

科目名	世界遺産地理 I						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	若松 昌枝		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	トラベル科1年						
授業概要	世界遺産の成り立ちや登録申請、登録基準などの基礎知識を学ぶ。また、主に国内の世界遺産1つ1つの背景や歴史、自然などを学ぶと同時に、関連する世界遺産と比べながら、世界遺産検定3級の取得を目標とする。「訪れる」や「見る」だけでは知り得なかった、「深く学ぶ」上での観光地の魅力を知る機会とする。						
授業形式	講義: ○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					世界遺産とは何かを簡潔に説明することができる	
	○					日本の全ての世界遺産の所在都道府県を答えることができる	
	○	○				日本の世界遺産を3つ挙げ、それぞれの登録基準について簡潔に説明することができる	
	○	○				海外の世界遺産を3つ挙げ、それぞれの登録基準について簡潔に説明することができる	
			○			世界の自然や文化の価値に気づき、旅の魅力の1つとして発信することができる	
テキスト・教材 参考図書	「きほんを学ぶ世界遺産100 世界遺産検定3級公式テキスト」 NPO法人世界遺産アカデミー						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	世界遺産とは			テキストの該当箇所を読んでおくこと(0.5時間)		
	2	世界遺産の基礎知識① (世界遺産誕生のきっかけ、概念、登録)			テキストの該当箇所を読んでおくこと(0.5時間)		
	3	世界遺産の基礎知識② (登録申請、登録基準、ユネスコ)			テキストの該当箇所を読んでおくこと(0.5時間)		
	4	世界遺産の基礎知識③ (世界遺産と観光、負の遺産、危機遺産)			テキストの該当箇所を読んでおくこと(0.5時間)		
	5	自然遺産 (知床、白神山地、セレンゲティ、サガルマータ)			テキストの該当箇所を読んでおくこと(0.5時間)		
	6	自然遺産 (小笠原諸島、屋久島、ガラパゴス、グランドキャニオン)			テキストの該当箇所を読んでおくこと(0.5時間)		
	7	日本の文化遺産 (平泉、日光の社寺、富士山)			テキストの該当箇所を読んでおくこと(0.5時間)		
	8	日本の文化遺産 (富岡製糸場、国立西洋美術館、白川郷)			テキストの該当箇所を読んでおくこと(0.5時間)		
	9	日本の文化遺産 (古都京都、古都奈良、法隆寺)			テキストの該当箇所を読んでおくこと(0.5時間)		
	10	日本の文化遺産 (紀伊山地の霊場、姫路城、石見银山)			テキストの該当箇所を読んでおくこと(0.5時間)		
	11	日本の文化遺産 (厳島神社、原爆ドーム、琉球王国)			テキストの該当箇所を読んでおくこと(0.5時間)		
	12	日本の文化遺産 (明治産業、沖ノ島、天草地方のキリシタン)			テキストの該当箇所を読んでおくこと(0.5時間)		
	13	検定模擬試験 1回目 解答と解説			模擬試験の復習をし、検定に備えること(1.5時間)		
	14	検定模擬試験 2回目 解答と解説			模擬試験の復習をし、検定に備えること(1.5時間)		
15	検定模擬試験 3回目 解答と解説			模擬試験の復習をし、検定に備えること(1.5時間)			
評価方法	(1)定期試験(筆記)を実施する (2) 検定の模擬試験を3回実施する (3)ノート提出を行う。 以下を下記の割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験(筆記)	○	○				80%
	模擬試験	○	○				10%
	ノート提出		○		○		10%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	観光概論						
科目名(英)	Introduction to Sightseeing						
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	三笥 秀一郎		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	トラベル科1年						
授業概要	旅行業界の概要、職種及び業務内容の理解、企業の研究を行い、自身の就業する方向性を認識し、次年度の就職活動に活かす。						
授業形式	講義:	○	演習:		実習:		
					実技:		
					※ 主たる方法:○	その他:△	
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○	○				旅の5大要素(交通、宿泊、食事、買物、観光)を理解することができる。	
		○				旅行業界の概要(業界現状、魅力、やりがい)を理解することができる。	
	○					旅行会社の職種(企画、営業、接客、手配、添乗)を理解することができる。	
テキスト・教材 参考図書	各種資料プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	旅行業界の全体像を知る①					
	2	旅行業界の全体像を知る②				前回授業内容の復習(0.5時間)	
	3	旅行会社の職種の理解①					
	4	旅行会社の職種の理解②				前回授業内容の復習(0.5時間)	
	5	主要旅行会社の概要					
	6	旅行会社の形態と種類				前回授業内容の復習(0.5時間)	
	7	他業界と旅行業界の関係性					
	8	業界の求める人材の把握とまとめ				授業プリントとノート内容の整理(1.5時間)	
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)定期試験(筆記) (2)自分の考えを積極的に発言する。以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験(筆記)	◎	○				80%
	授業内の発言				◎		20%
履修上の注意	出席が6回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	観光演習						
科目名(英)	Sightseeing Exercise						
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	大岡 牧代		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験	運輸系企業にて旅行業務・国際業務に従事		
対象学科・学年	トラベル科1年						
授業概要	旅行業界で働くうえで、旅行行程作成のための知識は必須である。 この授業では、JR時刻表の使い方を習得し、旅行行程の作成を演習する。 併せて、前期に学習した運賃・料金計算および日本国内の観光地理知識の定着を目指す。						
授業形式	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法: ○ その他: △		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					JR時刻表の構成と基本的な使い方が把握できている。	
		○				JR時刻表を使って、鉄道及びその他の運輸機関を利用する場合の行程作成ができる。	
		○				自然景観や世界遺産など、観光資源になり得るものを説明することができる。	
	○					各都道府県の観光資源を知り、その特徴や所在地が把握できている。	
			○			日本各地の文化や歴史に興味を持ち、理解しようと努めることができる。	
テキスト・教材 参考図書	「JR時刻表」2020年4月版 株式会社交通新聞社						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	JR運賃・料金計算の復習① — 運賃計算				授業内で配布したプリントの練習問題を解き直し、復習すること。(1時間)	
	2	JR運賃・料金計算の復習② — 料金計算				授業内で配布したプリントの練習問題を解き直し、復習すること。(1時間)	
	3	JR運賃・料金計算の復習③ — 料金計算				授業内で配布したプリントの練習問題を解き直し、復習すること。(1時間)	
	4	運輸業界・鉄道業界の概要、JRの概要				運輸業界にはどのような種類、どのような会社があるか、調べてみる。(0.5時間)	
	5	JR時刻表の構成と使い方				JR時刻表の構成を再確認し、基本的な使い方を復習すること。(0.5時間)	
	6	JRの路線と列車				鉄道各社が運行する観光列車について、インターネット等を活用し、調べてみる。(0.5時間)	
	7	JR時刻表の使い方① — 行程作成(JR乗り継ぎ) 国内観光地理① — 北海道地方				練習問題を解き直すこと。また、授業で出てきた都道府県およびその観光資源を地図帳で確認すること。(1時間)	
	8	JR時刻表の使い方② — 行程作成(JR乗り継ぎ) 国内観光地理② — 東北地方				練習問題を解き直すこと。また、授業で出てきた都道府県およびその観光資源を地図帳で確認すること。(1時間)	
	9	JR時刻表の使い方③ — 行程作成(JR・その他運輸機関) 国内観光地理③ — 関東地方				練習問題を解き直すこと。また、授業で出てきた都道府県およびその観光資源を地図帳で確認すること。(1時間)	
	10	JR時刻表の使い方④ — 行程作成(JR・その他運輸機関) 国内観光地理④ — 中部地方				練習問題を解き直すこと。また、授業で出てきた都道府県およびその観光資源を地図帳で確認すること。(1時間)	
	11	JR時刻表の使い方⑤ — 行程作成(JR・その他運輸機関) 国内観光地理⑤ — 近畿地方				練習問題を解き直すこと。また、授業で出てきた都道府県およびその観光資源を地図帳で確認すること。(1時間)	
	12	JR時刻表の使い方⑥ — 行程作成(JR・その他運輸機関) 国内観光地理⑥ — 中国地方				練習問題を解き直すこと。また、授業で出てきた都道府県およびその観光資源を地図帳で確認すること。(1時間)	
	13	JR時刻表の使い方⑦ — 行程作成(JR・その他運輸機関) 国内観光地理⑦ — 四国地方				練習問題を解き直すこと。また、授業で出てきた都道府県およびその観光資源を地図帳で確認すること。(1時間)	
	14	JR時刻表の使い方⑧ — 行程作成(JR・その他運輸機関) 国内観光地理⑧ — 九州・沖縄地方				練習問題を解き直すこと。また、授業で出てきた都道府県およびその観光資源を地図帳で確認すること。(1時間)	
	15	日本の観光資源まとめ				後期期末試験に向けて、学習範囲の復習をしておくこと。(2時間)	
評価方法	(1) 定期試験(筆記)を実施する。(2) 授業内で配布する演習プリントを定期的に回収し評価する。						
	(3) 課題提出を1回課す。以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎	◎				60%
	演習プリント	○	◎		◎		20%
課題	◎	◎				20%	
履修上の注意	出席が10回満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	観光英語B						
科目名(英)	Tourism English B						
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	栗本 聡		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	トラベル科1年						
授業概要	テスト形式や出題内容理解し、時間配分・解答手順が分かるようになる。10月に実施される観光英語検定3級取得を目標に、過去問題演習を基本に観光・旅行に関する英語力を身につける。						
授業形式	講義:	○	演習:		実習:		
					実技:		
	※ 主たる方法:○ その他:△						
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					観光英語の試験問題を解くことができる。	
		○				試験での時間配分、問題解答手順を理解することができる。	
				○		観光地・食文化・土産のプレゼンを英語で表現することができる。	
テキスト・教材 参考図書	観光英語過去問題(全国語学ビジネス観光教育協会主催)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	観光英語検定概要・第36回過去問演習(筆記)				本日の復習・見直し(0.5時間)	
	2	第36回過去問解答・解説(筆記)				本日の復習・見直し(1時間)	
	3	第36回過去問演習・解答・解説(リスニング)				本日の復習・見直し(0.5時間)	
	4	第36回過去問演習・解答・解説(リスニング)				本日の復習・見直し(0.5時間)	
	5	第35回過去問演習・解答・解説(筆記)				本日の復習・見直し(0.5時間)	
	6	第35回過去問・解答・解説(筆記)				本日の復習・見直し(1時間)	
	7	第35回過去問演習・解答・解説(リスニング)				本日の復習・見直し(0.5時間)	
	8	第35回過去問演習・解答・解説(リスニング)				本日の復習・見直し(0.5時間)	
	9	第38回過去問演習・解答・解説(筆記)				本日の復習・見直し(0.5時間)	
	10	第38回過去問解答・解説(筆記)				本日の復習・見直し(1時間)	
	11	第38回過去問演習・解答・解説(リスニング)				本日の復習・見直し(0.5時間)	
	12	第38回過去問演習・解答・解説(リスニング)				本日の復習・試験準備(2時間)	
	13	まとめ(評価試験)				地元の観光地を調べておくこと(0.5時間)	
	14	グループプレッスン(地元の観光地を英語で紹介)				発表の準備(1時間)	
15	グループプレッスン(地元の食文化・土産等を英語で紹介)						
評価方法	(1)評価試験(筆記)を実施する。(2)テーマに沿って英語で発表をする。(3)出席状況を意欲点として評価以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	評価試験(筆記)	○					80%
	発表				○		10%
	出席状況				○		10%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	INFINI					
科目名(英)	INFINI					
単位数	3単位	時間数	45時間	担当者	若松 昌枝	
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験	旅行会社にてカウンターセールスとして勤務	
対象学科・学年	トラベル科1年					
授業概要	INFINIは、業界で使われる端末の1つである。都市コードや航空会社コード、空席照会、PNR作成、運賃照会を学び、予約・運賃に関する基本的な内容の習得をする。INFINI検定予約・運賃(中級)の取得を目指す。					
授業形式	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△	
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標
	○	○	○			INFINI端末を使用し、旅程の空席照会をし、画面の説明をすることができる
	○	○	○			INFINI端末を使用し、PNRを作成することができる
	○	○	○			INFINI端末を使用し、運賃照会をし、画面の説明やルールでの照会ができる
テキスト・教材 参考図書	「INFINI Reservation and Fare Pricing」 INFINI Travel Information,INC.					
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示	
	1	INFINI概要説明	INFINIとは	起動とサインイン、サインアウト	授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	2	航空会社とGDSについて			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	3	航空運賃について			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	4	情報検索			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	5	空席照会、ダイレクトアクセス			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	6	スケジュール照会 PNR作成			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	7	PNR作成 (必須項目、フライト予約)			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	8	PNR作成 (フライト、ネーム、連絡先、担当者入力)			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	9	PNR作成 (入力と完了、完了後の画面確認)			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	10	PNR作成 (総復習)			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	11	PNR作成 (ロールプレイング)			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	12	国際航空運賃概要			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	13	運賃システム概要			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	14	Low Fare Searchとは 運賃確認方法			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	15	自動運賃計算 (公示運賃)			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	16	自動運賃計算 (特別運賃)			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	17	PNRからの運賃規則確認、マイルージ、通貨換算			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	18	運賃表示 (基本入力、オプション、規則)			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	19	運賃総復習			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	20	検定対策問題			授業内容の復習をしておくこと(0.5時間)	
	21	模擬試験 第1回 解答と解説			模擬試験の復習をして、検定に備えておくこと(1.5時間)	
	22	模擬試験 第2回 解答と解説			模擬試験の復習をして、検定に備えておくこと(1.5時間)	
23	模擬試験 第3回 解答と解説			模擬試験の復習をして、検定に備えておくこと(1.5時間)		
(1)小テストを3回実施する。(2) 模擬試験を3回実施する。						
以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						

評価方法		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	小テスト	○	○	○			20%
	模擬試験	○	○	○			80%
履修上の注意	出席が16回に満たない場合は、単位付与しない						

科目名	添乗実務					
科目名(英)	Tour conductor Practice					
単位数	3単位	時間数	45時間	担当者	山崎 正比古/齋藤 道幸	
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験	旅行会社で営業、添乗、管理を経験	
対象学科・学年	トラベル科1年					
授業概要	国内添乗業務の実務、添乗に関する旅行業法、約款を学習、理解を深める。また、実際の添乗実務を体験し、将来チーフ添乗業務を遂行できるようにする。					
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△	
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標
	○	○				国内添乗業務の実務内容を理解することができる
	○	○				添乗業務に関連する法令、約款を理解することができる
	○	○	○			国内旅程管理業務を行う主任者の資格を取得できる
テキスト・教材 参考図書	「旅程管理研修教本 一添乗業務の基本・国内添乗業務・海外添乗業務」一般社団法人 日本添乗サービス協会 「<旅程管理研修教本> 旅程業務に関する旅行業法・企画旅行約款の解説」一般社団法人 日本旅行業協会					
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示	
	1	旅行業界の変遷と現況 (山崎)				
	2	企画旅行と旅程管理業務 (齋藤)			事前にテキストを読んでおくこと(0.5時間)	
	3	添乗員の役割、添乗業務の基本 (山崎)			事前にテキストを読んでおくこと(0.5時間)	
	4	旅程管理責任 (齋藤)			事前にテキストを読んでおくこと(0.5時間)	
	5	運輸機関別添乗業務について①(貸切バス) (山崎)			事前にテキストを読んでおくこと(0.5時間)	
	6	旅程保証制度①(趣旨、目的、内容) (齋藤)			事前にテキストを読んでおくこと(0.5時間)	
	7	運輸機関別添乗業務について②(航空機) (山崎)			事前にテキストを読んでおくこと(0.5時間)	
	8	旅程保証制度②(変更保証金制度) (齋藤)			事前にテキストを読んでおくこと(0.5時間)	
	9	運輸機関別添乗業務について③(JR) (山崎)			事前にテキストを読んでおくこと(0.5時間)	
	10	特別保証責任 (齋藤)			事前にテキストを読んでおくこと(0.5時間)	
	11	運輸機関別添乗業務について④(船舶) (山崎)			確認テストに向けて復習をしておくこと(1.5時間)	
	12	確認テスト(業法・約款) (齋藤)				
	13	事故・トラブル発生時の対処 (山崎)			事前にテキストを読んでおくこと(0.5時間)	
	14	確認テスト(法令・約款)解説 (齋藤)			テストの復習をしておくこと(1時間)	
	15	国内旅程管理業務総括 (山崎)			復習をしておくこと(1時間)	
	16	日帰り添乗実習(概要、担当割、レジュメ確認) (山崎)			レジュメを確認しておくこと(0.5時間)	
	17	日帰り添乗実習 (山崎)				
	18	日帰り添乗実習 (山崎)				
	19	日帰り添乗実習 (山崎)				
	20	日帰り添乗実習 (山崎)				
	21	確認テスト(旅程管理業務) (山崎)			復習をしておくこと(1時間)	
	22	旅程管理研修修了試験準備 (山崎)			復習をしておくこと(1時間)	
23	旅程管理研修修了試験 (山崎)			復習をしておくこと(1時間)		
	(1) 旅程管理研修修了試験を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					

評価方法		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	旅程管理研修修了試験	○	○				100%
履修上の注意	出席が16回に満たない場合は、単位を付与しない。 日帰り添乗実習不参加の場合は、旅程管理研修修了試験を受験できない場合がある。						



科目名	鉄道業界概論						
科目名(英)	Railway industry Introduction						
単位数	3単位	時間数	45時間	担当者	高橋 榮二		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験	旅行会社にて、旅行企画及び法人営業に従事		
対象学科・学年	トラベル科1年						
授業概要	鉄道に関する基礎的な知識を習得すると同時に、鉄道業界の社会的役割、現状と将来展望を理解する。主要各社の経営内容を研究し、旅行業との関わりを学ぶ。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					鉄道に関わる名称、用語を理解し説明することができる。	
		○				鉄道業界の仕事について理解し説明できる。	
		○		○		鉄道を利用した旅行の企画ができる。	
テキスト・教材 参考図書	「JR時刻表」2020年4月版 株式会社交通新聞社 「鉄道業界就職ガイドブック2021」イカロス出版株式会社						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	オリエンテーション				授業で使用した資料を復習する(0.5時間)	
	2	交通機関としての鉄道の役割				授業で使用した資料を復習する(0.5時間)	
	3	鉄道の歴史				授業で使用した資料を復習する(0.5時間)	
	4	九州における鉄道会社の戦略				授業で使用した資料を復習する(0.5時間)	
	5	車輛の形式・番号及び駅名				授業で使用した資料を復習する(0.5時間)	
	6	旅行業と鉄道の関わり				授業で使用した資料を復習する(0.5時間)	
	7	海外の鉄道				授業で使用した資料を復習する(0.5時間)	
	8	交通運輸業界の概観				授業で使用した資料を復習する(0.5時間)	
	9	鉄道会社の仕事				授業で使用した資料を復習する(0.5時間)	
	10	JR各社の現況(JR東日本)				授業で使用した資料を復習する(0.5時間)	
	11	JR各社の現況(JR東海)				授業で使用した資料を復習する(0.5時間)	
	12	JR各社の現況(JR西日本)				授業で使用した資料を復習する(0.5時間)	
	13	JR各社の現況(JR九州)				授業で使用した資料を復習する(0.5時間)	
	14	私鉄の現況(関東・関西)				授業で使用した資料を復習する(0.5時間)	
	15	私鉄の現況(九州他)				授業で使用した資料を復習する(0.5時間)	
評価方法	(1) 定期試験(筆記)を実施する。 (2) 旅程作成を行う。以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験(筆記)	○	◎				70%
	旅程作成		◎		○		30%
履修上の注意	出席が16回に満たない場合は、単位を付与しない。						

科目名	海外研修						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	64時間	担当者	三笥 秀一郎		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	トラベル科・1年						
授業概要	授業にて学習した旅行に関する知識を実践する機会として、また、旅行業務で必要とされる海外の文化や地理等の海外の観光資源についての理解を深め、国際感覚を養うことを目的とした研修旅行を実施						
授業形式	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					該当各国・エリアの観光地や物産、文化等の観光資源を深めることができる。	
		○				該当各国・エリアの観光地や物産、文化等の観光資源を説明することができる。	
		○				エリアに応じた行程表(行動予定)を作成することができる。	
			○			計画・予定に沿って行動することができる。	
			○			団体行動を認識し、周囲に配慮して研修を修了することができる。	
テキスト・教材 参考図書	旅行パンフレット ガイドブック						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	該当各国・エリアの観光資源－自然景観の学習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと(0.5時間)		
	2	該当各国・エリアの観光資源－観光地の学習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと(0.5時間)		
	3	該当各国・エリアの観光資源－名産品の学習			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと(0.5時間)		
	4	該当各国・エリアの観光資源－交通網の学習(鉄道路線・航路)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと(0.5時間)		
	5	行程表(行動予定表)－グループワークでの意見の集約			観光資源学習内容を復習しておくこと(0.5時間)		
	6	行程表(行動予定表)－グループワークでの行程表作成			意見集約内容を確認しておくこと(0.5時間)		
	7	行動表(行動予定表)－パワーポイントによるプレゼンテーション資料作成			目グループの行程表を確認しておくこと(0.5時間)		
	8	行動表(行動予定表)－グループ毎の行動予定を発表			プレゼンテーション内容の整理をしておくこと(0.5時間)		
	9	実地研修－海外旅行での添乗員業務の学習			全体スケジュールの確認をしておくこと(0.5時間)		
	10	実地研修－行動予定の実地検証			目グループの行程表を確認しておくこと(0.5時間)		
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)終了後レポートを提出する。 (2)グループごとに発表を行う。 評価は合格「R」か不合格「D」のいずれかとなる。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	レポート作成・提出				◎		80%
	発表				◎		20%
履修上の注意	研修は希望者にて実施。						

科目名	一般教養 I B						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	瀧口 恵子		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	トラベル科1年						
授業概要	就職試験問題に対応できる基礎力を養成する。国語・数学・英語・社会における一般常識力を身に付け実際の企業の採用試験に解答できる能力の養成を目指す。						
授業形式	講義: ○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法: ○ その他: △		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					漢字検定準2級程度の漢字までの読み書きができる	
	○					方程式・因数分解などの問題を理解し解答することができる	
	○					英検準2級程度の問題に解答することができる	
	○					日本をはじめとした主要国の地理や政治についての基礎的な内容を理解し説明ができる	
テキスト・教材 参考図書	「専門学校生のための一般常識トレーニング」 一ツ橋出版 第4版 2013年						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	シラバス説明、第3回実力テスト				次回学習部分に目を通しておく(0.5時間)	
	2	ROUND11: 漢字の知識、国際組織、英単語の知識				テキストの該当部分の復習(0.5時間)	
	3	ROUND12: 英文和訳、国税・地方税、漢字の知識、歴史				テキストの該当部分の復習(0.5時間)	
	4	ROUND13: 四字熟語、社会保障制度、各国の貿易 ROUND14: 方程式、各国の歴史、英語(単・熟語の知識)				テキストの該当部分の復習(0.5時間)	
	5	ROUND14: 社会(政治・経済) ROUND15: 漢字の知識、英語(単・熟語の知識、並べ替え)、国会について				次回の確認テストの準備として「気になるニュース」について考えをまとめる(0.5時間)	
	6	ROUND11~15 確認テスト				テキストの該当部分の復習(0.5時間)	
	7	ROUND16: 漢字の知識、歴史、図形の面積・体積				テキストの該当部分の復習(0.5時間)	
	8	第4回実力テスト ROUND17: 日本語・英語のことわざ				テキストの該当部分の復習(0.5時間)	
	9	ROUND17: 歴史、英文和訳、文学史				テキストの該当部分の復習(0.5時間)	
	10	ROUND18: 経済、名数、短歌・俳句				テキストの該当部分の復習(0.5時間)	
	11	ROUND19: 漢字の知識、英単語の知識、人口の推移				テキストの該当部分の復習(0.5時間)	
	12	ROUND20: 漢字の知識、英文補充、歴史				次回の確認テストの準備として「気になるニュース」について考えをまとめる(0.5時間)	
	13	ROUND16~20 確認テスト				テキストの該当部分の復習(0.5時間)	
	14	ROUND11~20 総まとめ				テキストの該当部分の復習(0.5時間)	
15	試験対策				試験範囲の部分の復習(1.5時間)		
評価方法	(1) 定期試験(筆記) (2) 小テスト (3) 出席状況を意欲点として評価 以上を下記の観点・割合で評価する。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験(筆記)	◎	○		○		80%
	小テスト	◎	○		○		10%
	出席状況				○		10%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	コミュニケーション技法						
科目名(英)	Communication						
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	小川 果		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	トラベル科・1年						
授業概要	コミュニケーションとは何か。よりよいコミュニケーションのために大切なことは何かを理解する。言いたいこと、言うべきことを明確に簡潔に相手に伝えることができるようにする。言語表現力を高めることにより、セルフエスティームを向上させ、新たな社会で生きていく自信をつけさせる。社会での事象への関心を深めさせ自分と社会を関連づけて考えることができるようにする。						
授業形式	講義:	○	演習:		実習:		
					実技:		
	※ 主たる方法:○ その他:△						
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					1対1での対話がきちんとできる。	
	○					自らの意見、考え方、価値観を開示することができる。	
		○				人の話をしっかりと聞き、考え方や価値観の多様性を理解できる。	
		○				ニュースに関心を持ち、社会的存在としての自分に気付くことができる。	
	○				自分とは何か、自分はどんな人間か、より深く考えることができる。		
テキスト・教材 参考図書	なし						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	社会とは何かー社会とは？家庭とは？クラスとは？					
	2	何を学ぶかー何を手に入れたいか？コスト意識を持つ					
	3	コミュニケーション(1)ーマナー、返事、1対1で話す					
	4	コミュニケーション(2)ー聞く、質問する					
	5	コミュニケーション(3)ー相手の話を要約する					
	6	コミュニケーション(4)ー実践報告					
	7	スピーチ(1)ー「物」を媒介にして自分を伝える①					
	8	スピーチ(1)ー「物」を媒介にして自分を伝える②					
	9	スピーチ(2)ー「言葉」を媒介にして自分を伝える①					
	10	スピーチ(2)ー「言葉」を媒介にして自分を伝える②					
	11	スピーチ(3)ー「ニュース」を媒介にして自分を伝える①					
	12	スピーチ(3)ー「ニュース」を媒介にして自分を伝える②					
	13	自己分析ーあなたはどんな人ですか？					
	14	グループディスカッション					
15	社会とは何かー社会人となるため留意するポイント						
評価方法	成績は下記の観点、割合で評価する ①出席状況を意欲点として評価 ②平常点(発表の回数)③技能点(各課題ごとに評価) 成績評価基準はS(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	出席状況				◎		30%
	平常点		○		◎		30%
技能点	◎	○				40%	
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、単位を付与しない。						

科目名	Excel					
科目名(英)	Excel					
単位数	3単位	時間数	45時間	担当者	講師未定	
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験		
対象学科・学年	トラベル科1年					
授業概要	Excel2016を使用し、表計算処理能力を身につけ、ビジネスの現場で必要とされるレポートや報告書の作成活用能力の向上を図ることを目的として実施する。また表計算処理の基礎的な技能を有していることを確認するためExcel表計算処理技能認定試験3級の合格を目指す。					
授業形式	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△	
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標
		○	○			Excelで作成ができる。
		○	○			Excelでグラフの作成と編集ができる。
		○	○			Excelでデータベース処理(並べ替えや抽出)ができる。
	○					Excelで使われる正しい用語の説明ができる。
	○	○			Excel表計算処理技能認定試験3級に合格する。	
テキスト・教材 参考図書	「30時間でマスター Excel2016(Windows10対応)」実教出版 「Excel表計算処理技能認定試験3級問題集(2016対応)」サーティファイ					
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示	
	1	Excelの概要・データの種類と入力方法				
	2	簡単な表の作成			テキスト記載の実習問題1~4の表作成を完成させる(0.5時間)	
	3	表の編集(表の構成・書式設定・罫線)			テキスト記載の実習問題7~10を完成させる(0.5時間)	
	4	セルの書式設定・絶対参照を使う計算・関数(とから選べる関数)			テキスト記載の実習問題11~15を完成させる(0.5時間)	
	5	いろいろな関数(COUNTA,ROUND類,RANK類,IF)			テキスト記載の実習問題16~18,37を完成させる(0.5時間)	
	6	スパークライン・グラフ機能			テキスト記載の実習問題20~26を完成させる(0.5時間)	
	7	データベース機能			テキスト記載の実習問題34,35を完成させる(0.5時間)	
	8	中間テスト				
	9	検定対策(練習問題1) 解説				
	10	検定対策(練習問題1) 実習			練習問題1を仕上げる(0.5時間)	
	11	検定対策(練習問題2) 解説・実習			練習問題2を仕上げる(0.5時間)	
	12	検定対策(練習問題3) 解説・実習			練習問題3を仕上げる(0.5時間)	
	13	試験プログラムの使用方法・検定対策(模擬問題1) 各自実習・質疑応答			模擬問題1を仕上げる(0.5時間)	
	14	模擬試験1回目				
	15	検定対策(模擬問題2) 解説・実習			模擬問題2を仕上げる(0.5時間)	
	16	検定対策(模擬問題3) 解説・実習			模擬問題3を仕上げる(0.5時間)	
	17	検定対策(模擬問題4) 解説・実習			模擬問題4を仕上げる(0.5時間)	
	18	検定対策(模擬問題5) 解説・実習			模擬問題5を仕上げる(0.5時間)	
	19	検定対策(模擬問題6) 解説・実習			模擬問題6を仕上げる(0.5時間)	
	20	検定対策(模擬問題7) 解説・実習			模擬問題7を仕上げる(0.5時間)	
	21	模擬試験2回目				
	22	模擬試験解説・質疑応答				
23	期末試験実施					
	(1)検定試験と同程度の実技期末試験を行う。(2)中間テストを1回行う。以上を下記の観点・割合で評価する。 (3)授業の中で検定対策として模擬試験を2回実施する。(4)授業内で行う実習問題を仕上げ、毎回授業の最後に課題として提出する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					

評価方法		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	期末試験実施		○	◎			50%
	中間テスト		○	◎			20%
	模擬試験		○	◎			20%
	課題提出		○		◎		10%
履修上の注意	出席が16回に満たない場合は、単位を付与しない。						

科目名	ペン字						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	入江 陽子		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験	書道講師歴36年		
対象学科・学年	トラベル科1年						
授業概要	旅行業界で働く上で、日常生活における硬筆書写の一般知識・理解を深め、業務遂行時に、実践出来る基礎力を習得する。正しいペンの持ち方・姿勢を守り、書写することにより、集中力をつける						
授業形式	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					正しい言葉づかいで、自分の履歴書を書くことができる	
			○			書式に従って、美しい文字で書写することができる	
			○			正しいペンの持ち方・姿勢で書写することができる	
				○		集中力を持って取り組むことができる	
テキスト・教材 参考図書	なし						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	ペン字基本一氏名練習・基本点画			ボールペンの練習をしておくこと(0.5時間)		
	2	ペン字基本一基本点画、練習			氏名の練習の復習をしておくこと(0.5時間)		
	3	ペン字基本一筆順 字形の整え方(字形24体)			基本点画の復習をしておくこと(0.5時間)		
	4	ペン字基本一数字 字形の整え方(へんとつくり)			筆順の復習をしておくこと(0.5時間)		
	5	ペン字基本一平仮名の字源 練習			字形の復習をしておくこと(0.5時間)		
	6	ペン字基本一平仮名 横書きを美しく書く			平仮名の復習をしておくこと(0.5時間)		
	7	履歴書一履歴書を体裁よく書くコツ			履歴書の必要事項を調べておくこと(0.5時間)		
	8	履歴書一履歴書ペン書き 練習			履歴書の下書き仕上げをしておくこと(0.5時間)		
	9	履歴書一履歴書清書			履歴書のペン書きをしておくこと(0.5時間)		
	10	実用ペン字一封筒 伝票			履歴書の清書を提出できるようにしておくこと(0.5時間)		
	11	実用ペン字一のし書き 芳名帳			封筒の書式を見直しておくこと(0.5時間)		
	12	実用ペン字一手紙文(お礼状)			のし書きのやり直しをしておくこと(0.5時間)		
	13	実用ペン字一年賀状の書き方			手紙文を仕上げしておくこと(0.5時間)		
	14	就活にむけて一求職票の書き方			自己紹介文を考えておくこと(0.5時間)		
15	就活にむけて一履歴書自己紹介文練習			下書きをしておくこと(0.5時間)			
評価方法	(1)授業の中で清書した履歴書を試験の代わりとして評価する。(2)出席を意欲点として評価する。以上を下記の割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	履歴書	○		◎			80%
	出席状況				◎		20%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、単位を付与しない。						

科目名	ビジネス実務 I						
科目名(英)	Business Ability						
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	榎本 美和子		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験	旅行・航空業界にて接客業を経験		
対象学科・学年	トラベル科1年						
授業概要	社会人として好感を持たれる態度や話し方、社会人として求められる心構え・マナーを身に付けることを目標とする。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○			○		好感の持たれる態度や話し方・聞き方ができる。	
		○		○		相手の立場になって考え行動できる。	
	○	○				適切な敬語を使えるようになる。	
テキスト・教材 参考図書	「実践ビジネスマナー」ウィネット						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	オリエンテーション・自己紹介					
	2	社会人としての心構え					
	3	身だしなみのマナー・基本動作			身に付けたマナーを日常生活の中で実践。(0.5時間)		
	4	会社組織の仕組み・指示の受け方と報告の仕方			身に付けたマナーを日常生活の中で実践。(0.5時間)		
	5	報告・連絡・相談の重要性			身に付けたマナーを日常生活の中で実践。(0.5時間)		
	6	言葉遣いの基本 話の仕方・聞き方			身に付けたマナーを日常生活の中で実践。(0.5時間)		
	7	言葉遣いの基本 敬語の基本			身に付けたマナーを日常生活の中で実践。(0.5時間)		
	8	言葉遣いの基本 間違えやすい敬語			身に付けたマナーを日常生活の中で実践。(0.5時間)		
	9	来客対応 接遇の心構え			身に付けたマナーを日常生活の中で実践。(0.5時間)		
	10	来客対応 受付対応・案内の仕方			身に付けたマナーを日常生活の中で実践。(0.5時間)		
	11	来客対応 名刺交換			身に付けたマナーを日常生活の中で実践。(0.5時間)		
	12	来客対応 お茶の入れ方			身に付けたマナーを日常生活の中で実践。(0.5時間)		
	13	電話対応 電話の受け方・伝言メモの作成			身に付けたマナーを日常生活の中で実践。(0.5時間)		
	14	電話対応 電話のかけ方			身に付けたマナーを日常生活の中で実践。(0.5時間)		
15	後期の補足説明			身に付けたマナーを日常生活の中で実践。(0.5時間)			
評価方法	(1)定期試験(筆記)を実施 (2)ロールプレイング 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験(筆記)	◎	○				70%
	ロールプレイング	○	○	◎	◎		30%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						



科目名	社会教養 I B						
科目名(英)	Social Study I B						
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	三笥 秀一郎		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	トラベル科1年						
授業概要	業界の現状や職種を理解し、将来のイメージを想像し、就職活動に向けての準備とする。社会人基礎力を身に付ける機会とし、企業研究や自己分析の方法を学ぶ。また、求職票受付面接に向けての対策時間とする。						
授業形式	講義: ○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法: ○ その他: △		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
		○	○			社会人としての身だしなみやマナーについて理解できる。	
		○	○			業界の職種への理解を深め、将来の自分を想像することができる。	
		○	○			自己PRを文章にすることができる。	
			○	○		自己PRを自分の言葉で表現し、他者に伝えることができる。	
			○			求職票受付面接の概要を理解し、意欲を持って取り組むことができる。	
テキスト・教材 参考図書	「就職活動ガイドブック」学校法人 麻生塾 「日経MJ」日本経済新聞社						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	就職活動概要、目標設定				就職活動概要について復習しておくこと(0.5時間)	
	2	職業観について、アンケート実施				職業観について考えておくこと(0.5時間)	
	3	業界の仕事～職種理解と求人傾向				業界の職種について復習しておくこと(0.5時間)	
	4	自己分析～これまでの自分を振り返る～				過去の経験などをまとめておくこと(0.5時間)	
	5	自己分析～長所、短所、趣味、特技等～				自己分析について考えておくこと(0.5時間)	
	6	自己分析～自己PRを作成～				文章にできるようにまとめておくこと(0.5時間)	
	7	新聞活用～就職活動における新聞活用術～				新聞の活用術について復習しておくこと(0.5時間)	
	8	面接試験について				面接の仕方を自分なりに考えておくこと(0.5時間)	
	9	求職票受付面接の概要				振り返りを必ずしておくこと(0.5時間)	
	10	新聞活用～スクラップ帳の作成法～				スクラップを進めておくこと(1時間)	
	11	新聞活用～スクラップ帳作成～				スクラップを進めておくこと(1時間)	
	12	求職票受付面接の練習(1)				質問を予測し、準備しておくこと(0.5時間)	
	13	求職票受付面接の練習(2)				質問を予測し、準備しておくこと(0.5時間)	
	14	求職票受付面接の練習(3)				質問を予測し、準備しておくこと(0.5時間)	
15	求職票受付面接の練習(4)				質問を予測し、準備しておくこと(0.5時間)		
評価方法	(1)出席状況を意欲点として評価 (2)新聞のスクラップ帳の提出						
	以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	出席状況				◎		50%
	スクラップ提出		○	○			50%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、単位を付与しない。						

科目名	企業インターンシップ						
科目名(英)	Corporate internship						
単位数	2単位	時間数	80時間	担当者	三笥 秀一郎		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	トラベル科1年						
授業概要	旅行業界の現場において、実際の業務に触れることで職業観を養う。						
授業形式	講義: △	演習:	実習: ○	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					職場における敬語や言い回しを覚え、実際にお客様と会話することができる。	
		○				旅行業界用語について学び、実習中にそれらを用いて社員とコミュニケーションをとることができる。	
				○		就業規則を遵守し、社会人としての行動をとることができる。	
		○				個人情報や社外秘の取り扱いについて理解し、各企業のルールに沿って業務できる。	
			○			自ら仕事を見つけ、率先して行動することができる。	
テキスト・教材 参考図書	オリジナルプリント						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	実習前準備ー自己紹介シートの作成					
	2	実習前研修①身だしなみや心構え				プリントを事前に読んでおくこと(0.5時間)	
	3	実習前研修②業界用語の確認				プリントを事前に読んでおくこと(0.5時間)	
	4	実習前研修③挨拶、緊急時の連絡方法				プリントを事前に読んでおくこと(0.5時間)	
	5	各企業でのインターンシップ					
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)事前研修時に2レター・3レター・業界用語の確認テストを実施する。(2)報告書の提出。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	確認テスト	○	◎				50%
	報告書の提出				◎		50%
履修上の注意	事前研修時に実施する確認テストで9割以上正解しないと、インターンシップに参加できない場合がある。						