

授業科目	販売士Ⅱ		単位／時間	73時間		
開講学科等	セールスマネジメント・プライダグル学科2年セールスマネジメントコース		担当教員	鳴瀧学志		
授業の目的・テーマ	販売士検定2級では、販売そのものの技術はもとより、売するための企画・提案を行うスペシャリストの養成を目指す。また、この学習を通じて、商品・仕入・在庫管理や接客マナーに関する知識、マーケティングや人事・労務を含む経営管理手法など、多方面にわたる実践的なビジネスのノウハウを学ぶ。大丸販売実習では、前期の反省を踏まえ即戦力となる接客技術を磨く。					
授業の到達目標	日商リテールマーケティング2級検定取得					
授業の計画	1	3h	第1章 取引の法知識 契約に関する法知識	26	3h	組織の概念 組織の原理原則
	2	1h	支払い手段の法知識	27	1h	第2節 雇用・就業の動向と従業員管理
	3	2h	支払い手段の法知識	28	2h	雇用・就業の動向と従業員管理
	4	3h	支払い手段の法知識	29	1h	雇用・就業の動向と従業員管理
	5	1h	支払い手段の法知識	30	1h	第3節 人材育成とリーダーシップの在り方
	6	2h	第2節 仕入に関する法知識 商品の仕入れにおける法知識	31	2h	人材育成とリーダーシップの在り方
	7	1h	第2節 仕入に関する法知識 商品の仕入れにおける法知識	32	3h	第5章 店舗施設などの維持管理
	8	1h	商品仕入れの特殊な形態 独占禁止法	33	2h	防犯・防災対策と店舗施設の保守
	9	2h	商品仕入れの特殊な形態 独占禁止法	34	3h	衛生管理
	10	3h	第3節 販売に関する法知識	35	1h	対策問題3回分
	11	2h	販売に関する法知識	36	2h	対策問題2回分
	12	3h	販売に関する法知識	37	3h	対策問題3回分
	13	1h	販売に関する法知識	38	1h	販売士免除試験
	14	2h	販売に関する法知識	39		
	15	3h	第4節 商標法、不当景品防止法、景品表示法	40		
	16	1h	商標法、不当景品防止法、景品表示法	41		
	17	2h	リスクマネジメント	42		
	18	1h	リスクマネジメント	43		
	19	2h	第2章 小売店経営における計数管理と計算実務	44		
	20	3h	第1節 計数管理と利益獲得のフロー 第2節 店舗経営に必要な計算実務	45		
	21	1h	第3節 売場の効率化をはかる指数	46		
	22	2h	第3章 販売活動に求められる決算データと経営分析	47		
	23	3h	損益計算書における利益の種類	48		
	24	1h	広義の経営分析 狭義の経営分析	49		
	25	2h	第4章 小売業における組織の基本原則と従業員管理	50		
授業の方法	講義・応用問題・過去問題					
テキスト	販売士ハンドブック（応用編）					
参考文献	販売士ハンドブック（応用編） 演習問題					
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	接客技術やディスプレイの種類、業界知識など					
履修上の注意事項	日々の復習					

授業科目	販売士Ⅱ		単位／時間	42時間	
開講学科等	セールスマネジメント・プライダグ学科2年セールスマネジメントコース		担当教員	鳴瀧学志	
授業の目的・テーマ	販売士検定2級では、販売そのものの技術はもとより、売るための企画・提案を行うスペシャリストの養成を目指す。また、この学習を通じて、商品・仕入・在庫管理や接客マナーに関する知識、マーケティングや人事・労務を含む経営管理手法など、多方面にわたる実践的なビジネスのノウハウを学ぶ。大丸販売実習では、前期の反省を踏まえ即戦力となる接客技術を磨く。				
授業の到達目標	日商リテールマーケティング2級検定取得				
授業の計画	1	3h	ストアオペレーション 第1章 店舗運営サイクルの実践と管理	26	
	2	3h	第3節～第6節 レジチェッカーの役割	27	
	3	3h	第2章 戦略的ディスプレイの実施方法 第1節 補充型陳列	28	
	4	3h	第2節～第3節ビジュアルマーチャンダイジング	29	
	5	3h	第3章 作業割当の基本 第1節 ワークスケジューリングの基本知識	30	
	6	3h	第2節 パートタイム・アルバイトの活用術	31	
	7	3h	第4章 レイバースケジューリングプログラム 第1節～第2節	32	
	8	3h	第3節 レイバースケジューリングの活用	33	
	9	3h	第5章 人的販売の実践と活用 第1節 販売員の実践知識	34	
	10	3h	第5章 人的販売の実践と活用 第1節 販売員の実践知識	35	
	11	3h	第5章 人的販売の実践と活用 第1節 販売員の実践知識	36	
	12	3h	確認テスト	37	
	13	3h	確認テスト	38	
	14	3h	確認テスト	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・応用問題・過去問題				
テキスト	販売士ハンドブック（応用編）				
参考文献	販売士ハンドブック（応用編）演習問題				
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	接客技術やディスプレイの種類、業界知識など				
履修上の注意事項	日々の復習				

授業科目	販売士Ⅱ（大丸販売実習）		単位／時間	84時間	
開講学科等	セールスマネジメント・プライダグル学科2年セールスマネジメントコース		担当教員	鳴瀧学志	
授業の目的・テーマ	百貨店特設会場にて、高知県内で唯一SPAを手掛けるデニム工房の商品を販売するにあたり、接客の中からお客様の要望を聞き出し、的確な商品アドバイスができることを目的とする。また、次年度に向けた新商品の提案など行う。				
授業の到達目標	学生各々が積極的に接客業務付き、お客様が納得をして購入いただけることを目標とする。				
授業の計画	1	7h	販売実習	26	
	2	7h	販売実習	27	
	3	7h	販売実習	28	
	4	7h	販売実習	29	
	5	7h	販売実習	30	
	6	7h	販売実習	31	
	7	7h	販売実習	32	
	8	7h	販売実習	33	
	9	7h	販売実習	34	
	10	7h	販売実習	35	
	11	7h	販売実習	36	
	12	7h	販売実習	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	実習				
テキスト	リテールマーケティング2級（ストアオペレーション）第5章 人的販売の実践と管理参照				
参考文献	無し				
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	ロールプレイングで接客技術の向上やディスプレイの手法を学ぶ。				
履修上の注意事項	いろいろなシーンを想定したロールプレイングを行う				

授業科目	販売士Ⅱ			単位/時間	193h			
開講学科等	セールスマネジメント・プライダグル学科2年セールスマネジメントコース			担当教員	柏原 衣梨奈			
授業の目的・テーマ	販売士検定2級では、販売そのものの技術はもとより、売るための企画・提案を行うスペシャリストの養成を目指す。また、この学習を通じて、商品・仕入・在庫管理や接客マナーに関する知識、マーケティングや人事・労務を含む経営管理手法など、多方面にわたる実践的なビジネスのノウハウを学ぶ。							
授業の到達目標	1/31実施予定 リテールマーケティング（販売士）検定2級の合格。							
授業の計画	1	8/28 (水)	3h	①1-1流通と小売業 P4～10	26	10/31 (木)	6h	④4-1Pull戦略 -2push戦略 -3put戦略 P181～196
	2	8/29 (木)	6h	①1-2理論仮設 1-3小売業の動向 P11～25	27	11/1 (金)	4h	④4-4インバウンド観光 P197～204
	3	8/30 (金)	4h	①2-1組織小売業：総論 P28～39	28	11/6 (水)	3h	④5-1顧客中心主義 -2CRM P206～212
	4	9/4 (水)	3h	①1-2理論仮設 2-1小売業の動向 P11～25	29	11/7 (木)	6h	④5-3FSP P213～217 ④確認テスト
	5	9/5 (木)	6h	①2-2RC -3VC -4FC 3-1専門店 P40～58	30	11/8 (金)	4h	計算問題復習
	6	9/6 (金)	4h	①3-2百貨店 -3SuS -4SM -5HC P59～72	31	11/13 (水)	3h	予備日
	7	9/11 (水)	3h	①3-6DgS -7CVS P73～81	32	11/14 (木)	6h	予備日
	8	9/12 (木)	6h	①3-8SuC -9生協 P82～87 ①確認テスト ②1マーチャндаイジング P92～98	33	11/15 (金)	4h	予備日
	9	9/13 (金)	4h	②2-1カテゴリー別商品計画 P100～109	34	11/20 11/22	21h	東京研修
	10	9/18 (水)	3h	②2-2商品構成の原則原理 P110～116	35	11/27 (水)	3h	過去問題答案練習
	11	9/19 (木)	6h	②3販売計画の戦略的立案【計算】 P118～132	36	11/28 (木)	4h	過去問題答案練習
	12	9/20 (金)	4h	②4-1仕入計画 -2仕入活動 P134～142	37	1/22 (水)	3h	過去問題答案練習
	13	9/25 (水)	3h	②4-3再発注のポイント P143～151	38	1/23 (木)	6h	過去問題答案練習
	14	9/26 (木)	4h	②5-1価格政策 P154～165	39	1/24 (金)	4h	過去問題答案練習
	15	9/27 (金)	4h	②5-1【計算】 5-2価格政策 -3 棚割 P166～177	40	1/29 (水)	3h	過去問題答案練習
	16	10/2 (水)	3h	②6-1商品管理【計算】 P180～189	41	1/30 (木)	6h	過去問題答案練習
	17	10/3 (木)	6h	②6-2商品ロス -3POSシステム P190～204	42	1/31 (金)	4h	検定実施予定
	18	10/4 (金)	4h	②7-1物流システム -2取組状況 P206～215	43			
	19	10/9 (水)	3h	②7-3総合型物流システム P216～221 ②確認テスト	44			
	20	10/10 (木)	6h	④1-1MM -2プライス -3プロダクト -4プライス P106～123	45			
	21	10/11 (金)	4h	④1-4プライス -5プロモーション 2-1商圏の設定 P123～135	46			
	22	10/23 (水)	3h	④2-2商圏調査 -3出店立地 -4出店戦略 P136～145	47			
	23	10/24 (木)	4h	④3-1MR -2市場調査 P148～157	48			
	24	10/25 (金)	4h	④3-2市場調査 4-1pull戦略 P158～171	49			
	25	10/30 (水)	3h	④4-1Pull戦略 P171～181	50			
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（応用編）							
参考文献	なし							
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。 ※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								
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	販売士Ⅱ（フラワーアレンジメント）	単位／時間	12
開講学科等	セールスセールスマネジメント・ブライダル学科2年セールスマネジメントコース	担当教員	安岡 眞子
授業の目的・テーマ	花の形態や色彩・テクスチャーを深く観察し、より魅力的な作品を制作することで感性を養う ウェディングに関する知識を花を通して学ぶ		
授業の到達目標	ブライダルの現場やショップで、コンセプトを考え、様々な発想が出来るようにする		
授業の計画	1	クラッチブーケ	26
	2	クラッチブーケ	27
	3	ヘアオーナメント、コサージュ	28
	4	ヘアオーナメント、コサージュ	29
	5	テーブルデコレーション（花と食空間）	30
	6	テーブルデコレーション（花と食空間）	31
	7	交差	32
	8	交差	33
	9	ドライフラワーの花束	34
	10	ドライフラワーの花束	35
	11	クリスマスの壁飾り（グループ）	36
	12	クリスマスの壁飾り（グループ）	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	アレンジメント、花束、コサージュ、壁飾りなどの制作		
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	基本を踏まえた上で、フラワーデザインの広がりを考えてもらう		

授業科目	接客販売技能Ⅱ		単位／時間	22時間	
開講学科等	セールスマネジメント・プライダグル学科2年セールスマネジメントコース		担当教員	鳴瀧学志	
授業の目的・テーマ	百貨店での販売実習に向けて、デニム商品の特徴やセリングポイントを考え、接客トークに活かす。また、積極的なアプローチや接客用語、お客様との距離感を学ぶ。				
授業の到達目標	各々が積極的にアプローチができるか。また、購買に結び付くセリングポイントが伝えられるか。				
授業の計画	1	2h	取扱商品の特徴と種類	26	
	2	2h	フィッティング	27	
	3	2h	ロールプレイング	28	
	4	2h	ロールプレイング	29	
	5	2h	ロールプレイング	30	
	6	2h	販売実習振り返り	31	
	7	2h	販売実習振り返り	32	
	8	2h	次年度に向けて新商品考案	33	
	9	2h	次年度に向けて新商品考案	34	
	10	2h	販売士免除対策	35	
	11	2h	販売士免除対策	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	接客技能検定（メンズ・レディース）				
参考文献	ファッション販売				
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、メンズ・レディース衣料のディテール、業界知識など				
履修上の注意事項	日々の復習				

授業科目	接客販売技能Ⅱ		単位／時間	26時間	
開講学科等	セールスマネジメント・ブライダル学科2年セールスマネジメントコース		担当教員	鳴瀧学志	
授業の目的・テーマ	インターネット通販の急成長など、販売チャネルがますます多様化する小売業において、対面販売は従来にも増してその重要性が問われる昨今、従来通りのやり方では生き残って行けない。いかにお客様が対面販売でなければ得られない価値を感じていただけるかという点が最も重要です。そのためにも確かな専門知識を身に付けいかにホスピタルマインドを発揮できるかを目的とする。				
授業の到達目標	国家検定であるが、受験会場が県外であるため受験は希望者のみとする。代わりに授業終了日に過去問題にて合格点をを目指す。				
授業の計画	1	2h	接客販売技能（レディース）	26	
	2	2h	売場づくり・陳列・商品管理手法	27	
	3	2h	商品知識の習得と活用	28	
	4	2h	フィッティング技術	29	
	5	2h	フィッティング技術	30	
	6	2h	素材と加工	31	
	7	2h	素材と加工	32	
	8	2h	接客販売技能（メンズ）	33	
	9	2h	商品知識の習得と活用	34	
	10	2h	商品知識の習得と活用	35	
	11	2h	素材と加工	36	
	12	2h	素材と加工	37	
	13	2h	ロールプレイング	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	接客技能検定（メンズ・レディース）				
参考文献	ファッション販売				
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、メンズ・レディース衣料のディテール、業界知識など				
履修上の注意事項	日々の復習				

授業科目	簿記			単位/時間	75h		
開講学科等	セールスマネジメント・プライダグル学科2年セールスマネジメントコース			担当教員	柏原 衣梨奈		
授業の目的 ・テーマ	商業簿記の基本を習得する						
授業の 到達目標	・7月14日（土）実施 全経簿記検定3級合格						
授業 の 計 画	1	4/11 (木)	3h	導入、簿記の基本、財務諸表、仕訳、勘定と転記	26		
	2	4/12 (金)	3h	現金、当座預金、三分法、掛取引 P3-2～3-10, 4-2～4-7	27		
	3	4/18 (木)	3h	返品、費用収益 P4-8～4-9、5-2～5-4	28		
	4	4/19 (金)	3h	その他債権債務、仮払金仮受金 P7-2～8-4	29		
	5	4/25 (木)	3h	消費税、立替金預り金、給料、現金過不足 P8-5～8-16	30		
	6	4/26 (金)	3h	有価証券、有形固定資産、株式発行 P9-2～10-6(問題集P82～86)	31		
	7	5/2 (木)	3h	貸倒、消耗品費、帳簿締め切り P11-10～11-15、12-18～22	32		
	8	5/9 (木)	3h	仕訳の復習(第1問対策)8回分200～208	33		
	9	5/10 (金)	3h	売上原価、費用の繰り延べ繰り上げP4-18～4-21、	34		
	10	5/16 (木)	3h	精算表	35		
	11	5/17 (金)	3h	財務諸表	36		
	12	5/30 (木)	3h	決算の復習	37		
	13	6/6 (木)	3h	計算問題	38		
	14	6/7 (金)	3h	三伝票制、商品売買に係る帳簿 P4-10～5-17	39		
	15	6/13 (木)	3h	小口現金出納帳 P3-11～3-16	40		
	16	6/14 (金)	3h	第2～4問復習	41		
	17	6/20 (木)	3h	精算表、仕訳復習	42		
	18	6/21 (金)	3h	答案練習①	43		
	19	6/27 (木)	3h	答案練習②	44		
	20	6/28 (金)	3h	答案練習③	45		
	21	7/4 (木)	3h	答案練習④⑤	46		
	22	7/11 (木)	3h	答案練習⑥⑦	47		
	23	7/12 (金)	3h	答案練習⑧⑨	48		
	24	7/18 (木)	3h	販売士検定対策	49		
	25	7/19 (金)	3h	販売士検定対策	50		
授業の方法	講義、答案練習						
テキスト	全経簿記能力検定試験公式テキスト・問題集3級、自作プリント						
参考文献	全経簿記過去問題集3級、簿記の教科書日商3級商業簿記						
評価の方法 や基準	出席状況、授業態度、検定結果を総合的に判断する。						
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	電卓を持参すること。 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。 検定直前2週間は放課後に補習予定（16：15～17：15）						

授業科目	POP		単位/時間	26h	
開講学科等	セールスマネジメント・プライダル学科2年セールスマネジメントコース		担当教員	柏原 衣梨奈	
授業の目的 ・テーマ	購買促進の一環であるPOP広告の特徴を理解し、手書きPOP独自の作成方法を習得する。				
授業の 到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種ペンを使いこなし、テーマにあったPOPを作成することができる。</li> <li>・修得した技術を活かして売場で効果的なPOPを作成することができる。</li> </ul>				
授業の 計画	1	2h	角ペン（使い方、文字の習得）	26	
	2	2h	丸ペン（使い方、文字の習得）	27	
	3	2h	装飾文字	28	
	4	2h	広告コピー	29	
	5	2h	ショーカード	30	
	6	2h	プライスカード	31	
	7	2h	イラストのポイント	32	
	8	2h	ポスターPOP①	33	
	9	2h	ポスターPOP②	34	
	10	2h	期末課題作成	35	
	11	2h	期末課題作成	36	
	12	2h	期末課題作成	37	
	13	2h	プレゼンテーション/総括	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	実習				
テキスト	無し				
参考文献	POP広告実技口座学科テキスト、手書きPOP口座、POPの見本帳				
評価の方法 や基準	授業態度、出席状況、課題提出状況、期末課題				
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。 実習で使う道具は学校の備品であることを理解して使用すること。				

授業科目	プレゼンテーション			単位/時間	26h		
開講学科等	セールスマネジメント・プライダグ学科2年セールスマネジメントコース			担当教員	猪川 瑛梨		
授業の目的・テーマ	プレゼンテーションとは、「聞き手の立場に立ち、聞き手の行動を促すこと」。従来は商品やサービスを買ってもらうことを目的とするが、この授業では、まず聞き手に興味を持たせ、課題に対しての理解を深めてもらうことを目的とする。また、プレゼンテーションの際、動作や表情なども評価のポイントとする。						
授業の到達目標	将来接客業に従事する者として、語彙力や表情など接客用語や基本動作を取り入れたプレゼンテーションスキルを身に付ける。						
授業の計画	1	4/17	2h	プレゼンテーションとは？注意事項など	26		
	2	4/24	2h	課題（テーマ）選定	27		
	3	5/1	2h	プレゼンテーション資料の構成	28		
	4	5/8	2h	スライド構成の手順	29		
	5	5/15	2h	パワーポイント作成	30		
	6	5/29	2h	パワーポイント作成	31		
	7	6/5	2h	パワーポイント作成	32		
	8	6/12	2h	パワーポイント作成	33		
	9	6/19	2h	スライド見直しとリハーサル	34		
	10	6/26	2h	スライド見直しとリハーサル	35		
	11	7/3	2h	プレゼンテーション	36		
	12	7/10	2h	プレゼンテーション	37		
	13	7/17	2h	総評	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	パワーポイント作成/プレゼンテーション						
テキスト	無し						
参考文献	無し						
評価の方法や基準	授業態度、プレゼン内容、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	5W1Hを活用、資料はシンプルかつ見やすく作成する。プレゼン時間10分以内。						

授業科目	手話Ⅱ	単位/時間	40 (16・24)
開講学科等	セールスマネジメント・ブライダル学科2年セールスマネジメントコース	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 3 級 」		
授業の到達目標	聴覚障害・聴覚障害者の生活及び関連する福祉制度等について理解を深める 接客対応に必要な手話語彙及び手話表現技術を習得する 全国手話検定試験3級合格を目指し、手話でのコミュニケーション力を高める 手話奉仕員養成講座基礎課程同等の知識・表現力を習得する		
授業の計画	1	3級単語の復習	17 スピーチ「頑張っていること 興味関心」
	2	スピーチ「学生の時の思い出」	18 スピーチ「話題になっていること」
	3	単語学習	19 スピーチ「健康について」
	4	スピーチ「スポーツについて」	20 スピーチ「学校やアルバイトのこと」
	5	単語学習	21 スピーチ発表
	6	スピーチ「楽しかったこと」	22 スピーチ発表
	7	単語学習	23 3級受験対策学習DVD テクノホール
	8	スピーチ「自己PR」	24 3級受験対策学習DVD テクノホール
	9	単語学習	25 3級受験対策学習DVD テクノホール
	10	スピーチ「手話学習について」	26 3級受験対策学習DVD テクノホール
	11	スピーチ「近所・友人について」	全国手話検定試験3級10月13日（日）午前
	12	スピーチ「地域の行事について」	
	13	体験学習（聴覚障害者協会）	27 会話練習（接客）
	14	体験学習（聴覚障害者協会）	28 聴覚障害の理解（生活）
	15	スピーチ発表	29 体験学習（聴覚障害者協会）
	16	スピーチ発表	30 体験学習（聴覚障害者協会）
			31 会話練習（緊急時）
			32 聴覚障害の理解（コミュニケーション）
			33 基本文法の応用
			34 基本文法の応用
		35 基本文法の応用	
		36 基本文法の応用	
		37 聴覚障害の理解DVD テクノホール	
		38 聴覚障害の理解DVD テクノホール	
		39 学習のまとめ	
		40 スピーチ発表	
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3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をもとに、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 3級 10月13日（日）午前		

授業科目	色彩学応用			単位/時間	16		
開講学科等	セールスマネジメント・ブライダル学科2年セールスマネジメントコース			担当教員	岩松 美穂		
授業の目的・テーマ	1年次で学んだ色彩学を基に、個々に似合う色を見つけるパーソナルカラーを学びビジネスシーンにおけるカラーコーディネートや色の特性など、実技実習を交えて学ぶ。						
授業の到達目標	1. 目指す業界に必要なカラーコーディネート力を身に付ける。 2. パーソナルカラー検定全員合格を目標とする。(検定日:7月8日)						
授業の計画	1	2h	4/15	色彩学の復習、パーソナルカラーの必要性	26		
	2	2h	4/22	パーソナルカラーの基本、演習問題	27		
	3	2h	5/13	色のイメージを豊かにする、演習問題	28		
	4	2h	6/3	似合う色の基準を知る、演習問題	29		
	5	2h	6/17	似合う色を客観的に探す、演習問題	30		
	6	2h	6/24	ドレーピング方法、演習問題	31		
	7	2h	7/1	似合う色を取り入れる、演習問題	32		
	8	2h	7/8	パーソナルカラー検定試験	33		
	9				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、実技、実習、演習						
テキスト	色彩活用パーソナルカラー検定公式テキスト3級、新配色カード199b						
参考文献	色彩活用パーソナルカラー検定3.2級公式問題集、パーソナルカラーワークブック、イメージスケール						
評価の方法や基準	授業態度、演習・過去問点数、検定結果、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	ブライダル企業、カルチャースクール等の講師業						
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	カラーカード使用時はハサミ・のり持参						

授業科目	色彩学応用			単位/時間	23		
開講学科等	セールスマネジメント・ブライダル学科2年セールスマネジメントコース			担当教員	岩松 美穂		
授業の目的・テーマ	1年次で学んだ色彩学を基に、個々に似合う色を見つけるパーソナルカラーを学びビジネスシーンにおけるカラーコーディネートや色の特性など、実技実習を交えて学ぶ。						
授業の到達目標	目指す業界に必要なカラーコーディネート力を身に付ける。						
授業の計画	1	1h	8/26	パーソナルカラー診断のポイント	26		
	2	2h	9/2	パーソナルカラー診断 ドレーピングの仕方	27		
	3	2h	9/9	ドレーピング実習①	28		
	4	2h	9/30	ドレーピング実習②	29		
	5	2h	10/7	ドレーピング実習③	30		
	6	2h	10/28	ドレーピング実習④	31		
	7	2h	11/11	ドレーピング実習⑤	32		
	8	2h	11/18	ドレーピング実習⑥	33		
	9	2h	11/25	4シーズン別コラージュ作成	34		
	10	2h	12/2	イメージスケールの作り方	35		
	11	2h	1/20	イメージカラーワーク	36		
	12	2h	1/27	イメージカラーワーク	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、実技、実習						
テキスト	色彩活用パーソナルカラー検定公式テキスト3級、新配色カード199b						
参考文献	パーソナルカラーワークブック、イメージスケール、ファッション&ビューティーの色彩						
評価の方法や基準	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	ブライダル企業、カルチャースクール等の講師業						
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	カラーカード使用時はハサミ・のり持参						

授業科目	パソコン実習Ⅱ	単位／時間	26	
開講学科等	セールスマネジメント・プライダル学科2年セールスマネジメントコース	担当教員	西 次郎	
授業の目的・テーマ	E x c e l 2 0 1 6 の基本的な操作方法と応用方法を習得する。			
授業の到達目標	サーティファイExcel表計算処理技能認定試験 3級に合格にできるレベルの技術の習得を目指す。			
授業の計画	1	授業説明・ソフトウェアの説明	26	前期課題作成（提出）
	2	E x c e l 入門（関数の基礎）	27	
	3	〃	28	
	4	ワークシートの活用（1）	29	
	5	〃	30	
	6	〃	31	
	7	ワークシートの活用（2）	32	
	8	〃	33	
	9	〃	34	
	10	〃	35	
	11	グラフ（1）	36	
	12	〃	37	
	13	〃	38	
	14	〃	39	
	15	グラフ（2）	40	
	16	〃	41	
	17	〃	42	
	18	〃	43	
	19	データベース	44	
	20	〃	45	
	21	〃	46	
	22	〃	47	
	23	E x c e l の応用	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/参考文献	実教出版「30時間でマスターExcel2016」 サーティファイ Excel表計算処理技能認定試験 3級問題集			
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	運輸系、金融系企業でのシステム管理及び顧客サポート業務、営業事務、一般事務。 （業務に関する仕様書作成や顧客会社との契約書作成、資料作成）			
実務経験の活かし方	上記の経験をもとに、一般ビジネス業務における書類作成や資料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	パソコン実習Ⅱ	単位／時間	32
開講学科等	セールスマネジメント・プライダグル学科2年セールスマネジメントコース	担当教員	西 次郎
授業の目的・テーマ	E x c e l 2 0 1 6 の基本的な操作方法と応用方法を習得する。		
授業の到達目標	サーティファイExcel表計算処理技能認定試験 3級合格を目指す。		
授業の計画	1	練習問題1 (解説)	26 模擬問題 (本番形式)
	2	〃	27 〃
	3	練習問題2 (解説)	28 〃
	4	〃	29 〃
	5	練習問題3 (解説)	30 〃
	6	〃	31 課題作成
	7	模擬問題1 (解説)	32 〃
	8	〃	33
	9	模擬問題2 (解説)	34
	10	〃	35
	11	模擬問題3 (解説)	36
	12	〃	37
	13	模擬問題4 (解説)	38
	14	〃	39
	15	模擬問題5 (解説)	40
	16	〃	41
	17	模擬問題6 (解説)	42
	18	〃	43
	19	模擬問題7 (解説)	44
	20	〃	45
	21	模擬問題 (本番形式)	46
	22	〃	
	23	〃	
	24	〃	
	25	〃	
授業の方法	パソコンを使用した実習		
テキスト/参考文献	実教出版「30時間でマスター E x c e l 2 0 1 6」 サーティファイ Excel表計算処理技能認定試験 3級問題集		
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	運輸系、金融系企業でのシステム管理及び顧客サポート業務、営業事務、一般事務。 (業務に関する仕様書作成や顧客会社との契約書作成、資料作成)		
実務経験の活かし方	上記の経験をもとに、一般ビジネス業務における書類作成や資料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	英会話Ⅱ			単位／時間	40h		
開講学科等	セールスマネジメント・プライダグ学科2年セールスマネジメントコース			担当教員	竹本明代		
授業の目的・テーマ	本科目は「英会話Ⅰ」に引き続き、英語を話すお客様に対し適切な受け答えができるよう、接客英語を習得する。様々な状況を設定しグループごとにロールプレイを行う。						
授業の到達目標	状況や要望に応じて習得したフレーズを活用し、積極的にコミュニケーションをとることができる。						
授業の計画	1	4/15	2h	商品を探すときのフレーズ	26		
	2	4/22	2h	商品や在庫の有無を尋ねるフレーズ	27		
	3	5/13	2h	セールストーク①	28		
	4	5/20	2h	お客様の要望を伺うフレーズ	29		
	5	6/3	2h	災害対応①	30		
	6	6/17	2h	他の商品をすすめるフレーズ	31		
	7	6/24	2h	スモールトーク①	32		
	8	7/1	2h	「似合う」「合う」を表す動詞	33		
	9	7/8	2h	前期試験	34		
	10	8/26	2h	相手の意向を尋ねるときのフレーズ	35		
	11	9/2	2h	外国人観光客のマナー対応①	36		
	12	9/9	2h	試着室での接客	37		
	13	9/30	2h	相手の意思を確認するときのフレーズ	38		
	14	10/7	2h	… is available. のフレーズ	39		
	15	10/28	2h	位置を伝える	40		
	16	11/11	2h	地図を使って位置を伝える	41		
	17	11/18	2h	案内の仕方	42		
	18	11/25	2h	場所を案内する	43		
	19	1/20	2h	地図を使って場所を案内する	44		
	20	1/27	2h	後期試験	45		
	21				46		
	22				47		
	23				48		
	24				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	Webマーケティング			単位/時間	58h			
開講学科等	セールスマネジメント・ブライダル学科2年セールスマネジメントコース			担当教員	坂上 北斗			
授業の目的・テーマ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓自分たちが生きる社会 / 仕事をするビジネス環境を理解する</li> <li>✓社会（人間の文化とビジネス構造）にインパクトを与えているWebテクノロジーを知る</li> <li>✓あらゆるビジネス成果を上げる根幹であるマーケティングの視点と考え方を知る</li> <li>✓インターネットを「道具・手段」として使うための基礎を身に付ける</li> <li>✓マーケティング視点で、店舗ビジネスや営業職の役割を捉えられるようになる</li> </ul>							
授業の到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) デジタルマーケティングの基本的な考え方と基礎知識、基本的な用語を知る</li> <li>2) 実際に手を動かして制作物をつくる課題を通じて、活用イメージをつける</li> <li>3) 地元企業の取組事例や、取組課題のプレゼンを通じて就職後の実践に活かす</li> </ol>							
授業の計画	1	4/16(火)	2h	導入講義01：産業側から見たウェブ / オリエン&評価方法	26	11/26(火)	2h	実践課題：Instagramを使った学科広報 ⑨⑩
	2	4/23(火)	2h	導入講義02：ウェブ時代に必要な力 / 授業の目的	27	12/3(火)	2h	実践課題：Instagram結果発表&振り返り
	3	4/30(火)	2h	知識編：マーケティングとウェブマーケと広報・PR	28	1/21(日)	2h	
	4	5/7(火)	2h	知識編：マーケティングのフレームワーク	29	1/28(日)	2h	終わりに～マーケティングで自分のキャリアを拓く
	5	5/14(火)	2h	知識編：トリプルメディアとPESO / メディアとツール	30			
	6	5/21(火)	2h	事例01：4年で売上7倍を実現した高知の中小企業	31			
	7	6/4(火)	2h	知識編：ウェブサイト制作と運用（制作側/発注側）	32			
	8	6/11(火)	2h	実践課題：WordPressを使ったウェブページ制作①②	33			
	9	6/18(火)	2h	実践課題：WordPressを使ったウェブページ制作③④	34			
	10	6/25(火)	2h	事例02：ウェブサイトとマーケティング支援事例	35			
	11	7/2(火)	2h	実践課題：WordPressを使ったウェブページ制作⑤⑥	36			
	12	7/9(火)	2h	実践課題：WordPressを使ったウェブページ制作⑦⑧	37			
	13	7/16(火)	2h	実践課題：発表会&ウェブサイト公開	38			
	14	8/27(火)	2h	実践課題：結果発表&講評/ログ解析とは	39			
	15	9/3(火)	2h	知識編：ウェブ集客6つの方法	40			
	16	9/10(火)	2h	事例03：ウェブ広告を活用したプロモーション	41			
	17	9/17(火)	2h	知識編：SNSを活用したプロモーション（Instagram編）	42			
	18	9/24(火)	2h	事例04：Instagramを使ったウェブ広報	43			
	19	10/1(火)	2h	実践課題：Instagramを使った学科広報 / ガイダンス	44			
	20	10/8(火)	2h	実践課題：Instagramを使った学科広報 ①②	45			
	21	10/15(火)	2h	実践課題：Instagramを使った学科広報 ③④	46			
	22	10/29(火)	2h	知識編：組織で働く～組織のメカニズムを理解する	47			
	23	11/5(火)	2h	実践課題：Instagramを使った学科広報 ⑤⑥	48			
	24	11/12(火)	2h	実践課題：Instagramを使った学科広報 ⑦⑧	49			
	25	11/19(火)	2h	知識編：コーポレート・コミュニケーション	50			
授業の方法	①講義 ②質疑応答 ③レポート課題 ④実践課題 の4つの組み合わせで行います							
テキスト	独自の資料、レポート、課題などを使用するほか、ビジネス書なども紹介する							
参考文献	日本広報学会の研究資料、ウェブ解析士協会のテキスト、マーケティングの古典などのほか、実際に仕事で使用した企画書などを活用							
評価の方法や基準	①出席状況と受講態度（～100%）×②授業後のレポート提出+③実践課題の成果物（～100点）で判定							
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	東京の上場企業にて、BtoCブランドの広報・マーケティング、BtoB事業の営業と新人教育を経験。高知県内の中小企業を中心に、Webマーケティング支援、Webサイト制作、Web広告、SNS運用支援などを行うほか、300サイト以上のアクセス解析/データ分析を経験。現職：マーケ支援会社の代表、広告代理店とWeb制作会社の教育担当を兼務。							
実務経験の活かし方	教科書の知識や卓上の空論ではなく、ビジネス現場のマーケティング支援で培った経験やノウハウ、中小企業の事例などを織り交ぜながら、受講者の皆さんが就職後に役立つ授業にしたいと考えています							
履修上の注意事項	特に指示のない場合は、パソコン室で授業を行います。スマートフォンの持ち込みOK（持ち込んでください）レポートや課題の提出は、GoogleClassroomを使用します。事前にID/PASSを確認ください							

授業科目	ビジネス実務Ⅱ			単位／時間	26		
開講学科等	セールスマネジメント・ブライダル学科2年セールスマネジメントコース			担当教員	岩松 美穂		
授業の目的・テーマ	ビジネスマナーの知識を学び、社会人としての意識付けを行う。						
授業の到達目標	1. 社会人に必要な対応力・提案力・協調性・社会性を身に付ける。 2. ビジネス能力検定ジョブパス3級全員合格を目標とする。（検定日：7月7日）						
授業の計画	1	2h	4/16	第1編 ビジネスとコミュニケーションの基本 第1章 キャリアと仕事へのアプローチ	26		
	2	2h	4/23	第2章 仕事の基本となる8つの意識 第3章 コミュニケーションとビジネスマナーの基本	27		
	3	2h	4/30	第4章 指示の受け方と報告、連絡・相談 第5章 話し方と聞き方のポイント	28		
	4	2h	5/7	第6章 来客対応と訪問の基本マナー 第7章 会社関係でのつき合い	29		
	5	2h	5/14	第2編 仕事の実践とビジネスツール 第1章 仕事への取り組み方	30		
	6	2h	5/21	第2章 ビジネス文章の基本	31		
	7	2h	6/4	第3章 電話対応 第4章 統計・データの読み方・まとめ方	32		
	8	2h	6/11	5章 情報収集とメディアの活用 6章 会社を取り巻く環境と経済の基本	33		
	9	2h	6/18	令和3年度過去問題	34		
	10	2h	6/25	令和4年度過去問題	35		
	11	2h	7/2	令和5年度過去問題	36		
	12	2h	7/9	来客対応（基本）接客ロープレ①	37		
	13	2h	7/16	来客対応（基本）接客ロープレ②	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、演習、実習						
テキスト	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式テキスト、公式試験問題集						
参考文献	実践ビジネスマナー、コミュニケーション技法、接客サービス基本テキスト、マナー&プロトコルの基礎知識						
評価の方法や基準	授業態度、演習・過去問点数、検定結果、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	身だしなみや言葉遣い等、学んだ事を実践できるよう心掛ける。						

授業科目	ビジネス実務Ⅱ				単位/時間	32		
開講学科等	セールスマネジメント・プライダル学科2年セールスマネジメントコース				担当教員	岩松 美穂		
授業の目的・テーマ	ビジネスマナーの知識を学び、社会人としての意識付けを行う。							
授業の到達目標	社会人に必要な対応力・提案力・協調性・社会性を身に付ける。							
授業の計画	1	2h	8/27	電話応対 ロープレ①	26			
	2	2h	9/3	電話応対 ロープレ①	27			
	3	2h	9/10	電話応対 ロープレ①	28			
	4	2h	9/17	食事・お酒のマナー	29			
	5	2h	9/24	お茶の入れ方、出し方 実習①	30			
	6	2h	10/1	お茶の入れ方、出し方 実習②	31			
	7	2h	10/8	お茶の入れ方、出し方 実習③	32			
	8	2h	10/15	訪問のマナー	33			
	9	2h	10/29	ビジネス文書の基本	34			
	10	2h	11/5	地域清掃 ※予備日11/12	35			
	11	2h	11/12	来客応対（応用）接客ロープレ①	36			
	12	2h	11/19	来客応対（応用）接客ロープレ②	37			
	13	2h	11/26	来客応対（応用）接客ロープレ③	38			
	14	2h	12/3	コミュニケーションのスキルアップ①	39			
	15	2h	1/21	コミュニケーションのスキルアップ②	40			
	16	2h	1/28	確認テスト（筆記・実技）	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	実践ビジネスマナー、コミュニケーション技法、接客サービス基本テキスト							
評価の方法や基準	授業態度、出席率、確認テスト							
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	身だしなみや言葉遣い等、学んだ事を実践できるよう心掛ける。							