

授業科目	販売士 I			単位/時間	150h			
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	・7/19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	4/11 (木)	3h	導入、①1小売業の基本2-1組織小売業 P4～11	26	6/3 (月)	3h	④1マーケティングの基本、2-1顧客満足経営 P116～129
	2	4/12 (金)	3h	①2-1VC・FC・RC P11～20	27	6/4 (火)	3h	④2-1顧客満足経営、-2顧客維持政策、-3FSP P129～140
	3	4/15 (月)	3h	①2-2チェーンストア、2-3販売形態 P21～32	28	6/6 (木)	3h	④3商圈と出店の基本 P142～155
	4	4/16 (火)	3h	①2-3販売形態、2-4インターネット P32～46	29	6/7 (金)	3h	④4-1・2リージョナルプロモーション P158～173
	5	4/18 (木)	3h	①2-4インターネット、3小売業態・専門店 P47～62	30	6/11 (火)	3h	④4-3インバウンド、5-1売り場 P174～188
	6	4/19 (金)	3h	①3SuS・SM・HC P67～76	31	6/13 (木)	3h	④照明、色彩 P189～209
	7	4/22 (月)	3h	①3DgS・CVS・その他 P77～89	32	6/14 (金)	3h	④照明、色彩 P189～209、④確認テスト
	8	4/23 (火)	3h	①4-1商業集積（商店街）4-2（SC）P92～103	33	6/17 (月)	3h	⑤1販売員の役割の基本 P214～227
	9	4/25 (木)	3h	①4-2商業集積（SC）P103～106、①確認テスト	34	6/18 (火)	3h	⑤2-1小売業に関する法規 P230～240
	10	4/26 (金)	3h	②1-1商品、1-2分類、1-3本体要素 P110～122	35	6/20 (木)	3h	⑤2-1小売業に関する法規 P241～251 6限目：神戸ポートピアホテル
	11	4/30 (火)	3h	②2-1マチャング イジング、2-2CVS P124～135	36	6/21 (金)	3h	⑤2-2環境問題、4-1金券類 P252～259、P282～287
	12	5/2 (木)	3h	②2-2CVS、3-1商品計画 P136～151	37	6/24 (月)	3h	⑤3小売業の計数管理【計算】P262～280
	13	5/7 (火)	3h	②4販売/仕入計画、仕入、棚割、物流 P154～167	38	6/25 (火)	3h	⑤3小売業の計数管理【計算】P262～280
	14	5/9 (木)	3h	②5価格、売価、6-1在庫管理 P170～177、186～189 6限目：ウェスティン都ホテル京都	39	6/27 (木)	3h	⑤4-2万引防止、-3衛生管理 P288～295 6限目：ホテル八千代説明会
	15	5/10 (金)	3h	②5-3利益、6-2在庫管理【計算】P178～184、190～192	40	6/28 (金)	3h	⑤確認テスト
	16	5/13 (月)	3h	②7販売管理 P194～207	41	7/1 (月)	3h	答案練習
	17	5/14 (火)	3h	②確認テスト ③1-1開店準備 P4～14	42	7/2 (火)	3h	答案練習
	18	5/16 (木)	3h	③1-2日常の運営業務 P15～26	43	7/4 (木)	3h	答案練習
	19	5/17 (金)	3h	③1-3メンテナンス、-4チェックアウト業務 P27～42	44	7/8 (月)	3h	答案練習
	20	5/21 (火)	3h	③1-5ミーティング、2-1包装、-2種類 P43～59	45	7/9 (火)	3h	答案練習
	21	5/23 (木)	3h	③2-3ひも、リボン P60～63、ラッピング練習	46	7/11 (木)	3h	答案練習
	22	5/24 (金)	3h	③2-4和式進物包装、3-1ディスプレイ P64～79	47	7/12 (金)	3h	答案練習
	23	5/27 (月)	3h	③3-2ディスプレイ（陳列器具） P80～91	48	7/16 (火)	3h	答案練習
	24	5/28 (火)	3h	③3-2ディスプレイ（販売方法） P91～103	49	7/18 (木)	3h	答案練習
	25	5/30 (木)	3h	③3-3ファッション衣料のディスプレイ P104～111、 ③確認テスト	50	7/19 (金)	3h	リテールマーケティング（販売士）検定
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。							
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	接客販売技能 I			単位/時間	21h		
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	販売業に従事するうえで必要な贈答の知識や、冠婚葬祭等お客様の要望に適切に応えるための専門的な知識の習得を目的とする。						
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 贈答や冠婚葬祭、年中行事に関する知識を習得する。 学習したことをまとめ、分かりやすく発表し、ロールプレイングに活かすことができる。 						
授業の計画	1	8/26	1h	導入、ギフト販売の知識	26		
	2	9/2	2h	6章 ギフトの知識	27		
	3	9/30	2h	6章 ギフト (プレゼン資料作成)	28		
	4	10/7	2h	6章 ギフト (プレゼン資料作成)	29		
	5	10/21	2h	6章 ギフト (プレゼンテーション)	30		
	6	10/28	2h	6章 プレゼン予備日、ギフト販売の知識	31		
	7	11/11	2h	7・8章 接客販売・トラブル対応	32		
	8	11/18	2h	販売ロールプレイング	33		
	9	11/25	2h	販売ロールプレイング	34		
	10	1/20	2h	ギフトの知識 復習	35		
	11	1/27	2h	確認テスト	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、ロールプレイング						
テキスト	なし						
参考文献	国家検定資格接客販売技能検定対策講座 ギフト販売 (三井伊勢丹ヒューマン・ソリューションズ)						
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、ロールプレイング、確認テスト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							
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。基本的に再配布は行わない。						

授業科目	接客販売技能 I		単位/時間	33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着ける。 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	商品知識が必要な理由	26	
	2	3h	繊維の知識（天然繊維）	27	
	3	3h	繊維の知識（化学繊維）	28	
	4	3h	皮革の種類	29	
	5	3h	資料作成	30	
	6	3h	資料作成	31	
	7	3h	資料作成	32	
	8	3h	接客ロールプレイング（基礎）	33	
	9	3h	接客ロールプレイング（基礎）	34	
	10	3h	接客ロールプレイング（応用）	35	
	11	3h	後期試験	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、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	21		
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	4/15	日本の結婚式・歴史と文化	26		
	2	1h	4/22	結婚の定義	27		
	3	3h	5/13	婚礼衣装の知識（ドレスフィッティング）	28		
	4	1h	5/27	高知のブライダル市場	29		
	5	3h	6/3	高知ウエディング協議会授業（城西館）	30		
	6	1h	6/17	ブライダルの商品知識	31		
	7	3h	6/24	ブライダル新規接客・打合せ業務	32		
	8	3h	7/1	浴衣の着付けと和のマナー(装道礼法きもの学院)	33		
	9	3h	7/8	私達が考える結婚式・前期確認テスト	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	67	
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	8/26	色彩検定対策	26		
	2	3h	9/2	色彩検定対策	27		
	3	1h	9/30	色彩検定対策	28		
	4	3h	10/7	色彩検定対策	29		
	5	3h	10/21	色彩検定対策	30		
	6	1h	10/28	色彩検定対策	31		
	7	3h	11/11	ブライダル新規接客ロープレ①	32		
	8	3h	11/18	ブライダル新規接客ロープレ②	33		
	9	7h	11/20	東京研修旅行	34		
	10	7h	11/21	東京研修旅行	35		
	11	7h	11/22	東京研修旅行	36		
	12	1h	11/25	東京研修施設見学感想	37		
	13	3h	12/12	卒業制作準備	38		
	14	3h	12/13	卒業制作準備	39		
	15	3h	12/16	卒業制作準備	40		
	16	3h	12/17	卒業制作準備	41		
	17	3h	12/18	卒業制作準備	42		
	18	6h	12/19	卒業制作本番	43		
	19	3h	1/20	卒業制作振り返り・感想	44		
	20	1h	1/27	後期確認テスト	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	78h			
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接客者として大切な【表現力・語彙力】を高める 							
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た上で、2年次の実習に活かす事ができる。 毎週の言語化トレーニングにより、適切な言葉遣いで分かりやすく伝えられることを目標とする 							
授業の計画	1	4/11	3h	ホテル・ブライダルの基礎知識	26	1/28	3h	社会人に必要なプロ意識
	2	4/18	3h	冠婚葬祭の基礎知識（冠婚葬祭とは）	27			
	3	4/25	3h	冠婚葬祭の基礎知識（通過儀礼/葬祭の知識）	28			
	4	5/2	3h	冠婚葬祭の基礎知識（年中行事）	29			
	5	5/9	3h	ドレスコードについて（新郎新婦の和装・洋装）	30			
	6	5/16	3h	ドレスコードについて（列席の和装・洋装/葬祭）	31			
	7	5/23	3h	冠婚葬祭実習（婚礼参列ロープレ）	32			
	8	5/30	3h	冠婚葬祭実習（葬儀参列ロープレ）/研修先での態度について	33			
	9	6/6	3h	テーブルマナーの基本	34			
	10	6/13	3h	テーブルマナー実践@新阪急	35			
	11	6/20	3h	テーブルコーディネート	36			
	12	6/27	3h	料飲サービスについて	37			
	13	7/4	3h	ペーパーアイテムの種類と目的（席次表/肩書/レイアウト）	38			
	14	7/11	3h	立ち居振る舞い/言葉遣い	39			
	15	7/18	3h	確認テスト	40			
	16	8/27	3h	接客サービスロープレ①	41			
	17	9/3	3h	接客サービスロープレ②	42			
	18	10/1	3h	インターンシップ成果報告（プレゼンテーション）	43			
	19	10/8	3h	入退室/接客者の身なり・身振り・言葉遣い（ロープレ・動画撮影）	44			
	20	10/15	3h	入退室/接客者の身なり・身振り・言葉遣い（ロープレ・動画撮影）	45			
	21	10/29	3h	入退室/接客者の身なり・身振り・言葉遣い（ロープレ・動画撮影）	46			
	22	11/5	3h	入退室/P D C A サイクル	47			
	23	11/12	3h	入退室/指示の受け方	48			
	24	11/19	3h	入退室/社内外の方とのコミュニケーション・マナー	49			
	25	1/21	3h	報告・連絡・相談の基本	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	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	パソコン実習 I			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	猪川 瑛梨		
授業の目的 ・テーマ	<ul style="list-style-type: none"> ・Word 2016の基本的な操作方法と応用方法を習得する。 ・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（授業の最後に10分間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"> ・サーティファイWord文書処理技能認定試験3級に合格できるレベルの技術の習得を目指す。 ・全員ブラインドタッチができるようになる ・インターネットベーシックユーザーテスト合格 						
授業の計画	1	4/12	3h	授業説明・iBut講座	26		
	2	4/19	3h	1章基礎/iBut練習問題	27		
	3	4/26	3h	//	28		
	4	5/10	3h	2章Word入門/iBut練習問題	29		
	5	5/17	3h	// /iBut検定受験	30		
	6	5/24	3h	//	31		
	7	6/7	3h	//	32		
	8	6/14	3h	//	33		
	9	6/21	3h	3章文章の作成	34		
	10	6/28	3h	//	35		
	11	7/12	3h	//	36		
	12	7/19	3h	//	37		
	13	8/30	3h	4章Wordの活用	38		
	14	9/6	3h	//	39		
	15	10/4	3h	//	40		
	16	10/11	3h	//	41		
	17	10/18	3h	//	42		
	18	10/25	3h	5章Wordの活用2	43		
	19	11/1	3h	//	44		
	20	11/8	3h	//	45		
	21	11/15	3h	6章Wordの応用	46		
	22	1/24	3h	//	47		
	23	1/31	3h	//	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	実教出版「30時間でマスターWord2016」 / iBut対策テキスト						
参考文献	なし						
評価の方法 や基準	提出課題、授業態度、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	ホテル/レストランにてウエディングプランナー業務にて社内文書・社外文書の作成 通信キャリアショップにてインターネットの仕組み、セキュリティ等をセールス時説明						
実務経験の活かし方	ホテル・ブライダル・アパレル業界で活用する書類作成に必要なソフトウェア知識と、文書作成方法の指導をおこなう						
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	33h		
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	Inkscapeの基本的な操作方法を習得する。						
授業の 到達目標	Inkscapeの基礎的な操作方法と応用を学習し、練習問題で基礎の理解度を確認する。						
授業 の 計 画	1	8/29	3h	Inkscapeの基本 (P14～P27)	26		
	2	9/5	3h	オブジェクト・パス・選択ツール (P34～P32)	27		
	3	10/3	3h	画面移動・レイヤーについて (P47～48/P126～129)	28		
	4	10/10	3h	ロゴ・デザインの作成	29		
	5	10/17	3h	ロゴ・デザインの作成	30		
	6	10/24	3h	チラシの作成	31		
	7	10/31	3h	チラシの作成の作成	32		
	8	11/7	3h	チラシの作成	33		
	9	11/14	3h	課題作成 (名刺)	34		
	10	1/23	3h	課題作成 (名刺)	35		
	11	1/30	3h	課題作成 (名刺)	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	提出課題、授業態度、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	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	22h		
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	将来希望する業界・職種・企業を検索し、企業情報を収集・分析することで早期内定を目指す。詳細な企業情報を得て、全体にプレゼンテーションを行うことで、入社後のギャップをできるだけ少なくする。						
授業の到達目標	企業研究、業界研究の手法を理解し、自己の就職活動に活かすことができる。プレゼンテーションを通して、人に伝える技術を習得し、実践することができる。						
授業の計画	1	8/30	2h	企業研究について/自己分析 リクナビ・マイナビ・ケンジン登録 (ID・PW確認)	26		
	2	9/6	2h	自己分析/企業検索	27		
	3	10/4	2h	自己分析/企業検索	28		
	4	10/11	2h	自己分析/企業検索	29		
	5	10/18	2h	資料作成	30		
	6	10/25	2h	資料作成	31		
	7	11/1	2h	資料作成	32		
	8	11/8	2h	資料仕上げ/提出	33		
	9	11/15	2h	プレゼンテーション	34		
	10	1/24	2h	プレゼンテーション	35		
	11	1/31	2h	プレゼンテーション総括	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/提出期限/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	72h		
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=2024.11.10(日)						
授業の計画	1	4/17	3h	色のはたらき・光と色・色の分類	26		
	2	4/24	3h	色の表示:pccs色相①	27		
	3	5/1	3h	色の表示:pccs色相②	28		
	4	5/8	3h	色の表示:pccs色相③	29		
	5	5/15	3h	色の表示:pccsトーン① カラーカード資料①	30		
	6	5/22	3h	色の表示:pccsトーン② カラーカード資料②	31		
	7	5/29	3h	色の表示:pccsトーン③ 実習	32		
	8	6/5	3h	色彩調和① テキスト:カラーカード演習	33		
	9	6/12	3h	色彩調和② テキスト:カラーカード演習	34		
	10	6/19	3h	色彩調和③ テキスト:カラーカード演習	35		
	11	6/26	3h	配色イメージ①	36		
	12	7/3	3h	配色イメージ②	37		
	13	7/10	3h	配色イメージ③	38		
	14	7/17	3h	前期復習/学期末試験 前期:ファイリングチェック	39		
	15	8/28	3h	aft色彩検定対策① 色の表示:(表色系)pccs	40		
	16	9/4	3h	aft色彩検定対策② 色彩調和	41		
	17	10/2	3h	aft色彩検定対策③ 色彩心理	42		
	18	10/9	3h	aft色彩検定対策④ 配色イメージ	43		
	19	10/16	3h	aft色彩検定対策⑤ 光と色	44		
	20	10/23	3h	aft色彩検定対策⑥ ファッション	45		
	21	10/30	3h	aft色彩検定対策⑦ インテリア	46		
	22	11/6	3h	aft色彩検定対策⑧ 総合復習 検定日=11.10(日)	47		
	23	11/13	3h	カラーイメージ①	48		
	24	1/22	3h	カラーイメージ② 後期:ファイリングチェック	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2023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	50 (28・22)
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るとともに、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	29	単語学習 面接練習
	2	「手話の基礎知識」	30	単語学習 面接練習
	3	自己紹介①(名前 年齢 誕生日)	31	体験学習(聴覚障害者協会)
	4	自己紹介②(趣味 好き嫌い 得意苦手)	32	体験学習(聴覚障害者協会)
	5	自己紹介③(家族 疑問詞)	33	4級受験対策学習DVD テクノホール
	6	自己紹介④スピーチ発表	34	4級受験対策学習DVD テクノホール
	7	「聴覚障害の基礎知識」	35	4級受験対策学習DVD テクノホール
	8	時制の表現	36	4級受験対策学習DVD テクノホール
	9	5・4級 単語学習 会話例		全国手話検定試験4級 10月12日(土) 午後
	10	5・4級 単語学習 会話例		
	11	5・4級 単語学習 会話例	37	3級 単語学習 会話例
	12	5・4級 単語学習 会話例	38	3級 単語学習 会話例
	13	5・4級 単語学習 会話例	39	3級 単語学習 会話例
	14	5・4級 単語学習 会話例	40	3級 単語学習 会話例
	15	スピーチ「一日のこと 平日」	41	3級 単語学習 会話例
	16	スピーチ「一日のこと 休日」	42	3級 単語学習 会話例
	17	スピーチ「週末のこと」	43	3級 単語学習 会話例
	18	スピーチ「1週間のこと」	44	3級 単語学習 会話例
	19	スピーチ発表「自己紹介」	45	体験学習(聴覚障害者協会)
	20	スピーチ発表「テーマ別」	46	体験学習(聴覚障害者協会)
	21	スピーチ「連休のこと」	47	学習のまとめ
	22	スピーチ「連休のこと」	48	学習のまとめ
	23	スピーチ「楽しかったこと」	49	スピーチ発表「手話・聴覚障害について」
	24	スピーチ「楽しかったこと」	50	スピーチ発表「手話・聴覚障害について」
	25	スピーチ「1年間のこと」		
	26	スピーチ「1年間のこと」		
	27	スピーチ発表「テーマ別」		
	28	スピーチ発表「テーマ別」		
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のもとに、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12日(土) 午後			

授業科目	英会話 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	竹本明代		
授業の目的・テーマ	接客業で使う英語フレーズを習得する。英語力及びコミュニケーション力の向上を目指し、様々なシチュエーションを想定してロールプレイする。また、日本語と英語の表現の違いや文化の違いについて理解する。						
授業の到達目標	授業で学習した接客八大用語などや接客の際に使うフレーズを英語で言うことができる。						
授業の計画	1	4/17	2h	自己紹介 アンケート	26		
	2	4/24	2h	音声変化の法則	27		
	3	5/1	2h	お出迎えのフレーズ	28		
	4	5/8	2h	許可を求めるフレーズ	29		
	5	5/15	2h	申し出のフレーズ	30		
	6	5/22	2h	とっさのフレーズ, 接客八大用語	31		
	7	5/29	2h	異文化理解①	32		
	8	6/5	2h	異文化理解②	33		
	9	6/12	2h	数<1000以上の数, 時刻>	34		
	10	6/19	2h	数<金額, 番号, 階数, 日付>	35		
	11	6/26	2h	営業時間, 文化と数字	36		
	12	7/3	2h	前期試験	37		
	13	7/10	2h	会計<価格を尋ねる>	38		
	14	7/17	2h	会計<現金>	39		
	15	8/28	2h	会計<クレジットカード>	40		
	16	9/4	2h	お願い, お見送りのフレーズ	41		
	17	10/2	2h	会計<支払方法について>	42		
	18	10/9	2h	ロールプレイ (会計)	43		
	19	10/16	2h	謝罪のフレーズ	44		
	20	10/23	2h	外国人観光客のマナー対応①	45		
	21	10/30	2h	外国人観光客のマナー対応②	46		
	22	11/6	2h	英語が聞き取れないときの対応	47		
	23	11/13	2h	後期試験	48		
	24	1/20	2h	総復習	49		
	25				50		
授業の方法	講義						
テキスト	適宜プリントを配布する。						
参考文献	菅野有花 (2016) 『ゼロから話せる接客のひとこと英会話』 (KADOKAWA)						
評価の方法や基準	授業への取り組み方, 期末試験, 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	配布したプリント類は、各自まとめて保管して復習すること。						

授業科目	インターンシップ		単位/時間	105h	
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、柏原衣梨奈	
授業の目的 ・テーマ	接客サービス業の就業体験を行い、お客様を目の前にしたマナーや心構え、業務遂行の流れ、円滑なコミュニケーションの大切さを学ぶと共に、勤労観や職業観を身に付け今後の学習や就職活動に生かしていく。				
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 働く上で必要なマナーやコミュニケーションスキルを習得する。 今後の学習、就職活動に生かせる、勤労観・職業観を身につける。 				
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			41	
	17			42	
	18			43	
	19			44	
	20			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	77h			
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	ビジネスマナーの知識や技術を習得することを目的とする。また、企業説明会や特別授業を通して、働くことや就職活動に対して自分自身の在り方を考える。							
授業の到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会人に必要な知識や技術を習得する。 ・ 6/8(土)実施 サービス接客検定3級合格。 							
授業の計画	1	4/16	2h	マナーの基本 挨拶・お辞儀 (ロールプレイング)	26	11/27	6h	就職研修②
	2	4/23	2h	挨拶・接客八大用語・お辞儀 (ロープレ) 言葉遣い・敬語の基本	27	1/9	2h	就職研修対策
	3	4/30	2h	言葉遣い・敬語の基本 サービス接客検定対策①	28	11/14	9h	就職研修③
	4	5/7	2h	サービス接客検定対策② 企業説明会について(心構え・報告書)	29	1/21	2h	就職活動に向けて(予定・説明会・メール) 1/22地域清掃予定
	5	5/14	2h	サービス接客検定対策③ 5/14③有馬グランドホテル説明会	30	1/28	1h	総括/合同企業セミナーについて
	6	5/21	2h	サービス接客検定対策④	31	1/29	4h	合同企業セミナー
	7	5/28	2h	サービス接客検定対策⑤ 5/29③リゾートトラスト説明会	32			
	8	6/4	2h	サービス接客検定対策⑥	33			
	9	6/11	2h	インターンシップについて	34			
	10	6/18	2h	立ち居振る舞いの基本 電話応対	35			
	11	6/25	2h	電話応対 (ロールプレイング)	36			
	12	7/2	2h	社会人としての基本 7/3文教授業①	37			
	13	7/9	2h	自己分析① 7/10文教授業②	38			
	14	7/16	2h	自己分析② 前期振り返り	39			
	15	8/27	2h	自己PR作成	40			
	16	9/3	2h	インターンシップ前研修	41			
	17	10/1	2h	お礼状作成	42			
	18	10/8	2h	自己PR作成	43			
	19	10/15	2h	自己PR作成	44			
	20	10/22	7h	就職研修①/履歴書指導	45			
	21	10/23	1h	志望動機作成	46			
	22	10/29	2h	志望動機作成 10/30文教授業⑥	47			
	23	11/5	2h	面接練習(就職研修対策) 11/6文教授業⑦	48			
	24	11/12	2h	面接練習(就職研修対策)	49			
	25	11/19	1h	東京研修について	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	マナー&プロトコルの基礎知識							
参考文献	高校生からのビジネスマナー、実践ビジネスマナー、1回で受かるサービス接客検定2・3級テキスト&問題集、過去問題、他							
評価の方法や基準	授業態度、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								
実務経験の活かし方								
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	一般常識		単位／時間	22h	
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。 ・10/20（日）実施 漢字検定の合格。 				
授業 の 計 画	1	2h	漢字検定答案練習	26	
	2	2h	9/2文教授業③、漢字検定答案練習	27	
	3	2h	3分間常識（9月分）、漢字検定答案練習	28	
	4	2h	3分間常識（10月分）、漢字検定答案練習	29	
	5	1h	漢字検定答案練習	30	
	6	2h	3分間常識（10月分）、10/21文教授業⑤	31	
	7	2h	3分間常識（10月分）、筆記試験対策	32	
	8	1h	3分間常識（11月分）、筆記試験対策	33	
	9	2h	3分間常識（11月分）、筆記試験対策	34	
	10	1h	3分間常識（11月分）、筆記試験対策	35	
	11	1h	3分間常識（11月分）、筆記試験対策	36	
	12	2h	筆記試験対策	37	
	13	2h	筆記試験対策	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)				
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。				