

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
半期	1年	2	選択
担当教員			
森川 幸紀雄			
G (現代ビジネス学科)	S (専門科目)	HP (ホスピタリティ)	107 (基礎・入門科目)

授業のねらい (概要)	国際ビジネスの変化の激しい中、ホテルビジネスの基本、ホテル業界、歴史、特色などをグローバルな視点から学びます。またホテルの営業部門 (宿泊、料飲) の基礎知識の体系的学習を通して、ホテル業務の全体像を把握します。ホテルへの就職を考えている人は真剣に取り組んでください。11月に実施予定のホテルビジネス実務検定試験ベーシックレベル2級の内容をカバーします。
授業計画	<p>第1回 [遠隔] オリエンテーション、授業の進め方など ホテルビジネス実務論 I の概要、テキスト序論、ホスピタリティ、帝国ホテル事例</p> <p>予習 (時間) : シラバスで授業内容を理解する。ホスピタリティについて考える (120) 復習 (時間) : ホテルビジネス、ホスピタリティ、事例についてまとめ復習する (120)</p> <p>第2回 [遠隔] ホテルビジネス基礎① ホテルビジネス環境の変化と概況 観光産業の概況 (世界の観光動向、宿泊産業、訪日外国人観光客、国内旅行など)</p> <p>予習 (時間) : 世界の観光動向、世界の宿泊産業、日本の観光産業について予習する。 (120) 復習 (時間) : 世界の観光産業、日本の観光産業について復習する。 (120)</p> <p>第3回 [遠隔] ホテルビジネス基礎② ホテルビジネス環境の変化と概況 (ホテルの定義、ホテル産業の分類)</p> <p>予習 (時間) : ホテルの定義、ホテル産業の分類、ホテルの組織について予習する。 (120) 復習 (時間) : ホテル産業の概要について復習する。 (120)</p> <p>第4回 [遠隔] ホテルビジネス基礎③ ホテルビジネス環境の変化と概況 ホテル業の全体像 (ホテルとは何か、語源、業態、組織など)</p> <p>予習 (時間) : ホテルとは何か、語源、業態、組織などについて予習する。 (120) 復習 (時間) : 講義内容を実務者として必要な基本知識について復習する。 (120)</p> <p>第5回 ホテルビジネス基礎④ ホテルビジネス環境の変化と概況 ホテルの種類 (リゾートホテル、シティホテル、ビジネスホテル) 基本知識 (国際的慣習の違いなど)</p> <p>予習 (時間) : ホテルの種類 (リゾートホテル、シティホテル、ビジネスホテル) 基本知識について調べる。 (120) 復習 (時間) : 上記講義内容をまとめる。 (120)</p> <p>第6回 宿泊部門の業務① 外部講師による特別講義予定 (感染対策状況により) : ホテル・宿泊業界の基本 (業務内容、基本的な知識と心構えなど)</p> <p>予習 (時間) : ホテル・宿泊業界、ホテル業務に関する内容についてテキストを読む。 (120) 復習 (時間) : 特別授業の内容、ホテル・宿泊業界などについてまとめレポート作成、復習する。 (120)</p> <p>第7回 宿泊部門の業務①続き フィールドワーク、群馬県内のホテルを見学する (感染対策状況により)。無理な場合は宿泊部門の業務続き</p> <p>予習 (時間) : フィールドワーク先 (無理な場合は任意の) ホテルについて調べる。 (120) 復習 (時間) : フィールドワーク調査内容 (無理な場合は任意のホテル) についてまとめる。 (120)</p> <p>第8回 宿泊部門の業務② 宿泊部門の業務 (フロントサービス、リザーベーション、テレフォンオペレーター)</p> <p>予習 (時間) : フロントサービスの業務内容についてテキストを読む。 (120) 復習 (時間) : フロントサービス業務、インフォメーション業務に関して問題集を参考に復習する。 (120)</p> <p>第9回 宿泊部門の業務③ 宿泊部門の業務 (フロントオフィス、ハウスキーピング、コンシェルジュ)</p> <p>予習 (時間) : フロントオフィスの業務内容、チェックアウト業務などに関する内容についてテキストを読む。 (120) 復習 (時間) : レセプション業務、インフォメーション業務に関して問題集を参考に復習する。 (120)</p> <p>第10回 料飲部門の業務① 料飲部門の基本 (料飲部門の基本、業務の流れ)</p> <p>予習 (時間) : 料飲部門の基本、業務の流れに関する内容についてテキストを読む。 (120)</p>

	<p>第11回 復習（時間）：料飲部門の組織、言葉づかい、席順に関して問題集を参考に復習する。（120） 料飲部門の実務② フランス料理、中国料理、日本料理など、レストランの雰囲気づくり</p> <p>予習（時間）：雰囲気作りについて「ホテルサービス」に関する内容についてテキストを読む。（120）</p> <p>第12回 復習（時間）：料飲部門の実務に関して問題集を参考に復習する。（120） 〔課題〕料飲部門の実務③</p> <p>予習（時間）：料飲部門について予習し調べる。（120）</p> <p>第13回 復習（時間）：第12回の課題内容についてまとめる。（120） 〔課題〕料飲部門の実務④</p> <p>予習（時間）：料飲部門について予習し調べる。（120）</p> <p>第14回 復習（時間）：第13回の課題内容についてまとめる。（120） 〔課題〕料飲部門の実務⑤</p> <p>予習（時間）：料飲部門の業務、テーブルマナーについて予習し調べる。（120）</p> <p>第15回 復習（時間）：第14回の課題内容についてまとめる。（120） ホテルビジネス実務論Ⅰ、講義まとめと試験対策 ホテルビジネス実務論Ⅰまとめ、講義で学んだことを整理し、復習する</p> <p>予習（時間）：ホテルの基礎知識、宿泊部門、料飲部門についてテキストを読み返す。（120）</p> <p>復習（時間）：期末テストに備えて配布された資料を読み返し復習する。（120）</p>
授業を通して身に付けることができる能力（DP）	DP「ディプロマポリシー」に記載のある、「基礎的知識」を身に付けており、学んだことを発信できる能力を身に付ける。 【身に付くスキル】 学び続ける姿勢・グローバルな視野
到達目標	基本的なホテルビジネスの現状と課題を学び、知識を習得し、宿泊部門と料飲部門の基本を理解する。
課題や小テスト等のフィードバックの方法	課題レポートなどは、修正を記入し返却します。 小テスト等の全体的な注意点などを授業内で説明します。
履修上の注意	①無断欠席、遅刻、授業中私語、飲食厳禁。携帯電話は電源OFFにしてカバンにしまうこと。 ②教室は、全講義が座席指定とする。 ③ホテルビジネス実務検定試験2級の資格試験を受けることが条件となります。受験料(¥5100～) ④ホテル・ブライダルコースの学生は履修することが望ましい。 ⑤受講生は、ホスピタリティを学ぶ学生としての自覚と積極的な学修態度を必要とします。 ⑥授業を欠席した場合は、必ず授業内容をフォローし、配布物をとりに来るようにして下さい。 ⑦欠席（公欠含む）6回で履修放棄とみなすので注意すること。 ⑧毎回行う小テスト（授業内容確認、ホテル英会話など）は、必ず予復習をすること。
成績評価の方法・基準	定期試験、レポート 50% 小テスト、ノート、プレゼンテーションなど 50%
教科書	ホテルビジネス基礎編 出版社：一般財団法人日本ホテル教育センター 発行年：2016年 価格：5000円（税別）
参考書・教材	【参考書】問題集「ホテルビジネス基礎・管理編 練習問題集 700集」日本ホテル教育センター 価格1000円（税別） 教材、必要に応じてプリントを配布する。
備考	講義科目／実務家教員による授業 2020年度は12、13、14回目を課題講義として行う。 上記の各回の課題内容については、資料の配信及び作業の内容をMELLYなどでを行い、レポート作成や課題説明は前の授業時やその他随時行う。 「成績評価の方法・基準」欄の「定期試験」は、本学の感染状況への対応を踏まえて「最終レポート」で代替することがある。その際はMELLY及び授業で実施方法と評価基準を受講生に知らせる。
教員との連絡方法	MELLYでの授業連絡を行うので、各自授業始まりまでにセッティングしておくこと。その他メール及びオフィスアワー