

| | | | | | | | | |
|---|--|-------------|----|----------------------------------|--------|-------------|----|------------------------|
| 授業科目 | 販売士 I | | | 単位/時間 | 102h | | | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科 1 年 | | | 担当教員 | 柏原 衣梨奈 | | | |
| 授業の目的・テーマ | 人口減少に伴う需要の縮小、情報化、グローバル化の急速な進展による、市場構造や商工業を取り巻くビジネス環境の変化や消費者のニーズに応えるための市場を創造する企画・提案力やサービス提供力のあり方を考える。 | | | | | | | |
| 授業の到達目標 | ・7/11受験予定 リテールマーケティング（販売士）検定3級の合格 | | | | | | | |
| 授業の計画 | 1 | 4/10 (木) | 3h | 導入、①1-1流通の役割 P4～11 | 26 | 6/23 (月) | 3h | ④確認テスト |
| | 2 | 4/14 (月) | 3h | ①1-2商品の分類-2 流通経路 P12～19 | 27 | 6/24 (火) | 3h | ⑤小売業の計数管理【計算】 P208～218 |
| | 3 | 4/15 (火) | 3h | ①1-4現代の特徴2-1無店舗販売 P20～29 | 28 | 6/26 (木) | 3h | ⑤小売業の計数管理【計算】 P208～218 |
| | 4 | 4/17 (木) | 3h | ①2-2店舗販売 P30～42 | 29 | 6/30 (月) | 3h | 答練 |
| | 5 | 4/21 (月) | 3h | ①2-3チェーンオペレーション P43～52 | 30 | 7/1 (火) | 3h | 答練 |
| | 6 | 4/22 (火) | 3h | ①2-3チェーンオペレーション-4商業集積 P53～61 | 31 | 7/3 (木) | 3h | 答練 |
| | 7 | 4/24 (木) | 3h | ①2-5無店舗販売-6融合 P62～71 | 32 | 7/7 (月) | 3h | 答練 |
| | 8 | 5/1 (木) | 3h | ①2-7電子商取引 P72～77、①確認テスト | 33 | 7/8 (火) | 3h | 答練 |
| | 9 | 5/8 (木) | 3h | ②1-1マーチャンダイジング P82～93 | 34 | 7/10 (木) | 3h | 答練 |
| | 10 | 5/12 (月) | 3h | ②1-2販売計画 P94～107 | 35 | | | |
| | 11 | 5/13 (火) | 3h | ②1-3仕入計画2-1商品計画 P108～119 | 36 | | | |
| | 12 | 5/15 (木) | 3h | ②2-1商品計画【計算】 P120～125 | 37 | | | |
| | 13 | 5/19 (月) | 3h | ②2-2在庫管理3-1価格設定 P126～135 | 38 | | | |
| | 14 | 5/20 (火) | 3h | ②3-2平均値入率【計算】 P136～138 | 39 | | | |
| | 15 | 5/26 (月) | 3h | ②4物流5-1POSシステム P140～151 | 40 | | | |
| | 16 | 5/27 (火) | 3h | ②5-2バーコードRFID-3EDI P152～160 | 41 | | | |
| | 17 | 5/29 (木) | 3h | ②確認テスト | 42 | | | |
| | 18 | 6/2 (月) | 3h | ④1-1マーケティング P110～121 | 43 | | | |
| | 19 | 6/3 (火) | 3h | ④1-1マーケティング-2商品政策-3価格政策 P121～131 | 44 | | | |
| | 20 | 6/5 (木) | 3h | ④1-3価格政策【計算】 P132～133 | 45 | | | |
| | 21 | 6/9 (月) | 3h | ④1-4立地政策 P134～142 | 46 | | | |
| | 22 | 6/12 (木) | 3h | ④1-5プロモーション P134～146 | 47 | | | |
| | 23 | 6/16 (月) | 3h | 【仮】③4店舗照明・色彩活用P90～105（猪川先生） | 48 | | | |
| | 24 | 6/17 (火) | 3h | ④2観光マーケティング P152～159 | 49 | | | |
| | 25 | 6/19 (木) | 3h | ④3消費者行動と市場調査 P162～170 | 50 | | | |
| 授業の方法 | 講義、過去問題答案練習 | | | | | | | |
| テキスト | 販売士ハンドブック（基礎編） | | | | | | | |
| 参考文献 | 販売士検定3級問題集（一ツ橋書店）、販売士検定3級テキスト&問題集（成美堂出版）他 | | | | | | | |
| 評価の方法や基準 | 授業態度、出席状況、過去問題理解度、検定結果を総合的に評価する。※複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する。 | | | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | | | | | |
| 実務経験 | | | | | | | | |
| 実務経験の活かし方 | | | | | | | | |
| 履修上の注意事項 | 配布する資料は各自ファイルに挟んで管理すること。基本的には再配布は行わない。 | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|----|--|------|---|
| 授業科目 | 販売士 I | | 単位/時間 | 36時間 | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | | 担当教員 | 鳴瀧学志 | |
| 授業の目的・テーマ | 人口減少に伴う需要の縮小、情報化、グローバル化の急速な進展による、市場構造や商工業を取り巻くビジネス環境の変化や、消費者のニーズに応えるための市場を創造する企画・提案力やサービス提供力のあり方を考える。 | | | | |
| 授業の到達目標 | 日商リテールマーケティング3級検定取得 | | | | |
| 授業の計画 | 1 | 3h | ストアオペレーションの基本 第1節 開店準備の業務 第2節 日常の運営業務 | 26 | |
| | 2 | 3h | 第3節 チェックアウト業務 第4節 接客の基本 第5節 クレームや返品への対応 | 27 | |
| | 3 | 3h | 第2章 包装技術の基本 第1節 包装の種類と目的 第2節 包装の種類と手法 | 28 | |
| | 4 | 3h | 第3節 紐の掛け方 第4節 和式進物包装 | 29 | |
| | 5 | 3h | 第3章 陳列の基本 第1節 陳列の目的と役割 第2節 陳列の方法 | 30 | |
| | 6 | 3h | 第3節 衣料品の陳列 | 31 | |
| | 7 | 3h | ストアオペレーション確認テスト | 32 | |
| | 8 | 3h | 販売・経営管理 第1章 小売業に関する法令 第1節 小売業に関する法令 第2節 環境問題と消費生活 | 33 | |
| | 9 | 3h | 第2章 組織マネジメント 第1節 組織のマネジメント 第2節 リーダーシップ論 | 34 | |
| | 10 | 3h | 第3章 店舗管理の基本 第1節 事業継続マネジメント 第2節 盗難対策の基本 | 35 | |
| | 11 | 3h | 第3節 衛生管理の基本 補章 小売業に関する統計 | 36 | |
| | 12 | 3h | 過去問題 | 37 | |
| | 13 | | | 38 | |
| | 14 | | | 39 | |
| | 15 | | | 40 | |
| | 16 | | | 41 | |
| | 17 | | | 42 | |
| | 18 | | | 43 | |
| | 19 | | | 44 | |
| | 20 | | | 45 | |
| | 21 | | | 46 | |
| | 22 | | | 47 | |
| | 23 | | | 48 | |
| | 24 | | | 49 | |
| | 25 | | | 50 | |
| 授業の方法 | 講義・応用問題・過去問題 | | | | |
| テキスト | 販売士ハンドブック（基礎編） | | | | |
| 参考文献 | 販売士ハンドブック（基礎編）演習問題 | | | | |
| 評価の方法や基準 | A=科目に対する理解および日頃の授業態度が著しく優秀な者 B=科目に対する理解および日頃の授業態度が良好な者 C=科目に対する理解および日頃の授業態度がやや劣る者 D=科目に対する理解および日頃の授業態度が著しく劣る者 | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | | ○ |
| 実務経験 | 百貨店でのアパレル販売 | | | | |
| 実務経験の活かし方 | 接客技術やディスプレイの種類、業界知識など | | | | |
| 履修上の注意事項 | 日々の復習 | | | | |

| | | | | | |
|---|--|----|--------------------------------------|------|---|
| 授業科目 | 接客販売技能 I | | 単位/時間 | 56時間 | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1 | | 担当教員 | 鳴瀧学志 | |
| 授業の目的・テーマ | 専門知識として、繊維の基礎知識を理解し、接客ロールプレイングでお客様との接客用語や販売技能を身に付ける。 ギフト販売では、冠婚葬祭や季節の行事などのしきたりを学ぶ。 | | | | |
| 授業の到達目標 | 繊維の知識を講義により広く浅く講義し、その内容を元にオリジナル資料を作成。販売員には必須の専門知識を身に付ける。学んだ専門知識を活用した接客ロールプレイングを行う。 | | | | |
| 授業の計画 | 1 | 3h | 導入、繊維の知識が必要な理由 繊維の種類 (天然繊維の種類と特徴) | 26 | |
| | 2 | 2h | 繊維の種類 (天然繊維の種類と特徴) | 27 | |
| | 3 | 3h | 繊維の種類 (化学繊維の種類と特徴) | 28 | |
| | 4 | 2h | 繊維の種類 (化学繊維の種類と特徴) | 29 | |
| | 5 | 3h | その他 (皮革の種類と特徴) | 30 | |
| | 6 | 2h | 資料作成 | 31 | |
| | 7 | 3h | 資料作成 | 32 | |
| | 8 | 3h | 資料作成 | 33 | |
| | 9 | 2h | プレゼンテーション | 34 | |
| | 10 | 3h | プレゼンテーション | 35 | |
| | 11 | 2h | 資料をもとに接客ロールプレイング | 36 | |
| | 12 | 3h | 資料をもとに接客ロールプレイング | 37 | |
| | 13 | 2h | 接客販売技能 ギフト ホスピタリティ精神の発揮 | 38 | |
| | 14 | 3h | 接客販売技能 ホスピタリティ精神の発揮 | 39 | |
| | 15 | 2h | 接客販売技能 企業理念とコンプライアンス | 40 | |
| | 16 | 3h | 売場づくり・商品陳列 | 41 | |
| | 17 | 2h | 贈答の基本知識 | 42 | |
| | 18 | 3h | シーズン・ライフイベントのしきたりと贈答 | 43 | |
| | 19 | 3h | 冠婚葬祭のしきたりと贈答 | 44 | |
| | 20 | 2h | 一般贈答、その他の贈答 | 45 | |
| | 21 | 3h | 接客販売技能 (ギフト) 後期試験 | 46 | |
| | 22 | 2h | 後期試験 | 47 | |
| | 23 | | | 48 | |
| | 24 | | | 49 | |
| | 25 | | | 50 | |
| 授業の方法 | 講義、グループディスカッション、ロールプレイング | | | | |
| テキスト | 自作テキスト・パワーポイント | | | | |
| 参考文献 | 接客技能検定対策講座 (ギフト販売) | | | | |
| 評価の方法や基準 | A=科目に対する理解および日頃の授業態度が著しく優秀な者 B=科目に対する理解および日頃の授業態度が良好な者 C=科目に対する理解および日頃の授業態度がやや劣る者 D=科目に対する理解および日頃の授業態度が著しく劣る者 | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | | ○ |
| 実務経験 | 百貨店でのアパレル販売 | | | | |
| 実務経験の活かし方 | 接客技術や繊維の種類、業界知識など | | | | |
| 履修上の注意事項 | 日々の復習 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|----|------|---|-------|---|--|
| 授業科目 | ブライダル基礎 | | | 単位/時間 | 27 | | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | | | 担当教員 | 岩松 美穂 | | |
| 授業の目的・テーマ | 冠婚葬祭の基礎知識、及びブライダル業の専門知識を学び、即戦力となる人材育成を目的とする。 | | | | | | |
| 授業の到達目標 | 業界に必要な基礎知識を理解した上で、2年次の実習に活かす事ができる。 | | | | | | |
| 授業の計画 | 1 | 3h | 4/14 | 今後の授業の流れ/日本の結婚式・歴史と文化 | 26 | | |
| | 2 | 1h | 4/21 | 婚礼衣装の知識（和装・洋装） | 27 | | |
| | 3 | 3h | 5/12 | 婚礼衣装の知識（ドレスフィッティング） | 28 | | |
| | 4 | 3h | 5/19 | 婚礼衣装の知識（ドレスフィッティング） | 29 | | |
| | 5 | 1h | 5/26 | 東京研修（フィードバック） | 30 | | |
| | 6 | 3h | 6/2 | 特別授業（大畑様） | 31 | | |
| | 7 | 3h | 6/9 | 高知ウエディング協議会授業（城西館） | 32 | | |
| | 8 | 3h | 6/16 | 浴衣の着付けと和のマナー（装道礼法きもの学院） <small>予定</small> | 33 | | |
| | 9 | 1h | 6/23 | 色彩検定対策 | 34 | | |
| | 10 | 3h | 6/30 | 色彩検定対策/ブライダル新規接客・打合せ業務 | 35 | | |
| | 11 | 3h | 7/9 | 前期確認テスト/インターンシップ事前研修 | 36 | | |
| | 12 | | | | 37 | | |
| | 13 | | | | 38 | | |
| | 14 | | | | 39 | | |
| | 15 | | | | 40 | | |
| | 16 | | | | 41 | | |
| | 17 | | | | 42 | | |
| | 18 | | | | 43 | | |
| | 19 | | | | 44 | | |
| | 20 | | | | 45 | | |
| | 21 | | | | 46 | | |
| | 22 | | | | 47 | | |
| | 23 | | | | 48 | | |
| | 24 | | | | 49 | | |
| | 25 | | | | 50 | | |
| 授業の方法 | 講義、実習 | | | | | | |
| テキスト | マナー&プロトコルの基礎知識 | | | | | | |
| 参考文献 | ブライダルコーディネーターテキスト、ブライダルの基礎知識、他 | | | | | | |
| 評価の方法や基準 | 授業態度、出席率、確認テスト、提出物 ※複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する。 | | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | | | ○ | |
| 実務経験 | ウエディングプロデュース会社でプランナー業務を担当 | | | | | | |
| 実務経験の活かし方 | 現場経験を基にした講義、実習を行う | | | | | | |
| 履修上の注意事項 | 配布物はファイルに保存、準備物の確認 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|----|-------|---------------------|-------|---|--|
| 授業科目 | ブライダル基礎 | | | 単位/時間 | 19 | | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | | | 担当教員 | 岩松 美穂 | | |
| 授業の目的・テーマ | 冠婚葬祭の基礎知識、及びブライダル業の専門知識を学び、即戦力となる人材育成を目的とする。 | | | | | | |
| 授業の到達目標 | 業界に必要な基礎知識を理解した上で、2年次の実習に活かす事ができる。 | | | | | | |
| 授業の計画 | 1 | 1h | 9/22 | 色彩検定対策 | 26 | | |
| | 2 | 3h | 9/29 | 色彩検定対策 | 27 | | |
| | 3 | 3h | 10/6 | 色彩検定対策 | 28 | | |
| | 4 | 3h | 10/20 | 色彩検定対策 | 29 | | |
| | 5 | 1h | 10/27 | 色彩検定対策 ※色彩検定11/9(日) | 30 | | |
| | 6 | 3h | 11/10 | ブライダルの新規接客と成約後セールス | 31 | | |
| | 7 | 1h | 11/17 | 新規接客ロープレ | 32 | | |
| | 8 | 3h | 1/19 | 新規接客ロープレ | 33 | | |
| | 9 | 1h | 1/26 | 後期確認テスト | 34 | | |
| | 10 | | | | 35 | | |
| | 11 | | | | 36 | | |
| | 12 | | | | 37 | | |
| | 13 | | | | 38 | | |
| | 14 | | | | 39 | | |
| | 15 | | | | 40 | | |
| | 16 | | | | 41 | | |
| | 17 | | | | 42 | | |
| | 18 | | | | 43 | | |
| | 19 | | | | 44 | | |
| | 20 | | | | 45 | | |
| | 21 | | | | 46 | | |
| | 22 | | | | 47 | | |
| | 23 | | | | 48 | | |
| | 24 | | | | 49 | | |
| | 25 | | | | 50 | | |
| 授業の方法 | 講義、実習 | | | | | | |
| テキスト | マナー&プロトコルの基礎知識 | | | | | | |
| 参考文献 | ブライダルコーディネーターテキスト、ブライダルの基礎知識、他 | | | | | | |
| 評価の方法や基準 | 授業態度、出席率、確認テスト、提出物 ※複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する。 | | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | | | ○ | |
| 実務経験 | ウェディングプロデュース会社でプランナー業務を担当 | | | | | | |
| 実務経験の活かし方 | 現場経験を基にした講義、実習を行う | | | | | | |
| 履修上の注意事項 | 配布物はファイルに保存、準備物の確認 | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|-------|----|---------------------------------------|-------|-------|----|-----------|
| 授業科目 | ブライダル基礎 | | | 単位/時間 | 108h | | | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | | | 担当教員 | 猪川 瑛梨 | | | |
| 授業の目的・テーマ | <ul style="list-style-type: none"> 冠婚葬祭の基礎知識、及びブライダル業の専門知識を学び、即戦力となる人材育成を目的とする。 毎時間2分×3セットの言語化トレーニングをおこない自分の考えを言語化する力を高める。 サービス接客検定対策を通して社会人に必要な基礎知識を理解する。 | | | | | | | |
| 授業の到達目標 | <ul style="list-style-type: none"> 業界に必要な基礎知識を理解し、人に説明することができる。 自分の考えを自分の言葉で伝えることができる。 6/14(土)実施 サービス接客検定3級全員合格。 | | | | | | | |
| 授業の計画 | 1 | 4/16 | 3h | サービス接客対策 (検定説明、模擬問題、上級受験有無確認) | 26 | 12/17 | 3h | 卒業制作準備 |
| | 2 | 4/23 | 3h | サービス接客対策 (Ⅰ模擬問題・解説、Ⅲ練習問題配布) | 27 | 12/18 | 3h | 卒業制作準備 |
| | 3 | 4/30 | 3h | サービス接客対策 (Ⅱ専門知識模擬問題・解説) | 28 | 12/19 | 3h | 卒業制作準備 |
| | 4 | 5/7 | 3h | サービス接客対策 (Ⅳ模擬問題・解説) | 29 | 12/22 | 3h | 卒業制作準備 |
| | 5 | 5/14 | 3h | サービス接客対策 (Ⅴ模擬問題・解説) | 30 | 12/23 | 6h | 卒業制作準備 |
| | 6 | 5/21 | 7h | 東京研修 | 31 | 1/21 | 3h | 卒業制作の振り返り |
| | 7 | 5/22 | 7h | 東京研修 | 32 | | | |
| | 8 | 5/23 | 7h | 東京研修 | 33 | | | |
| | 9 | 5/28 | 3h | サービス接客対策 (模擬試験・解説) | 34 | | | |
| | 10 | 6/4 | 3h | サービス接客対策 (模擬試験・解説) | 35 | | | |
| | 11 | 6/11 | 3h | サービス接客対策 (模擬試験・解説) | 36 | | | |
| | 12 | 6/18 | 3h | 冠婚葬祭の基礎知識 (冠婚葬祭とは) 立ち居振る舞い・歩き方 | 37 | | | |
| | 13 | 6/25 | 3h | 冠婚葬祭の基礎知識 (年中行事) メモの取り方・歩き方・物の受け渡し | 38 | | | |
| | 14 | 7/2 | 3h | テーブルコーディネート・マナーの基本 | 39 | | | |
| | 15 | 7/9 | 3h | SB2年合同 プランニングコンテスト・質疑応答 | 40 | | | |
| | 16 | 9/24 | 3h | インターンシップお礼状の書き方・作成 | 41 | | | |
| | 17 | 10/1 | 3h | インターンシップ後個人ガイダンス/自己分析 | 42 | | | |
| | 18 | 10/8 | 3h | 共感力レッスン①/自己分析 | 43 | | | |
| | 19 | 10/15 | 3h | 共感力レッスン②/自己分析 | 44 | | | |
| | 20 | 10/22 | 3h | 冠婚葬祭の基礎知識 (通過儀礼/葬祭の知識) | 45 | | | |
| | 21 | 10/29 | 3h | ドレスコードについて (新郎新婦の和装・洋装) | 46 | | | |
| | 22 | 11/5 | 3h | グループディスカッション① | 47 | | | |
| | 23 | 11/12 | 3h | グループディスカッション② | 48 | | | |
| | 24 | 11/19 | 3h | ストレスマネジメント | 49 | | | |
| | 25 | 11/26 | 3h | ヒアリングのコツ、ロープレ | 50 | | | |
| 授業の方法 | 講義、実習 | | | | | | | |
| テキスト | ビジネス能力検定ジョブパス3級公式テキスト | | | | | | | |
| 参考文献 | 今どきの冠婚葬祭、ブライダルコーディネーターテキスト、ブライダルの基礎知識、他 | | | | | | | |
| 評価の方法や基準 | 授業態度、出席率、確認テスト、提出物 ※複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する。 | | | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | ○ | | | | | | | |
| 実務経験 | ホテル・レストランにてウェディングプランナー業務を担当/新入社員教育を担当 | | | | | | | |
| 実務経験の活かし方 | 現場経験を基にした講義、実習を行う | | | | | | | |
| 履修上の注意事項 | 配布物はファイルに保存、準備物の確認 | | | | | | | |

| | | | |
|---|---|------------------|-------|
| 授業科目 | ブライダル基礎（フラワーアレンジメント） | 単位／時間 | 14 |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | 担当教員 | 安岡 眞子 |
| 授業の目的 ・テーマ | 植物を通して、命の尊さを感じ、花の持つ癒し効果や楽しさを知る | | |
| 授業の 到達目標 | 日常生活や職場で活用できるようにする | | |
| 授業の 計画 | 1 | テーブルアレンジメント（ドーム） | 26 |
| | 2 | テーブルアレンジメント（ドーム） | 27 |
| | 3 | バスケットアレンジ | 28 |
| | 4 | バスケットアレンジ | 29 |
| | 5 | 骨組みを使った花束 | 30 |
| | 6 | 骨組みを使った花束 | 31 |
| | 7 | トピアリー | 32 |
| | 8 | トピアリー | 33 |
| | 9 | 行事の花（ハロウィン） | 34 |
| | 10 | 行事の花（ハロウィン） | 35 |
| | 11 | クリスマスリース | 36 |
| | 12 | クリスマスリース | 37 |
| | 13 | 植生的なデザイン（パラレル） | 38 |
| | 14 | 植生的なデザイン（パラレル） | 39 |
| | 15 | | 40 |
| | 16 | | 41 |
| | 17 | | 42 |
| | 18 | | 43 |
| | 19 | | 44 |
| | 20 | | 45 |
| | 21 | | 46 |
| | 22 | | 47 |
| | 23 | | 48 |
| | 24 | | 49 |
| | 25 | | 50 |
| 授業の方法 | アレンジメント、花束などの制作 | | |
| テキスト | 無し | | |
| 参考文献 | 無し | | |
| 評価の方法 や基準 | 作品の完成度と授業態度 複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、 右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | ○ |
| 実務経験 | フラワーデザインスクール主宰、生花店経営 | | |
| 実務経験の 活かし方 | フラワーデザイン講師としての技術・知識を活かして、分かりやすく指導する | | |
| 履修上の 注意事項 | 基本のテクニックを理解してもらう | | |

| | | | | | | | |
|---|---|-------|----|-------------------|--------|--|--|
| 授業科目 | パソコン演習 I | | | 単位/時間 | 62h | | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | | | 担当教員 | 柏原 衣梨奈 | | |
| 授業の目的 ・テーマ | <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス文書作成に必要なWordの基本操作を取得する ・ショートカットキーの活用、ブラインドタッチを身に付ける（授業内でタイピング練習をおこなう） ・インターネットベーシックユーザーテスト合格のために必要な知識を学習する | | | | | | |
| 授業の 到達目標 | <ul style="list-style-type: none"> ・基本的なビジネス文書が作成できる ・資格試験（サーティファイWord文書処理技能認定試験3級）合格 11/22(土) ・インターネットベーシックユーザーテスト合格 5/16(金) | | | | | | |
| 授業の 計画 | 1 | 4/11 | 3h | 授業説明・iBut講座 | 26 | | |
| | 2 | 4/18 | 3h | iBut講座/1章基礎 | 27 | | |
| | 3 | 4/25 | 3h | 1章基礎 | 28 | | |
| | 4 | 5/2 | 3h | iBut練習問題/2章Word入門 | 29 | | |
| | 5 | 5/9 | 3h | iBut練習問題/2章Word入門 | 30 | | |
| | 6 | 5/16 | 3h | iBut受験/2章Word入門 | 31 | | |
| | 7 | 5/30 | 3h | 練習問題①解説 | 32 | | |
| | 8 | 6/6 | 3h | 練習問題②解説 | 33 | | |
| | 9 | 6/13 | 3h | 練習問題③解説 | 34 | | |
| | 10 | 6/20 | 3h | 練習問題①答練・解説 | 35 | | |
| | 11 | 6/27 | 3h | 模擬問題①答練・解説 | 36 | | |
| | 12 | 7/11 | 3h | 模擬問題②答練・解説 | 37 | | |
| | 13 | 9/22 | 2h | 模擬問題①答練・解説 | 38 | | |
| | 14 | 9/29 | 3h | 模擬問題②答練・解説 | 39 | | |
| | 15 | 10/6 | 3h | 模擬問題③答練・解説 | 40 | | |
| | 16 | 10/20 | 3h | 模擬問題④答練・解説 | 41 | | |
| | 17 | 10/27 | 3h | 模擬問題⑤答練・解説 | 42 | | |
| | 18 | 11/10 | 3h | 模擬問題⑥答練・解説 | 43 | | |
| | 19 | 11/17 | 3h | 模擬問題⑦答練・解説 | 44 | | |
| | 20 | 1/19 | 3h | 6章 Wordの応用 | 45 | | |
| | 21 | 1/26 | 3h | 6章 Wordの応用 | 46 | | |
| | 22 | | | | 47 | | |
| | 23 | | | | 48 | | |
| | 24 | | | | 49 | | |
| | 25 | | | | 50 | | |
| 授業の方法 | パソコンを使用した演習 | | | | | | |
| テキスト | 30時間でマスターWord2021、Word文書処理技能認定試験3級問題集、iBut対策テキスト | | | | | | |
| 参考文献 | なし | | | | | | |
| 評価の方法 や基準 | 検定の可否、提出課題、授業態度、出席率を総合的に判断する。 | | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、 右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | | | | |
| 実務経験 | | | | | | | |
| 実務経験の 活かし方 | | | | | | | |
| 履修上の 注意事項 | 文章や数字入力のタイピングスキル向上のため、授業時間以外での練習も心掛けること。 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|-------|----|-----------------------|-------|--|--|
| 授業科目 | イラストデザイン | | | 単位/時間 | 20h | | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | | | 担当教員 | 猪川 瑛梨 | | |
| 授業の目的 ・テーマ | <ul style="list-style-type: none"> ・Inkscapeを使用してデジタルイラストを作成するスキルを習得する。 ・創造力を発揮して魅力的なデザインの制作スキルを習得する。 | | | | | | |
| 授業の到達目標 | <ul style="list-style-type: none"> ・Inkscapeの基本操作を理解し、使用できる。 ・効果的なデザインの原則を学び、実践できる。 ・自分のアイデアをデジタルイラストとして表現できる。 ・他の学生や教員からのフィードバックを受け入れ、デザインを改善する姿勢を持つ。 | | | | | | |
| 授業の計画 | 1 | 9/30 | 2h | 基本ツールの使い方① | 26 | | |
| | 2 | 10/7 | 2h | 基本ツールの使い方② | 27 | | |
| | 3 | 10/14 | 2h | レイヤーとオブジェクトの管理 | 28 | | |
| | 4 | 10/28 | 2h | パスとノードの編集/効果とフィルターの使用 | 29 | | |
| | 5 | 11/4 | 2h | テキストについて | 30 | | |
| | 6 | 11/11 | 2h | シンプルなイラストの作成 (SNS投稿) | 31 | | |
| | 7 | 11/18 | 2h | 複雑なイラストの作成 (SNS投稿) | 32 | | |
| | 8 | 11/25 | 2h | グループワーク | 33 | | |
| | 9 | 1/20 | 2h | 最終課題準備 - 個別指導とアドバイス | 34 | | |
| | 10 | 1/27 | 2h | 最終課題発表と評価 | 35 | | |
| | 11 | | | | 36 | | |
| | 12 | | | | 37 | | |
| | 13 | | | | 38 | | |
| | 14 | | | | 39 | | |
| | 15 | | | | 40 | | |
| | 16 | | | | 41 | | |
| | 17 | | | | 42 | | |
| | 18 | | | | 43 | | |
| | 19 | | | | 44 | | |
| | 20 | | | | 45 | | |
| | 21 | | | | 46 | | |
| | 22 | | | | 47 | | |
| | 23 | | | | 48 | | |
| | 24 | | | | 49 | | |
| | 25 | | | | 50 | | |
| 授業の方法 | パソコンを使用した実習 | | | | | | |
| テキスト | 技術評論社『すぐに作れる すぐに使える Inkscapeのすべてが身に付く本』 | | | | | | |
| 参考文献 | 無し | | | | | | |
| 評価の方法 や基準 | 授業態度、出席率、提出課題 | | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、 右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | | | | |
| 実務経験 | | | | | | | |
| 実務経験の 活かし方 | | | | | | | |
| 履修上の 注意事項 | 描画スキル向上のため、授業時間以外での練習や復習を心掛けること。 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|-------|----|----------------------------|-------|--|--|
| 授業科目 | 業界研究 | | | 単位/時間 | 20h | | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | | | 担当教員 | 猪川 瑛梨 | | |
| 授業の目的 ・テーマ | <ul style="list-style-type: none"> 接客業界（ブライダル・ホテル・アパレル・ディーラーなど）の現状と将来の展望を理解し、業界内でのキャリアパスを明確にする。 各業界の歴史、主要企業、職種、必要なスキル、トレンドについて学ぶ。 | | | | | | |
| 授業の到達目標 | <ul style="list-style-type: none"> 各業界の基本的な知識、主要企業とその特徴を理解することができる。 各業界で求められるスキルと資格を把握することができる。 自分のキャリアパスを計画し、具体的な目標を設定することができる。 企業概要の見方を理解し、自分自身で企業研究ができる。 | | | | | | |
| 授業の計画 | 1 | 9/26 | 2h | 授業説明/接客業の概要と歴史 | 26 | | |
| | 2 | 10/3 | 2h | ホテル・ブライダル・アパレル業界の概要と主要企業 | 27 | | |
| | 3 | 10/10 | 2h | 各業界で求められるスキルと資格 企業情報の見方 | 28 | | |
| | 4 | 10/24 | 2h | 自己分析/企業研究 | 29 | | |
| | 5 | 10/31 | 2h | 企業研究/目標設定 | 30 | | |
| | 6 | 11/7 | 2h | 企業研究/プレゼン資料作成 | 31 | | |
| | 7 | 11/14 | 2h | 企業研究/プレゼン資料作成 | 32 | | |
| | 8 | 11/21 | 2h | 企業研究/プレゼン資料作成 | 33 | | |
| | 9 | 1/23 | 2h | プレゼンテーション、フィードバック | 34 | | |
| | 10 | 1/30 | 2h | プレゼンテーション、フィードバック | 35 | | |
| | 11 | | | | 36 | | |
| | 12 | | | | 37 | | |
| | 13 | | | | 38 | | |
| | 14 | | | | 39 | | |
| | 15 | | | | 40 | | |
| | 16 | | | | 41 | | |
| | 17 | | | | 42 | | |
| | 18 | | | | 43 | | |
| | 19 | | | | 44 | | |
| | 20 | | | | 45 | | |
| | 21 | | | | 46 | | |
| | 22 | | | | 47 | | |
| | 23 | | | | 48 | | |
| | 24 | | | | 49 | | |
| | 25 | | | | 50 | | |
| 授業の方法 | 講義/プレゼンテーション | | | | | | |
| テキスト | 無し | | | | | | |
| 参考文献 | 各新聞/記号ホームページなど | | | | | | |
| 評価の方法 や基準 | 授業態度/出席状況/プレゼンテーションの内容から総合的に評価 | | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | | | | |
| 実務経験 | | | | | | | |
| 実務経験の活かし方 | | | | | | | |
| 履修上の注意事項 | パソコン室を使用できる時間が限られているため、効率的に取り組むこと。 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|-------|----|----------------------------|-----|---|--|
| 授業科目 | 色彩学 | | | 単位/時間 | 69h | | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | | | 担当教員 | 山崎道 | | |
| 授業の目的・テーマ | 色彩に関する基本的な理論や体系的な知識を身につける。 カラーカード・絵具(画材)を使用する実習を行い、色彩の基本的な事柄を習得する。 | | | | | | |
| 授業の到達目標 | 色の特性を理解して目的にあった「活かして使う・正しく使う」ことを展開する。 aft色彩検定3級資格を取得する。 aft色彩検定=2025.11.9(日) | | | | | | |
| 授業の計画 | 1 | 4/16 | 3h | PCCSカラーカード資料制作 | 26 | | |
| | 2 | 4/23 | 3h | 実習①色の分類と三属性(無彩色・有彩色) | 27 | | |
| | 3 | 4/30 | 3h | 実習②PCCS色相環① | 28 | | |
| | 4 | 5/7 | 3h | 実習③PCCS色相環② | 29 | | |
| | 5 | 5/14 | 3h | 実習④PCCSトーン | 30 | | |
| | 6 | 5/28 | 3h | 色彩調和① テキスト:カラーカード演習 | 31 | | |
| | 7 | 6/4 | 3h | 色彩調和② テキスト:カラーカード演習 | 32 | | |
| | 8 | 6/11 | 3h | 色の表示: テキストまとめプリント | 33 | | |
| | 9 | 6/18 | 3h | 色の表示: 2024過去問題集 | 34 | | |
| | 10 | 6/25 | 3h | 色彩調和: テキストまとめプリント | 35 | | |
| | 11 | 7/2 | 3h | 色彩調和: 2024過去問題集 | 36 | | |
| | 12 | 7/7 | 3h | 前期復習/学期末試験 前期:ファイリングチェック | 37 | | |
| | 13 | 9/24 | 3h | aft色彩検定対策① 色の表示:(表色系)pccs | 38 | | |
| | 14 | 10/1 | 3h | aft色彩検定対策② 色彩調和 | 39 | | |
| | 15 | 10/8 | 3h | aft色彩検定対策③ 色彩心理 | 40 | | |
| | 16 | 10/15 | 3h | aft色彩検定対策④ 配色イメージ | 41 | | |
| | 17 | 10/22 | 3h | aft色彩検定対策⑤ 光と色 | 42 | | |
| | 18 | 10/29 | 3h | aft色彩検定対策⑥ ファッション・インテリア | 43 | | |
| | 19 | 11/5 | 3h | aft色彩検定対策⑦総合復習 検定日=11.9(日) | 44 | | |
| | 20 | 11/12 | 3h | 実習⑤色彩調和① | 45 | | |
| | 21 | 11/19 | 3h | 実習⑥色彩調和② | 46 | | |
| | 22 | 11/26 | 3h | 実習⑦配色イメージ | 47 | | |
| | 23 | 1/21 | 3h | 後期:ファイリングチェック | 48 | | |
| | 24 | | | | 49 | | |
| | 25 | | | | 50 | | |
| 授業の方法 | 講義・実習 | | | | | | |
| テキスト | aft色彩検定公式テキスト3級編 | | | | | | |
| 参考文献 | 色彩検定 過去問題集2024年度 3級 配色カード199a | | | | | | |
| 評価の方法や基準 | 出席率・授業態度・実習課題・学期末試験・aft色彩検定3級資格取得 | | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | | | ○ | |
| 実務経験 | 建築設計事務所カラーコーディネーター担当・パブリックアート設置・アーティスト活動(個展・グループ展など) | | | | | | |
| 実務経験の活かし方 | 色彩を通して展開してきた内容を現在の社会状況を感じながら展開していく。 | | | | | | |
| 履修上の注意事項 | 色彩は、生活の全てに関わりを持っているので、日頃から身の回りのことに興味を持ち表現力を身につけていく。 資料・実習を保管すること。 | | | | | | |

| | | | | |
|---|---|--------------------|-------|--------------------|
| 授業科目 | 手話 I | | 単位/時間 | 40 (20・20) |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | | 担当教員 | 前田真紀 |
| 授業の目的・テーマ | 「 聴覚障害についての理解 ・ 全国手話検定試験4級 」 | | | |
| 授業の到達目標 | 聴覚障害についての理解を深め、音声以外のコミュニケーションについて学ぶ 日常会話や接客に必要な手話表現を習得する 全国手話検定試験4級合格を目指し、語彙を増やし、手話での会話力をつける 手話奉仕員養成講座入門課程修了同等の知識や表現力を習得する | | | |
| 授業の計画 | 1 | 手話の授業と検定試験について | 21 | 4級受験対策学習 (テクノホール) |
| | 2 | 「手話の基礎知識」 | 22 | 5級受験対策学習 (テクノホール) |
| | 3 | 語彙を増やす・表現の工夫 | 23 | 面接練習 |
| | 4 | 自己紹介 | 24 | 面接練習 |
| | 5 | 語彙を増やす・表現の工夫 | | 全国手話検定試験4級受験 |
| | 6 | スピーチ発表 | | 2025年10月11日 (土) 午後 |
| | 7 | 語彙を増やす・表現の工夫 | 25 | 検定試験自己評価 |
| | 8 | スピーチ「一日のこと/平日・休日」 | 26 | 日常会話練習 |
| | 9 | 語彙を増やす・表現の工夫 | 27 | 語彙を増やす・表現の工夫 |
| | 10 | スピーチ「一週間のこと」 | 28 | 接客対応表現 |
| | 11 | 語彙を増やす・表現の工夫 | 29 | 語彙を増やす・表現の工夫 |
| | 12 | スピーチ「連休のこと」 | 30 | スピーチ「自己PR」 |
| | 13 | 体験学習① (聴覚障害者協会) | 31 | 体験学習② (聴覚障害者協会) |
| | 14 | 体験学習① (聴覚障害者協会) | 32 | 体験学習② (聴覚障害者協会) |
| | 15 | 語彙を増やす・表現の工夫 | 33 | 語彙を増やす・表現の工夫 |
| | 16 | スピーチ「長期休暇のこと」 | 34 | スピーチ「学生時代の思い出」 |
| | 17 | 語彙を増やす・表現の工夫 | 35 | 「聴覚障害についての基礎知識」 |
| | 18 | スピーチ「昨年たのしかったこと」 | 36 | スピーチ「スポーツについて」 |
| | 19 | 語彙を増やす・表現の工夫 | 37 | 語彙を増やす・表現の工夫 |
| | 20 | スピーチ「今年の予定」「旅行のこと」 | 38 | スピーチ「たのしかったこと」 |
| | | | | 39 |
| | | | 40 | 学習のまとめ |
| | | | | |
| | | | | |
| 授業の方法 | 講義・演習 DVD学習 (一社) 高知県聴覚障害者協会理事を講師に招き体験学習 | | | |
| テキスト/参考文献 | わたしたちの手話学習辞典 I / DVDで学ぶ手話の本5・4・3級 手話奉仕員養成テキスト | | | |
| 評価の方法や基準 | 音声以外の方法で積極的にコミュニケーションが取れるかスピーチや実技試験で評価 | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | ○ |
| 実務経験 | 高知県設置手話通訳 (過去10年間) ・現在 登録手話通訳・手話通訳士 | | | |
| 実務経験の活かし方 | 聴覚障害者と聴者との間の意思疎通を図り、双方に対する情報提供を行ってきた手話通訳実践をもとに、事例をあげながら手話の普及と聴覚障害に対する理解を深められるようにする | | | |
| 履修上の注意事項 | 全国手話検定試験4級 10月11日 (土) 午後 2年次 3級 10月受験予定 | | | |

| | | | | | | |
|---|--|------|-------------------|------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 授業科目 | 英会話 I | | | 単位/時間 | 50h | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | | | 担当教員 | 田中佳代 | |
| 授業の目的・テーマ | <ul style="list-style-type: none"> ・活躍の場を広げる（外国人との共通点に気づき、積極的にアプローチできる） ・「インクルーシブ」の理解。（日本人としての誇りを持ちつつ、多文化を否定しない） ・視野を広げる（世界中の3S（食・宿・ショッピング）動画を視聴） ・英語力をつける（日本語に英語を加える） | | | | | |
| 授業の到達目標 | 基礎的な英語をネイティブが話すスピードで聞き取れ、意味を理解し、簡単な要求に応じることができる。サービスに必要な簡単な文章を使って自分からお客様へ話すことができる。 | | | | | |
| 授業の計画 | 1 | 4/10 | 2h | オリエンテーション アンケート自己紹介1（日本語）、各自の目標 | 7/10 | 前期テスト/目標達成自己評価シート |
| | | | | ゲーム phonetic - alphabet - words | 14 | 9/25 2h 初級レベルの単語と短い文、フレーズ |
| | 2 | 4/17 | 2h | 外国人との挨拶、受け答え | | リスニング/グループワーク |
| | | | | 初級レベルの単語と短い文 | 15 | 10/2 2h 初級レベルの単語と短い文、フレーズ |
| | 3 | 4/24 | 2h | 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | | リスニング/グループワーク |
| | | | | リスニング/グループワーク | 16 | 10/9 2h 初級レベルの単語と短い文、フレーズ |
| | 4 | 5/1 | 2h | 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | | リスニング/グループワーク |
| | | | | リスニング/グループワーク | 17 | 10/16 2h 初級レベルの単語と短い文、フレーズ |
| | 5 | 5/8 | 2h | 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | | リスニング/グループワーク |
| | | | | リスニング/グループワーク | 18 | 10/23 2h 初級レベルの単語と短い文、フレーズ |
| | 6 | 5/15 | 2h | 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | | リスニング/グループワーク |
| | | | | リスニング/グループワーク | 19 | 10/30 2h 初級レベルの単語と短い文、フレーズ |
| | 7 | 5/29 | 2h | 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | | リスニング/グループワーク |
| | | | リスニング/グループワーク | 20 | 11/6 2h 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | |
| 8 | 6/5 | 2h | 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | | リスニング/グループワーク | |
| | | | リスニング/グループワーク | 21 | 11/13 2h 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | |
| 9 | 6/12 | 2h | 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | | リスニング/グループワーク | |
| | | | リスニング/グループワーク | 22 | 11/20 2h 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | |
| 10 | 6/19 | 2h | 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | | リスニング/グループワーク | |
| | | | リスニング/グループワーク | 23 | 11/27 2h 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | |
| 11 | 6/26 | 2h | 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | | リスニング/グループワーク | |
| | | | リスニング/グループワーク | 24 | 1/22 2h 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | |
| 12 | 7/3 | 2h | 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | | リスニング/グループワーク | |
| | | | リスニング/グループワーク | 25 | 1/29 2h 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | |
| 13 | 7/10 | 2h | 初級レベルの単語と短い文、フレーズ | | 後期テスト/目標達成自己評価シート | |
| 授業の方法 | 文章を見て、聞いて、声に出す。動画を視聴。グループワーク（考え方のシェアと発話練習） | | | | | |
| テキスト | プリント | | | | | |
| 参考文献 | 動画（世界の文化）、英検5級～4級リスニング（旺文社）、「この一冊だけで英会話は必ずしゃべれるようになる」（風詠社）英語のニュアンス図鑑（KADOKAWA） | | | | | |
| 評価の方法や基準 | プリントの管理、授業態度(努力)、出席率、自己評価（自己分析） | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | | ○ | |
| 実務経験 | 国際線機内にてサービス接遇に従事。二度の米国在住経験があり、大学・小学校や、地域コミュニティのボランティア活動にも積極的に参加。学生・生徒指導面では東進衛星予備校にて校舎長を務めた。 | | | | | |
| 実務経験の活かし方 | 聞き取りにくい音などを中心に、発音練習に取り組んだり、グローバルな環境でも物おじしない人材育成のために、国内外の文化の共通点や違いについて触れ、自身の体験を活かします。 | | | | | |
| 履修上の注意事項 | 失敗を恐れず、楽しんで取り組んでほしい | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|----|---------------|-------------|--|
| 授業科目 | インターンシップ | | 単位/時間 | 140h | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | | 担当教員 | 各企業担当者、猪川瑛梨 | |
| 授業の目的 ・テーマ | 実際の職場環境での経験を通じて、各業界における実務スキルを習得し、職業意識を高める。 現場での業務を体験し、理論と実践を結びつける能力を養う。 | | | | |
| 授業の 到達目標 | <ul style="list-style-type: none"> ・業界の実務経験を通じて、各業界の基本的な業務を理解する。 ・職場でのコミュニケーションスキルを向上させ、チームワークの重要性を実感する。 ・インターンシップを通じて、自分のキャリアパスを具体的に考え、将来の目標を設定できる。 ・フィードバックを受け入れ、自己改善のための具体的なアクションプランを作成できる。 | | | | |
| 授業 の 計 画 | 1 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 26 | |
| | 2 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 27 | |
| | 3 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 28 | |
| | 4 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 29 | |
| | 5 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 30 | |
| | 6 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 31 | |
| | 7 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 32 | |
| | 8 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 33 | |
| | 9 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 34 | |
| | 10 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 35 | |
| | 11 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 36 | |
| | 12 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 37 | |
| | 13 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 38 | |
| | 14 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 39 | |
| | 15 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 40 | |
| | 16 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 41 | |
| | 17 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 42 | |
| | 18 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 43 | |
| | 19 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 44 | |
| | 20 | 7h | 各企業にてインターンシップ | 45 | |
| | 21 | | | 46 | |
| | 22 | | | 47 | |
| | 23 | | | 48 | |
| | 24 | | | 49 | |
| | 25 | | | 50 | |
| 授業の方法 | 実習 | | | | |
| テキスト | なし | | | | |
| 参考文献 | なし | | | | |
| 評価の方法 や基準 | 出席状況、提出物、各企業からの評価 | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、 右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | ○ | |
| 実務経験 | 接客サービス業における各種実務 | | | | |
| 実務経験の 活かし方 | 各企業の担当者から、直接実務の指導を受ける | | | | |
| 履修上の 注意事項 | インターンシップ先の担当者の方の指示に従うこと。遅刻欠席、相談、トラブル等はすみやかに連絡すること。 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|------|----|---|-------|--|---|
| 授業科目 | ビジネス実務 I | | | 単位/時間 | 13h | | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | | | 担当教員 | 猪川 瑛梨 | | |
| 授業の目的 ・テーマ | <ul style="list-style-type: none"> 自己理解を深めて自信を持ち、自分の魅力を伝える力を磨く。 敬語や身だしなみを整え、ビジネスマナーを身に付ける。 気づきや協調性を学び、様々な人と良好な関係を築く力を学ぶ。 自主性と挑戦心を高め、目標に向かって進む力を磨く。 | | | | | | |
| 授業の到達目標 | <ul style="list-style-type: none"> 就職試験の面接や練習で自信を持って自己 PR することができる。 誰から見ても印象の良いように身だしなみを整えることができる。 自分自身の改善点を見出して、努力を続けることができる。 適切な敬語で会話することができる。 | | | | | | |
| 授業の計画 | 1 | 4/10 | 1h | 授業説明・挨拶・お辞儀の基本 (入退室、着席時、話の聞き方のマナー) | 26 | | |
| | 2 | 4/17 | 1h | 接客業について/マイナビ・リクナビ登録 | 27 | | |
| | 3 | 4/24 | 1h | 東京研修について/3分間常識テスト (質疑応答フォームの説明、企業リサーチの指) | 28 | | |
| | 4 | 5/1 | 1h | 接客業の魅力・接客業以外の職種について | 29 | | |
| | 5 | 5/8 | 1h | 敬語の基本/県内の接客業について | 30 | | |
| | 6 | 5/15 | 1h | 敬語の基本/県外の接客業について | 31 | | |
| | 7 | 5/29 | 1h | インターンシップ先選定・相談 →教員より打診 | 32 | | |
| | 8 | 6/5 | 1h | インターンシップ希望企業受入れ確定 →希望先リスト提出 | 33 | | |
| | 9 | 6/12 | 1h | 報告・連絡・相談の基本 | 34 | | |
| | 10 | 6/19 | 1h | インターンシップ先へのご挨拶の電話 (ロープレ①)/企業研究 | 35 | | |
| | 11 | 6/26 | 1h | インターンシップ先へのご挨拶の電話 (ロープレ③)/企業研究 | 36 | | |
| | 12 | 7/3 | 1h | インターンシップに向けての準備物 ご挨拶について(名刺の受け取り方) | 37 | | |
| | 13 | 7/10 | 1h | インターンシップに向けての意気込み発表 | 38 | | |
| | 14 | | | | 39 | | |
| | 15 | | | | 40 | | |
| | 16 | | | | 41 | | |
| | 17 | | | | 42 | | |
| | 18 | | | | 43 | | |
| | 19 | | | | 44 | | |
| | 20 | | | | 45 | | |
| | 21 | | | | 46 | | |
| | 22 | | | | 47 | | |
| | 23 | | | | 48 | | |
| | 24 | | | | 49 | | |
| | 25 | | | | 50 | | |
| 授業の方法 | 講義、ロールプレイング、過去問題演習 | | | | | | |
| テキスト | ビジネス能力検定ジョブパス3級公式テキスト | | | | | | |
| 参考文献 | 学生のためのキャリアレッスン、社会でいきる実践ビジネスマナー | | | | | | |
| 評価の方法 や基準 | 身だしなみ、講義の際の授業態度、演習の取り組み方、出席状況、提出物を総合的に評価する。 ※複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する。 | | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、 右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | | | | ○ |
| 実務経験 | ホテル・レストランにてウェディングプランナー業務/新入社員教育を担当 マナー・プロトコール検定2級所持 | | | | | | |
| 実務経験の 活かし方 | 社会人として必要な心構えやマナーについて、また来客応対や電話応対等の演習に活かす | | | | | | |
| 履修上の 注意事項 | <ul style="list-style-type: none"> 配布する資料は各自ファイルに挟んで管理すること。基本的に再配布は行わない。 特別な指示がない限り毎週火曜日をスーツ登校の日とする。 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|-------|----|------------------------|-------|---|--|
| 授業科目 | ビジネス実務 I | | | 単位/時間 | 48h | | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | | | 担当教員 | 猪川 瑛梨 | | |
| 授業の目的 ・テーマ | <ul style="list-style-type: none"> 自己理解を深めて自信を持ち、自分の魅力を伝える力を磨く。 敬語や身だしなみを整え、ビジネスマナーを身に付ける。 気づきや協調性を学び、様々な人と良好な関係を築く力を学ぶ。 自主性と挑戦心を高め、目標に向かって進む力を磨く。 | | | | | | |
| 授業の到達目標 | <ul style="list-style-type: none"> 就職試験の面接や練習で自信を持って自己PRすることができる。 誰から見ても印象の良いように身だしなみを整えることができる。 自分自身の改善点を見出して、努力を続けることができる。 適切な敬語で会話することができる。 | | | | | | |
| 授業の計画 | 1 | 9/26 | 1h | 自己分析① | 26 | | |
| | 2 | 9/30 | 1h | 自己分析② | 27 | | |
| | 3 | 10/3 | 1h | 自己PR作成 | 28 | | |
| | 4 | 10/7 | 1h | 自己PR作成 | 29 | | |
| | 5 | 10/10 | 1h | 志望動機作成 | 30 | | |
| | 6 | 10/14 | 1h | 志望動機作成 | 31 | | |
| | 7 | 10/21 | 7h | 就職研修①/履歴書指導 | 32 | | |
| | 8 | 10/24 | 1h | 履歴書下書き | 33 | | |
| | 9 | 10/28 | 1h | 履歴書下書き提出・チェック | 34 | | |
| | 10 | 10/31 | 1h | 履歴書清書完成・提出 | 35 | | |
| | 11 | 11/4 | 1h | 就職研修対策（入退室練習/SPI/自己分析） | 36 | | |
| | 12 | 11/7 | 1h | 就職研修対策（入退室練習/SPI/自己分析） | 37 | | |
| | 13 | 11/11 | 1h | 就職研修対策（入退室練習/SPI/自己分析） | 38 | | |
| | 14 | 11/14 | 1h | （入退室練習/SPI/自己分析）就職研修対策 | 39 | | |
| | 15 | 11/18 | 1h | 合同企業セミナーエントリーについて | 40 | | |
| | 16 | 11/21 | 1h | 就職研修対策（入退室練習/SPI/自己分析） | 41 | | |
| | 17 | 11/25 | 1h | 就職研修対策（入退室練習/SPI/自己分析） | 42 | | |
| | 18 | 12/1 | 6h | 就職研修② | 43 | | |
| | 19 | 1/9 | 2h | 就職研修③ | 44 | | |
| | 20 | 1/13 | 9h | 就職研修③ | 45 | | |
| | 21 | 1/20 | 1h | 電話応対の基本① | 46 | | |
| | 22 | 1/23 | 1h | 電話応対の基本② | 47 | | |
| | 23 | 1/27 | 1h | 合同企業セミナーでのマナー、質疑応答準備 | 48 | | |
| | 24 | 1/28 | 4h | 合同企業セミナー | 49 | | |
| | 25 | 1/30 | 1h | 1年振り返り | 50 | | |
| 授業の方法 | 講義、ロールプレイング、過去問題演習 | | | | | | |
| テキスト | ビジネス能力検定ジョブパス3級公式テキスト | | | | | | |
| 参考文献 | 学生のためのキャリアレッスン、社会でいきる実践ビジネスマナー | | | | | | |
| 評価の方法や基準 | 身だしなみ、講義の際の授業態度、演習の取り組み方、出席状況、提出物を総合的に評価する。 | | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | | | ○ | |
| 実務経験 | ホテル・レストランにてウエディングプランナー業務/新入社員教育を担当 マナー・プロトコル検定2級所持 | | | | | | |
| 実務経験の活かし方 | 社会人として必要な心構えやマナーについて、また来客応対や電話応対等の演習に活かす | | | | | | |
| 履修上の注意事項 | <ul style="list-style-type: none"> 配布する資料は各自ファイルに挟んで管理すること。基本的に再配布は行わない。 特別な指示がない限り毎週火曜日をスーツ登校の日とする。 前期放課後にはインターンシップに関する個人ガイダンスを数回行う。 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|----|------|---|-------|--|--|
| 授業科目 | ビジネス実務 I | | | 単位/時間 | 10 | | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | | | 担当教員 | 岩松 美穂 | | |
| 授業の目的・テーマ | 身嗜みや立ち居振る舞い、敬語の使い方などのビジネスマナーを身につけ、社会人としての意識付けを行う。 | | | | | | |
| 授業の到達目標 | 社会人に求められる立ち居振る舞いや言葉遣い、協調性・社会性を身に付ける。 | | | | | | |
| 授業の計画 | 1 | 1h | 4/15 | マナーの必要性(身嗜み・立ち居振る舞い) SB2年合同 | 26 | | |
| | 2 | 1h | 4/22 | マナーの必要性(身嗜み・立ち居振る舞い) 確認と復習 | 27 | | |
| | 3 | 1h | 5/13 | 敬語の基本/県内の接客業について | 28 | | |
| | 4 | 1h | 5/20 | 東京研修前最終マナー指導 | 29 | | |
| | 5 | 1h | 5/27 | オンライン特別授業(大畑様) ※第3PC室 | 30 | | |
| | 6 | 1h | 6/3 | 特別授業(大畑様) | 31 | | |
| | 7 | 1h | 6/17 | 報告・連絡・相談(ロープレ) | 32 | | |
| | 8 | 1h | 6/24 | インターンシップ先へのご挨拶電話(ロープレ②) | 33 | | |
| | 9 | 1h | 7/1 | インターンシップ先へのご挨拶電話(ロープレ④) | 34 | | |
| | 10 | 1h | 7/8 | インターンシップに向けて意気込み発表準備 校長激励 名刺の受け取り方確認 | 35 | | |
| | 11 | | | | 36 | | |
| | 12 | | | | 37 | | |
| | 13 | | | | 38 | | |
| | 14 | | | | 39 | | |
| | 15 | | | | 40 | | |
| | 16 | | | | 41 | | |
| | 17 | | | | 42 | | |
| | 18 | | | | 43 | | |
| | 19 | | | | 44 | | |
| | 20 | | | | 45 | | |
| | 21 | | | | 46 | | |
| | 22 | | | | 47 | | |
| | 23 | | | | 48 | | |
| | 24 | | | | 49 | | |
| | 25 | | | | 50 | | |
| 授業の方法 | 講義、演習、実習 | | | | | | |
| テキスト | ビジネス能力検定ジョブパス3級公式テキスト | | | | | | |
| 参考文献 | 実践ビジネスマナー、高校生からのビジネスマナー、心をつかむ新しいビジネスマナーの基本 | | | | | | |
| 評価の方法や基準 | 授業態度、身嗜み、演習の取り組み、提出物、出席率 | | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | | | | |
| 実務経験 | | | | | | | |
| 実務経験の活かし方 | | | | | | | |
| 履修上の注意事項 | 毎週火曜日をスーツ登校の日とする。 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|----|-------|-------------------|-------|--|--|
| 授業科目 | ビジネス実務 I | | | 単位/時間 | 10 | | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科 1 年 | | | 担当教員 | 岩松 美穂 | | |
| 授業の目的・テーマ | 身嗜みや立ち居振る舞い、敬語の使い方などのビジネスマナーを身につけ、社会人としての意識付けを行う。 | | | | | | |
| 授業の到達目標 | 社会人に求められる立ち居振る舞いや言葉遣い、協調性・社会性を身に付ける。 | | | | | | |
| 授業の計画 | 1 | 1h | 9/30 | ビジネスマナーの基本 | 26 | | |
| | 2 | 1h | 10/7 | 地域清掃 ※予備日10/14(火) | 27 | | |
| | 3 | 1h | 10/14 | 来客対応の基本 | 28 | | |
| | 4 | 1h | 10/28 | 来客対応(応用)接客ロープレ① | 29 | | |
| | 5 | 1h | 11/4 | 来客対応(応用)接客ロープレ② | 30 | | |
| | 6 | 1h | 11/11 | 来客対応(応用)接客ロープレ③ | 31 | | |
| | 7 | 1h | 11/18 | 来客対応(応用)接客ロープレ④ | 32 | | |
| | 8 | 1h | 11/25 | 来客対応(応用)接客ロープレ⑤ | 33 | | |
| | 9 | 1h | 1/20 | ビジネスマナー確認テスト(筆記) | 34 | | |
| | 10 | 1h | 1/27 | ビジネスマナー確認テスト(実技) | 35 | | |
| | 11 | | | | 36 | | |
| | 12 | | | | 37 | | |
| | 13 | | | | 38 | | |
| | 14 | | | | 39 | | |
| | 15 | | | | 40 | | |
| | 16 | | | | 41 | | |
| | 17 | | | | 42 | | |
| | 18 | | | | 43 | | |
| | 19 | | | | 44 | | |
| | 20 | | | | 45 | | |
| | 21 | | | | 46 | | |
| | 22 | | | | 47 | | |
| | 23 | | | | 48 | | |
| | 24 | | | | 49 | | |
| | 25 | | | | 50 | | |
| 授業の方法 | 講義、演習、実習 | | | | | | |
| テキスト | ビジネス能力検定ジョブパス 3 級公式テキスト | | | | | | |
| 参考文献 | 実践ビジネスマナー、高校生からのビジネスマナー、心をつかむ新しいビジネスマナーの基本 | | | | | | |
| 評価の方法や基準 | 授業態度、身嗜み、演習の取り組み、提出物、出席率 | | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | | | | |
| 実務経験 | | | | | | | |
| 実務経験の活かし方 | | | | | | | |
| 履修上の注意事項 | 毎週火曜日をスーツ登校の日とする。 | | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|----|-------------|--------|--|
| 授業科目 | 一般常識 | | 単位／時間 | 10h | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | | 担当教員 | 柏原 衣梨奈 | |
| 授業の目的 ・テーマ | 一般常識問題や漢字検定の演習を行い、就職活動の筆記試験に対応できる知識を習得する。 | | | | |
| 授業の 到達目標 | <ul style="list-style-type: none"> ・就職試験の筆記試験相当の知識を身につけ、筆記試験に対応することができる。 ・10/19（日）実施 漢字検定の合格。 | | | | |
| 授業 の 計 画 | 1 | 1h | 漢字検定答案練習 | 26 | |
| | 2 | 1h | 漢字検定答案練習 | 27 | |
| | 3 | 1h | 漢字検定答案練習 | 28 | |
| | 4 | 1h | 3分間常識（10月分） | 29 | |
| | 5 | 1h | 3分間常識（10月分） | 30 | |
| | 6 | 1h | 3分間常識（11月分） | 31 | |
| | 7 | 1h | 3分間常識（11月分） | 32 | |
| | 8 | 1h | 3分間常識（11月分） | 33 | |
| | 9 | 1h | 筆記試験対策 | 34 | |
| | 10 | 1h | 筆記試験対策 | 35 | |
| | 11 | | | 36 | |
| | 12 | | | 37 | |
| | 13 | | | 38 | |
| | 14 | | | 39 | |
| | 15 | | | 40 | |
| | 16 | | | 41 | |
| | 17 | | | 42 | |
| | 18 | | | 43 | |
| | 19 | | | 44 | |
| | 20 | | | 45 | |
| | 21 | | | 46 | |
| | 22 | | | 47 | |
| | 23 | | | 48 | |
| | 24 | | | 49 | |
| | 25 | | | 50 | |
| 授業の方法 | 問題演習、解説または個別対応 | | | | |
| テキスト | なし | | | | |
| 参考文献 | 月別常識問題、漢字検定過去問題、一般常識問題他 | | | | |
| 評価の方法 や基準 | 授業態度、出席状況、3分間常識月末テスト結果（合格ラインを設定し、不合格の者には課題を与える）※複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する。 | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、 右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | | |
| 実務経験 | | | | | |
| 実務経験の 活かし方 | | | | | |
| 履修上の 注意事項 | 配布する資料は各自ファイルに挟んで管理すること。基本的には再配布は行わない。 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|-------|----|----------------|-------|--|--|
| 授業科目 | 一般常識 | | | 単位/時間 | 12h | | |
| 開講学科等 | セールスマネジメント・ブライダル学科1年 | | | 担当教員 | 田中 佳代 | | |
| 授業の目的 ・テーマ | 一般常識問題や漢字検定の演習を行い、就職活動の筆記試験に対応できる知識を習得する。 | | | | | | |
| 授業の 到達目標 | <ul style="list-style-type: none"> ・就職試験の筆記試験相当の知識を身につけ、筆記試験に対応することができる。 ・10/19(日) 実施 漢字検定の合格。 | | | | | | |
| 授業 の 計 画 | 1 | 9/25 | 1h | 漢字検定答案練習 | 26 | | |
| | 2 | 10/2 | 1h | 3分間常識、漢字検定答案練習 | 27 | | |
| | 3 | 10/9 | 1h | 3分間常識、漢字検定答案練習 | 28 | | |
| | 4 | 10/16 | 1h | 3分間常識、漢字検定答案練習 | 29 | | |
| | 5 | 10/23 | 1h | 3分間常識、筆記試験対策 | 30 | | |
| | 6 | 10/30 | 1h | 3分間常識、筆記試験対策 | 31 | | |
| | 7 | 11/6 | 1h | 3分間常識、筆記試験対策 | 32 | | |
| | 8 | 11/13 | 1h | 3分間常識、筆記試験対策 | 33 | | |
| | 9 | 11/20 | 1h | 3分間常識、筆記試験対策 | 34 | | |
| | 10 | 11/27 | 1h | 3分間常識、筆記試験対策 | 35 | | |
| | 11 | 1/19 | 1h | 3分間常識、筆記試験対策 | 36 | | |
| | 12 | 1/26 | 1h | 筆記試験対策 | 37 | | |
| | 13 | | | | 38 | | |
| | 14 | | | | 39 | | |
| | 15 | | | | 40 | | |
| | 16 | | | | 41 | | |
| | 17 | | | | 42 | | |
| | 18 | | | | 43 | | |
| | 19 | | | | 44 | | |
| | 20 | | | | 45 | | |
| | 21 | | | | 46 | | |
| | 22 | | | | 47 | | |
| | 23 | | | | 48 | | |
| | 24 | | | | 49 | | |
| | 25 | | | | 50 | | |
| 授業の方法 | 問題演習、解説または個別対応 | | | | | | |
| テキスト | プリント | | | | | | |
| 参考文献 | 月別常識問題、漢字検定過去問題、一般常識問題他 | | | | | | |
| 評価の方法 や基準 | 授業態度、出席状況、3分間常識月末テスト結果(合格ラインを設定し、不合格の者には課題を与える) ※複数の担当教員が受け持つ科目は、「担当教員ごとの点数×担当教員が受け持つ時間の割合」の合計で計算して評価する。 | | | | | | |
| 実務経験のある教員による授業科目の場合、右欄に○を入れ、実務経験と実務経験の活かし方を記載する | | | | | | | |
| 実務経験 | | | | | | | |
| 実務経験の 活かし方 | | | | | | | |
| 履修上の 注意事項 | 配布する資料は各自ファイルに挟んで管理すること。基本的には再配布は行わない。 | | | | | | |