


対象学年	1 学年	科目名	宿泊サービス演習(Wメジャー)	担当名	丸毛 浩一
対象学期(Q)	後 期		講義・演習・実技・実習	単位/時間数	2単位 30 時間

到達目標	宿泊部門の基礎知識及び基本スキルを身に付け、ホテルマンとして宿泊サービス演習が系統だっで行える実務能力を発揮する事が出来る。
学習内容	ホテル業界で宿泊サービス並びに担当支配人の実務経験を有し、ホテル学校での教育経験を持つ教員が学生一人一人へ宿泊部門の実務を自信を持ってモチベーションを高め実演できる授業を実施する。
成績評価の方法と基準	出欠点40点+定期試験60点 合計点数100点にて成績を算出する 評価 GPA 合計点数 A - 4.0 90点～100点 B - 3.0 80点～89点 C - 2.0 70点～79点 D - 1.0 60点～69点 E - 出席不良 F - 0.0 59点以下(不合格) ※定期試験は筆記試験とする
履修に当たっての留意点	毎週の授業及び事前学習課題に備え指定されたテキストを必ず持参 実技実習に備え毎週スーツ着用及びメモ帳(小型)、ノック式ボールペンを忘れず持参すること

授業回数別教育内容

回数	授業内容(予定)	使用教材	授業以外での準備学習の有無
1	年間及び前後期の授業概要を理解する 宿泊部門の基本姿勢を実践、理解する	宿泊業務の基礎 ホテルサービスマニュアル(宿泊編)	当該授業の反復学習
2	宿泊部門の使命と役割及び業務の流れを理解する 組織と及びスタッフに求められる資質・能力について理解する	宿泊業務の基礎 ホテルサービスマニュアル(宿泊編)	当該授業の反復学習
3	フロント・サービス業務について理解する I	宿泊業務の基礎 ホテルサービスマニュアル(宿泊編)	当該授業の反復学習
4	フロント・サービス業務について理解する II	宿泊業務の基礎 ホテルサービスマニュアル(宿泊編)	当該授業の反復学習
5	フロント・サービス業務の実践トレーニングを行う I (ベルサービス及びクローク)	宿泊業務の基礎 ホテルサービスマニュアル(宿泊編)	当該授業の反復学習
6	フロント・サービス業務の実践トレーニングを行う II (ベルサービス及びクローク)	宿泊業務の基礎 ホテルサービスマニュアル(宿泊編)	当該授業の反復学習
7	ハウスキーピング業務について理解する I	宿泊業務の基礎 ホテルサービスマニュアル(宿泊編)	当該授業の反復学習
8	ハウスキーピング業務について理解する II	宿泊業務の基礎 ホテルサービスマニュアル(宿泊編)	当該授業の反復学習
9	ハウスキーピング業務 ロールプレイング(実践)	宿泊業務の基礎 ホテルサービスマニュアル(宿泊編)	当該授業の反復学習
10	フロントオフィス業務について理解する I	宿泊業務の基礎 ホテルサービスマニュアル(宿泊編)	当該授業の反復学習
11	フロントオフィス業務について理解する II	宿泊業務の基礎 ホテルサービスマニュアル(宿泊編)	当該授業の反復学習
12	フロント・オフィス業務の実践トレーニングを行う I (レセプション業務 C/I C/O)	宿泊業務の基礎 ホテルサービスマニュアル(宿泊編)	当該授業の反復学習
13	フロント・オフィス業務の実践トレーニングを行う II (レセプション業務 C/I C/O)	宿泊業務の基礎 ホテルサービスマニュアル(宿泊編)	当該授業の反復学習
14	宿泊サービス前期授業を復習し、理解を深める	宿泊業務の基礎 ホテルサービスマニュアル(宿泊編)	当該授業の反復学習
15	定期試験	宿泊業務の基礎 ホテルサービスマニュアル(宿泊編)	定期試験の反復学習



B15~23(A30~37)

PPT2~9 A23~29、39~48(B7~10、13、14))

PPT10~13 A50~82

PPT10~13 A50~82

B35~40(別紙)

B35~40(別紙)

PPT14~20 A85~145

PPT14~20 A85~145

A114~116

PPT21~24 A148~159

PPT21~24 A148~159

B41~55 (別紙)

B41~55 (別紙)