方法				
宴会部門においての会議・パーティー・婚礼の運営などの知識および実務経験を活かして進める。				
授業概要（学修内容・方法） / Course Description				
宴会部門の組織体系、会議、パーティー、婚礼の運営・関連知識の講義および実習授業				
授業目的・到達目標 / Course Objective				
宴会業務の実務に関する知識および日本語（業界用語・接客用語など）と実技の習得を目標とする。				
回数 / 週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 回/ Class 1	自己紹介・概要説明			
第 2 回/ Class 2	【座学】宴会の種類及び内容【実技】トレイ、皿の持ち方（料理・グラスの運搬）			
第 3 回/ Class 3	【座学】宴会の準備【実技】料理の運搬、バッシングの仕方			
第 4 回/ Class 4	【座学】各種宴会等のセッティング【実技】ナフキンの折り方、クロスの張り方			
第 5 回/ Class 5	【座学】宴会の運営とサービス【実技】テーブルセッティング（カトラリー、グラス）			
第 6 回/ Class 6	【実技】宴会の準備（クロス張、ナフキン折り、テーブルセッティング）			
第 7 回/ Class 7	【座学】飲料の種類及び特徴 ワイン編 I			
第 8 回/ Class 8	【座学】飲料の種類及び特徴 ワイン編 II			
第 9 回/ Class 9	【実技】ワインボトルサービス・ドリンクトレーサービス			
第 10 回/ Class 10	【座学】飲料の種類及び特徴 ビール・スピリッツ編（ブランデー、ウイスキー、ジン、ウォッカ、ラム、テキーラ）			
第 11 回/ Class 11	【座学】飲料の種類及び特徴 リキュール・日本酒・焼酎編			
第 12 回/ Class 12	【座学】飲料の種類及び特徴 コーヒー・紅茶・ミネラルウォーター編			
第 13 回/ Class 13	【実技】宴会の準備 <復習>（クロス張、ナフキン折り、テーブルセッティング）			
第 14 回/ Class 14	【実技】復習：ワインボトルサービス・ドリンクトレーサービス			
第 15 回/ Class 15	前期試験対策（筆記）			
第 16 回/ Class 16	前期試験対策（筆記&実技）			
第 17 回/ Class 17	前期試験対策（実技）			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material				
西洋料理 料飲接客サービス技法				
成績評価 / Evaluation				
成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・平常点（授業態度）30%の 100 点で計算。				
A（100～90 点）・B（89～80 点）・C（79～70 点）・D（69～60 点）・F（59 点以下 *追試）				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title	宴会概論&実技		担当教員	実務経験
			Instructor	
開講時期 Term	後期	配当年次	1 年	実務経歴 ホテル料飲部門にて 28 年間勤務。 ■KKR ホテル博多 料飲サービス課支配人 ■全国宴会支配人協議会 九州 B. M. C. 会長
授業形態	講義	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間	
実務経験に基づいた授業内容・方法 宴会部門においての会議・パーティー・婚礼の運営などの知識および実務経験を活かして進める。				
授業概要（学修内容・方法） / Course Description 宴会部門の組織体系、会議、パーティー、婚礼の運営・関連知識の講義および実習授業				
授業目的・到達目標 / Course Objective 宴会業務の実務に関する知識および日本語（業界用語・接客用語など）と実技の習得を目標とする。				
回数 / 週	授業計画 / Course Schedule			
第 1 回/ Class 1	【座学】日本の暦と年間行事について【実技】復習：トレイ、皿の持ち方（料理・グラスの運搬）			
第 2 回/ Class 2	【座学】日本の慶事（冠婚葬祭）【実技】復習：料理の運搬、バッシングの仕方			
第 3 回/ Class 3	【座学】日本の結納および結婚式について【実技】復習：ナフキンの折り方、クロスの張り方			
第 4 回/ Class 4	【座学】日本の結婚披露宴について【実技】復習：テーブルセッティング（カトラリー、グラス）			
第 5 回/ Class 5	【実技】実技全般復習			
第 6 回/ Class 6	【実技】実技ミニテスト			
第 7 回/ Class 7	【座学】お葬式・法事について【実技】復習：（クロス張、ナフキン折り、テーブルセッティング）			
第 8 回/ Class 8	【実技】宴会を想定してのサービス実技 I			
第 9 回/ Class 9	【実技】宴会を想定してのサービス実技 II			
第 10 回/ Class 10	【座学】苦情対応と遺失物の取り扱い			
第 11 回/ Class 11	【座学】食品衛生および公衆・安全衛生			
第 12 回/ Class 12	【実技】宴会を想定してのサービス実技 II			
第 13 回/ Class 13	後期復習			
第 14 回/ Class 14	後期試験対策（筆記）			
第 15 回/ Class 15	後期試験対策（筆記&実技）			
第 16 回/ Class 16	後期試験対策（実技）			
第 17 回/ Class 17	後期試験			
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material 西洋料理 料飲接客サービス技法				
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・平常点（授業態度）30%の 100 点で計算。 A（100～90 点）・B（89～80 点）・C（79～70 点）・D（69～60 点）・F（59 点以下 *追試）				
備考 / Memo				

授業科目 Course Title	宴会概論&実技		担当教員	実務経験
			Instructor	
開講時期 Term	前期	配当年次	2年	実務経歴 /福岡市内のシティホテルにて宴会・レストラン 30年の経験、ブライダル 5年の経験
授業形態	講義	単位区分	必修	
授業回数	17回	授業時間	2単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

宴会部門においての会議・パーティー・婚礼の運営などの知識および実務経験を活かした講義と実習授業

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

宴会部門の組織体系、会議、パーティー、婚礼の運営・関連知識の講義および実習授業

授業目的・到達目標 / Course Objective

一般社団法人日本ホテル教育センター認定のホテルビジネス検定 (H検定) 2級の合格を目標とする。

宴会業務の実務に関する知識および日本語 (業界用語・接客用語など) と実技の習得を目標とする。

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第1回/ Class 1	自己紹介と概要説明
第2回/ Class 2	宴会の特徴とは(レストランとの違いと知識) (別紙資料)
第3回/ Class 3	宴会と料飲サービスの違いを学ぶ (別紙資料)
第4回/ Class 4	テーブルマナーの知識 (別紙資料) ブライダルの会場のセッティングから学ぶ
第5回/ Class 5	食事の国際習慣・プロトコールについて①基本知識 (料飲接客サービス技法)
第6回/ Class 6	ホテルレストランサービスの試験の内容から見るサービスの知識 (料飲接客サービス技法)
第7回/ Class 7	小テスト① 宴会の全容の問題、調理部門の問題
第8回/ Class 8	①宴会知識/ ナフキンの折り方とクロスの掛け方
第9回/ Class 9	②宴会知識/ お客様の案内とチェアサービス
第10回/ Class 10	③宴会知識/ 2枚・3枚・4枚の皿の持ち方とバッシング
第11回/ Class 11	④宴会・調理部門/ H検定の中から宴会、調理に関する問題を徹底研究
第12回/ Class 12	⑤宴会・調理部門/ H検定の問題を解く、解説と分析
第13回/ Class 13	前期試験に向けての問題の傾向と解説①
第14回/ Class 14	前期試験に向けての問題の傾向と解説②
第15回/ Class 15	前期試験
第16回/ Class 16	前期試験フィードバック・前期を振り返り後期の課題・H検定合格に向けて
第17回/ Class 17	H検定対策 過去問から探る課題点と対策

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

ホテルビジネス

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

西洋料理 料飲接客サービス技法

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	宴会概論&実技		担当教員 Instructor	実務経験
開講時期 Term	後期	配当年次	2年	
授業形態	講義	単位区分	必修	
授業回数	17回	授業時間	2単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

宴会部門においての会議・パーティー・婚礼の運営などの知識および実務経験を活かした講義と実習授業

授業概要（学修内容・方法） / Course Description

宴会部門の組織体系、会議、パーティー、婚礼の運営・関連知識の講義および実習授業

授業目的・到達目標 / Course Objective

一般社団法人日本ホテル教育センター認定のホテルビジネス検定（H検定）2級の合格を目標とする。

宴会業務の実務に関する知識および日本語（業界用語・接客用語など）と実技の習得を目標とする。

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第1回/ Class 1 宴会部門の実務①基本知識（ホテルビジネス）

第2回/ Class 2 宴会部門の実務②主な担当者の業務（ホテルビジネス）

第3回/ Class 3 H検定直前対策 過去問題①

第4回/ Class 4 H検定直前対策 過去問題②

第5回/ Class 5 H検定直前対策 過去問題③

第6回/ Class 6 H検定直前対策 過去問題④

第7回/ Class 7 H検定 本試験

第8回/ Class 8 H検定 フィードバック

第9回/ Class 9 サービス実技①サーバーサービス（卓盛・持ち回り）について

第10回/ Class 10 サービス実技②スープ・コーヒーのサービス方法およびワゴンサービスについて

第11回/ Class 11 食品衛生および公衆衛生（料飲接客サービス技法）

第12回/ Class 12 安全衛生（料飲接客サービス技法）

第13回/ Class 13 試験対策①

第14回/ Class 14 試験対策②

第15回/ Class 15 後期試験

第16回/ Class 16 総復習①

第17回/ Class 17 総復習②

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

ホテルビジネス

西洋料理 料飲接客サービス技法

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

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title		観光概論（国内旅程管理）		担当教員 Instructor	実務経験（有）
開講時期 Term	前期	配当年次	1年	実務経歴 添乗実務 30年	
授業形態	講義	単位区分	必修		
授業回数	17回	授業時間	2単位時間		
実務経験に基づいた授業内容・方法 添乗実務の講義と試験対策					
授業概要（学修内容・方法） / Course Description 添乗サービス協会の教本による講義					
授業目的・到達目標 / Course Objective 国内旅程管理主任者資格 合格					
回数 / 週	授業計画 / Course Schedule				
第1回/ Class 1	添乗という職業				
第2回/ Class 2	添乗サービスの基本				
第3回/ Class 3	添乗員の仕事の役割と仕組み				
第4回/ Class 4	ツアー開始前 準備				
第5回/ Class 5	打合せ業務				
第6回/ Class 6	確認業務				
第7回/ Class 7	座席割と部屋割り				
第8回/ Class 8	バス利用の添乗・準備・受付け				
第9回/ Class 9	バス出発・休憩				
第10回/ Class 10	観光・見学				
第11回/ Class 11	昼食時の業務				
第12回/ Class 12	ショッピング/自由行動/オプションについて				
第13回/ Class 13	宿泊の実務				
第14回/ Class 14	朝の出発業務				
第15回/ Class 15	ツアー終了・終了報告				
第16回/ Class 16	航空機利用の添乗/受付準備				
第17回/ Class 17	搭乗手続き → つづきは後期				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material 日本添乗サービス協会 旅程管理教本/添乗員の旅行業法・約款					
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

授業科目 Course Title		観光概論（国内旅程管理）		担当教員 Instructor	実務経験（有）
開講時期 Term	後期	配当年次	1 年	実務経歴 添乗実務 30 年	
授業形態	講義	単位区分	必修		
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間		
実務経験に基づいた授業内容・方法 添乗実務の講義と試験対策					
授業概要（学修内容・方法） / Course Description 添乗サービス協会の教本による講義					
授業目的・到達目標 / Course Objective 国内旅程管理主任者資格 合格					
回数 / 週	授業計画 / Course Schedule				
第 1 回/ Class 1	搭乗手続き・シートアサイン				
第 2 回/ Class 2	受付・誘導				
第 3 回/ Class 3	ファイナル報告・再集合・誘導				
第 4 回/ Class 4	搭乗・機内・到着誘導・バス乗車				
第 5 回/ Class 5	JR 利用の添乗・受付準備				
第 6 回/ Class 6	受付・団体乗車券の取扱い				
第 7 回/ Class 7	乗車・列車内・到着・バス誘導				
第 8 回/ Class 8	旅行業法・約款				
第 9 回/ Class 9	旅行業法・約款				
第 10 回/ Class 10	旅行業法・約款				
第 11 回/ Class 11	旅行業法・約款				
第 12 回/ Class 12	旅行業法・約款				
第 13 回/ Class 13	旅行業法・約款				
第 14 回/ Class 14	旅行業法・約款				
第 15 回/ Class 15	模擬試験				
第 16 回/ Class 16	模擬試験				
第 17 回/ Class 17	本試験				
使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material 日本添乗サービス協会 旅程管理教本／添乗員の旅行業法・約款					
成績評価 / Evaluation 成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。					
備考 / Memo					

授業科目 Course Title	国際関係概論 I		担当教員 Instructor	実務経験 (無)
開講時期 Term	前期	配当年次	1 年	
授業形態	演習	単位区分	必修	実務経歴
授業回数	17 回	授業時間	1 単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

ディスカッションや小論文を書いて意見が述べられるようにする。その際の日本語の使い方などを指導する。

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

主に時事問題を取り上げ、問題の原因や対策を分析する。また、日本文化や習慣も取り上げ、母国との比較を行うことで国際的で柔軟な思考力を身に付ける。

授業目的・到達目標 / Course Objective

取り上げたトピックについてのディスカッションや発表を通じて、意見を効果的に伝える力を身に付ける。

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第 1 回/ Class 1 ホテルの仕事について (資料準備→イメージ抽出)

第 2 回/ Class 2 「ホテルが求める学生とは」 考察→グループ分け→グループ内討論→発表

第 3 回/ Class 3 討論内容の発表→次テーマの決定→討論

第 4 回/ Class 4 グループごとに発表→発表を聞いた感想

第 5 回/ Class 5 資料教材 1→意見を書く

第 6 回/ Class 6 発表

第 7 回/ Class 7 資料教材 2→意見を書く

第 8 回/ Class 8 発表

第 9 回/ Class 9 予備日 (H 検定過去問題などで対応)

第 10 回/ Class 10 ホテル見学を想定し、ホテル調査→グループ発表

第 11 回/ Class 11 グループ発表

第 12 回/ Class 12 予備日 (H 検定過去問題などで対応)

第 13 回/ Class 13 予備日 (H 検定過去問題などで対応)

第 14 回/ Class 14 予備日 (H 検定過去問題などで対応)

第 15 回/ Class 15 予備日 (H 検定過去問題などで対応)

第 16 回/ Class 16 前期試験

第 17 回/ Class 17 試験 F B 他

・資料教材 (新聞記事・WEB より抜粋)

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	国際関係概論 III		担当教員 Instructor	実務経験 (無)
開講時期 Term	後期	配当年次	2 年	
授業形態	演習	単位区分	必修	実務経歴
授業回数	17 回	授業時間	1 単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

ディスカッションや小論文を書いて意見が述べられるようにする。その際の日本語の使い方などを指導する。

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

主に時事問題を取り上げ、問題の原因や対策を分析する。また、日本文化や習慣も取り上げ、母国との比較を行うことで国際的で柔軟な思考力を身に付ける。

授業目的・到達目標 / Course Objective

取り上げたトピックについてのディスカッションや発表を通じて、意見を効果的に伝える力を身に付ける。

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第 1 回/ Class 1	映像教材 → 意見を書く
第 2 回/ Class 2	前回の F B → 意見の発表
第 3 回/ Class 3	映像教材 → グループワーク
第 4 回/ Class 4	前回のグループワークの続き
第 5 回/ Class 5	グループワーク発表
第 6 回/ Class 6	映像教材 → 意見を書く
第 7 回/ Class 7	前回の F B → 意見の発表
第 8 回/ Class 8	予備日 (発表が長引いた場合) 何もない場合は S P I 問題などで対応
第 9 回/ Class 9	映像教材 → グループワーク
第 10 回/ Class 10	前回のグループワークの続き
第 11 回/ Class 11	グループワーク発表
第 12 回/ Class 12	映像教材 → グループワーク
第 13 回/ Class 13	前回のグループワークの続き
第 14 回/ Class 14	グループワーク発表
第 15 回/ Class 15	予備日 (発表が長引いた場合) 何もない場合は S P I 問題、前回までの復習等で対応
第 16 回/ Class 16	後期試験
第 17 回/ Class 17	試験 F B 他

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

・映像教材 (新聞記事等に変更する場合もある)

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	総合日本語		担当教員	実務経験 (無)
			Instructor	
開講時期 Term	前期	配当年次	1 年	実務経歴
授業形態	演習	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	5 単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

テキスト+副教材を使用し、読む・聞く・書く・話すの四技能をバランスよく伸ばしていく授業をしていく。

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

当該課で必要な文法を導入後、練習。次に、新出語彙の確認し、本文精読をする。その際、内容の確認のためにハンドアウトなどを使用。その後、その当該課のトピックを使ったディスカッションや作文、意見発表等をする。新出漢字については毎時間最初に4~5個進める。課の最後に漢字・語彙・文法のまとめ問題をする。毎回ではないが、副教材の読解や聴解を適宜入れる。

授業目的・到達目標 / Course Objective

日常生活での出来事や社会的な話題について日本語で理解ができ、なおかつ自分の考えや意見が理由とともに説明できる、また、異なる視点や考え方を持つ相手とも、興味・関心を持って情報や意見が交換できることを目標に日本語力を四技能バランスよく伸ばすことを目指す。

回数 / 週	授業計画 / Course Schedule
第1回/ Class 1	第5課 漢字、使いましょう (文法)
第2回/ Class 2	第5課 漢字、使いましょう (文法) 復習、新出語彙、いっしょに考えましょう
第3回/ Class 3	第5課 漢字、本文精読 (+答えましょう)、話しましょう
第4回/ Class 4	第5課 漢字、復習 (使いましょう、語彙、漢字)
第5回/ Class 5	第6課 漢字、使いましょう (文法)
第6回/ Class 6	第6課 漢字、使いましょう (文法) 復習、新出語彙、いっしょに考えましょう
第7回/ Class 7	第6課 漢字、本文精読 (+答えましょう)、話しましょう
第8回/ Class 8	第6課 漢字、復習 (使いましょう、語彙、漢字)
第9回/ Class 9	第7課 漢字、使いましょう (文法)
第10回/ Class 10	第7課 漢字、使いましょう (文法) 復習、新出語彙、いっしょに考えましょう
第11回/ Class 11	第7課 漢字、本文精読 (+答えましょう)、話しましょう
第12回/ Class 12	第7課 漢字、復習 (使いましょう、語彙、漢字)
第13回/ Class 13	第5課 総復習
第14回/ Class 14	第6課 総復習
第15回/ Class 15	第7課 総復習
第16回/ Class 16	前期テスト
第17回/ Class 17	テストF B、その他

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

・テーマ別 中級から学ぶ日本語 三訂版 本冊 ・テーマ別 中級から学ぶ日本語 三訂版 ワークブック

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	総合日本語		担当教員	実務経験 (無)
			Instructor	
開講時期 Term	後期	配当年次	1 年	実務経歴
授業形態	演習	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	5 単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

テキスト+副教材を使用し、読む・聞く・書く・話すの四技能をバランスよく伸ばしていく授業をしていく。

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

当該課で必要な文法を導入後、練習。次に、新出語彙の確認し、本文精読をする。その際、内容の確認のためにハンドアウトなどを使用。その後、その当該課のトピックを使ったディスカッションや作文、意見発表等をする。新出漢字については毎時間最初に4～5個進める。課の最後に漢字・語彙・文法のまとめ問題をする。毎回ではないが、副教材の読解や聴解を適宜入れる。

授業目的・到達目標 / Course Objective

日常生活での出来事や社会的な話題について日本語で理解ができ、なおかつ自分の考えや意見が理由とともに説明できる、また、異なる視点や考え方を持つ相手とも、興味・関心を持って情報や意見が交換できることを目標に日本語力を四技能バランスよく伸ばすことを目指す。

回数 / 週	授業計画 / Course Schedule
第1回/ Class 1	第8課 漢字、使いましょう (文法)
第2回/ Class 2	第8課 漢字、使いましょう (文法) 復習、新出語彙、いっしょに考えましょう
第3回/ Class 3	第8課 漢字、本文精読 (+答えましょう)、話しましょう
第4回/ Class 4	第8課 漢字、復習 (使いましょう、語彙、漢字)
第5回/ Class 5	第9課 漢字、使いましょう (文法)
第6回/ Class 6	第9課 漢字、使いましょう (文法) 復習、新出語彙、いっしょに考えましょう
第7回/ Class 7	第9課 漢字、本文精読 (+答えましょう)、話しましょう
第8回/ Class 8	第9課 漢字、復習 (使いましょう、語彙、漢字)
第9回/ Class 9	第10課 漢字、使いましょう (文法)
第10回/ Class 10	第10課 漢字、使いましょう (文法) 復習、新出語彙、いっしょに考えましょう
第11回/ Class 11	第10課 漢字、本文精読 (+答えましょう)、話しましょう
第12回/ Class 12	第10課 漢字、復習 (使いましょう、語彙、漢字)
第13回/ Class 13	第8課 総復習
第14回/ Class 14	第9課 総復習
第15回/ Class 15	第10課 総復習
第16回/ Class 16	後期テスト
第17回/ Class 17	テストFB、その他

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

・テーマ別 中級から学ぶ日本語 三訂版 本冊 ・テーマ別 中級から学ぶ日本語 三訂版 ワークブック

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	総合日本語		担当教員	実務経験 (無)
			Instructor	
開講時期 Term	前期	配当年次	2 年	実務経歴
授業形態	演習	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	5 単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

テキスト+副教材を使用し、読む・聞く・書く・話すの四技能をバランスよく伸ばしていく授業をしていく。

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

当該課で必要な文法を導入後、練習。次に、新出語彙の確認し、本文精読をする。その際、内容の確認のためにハンドアウトなどを使用。その後、その当該課のトピックを使ったディスカッションや作文、意見発表等をする。新出漢字については毎時間最初に4~5個進める。課の最後に漢字・語彙・文法のみ問題をする。毎回ではないが、副教材の読解や聴解を適宜入れる。

授業目的・到達目標 / Course Objective

日常生活での出来事や社会的な話題について日本語で理解ができ、なおかつ自分の考えや意見が理由とともに説明できる、また、異なる視点や考え方を持つ相手とも、興味・関心を持って情報や意見が交換できることを目標に日本語力を四技能バランスよく伸ばすことを目指す。

回数 / 週	授業計画 / Course Schedule
第 1 回/ Class 1	第 9 課 漢字、使いましょう (文法)
第 2 回/ Class 2	第 9 課 漢字、使いましょう (文法) 復習、新出語彙、いっしょに考えましょう
第 3 回/ Class 3	第 9 課 漢字、本文精読 (+答えましょう)、話しましょう
第 4 回/ Class 4	第 9 課 漢字、復習 (使いましょう、語彙、漢字)
第 5 回/ Class 5	第 10 課 漢字、使いましょう (文法)
第 6 回/ Class 6	第 10 課 漢字、使いましょう (文法) 復習、新出語彙、いっしょに考えましょう
第 7 回/ Class 7	第 10 課 漢字、本文精読 (+答えましょう)、話しましょう
第 8 回/ Class 8	第 10 課 漢字、復習 (使いましょう、語彙、漢字)
第 9 回/ Class 9	第 11 課 漢字、使いましょう (文法)
第 10 回/ Class 10	第 11 課 漢字、使いましょう (文法) 復習、新出語彙、いっしょに考えましょう
第 11 回/ Class 11	第 11 課 漢字、本文精読 (+答えましょう)、話しましょう
第 12 回/ Class 12	第 11 課 漢字、復習 (使いましょう、語彙、漢字)
第 13 回/ Class 13	第 9 課
第 14 回/ Class 14	第 10 課 総復習
第 15 回/ Class 15	第 11 課 総復習
第 16 回/ Class 16	前期テスト
第 17 回/ Class 17	テスト F B、その他

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

・テーマ別 中級から学ぶ日本語 三訂版 本冊 ・テーマ別 中級から学ぶ日本語 三訂版 ワークブック

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	総合日本語		担当教員 Instructor	実務経験 (無)
開講時期 Term	後期	配当年次	2 年	
授業形態	演習	単位区分	必修	実務経歴
授業回数	17 回	授業時間	5 単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

テキスト+副教材を使用し、読む・聞く・書く・話すの四技能をバランスよく伸ばしていく授業をしていく。

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

当該課で必要な文法を導入後、練習。次に、新出語彙の確認し、本文精読をする。その際、内容の確認のためにハンドアウトなどを使用。その後、その当該課のトピックを使ったディスカッションや作文、意見発表等をする。新出漢字については毎時間最初に4~5個進める。課の最後に漢字・語彙・文法のみ問題をする。毎回ではないが、副教材の読解や聴解を適宜入れる。

授業目的・到達目標 / Course Objective

日常生活での出来事や社会的な話題について日本語で理解ができ、なおかつ自分の考えや意見が理由とともに説明できる、また、異なる視点や考え方を持つ相手とも、興味・関心を持って情報や意見が交換できることを目標に日本語力を四技能バランスよく伸ばすことを目指す。

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第1回/Class 1	第1 2 課 漢字、使いましょう (文法)
第2回/Class 2	第1 2 課 漢字、使いましょう (文法) 復習、新出語彙、いっしょに考えましょう
第3回/Class 3	第1 2 課 漢字、本文精読 (+答えましょう)、話しましょう
第4回/Class 4	第1 2 課 漢字、復習 (使いましょう、語彙、漢字)
第5回/Class 5	第1 3 課 漢字、使いましょう (文法)
第6回/Class 6	第1 3 課 漢字、使いましょう (文法) 復習、新出語彙、いっしょに考えましょう
第7回/Class 7	第1 3 課 漢字、本文精読 (+答えましょう)、話しましょう
第8回/Class 8	第1 3 課 漢字、復習 (使いましょう、語彙、漢字)
第9回/Class 9	第1 4 課 漢字、使いましょう (文法)
第10回/Class 10	第1 4 課 漢字、使いましょう (文法) 復習、新出語彙、いっしょに考えましょう
第11回/Class 11	第1 4 課 漢字、本文精読 (+答えましょう)、話しましょう
第12回/Class 12	第1 4 課 漢字、復習 (使いましょう、語彙、漢字)
第13回/Class 13	第1 2 課 総復習
第14回/Class 14	第1 3 課 総復習
第15回/Class 15	第1 4 課 総復習
第16回/Class 16	後期テスト
第17回/Class 17	テストF B、その他

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

・テーマ別 中級から学ぶ日本語 三訂版 本冊 ・テーマ別 中級から学ぶ日本語 三訂版 ワークブック

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	日本語能力試験対策 (語彙)		担当教員 Instructor	実務経験 (無)
開講時期 Term	前期	配当年次	1 年	
授業形態	講義	単位区分	必修	実務経歴
授業回数	17 回	授業時間	1 時間単位	

実務経験に基づいた授業内容・方法

テキストをメインに使用し、最終的にN2レベルの能力試験問題に対応できるようにする。

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

一回の授業でテキスト 2~3 課分を進めて、語彙の中でピックアップし導入をして、例文や使い方や注意点を確認後ドリルをする。授業の最初に前回分の復習を適宜入れていく。

授業目的・到達目標 / Course Objective

2年間でN2合格を目指す。1年生前期は基礎であるN3レベルを固める。

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第1回/Class 1	1. 時間 2. 家族・友人 3. 食べる・飲む
第2回/Class 2	4. 料理 5. レストラン 6. 毎日の生活
第3回/Class 3	7. 電車 8. 飛行機・バス・車 9. 家
第4回/Class 4	10. 街 11. お金・売る・買う 12. 服・靴
第5回/Class 5	13. 色・形 14. 数・量 15. 趣味・活動
第6回/Class 6	1~15 復習 第1回 実践問題
第7回/Class 7	16. 郵送・宅配 17. 人生
第8回/Class 8	18. 国・社会 19. 産業・技術
第9回/Class 9	20. 材料 21. 自然① (自然と人間)
第10回/Class 10	22. 自然 (生き物と人間) 23. 体・健康
第11回/Class 11	24. 気持ち 25. 学校
第12回/Class 12	26. 大学 27. 仕事・職業
第13回/Class 13	28. パソコン・ネット 29. 人と人・グループ
第14回/Class 14	30. どんな人? 16~30 復習 第2回実践問題
第15回/Class 15	1~30 総復習
第16回/Class 16	前期試験
第17回/Class 17	試験FB他

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

・日本語能力試験問題集N3語彙スピードマスター

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	日本語能力試験対策（語彙）		担当教員 Instructor	実務経験（ 無 ）
開講時期 Term	後期	配当年次	1年	
授業形態	講義	単位区分	必修	実務経歴
授業回数	17回	授業時間	1時間単位	

実務経験に基づいた授業内容・方法

テキストをメインに使用し、最終的にN2レベルの能力試験問題に対応できるようにする。

授業概要（学修内容・方法） / Course Description

一回の授業でテキスト 2～3 課分を進めて、語彙の中でピックアップし導入をして、例文や使い方や注意点を確認後ドリルをする。授業の最初に前回分の復習を適宜入れていく。

授業目的・到達目標 / Course Objective

2年間でN2合格を目指す。1年生後期はN3レベルを固め、N2に移行していく。

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第1回/ Class 1	31. どんなもの？どんなこと？ 32. どのように？
第2回/ Class 2	33. 位置・方向 34. 擬音語・擬態語①
第3回/ Class 3	35. 擬音語・擬態語② 36. 複合動詞①
第4回/ Class 4	37. 複合動詞② 38. 基本動詞①
第5回/ Class 5	39. 基本動詞② 40. 「～する」の形の動詞①
第6回/ Class 6	41. 「～する」の形の動詞② 42. カタカナ語
第7回/ Class 7	43. 慣用句 44. 言葉のいろいろな形
第8回/ Class 8	45. 言葉を作る一字 31～45 復習
第9回/ Class 9	第3回実践問題 第1回模擬試験
第10回/ Class 10	第2回模擬試験 N2テキスト 復習ドリル
第11回/ Class 11	1. 時間 2. 家
第12回/ Class 12	3. お金 4. 数・量
第13回/ Class 13	5. 国・社会 6. 産業・技術
第14回/ Class 14	N3 31～45復習
第15回/ Class 15	N2 1～6復習
第16回/ Class 16	後期試験
第17回/ Class 17	試験FB他

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

・日本語能力試験問題集N3 語彙スピードマスター ・日本語能力試験問題集N2 語彙スピードマスター

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	日本語能力試験対策（語彙）		担当教員	実務経験（ 無 ）
			Instructor	
開講時期 Term	前期	配当年次	2 年	実務経歴
授業形態	講義	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	1 時間単位	

実務経験に基づいた授業内容・方法

テキストをメインに使用し、最終的にN2レベルの能力試験問題に対応できるようにする。

授業概要（学修内容・方法） / Course Description

一回の授業でテキスト 2~3 課分を進めて、語彙の中でピックアップし導入をして、例文や使い方や注意点をの確認後ドリルをする。授業の最初に前回分の復習を適宜入れていく。

授業目的・到達目標 / Course Objective

2年間でN2合格を目指す。2年生前期はN2レベルにある程度対応できるようにする。

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第 1 回/ Class 1	第 1 回、2 回実践練習
第 2 回/ Class 2	第 3 回実践練習、2 5. 同じ漢字を持つ言葉
第 3 回/ Class 3	2 6. 副詞
第 4 回/ Class 4	2 6. 副詞 続き
第 5 回/ Class 5	2 7. 形容詞①（どんな人）
第 6 回/ Class 6	2 8. 形容詞②（どんなもの・こと?）
第 7 回/ Class 7	2 9. 動詞①
第 8 回/ Class 8	3 0. 動詞②
第 9 回/ Class 9	3 1. いろいろな意味のある動詞①
第 10 回/ Class 10	3 2. いろいろな意味のある動詞②
第 11 回/ Class 11	第 4 回実践練習
第 12 回/ Class 12	3 3. 動詞+動詞（複合動詞）
第 13 回/ Class 13	2 6~2 9 復習
第 14 回/ Class 14	3 0~3 3 復習
第 15 回/ Class 15	試験前総復習
第 16 回/ Class 16	前期試験
第 17 回/ Class 17	前期試験 F B

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

・日本語能力試験問題集N2 語彙スピードマスター

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	日本語能力試験対策 (語彙)		担当教員	実務経験 (無)
			Instructor	
開講時期 Term	後期	配当年次	2 年	実務経歴
授業形態	講義	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	1 時間単位	

実務経験に基づいた授業内容・方法

テキストをメインに使用し、最終的にN2レベルの能力試験問題に対応できるようにする。

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

一回の授業でテキスト 2~3 課分を進めて、語彙の中でピックアップし導入をして、例文や使い方や注意点の確認後ドリルをする。授業の最初に前回分の復習を適宜入れていく。

授業目的・到達目標 / Course Objective

2年間でN2合格を目指す。2年生後期はN2レベルに対応できるようになり、N2合格を目指す。

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第 1 回/ Class 1	3 4. 「～する」の形の動詞①
第 2 回/ Class 2	3 5. 「～する」の形の動詞②
第 3 回/ Class 3	3 6. 「～する」の形の動詞③
第 4 回/ Class 4	3 7. カタカナの言葉①
第 5 回/ Class 5	3 8. カタカナの言葉②、3 9. カタカナの言葉③
第 6 回/ Class 6	4 0. 慣用句
第 7 回/ Class 7	4 0. 慣用句続き 第 5 回実践練習
第 8 回/ Class 8	4 1. 擬音語・擬態語①
第 9 回/ Class 9	4 2. 擬音語・擬態語②
第 10 回/ Class 10	4 3. つなぐ言葉
第 11 回/ Class 11	4 4. 短い言葉
第 12 回/ Class 12	4 5. その他いろいろ
第 13 回/ Class 13	総復習 + 第 6 回実践練習
第 14 回/ Class 14	第 1 回模擬試験
第 15 回/ Class 15	第 2 回模擬試験
第 16 回/ Class 16	後期試験
第 17 回/ Class 17	後期試験 F B

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

・日本語能力試験問題集N2 語彙スピードマスター

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	日本語能力試験対策（文法）		担当教員	実務経験（無）
			Instructor	
開講時期 Term	前期	配当年次	1年	実務経歴
授業形態	講義	単位区分	必修	
授業回数	17回	授業時間	1時間単位	

実務経験に基づいた授業内容・方法

テキストをメインに使用し、最終的にN3レベルの能力試験問題に対応できるようにする。

授業概要（学修内容・方法） / Course Description

テキストの文法事項の導入をし、例文や接続や注意点を確認後、問題をする。その後、課ごとのまとめの問題をする。授業の最初に前回の復習を適宜入れていく。

授業目的・到達目標 / Course Objective

2年間でN2合格を目指す。1年生前期はN2レベルに問題に慣れる。

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第1回/ Class 1	1 初めての富士登山（1） 1～3
第2回/ Class 2	1 初めての富士登山（1） 4～5,check
第3回/ Class 3	1 初めての富士登山（2） 6～8
第4回/ Class 4	1 初めての富士登山（2） 9～10,check
第5回/ Class 5	1 初めての富士登山（2） まとめの問題
第6回/ Class 6	2 ぼくの犬、クロ（1） 11～13
第7回/ Class 7	2 ぼくの犬、クロ（1） 14～16 check
第8回/ Class 8	2 ぼくの犬、クロ（2） 17～18
第9回/ Class 9	2 ぼくの犬、クロ（2） 19～20 check
第10回/ Class 10	2 ぼくの犬、クロ（2） まとめの問題
第11回/ Class 11	3 市民農園の募集（1） 21～23
第12回/ Class 12	3 市民農園の募集（1） 24～25 check
第13回/ Class 13	3 市民農園の募集（2） 26～28
第14回/ Class 14	3 市民農園の募集（2） 29～30
第15回/ Class 15	1～3 総復習
第16回/ Class 16	前期試験
第17回/ Class 17	試験FB等

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

・TRY! 日本語能力試験N3

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	日本語能力試験対策（文法）		担当教員 Instructor	実務経験（ 無 ）
開講時期 Term	後期	配当年次	1年	
授業形態	講義	単位区分	必修	実務経歴
授業回数	17回	授業時間	1時間単位	

実務経験に基づいた授業内容・方法

テキストをメインに使用し、最終的にN3レベルの能力試験問題に対応できるようにする。

授業概要（学修内容・方法） / Course Description

テキストの文法事項の導入をし、例文や接続や注意点を確認後、問題をする。その後、課ごとのまとめの問題をする。授業の最初に前回の復習を適宜入れていく。テキスト終了後は、実践問題をこなしていく。

授業目的・到達目標 / Course Objective

2年間でN3合格を目指す。1年生後期はN2レベルの問題にある程度対応できるようにする。

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第1回/ Class 1	4 水泳大会（1） 31～32
第2回/ Class 2	4 水泳大会（1） 33～34 check
第3回/ Class 3	5 水泳大会（2） 35～36
第4回/ Class 4	4 水泳大会（2） 37～38
第5回/ Class 5	4 水泳大会（2） 39～41 check
第6回/ Class 6	4 水泳大会（2） まとめ問題
第7回/ Class 7	5 手作りハムのレシピ（1） 42～43
第8回/ Class 8	5 手作りハムのレシピ（1） 44～45 check
第9回/ Class 9	5 手作りのハムのレシピ（2） 46～48
第10回/ Class 10	5 手作りのハムのレシピ（2） 49～50 check
第11回/ Class 11	5 手作りのハムのレシピ（2） まとめ問題
第12回/ Class 12	6 里山について（1） 51～53
第13回/ Class 13	6 里山について（1） 54～56 check
第14回/ Class 14	4～6 総復習
第15回/ Class 15	後期試験
第16回/ Class 16	試験FB等
第17回/ Class 17	6 里山について（2） 57～58

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

・TRY! 日本語能力試験N3

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験40%・出席状況30%・授業参加姿勢30%により判断し、総合点によりA・B・C・D・F評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	日本語能力試験対策（文法）		担当教員 Instructor	実務経験（ 無 ）
開講時期 Term	前期	配当年次	2年	
授業形態	講義	単位区分	必修	実務経歴
授業回数	17回	授業時間	1時間単位	

実務経験に基づいた授業内容・方法

テキストをメインに使用し、最終的にN2レベルの能力試験問題に対応できるようにする。

授業概要（学修内容・方法） / Course Description

テキストの文法事項の導入をし、例文や接続や注意点を確認後、問題をする。その後、課ごとのまとめの問題をする。授業の最初に前回の復習を適宜入れていく。

授業目的・到達目標 / Course Objective

2年間でN2合格を目指す。2年生前期はN2レベルにある程度対応できるようにする。

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第1回/ Class 1	9 食べ放題（2） 85～87
第2回/ Class 2	9 食べ放題（2） 88～90
第3回/ Class 3	9 食べ放題（2） 91 まとめの問題
第4回/ Class 4	10 満員電車（1） 92～94
第5回/ Class 5	10 満員電車（1） 95 満員電車（2） 96～97
第6回/ Class 6	10 満員電車（2） 98～99 まとめの問題
第7回/ Class 7	11 ラーメンの紹介 100～101
第8回/ Class 8	11 ラーメンの紹介 102～104
第9回/ Class 9	11 ラーメンの紹介 105～106
第10回/ Class 10	11 ラーメンの紹介 まとめの問題
第11回/ Class 11	12 ウォーキングシューズの開発（1） 107～109
第12回/ Class 12	12 ウォーキングシューズの紹介（1） 110～112
第13回/ Class 13	9～10 復習
第14回/ Class 14	11～12 復習
第15回/ Class 15	総復習
第16回/ Class 16	前期試験
第17回/ Class 17	試験FB等

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

・TRY! 日本語能力試験N2

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

授業科目 Course Title	日本語能力試験対策（文法）		担当教員 Instructor	実務経験（ 無 ）
開講時期 Term	後期	配当年次	2 年	
授業形態	講義	単位区分	必修	実務経歴
授業回数	17 回	授業時間	1 時間単位	

実務経験に基づいた授業内容・方法

テキストをメインに使用し、最終的にN2レベルの能力試験問題に対応できるようにする。

授業概要（学修内容・方法） / Course Description

テキストの文法事項の導入をし、例文や接続や注意点を確認後、問題をする。その後、課ごとのまとめの問題をする。授業の最初に前回の復習を適宜入れていく。テキスト終了後は、実践問題をこなしていく。

授業目的・到達目標 / Course Objective

2年間でN2合格を目指す。2年生後期はN2レベルに対応できるようになり、N2合格を目指し、N2合格者はN2文法の運用への定着を図る。

回数 / 週 授業計画 / Course Schedule

第1回/ Class 1	12 ウォーキングシューズの開発（2）	113～115
第2回/ Class 2	12 ウォーキングシューズの開発（2）	116～118
第3回/ Class 3	12 ウォーキングシューズの開発（2）	まとめの問題
第4回/ Class 4	13 人生の転機（1）	119～120
第5回/ Class 5	13 人生の転機（1）	121～122
第6回/ Class 6	13 人生の転機（1）	123～124
第7回/ Class 7	13 人生の転機（2）	125～126
第8回/ Class 8	13 人生の転機（2）	127～128
第9回/ Class 9	13 人生の転機（2）	129～131
第10回/ Class 10	13 人生の転機（2）	まとめの問題
第11回/ Class 11	14 オリンピックの開催について	132～133
第12回/ Class 12	14 オリンピックの開催について	134～135
第13回/ Class 13	14 オリンピックの開催について	136～137
第14回/ Class 14	14 オリンピックの開催について	138～139 まとめの問題
第15回/ Class 15	12～14	総復習
第16回/ Class 16	後期試験	
第17回/ Class 17	試験FB等	

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

・TRY！ 日本語能力試験N2

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo

2023 年度 福岡外語専門学校 シラバス

Fukuoka Foreign Language College Course Syllabus

授業科目 Course Title	宿泊概論 (宿泊業務基礎)		担当教員 Instructor	実務経験 (有)
開講時期 Term	前期	配当年次	1 年	実務経歴 ホテル業界 40 年以上勤務、内、私鉄系、航空系、外資系等、5 ホテルの開業を経験し、2014 年よりホテル旅館開業運営支援事業の(株) HAMA ソリューションズ設立、現在に至る
授業形態	講義	単位区分	必修・選択	
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

ホテル業の基盤である宿泊部門の基礎を教科書、パワーポイント、プリント問題を用い講義する

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

ホテルビジネスの基本につき、宿泊に関わる組織の業務内容を具体的に教科書や画像などで教示し、業界専門用語等は適時繰り返しの練習問題で知識を高める。又、日本語記述や会話力を高める為、アクティブラーニングを実践する。

授業目的・到達目標 / Course Objective

一年次において、ホテル業の核になる宿泊部門全般の基礎知識を習得し、宿泊業のどのようなカテゴリーでも通用するレベルを目指す。

回数 / 週	授業計画 / Course Schedule
第 1 回/ Class 1	自己紹介・授業目的と目標 ホテル業の概要
第 2 回/ Class 2	ホテルの経営形態・運営組織・カテゴリー等の説明
第 3 回/ Class 3	ホスピタリティマインド 宿泊部門組織全般 ラグジュアリーホテルとバジェットホテルの違い
第 4 回/ Class 4	2022 年以後のホテル業界 宿泊部門全般 ホテルと旅館の違い
第 5 回/ Class 5	宿泊部門 フロントサービス業務 宿泊部門と料飲部門の違い
第 6 回/ Class 6	宿泊部門 専門用語
第 7 回/ Class 7	フロントサービス&専門用語 練習問題
第 8 回/ Class 8	宿泊部門 ハウスキーピング業務
第 9 回/ Class 9	宿泊部門 専門用語 練習問題
第 10 回/ Class 10	宿泊部門 フロントオフィス業務
第 11 回/ Class 11	宿泊予約業務 予約経路 デジタルマーケティング
第 12 回/ Class 12	宿泊 フロントオフィス 宿泊予約 部門専門用語 PMS
第 13 回/ Class 13	宿泊予約の重要性 客室料金はどのように決まる 客室料金計算 PMS
第 14 回/ Class 14	宿泊商品造成 宿泊料金と OTA 対策
第 15 回/ Class 15	宿泊商品リサーチ MICE 戦略と旅行会社との関係性
第 16 回/ Class 16	宿泊 (客室) 原価 部門比較
第 17 回/ Class 17	職業としてのホテリエ リクルート対策

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

宿泊業務の基礎 一般社団法人 日本ホテル教育センター

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo 前期は教科書を素材にした授業。後期は PPT 及びプリントによる練習問題を中心に授業実施する

又、宿泊分析数値問題等で、分析力を高める授業を中心に展開する。

授業科目 Course Title	宿泊概論 (宿泊業務基礎)		担当教員 Instructor	実務経験 (有) 実務経歴 ホテル業界 40 年勤務、内私鉄系、航空系、 外資系等、5 ホテルの開業を経験し、2014 年よりホテル旅館開業運営支援事業の (株) HAMA ソリューションズ設立、現在に至る
開講時期 Term	後期	配当年次	1 年	
授業形態	講義	単位区分	必修	
授業回数	17 回	授業時間	2 単位時間	

実務経験に基づいた授業内容・方法

ホテル業の基盤である宿泊部門の基礎を教科書、パワーポイント、プリント問題を用い講義する

授業概要 (学修内容・方法) / Course Description

ホテルビジネスの基本につき、宿泊に関わる組織の業務内容を具体的に教科書や画像などで教示し、業界専門用語等は適時繰り返しの練習問題で知識を高める。又、日本語記述や会話力を高める為、アクティブラーニングを実践する。

授業目的・到達目標 / Course Objective

一年次において、ホテル業の核になる宿泊部門全般の基礎知識を習得し、宿泊業のどのようなカテゴリーでも通用するレベルを目指す。

回数 / 週	授業計画 / Course Schedule
第 1 回 / Class 1	宿泊業の将来 AI 時代の変化変貌 練習問題&レポート
第 2 回 / Class 2	宿泊プラン商品企画 日本の観光資源
第 3 回 / Class 3	他産業とホテル業の相違点 業界動向 市場比較 宿泊約款
第 4 回 / Class 4	レセプション業務 チェックイン ルームアサインメント 宿泊条件変更 PMS
第 5 回 / Class 5	レセプション業務 チェックアウト 会計業務 ホテル経理業務
第 6 回 / Class 6	宿泊業務と購買用度 練習問題&レポート
第 7 回 / Class 7	客室 FFE アメニティ その他備品
第 8 回 / Class 8	宿泊部門 数値分析 ホテル旅館分析指標
第 9 回 / Class 9	宿泊稼働率と経営指標との関連
第 10 回 / Class 10	イールドマネジメント REV PER ダイナミックプライジング
第 11 回 / Class 11	ホテルシステム と リザーベーションシステム PMS 練習問題&レポート
第 12 回 / Class 12	ネット予約 デジタルマーケティング
第 13 回 / Class 13	ホテル宿泊部門 苦情クレーム処理の実態
第 14 回 / Class 14	ホテル業のコンプライアンス ホテルの不祥事
第 15 回 / Class 15	他業種のホテル業参入実態 練習問題&レポート
第 16 回 / Class 16	ホテル業 関連法規
第 17 回 / Class 17	リクルート対策 GD 面接対応 プレゼンテーション

使用テキスト及び補助教材 / Textbook and Material

宿泊業務の基礎 一般社団法人 日本ホテル教育センター又は ホテルビジネス基礎編を代用しても構わない。

成績評価 / Evaluation

成績は、定期試験 40%・出席状況 30%・授業参加姿勢 30%により判断し、総合点により A・B・C・D・F 評価を決定する。

備考 / Memo 前期は教科書を素材にした授業。後期は PPT 及びプリントによる練習問題を中心に授業実施する

又、宿泊分析数値問題等で、分析力を高める授業を中心に展開する。