

職業実践専門課程等の基本情報について

学校名		設置認可年月日		校長名		所在地		
河原外語観光・製菓専門学校		平成20年3月31日		西岡 誠		〒790-0012 (住所) 愛媛県松山市湊町3丁目5-1 (電話) 089-987-7577		
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地		
学校法人河原学園		昭和60年10月21日		河原 成紀		〒790-0001 (住所) 愛媛県松山市一番町1番地1 (電話) 089-943-5333		
分野	認定課程名		認定学科名		専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度	
商業実務	商業実務専門課程		ブライダル・ホテル科 (ホテルコース)		平成25(2013)年度	-	平成27(2015)年度	
学科の目的	専門的かつ実践的、最新の知識や技術、技能を習得するため、校内のみならず校外において、業界・企業と連携した教育並びに授業を行い、ホスピタリティマインドを併せ持つ人材を育成する。							
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格等)	パソコン、一般教養などの基礎分野ブライダル・ホテルの専門分野において専門知識・技術の習得、各種専門検定の取得、それを活用して実践的な実習を行う。ブライダルコーディネーター技能検定3級およびレストランサービス技能検定3級の専門分野の国家資格、ドレススタイリスト検定、パソコン(MOS)、実用英語検定などの検定取得							
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数		講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	※単位時間、単位いずれかに記入		1,740 単位時間	570 単位時間	570 単位時間	600 単位時間	0 単位時間
		72 単位		32 単位	20 単位	20 単位	0 単位	0 単位
生徒総定員	生徒実員(A)		留學生数(生徒実員の内数)(B)		留學生割合(B/A)		中退率	
80 人	12 人 52人の内数		0 人		0 %		4 %	
就職等の状況	■卒業者数(C)		34 人					
	■就職希望者数(D)		34 人					
	■就職者数(E)		34 人					
	■地元就職者数(F)		20 人					
	■就職率(E/D)		100 %					
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		59 %					
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		100 %					
	■進学者数		0 人					
	■その他							
	(令和5年度卒業生に関する令和6年5月1日時点の情報)							
■主な就職先、業界等								
(令和5年度卒業生)								
ホテル業界(シティホテル、リゾートホテル、旅館)								
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: ※有の場合、例えば以下について任意記載				無			
	評価団体:		受審年月:		評価結果を掲載したホームページURL			
当該学科のホームページURL	https://hospitality.kawahara.ac.jp/academics/hotelcourse/							
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A:単位時間による算定)							
	総授業時数				1,740 単位時間			
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数				60 単位時間			
	うち企業等と連携した演習の授業時数				0 単位時間			
	うち必修授業時数				60 単位時間			
	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数				60 単位時間			
	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数				0 単位時間			
	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)				90 単位時間			
	(B:単位数による算定)							
	総単位数				0 単位			
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数				0 単位			
	うち企業等と連携した演習の単位数				0 単位			
	うち必修単位数				0 単位			
	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数				0 単位			
	うち企業等と連携した必修の演習の単位数				0 単位			
	(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)				0 単位			
教員の属性(専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して6年以上となる者(専修学校設置基準第41条第1項第1号)				2 人			
	② 学士の学位を有する者等(専修学校設置基準第41条第1項第2号)				0 人			
	③ 高等学校教諭等経験者(専修学校設置基準第41条第1項第3号)				0 人			
	④ 修士の学位又は専門職学位(専修学校設置基準第41条第1項第4号)				0 人			
	⑤ その他(専修学校設置基準第41条第1項第5号)				0 人			
	計				2 人			
	上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数				2 人			

1.「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

専門学校の職業教育のモデルは、業界の実務動向、社会の変化がその基盤になければならない。したがって教育課程の編成においては、業界及び社会の変化やニーズ、在校生及び卒業生の仕上がり状況等の不断の組織的、継続的検証を行う必要がある。企業等から広く、具体的に意見を求め、高度で実践的な教育課程を編成するために、新たな授業科目の開設における連携はもちろんのこと、現存のシラバスやコマシラバスにまで落とし込める授業内容・方法の改善並びに教材開発につながる連携を行うことを基本方針とする。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

教育課程編成委員会は、教務系会議の中核的委員会として位置づけ、前期末、後期末の総括会議(科目検討、シラバス検討、コマシラバス検討、授業法検討など)において、計画上の可否、実行上の可否判断に関連外部実務家の意見をたえずフィードバックさせる会議体として機能させることとする。議事録などには、新科目開設の必要の有無、シラバス・コマシラバス改善の必要の有無、教授法改善の必要の有無などを科目単位で具体的にアジェンダ集約し、改善の中身が具体的にわかるよう会議を集約することを会議規程としても明白化している。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年10月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
奥田 等	愛媛ホテル協会	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	①
洞 寿実	ベイサイド迎賓館松山 支配人	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	②
西岡 誠	河原外語観光・製菓専門学校 校長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—
井上 直人	河原外語観光・製菓専門学校 教頭	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—
一色 奈緒	河原外語観光・製菓専門学校 ブライダル・ホテル科 学科長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—
渡邊 尚	河原外語観光・製菓専門学校 ブライダル・ホテル科	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「—」を記載してください。)

- ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

年2回 (11月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年11月29日 14:00～15:00

第2回 令和6年3月26日 14:00～15:00

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

サービススタッフの基礎として、場に相応しい挨拶ができ、身だしなみや礼節ができる人材を育成してほしいというご意見から、電話対応や礼儀作法の授業の中で、敬語の使い方、相手を不快にさせない身だしなみについて学習する時間を増やした。また外部講師を招いた正しい姿勢と歩き方についてレッスンを受け、普段の姿勢について客観的に確認し、実践面の強化を図った。

2.「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係

(1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

企業等と連携した実習等は、1)学生が校内における通常の実習等では得ることが難しい実践的、専門的な知識や技術等を習得する場であり、2)さらには学習してきた知識や技術の理解度、習熟度を再確認し、3)企業等の関係者から具体的に実践的な評価を得て、学生の実務能力を多面的に開発する機会とする。また学生能力の習得のみならず、その機会を通じて、学校の実習カリキュラムがより実践的な内容になるよう努めこととする。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容
※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記
時代とともに激しく変化するブライダル業界において、オリジナルウェディングや流行を追う新郎新婦のニーズに応えるため専門式場やドレスショップの取り入れるトレンドを学び、ブライダルホテル実習に組み込まれるリアルウェディングなどの実践において、実際に新郎新婦に提案できる力を養う。成績評価については、学生ひとりひとりの活動や態度、技術、知識理解、思考判断の観点に基づき現場責任者や、講師から評価を受けている。このような実習授業を通じて学生を企業から求められる人材に近づけ、業界のニーズをとらえた教育活動を実現している。

(3)具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。			
科 目 名	企業連携の方法	科 目 概 要	連 携 企 業 等
ブライダル・ホテル実習Ⅰ	3.【校外】企業内実習(4に該当するものを除く。)	ホテルスタッフおよびブライダルスタッフの業務を実際に体験・観察することにより、講義では習得できない総合的な能力を養成する。基礎的な業務から最新の取り組みに至るまでを実習を通じて学び、現場で求められる実践的応用力を身につける。	ANAクラウンプラザホテル松山 道後御湯 道後山の手ホテル リーガロイヤルホテル新居浜
ブライダル・ホテル実習Ⅱ	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	模擬挙式およびリアルウェディングにおいて、挙式・披露宴の企画、準備、運営を学生が主体となつて行う。顧客へのヒアリングを基に授業で得た知識を応用し、実践を通して計画力や対応力を養成する。	ANAクラウンプラザホテル松山
レストランサービス(HRS)	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	料飲サービスに必要な接客技術を基礎から学び、テーブルマナーやオーダーテイクなどの実践力を高める。さらに、酒類や食文化に関する知識、安全衛生や設備管理を含め、料飲部門に求められる総合的な能力を身につける。	ホテルマイステイズ松山
ホテル宿泊実務	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	ホテルスタッフとして必要な心得やマナーをはじめ、業界の歴史や関連法令、危機管理および食品衛生を学ぶ。さらに、ホテルの顔であるフロント業務における対応力やホスピタリティ精神、情報システムについて理解を深め、宿泊部門で求められる基礎的能力を習得する。	道後山の手ホテル
ホテル料飲実務	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	料飲サービスにおける料理・飲み物の提供といった有形のサービスに加え、気配りや心配りといった無形のサービスについて学ぶ。両者をホテルの料飲部門に不可欠な要素として位置づけ、基礎から理解を深め、実践力を養成する。	ANAクラウンプラザホテル松山

3.「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的にを行っていること。」関係

(1)推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針
※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記
本校の教員研修の基本方針は、1)各教員の専攻分野における実務に関する高度な専門知識・技術の修得、2)およびそれらを授業計画(カリキュラム、シラバス、コマシラバス)に落とし込む能力の修得、3)さらにはその研鑽を実際の授業運営に反映させる教育力の修得を目的として、教職員研修規程第2条に定める研修を受講させることとする。同規程第3条に定めるとおり、所属長及び法人本部総務部責任者は、各教員の実務専門性や教育力の組織的で継続的な向上に努めることとする。

(2)研修等の実績	
①専攻分野における実務に関する研修等	
研修名： 技能五輪全国大会	連携企業等： 愛媛県職業能力開発協会
期間： 令和5年11月18日(土)	対象： 国内青年技能者育成者
内容： レストランサービスにおける世界レベルの技能競技大会出場の選手育成に向けた視察と指導対策	

研修名:	ディナークルーズ接客・安全対応研修	連携企業等:	シルバー・バックスプリンシパル
期間:	令和5年12月18日(月)	対象:	一般
内容	レストランサービスの基本と船上における料飲サービス従事者ならではの安全・演出・多文化対応のスキルを習得		
②指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	自学自習で出来る文章指導と授業で取り組める文章指導	連携企業等:	日本漢字能力検定協会
期間:	令和5年10月11日(水)、10月19日(木)	対象:	オンラインセミナー
内容	文書検3級に対応する語彙、文法、資料分析、文章読解など自宅学習や文章指導の事例をもとに受講		
研修名:	教員向けオンライン研修 Excel基礎1～4	連携企業等:	Schoo
期間:	令和6年2月4日(日)	対象:	オンライン受講
内容	関数、数式の操作を理解し計算式の立て方や表の取り扱いを覚える。さらには、グラフ作成のテクニックを学ぶ。		
(3)研修等の計画			
①専攻分野における実務に関する研修等			
研修名:	オンラインセミナー「国内市場動向報告&求められる対応」	連携企業等:	ABC協会
期間:	2024年4月17日(水)	対象:	フライタル・ホテル科教員
内容	統計やカップルのSNS投稿から見る今どきのカップルの特徴や「コト消費」「イミ消費」の時代について、今どきのカップルの心理を掴む対応・接客についての講習		
研修名:	ABC協会主催 ブライダルプランナー検定2級対策講座	連携企業等:	ABC協会
期間:	未定	対象:	フライタル・ホテル科教員
内容	日本と欧米におけるブライダル現状についてと、検定対策の集中講義		
研修名:	ABC協会主催 ドレススタイリスト検定対策講座	連携企業等:	ABC協会
期間:	未定	対象:	フライタル・ホテル科教員
内容	近年のWドレスのトレンドと実務における留意点、検定対策の集中講義		
②指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	Schoo「スキルアップ研修」	連携企業等:	Schoo
期間:	10月～3月にかけて 合計2回5講座程度	対象:	学園教員
内容	オフィス中級スキル取得、指導力向上、ロジカルシンキングなど教員としてのスキルアップのための講座を、教員に合わせて選択、オンライン受講をする		
4.「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係			
(1)学校関係者評価の基本方針			
企業等と連携した実習等は、1)学生が校内における通常の実習等では得ることが難しい実践的、専門的な知識や技術等を習得する場であり、2)さらには学習してきた知識や技術の理解度、習熟度を再確認し、3)企業等の関係者から具体的に実践的な評価を得て、学生の実務能力を多面的に開発する機会とする。また学生能力の習得のみならず、その機会を通じて、学校の実習カリキュラムがより実践的な内容になるよう努めこととする。			
(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応			
ガイドラインの評価項目		学校が設定する評価項目	
(1)教育理念・目標	教育理念・目的		
(2)学校運営	組織・管理運営		
(3)教育活動	教育		
(4)学修成果	基本指標		
(5)学生支援	就職指導、学生支援		
(6)教育環境	設置基準項目(施設設備等に関する事項)		
(7)学生の受入れ募集	学生の受け入れ		
(8)財務	財務		
(9)法令等の遵守	設置基準項目、組織・管理運営(法令遵守)		
(10)社会貢献・地域貢献	学校教育以外の諸活動		
(11)国際交流			
※(10)及び(11)については任意記載。			
(3)学校関係者評価結果の活用状況			
退学者が多かったことを指摘されたためフォロー学生ケアとして保護者との連携、フォロー学生ケース会議の開催、綿密な面談等を行い、出席率平均96.6%、不登校者0となり、退学率も4%と改善されている。			

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名 前	所 属	任期	種別
土居 夏恋	ケティモデルエージェンシー	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	卒業生
宮田 優杏	コムサ・カフェ松山三越店	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	卒業生
松本 久美	【 松本 帆望叶 】保護者	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	保護者
近藤 富美恵	【 近藤 綾華 】保護者	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	保護者
長野 久子	【 長野 優香 】保護者	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	保護者
永尾 彰英	パティスリーミカンカフェ	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業等委員
酒井 敏行	一般社団法人日本旅行業協会	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業等委員
上田 直幸	株式会社ANAエアサービス松山	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業等委員
郡 大介	株式会社ベルモニー マリベールスパイア	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業等委員
宮内 紀英	道後 御湯	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業等委員
篠原 稔治	株式会社レデイ薬局	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業等委員
藤田 和郎	株式会社レデイ薬局	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業等委員
奥田 寧	南海放送株式会社	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業等委員

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ・広報誌等の刊行物・その他())

URL: <https://hospitality.kawahara.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和6年10月31日

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

高度な職業教育への研鑽を組織的、継続的に推進するためには、組織的、継続的な企業連携が必須とわれわれは考えている。その連携を有意義なものとするためには、企業にとって、学校の教育人材目標やその現状が体制として見えやすいものになっていなければならない。教育課程編成会議、学校関係者評価会議などの会議規程の透明性や開放性はもとより、自己点検評価の各指標全体が検証可能な透明性や開放性を持つことが、そのためにも必須である。

(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	教育理念・目的、沿革、組織・管理運営、設置基準項目(施設設備等)
(2)各学科等の教育	基本指標、教育、設置基準項目(学生に関する事項)設置基準項目(教
(3)教職員	設置基準項目(教員等に関する事項)
(4)キャリア教育・実践的職業教育	就職指導
(5)様々な教育活動・教育環境	教育活動以外の諸活動
(6)学生の生活支援	学生の受け入れ
(7)学生納付金・修学支援	設置基準項目(財務に関する事項)、学生の受け入れ
(8)学校の財務	財務
(9)学校評価	自己点検・評価報告書、学校関係者評価結果公開資料
(10)国際連携の状況	学校教育以外の諸活動
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

(ホームページ・広報誌等の刊行物・その他())

URL: <http://www.kawahara.ac.jp/sweets/>

公表時期: 令和6年10月31日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 プライダル・ホテル科 (ホテルコース))														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時間数	単位数	授業方法		場所		教員	企業等との連携	
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実	校内			校外
1	○		プライダル文化論Ⅰ	欧米に於けるプライダル業界の基礎分野の理解。(日本と欧米の文化の違い・挙式形態・宗教観・リハーサルウェディングから当日までの流れ・ウェディングパーティーの役割)	1前	30	2	○		○		○		
2	○		プライダル文化論Ⅱ	本に於けるプライダル業界の基礎分野の理解。(歴史・業界内の分業・日本プライダルの変遷・挙式形態・披露宴・衣装やフラワーなどの関連業務に関する知識。)	1前	60	4	○			○		○	
3	○		ホテル宿泊演習Ⅰ	宿泊実務の基礎知識の理解。(概要・ホテルマンの心構え・ホテルの歴史・旅館業法と国際観光ホテル整備法・食品衛生法・プロトコル・ドアマン・ベルマン・クローク・コンシェルジュ・フロント業務)	1前	60	2	△	○		○		○	
4	○		ホテル料飲演習Ⅰ	料飲部門の基礎知識の理解。(概要・食材に関する基礎知識)料飲業務の理解・宴会業務・婚礼業務・レストラン業務・日本・中国料理の基礎知識。サービス技術の理解	1前	30	1	△	○		○		○	
5	○		ヘアメイク実習Ⅰ	プライダル・ホテル業界で求められているヘアメイクを学び、ケースごとに相応しいヘアメイクを学習する。プライダルメイク・ショーメイク。	1前	30	1		○		○		○	
6	○		色彩論	色彩と文化の理解。(四季を表す色・日本の色の歴史・ヨーロッパの色の歴史・)色彩理論の理解。(色の仕組み・色の感情効果・配色効果・色の知覚効果・配色テクニック)パーソナルカラーとスタイリング	1通	90	3	○			○		○	
7	○		ベーシック英会話	ホテル・プライダルのフロント業務に必要な英語力を身につける。(ベーシック英会話:英会話を中心にホテル・プライダルのフロント業務に必要な英会話を学ぶ。)	1後	30	1	○			○		○	
8	○		実用英語Ⅰ	航空業界/旅行業界に携わる以上、最低限の英語の能力は必要不可欠である。英語力を指示できる実用英語検定の各級の合格を目指す。各級に分かれ、持ち級の上の級を学習する。	1通	120	8	○			○		○	
9	○		ビジネス実務基礎演習Ⅰ	就職に対する動機付けを行い、1人の社会人として業界で活躍できる様に、より就職活動を円滑にする為の知識を学習する。	1後	30	1			○		○		
10	○		装道Ⅰ	着付コンテストの出場・入選をめざし和装の自装・他装を身につける。	1前	30	1		○	○			○	
11	○		ビジネス実務基礎演習Ⅱ	ホテルスタッフとしての仕事を実際見る事で理解し講義では学べない総合的な能力を養う。基本的な事から最新のものまでを実習をとおし、応用力を学習する	1通2通	90	3	△	○	○	○		○	
12	○		プライダル・ホテル実習Ⅰ	実際の挙式・披露宴を運営し準備打合せから、当日の施行までを学生が各担当を決め行なう。実際のお客様の考えや嗜好を考え授業で得た知識と技術を実践する。	1通2通	90	3		○	○	○		○	
13	○		プライダル・ホテル実習Ⅱ	実際の挙式・披露宴を運営し準備打合せから、当日の施行までを学生が各担当を決め行なう。実際のお客様の考えや嗜好を考え授業で得た知識と技術を実践する。	1通2通	120	4		○	○			○	
14	○		レストランサービス演習Ⅰ	レストランやバンケットホールで働くのに必要な接客、サービスについて学ぶ。什器や器具の名称、用途、使用上の注意事項を理解した上で使いこなせるようになる。食材や調理法、ワインなど料飲の製造方法、種類を理解する。	1通2通	60	2	△	○			○		
15	○		レストランサービス演習Ⅱ	レストランやバンケットホールで働くのに必要な接客、サービスについて学ぶ。什器や器具の名称、用途、使用上の注意事項を理解した上で使いこなせるようになる。食材や調理法、ワインなど料飲の製造方法、種類を理解する。	1通2通	150	5	△	○			○		
16	○		パソコン基礎演習Ⅰ	1年次にはExcel、2年次にはPowerPointの基本的操作方法から応用までプロの講師より学ぶ。学年の終わりににはMicrosoft Office Specialistの検定を受験する。	1通	120	4	△	○		○		○	
17	○		パソコン基礎演習Ⅱ	1年次にはExcel、2年次にはPowerPointの基本的操作方法から応用までプロの講師より学ぶ。学年の終わりににはMicrosoft Office Specialistの検定を受験する。	2前	30	1	△	○				○	
18	○		電話応対実習Ⅰ	電話応対の知識や技術を習得する。(発声・言い回し・正しい日本語、電話応対)問合せの電話等実際に就職後の職場を想定してバランスよく学ぶ事が出来る。	1前	30	1	△		○		○		
19	○		電話応対実習Ⅱ	電話応対の知識や技術を習得する。(発声・言い回し・正しい日本語、電話応対)問合せの電話等実際に就職後の職場を想定してバランスよく学ぶ事が出来る。	2後	30	1	△		○		○		
20	○		コミュニケーション論Ⅰ	プライダル業界・ホテル業界で働くうえでコミュニケーション能力・発声方法・自己アピール方法・他紹介・司会など人と接する方法を学ぶ。	1後	30	1	○			○		○	
21	○		コミュニケーション論Ⅱ	プライダル業界・ホテル業界で働くうえでコミュニケーション能力・発声方法・自己アピール方法・他紹介・司会など人と接する方法を学ぶ。	2前	30	1	○			○		○	
22	○		ビジネス実務応用演習	時事問題、敬語、教養、宗教等の航空業界・旅行業界への就職に必要な知識の学習、すららを活用しSPI対策を行う。	1後	30	2		○		○		○	
23	○		外国語	時事問題、敬語、教養、宗教等の航空業界・旅行業界への就職に必要な知識の学習、すららを活用しSPI対策を行う。	2通	60	4	○			○		○	

24	○		卒業制作	2年間の集大成と位置付け、学んだ事を利用し作品を制作する。	2 後	60	2		○	○	○	○
25		○	ホテル宿泊演習Ⅱ	宿泊実務の応用知識の理解（概要・ホテルマンの心構え・ホテルの歴史・旅館業法と国際観光ホテル整備法・プロトコル・食品卫生法・フロント業務・ドアマン・ベルマ	2 前	30	1	○		○	○	○
合計					31	科目		72 単位（単位時間）				

卒業要件及び履修方法				授業期間等	
卒業要件： 全科目成績評価C以上、卒業必須資格2科目、卒業選択資格1科目取得、出席率90%以上				1学年の学期区分	前・後 期
履修方法： 授業は教室での対面講義および校内実習、単位は出席・課題・実技評価により認定する。				1学期の授業期間	15 週

（留意事項）

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