

令和6年度 シラバス兼授業計画書

学科名	未来観光ビジネス学科	科目名	ホテルオペレーションⅡ（インターンシップⅡ）		
授業種類	実習	履修区分	必修	履修時期	通年
授業時間	60単位時間	担当教員	酒井浩市		
授業 内 容	《授業概要》				
	<p>後期に予定されているホテル実習では、生徒が履修している科目の多くが実習対象になりますが、この授業では実習が実り多きものになるような事前指導が中心になります。事前指導の中には、ホテルの現場で実習をさせていただくことになるため、国内外のホテル業界事情にも精通しておく必要がありますので、その関係の知識も蓄えていきます。</p> <p>また、ホテルビジネス実務検定の受験学習は「宿泊サービスとホテルマネジメントⅠ」が取り扱いますが、当授業もサポート的な指導を行います。</p>				
授業 計 画	《学習の到達目標》				
	<ol style="list-style-type: none"> 1 ホテル業全体のイメージを把握することが出来る。 2 宿泊部門のおかれている各職種の役割をゲストリレーションの位置内で理解することが出来る。 3 宿泊に関するハード構築について考えを深めることが出来る。 4 ホテルビジネス実務検定ベーシックレベル2級の受験レベルに到達する。 				
授業計画					
前期			後期		
1	ガイダンス	16	料飲部門の役割		
2	ホテル開業に必要な法令	17	宴会部門の組織		
3	ホテル業界の成り立ち(今までの道のり)	18	ホテル業務の種類(宴会部門全般)		
4	宿泊部門の組織	19	ホテル業務の種類(宴会予約課・予約管理)		
5	テーブルマナー研修(課外授業)	20	ホテル業務の種類(宴会会計:バンケットキャッシャー)		
6	ホテル業務の種類(宿泊部門全般)	21	ホテル業務の種類(ブライダルサロン)		
7	ホテル業務の種類(フロント課:フロントデスク)	22	ホテル業務の種類(宴会サービス課:サービス係)		
8	ホテル業務の種類(フロント課:リゼーション・レセプション)	23	ホテル業務の種類(宴会サービス課:会場レイアウト)		
9	ホテル業務の種類(フロント課:キャッシャー・ドア・ベル)	24	ホテルビジネス実務検定弱点強化		
10	宿泊部門の役割	25	実習前指導		
11	料飲部門の組織	26	ホテル実習①		
12	ホテル業務の種類(料飲部門全般)	27	ホテル実習②		
13	ホテル業務の種類(レストラン課)	28	ホテル実習③		
14	ホテル業務の種類(料飲課)	29	ホテル実習④		
15	ホテル業務の種類(テナント)	30	ホテル実習⑤		
前期試験			後期試験		
教科書 参考書	教科書 ホテルビジネス基礎編(一財)日本ホテル教育センター 参考書 部署ごとに多角度から学びますので参考になる文献も多岐に及びます。必要に応じて入手しやすいものを選定して紹介していきます。				
成績評価	定期試験が評価全体中50%、課題、レポートの提出状況、及びホテル実習の評価が50%				
履修上の留意点	<p>ホテリエのゲストへの接客について、それぞれの役割の重要性を認識しながら学ぶようにして下さい。</p> <p>私生活でも時間があるときには、なるべくホテルのロビーに足を運んでスタッフの動きを観察してみてください。見学は高価格帯のホテルをお勧めします。</p> <p>・企業実習との関係で授業計画(進度)の入れ替えを行う場合があります。</p>				