

授業科目名	観光総論				
担当教員名	金 志善				
学年・コース等	1	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	スライド（パワーポイント）を用いて講義を進め、必要に応じて講義内容を解説したプリントを配布します。授業内容に応じてグループワークを行い、考察、まとめ、発表を行います。				

開放科目の指示：「可」

授業概要

観光は、今やグローバル産業と言われるまでに大きく成長しました。国内では、訪日外国人が2000万人に達成したことや、2020年の東京オリンピックによる経済波及効果が地域活性化にも繋がると観光への期待が膨らんでいます。そこで、この授業では、観光の歴史、文化そして経済的側面からその潜在力を捉え、地域の人々、多様な産業との関わりやその果たす役割を包括的に理解するとともに、観光学の基礎的な専門知識を習得することを目的とします。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP2. 専門的知識・技能、職業理解	観光の歴史的発展を概観しながら、観光産業の機能と役割について概説できる。	観光産業分析力
汎用的な力		
1．DP4. 課題発見		観光に関わる文化、社会現象を地理学、社会学等の観点から観光の現状を客観的に把握できる。
2．DP6. 行動・実践		観光地で起っている問題を自らの問題として考え、自ら関わろうとする態度を養う。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・ 協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
- ・ 発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

6回のレポート

： 内容の妥当性と論理的構成について評価します。
5点×6回：30点

30%

課題のプレゼンテーション

： 創意工夫があり、わかりやすく伝えているかに基づいて評価します。

40%

2回の小テスト

： 授業内容を踏まえた穴埋め方式のテストを実施します。
15点×2回：30点

30%

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

『現代観光総論』（前田勇、学問社）。
『これでわかる！着地型観光』（尾家建生・金井萬造編著、学芸出版社）。
その他の参考文献については開講時に紹介する。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 水曜日 4限

場所： 金研究室（西館5階）

備考・注意事項： ＊上記以外の時間で質問等がある場合、kim-j@osaka-seikei.ac.jp 宛に学籍番号、氏名を記入して送付ください。

授業計画

第1回

観光の意義

授業の進め方の説明の後、自分たちの観光体験を振り返り記述します。その体験から何を感じ、何を学んだか、話し合います。観光は私たちに何をもたらし、地域にどのような影響を及ぼすのか議論します。

これまで思い出に残る旅の経験を例記してみる。

授業外学修課題にかかると目安の時間

4時間

第2回	観光の歴史 世界で現在の観光の原型となった事象を紹介します。どのような時代背景があったかを理解します。旅のかたちの変遷を学習し、日本の観光の歴史をたどります。	産業革命以降、人々を運送する手段が発展し、今日に至っている。当時どのような交通手段があったかを調べておくこと。	4時間
第3回	国内観光 国内観光旅行の動向を学習します。日帰り・宿泊など様々なニーズ、旅行者の行動を分析します。	なぜ、最近若者の海外旅行が減少しているのか、その原因を考えてみる。	4時間
第4回	訪日外国人 訪日外国人の動向を学習します。若者の海外旅行が減少傾向にあり、その課題の解決方法について、グループで討議し、様々な案を発表します。レポートを提出します。	グループでの発表の良かった点、反省点をまとめておく。	4時間
第5回	観光地 さまざまな観光地の事例を学習します。観光地の課題を考察します。世界の事例・国内の事例を提示し、観光開発の良い面とマイナス面を考えます。	今後のプレゼンテーション計画をたてること。	4時間
第6回	宿泊業 ホテル・旅館について：宿泊業の機能と役割を理解します。インターネットを使った実際の予約プロセスの確認をしながら、ITと宿泊業の関わりを学修します。レポートを提出します。	ホテルの宿泊プランを調べておくこと。	4時間
第7回	旅行業 旅行業の仕組みと現在の課題を学習します。パワーポイント、資料を使い、旅行会社の特徴や競争状況を把握します。第1回小テストを行います。	宿泊商品にはどのようなサービスが付随しているか調べておくこと。	4時間
第8回	旅行商品造成 旅行業の商品について学習します。旅行商品の成り立ち、流通、販売の機能を学び、商品販売の立場で企画してみます。レポートを提出します。	旅行業の役割や機能をまとめておくこと。	4時間
第9回	航空産業 航空会社・空港について学習します。航空会社の歴史と企業が現在置かれている状況をサービス、料金、格安航空会社の台頭などから理解して行きます。空港の機能と地方空港の抱える問題点も同時に把握します。	関西空港に乗り入れている航空会社の種類を調べる。	4時間
第10回	鉄道業 鉄道会社について学習します。鉄道事業の成り立ちと役割・課題を学びます。バス事業についても学生の身近な乗り物として、どのような工夫がされているか具体例を挙げながら理解を深めます。レポートを提出します。	関西で運行している私鉄及びJR西日本の路線網等	4時間
第11回	プレゼンテーション 課題（ホテルの企画商品）についての発表を各グループごとに行います。	発表で感じたことをプレゼンテーション資料にも書いて提出する。	4時間
第12回	観光マーケティング マーケティングとは何か、観光にマーケティングがなぜ必要なのかを理解します。マーケティング調査方法を学びます。レポートを提出します。	事前に配布する資料を読んでおくこと。	4時間
第13回	地域ブランド ブランドとは何か、地域にブランドがなぜ必要なのかを学びます。国内、諸外国の事例を提示します。第2回小テストを行います。	事前に配布する資料を読んでおくこと。	4時間
第14回	観光政策と地域 自治体の観光政策を学びます。自治体の果たす役割、住民・地域の産業との連携を理解します。レポートを提出します。	自治体の観光政策について復習しておく。	4時間
第15回	これまでのまとめ 観光の発生過程から現在の発展へのプロセスを学習します。観光のもたらす影響にはどのようなプラスとマイナス面があったかを復習します。観光産業の機能と地域との関係を学び、観光の全体像を理解します。グローバルな視点で観光の課題を把握していきます。	これまでの復習をしておく。	4時間

授業科目名	国際観光論				
担当教員名	山田勅之				
学年・コース等	1	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	講義				

開放科目の指示：「可」

授業概要

国際観光とは「人が居住地を離れて、外国を旅すること」です。このような現象は20世紀以降、世界的現象として顕著化し、今後アジアを中心にますます進展していくことは間違いないでしょう。このような国際観光を、国内海外を問わず、経済的、社会的、政策的、文化的に様々な角度から事例を挙げながら学ぶことにより、幅広く捉えていきます。従って、本授業と他のより専門的な授業を意識的に関連づけながら、理解を深めていきましょう。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP1. 幅広い教養やスキル	国際観光に関する知識	異文化を知り、相手を理解することができる
2．DP2. 専門的知識・技能、職業理解	国際観光業務に関する理解	インバウンドやアウトバウンドの基礎知識を身に付けて、将来の業務に生かすことができる
汎用的な力		
1．DP4. 課題発見		収集したデータから課題を発見できる
2．DP6. 行動・実践		与えられた課題を仲間とともにやり遂げる力を身に付けることができる
3．DP8. 意思疎通		得られた情報をわかりやすく説明することができる

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
- ・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)
- ・ディベート、討論

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します

講義のほかには課題作成やグループワーク、プレゼンテーションを実施します。

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
課題提出 30%	: 内容の妥当性を独自のルーブリックに基づいて評価します
グループワークとプレゼンテーション 30%	: 内容の妥当性を独自のルーブリックに基づいて評価します
小レポート 20%	: 内容の妥当性と論理的構成について独自のルーブリックに基づいて評価します
小テスト 20%	: 点数に基づいて評価する

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

高井典子・赤堀浩一郎(2014) 『訪日観光の教科書』創成社

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 金曜日2限
場所： 山田研究室（西館5階）
備考・注意事項： そのほか連絡を取りたい場合はEメール（yamada-n@osaka-seikei.ac.jp）で。Eメールには必ず学籍番号と氏名を入れること。

授業計画			授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	授業の進め方：国際観光とは 観光の定義と概略を踏まえたうえで、国際観光の基本を理解します。	国際観光の定義を理解する	4時間
第2回	インバウンド 日本のインバウンド業務の歴史的流れを踏まえた上で、ビジットジャパン・キャンペーンと観光立国推進基本法の狙いを理解します。	ビジットジャパン・キャンペーンについて調べておくこと	4時間
第3回	世界文化遺産と観光 ユネスコ世界文化遺産の概略と観光との関連性に学びます。講師として特定非営利活動法人世界遺産アカデミーの方を招きます。	ユネスコ世界遺産について調べておくこと	4時間
第4回	観光SWOT分析① 国際観光客を多く受け入れている国を取り上げて、グループに分かれて観光事象のデータを集めてSWOT分析をします。	国際観光客を多く受け入れている国を調べておくこと	4時間
第5回	観光SWOT分析② 前回の授業で行ったSWOT分析をグループに分かれて発表し、その特徴を比較検討します。	各国の特徴を把握し考察すること	4時間
第6回	外国人から見た日本 インバウンド業務にとって、日本をどのように「セールス」するかが重要となりますが、逆に外国人が日本をどのように理解しているかを「理解」することも大切です。世界的ガイドブック「LONELY PLANET JAPAN」の記述を中心に考察します。	日本の魅力について考えておくこと	4時間
第7回	中国訪日旅行—巨大市場の取り込み 13億の人口を抱える隣国からの訪日旅行は、今後のインバウンド業務の盛衰を左右すると言っても過言ではありません。その現状について理解して、問題点を考察します。	中国訪日観光客の実態について調べておくこと	4時間
第8回	異文化理解の交錯—イスラーム教 海外からのゲストを迎えるにあたり、異文化理解を土台にした「おもてなし」が必要となります。たとえば、宗教によって異なるタブーの存在は観光の現場においても無視しえない問題となります。イスラーム教を取りあげて、異文化理解の必要性を理解し考察します。	「ハラール」について調べておくこと	4時間
第9回	関西の観光インフラ 世界的基準と照らし合わせると、日本の観光インフラ整備は遅れていると言われている。たとえば、関空～大阪（大阪城）～新大阪～京都（金閣寺、清水寺）のルート上の観光インフラの実態を取り上げて考察します。	駅の看板や道路標識について問題点を考えておくこと	4時間
第10回	インバウンドの問題① 「外国人観光客が必要としているものは何か？」を課題にグループに分かれて調べます。	インバウンドの問題について調べる	4時間
第11回	インバウンドの問題② 「外国人観光客が必要としているものは何か？」を課題にグループに分かれてプレゼンテーションを行います。	インバウンドの問題について考察する	4時間
第12回	アウトバウンド—観光情報 関心・興味がある国地域を選んで、観光情報を調べて冊子を作成します。そこから海外の人文社会の状況を把握します。	観光情報を知る	4時間
第13回	歴史文化遺産と観光振興 アジアの代表的な世界文化遺産であるカンボジア・アンコールワットを事例に、保存修復、人材育成、観光振興について理解します。	アンコールワットの概要を調べておくこと	4時間
第14回	サステイナブルツーリズム (sustainable tourism) 持続可能な観光 過度な経済発展の追求によって様々な歪みが生じたことから、環境や人々の暮らしに配慮した持続的な発展が模索されています。これは観光分野においても同様です。自国の文化保護の観点から観光客の数を制限している「幸せの国ブータン」を例に未来の国際観光の一端を考察します。	ブータンの概略について調べておくこと	4時間
第15回	海外旅行企画 これまでの学習を生かして、関心のある国や地域を選択して、旅行企画を作成します。興味本位ではなく商業ベースにのせること意識します。	海外旅行企画を完成させる	4時間

授業科目名	マーケティング入門				
担当教員名	金 志善				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	自作の資料を用いて毎回の講義が中心になります。講義はパワーポイントの活用を行い、授業の理解すべきポイントを説明します。また、授業内容に応じてグループワークを行い、考察、まとめ、発表を行います。				

開放科目の指示：「可」

授業概要

本授業では、マーケティングとは何か、企業はなぜマーケティング活動を行うのか、マーケティングの基礎的な概念・理論を学び、それらを企業にどのように適用できるかを理解することを目的とします。具体的な事例を提示しながら、マーケティングの諸活動をマネジメントする際の鍵となるしくみに対する認識が深まるように講義を進めます。

今後の基幹産業となる観光産業界で活躍する学生たちに、マーケティングの発想で考える力をつけることを期待します。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP2. 専門的知識・技能、職業理解	マーケティング分析	マーケティングの理論・方法を理解し、消費者行動を調査、分析することができる。
汎用的な力		
1．DP4. 課題発見		マーケティング諸活動に関する知識について論理的に考え、課題を明らかにすることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・ 協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
- ・ 発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

4回の授業内小レポート

評価の基準

： 授業内容を踏まえた論述ができていれば8点とし、そこに独自の見解や具体例等が示されていれば10点。これを全4回実施。

40%

抜き持ちテスト

： 学期中1回テストを行い、授業の内容を的確に盛り込んでいるか、マーケティングの基礎知識を正しい理解できているかどうかについて評価します、

30%

受講状況

： 各回授業への積極的参加（発表やコメント等は加点）や授業態度（受講マナーや私語）を独自のルーブリックを基に総合的に評価する。

30%

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

『1からのマーケティング』（中央経済社、2009年）。
その他の参考文献は授業中に随時紹介する。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 水曜4限

場所： 西館（5階）金研究室

備考・注意事項： その他連絡をとりたい場合はEメールで（kim-j@osaka-seikei.ac.jp）。Eメールには氏名と学籍番号を必ず入れること。

授業計画

回	テーマ	内容	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	マーケティングとは何か	講義の狙い、講義計画、成績評価、授業概要などを解説します。なぜマーケティングが必要なのか、マーケティングの全体像を学びます。	4時間
第2回	マーケティングツールとは	マーケティング・ミックス（4P）、マーケティング・コンセプトについて学びます。	4時間

第3回	サービスマーケティング 「モノ」から「こと」へのマーケティング事例について学びます。	サービスマーケティングの事例について調べる。	4時間
第4回	商品購買と人間ニーズの充足 ケーススタディを中心にニュース・ウォンツ・需要の違いについて学びます。レポートを提出します。	「マズローの欲求5段階」について調べておく。	4時間
第5回	消費者行動 購買に影響を与える消費者の特性について学びます。セグメンテーション、ポジショニングについて理解します。	お客様とはだれなのかについて考えておく。	4時間
第6回	消費者の購買行動プロセス 消費者の購買までのプロセス：AIDMA（アイドマ）の法則について学びます。	AIDMA（アイドマ）の法則について復習しておく。	4時間
第7回	環境分析：SWOT分析 マクロ・ミクロ環境の分析。SWOT分析とは何かについて学びます。レポートを提出します。	SWOT分析について復習する。	4時間
第8回	製品戦略 製品をどうとらえるかについて学びます。小テストを行います。	小テスト内容を復習する。	4時間
第9回	価格戦略 コスト・リーダーシップ戦略、スケールメリット、価格決定、競争市場戦略について学びます。	マーケティングで価格を策定する戦略について調べる。	4時間
第10回	流通チャネルの戦略 開放型チャネル・選択型チャネル、ダイレクト・マーケティングについて学びます。	企業の流通チャネルについて調べておく。	4時間
第11回	プロモーションの戦略 プロモーションとは何か、プッシュ戦略とプル戦略について学びます。レポートを提出します。	プロモーション手段について調べる。	4時間
第12回	ブランドとイメージ ブランドを育て、普及し、ブランド向上をさせるかについて、ファッション、ホテル等を事例その方法と展開について学びます。	ブランド構築のプロセスについて調べておく。	4時間
第13回	リレーションシップ・マーケティング カスタマー・リレーションシップ・マネジメント（CRM）について理解します。	CRMの重要性について調べておく。	4時間
第14回	持続的な発展のためのマーケティングのあり方 計画的陳腐化（機能的・物理的・心理的陳腐化）、ホテルの事例を中心に自ら考える力を養っていきます。レポートを提出します。	アンケート作成方法および注意事項について調べる。	4時間
第15回	マーケティングリサーチ マーケティングリサーチについて知り、マーケティングリサーチの方法について学びます。	マーケティングとは何かを総まとめしておくこと。	4時間

授業科目名	国内旅行地理				
担当教員名	山脇朱美				
学年・コース等	1	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	観光地の場所や名前を学ぶため、講義が中心となります。覚えやすくするため、毎回授業時に観光地の地図と観光地ノートを作成します。授業終了時には毎回提出してもらいますので、授業中にしっかり作成して				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

観光業界で業務を行うにあたっては、地理の知識は必ず必要となります。当授業では特に国内旅行業務取扱管理者試験（国家試験）、総合旅行業務取扱管理者試験（国家試験）で求められる日本国内の観光知識を中心に学習します。具体的には、47都道府県の県庁所在地、有名な温泉、有名な山・川、世界遺産、空港がある場合は空港コード等、旅行関連業務で必要となる知識を身に付けることを目標とします。毎回の授業で主な観光地・観光資源を記入した地図を作成し提出をします。最終的に15回終了時には47都道府県の地図を完成させます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP2. 専門的知識・技能、職業理解	旅行業界で必要となる日本の地理の知識	世界遺産や温泉を中心に、有名な観光地の名称・場所を覚える。
汎用的な力		
1．DP7. 完遂		47都道府県の観光地図を完成させることが出来る。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
毎回の地図作成	20% ： 授業時に説明した重要観光地が記入されているかどうかをチェックし、評価する。記入漏れがある場合は再提出。
小テスト	60% ： 重要な観光資源の内容、場所を覚えているかなど授業内容の理解度について各回15点で評価し、4回のテストで合計60点とする。
受講状況	20% ： 各回授業への積極的参加（より詳細な地図を作成した者には加点）や授業態度（受講マナーや私語、携帯電話等の授業の妨げになる場合は減点）をみて、総合的に評価する。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
株式会社JTB総合研究所	旅行実務シリーズ「2017国内観光資源」	株式会社JTB総合研究所	2017年

参考文献等

特になし

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：	月曜4限
場所：	山脇：研究室（西館5階）

授業計画

授業計画		授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	オリエンテーション（授業の概要説明）、北海道エリアの観光知識 今後の授業の進め方、成績評価等について説明する。北海道の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光地図を作成。	今回の学び部分（P2～7）を復習、次回に該当する（P8～18）までを予習する。 4時間
第2回	東北エリアの観光知識① 青森、岩手、宮城、秋田の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光地図を作成。	今回の学び部分（P8～18）を復習、次回に該当する（P19～29）までを予習する。 4時間

第3回	東北エリアの観光知識② 山形、福島、茨城、栃木の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光地図を作成。	今回の学び部分（P19～29）を復習、次回に該当する（P30～34）までを予習する。	4時間
第4回	関東エリアの観光知識① 群馬、埼玉の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光地図を作成。 第1回小テスト実施。	今回の学び部分（P30～34）を復習、次回に該当する（P35～50）までを予習する。	4時間
第5回	関東エリアの観光知識② 千葉、東京、神奈川、新潟の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光地図を作成。	今回の学び部分（P35～50）を復習、次回に該当する（P51～60）までを予習する。	4時間
第6回	関東・北陸エリアの観光知識 富山、石川、福井、山梨の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光地図を作成。	今回の学び部分（P51～60）を復習、次回に該当する（P61～71）までを予習する。	4時間
第7回	中部エリアの観光知識 長野、岐阜、静岡の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光地図を作成。 第2回小テスト実施。	今回の学び部分（P61～71）を復習、次回に該当する（P72～85）までを予習する。	4時間
第8回	中部・関西エリアの観光知識 愛知、三重、滋賀、京都の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光地図を作成。	今回の学び部分（P72～85）を復習、次回に該当する（P86～96）までを予習する。	4時間
第9回	関西エリアの観光知識 大阪、兵庫、奈良、和歌山の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光地図を作成。	今回の学び部分（P86～96）を復習、次回に該当する（P97～107）までを予習する。	4時間
第10回	中国エリアの観光知識 鳥取、島根、岡山、広島温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光地図を作成。	今回の学び部分（P97～107）を復習、次回に該当する（P108～114）までを予習する。	4時間
第11回	中国・四国エリアの観光知識① 山口、徳島、香川の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光地図を作成。 第3回小テスト実施。	今回の学び部分（P108～114）を復習、次回に該当する（P115～123）までを予習する。	4時間
第12回	四国・九州エリアの観光知識② 愛媛、高知、福岡、佐賀の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光地図を作成。	今回の学び部分（P115～123）を復習、次回に該当する（P124～134）までを予習する。	4時間
第13回	九州エリアの観光知識 長崎、熊本、大分、宮崎の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光地図を作成。	今回の学び部分（P124～134）を復習、次回に該当する（P135～140）までを予習する。	4時間
第14回	九州・沖縄エリアの観光知識 鹿児島温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などと、沖縄の観光地、八重山諸島などの島々の観光地図を作成。	今回の学び部分（P135～140）を復習、カテゴリー別にみた観光資源（P194～213）を予習する。	4時間
第15回	総合的まとめと祭り・年中行事 第4回小テスト実施 日本地図のまとめを行う。 祭り・年中行事・日本の世界遺産・ラムサール条約湿地を学ぶ。	テキストと作成した地図を読み返しておく。	4時間

授業科目名	観光まちづくり論				
担当教員名	中井郷之				
学年・コース等	1	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	講義形式				

開放科目の指示：「可」

授業概要

観光まちづくりとは、地域が主体となり、自然、歴史、産業、文化等、地域の観光資源を活かすことによって、交流を促進し、地域を活性化させる活動のことを指します。講義の前半では、マネジメントを主軸とした観光まちづくりの理論を中心に、活動組織やシステムについて学びます。また後半では観光まちづくりの実践編としてフィールドワークを行い、それらの成果発表を行い、課題を共有するなかで、観光まちづくりの技術を学びます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

- 1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

観光まちづくりに必要な担い手とマネジメント手法の知識を身につけている。

目標：

自らが地域の主体として活躍できるよう、地域のコンセンサスの一致や活動モデルを構築できる。

汎用的な力

- 1 . DP10. 忠恕の心

幅広い観光まちづくりの知識を基に、共感できる人だけではなく、意見の違う人や組織とも協働できる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・ 振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ
放棄とみなし、成績評価を「S」とします。
20分以上の遅刻は欠席とみなす。2回の遅刻で1回の欠席とみなす。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

平常点	30%	： 各回の課題を0～2%で評価し、合計30点とする。
小テスト	20%	： 論述内容、論理的な構成、課題と展望など総合的に5点単位で判断する。
プレゼンテーション	20%	： フィールドワークに基づいた発表内容により、5点単位で評価を行う。
期末テスト	30%	： 今までの学習を踏まえていくつかのポイントから内容の理解度を評価する。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
大社充	・ 地域プラットフォームによる観光まちづくり・マーケティングの導入と推進体制のマネジメント	・ 学芸出版社	・ 2013年

参考文献等

特になし。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。予習として、テキストの当該箇所を読んでくること。また、復習として講義ノートは必ず読んでおくこと。授業内はマナーを守り、積極的に授業に参加すること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 木曜3限
場所： 研究室
備考・注意事項： 特になし

授業計画

第1回	オリエンテーション・日本社会の現状と地域活性化の必要性	・ 振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト『地域プラットフォームによる観光まちづくり』の通読 (P10～28)	授業外学修課題にかかる目安の時間 4時間
-----	------------------------------------	--	-------------------------

	・講師紹介、授業の進め方を説明する。初回はオリジナルの資料と参考文献『ブームをつくる』から自治体や企業のPR方法について学ぶ。		
第2回	観光まちづくりによる地域振興の課題 人口減少社会、地域主導型観光の登場など、地域と観光の関係性について解説する。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P30～84)	4時間
第3回	地域へのマーケティングの導入 集客交流における地域マーケティングの考え方、集客交流事業で地域経済を元気にする具体策などについて学ぶ。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P136～156)	4時間
第4回	プラットフォーム型観光まちづくり組織と推進体制のマネジメント プラットフォーム型組織とは地域で何を行い、従来の組織とどこが違う、どのようなマネジメント方法が必要かを解説する。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P158～191)	4時間
第5回	観光振興行政のマネジメント 地域の観光振興計画と行政機構が抱える課題、自治体レベルの観光マネジメントの機能について学ぶ。また、新しい地域マネジメント主体の観光まちづくりにおける可能性について考える。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P194～233)	4時間
第6回	観光立国に向けた構造改革 観光立国について各ステークホルダーの取り組みについて学び、これから必要とされる「顧客施行の推進体制」への転換を考える。	・振り返りシートの作成	4時間
第7回	地域プラットフォームによる観光まちづくりの総括と小テスト 第2回目から6回目までのまとめと小テストを実施します。	・振り返りシートの作成	4時間
第8回	集客が地域にもたらすもの 集客まちづくりの基本的な考え方、地域集客商品の具体例と特徴について学ぶ。なお8回目以降は参考図書として、大下茂(2011)『行ってみたい!と思わせる「集客まちづくり」の技術』学陽書房を使用する。 また、8～13回目までに外部講師を招き、講義を行ってもらい、同時にフィールドワークを行うこととする。	・振り返りシートの作成	4時間
第9回	自分の地域の診断の仕方 課題を認識・共有できないケース、地域を評価するための心構え、地域を評価するためのチェックポイントなどを学ぶ。	・振り返りシートの作成	4時間
第10回	地域資源のみつけ方・探し方 地域の記憶を辿る方法、地域資源を探すための発想法、地域の魅力発見の評価法について学ぶ。	・振り返りシートの作成	4時間
第11回	構想・プランの描き方 将来目標の持ち方、シナリオの描き方、構想・プランの型とそれを描くときに役立つ思考キーワードについて学ぶ。	・振り返りシートの作成	4時間
第12回	集客商品のつくり方・磨き方・売り込み方 地域集客商品のつくり方、磨き方、売り込み方などを学ぶ。	・振り返りシートの作成	4時間
第13回	地域の魅力を維持し続ける方法 地域の集客能力を陳腐化させず、顧客のリピーターを生む手法を考える。	・振り返りシートの作成	4時間
第14回	観光とまちづくりに関する発表① フィールドワークを行った地域での成果報告を行う。	・テキストと配布資料、振り返りシートを読み返しておく。	4時間
第15回	観光とまちづくりに関する発表② フィールドワークを行った地域での成果報告を行う。なお、期末テストの解説も行う。	・テキストと配布資料、振り返りシートを読み返しておく。	4時間

授業科目名	宿泊業実務演習				
担当教員名	金 志善				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義方式とし必要に応じ映像を取り入れます。毎回の講義はパワーポイントの活用を行います。				

開放科目の指示：「可」

授業概要

本授業は、宿泊産業の歴史から生い立ちを学び、現在、国内外のホテルチェーンのあり方、日本ホテルの実態等、最新情報を織り交ぜ幅広く学んでいきます。また、ホテル産業の具体的な職種として、宿泊部門、料飲部門、プライダル業務について学びます。実際にホテル・旅館で実践されているホスピタリティを映像から学び、そのポイントをグループ毎にレポートします。レポートをもとに授業内で討議しホスピタリティの実際を共有します。

養うべき力と到達目標

確かな専門性 1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解	具体的内容： 宿泊業界に関する知識	目標： 宿泊業の歴史、実務、料飲業の基礎知識を学び、将来宿泊に従事した時に役に立つ能力を養う。
汎用的な力 1 . DP8. 意思疎通		他人の口頭発表について自分の考えを述べる ことができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・ 協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
- ・ 発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

1回の小テスト	20%	: 授業内容を踏まえた穴埋め方式のテストを実施します。
4回のレポート	40%	: 宿泊産業の基礎的知識の理解度をみます。 4回×10点：40点
課題のプレゼンテーション	40%	: 発表態度：20点、発表内容：20点 3～4人グループで、課題を発表します。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

- 『ホテル・マーケティング・ブック』仲谷秀一他著（中央経済社、2011）。
『ホテル経営教本』鈴木博他著（柴田書店、1999）。その他の参考文献は授業中に随時紹介する。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 水曜4限
 場所： 西館5階 金研究室
 備考・注意事項： Eメール：kim-j@osaka-seikei.ac.jp
 学籍番号、氏名を必ず入れること。

授業計画

回数	授業内容	授業外学修課題にかかるとの目安の時間
第1回	観光と宿泊産業 自己紹介、授業の概要、授業の進め方、成績評価、観光産業と宿泊産業の具体例を比較し、宿泊産業の特色を学びます。	観光と宿泊産業の特性について復習しておく。 4時間
第2回	宿泊産業の歴史 宿泊産業の歴史として、主にヨーロッパでの発達史を学びます。	宿泊産業の発達史について復習しておく。 4時間

第3回	日本のホテル史 日本のホテルの発達史を学び、現在のホテルについて理解します。	授業内でのグループでの意見交換をベースに、日本のホテルの今後の方向性について考えをまとめる。	4時間
第4回	世界のホテルチェーン 世界のホテルチェーンを歴史と現在から学びます。	興味を持っている外資系ホテルチェーンに関して、ネットなどでその歴史と現状について調べてくる。	4時間
第5回	日本のホテルチェーン 日本のホテルチェーンを歴史と現在から学びます。大阪にあるチェーンのホテルをピックアップします。	チェーンのホテルの主な特徴について読んでくる。	4時間
第6回	ホテル・旅館業 ホテル・旅館業の特徴と役割について学びます。映像やグループワークを通して、レポートを提出します。	「日本の旅館」を世界にどう発信するかについて考えておく。	4時間
第7回	日本・国際ホテルの組織と特徴 日本のホテルと国際ホテルの組織の特徴について学びます。グループワークを通して、レポートを提出します。	ホテル組織の特徴について復習しておく。	4時間
第8回	宿泊業務の仕事 フロントレセプション、ドアマン・ベルマンなどの仕事を映像を交えて学びます。映像やグループワークを通して、レポートを提出します。	宿泊部門の仕事について復習しておく。	4時間
第9回	ホテルの経営形態 ホテルの経営システムについて学びます。	授業内のグループでの討議の結果、課題とされたホテルの最適な経営形態に関して考えをまとめレポートする。	4時間
第10回	客室管理と料飲部分の組織 ホテルの商品である客室管理とレストランの組織・特色について学びます。レポートを提出します。	これまで学んだ内容を中心に小テスト準備をする。	4時間
第11回	管理部門の仕事 ホテルのセールス&マーケティング部門の仕事について学びます。小テストを行います。	マーケティング部門の業務について復習しておく。	4時間
第12回	ホテル人材マネジメント IMC (Integrated Marketing Communication)におけるホテルスタッフの役割について学びます。また、人事から人材マネジメントへのシステムについて理解します。	従業員の主な役割について考えてみる。	4時間
第13回	ホテルの婚礼と宴会 ホテルで行われている結婚式と披露宴について学びます。また、宴会の種類と形式を学びます。	ホテルのプライダルの仕事について復習しておく。課題プレゼンテーション練習をする。	4時間
第14回	プレゼンテーション① 課題に基づいてプレゼンテーションします。	課題プレゼンテーション練習をする。	4時間
第15回	プレゼンテーション② 課題に基づいてプレゼンテーションします。	これまでの復習をしておく。	4時間

授業科目名	旅行業実務演習				
担当教員名	山田勅之				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	演習				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

旅行業従事者は旅行業約款に従い、顧客の安全確保を最優先に、国内・海外の航空機や鉄道、バス、宿泊、食事、観光地、保険などの手配、販売、営業、添乗などの業務を行っています。さらには、外国の関連機関やマスコミとの折衝も行わなければならないことがあります。従って、これらの業務の遂行には、幅広い知識と教養が必要とされ、旅程管理者資格や旅行業務取扱管理者などの資格取得が要求されます。

本演習では第1種旅行業の資格を有する旅行会社において、主に募集型企画旅行の商品造成販売を想定して、実務演習を行います

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解	旅行業の知識	旅行業業務、商品の構造を理解する
2 . DP3. 専門的知識・技能を实践で発揮する力	旅行業の業務知識	企画・手配・営業に使える実践的知識の修得
汎用的な力		
1 . DP5. 計画・立案力		旅行業業務の知識の習得を通じて、社会知識と文化素養を持つことができる

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・ 実験、実技、実習

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 実習や実技に対して個別にコメントします
- ・ 提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

小テスト7回

50%

評価の基準

： 点数によって評価します。

小レポート

20%

： 内容の妥当性と論理的構成について、独自のルーブリックに基づいて評価します。

実技の提出3回

30%

： 正確性と達成度を基準に評価します。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

松園俊司・森下昌美編(2012) 『旅行業概論』同友館

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 金曜日2限

場所： 山田研究室（西館5階）

備考・注意事項： そのほか連絡を取りたい場合はEメール（yamada-n@osaka-seikei.ac.jp）で。Eメールには必ず学籍番号と氏名を入れること。

授業計画

			授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	授業ガイダンス 旅行会社の仕事の基本について学びます。	旅行会社に関する基礎的知識を復習する	4時間
第2回	旅行業務概説 観光に関わる産業の詳細、その中における旅行会社の位置づけ、及び旅行会社の分類、業務の流れ（企画⇒仕入⇒造成⇒販売）を理解します。	旅行会社の業務を復習します	4時間
第3回	JR時刻表の見方、運賃計算	時刻表から必要な情報を引き出す練習をする	4時間

		J R時刻表の見方、ひき方を覚えます。現在インターネットで容易に列車の発着時刻や運賃が検索できますが、国家試験の重要項目であり、またカウンター業務では、相変わらず利用されることがあります。時刻表を利用して、様々なパターンを練習します。	
第4回	コードの基本と2レターコード 業務上、必要となるフォネティックコード、2レターコード（航空会社）を覚えます。	必要最低限のコードを暗記する	4時間
第5回	3レターコード 国内、海外の3レターコード（空港）を暗記します。前回の授業で覚えたコード類のテストをします。	必要最低限のコードを暗記すること	4時間
第6回	国際線航空券の見方 国内、海外の3レターコード（空港）の小テストをします。国際線航空券には様々な記号や数字が並んでいます。これらの見方を理解します。	AIR販売に必要な知識を暗記する	4時間
第7回	国際線航空券の規程 国際線航空券の規程や種類について学ぶとともに、それに関連する専門用語を覚えます。	AIR販売に必要な知識を暗記する。	4時間
第8回	パスポート AIRに関する小テストを実施します。 パスポートの取得申請や記載内容について理解し、実際に申請書を作成します。	パスポートの規定を暗記する	4時間
第9回	査証 パスポートに関する小テストを実施します。 各国の入国規定や査証規程について学びます。アメリカのESTAやアジア諸国のビザ申請書を実際に作成し、必要な知識を暗記します。	査証の規定を暗記する	4時間
第10回	パンフレット① 概略 旅行商品は「形のない」商品と言われますが、ツアーパンフレットはお客様が商品として目にできるものといえます。実際のパンフレットをもとに旅行商品の構成要素を確認します。	旅行商品の構成要素を復習する	4時間
第11回	パンフレット② 構成 前回に引き続きパンフレットをもとに旅行商品の構成要素を確認します。	旅行商品の構成要素を復習する	4時間
第12回	ツアー見積 Air TariffやLand Fee、保険料金表などを使って、添乗員付きパッケージツアーの旅行見積もりを行います。	旅行商品の仕入れ項目や必要経費について復習しておくこと	4時間
第13回	確定書面の作成 旅のしおりは旅行業約款上、顧客に必ず交付しなければならないもので、確定書面と呼ばれます。前回使用したパンフレットを使って確定書面を作成します。	確定書面の必須項目を把握すること	4時間
第14回	標準旅行業約款 募集型企画旅行と受注型企画旅行、手配旅行の違いを理解したうえで、旅行業約款に関して、特に責任範囲について学習します。	主要な用語を暗記する	4時間
第15回	安全 約款・業法に関する小テストをします。海外では、日本国内では考えられない危険性が時に潜んでいます。実際の海外事故事例を挙げて、その対応について学習します。	海外事故事例について理解する	4時間

授業科目名	運輸業実務演習				
担当教員名	山脇朱美				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	プリントを使用した講義を中心としますが、DVD等なども活用して理解を深めます。実際のJR時刻表やJAL国内線時刻表を用いて、時刻表の見方を習得します。重要ポイントは演習問題を解きながら、理 開放科目の指示：「不可」				

授業概要

現在の航空産業はグローバル化の進展に伴い、事業を取り巻く環境は熾烈な競争世界となっています。この授業では、今後も進化を遂げていく航空輸送事業を中心に、運輸業全般に関する理解を深めます。まず、空港での業務に必要とされる知識（出入国や査証等）や航空産業の歴史と現状を学び、基本的な知識を習得します。また、観光業界で必要とされる国内都市・空港コード、世界の都市・空港コード、世界のエアラインコードを覚え、さらに時差や所要時間の計算、航空時刻表、鉄道時刻表の見方等の専門知識習得を目指します。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解	運輸業界に関する知識	航空産業の歴史と現状を理解し、時差や所要時間の計算や、各種時刻表の見方を身につける。
汎用的な力		国内・海外の鉄道や航空時刻表を読み取ることが出来る。
1 . DP7. 完遂		

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ
放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

小テスト	：	日本の空港コード、世界のエアラインコード、世界の都市・空港コードの理解度を評価する。各回10点で、合計30点満点とする。	30%
確認テスト	：	運輸の歴史や現状に関する理解、国内・海外の鉄道、航空時刻表の見方が理解出来ているか、時差と所要時間についての計算が正確に出来るかを評価する。	50%
授業内課題	：	J R時刻表を使つての旅行プランニング、J A L時刻表の見方を理解出来ているかを評価する。	20%

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

『現代の観光事業』／北川宗忠／ミネルヴァ書房（2009年）

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：	月曜2限
場所：	山脇個人研究室（西館5F）

授業計画

回	内容	世界の主な国々の位置について復習する。	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	オリエンテーション（授業概要の説明）と世界地理の知識を確認 授業の進め方と成績評価についての説明 総合旅行業務取扱管理者（国家試験）に出題される内容について説明します。 世界地理についての知識を確認する。	世界の主な国々の位置について復習する。	4時間
第2回	出入国に必要な基礎知識Ⅰ（C・I・Q） 税関、出入国審査、検疫について学びます。 携帯品・別送品申告書について学びます。	携帯品・別送品申告書や出入国カードの書き方を復習する。	4時間
第3回	出入国に必要な基礎知識Ⅱ（ビザの知識） ビザについて学びます。 シェンゲン協定について学びます。 査証免除について学びます。	査証相互免除国について調べる。	4時間

第4回	世界の航空産業の歴史と日本の空港について 航空産業の歴史（世界）を理解します。 日本の空港コードについて説明します。	日本の主な空港のコードを覚える。	4時間
第5回	日本の航空産業の歴史と海外の航空会社について 航空産業の歴史（日本）を理解します。 日本の空港コードの小テスト実施します。 海外の主なエアラインのコードについて説明します。	海外の主なエアラインのコードを覚える。	4時間
第6回	航空輸送事業の戦略的経営 海外の主なエアラインコードの小テストを実施します。 F F Pについて学びます。 コードシェアについて学びます。 アライアンスについて学びます。 ハブ&スポークシステムについて学びます。	配布プリントを使用して、F F P、コードシェア、アライアンス、ハブ&スポークシステムについて復習する。	4時間
第7回	航空輸送産業の現状と世界の都市 L C Cの歴史と現状について理解します。 世界の主な都市のコードについて説明します。	世界の主な都市のコードを覚える。	4時間
第8回	クルーズ事業 クルーズ事業について理解を深めます。 世界の主な都市コードの小テストを実施します。	配布プリントを使用して、クルーズが注目される理由をまとめておく。	4時間
第9回	J R時刻表の理解 時刻表の見方を学びます。 運賃・料金の違いを理解します。 時刻表を使用してのプランニングを行います。	運賃の年齢基準を覚える。往復割引等の規則を覚える。	4時間
第10回	時差と所要時間の演習 時差の知識を身につけます。 所要時間の計算を、演習問題を解きながら理解します。	授業外の課題として出された所要時間の計算を解く。	4時間
第11回	OAG時刻表の演習 OAG時刻表の見方を、演習問題を解きながら理解します。	エアラインコード、空港コードを復習する。	4時間
第12回	世界の鉄道時刻表の演習 世界の鉄道時刻表の見方を、演習問題を解きながら理解します。	食堂車、カフェテリア、国境駅等の特殊マークを覚える。	4時間
第13回	国内線時刻表の演習 JAL国内航空時刻表の見方を、演習問題を解きながら理解します。	国内線の航空会社コード、空港コードを復習する。	4時間
第14回	運輸業の仕事に関する理解（空港） 空港スタッフの仕事を理解します。	航空会社や空港運営会社での仕事について調べる。	4時間
第15回	運輸業の仕事に関する理解（鉄道） 鉄道関連の仕事、主に鉄道パーサーの仕事を理解します。 時刻表の見方や時差や所要時間の理解を図る確認テストを実施します。	ここまで学んだすべての内容について、間違いやすかった問題に再度取り組む。	4時間

授業科目名	国内旅行管理者演習 A			
担当教員名	西川 博			
学年・コース等	1	開講時期	前期	単位数 2
授業形態	教科書に基づき、需要ポイントをプリント等で確認し、練習問題で基礎的知識を取得する。各テーマごとに適時小テスト等を行い、理解度もチェックしながら、実践的知識を身につけていく。			

開放科目の指示：「不可」

授業概要

旅行業界を目指す場合必要となる旅行業界での法律体系やお客さまとの契約条件となる約款などの知識を身につける授業です。この知識は、旅行業務管理者の試験科目でもあり、添乗員となる場合も必須の業界知識です。業界人として必要となる専門知識を身につけると共に、国家試験合格のための学習でもあります。試験対策としての実践的演習も行い、国内管理者試験・3科目のうち旅行業法及び旅行業約款の2科目にの合格点確保を目指します。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP2. 専門的知識・技能、職業理解	旅行会社の仕事を概観できる	旅行会社への規制の現状理解
汎用的な力		
1．DP5. 計画・立案力		
2．DP6. 行動・実践		

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
- ・ 課題解決学習(PBL)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。旅行会社を律する法律についての考え方が理解できているかを、小テストで確認します。次に、小テストでは旅行会社がお客様と取引する契約の考えかたである約款の知識が受講者に司会できるかをテストします。これらの小テストと授業への取組みや質疑応答でのやりとり等のなかで、チェックし、成績評価につなげていきます。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
定期試験 選択、記述式問題で点数評価する 50%	定期試験での点数、論文解答様式での内容を評価し、評価基準でチェックし、50%の点数配分とします。
小テスト まとまりごとに小テストを実施 40%	何回かに渡って授業の理解をチェックする小テストを行います。その総合評価を40%で点数配分とします。
受講態度 受講態度を総合評価 10%	授業内での質問、受け答え、出欠状況を総合的に換算し、10%の点数配分として評価します。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
J T B 総合研究所	旅行業法及びこれに基づく命令	J T B 総合研究所	2017年
J T B 総合研究所	旅行業約款 運送・宿泊約款	J T B 総合研究所	2017年

参考文献等

国内2016旅行業務取扱管理者試験テーマ別問題集 - 旅行管理者試験受験対策研究室 エフィカス

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：

場所：

備考・注意事項： 質問の時間は授業後に実施する。

授業計画

授業計画		授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	オリエンテーション、国家試験概要 国家試験は、旅行業法、約款、国内旅行実務の3科目から構成されており、それぞれの科目の内容及び、試験実施日、試験合格のためのポイントなどを確認する。	4時間
第2回	旅行業法 目的・登録制度	4時間

	旅行業法第一条の目的について学びます。また、旅行者の利便の増進を図るため、登録制度がつけられています。この登録制度の中身について学んでいきます。		
第3回	登録制度・営業保証金制度 旅行者の保護のため、営業保証金制度がつけられています。営業保証金制度の仕組みと旅行業の種別による営業保証金額や業務の範囲について学んでいきます。旅行業の種別ごとの基準資産額についても理解していく。	登録制度の理解	4時間
第4回	旅行業務取扱管理者制度・旅程管理 旅行会社には、必ず、業務範囲に応じた旅行業務取扱管理者が配置されなければなりません。この旅行業務取扱管理者の位置づけとその職務内容について学習します。	管理者制度の理解	4時間
第5回	取引に伴う規則 専門業者である旅行会社は、素人である旅行者との取引を行うに当たって、消費者保護の観点から、様々な規則を守って取引を行わなくてはなりません。この規則に当たる取引準則について学んでいきます。	取引に伴う規則の理解	4時間
第6回	禁止行為・旅行協会 旅行という分野で専門業者である旅行業者は、多くの知識を活かして仕事を行っています。旅行者に対してやってはいけないことを確認していきます。また、業界の団体である旅行協会がどのような業務を行っているのかを学んでいきます。	旅行業協会の理解	4時間
第7回	旅行業法小テスト、約款①・募集型企画旅行契約の部 旅行会社がお客さまである旅行者と取引をする場合には、パッケージツアー、受注型企画旅行、オーダーメイドの旅行別に定型的な契約条件がつけられています。その1つである募集型企画旅行契約について学んでいきます。	約款についての大枠の理解	4時間
第8回	約款②・募集型企画旅行契約の部 パッケージツアーとは、募集型企画旅行契約のことをいいます。募集型企画旅行契約について更に学んでいきます。	パッケージツアーの理解	4時間
第9回	約款③・募集型企画旅行契約の部 募集型企画旅行契約の中で、契約内容の変更や旅行代金の変更などが主じた場合についての契約条件について学んでいきます。	契約の変更についての理解	4時間
第10回	約款④・募集型企画旅行契約の部 募集型企画旅行契約の中で、旅行者側から、あるいは、旅行業者側から、契約を解除する場合について学んでいきます。また、旅程保証の考え方についても学びます。	契約解除の理解	4時間
第11回	約款⑤募集型企画旅行契約の部小テスト、受注型企画旅行契約 旅程保証についての考え方を学んでいきます。変更補償金の支払規定や免責のことについても学んでいきます。旅行業者の責任についても理解していきます。	旅程保証	4時間
第12回	約款⑥受注型企画旅行契約 特別補償規程① 募集型企画旅行契約と受注型企画旅行契約の違いを中心に学習します。団体・グループ契約での違いについても学んでいきます。募集型と受注型に共通する特別補償規程についても理解を深めていきます。	受注型企画旅行契約の理解	4時間
第13回	特別補償規程② 特別補償規程の補償金免除の場合について学んでいきます。人命の場合、携行品の場合について、それぞれの特徴的なケースについて理解を深めていきます。	特別保証規程の理解	4時間
第14回	特別補償規程③、約款小テスト 旅行相談契約 特別補償規程の大枠をまとめていきます。また、旅行相談契約の考え方について学んでいきます。	旅行相談契約の理解	4時間
第15回	業法・約款まとめ 旅行業法・約款の全体を鳥瞰し、また、それぞれの大事なポイントについて数字や大事な語句の確認を行っていきます。	約款の総括的理解	4時間

授業科目名	国内旅行管理者演習B				
担当教員名	西川 博				
学年・コース等	1	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	教科書に基づき、重要ポイントをプリント等で確認し、練習問題で基礎的知識を習得する。各テーマごとに適時小テスト等を行い、理解度もチェックしながら、実践的知識を確実に身につけていく。				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

国内旅行業務取扱管理者試験3科目うち、国内旅行実務に該当する授業です。国内旅行実務は、大きく国内観光資源と国内運賃料金の2つの部分から構成されていますが、地理に関しては知識の整理をしていきます。主要には国内運賃料金の計算を行っていきます。JR運賃料金、国内航空運賃、貸切バス、フェリー、宿泊料金の計算ができるようにします。国家試験では団体の運賃料金も出題されますので、それぞれの個人の運賃料金と団体運賃料金お計算など相違点などもきっちり理解指しているように進めていきます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP2. 専門的知識・技能、職業理解	旅行会社の仕事の1つである交通手段に関する理解が深まる	交通手段の理解
2．DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力	旅行に利用する交通手段に関する理解が深まり、自身や他の人の旅行手配ができるようになる	交通手段の実生活への応用ができる
汎用的な力		
1．DP5. 計画・立案力		試験取組を計画的に行える
2．DP6. 行動・実践		試験に向けて学習を計画的に進めていく

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 振り返り(振り返りシート、チャトルシートなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。運賃料金は基本的な考え方の積み重ねのうちにただし計算ができます。1回、1回の練習問題にわからない点ができれば、翌週にはきちんと質問して下さい。他の科目に比べ、1つ、1つの理解が次のステップへの入り口となっています。休まず、。ひるまず、愚直に積み重ねることが大事な科目です。復習をきっちりやっ、授業に臨んでください。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
定期試験 選択あるいは、記述式の問題での理解をチェ 50%	： 国家試験は、結果が唯一です。運賃料金の計算の試験を実施することで基本的事項の理解度を点検します。点検の結果が定期試験成績ですので、これを50%評価とします。
小テスト まとまりのある内容ごとにチェック試験 40%	： 内容的なまとまりごとに小テストを行い、その結果の総合点で、40%の評価をします。全集までのもっとも大事なところを集中して行う小テストですので、ここできっちり点数を確保して下さい。
受講態度 授業中の態度、質疑応答による。 10%	： 授業での質疑応答、出席態度等を総合的に判断する。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
JTB総合研究所	・ 国内運賃・料金	・ JTB総合研究所	・ 2017年

参考文献等

2017年国内旅行業務取扱管理者テーマ別問題集 - 旅行管理者試験受験対策研究室 エフィカス

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：

場所：

備考・注意事項： 授業後に行う。

授業計画

第1回	オリエンテーション 運賃、料金とは	JR乗車券と特急券について調べる	授業外学修課題にかかる目安の時間
	運送の対価である運賃と早さや座席などのサービス料である料金の違いを学習する。JR、国内航空、貸切バス等様々な交通機関別の運賃・料金について学んでいく。		4時間

第2回	貸切バスの運賃料金と約款① 貸切バスの運賃である時間・キロ併用制運賃の算出方法について学んでいく。また、深夜早朝運行料金をはじめとする貸切バスの料金算出方法についても算出する。	貸切バスの運賃料金を調べる	4時間
第3回	貸切バスの運賃料金と約款②、小テスト 貸切バスの運賃料金算出方法の復習を行う。また、貸切バス運行の際の運送約款について学んでいく。	貸切バスの違約料について調べる	4時間
第4回	宿泊料金と約款① 旅館で宿泊する場合、ホテルで宿泊する場合、それぞれの場合について宿泊料金の算出方法を学んでいく。旅館で宿泊する場合の子供料金の料金についても食事や寝具別の料金立てについて学んでいく。	ホテルの宿泊料金を調べる	4時間
第5回	宿泊料金と約款②、小テスト 宿泊料金の計算の復習をする。また、旅館やホテルで宿泊する場合の宿泊約款について学んでいく。	宿泊の場合の違約料について調べる	4時間
第6回	J R旅客営業規則① J R 運賃料金を計算する場合の基本となる営業規則について学んでいく。年齢区分、乗車券の有効期間等の基本的な規則を学んでいく。	大人と子供一 J R 運賃の違いを調べる	4時間
第7回	J R旅客営業規則② J R 旅客営業規則の学習を更に進めていく。乗車券の発売日、団体等規則の細部に関しても更に知識を深めていく。	乗車券の有効期間について調べる	4時間
第8回	J R旅客営業規則③、小テスト J R 営業規則の中でも、運賃計算につながる用語の整理を中心に行っていく。運賃計算の基礎となる考え方についての理解を深めていく。	J R 営業規則について調べる	4時間
第9回	J R 運賃① J R グループは、様々な企画乗車券を発行している。こうした企画乗車券の中でも、よく知られ、学生でも利用しやすいものを取り上げ、企画乗車券の仕組みについても学んでいく。	本州内のある目的地までの J R 運賃がいくらになるか調べる	4時間
第10回	J R 運賃② J R 運賃の基本的な計算方法を学んでいく。幹線+地方交通線の区間の運賃計算方法、本州3社と J R 九州、四国、北海道を通して移動する場合の運賃計算の方法も学んでいく。	学生割引運賃について調べる	4時間
第11回	J R 運賃③、小テスト J R 運賃計算方法の復習をする。連続乗車、環状一周等の計算方法についても学んでいく。都市周辺部の運賃計算の実情と国家試験で出題される運賃計算の特色などについても考察していく。	計算上の特例をまとめる	4時間
第12回	J R 料金① 様々な料金設定とそれぞれの違いについて学んでいく。中でも、特急普通車指定席料金の3シーズン制についての理解を深めていく。	特急の3シーズンを調べる	4時間
第13回	J R 料金②、小テスト 高速鉄道網・新幹線についての理解を深めると共に、乗継割引について学習する。新幹線の乗継割引とサンライズ瀬戸号と四国内の割引など、場合別の割引制度について学習する。	乗継割引についてまとめる	4時間
第14回	団体運賃・料金① 普通団体の規定及び団体割引率を理解する。指定保証金など、団体運賃計算の基本的な考え方に習熟し、旅程を元に、団体運賃の算出方法について学んでいく。	団体運賃の出し方について調べる	4時間
第15回	団体運賃・料金② 前週に引き続き、団体運賃の計算を行っていく。また、団体の料金の算出に関しても習熟していく。個人の割引と団体割引の場合の運賃計算方法の仕方の違いについてもきっちりと確認していく。	団体料金の出し方を調べる	4時間

授業科目名	航空予約基礎演習				
担当教員名	玉田瑠美子				
学年・コース等	1	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	旅行総合システム「AXESS」を使用して実習を行います。基礎的な知識に関しては、講義も行います。練習用のドリルを作成し、反復練習が出来るようにしています。				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

本授業では、日本全国の旅行会社および日本航空で使用されている旅行総合システム「AXESS」の操作を通し、旅行業及び航空業界の基礎知識習得を目指す。具体的にはJAL国内主要都市空港の地図上のコード、航空会社コード、予約記録の作成方法(空席照会、便予約・変更・削除、旅客情報入力)を習得。運賃、予約クラス、発券の基礎についても学ぶ。また、ロールプレを通して接客において最も大切とされるヒアリング力を身に付け、旅行会社及び空港カウンターで必要とされる接客の実務能力を身に付ける。

養うべき力と到達目標

確かな専門性 1 . DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力	具体的内容： 航空券予約発券を中心とする基本的業務フローとお客様対応	目標： 「AXESS検定3級」合格レベルの業務知識を習得する。
汎用的な力 1 . DP6. 行動・実践		簡単な予約操作の習得と人に不快感を与えない基本的な接客対応の力を身に付ける。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・実験、実技、実習
- ・シミュレーション型学習(ロールプレイ、ゲーム型学習など)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を行わない。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
業務知識テスト 20%	: 予約記録作成に必要な基本コード、入力エントリーなど評価する。5点×4回実施。独自のルーブリックによる。
オペレーションスキルテスト 10%	: ロールプレイで基本的な操作・応対ができているかを評価する。
受講状況 10%	: 各回授業積極的参加や授業態度(私語、携帯電話など授業の妨げになる行為)など総合的に評価する。
実技テスト実施 60%	: 個人旅客の予約・案内業務処理に関する基本的なAXESS操作レベル、および基礎業務知識が習得できているかという観点から評価する。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
	・ 国内予約発券業務の基礎	・ 株式会社アクセス国際ネットワーク	・ 2017年

参考文献等

特になし

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：

場所：

備考・注意事項： 授業の前後に質問に応じます。

授業計画

第1回 **AXESS概要**

基本コード<航空会社コード><空港コード><月コード><曜日コード>を復習する。

授業外学修課題にかかると目安の時間

4時間

	国内線予約の基礎知識と各種コードについて学ぶ。 地図を意識した都市空港コード2レター・3レターアルファベットの読み方を学ぶ。		
第2回	PNR（予約記録）の基本 航空便のスケジュールや空席の状況を照会する画面を学ぶ。 空席照会の画面から航空便を予約し発券処理をする。 予約受付開始日・購入期限運賃・年齢区分 時刻表(記載内容ポイント説明)見方 運賃種類・ルール・予約・購入・搭乗の流れについて理解する。	空席照会の基本エントリー、空席表示コードを覚える。	4時間
第3回	空席照会からの予約/運賃照会 空席照会の画面を理解し、接続便や取消し待ちなども含めて航空便の予約操作を練習、基本運賃についても学ぶ。 1) 全クラス・・・普通運賃を希望する旅客 2) 低運賃・・・安い運賃を希望する旅客 1) 全クラス・・・での予約・空席待ち・座席指定	基本運賃種別とその予約クラスについて覚える。	4時間
第4回	便名予約/旅客データ入力 旅客名や連絡先などの入力、削除・変更操作を学ぶ。	旅客氏名の入力、削除・変更の操作を復習する。	4時間
第5回	PNR(予約記録)作成練習① PNR（予約記録）作成の基本操作を学ぶ。 旅客氏名・便予約・連絡先・EOT（完了）・REF（リファレンス）の入力。 予約コード、予約の流れについて理解する。	予約コード、予約の基本操作について復習する。	4時間
第6回	PNR(予約記録)作成練習② ご家族、外国籍のお客様を含むPNR（予約記録）の作成操作を学ぶ。	外国籍のお客様の入力方法を復習する。	4時間
第7回	PNR(予約記録)の抽出と旅程の変更 作成したPNR（予約記録）を抽出し、予約便や旅程を変更する操作を学ぶ。	予約変更の流れを復習する。	4時間
第8回	オープン区間の入力 オープン区間を含む旅程作成方法について学ぶ。	オープン区間予約上の注意点を復習する。	4時間
第9回	事前座席指定 機内の座席表から座席を選び指定する事前座席指定について学ぶ。	座席番号の読み方、座席指定操作を復習する。	4時間
第10回	旅客データの訂正と総復習 旅客データ(年齢・性別)連絡先について訂正・変更方法を学ぶ。 空席照会からの予約、便名予約、旅客氏名の入力・訂正方法の復習を行う。	旅客データ<年齢><性別>の訂正の入力操作を復習する。	4時間
第11回	オペレーションスキル基礎 オペレーションスキルに向けた準備(口頭聞き取り方法・メモのとり方)を学ぶ。 ヒアリング対策 日付・区間・名前など通信用語を使用し口頭で聞き取る練習を行う。	通信用語を復習する。	4時間
第12回	総復習① 実用検定3級の過去問題を使用し総復習を行う。 国内主要空港の地図上でのコード確認する。	地図上で国内主要空港コードを覚える。	4時間
第13回	総復習② 総復習①で提出した練習問題を添削したものを返却。 理解度が低い項目の復習を行う。 実用検定3級レベルの練習問題を行う。 変更可型運賃・変更不可型運賃・最安値運賃を復習する。 国内予約「入力エラー表示」一覧の確認をする。	国内「入力エラー表示」一覧の復習。	4時間
第14回	総復習③ 総復習②で提出した練習問題を添削したものを返却。 実用検定3級レベルの練習問題を行う。 発券・eチケット控えについて解説し理解する。	予備知識<航空券購入期限><運賃年齢区分><搭乗の流れ>を復習。	4時間
第15回	国内線予約業務の基礎知識のまとめと実技テスト 実用検定3級と同レベルの実技テストを行い、理解度を確認するとともに、これまでの学習内容を総復習する。	教科書を用いて国内線予約について復習する。	4時間

授業科目名	航空予約演習 A				
担当教員名	山脇朱美・玉田瑠美子				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	旅行総合システム「AXESS」を使用して実習を中心に授業を行います。航空・旅行業で必要となる知識に関しては、講義も行います。練習用のドリルを作成し、反復練習が出来るようにしています。ま				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

本授業では、日本全国の旅行会社や空港のJALカウンターに設置されている旅行総合システム「AXESS」を使用して、航空会社及び旅行会社で必要となる実務実践能力を身に付けることを目指す。具体的には乗継割引、介護・障害者割引運賃、予約記録の分割、マイレージ会員予約、運賃照会、運賃計算、発券ファイルの見方等、国内線予約業務の応用編を学び、技能を修得する。また、予約から発券を中心とする、AXESSを使った業務フローとお客さまとの基礎的な応対を理解するため、ロールプレイを取り入れ、オペレーションスキルを身に付ける。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力	航空業界・旅行業界でのお客さま対応（オペレーションスキル）	AXESSを操作しながら、お客さまのご要望を聞きだし、予約・発券業務ができる。
汎用的な力		
1．DP6. 行動・実践		航空業界や旅行業界で必要とされるAXESSスキルと応対スキルを身に付ける。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・実験、実技、実習
- ・シミュレーション型学習（ロールプレイ、ゲーム型学習など）

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

オペレーションスキルテスト	20%	： ロールプレイで基本的な応対（5点）、ご要望の聞きだし（5点）、代替案・前後便の案内が出来ているか（5点）、予約記録作成の正確さやスピード（5点）で評価する。
ヒアリングテスト	30%	： お客様とのやり取りを聞いて、PNRを正確に作成できているかを評価する。（10点×3回）
実技テスト	50%	： 予約から発券に関する業務の理解、運賃等の知識、顧客の応対等、国内線予約業務全般をスピードと正確さ、丁寧さで評価する。

使用教科書

指定する

著者

タイトル

出版社

出版年

- ・ 国内予約発券業務の基礎
- ・ 株式会社アクセス国際ネットワーク
- ・ 2017年

参考文献等

特になし

履修上の注意・備考・メッセージ

1回生前期開講の「航空予約基礎演習」受講者のみ受講可能。
本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 月曜2限

場所： 山脇個人研究室（西館5F）

授業計画

回	内容	内容	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	国内線3級の復習 低運賃からの予約、ダイレクト予約、座席指定、運賃一覧等を復習する。	国内主要都市空港コードを覚える。	4時間
第2回	旅客情報の入力と運賃の基礎知識 旅客情報を入力した予約記録を作成する。 運賃照会・ルール、運賃検索・運賃確定・運賃計算等を学ぶ。	JALグループオンライン空港の地図上の都市・空港名とコードを覚える。	4時間

第3回	介護者割引を使った予約記録の作成 介護者割引のルールを理解し、その割引運賃を使った予約記録を作成する。	国内航空会社の2レターコードを覚える。	4時間
第4回	身体障害者割引を使った予約記録の作成 身体障害者割引のルールを理解し、その割引運賃を使った予約記録（本人用・介護者用）を作成する。	ロケータのスペルアウトができるように練習する。	4時間
第5回	航空券発券後の便変更・取消しと発券ファイルの見方 取消料のルールを理解し、予約の取消し操作を行う。 発券ファイル、セールスレポートの見方を学ぶ。	名前のスペルアウトができるように練習する。	4時間
第6回	PNRの分割と交換発行 一部旅客の取消・変更を行う。 交換発行のルールを理解し、実際の操作を行う。	スペルアウトの聞き取りができるように練習する。	4時間
第7回	オペレーションスキル① 簡単な予約操作と、人に不快感を与えない程度の基本的な応対を学ぶ。	テキスト記載の接遇用語を練習する。	4時間
第8回	オペレーションスキル② お客様のご要望の聞きだし、代替案の提案、前後便のご案内等を学ぶ。	予約受付開始日、航空券購入期限等の規則を復習する。	4時間
第9回	トラベルオペレーションスキル「たびJAL」 JALバックのパンプレットの見方を学ぶ。 JALバックの商品を予約を学ぶ。（パッケージ型）	標準旅行業約款（募集型企画旅行契約の部）について調べる。	4時間
第10回	トラベルオペレーションスキル「たびJAL」 JALバックの商品を予約を学ぶ。（組み立て型）	標準旅行業約款（受注型旅行契約の部）について調べる。	4時間
第11回	トラベルオペレーションスキル「たびJAL」 JALバックの商品を予約を学び、キャンセル料等の説明が出来るようになる。	標準旅行業約款（手配旅行契約の部）について調べる。	4時間
第12回	総合練習問題① 検定問題を予測しての練習を行い、練習問題を提出する。 学生はオペレータ役、教員がお客様役でロールプレイを実施する。	テキスト記載の接遇用語を練習する。	4時間
第13回	総合練習問題と解説② 前回提出したものを添削して返却し、間違いが多かった点など、全体的な傾向についてコメントする。 検定問題を予測しての練習を行い、練習問題を提出する。 学生はオペレータ役、教員がお客様役でロールプレイを実施し、さらに教員と学生との会話を聞きながら、全員でPNRを作成させる。	オペレーションスキルレベル1を練習する。	4時間
第14回	総合練習問題と解説③ 前回提出したものを添削して返却し、間違いが多かった点など、全体的な傾向についてコメントする。 検定問題を予測しての練習を行い、練習問題を提出する。 学生が二人一組になってオペレータ役とお客様役となり、ロールプレイを実施する。	オペレーションスキルレベル2を練習する。	4時間
第15回	国内線予約業務の応用知識のまとめと実技テスト AXESS実用検定国内線2級と同レベルの実技テストを行い、理解度を確認するとともに、国内線予約の応用レベルの知識をまとめ、振り返りを行う。	時刻表等を用いて基礎・応用知識を復習する。	4時間

授業科目名	英語演習 A				
担当教員名	山崎郁代				
学年・コース等	1	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	授業時間の半分は、教科書に沿って語彙、文法の解説を加えながらリスニング力の強化を行います。リスニング教材を用い、英語音声学の解説を加えながら、音読練習やペアワークを行い、初級ビジネス英会を習得し				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

この授業では英語の語彙力、文法力、リスニング力の向上に主たる焦点を当て、英語資格試験の対策を行います。多読、多聴により問題形式に慣れると共に、英語力を向上させます。また、英語の聞き取りや発音を磨くため、個人ベースでの発音練習・矯正を行います。TOEICテスト問題でも頻出するホテル、空港での会話などを含む初級ビジネス英会話（来客対応、空港送迎、電話応対など）を学ぶことにより、TOEICテストでのスコアアップを目標とします。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP1. 幅広い教養やスキル	確かな専門性を磨くための英語運用能力	初級ビジネス英語が聞き取れ、読め、話すことができる。
汎用的な力		
1．DP9. 役割理解・連携行動		ペアワーク、グループワークの際に、互いを理解し連携して行動ができる。
2．DP8. 意思疎通		他人の意見を踏まえて、自分の意図や主張を伝えることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
- ・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
授業内小テスト	： 期間中12回の小テストを行い、語彙や表現が習得できているかを基準に評価する。具体的な内容と範囲については初回授業で指示する。
受講状況	： 授業内容に基づいたクイズに積極的に答え正答した場合や、発表を行った場合に加点とし、私語等マナーが悪い場合は減点とし、独自のルーブリックに基づいて総合的に評価する。
期末発表とレポート	： 授業内容に基づいた期末発表とレポートを課し、問題・課題に適切に解答しているか、及び、内容を十分理解し、検討・まとめなどが課題の趣旨にそって適切に行われているか等の点から評価する。
	30%

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
角山照彦 Simon Capper	・ Let's Read Aloud More! 音読で極める基礎英語	・ 成美堂	・ 2016年

参考文献等

特になし。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。語学はルールの理解も大切だが、暗記暗唱が重要である。各回の授業内容を必ず音読して復習しておくこと。完全に覚え、間違えなくなるまで、何度も繰り返すことが一番大事である。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：	授業の前後
場所：	授業の教室
備考・注意事項：	質問は授業の前後に対応します。 もしくは、木曜日の昼休みに中央館1階非常勤講師室に訪ねて下さい。

授業計画

： 授業外学修課題にかかるとかかる目安の時間

第1回	オリエンテーション / Unit 1 This is my first visit there. この授業の方針と目標を確認します。 テキストに沿って、予定を訪ねる表現や別れの挨拶を学びます。	Unit 1 LET'S READ ALOUD & WRITE! の音読筆写と、LET'S READ (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第2回	Unit 2 How do you like Bangkok? テキストに沿って、挨拶したり、詳細を尋ねる表現を学びます。	Unit 2 LET'S READ ALOUD & WRITE! の音読筆写と、LET'S READ (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第3回	Unit 3 It's going well so far. テキストに沿って、お礼を述べたり、予定を確認したりする表現を学びます。 小テスト①	Unit 3 LET'S READ ALOUD & WRITE! の音読筆写と、LET'S READ (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第4回	Unit 4 Have you decided on the design, yet? テキストに沿って、経験を述べたり、指示したりする表現を学びます。 小テスト②	Unit 4 LET'S READ ALOUD & WRITE! の音読筆写と、LET'S READ (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第5回	Unit 5 Could you take a look at them? テキストに沿って、依頼をしたり、助言をしたりする表現を学びます。 小テスト③	Unit 5 LET'S READ ALOUD & WRITE! の音読筆写と、LET'S READ (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第6回	Unit 6 My flight was canceled. テキストに沿って、事情を説明する表現や電話での応答表現を学びます。 小テスト④	Unit 6 LET'S READ ALOUD & WRITE! の音読筆写と、LET'S READ (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第7回	Unit 7 What do you want me to do? テキストに沿って、意向を尋ねたり、操作方法を説明したりする表現を学びます。 小テスト⑤	Unit 7 LET'S READ ALOUD & WRITE! の音読筆写と、LET'S READ (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第8回	Unit 8 She knows marketing well. テキストに沿って、比較をしたり、意味を確認したりする表現を学びます。 小テスト⑥	Unit 8 LET'S READ ALOUD & WRITE! の音読筆写と、LET'S READ (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第9回	Unit 9 Thank you for coming to our interview. テキストに沿って、初対面の挨拶や意見を述べる表現を学びます。 小テスト⑦	Unit 9 LET'S READ ALOUD & WRITE! の音読筆写と、LET'S READ (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第10回	Unit 10 The competition will be very strong. テキストに沿って、意見を求めたり、理解を示したりする表現を学びます。 小テスト⑧	Unit 10 LET'S READ ALOUD & WRITE! の音読筆写と、LET'S READ (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第11回	Unit 11 This is where we hold meetings. テキストに沿って、人を案内したり、提案をしたりする表現を学びます。 小テスト⑨	Unit 11 LET'S READ ALOUD & WRITE! の音読筆写と、LET'S READ (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第12回	Unit 12 I'd like to talk about our latest model. テキストに沿って、順序を示したり、重点を強調したりする表現を学びます。 小テスト⑩	Unit 12 LET'S READ ALOUD & WRITE! の音読筆写と、LET'S READ (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第13回	Unit 13 You are much better than me. テキストに沿って、感想を述べたり、比較したりする表現を学びます。 小テスト⑪	Unit 13 LET'S READ ALOUD & WRITE! の音読筆写と、LET'S READ (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第14回	総復習とまとめ① Unit 1~Unit 7の重要ポイントをまとめ、振り返ります。 小テスト⑫	Unit 14 LET'S READ ALOUD & WRITE! の音読をしておくこと。	4時間
第15回	総復習とまとめ② Unit 8~Unit 13の重要ポイントをまとめ、振り返ります。 最終発表	Unit 15 LET'S READ ALOUD & WRITE! の音読をしておくこと。	4時間

授業科目名	情報処理演習 A				
担当教員名	金 志善				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	パソコンを使つての操作演習及び講義形式で進めます。				

開放科目の指示：「可」

授業概要

本講義は、現代的な経営問題に情報処理技術を活用するため、コンピュータの基礎知識の理解とパソコンの基礎的な使い方の修得を目的とします。コンピュータを構成する概念などの基礎的な内容から情報リテラシーであるタイピング練習をはじめ、文書作成ソフトによる文書処理演習によりワードやエクセル、プレゼンテーション資料の作成を行うソフトの操作方法を習熟し、在学中の発表だけでなくビジネスシーンにも対応できるスキルを身につけます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP2. 専門的知識・技能、職業理解	情報収集及びビジネスレベルの文書作成する能力を高めることができる。	情報リテラシー
汎用的な力		
1．DP4. 課題発見		ビジネスシーンで求められる文書作成上の知識を身につけ、実践できる。
2．DP8. 意思疎通		わかりやすい文書作成や発表ができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・実験、実技、実習
- ・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

小テスト	30%	ワードに関する基礎知識を問う「知識問題」を用いて評価する。
授業への取り組み状況	30%	PC操作に関してのルールを遵守することを標準とし、積極的に学習しようとしているかを評価する。具体的な評価は初回授業で配布資料を用いて行う。
課題発表	40%	パワーポイントを用いた課題発表を行う。発表資料の表現の正確さ、分かりやすさにより評価する。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

『情報リテラシー』（FOM出版、2010）。その他の参考文献は授業中に随時紹介する。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 水曜4限
 場所： 西館5階 金研究室
 備考・注意事項： Eメール：kim-j@osaka-seikei.ac.jp
 学籍番号、氏名を必ず記入して送信すること。

授業計画

回数	授業内容	学習内容	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	パソコンの基礎 (1) 授業の概要、成績評価、授業の進め方、コンピュータ入門などを理解します。	学んだハードウェアについて復習する。	4時間
第2回	パソコンの操作 (2) キーオペレーション：タイピングソフトによるタイブ練習をします。	授業中に学んだ内容を練習してみる。	4時間
第3回	Wordの文章作成の基本 (1)	校内のwebを実際に使用する。	4時間

	Wordの特徴、Wordの文書作成、本学での保存ドライブについて学びます。		
第4回	Wordの文章作成の基本（2） Wordの画面構成、ページ番号設定など、基本的な文書の作成を習得します。	作成した文書をもう一度練習してみる。	4時間
第5回	Wordの文章作成の基本（3） ページ設定、文書の保存、文書の編集などを習得します。	作成した文書をもう一度練習してみる。	4時間
第6回	Wordの文章作成の応用（1） 表の挿入、Excelのグラフ作成の練習を行います。	作成した文書をもう一度作成してみる。	4時間
第7回	Wordの文章作成の応用（2） 罫線作成、画像挿入、編集など視覚的な機能と段組みの設定、タブ・リーダー、PDFファイルの機能を習得します。	学んだWord演習問題にもう一度取り組む。	4時間
第8回	Wordの文書作成および編集のまとめと課題 Wordの実際の操作についてまとめます。実技の練習を行います。小テストを行います。	ここまで学んだWordの内容について、間違った問題に再度取り組む。	4時間
第9回	Excelの基礎（1） Excelの特徴、Excelの画面構成など、基本的な操作を習得します。	ここまで学んだExcel演習問題にもう一度取り組む。	4時間
第10回	Excelの基礎（2） データの入力、表の作成、グラフの作成などを習得します。	ここまで学んだExcel演習問題にもう一度取り組む。	4時間
第11回	Excelの基礎（3） 関数の活用、目的にあった関数について習得します。	ここまで学んだExcel演習問題にもう一度取り組む。	4時間
第12回	Powerpoint基礎知識と説明資料の作成 Powerpointの特徴、画面構成について理解し、Powerpointの基本操作を例題にそって覚え、その演習課題に取り組みます。	作成したPowerpointをもう一度練習してみる。	4時間
第13回	Powerpointオブジェクトの挿入と編集 アニメーション、アウトライン編集、デザイン等の操作を例題にそって覚え、その演習課題に取り組みます。	ここまで学んだPowerpoint演習問題にもう一度取り組む。	4時間
第14回	Powerpointの実際 スライドショー、ノートの作成、印刷などの操作を例題にそって覚え、その演習課題に取り組みます。	Powerpointに関する課題を完成して、提出する。	4時間
第15回	プレゼンテーション 作成した課題によってプレゼンテーションを行います。	ここまで学んだすべての内容について、苦手な問題に再度取り組む。	4時間

授業科目名	インターンシップA				
担当教員名	国枝よしみ・竹内正人・山脇朱美・山田勅之・金 志善・中井郷之				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	教室での事前学習；8時間、企業でのビジネスインターンシップ 80時間～120時間、教室での事後学習2時間を授業として行います。				
	「不可」				

授業概要

この授業では、旅行会社、ホテル、プライダグ等観光関連企業において夏休みに原則2週間を基本とした研修・実習を体験します。企業の現場はさまざまですが、旅行会社では事務的な業務のみならず営業活動や商品企画、ホテルやプライダグでは、サービス関連の仕事を実際に体験し、就職活動の際の企業研究や社会体験として活かすことを目的としています。事前の説明会で希望者を募り、本人の希望、面接によってインターンシップ先を決定します。決定後は企業訪問、実習後、企業からの評価、レポートの提出、事後指導などがあります。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解	実際に企業の業務を知ることによって職業理解、社会で求められる事項を理解する。	決められた期間、条件を守りインターンシップを完遂すること
汎用的な力		
1 . DP7. 完遂		自身の目標を立て、企業の業務内容の把握、実行し、指導、評価を受けながら実習を完遂すること

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・実験、実技、実習
- ・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
- ・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
インターンシップ終了後、1回生に対して、経験を話していただくことがあります。

成績評価

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
企業内研修	: 企業の配属先責任者による評価 70%
事前・事後学習	: インターンシップ前の学習と事後のレポートを評価 30%

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

特になし

履修上の注意・備考・メッセージ

- ・教室での事前学習8時間、企業でのビジネスインターンシップ80時間～120時間、教室での事後学習2時間を授業として行います。
- ・企業から個別に留意事項がありますので、それに従ってください。
- ・最初に履修登録を行わないでください。修了し、評価を得た方に単位が付与されます。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：	火曜日5限
場所：	国枝研究室
備考・注意事項：	上記のみならず、各アドバイザーが企業を担当しますので、適宜相談してください。

授業計画

回数	内容	企業研究をしておくこと	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	インターンシップ先企業の研究 事前学習：企業研究 企業組織とビジネスの理解を進めます。 企業研究内容はホテル、旅行会社、プライダグ会社などです。	企業研究をしておくこと	2時間
第2回	身だしなみのチェックリストの作成 事前学習：基本的な身だしなみや言葉遣いの習得 身だしなみ、挨拶、言葉遣い等の講義とロールプレイを実施し、ビジネスシーンにおけるマナーを習得します。	身だしなみチェックリストを作成しておくこと	2時間
第3回	企業内業務の学習 企業へは事前に訪問して注意事項や集合場所を確認しておきます。 電話対応研修 電話対応、ビジネス文書の書き方、敬語の使い方等をロールプレイで習得します。	授業内容を復習しておくこと	2時間

第4回	目標設定 レポートの書き方を確認します。また、インターンシップに際し、自身の目標設定を行います。実習終了後の活かし方も視野に入れて詳しく記述します。	インターンシップ中の業務日誌をつける準備をすること	2時間
第5回	インターンシップ開始 ビジネスインターンシップ（企業内研修）1	毎日の業務内容と反省点、良かった点を記録する	2時間
第6回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）2	毎日の業務内容と反省点、良かった点を記録する	2時間
第7回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）3	毎日の業務内容と反省点、良かった点を記録する	2時間
第8回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）4	毎日の業務内容と反省点、良かった点を記録する	2時間
第9回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）5	毎日の業務内容と反省点、良かった点を記録する	2時間
第10回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）6	毎日の業務内容と反省点、良かった点を記録する	2時間
第11回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）7	毎日の業務内容と反省点、良かった点を記録する	2時間
第12回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）8	毎日の業務内容と反省点、良かった点を記録する	2時間
第13回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）9	毎日の業務内容と反省点、良かった点を記録する	2時間
第14回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）10	毎日の業務内容と反省点、良かった点を記録する	2時間
第15回	事後学習とまとめ 事後学習 研修報告書作成と提出します。これまでの体験を報告書としてまとめます。	これまでの学習を振り返る	2時間

授業科目名	インターンシップB				
担当教員名	国枝よしみ・竹内正人・山脇朱美・山田勅之・金 志善・中井郷之				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	教室での事前学習；8時間、企業でのビジネスインターンシップ 80時間～120時間、教室での事後学習2時間を授業として行います。				

「不可」

授業概要

この授業では、旅行会社、ホテル、ブライダル、一般企業等において原則2週間を基本とした研修・実習を体験します。企業の現場はさまざまですが、旅行会社では事務的な業務のみならず営業活動や商品企画、ホテルやブライダルでは、サービス関連の仕事を実際に体験し、就職活動の際の企業研究や社会体験として活かすことを目的としています。事前の説明会で希望者を募り、本人の希望、本人の希望、面接によってインターンシップ先を決定します。決定後は企業訪問、実習、企業からの評価、レポートの提出、事後指導等があります。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP2. 専門的知識・技能、職業理解	実際に企業の業務を知ることによって職業理解、社会で求められる事項を理解する。	決められた期間、条件を守りインターンシップを完遂すること
汎用的な力		
1．DP7. 完遂		自身の目標を立て、企業の業務内容の把握、実行し、指導、評価を受けながら実習を完遂する

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
 - ・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
 - ・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)
 - ・見学、フィールドワーク
- 1回生に皆さんの経験を話していただくことがあります。

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします

成績評価

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
インターンシップにおける評価	： 研修先企業の属先担当者からの評価を受けて10段階で評価します。
	70%
事前・事後学習	： インターンシップ前の学習と事後のレポートを5段階で評価します。
	30%

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

特になし

履修上の注意・備考・メッセージ

- ・教室での事前学習8時間、企業でのビジネスインターンシップ80時間～120時間、教室での事後学習2時間を授業として行います。
- ・企業から個別に留意事項がありますので、それに従ってください。
- ・最初に履修登録を行わないでください。修了し、評価を得た方に単位が付与されます。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：	火曜日5限
場所：	国枝研究室
備考・注意事項：	上記のみならずアドバイザーが各企業を担当していますので適宜相談してください。尚、その他の相談については、 kunieda@osaka-seikei.ac.jp へ送付ください。

授業計画

回	内容	企業研究を事前しておくこと	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	インターンシップ先企業の研究 事前学習：企業研究 企業組織とビジネスの理解を進めます。企業研究内容はホテル 旅行会社、ブライダル会社などです。	企業研究を事前しておくこと	4時間
第2回	企業内マナーの確認 事前学習：基本的な身だしなみや言葉遣いの習得 身だしなみ、挨拶、言葉遣い等の講義とロールプレイを実施します。ビジネスシーンにおけるマナーの習得、来客対応の講義とロールプレイ等を行います。	身だしなみリストを作成しておくこと	4時間
第3回	企業内業務の学習 企業へは事前に訪問して注意事項や集合場所を確認します。電話対応研修 電話対応、ビジネス文書の書き方、敬語の使い方等をロールプレイによって習得します。	授業で行ったことを復習しておくこと	4時間

第4回	目標設定 レポートの書き方を確認します。また、インターンシップに際し、自身の目標設定を行いますので。実習終了後の活かし方も視野に入れて詳しく記述します。	業務日誌を準備しておくこと	4時間
第5回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）1	毎日の業務を記録し、良かった点、反省点を記録しておくこと	4時間
第6回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）2	毎日の業務を記録し、良かった点、反省点を記録しておくこと	4時間
第7回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）3	毎日の業務を記録し、良かった点、反省点を記録しておくこと	4時間
第8回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）4	毎日の業務を記録し、良かった点、反省点を記録しておくこと	4時間
第9回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）5	毎日の業務を記録し、良かった点、反省点を記録しておくこと	4時間
第10回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）6	毎日の業務を記録し、良かった点、反省点を記録しておくこと	4時間
第11回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）7	毎日の業務を記録し、良かった点、反省点を記録しておくこと	4時間
第12回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）8	毎日の業務を記録し、良かった点、反省点を記録しておくこと	4時間
第13回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）9	毎日の業務を記録し、良かった点、反省点を記録しておくこと	4時間
第14回	インターンシップ ビジネスインターンシップ（企業内研修）10	毎日の業務を記録し、良かった点、反省点を記録しておくこと	4時間
第15回	事後学習とまとめ 事後学習：これまでの体験を報告書としてまとめます。	これまでの学習を振り返る	4時間

授業科目名	ブライダル業実務演習				
担当教員名	島 雅則、下園元博				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義、グループワークによる協同学習と実務演習				

開放科目の指示：「可・不可」

授業概要

ブライダルビジネスは、挙式や披露宴を行う「施設」の選択肢の増加とともに、衣装、装花などその周辺産業も巻き込み、年間2.5兆円（2015年、主要6分野）もの大きな市場となっています。一方で、結婚観や価値観の多様化に比べ、晩婚化、少子化など時代の流れの中で、大きくその様相を変えてきています。そこで本授業では、ブライダルビジネスのオペレーションやブライダルマーケティングの基礎的かつ最新の知識を商品作りの現場の体験を通じて習得しながら、実際のプランニングも経験してもらいます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP2. 専門的知識・技能、職業理解	ブライダルビジネスに関する基本知識	ブライダル業界の現状理解と関連企業の知識を深めることができる
2．DP2. 専門的知識・技能、職業理解	業界動向とブライダルマーケティングへの理解	就活に備えて、職業理解と知識を深めることができる
汎用的な力		
1．DP5. 計画・立案力		集めた情報や学習した知識を活用して、具体的に商品を企画・立案することができる。
2．DP8. 意思疎通		協同学習や討論の中で、円滑なコミュニケーションを取ることができる。

学外連携学修

有り（連携先：ホテルセトレ神戸・舞子、株式会社タガヤリーガロイヤルホテル（大阪））

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題（演習、調査、レポート、ケースメソッドなど）
- ・振り返り（振り返りシート、チャトルシートなど）
- ・協同学習（ペアワーク、グループワークなど）
- ・発表（スピーチ、プレゼンテーションなど）
- ・見学、フィールドワーク

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

定期試験	30%	: 授業内容を良く理解できているか、創意工夫がみられるかを軸に、独自のルーブリックに基づいて5段階で評価します。
振り返りシート	20%	: 授業内容の要約（ミニッツシート）で、授業理解度と要約力の向上を評価します。
商品プランのプレゼンテーション	30%	: 後半2回の授業での課題研究について、内容、提案力を全学ルーブリックに基づいて評価します。
授業とグループワークへの参加度	20%	: 講師の質問に対する回答や、ワーク中の積極的な意見発表、リーダーシップで評価します。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

東潔著 『結婚式の演出家 ブライダルコーディネーターになりたい』（同文書院）。ゼクシー（リクルート発行の月刊結婚情報誌）並びに、その公式サイトwww.zexy.net。その他の参考文献は授業の中で随時紹介する。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。あらゆる機会を捉え、結婚披露宴を含む「晴れの日」の演出に興味を持ち、その気付きや感動を授業で共有し、新しいアイデアを案出する。この繰り返しがプランニング力を向上させます。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 水曜日：5限
 場所： 島研究室（西館）
 備考・注意事項： 上記以外の時間での質問は、shima@osaka-seikei.ac.jp宛に学籍番号、氏名を記入し送付してください。

授業計画		授業外学修課題にかかるとの目安の時間	
第1回	<p>オリエンテーション、ブライダルビジネスの現状</p> <p>講師紹介に続き、授業の進め方、学修内容、評価方法について確認します。ブライダルビジネスはいつから始まったのか、その歴史を紐解きながら現状～専門式場からホテルの参入、ブライダルハウスの台頭、神式からチャペル式、シビル式、白無垢・打掛からウエディングドレス・・・など時代の空気＝顧客の期待とリンクしていく「施設」や「スタイル」の変遷を学びます。グループワーク（アイスブレイク）</p>	<p>「お顔合わせ」「結納」「挙式」「披露宴」など、婚礼にかかわる用語や、その実施順や参加メンバー構成などを調べる。</p> <p>ウエディングプランナー、ブライダルコーディネーターの資格やその業務についてネットなどで調べてくる。</p>	4時間
第2回	<p>ブライダルビジネスのオペレーション</p> <p>初めての施設訪問（新規来館）から決定、顔合わせ、結納も含め、当日までの準備期間（2～6か月）と、当日（美容着付け、挙式から披露宴）の6～8時間の流れを理解します。ウエディングプランナーやブライダルコーディネーターと世間で呼ばれるスタッフの業務を学習します。</p>	<p>ブライダルにおける4つの施設（専門会場、ホテル、ゲストハウス、レストラン）について、事前にネットなどでその魅力を調べ、ホテルの持つ長所と難所をまとめる。</p>	4時間
第3回	<p>ブライダル施設研究Ⅰ 「ホテル」編</p> <p>ブライダルの人気会場（専門会場、ホテル、ゲストハウス、レストラン）について、それぞれの魅力と欠点を比較、検証します。その上で特に人気の高いホテルとゲストハウスについて、まず「ホテル」を研究します。</p>	<p>主要な「ゲストハウス」をネットなどで調べ、その特徴（戦略）や魅力を比較する。</p>	4時間
第4回	<p>ブライダル施設研究Ⅱ 「ゲストハウス」編</p> <p>異業種からの参入で、台頭著しい「ゲストハウス」について、重点的に研究します。なぜ、「ゲストハウス」が短期間で、市場の中で成長できたかを検証し、時代と施設の変遷の関係を考察し、4つの施設（専門式場、ホテル、ゲストハウス、レストラン）の可能性を研究します。</p>	<p>世界の婚礼衣装や、婚礼衣装（形式、色、デザインなど）の持つ意味などを事前調査する。</p>	4時間
第5回	<p>ブライダル商品研究Ⅰ 「婚礼衣装」編</p> <p>ブライダルには多くの関連企業（衣装、装花、美容、写真、印刷物、引出物、お料理・・・）が関わっていることを知ります。その中で、特に花嫁のこだわりが強く、高額商品である「婚礼衣装」について、衣装に込められた意味や意義、流行の変遷、貸衣装業（レンタルビジネス）について学習します。</p>	<p>専門誌を使って、事前に装花について「エレガント」「ラブリー」「ナチュラル」などのブライダルの人気イメージを具現化しているページを収集、選別し、なぜそう感じたかをコメントする。</p>	4時間
第6回	<p>ブライダル商品研究Ⅱ 「装花」編</p> <p>ブーケやブートニア、髪飾り、テーブル装花など、披露宴のイメージを決定つける「装花」について学びます。実際のブーケ制作を通じて、婚礼の実務と商品制作を体験します。</p>	<p>ブライダル専門誌やHP、広告を見て、どの広告を「いいな」と思い、どの施設に行きたくなったか、それはなぜなのかを分析しておく。「予算」「立地」「イメージ」「ブランド」などできるだけ多様な選ぶ「基準」で考察してみる。</p>	4時間
第7回	<p>ブライダルマーケティング</p> <p>ブライダルビジネスにおいてマーケティングがいかに重要であるかを理解します。ブライダルマーケティングに必要な基礎的な用語や計数とその使い方を学びます。実際に複数の施設のHPや広告宣伝を比較研究します。「広告周知」→「新規来館」→「決定成約」→「施工打合せ」の流れの中で、ブライダルマーケティングがどのように機能しているかを学びます。</p>	<p>第8回で訪問するブライダル施設（ホテル）の事業内容を事前調査しておく。特に、複合的、総合的に多様な施設を持つ「ホテル」のメリット、デメリットを確認する。</p>	4時間
第8回	<p>企業訪問Ⅰ 課外学習、グループ研究</p> <p>ブライダル施設「ホテル」を訪問し、実際に婚礼が行われている施設を視察します。まずブライダルビジネスを行うための必要な「施設」（打合せサロン、美容室、挙式会場、宴会場など）をホテルスタッフの案内のもと、その動線や、説明される環境、その内容を確認します。</p>	<p>訪問初日の体験を振り返りシートにまとめ、2回の視察の最終レポートの資料とする。</p>	4時間
第9回	<p>企業訪問Ⅱ 課外学習、グループ研究</p> <p>第8回に引き続き、ブライダル施設（ホテル）を訪問します。挙式会場、披露宴会場だけではなく、衣装室、写真室などの関連会社の見学や、音響・照明、駐車場など付帯施設についても考察します。</p>	<p>ホテル現場体験をレポートにまとめる。ブライダルにかかわる施設の多様さの確認と、ブライダル施設としてのホテルのメリット、デメリットについて、また、マーケティングの講義で学んだ視点（SWOT分析など）からも考察する。</p>	4時間
第10回	<p>ブライダルコーディネーターの講義（外部講師）</p>	<p>ブライダルコーディネーター（プランナー）から出された課題について、自分の考えをまとめてくる。</p>	4時間

	<p>ブライダルの現場責任者に昨今のブライダル事例について講義いただく。 ※第10回、11回の授業は講師の予定により日程が変わることがあります。</p>		
第11回	<p>グループワークで理解を深める。</p> <p>前回の外部講師（ブライダルコーディネーター）の授業で出された課題についてグループワークで解決策を討議し、発表する。</p>	2回のセッションの振り返りシートを作成する。	4時間
第12回	<p>ブライダルビジネスの課題</p> <p>晩婚化、少子化、ナシ婚など結婚そのものをしない考え方など、ブライダル市場は縮小の傾向にあります。ブライダル関連企業が生き抜く術を考えます。</p>	自身の将来の「結婚」について環境と施設をイメージしてみる。年齢、挙式披露宴をするか否か、するならどんな場所で、どんな施設で、そしてそれはなぜか考えて、レポートを作成する。	4時間
第13回	<p>課題研究Ⅰ ～フリーのブライダルコーディネーターとして一つの婚礼プラン（設計図）を作り上げる</p> <p>今までの研究と経験をもとに、フリーのコーディネーターとしてグループ毎に一つの婚礼を作り上げます。課題には、会場やカップル、予算やその人間関係など限定条件が提示されます。</p>	第14回で課題のプランの発表を行うのにあたり、指定の書式で準備をする。	4時間
第14回	<p>課題研究Ⅱ ～婚礼プランの発表</p> <p>限定された条件のもとで、想定カップルのために作成された素敵な婚礼プランを発表します。（グループ毎のプレゼンテーション）</p>	いままで学習したブライダルの歴史や意味、意義、そして現状の人気会場や衣装などの知識を駆使して、自分自身の”夢の披露宴”の設計図を作成する。	4時間
第15回	<p>総括と振り返り ～ブライダルビジネスの将来性</p> <p>作成してきた自身の”夢の披露宴”をグループワークで共有します。今までの学んだ知識と体験を踏まえて、改めてブライダルビジネスの将来性、可能性を計り、全体像を把握します。</p>	これまで学んだすべての内容について整理し、定期試験に備える。	4時間

授業科目名	秘書実務				
担当教員名	岡 尚子・山脇朱美				
学年・コース等	1	開講時期	通年・前期	単位数	2
授業形態	ビジネスマナーを身につけるのため、事例またはポイントを取り上げながら講義中心に進めます。問題を解答し、その後教員が解説を行うという演習を繰り返し、問題に慣れるようにします。そして、問題に慣れ				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

この授業は、秘書業務を通じて社会で活かせるビジネスマナー、ビジネス常識、ビジネス知識を身につけることを目的とします。なぜビジネスマナーが必要なのか。ビジネスの常識、知識とは何か。など授業の中で演習問題を解くことで理解します。また実例を挙げることで理解を深め身につけることを目標とします。知識を身につけるだけでなく、授業を通して好感もてる印象、立ち居振る舞いの基本、信頼の得られる言葉遣いを学び表現する力をつけま

さらに秘書検定2級3級レベルの能力を身に付けることを目指します。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

- 1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

社会で必要とされるビジネスマナー・ビジネス知識

目標：

必要とされる資質、職務知識、一般知識、マナー接遇、技能に関わるビジネス知識を理解できる。

汎用的な力

- 1 . DP6. 行動・実践

人間関係を良好にたもつ言動、行動を習得できる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・実験、実技、実習
- ・問答法・コメントを求める
- ・シミュレーション型学習(ロールプレイ、ゲーム型学習など)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。3回の遅刻で1回の欠席とみなす。

成績評価の方法・評価の割合

期末試験（前期）

25%

評価の基準

： 授業の中で解いた5領域の演習問題と授業から得た興味、意欲に対して出題し評価する。

小テスト（前期）

15%

： 各領域終了後に演習問題から出題する。3点満点で5回実施し、15点満点で評価する。

受講状況（前期）

10%

： 授業の準備、受講姿勢、挨拶、言葉遣い、演習問題の取り組みを独自のルーブリックを基に総合的に評価する。

小テスト（後期）

25%

： 必要とされる資質・職務知識について：5点、一般知識：5点 マナー接遇・技能：15点の合計3回実施し、25点満点で評価する。

実技テスト（後期）

10%

： 正しい立ち居振る舞いが出来ているかを評価する。

受講状況（後期）

15%

： 授業の準備、受講姿勢、開始・終了時の挨拶、言葉遣い、プリント等の受け渡し、着席時のマナー、服装、演習問題の取り組み方から評価する。

使用教科書

指定する

著者

公益財団法人実務技能検定協会

タイトル

秘書検定集中講義2級改訂版

出版社

早稲田教育

出版年

年

参考文献等

特になし

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 授業の前後
 場所： 授業の教室
 備考・注意事項： 前期の質問は、授業の前後に応じる。
 後期は月曜2限、山脇の個人研究室（西館5F）にて。

授業計画		授業外学修課題にかかると目安の時間
第1回	ガイダンス・必要とされる資質 講師自己紹介 授業の進め方、受け方と秘書検定の概要について確認する。 秘書に求められる4つの能力について学ぶ。 秘書としてふさわしい身だしなみを考える。	復習：テキスト「秘書に求められる能力」「身だしなみ」を読み、本日の演習問題を解きレポート用紙にまとめる。 1時間
第2回	必要とされる資質/職務知識 仕事場における上司と秘書の立場の違いと職務限界について学ぶ。 上司への進言の仕方と表現について学ぶ。 秘書が気をつけるべき「独断専行」や「越権行為」とは何か。	復習：テキスト「必要とされる資質」「職務知識の越権行為」を読み、本日の演習問題を解きレポート用紙にまとめる。 1時間
第3回	職務知識 秘書の定型業務と仕事の優先順位とは何かを学ぶ。 急に依頼される仕事、突発的に起こることへの対応方法を学ぶ。 上司が不在の場合にするべき仕事とは何かを学ぶ。	復習：テキスト「職務知識」を読み、本日の演習問題を解きレポート用紙にまとめる。 1時間
第4回	一般知識 企業や組織についての基本知識を学ぶ。 採用・配属・昇進・昇格などの人事の基本を学ぶ。 時事問題について学ぶ。	復習：テキスト「一般知識の組織、人事関係」を読み、プリント問題を解きレポート用紙にまとめる。 1時間
第5回	マナー・接遇（人間関係と話し方・聞き方） 効果的な話し方、真意を聞き取る方法を学ぶ。 報告、説明の仕方を学ぶ。 敬語の重要性を学ぶ。	復習：テキスト「敬語」を覚え、本日の演習問題を解きレポート用紙にまとめる。 1時間
第6回	マナー・接遇（接遇用語） コミュニケーションを豊かにする接遇用語を学ぶ。 ビジネス電話の特徴を学ぶ。	復習：テキスト「接遇用語、電話応対」を覚え、本日の演習問題を解きレポート用紙にまとめる。 1時間
第7回	マナー・接遇/技能 席次（上座・下座）のマナーを学ぶ。 交際のマナー（慶弔・贈答）を学ぶ。 会議の知識、マナーを学ぶ。	テキスト「席次、会議のマナー」を覚え、本日の演習問題を解きレポート用紙にまとめる。 1時間
第8回	技能 ビジネス文書の特徴を学ぶ。 グラフの書き方（円グラフ）を学ぶ。 郵便の知識を学ぶ。	復習：テキスト「ビジネス文書」を覚え、本日の演習問題を解きレポート用紙にまとめる。 1時間
第9回	技能（スケジュール管理） 日程管理の仕方と知識を学ぶ。 必要とされる資質から技能まで、基礎知識を整理する。	復習：テキスト「日程管理の仕方」を覚え、本日の演習問題を解きレポート用紙にまとめる。 1時間
第10回	必要とされる資質/職務知識/一般知識 「必要とされる資質」の基礎問題の総復習及び応用問題対策にむけて学習する。 「職務知識」の基礎問題の総復習及び応用問題対策にむけて学習する。 「一般知識」の基礎問題の総復習及び応用問題対策にむけて学習する。	復習：プリントの演習問題から指示する範囲を解き、レポート用紙にまとめる。 1時間
第11回	マナー・接遇（接遇用語の応用） 電話応対の受け方、かけ方、伝言の仕方を学ぶ。 敬語、接遇用語の応用問題を理解する。	復習：プリントの演習問題から指示する範囲を解き、レポート用紙にまとめる。 1時間
第12回	マナー接遇（交際のマナー） 贈答の知識を学ぶ。 祝儀袋、不祝儀袋の特徴、上書きを学ぶ。	復習：プリントの演習問題から指示する範囲を解き、レポート用紙にまとめる。 1時間
第13回	技能（社内文書） ビジネス文書（社内文書）の形式と作成時のポイントを確認し、社内文書を作成する。	復習：本日の社内文書を完成させる。 1時間
第14回	技能（社外文書） ビジネス文書（社外文書）の形式と作成時のポイントを確認し、社外文書を作成する。 ビジネス文書の慣用語句を学ぶ。	復習：本日の社外文書を完成させる。 1時間
第15回	授業総括 秘書としての基本知識や言葉遣い、ビジネスマナーの総復習をする。	期末試験の範囲問題を解き、テキストを読み返す。 1時間

第16回	後期ガイダンス、必要とされる資質の復習 後期の授業目標、学習スケジュール、評価方法について説明。 授業内の決まりを徹底する。(挨拶の仕方等) 前期で学んだ「必要とされる資質」項目を復習する。	テキストP18～84に記載されている練習問題に取り組む。	1時間
第17回	電話対応の基本 電話対応の心得について学ぶ。 上司への取次ぎの要領について学ぶ。 紹介時のマナー、席次のマナーについて復習する。	テキストP274～278、P292～296に記載されている練習問題に取り組む。	1時間
第18回	交際のマナー 慶事の庶務と服装について学ぶ。 吊事の基本知識について学ぶ。	テキストP86～120に記載されている練習問題に取り組む。	1時間
第19回	パーティー・贈答と会議の知識 パーティーの基礎知識について学ぶ。 贈答のしきたりとマナーについて学ぶ。 会議の用語、準備、会議中の仕事について学ぶ。	テキストP279、P296～297に記載されている練習問題に取り組む。	1時間
第20回	社内文書の書き方 社内文書の形式について学ぶ。 社内文書の作成のポイントについて学ぶ。	テキストP122～159に記載されている練習問題に取り組む。	1時間
第21回	社外文書の書き方 社外文書の形式について学ぶ。 社外文書の作成のポイントについて学ぶ。 社外文書の慣用表現について学ぶ。	テキストP160～194に記載されている練習問題に取り組む。	1時間
第22回	グラフの種類と受発信業務 グラフの種類と作り方の注意点を学ぶ。 文書の受信と発信及び「秘」扱い文書の取扱いについて学ぶ。	テキストP196～226に記載されている練習問題に取り組む。	1時間
第23回	郵便の知識とファイリング はがきと封書の知識を学ぶ。 郵便小包と特殊取扱郵便物について学ぶ。 大量郵便物の発送について学ぶ。 バーチカルファイリングの実際について学ぶ。	テキストP227～271に記載されている練習問題に取り組む。	1時間
第24回	資料・日程・オフィスの管理 名刺の整理について学ぶ。 カタログ・雑誌の関連用語を学ぶ。 予定表の種類と記入要領について学ぶ。 オフィスレイアウトについて学ぶ。	テキストP280～288、P298～307に記載されている練習問題に取り組む。	1時間
第25回	ビジネスマナー実技Ⅰ（入退室） 部屋の出入り、歩き方、立ち姿の基本を学び、ビジネスの場で活用できるようロールプレイを行う。	メラビアンの法則について理解する。	1時間
第26回	ビジネスマナー実技Ⅱ（立ち居振舞い） お辞儀の角度、座り方の基本を学び、ビジネスの場で活用できるようロールプレイを行う。	歩き方、立ち方、座り方、お辞儀の角度等を復習する。	1時間
第27回	話し方 感じの良い印象を与える挨拶について学ぶ。 「明るくさわやかで改まった話し方」をロールプレイを通じて学ぶ。	話し方（滑舌、声の大きさ、声の高低、スピード）を復習する。	1時間
第28回	ビジネスマナーの総合的まとめ 部屋への入室から退出までの一連の流れのロールプレイを行う。	話し方も含めた立ち居振る舞いを復習する。	1時間
第29回	実技発表（前半クラス） ビジネスマナーの一連の流れを、一人ずつ実技で行う。 後半クラスは学科懇談会を開催し、先輩達の学びについて理解を深める。	話し方も含めた立ち居振る舞いを復習する。	1時間
第30回	実技発表（後半クラス） ビジネスマナーの一連の流れを、一人ずつ実技で行う。 後半クラスは学科懇談会を開催し、先輩達の学びについて理解を深める。	話し方も含めた立ち居振る舞いを完成させる。	1時間

授業科目名	キャリアプランニング I				
担当教員名	竹内正人				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	社会人として自立し「社会で実践できる力」「協働できる素養」を深化させるために、学びを深めるアクティブラーニング型の授業を行う。				

開放科目の指示：「可」

授業概要

本講義では社会に出て貢献できるよう、自らのライフプランや将来像を考えていきます。そのために①キャリアに関する社会的知識を修得し、②キャリア意識を醸成し、③キャリアに関しての意思を固めることを目指します。そして学生から社会人になるように意識を改革し、観光に関する職業意識や資質を修得、自分の未来を設計します。授業構成は①基本課題 ②テーマ課題（講義と個人またはグループワーク）そして③自学による事後課題で構成します。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP1. 幅広い教養やスキル	社会人として必要な人間力、観光をテーマに知識・展開力	情報収集、言語能力、構成能力、共働力を身につける。
汎用的な力		
1．DP4. 課題発見		収集した資料から将来のキャリアに関する課題や観光業界の課題を発見できる。
2．DP5. 計画・立案力		収集した資料から、新しいプランにも積極的に取り組むことができる
3．DP9. 役割理解・連携行動		集団やチームの中で自分の役割を理解し共働できる。
4．DP7. 完遂		自分の担当カ所について指定の課題に従って資料を完成させることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題（演習、調査、レポート、ケースメソッドなど）
- ・問答法・コメントを求める
- ・振り返り（振り返りシート、シャトルシートなど）
- ・協同学習（ペアワーク、グループワークなど）
- ・発表（スピーチ、プレゼンテーションなど）

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。毎回、基本課題、テーマに沿ったテーマ課題と事後課題を課し、それぞれについて個人またはグループで取り組む。基本課題として、忠恕に関する行動のまとめと常識力問題を問うミニテストを行う。また次回課題と常識問題を事後課題として配布する。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
基本課題	： 課題に対して概ね解答できていれば1回1点とし15点満点で評価する。
15%	
毎回の課題	： 毎回の課題に対して授業内容を踏まえていれば4点。加えて独自の見解が示されていればプラス評価を行う。
70%	
事後課題	： 課題に対して概ね解答できていれば1回1点とし15点満点で評価する。
15%	

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

その都度指示する。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。毎回、基本課題、テーマに沿ったテーマ課題と事後課題を課し、それぞれについて個人またはグループで取り組む。基本課題として、常識力問題を問うミニテストを行う。また次回課題として筆記試験に用いられる常識問題を事後課題として配布する。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 月曜日3限
 場所： 西館5階 研究室53（竹内研究室）
 備考・注意事項： 事前に連絡がとりたい場合はtakeuchi-ma@osaka-seikei.ac.jpに連絡すること。

授業計画		授業外学修課題にかかるとかかる目安の時間
第1回	オリエンテーション 「社会」を知る 1 1) 基本課題 常識テストなど 2) キャリアデザインとは何か (講義) 3) ワーク 自分のライフサイクルを考える。お互いに説明しあう。	課外課題 筆記試験対策問題 4時間
第2回	「社会」を知る 2 1) 基本課題 常識テストなど 2) 社会や働くことの仕組みを知る 給与の仕組みを知る 3) ワーク: 30才の自分を考える。お互いに説明し合う	課外課題 筆記試験対策問題 4時間
第3回	「社会」を知る 3 1) 基本課題 常識テストなど 2) グループワーク (4人1組) それぞれのライフスタイルを議論し、優先順位をつけながらチームとしての意見をまとめる。 30才までの理想のライフスタイル 3) 発表 発表を聞いて自分たちとの差異点をまとめる。	課外課題 筆記試験対策問題 4時間
第4回	「働く」を知る 1 1) 基本課題 常識テストなど 2) 講演または講義「何のために働くのか?」 3) ワーク: 自分が働く理由とその優先順位を考える。	課外課題 筆記試験対策問題 4時間
第5回	「働く」を知る 2 1) 基本課題 常識テストなど 2) グループワーク「何のために働くのか?」をグループ内で共有し、働く理由とその優先順位を討議する 3) 発表: 各グループの発表を聞いて、共通点、差異点をまとめる	課外課題 筆記試験対策問題 4時間
第6回	「働く」を知る 3 1) 基本課題 常識テストなど 2) 講義「会社に入ってから求められる能力や資質」 3) ワーク: 就業体験を語り合う。インターンシップやアルバイトなどの体験したことを語り合う。 学んだこと うれしかったこと つらかったこと、困ったこと 共有したいことなど	課外課題 筆記試験対策問題 4時間
第7回	「働く」を理解する 1 1) 基本課題 常識テストなど 2) 講演「キャリアケースを聞く」 観光業界 2~3年の先輩たちの話を聞く。 メモを取りながら話を聞く。感謝のメッセージを書く。 3) ワーク: 先輩の話をまとめる 志望動機 仕事の内容 1年目と現在の違い やりがい 楽しみ 学生との違い	課外課題 筆記試験対策問題 4時間
第8回	「働く」を理解する 2 1) 基本課題 常識テストなど 2) 講演「キャリアケースを聞く」 観光業界 10年以上のベテラン先輩たちの話を聞く。 メモを取りながら話を聞く。感謝のメッセージを書く。 3) ワーク: 先輩の話をまとめる 志望動機 仕事の内容 1年目と現在の違い やりがい 楽しみ 学生との違い 新人とベテランとの違いも併せて書く。	課外課題 筆記試験対策問題 4時間
第9回	「会社」を知る 1 1) 基本課題 常識テストなど 2) 講義「求人票から会社情報をみてみよう」 給与や休日だけでみてはだめ 3) ワーク: 興味のある会社を調べてみよう 4) ワーク: お互いに説明してみよう	課外課題 筆記試験対策問題 4時間
第10回	「会社」を知る 2 1) 基本課題 常識テストなど 2) グループワーク グループ内で自分の選んだ会社を発表する 故選んだ。重視した点、どんな仕事を希望しているのか。会社選ぶ基準は? 3) 発表 代表を選び、発表をする。 4) 発表との差異点を記入して確認する。	課外課題 筆記試験対策問題 4時間
第11回	自分を知る 1 1) 基本課題 常識テストなど 2) プログテストの結果をもとに解説 3) 個々のプログテストの結果から自分の得意項目や苦手項目を整理する。	課外課題 筆記試験対策問題 4時間
第12回	自分を知る 2 1) 基本課題 常識テストなど 2) 振り返り作業の解説 3) ワーク: 振り返り作業 振り返りシートをもとに中学時代からの振り返りを行い、自分の特徴など社会人になるための分析を行う	課外課題 筆記試験対策問題 4時間
第13回	自分を知る 3 1) 基本課題 常識テストなど 2) ワーク: 相互インタビュー 4人一組で、質問と回答に分かれて振り返りシートをもとにインタビューを行う。自分が相手にどう見られているのかを確認しあう。 他者からのイメージについてまとめる。	課外課題 筆記試験対策問題 4時間
第14回	考えをまとめる	課外課題 筆記試験対策問題 4時間

	1) 基本課題 常識テストなど 2) ワーク：1～13回の授業で作成したドキュメントを参考に りたい自分についてまとめる ・自分の特徴 大切にしている考え方 学生時代に力を注いだこ と 職業観 10年後のなりたい私 「そのためにすべきこと」な ど		
第15回	考え方を発表する 学生による「なりたい私」の発表会	課外課題 筆記試験対策問題	4時間

授業科目名	実用英語 I				
担当教員名	国枝よしみ・ネイティブスピーカー				
学年・コース等	1	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	Students will be expected to participate actively in class every week. Being silent or using Japanese during class time may result in failure from the course. 参加型の演習形式で行いますの				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

The objective of this course is to practice basic "English communication" in daily life. ネイティブの講師による実践的な英会話が中心の授業です。日常で必要なコミュニケーションをできるだけ基本的な構文で使えるように指導します。教室ではペア・グループワーク等を有機的に活用し、コミュニケーションを活性化します。本授業では、英語のみを使用しますので、会話はもちろんのこと、質問なども英語で行ってください。皆さんの積極的な参加を求めます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1 . DP1. 幅広い教養やスキル	基本的な英語文法を理解し、文章を組み立てて日常会話を話せるようになること	基本的な語彙、フレーズを活用して、自己紹介や日常の会話ができること
汎用的な力		
1 . DP8. 意思疎通		英語を使って日常生活における意思疎通を図ることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 問答法・コメントを求める
- ・ 発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)
- ・ シミュレーション型学習(ロールプレイ、ゲーム型学習など)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・ 提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。3回の遅刻で1回の休みとしますので注意してください。遅刻をしないこと、授業では英語を使うことに留意ください。
Attendance is very important. Note that three late-comings will be counted as one absence. Please attend class regularly, arrive on time, and participate in English.

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
Class participation: 参加点 20%	: 授業内での積極性を3段階で評価します。
Speaking: 発言力 30%	: 授業内でどれだけ発言しているかを3段階で評価します。
Home assignment: 課題 20%	: 課題の内容を5段階で評価します。
Test: テスト 30%	: テストによる理解度を点数によって測ります。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
Angela Buckingham and	・ My First Passport 1	・ Oxford University Press (Japan) Ltd.	・ 年

参考文献等

授業の中で紹介します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：	火曜日5限
場所：	国枝研究室
備考・注意事項：	*上記の時間以外は、Eメールにて学籍番号、氏名を記載して送付してください。また、ネイティブの先生に質問などがある時も同様の方法で連絡してください。

授業計画

第1回	How long are you staying?	Go over what you did today and study in advance.	授業外学修課題にかかる目安の時間 4時間
-----	----------------------------------	--	-------------------------

Answering questions at Immigration			
第2回	Nice to meet you! Introduction	Study phrases to speak English for the next lesson.	4時間
第3回	Make yourself at home! Asking where things are touring a house	Learn English words and phrases for the next lesson.	4時間
第4回	What time is dinner? Talking about meal times and accommodation	Expand your English vocabularies for the next lesson.	4時間
第5回	It's a kind of jacket Talking about Japanese customs ・Mid-term examination	Prepare for the Mid-term examination.	4時間
第6回	How was it? Talking about the recent past	Study English words for the next lesson.	4時間
第7回	Help yourself Talking about food	Go over what you did today and study in advance for the next lesson.	4時間
第8回	I'd like fifteen tickets, please Buying tickets on the subway	Practice what you did today.	4時間
第9回	Can I have a towel, please? Asking how things work	Prepare for the Mid-term examination.	4時間
第10回	Are you into music? Talking about interests ・Mid-term examination	Go over what you did today and study in advance for the next lesson.	4時間
第11回	Can I stay out until 11:00? Making phone calls	Go over what you did today and study in advance for the next lesson.	4時間
第12回	Tell me about your family Talking about family	Prepare for the Term-end examination.	4時間
第13回	I'm hungry! Buying food at a street market	Prepare for the Term-end examination.	4時間
第14回	What are you doing tomorrow? Talking about plans	Prepare for the Term-end examination.	4時間
第15回	How much is it? Asking about prices ・Term-end summary and examination	Prepare for the Term-end examination.	4時間

授業科目名	実用英語Ⅱ				
担当教員名	国枝よしみ・ネイティブスピーカー				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	Students will be expected to participate actively in class every week. Being silent or using Japanese during class time may result in failure from the course. 参加型の演習形式で行いますの				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

The objective of this course is to practice basic "English communication" in daily life. ネイティブの講師による実践的な英会話を中心の授業です。日常で必要なコミュニケーションをできるだけ基本的な構文で使えるように指導します。教室ではペア・グループワーク等を有機的に活用し、コミュニケーションを活性化します。本授業では、英語のみを使用しますので、会話はもちろんのこと、質問なども英語で行ってください。皆さんの積極的な参加を求めます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1 . DP1. 幅広い教養やスキル	基本的な英語文法を理解し、文章を組み立てみます。日常会話のパターンを理解し、練習することで話せるようになります。	基本的な語彙、フレーズを活用して、自己紹介や日常の会話ができること
汎用的な力		英語を使って日常生活における意思疎通を図ることができる。
1 . DP8. 意思疎通		

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 問答法・コメントを求める
- ・ 協同学習（ペアワーク、グループワークなど）
- ・ 発表（スピーチ、プレゼンテーションなど）
- ・ シミュレーション型学習（ロールプレイ、ゲーム型学習など）

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・ 提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
Class participation：参加点	： 授業内での積極性を3段階で評価します。
Speaking：発言力	： 授業内でどれだけ発言しているかを3段階で評価します。
Home assignment:課題	： 課題の内容を5段階で評価します。
Test:テスト	： テストによる理解度を点数によって測ります。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
Angela Buckingham, Lewis Lansford	・ My First Passport 2	・ Oxford Press (Japan) Ltd.	・ 年

参考文献等

授業内で紹介します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：	火曜日5限
場所：	西館5F 国枝研究室
備考・注意事項：	*上記の時間以外は、Eメールにて学番番号、氏名を記載して送付してください。また、ネイティブの先生に質問などがある時も同様の方法で連絡してください

授業計画

第1回	May I open your suitcase?	授業外学修課題にかかる目安の時間
	For the next lesson, work on the reading assignment 1.	4時間

Understanding and answering questions at Customs			
第2回	How was your flight? Making polite conversation with your host family	For the next lesson, work on the reading assignment 2.	4時間
第3回	What should we do tomorrow? Making plans	For the next lesson, work on the speaking assignment 1.	4時間
第4回	We're going to visit Chinatown Talking about plans	For the next lesson, work on the speaking assignment 2.	4時間
第5回	What do you do in your free time? Talking about free-time activities ・Mid-term examination	For the next lesson, work on the listening assignment 1.	4時間
第6回	This one is cheaper Talking about prices	For the next lesson, work on the listening assignment 2.	4時間
第7回	Don't forget your money! Understanding rules and advice	Go over what you did today and study in advance for the next lesson.	4時間
第8回	Do you want to go to a concert? Making plans for the weekend	Go over what you did today and study in advance for the next lesson.	4時間
第9回	I have to study Talking about things you must do	Study English vocabularies to speak for the next lesson.	4時間
第10回	Did you go on the roller coaster? Talking about the recent past ・Mid-term examination	Study English vocabularies to read for the next lesson.	4時間
第11回	I need some help Getting help when you're lost	Study English vocabularies to write for the next lesson.	4時間
第12回	Have you been to Kyoto? Talking about experiences and making recommendations	Prepare for the Term-end examination.	4時間
第13回	Can you describe it? Giving a description	Prepare for the Term-end examination.	4時間
第14回	I'd like the nachos, please Ordering food and drink at a restaurant	Prepare for the Term-end examination.	4時間
第15回	If I pass my exams, I'll go to college Talking about plans ・Term-end summary and examination	Go over what you have learned during the semester.	4時間

授業科目名	専門演習 I				
担当教員名	中井郷之				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	演習				

開放科目の指示：「可・不可」

授業概要

本講義では、講義と学生自らが行う演習そして研究計画作成によって構成している。観光に関わる産業と地域主体の観光事業から集客方法に関するテーマについて基本的な知識を学ぶ。旅行業、航空輸送業、テーマパークなどの具体的な業務を取り上げつつ、観光まちづくりやサステイナブルツーリズムのように、集客数だけでなく、地域振興のための方策を学んだ後、それらの知識をベースに今後自分が研究したいテーマを選び、そのための研究計画を作成する。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP1. 幅広い教養やスキル	観光に関わる業界とビジネスモデルの知識を身につけている。	自分で集めた情報をもとに、観光産業における集客方法を構築できる。
汎用的な力		幅広い観光の知識を応用し、自分のやりたいことを形にできる。
1．DP5. 計画・立案力		

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 振り返り（振り返りシート、シャトルシートなど）
- ・ 協同学習（ペアワーク、グループワークなど）
- ・ 発表（スピーチ、プレゼンテーションなど）
- ・ ディベート、討論

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ その他（以下に概要を記述）
発表後に各グループに対してコメントをします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。
20分以上の遅刻は欠席とみなす。2回の遅刻で1回の欠席とみなす。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
平常点	： 各回の課題を0～2%で評価し、合計30点とする。
30%	
文献要約発表	： 発表内容、態度、わかりやすさ、データの客観性など総合的に5点単位で判断する。
30%	
最終レポート（研究計画書）	： 今までの学習を踏まえて適切なテーマ選択ができているか、実行可能性はあるかなどで評価する。
40%	

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
高橋一夫・大津正和・吉田順一	1からの観光	碩学舎	2010年

参考文献等

特になし。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。予習として、テキストの当該箇所を読んでくること。また、復習として講義ノートは必ず読んでおくこと。授業内はマナーを守り、積極的に授業に参加すること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 水曜2限
場所： 研究室
備考・注意事項： 特になし

授業計画

第1回 **オリエンテーション**

- ・ 講師紹介、授業の進め方、演習の目的と全体的な概要を説明する。また文献の要約発表の担当を決定する。
- ・ テキスト第1章「旅行業」の講義を行う。

・ 振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読（P19～34）・報告の準備

授業外学修課題にかかる目安の時間
4時間

第2回	文献要約発表 1 <ul style="list-style-type: none"> ・第2章「ホテル業」の要約発表と質疑応答を行う。 ・後半は同じく「ホテル業」の講義を教員が行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P35～50) ・報告の準備 	4時間
第3回	文献要約発表 2 <ul style="list-style-type: none"> ・第3章「航空輸送業」の要約発表と質疑応答を行う。 ・後半は同じく「航空輸送業」の講義を教員が行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P51～64) ・報告の準備 	4時間
第4回	文献要約発表 3 <ul style="list-style-type: none"> ・第4章「鉄道事業」の要約発表と質疑応答を行う。 ・後半は同じく「鉄道事業」の講義を教員が行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P65～81) ・報告の準備 	4時間
第5回	文献要約発表 4 <ul style="list-style-type: none"> ・第5章「テーマパーク」の要約発表と質疑応答を行う。 ・後半は同じく「テーマパーク」の講義を教員が行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P82～96) ・報告の準備 	4時間
第6回	文献要約発表 5 <ul style="list-style-type: none"> ・第6章「博物館・水族館・動物園」の要約発表と質疑応答を行う。 ・後半は同じく「博物館・水族館・動物園」の講義を教員が行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りシートの作成・報告の準備 	4時間
第7回	テーマ発表会 1 <ul style="list-style-type: none"> ・1回目から6回目までで旅行、ホテル、航空、鉄道、テーマパーク、博物館・水族館・動物園など観光に関わる産業を中心に講義を行ってきた。この中から、各自の興味関心がある産業から自分なりにテーマを設定し、報告をしてもらう。 	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P98～112) ・報告の準備 	4時間
第8回	地域の観光まちづくり事情 <ul style="list-style-type: none"> ・第7章「地域の観光まちづくり事業」の要約発表と質疑応答を行う。 ・後半は同じく「地域の観光まちづくり事業」の講義を教員が行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P113～127) ・報告の準備 	4時間
第9回	観光地の集客イベント事業 <ul style="list-style-type: none"> ・第8章「観光地の集客イベント事業」の要約発表と質疑応答を行う。 ・後半は同じく「観光地の集客イベント事業」の講義を教員が行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P128～142) ・報告の準備 	4時間
第10回	サステナブル・ツーリズム <ul style="list-style-type: none"> ・第9章「サステナブル・ツーリズム」の要約発表と質疑応答を行う。 ・後半は同じく「サステナブル・ツーリズム」の講義を教員が行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P143～159) ・報告の準備 	4時間
第11回	リゾート事業 <ul style="list-style-type: none"> ・第10章「リゾート事業」の要約発表と質疑応答を行う。 ・後半は同じく「リゾート事業」の講義を教員が行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P160～175) ・報告の準備 	4時間
第12回	スポーツツーリズムと集客都市 <ul style="list-style-type: none"> ・第11章「スポーツ・ツーリズムと集客都市」の要約発表と質疑応答を行う。 ・後半は同じく「スポーツ・ツーリズムと集客都市」の講義を教員が行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P176～191) ・報告の準備 	4時間
第13回	インバウンドの観光事業 <ul style="list-style-type: none"> ・第12章「インバウンドの観光事業」の要約発表と質疑応答を行う。 ・後半は同じく「インバウンドの観光事業」の講義を教員が行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りシートの作成・報告の準備 	4時間
第14回	テーマ発表会 2 <ul style="list-style-type: none"> ・8回目から12回目までで観光まちづくり、集客イベント、サステナブル・ツーリズム、リゾート事業、スポーツ・ツーリズム、インバウンドなど地域主体の観光事業に講義を行ってきた。この中から、各自の興味関心がある分野から自分なりにテーマを設定し、報告をってもらう。 	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りシートの作成・報告の準備 	4時間
第15回	研究計画書作成 <ul style="list-style-type: none"> ・講義の前半では観光産業について講義し、後半では地域主体の観光について学んできた。これまで学んできた知識や情報を組み合わせ、どんな観光産業でどのような地域活性化のツーリズムを自分なりに行いたいのかをまとめる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・テキストと配布資料、振り返りシートを読み返しておく。 	4時間

授業科目名	アジア文化演習				
担当教員名	山田勅之				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	1
授業形態	事前演習（第1～第3回）、現地演習（第4～7回）事後演習（第8回）から構成されています。事前演習では講義を中心に授業を進めます。事後学習では、現地で得た成果を発表します。				

授業概要

この授業は12月実施予定の台湾3泊4日文化研修参加者のための演習です。
 現在、訪日外国人観光客の半数以上は台湾、香港、中国大陸などの中華圏の人々です。従って英語圏だけではなく、中華圏との文化交流は、インバウンドの隆盛を踏まえる必要といえます。本演習は事前演習（第1～第4回）、現地演習（第5～7回）事後演習（第8回）から構成されています。演習を通じて、中華文化圏の文化・習慣・思考法を理解し、異文化コミュニケーション能力の基礎を養成します。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP1.幅広い教養やスキル	中華圏の文化・習慣・思考法	異文化コミュニケーション能力の基礎が身につく
2．DP3.専門的知識・技能を実践で発揮する力	異文化理解	将来、異文化コミュニケーション能力を発揮することができる。
汎用的な力		
1．DP4.課題発見		相手の相違点を理解することができる
2．DP6.行動・実践		相手の相違点を理解したうえで、問題を解決することができる

学外連携学修

有り（連携先：台湾淡江大学）

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題（演習、調査、レポート、ケースメソッドなど）
- ・発表（スピーチ、プレゼンテーションなど）
- ・見学、フィールドワーク

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
小レポート	40% : 内容の妥当性と論理的構成について、独自のルーブリックに基づいて4段階で評価します。
プレゼンテーション	60% : 現地で得られた成果の発表について、独自のルーブリックに基づいて4段階で評価します。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

陳柔縉著、天野健太郎訳『日本統治時代の台湾』（PHP研究所、2014年）

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は1単位の科目であるため、平均すると毎回2時間の授業外学修が求められる。
 「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 金曜日2限
 場所： 山田研究室（西館5階）
 備考・注意事項： そのほか連絡を取りたい場合はEメール（yamada-n@osaka-seikei.ac.jp）で。Eメールには必ず学籍番号と氏名を入れること。

授業計画

授業計画		授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	事前演習① 演習の進め方。中華圏の文化・習慣・思考の特徴を理解します。	中華圏の特徴について復習します。 4時間
第2回	事前演習② 台湾の歴史文化の概略を理解します。	台湾の歴史文化について復習します。 4時間
第3回	事前演習③ 日本統治期と現在の日本へのまなざしを理解します。	台湾人の日本へのまなざしについて考えます。 4時間
第4回	事前演習④ 現地で必要となる中国語会話を練習します。	学習した中国語を復習します。 4時間

第5回	現地演習 淡江大学日本語学科学生との交流、台北市内フィールドワーク、台湾観光事情視察。	得られたデータを整理します。	4時間
第6回	現地演習 淡江大学日本語学科学生との交流、台北市内フィールドワーク、台湾観光事情視察。	得られたデータを整理します。	4時間
第7回	現地演習 淡江大学日本語学科学生との交流、台北市内フィールドワーク、台湾観光事情視察。	得られたデータを整理します。	4時間
第8回	事後演習 現地で得た成果をまとめ、プレゼンテーションをします。	演習全体のまとめ、復習。	4時間
第9回			4時間
第10回			1時間
第11回			時間
第12回			1時間
第13回			1時間
第14回			時間
第15回			時間
第回			時間
第回			時間
第回			時間
第回			時間
第回			時間
第回			時間
第回			時間
第回			時間
第回			4時間
第回			時間

授業科目名	海外英語演習				
担当教員名	国枝よしみ・竹内正人				
学年・コース等	1	開講時期	前期	単位数	1
授業形態	研修先の国について、多様な角度から学び、現地での生活、学習などについて、自ら情報を収集することができるように指導します。				

開放科目の指示：「可・不可」

授業概要

この授業は海外語学研修に行く学生のために、研修先での生活をスムーズに開始し、現地での語学研修生活に適応して、積極的かつ有意義に留学期間を過ごすことができるよう事前に学ぶことで、成果をもって日本に帰国することができるようにすることが目標です。研修先の国について、生活習慣、食事、マナー、言語、気候などあらゆる角度から学び、現地での生活、学習などについて、学生自ら情報を収集することができるように指導します。

なお、本科目は語学研修と事前・事後学修を含めて単位を修得するものです。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

- 1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

語学の基礎知識：研修先での生活を円滑に行うことができるよう、必要となる知識を身に付けることができる。

目標：

出発前、留学中、帰国後それぞれ、必要な知識、情報、心構えなどについて理解を深め、学生自ら積極的に行動することができる。

汎用的な力

- 1 . DP6. 行動・実践

主体性：異文化理解の知識を養い、海外生活における判断力・思考力を主体性をもって高めることができる。

- 2 . DP7. 完遂

積極性：海外の生活習慣を学び、英会話の基礎知識を養い、観察力・適応力をもって、自主的かつ積極的に留学生活を送ることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
- ・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
- ・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)
- ・見学、フィールドワーク

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

事前授業における参加状況

評価の基準

： 授業内での積極的な発言および取り組み状況。ワークへの積極的参加と課題シート記入の適切性について3段階で評価する。

30%

語学研修中での生活・学習状況

： 現地大学のクラス・グレードおよび学生の研修報告シート。

40%

事後授業における到達状況

： レポート課題とプレゼンテーションにおいて、文書表現の正確性、データ整理の適切性、プレゼン資料の表現力、明確性、伝達力により評価する。

30%

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

教科書は使用せずプリントを配布する。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は1単位の科目であるため、全体で45時間の学修が求められる。研修に参加するだけでなく、事前・事後学修にも十分に力を入れること。授業では、プレゼンテーション、グループワーク等、授業担当者の言葉だけでなく、他の学生の発表、意見に積極的に耳を傾けてください。ハワイ語学研修に参加する学生のみが履修可能。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 月曜日3時限目

場所： 西館5階研究室

備考・注意事項：授業の前後にも質問に応じる。

授業計画			授業外学習課題にかかるとする目安の時間
第1回	海外研修について学ぶ 語学学習、海外研修の意義や目的について学ぶ	各自、留学の意味、目的について考える	2時間
第2回	英語の基礎的な学力を確認する 現在の英語力の確認。英語で自己紹介してみよう。	英語による自己紹介の復習、不明点のチェック	2時間
第3回	英語の会話文例を学ぶ 会話文例を学び、暗誦練習。 参加者同士、英語で自己紹介練習など行う。	話文例の復習、不明点のチェック 4時間	2時間
第4回	海外の生活習慣・文化について理解する 海外の生活習慣と文化の特徴について学び、理解する。 質問、疑問点を積極的に出して、日本とどのように異なるのか考え、異文化理解を図る。	海外生活に関する復習、不明点のチェック	2時間
第5回	海外語学研修（1日目） 研修先の語学学校における研修。	研修先の語学学校の課題	2時間
第6回	海外語学研修（2日目） 研修先の語学学校における研修。	研修先の語学学校の課題	2時間
第7回	海外語学研修（3日目） 研修先の語学学校における研修。	研修先の語学学校の課題	2時間
第8回	海外語学研修（4日目） 研修先の語学学校における研修。	研修先の語学学校の課題	2時間
第9回	海外語学研修（5日目） 研修先の語学学校における研修。	研修先の語学学校の課題	2時間
第10回	海外語学研修（6日目） 研修先の語学学校における研修。	研修先の語学学校の課題	2時間
第11回	海外語学研修（7日目） 研修先の語学学校における研修。	研修先の語学学校の課題	2時間
第12回	海外語学研修（8日目） 研修先の語学学校における研修。	研修先の語学学校の課題	2時間
第13回	海外語学研修（9日目） 研修先の語学学校における研修。	研修先の語学学校の課題	2時間
第14回	海外語学研修（10日目） 研修先の語学学校における研修。	研修先の語学学校の課題	2時間
第15回	語学研修で習得したことを整理する 語学研修を終えて、さまざまな体験を整理し、語学力において習得できたこと、また実際の生活を通して感じ得たことを、異文化理解の観点からまとめる。	語学研修全体に対する復習、まとめ	2時間

授業科目名	接遇実践				
担当教員名	岡 尚子				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	・サービス接遇検定準1級レベルの能力を身につけるため実技中心に授業を進めます。・サービス業界で使われる言葉遣いを主として、正しい言葉遣いを学ぶとともに表現力を身につけるためにロールプレイ				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

この授業は、社会人として必要な接遇の実践的な知識を身につけ、即戦力として求められる人材となることを目的とします。「接遇とは何か」の理解を深め、ビジネス社会における円滑なコミュニケーションの築き方を学びます。また、相手への「思いやりの心」を伝えるという接遇の技法を具体的に学びます。ロールプレイングを取り入れることで、自分の良い点、改善点を理解します。相手に失礼のない立ち居振る舞いや腰の柔らかさ、心を和ませる表情で感じの良い挨拶を実践できることを目指します。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1 . DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力	接遇実践	接遇を通して良好なコミュニケーションをとることができる。
汎用的な力		
1 . DP6. 行動・実践		状況に応じて相手に好印象を与えることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・問答法・コメントを求める
- ・協同学習（ペアワーク、グループワークなど）
- ・シミュレーション型学習（ロールプレイ、ゲーム型学習など）

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。3回の遅刻で1回の欠席とみなす。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
期末試験	： レポート試験とし、課題に対する理解度とレポートの書き方について独自のルーブリックに基づいて評価する。
50%	
授業内課題	： ロールプレイング時に課題を4回実施し、5点満点で合計20点で独自のルーブリックに基づいて評価する。
20%	
受講状況	： 授業の準備、受講姿勢、挨拶、言葉遣い、授業の取り組み方を独自のルーブリックに基づいて評価する。
30%	

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
公益財団法人実務技能検定協会	・ サービス接遇検定 受験ガイド 準1級	・ 早稲田教育出版	・ 年

参考文献等

特になし

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。講義を受け課題に取り組むだけでなく、日常生活の中で「感じのよい対応」とは何かを感じ、よい点は自分に積極的に取り入れるようにすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 授業の前後
場所： 授業の教室
備考・注意事項： 質問は授業の前後に応じる。

授業計画

第1回 **ガイダンス・サービス接遇の概要**

本日、指示したテキストの範囲を読み、レポート用紙にまとめる。

授業外学修課題にかかる目安の時間

4時間

	<ul style="list-style-type: none"> ・授業の進め方、受け方とサービス接遇検定の概要について確認する。 ・第一印象の重要性を学ぶ。 		
第2回	面接試験の特徴 <ul style="list-style-type: none"> ・「愛想のある態度」とはどのようなことかを確認する。 ・ビジネス社会で好まれる「身だしなみ」を理解する。 	愛想のある態度を受けた内容をレポート用紙にまとめる。	4時間
第3回	表情・態度 <ul style="list-style-type: none"> ・人の心を和ませる「表情」を確認し、表情トレーニングを行う。 ・立ち居振る舞い、お辞儀のトレーニングを行う。 ・自己紹介の仕方を学ぶ。 	本日、指示したテキストの範囲を読み、レポート用紙にまとめる。	4時間
第4回	課題（1）表情・態度の実技 <ul style="list-style-type: none"> ・第1回目から第3回目までの復習をする。 ・課題に対して実技発表をする。 	本日の実技発表での良い点、改善点をレポート用紙にまとめる。	4時間
第5回	基本言動（動作） <ul style="list-style-type: none"> ・入室から退出までの歩き方、座り方、お辞儀の仕方、前傾姿勢の取り方を学ぶ。 	本日、指示したテキストの範囲を読み、レポート用紙にまとめる。	4時間
第6回	基本言動（接客8大用語） <ul style="list-style-type: none"> ・言葉の意味を理解し、動作で伝えることを学ぶ。 	本日、指示したテキストの範囲を読み、レポート用紙にまとめる。	4時間
第7回	課題（2）基本言動の実技 <ul style="list-style-type: none"> ・第5回目から第6回目までの復習をする。 ・課題に対して実技発表をする。 	本日の実技発表での良い点、改善点をレポート用紙にまとめる。	4時間
第8回	接客応答（言葉遣いと話し方） <ul style="list-style-type: none"> ・丁寧な言葉遣いを学ぶ。 ・丁寧な話し方を身につける。 	本日、指示したテキストの範囲を読み、レポート用紙にまとめる。	4時間
第9回	接客応答（接客用語） <ul style="list-style-type: none"> ・接客用語を学び、演習問題を解く。 	本日、指示したテキストの範囲を読み、レポート用紙にまとめる。	4時間
第10回	課題（3）接客応答の実技 <ul style="list-style-type: none"> ・第8回目から第9回目までの復習をする。 ・課題に対して実技発表をする。 	本日の実技発表で良い点、改善点をレポート用紙にまとめる。	4時間
第11回	接客対応（動作） <ul style="list-style-type: none"> ・人と接する時の感じのよい態度・動作を学ぶ。 	本日、指示したテキストの範囲を読み、レポート用紙にまとめる。	4時間
第12回	接客対応（敬語） <ul style="list-style-type: none"> ・正しい言葉遣いで人に話すことが出来ているかを確認する。 ・言葉くせを改善する。 	本日、指示した内容をレポート用紙にまとめる。	4時間
第13回	課題（4）動作・敬語の実技 <ul style="list-style-type: none"> ・第11回目から第12回目までの復習をする。 ・課題に対して実技発表をする。 	本日の実技発表で良い点、改善点をレポート用紙にまとめる。	4時間
第14回	授業総括（面接） <ul style="list-style-type: none"> ・就職活動を見据えて、立ち居振る舞い、表情、言葉遣いの確認と練習をする。 ・質疑応答の仕方を学ぶ。 	本日の指示した内容をレポート用紙にまとめる。	4時間
第15回	授業総括 <ul style="list-style-type: none"> ・ロールプレイングを通して接遇の総復習をする。 	レポート内容の準備をする。	4時間

授業科目名	観光文化論				
担当教員名	山田勅之				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	講義（オムニバス形式）				

開放科目の指示「可」

授業概要

一般的に観光の現場で出会う文化事象を観光文化と呼びます。では、文化が観光の対象となるには、どのようなプロセスがあるのでしょうか？また文化が観光の対象となることで、どのような現象が起こっているのでしょうか？本講義では、このような問題意識のもと、様々な事例を通じて、観光文化の過去・現在・未来と一緒に考えていきたいと思います。そこから観光とは何か、という単純ではあるが、奥深い問題を自分なりに考えてみましょう。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP1. 幅広い教養やスキル	観光文化に関する知識	様々な事例を通じて、観光や文化に関する教養を身に付けることができる。
汎用的な力		
1．DP4. 課題発見		得た知識から観光の将来について検討することができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・問答法・コメントを求める

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

毎回の小レポート

評価の基準

： 内容の妥当性と論理的構成について、独自のルーブリックに基づいて4段階で評価します。

60%

レポート作成

： 第15回目に観光文化全体についてレポート作成します。独自のルーブリックに基づいて4段階で評価します。

40%

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

必要に報じて都度指示する。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 金曜日2限

場所： 山田研究室（西館5階）

備考・注意事項： そのほか連絡を取りたい場合はEメール（yamada-n@osaka-seikei.ac.jp）で。Eメールには必ず学籍番号と氏名を入れること。

授業計画

回数	内容	具体的内容	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	オリエンテーション 講義の進め方を説明します。 観光文化の概略について理解します。	具体的に観光文化の事例を調べてみよう	4時間
第2回	伝統文化—無形文化遺産を中心に① 祭 2016年12月に「山・鉾・屋台行事」がユネスコ無形文化遺産に登録されました。日本の伝統的な祭と観光との関係を考えます。	身近な祭を調べてみよう	4時間
第3回	伝統文化—無形文化遺産を中心に② 伝統技術 2013年に「和食」、2014年に「和紙」がユネスコ無形文化遺産に登録されました。日本の伝統技術が観光の場でどのように位置づけられているかを考えます。	日本の伝統技術について調べてみよう	4時間
第4回	歴史的町並みの再生と観光① 長浜市	身近な歴史的建築物について調べてみよう	4時間

	近年、地域振興と観光は密接な関係にあります。観光を用いた地域振興の成功例といわれる滋賀県長浜市の事例を取り上げます。		
第5回	歴史的町並みの再生と観光② 京都 歴史的町並みの再生・維持を図るのに観光は「特効薬」たりえるのでしょうか？京町家を事例に考えます。	身近な歴史的建築物と観光との関係について調べてみよう	4時間
第6回	メディアが作る観光文化 テレビドラマや映画の舞台が観光の対象となることがあります。神戸北野を事例にその動態を理解します。	テレビドラマや映画の舞台が観光の対象となる事例を調べてみよう	4時間
第7回	オタク文化 アニメの背景モデルやアイドルの出身地が観光の対象となる現象が見られるようになりました。関西の事例を中心にその実態を考察します。	アニメの舞台が「聖地化」している事例を調べてみよう	4時間
第8回	スポーツ・ツーリズム スポーツそのものだけではなく、その背景となる歴史が観光の対象となることがあります。甲子園を事例にその実態を理解します。	スポーツ文化とは何か、考えてみよう	4時間
第9回	日本の中の「外国」－異文化へのまなざし① 神戸 日本国内では異文化と認識されるため、観光の対象となることがあります。国際都市神戸を事例に異文化と観光の関係を考察します。	異文化を対象とした観光の事例を調べてみよう	4時間
第10回	日本の中の「外国」－異文化へのまなざし② 大阪 前回の同じ問題意識のもと、大阪を事例に異文化と観光の関係を考察します。	異文化を対象とした観光の将来を考えてみよう	4時間
第11回	外国の中のNippon かつて日本は植民地を有する国でした。台湾を事例に植民地ツーリズムについて考えます。	植民地と観光との関係について考えてみよう	4時間
第12回	聖地巡礼とツーリズムの相克 聖地が観光の対象となることがあります。仏教、イスラム教、ヒンドゥー教の各聖地を事例に観光との関係を考察します。	宗教と観光について考えてみよう	4時間
第13回	マイノリティ文化 マイノリティ文化は誰のものだろうか？無意味にも聞こえるこの問いが、観光の現場では考えざるを得ない問題となります。	マイノリティと観光の関係について考えてみよう	4時間
第14回	土産物の観光文化 土産物は本物だろうか？土産物を通じて文化の真正性について考えます。	真正性とは何か？考えてみよう	4時間
第15回	まとめ これまでにトピックスのまとめをします。	観光の未来像を考えてみよう	4時間

授業科目名	観光バリアフリー				
担当教員名	中村岩之介				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	テキストによる講義だけでなく、グループワークによるコミュニケーション力、発表また車椅子操作体験、視覚障がい者への手引き、聴覚障がい者とのコミュニケーション方法など実習を多く取り入れていきます。実				

開放科目の指示：「可」

授業概要

ビジネス現場において様々な顧客への対応力を養う事を目的とします。その為に全ての人が満足する為のホスピタリティサービスを意識していきます。お手伝いが必要な、高齢者や障がい者への理解を深め、知識の習得のみならず、グループワークや実技の演習の取り入れでアクティブな学びを可能とします。またホスピタリティマインドを顧客に伝える為の、接遇を身に付けることも目的とします。観光産業や交通業界など多くの企業が推進する資格である「サービス介助士の基礎知識」の習得にも繋がります。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1 . DP1. 幅広い教養やスキル	テキストだけではなく、グループワークや実技を取り入れ、さまざまな人とのコミュニケーションが取れるようなスキルと知識を学ぶ。	グループワークや実技で得た知識と技術をもって、援助を必要としている人に関わる事ができる。
汎用的な力		
1 . DP6. 行動・実践		高齢者や障がい者に関心を持ち、生活の不便さを理解し、健常者に近い生活ができるようにサポートができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・実験、実技、実習
- ・協同学習（ペアワーク、グループワークなど）
- ・発表（スピーチ、プレゼンテーションなど）

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

	評価の基準
テスト	： 座学の理解度を3回のテストで確認。各10点満点で評価。独自のルーブリックにより評価する。
実技テスト	： 車椅子操作及び視覚障がい者手引の実技テストで3ランクにて評価。独自のルーブリックにより評価する。
レポート提出	： 補助犬の映画鑑賞において、問題点を見つけ解決方法を考えまとめる。独自のルーブリックにより評価する。
授業態度評価	： グループワーク及び発表において、積極的な意見及び他者の意見を聴き考えをまとめる。独自のルーブリックにより評価する。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
紀 薫子	・ 改訂版ユニバーサルサービス基本テキスト	・ 日本能率協会マネジメントセンター	・ 2016年

参考文献等

特になし

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：

場所：

備考・注意事項： 授業内で指示します

授業計画

：

： 授業外学修課題にかかるとかかる目安の時間

第1回	オリエンテーション・観光業界の概要とユニバーサル・サービスの説明 <ul style="list-style-type: none"> ・授業カリキュラムの説明 ・社会が必要としている、ユニバーサル・サービスを理解し知識を得る。 ・ユニバーサル・サービスに必要な心を表現する為の接遇を身につける。 	視覚障がい者の生活の不便さを考える	時間
第2回	視覚障害の方へのサービス－1 <ul style="list-style-type: none"> ・視覚障がいの種類や視覚障がい者の日常の不便さを個人及びグループで考え理解し、必要な援助方法や考え方を学ぶ。 ・視覚障がい者が自分の職場に来店されたとして、その時の対応の仕方やコミュニケーション方法を学び実践する。 ・視覚障がい者が利用する、白杖や誘導ブロック、点字の仕組みについて知識を高める。 	テキストの復習及び周辺の誘導ブロックの確認	時間
第3回	視覚障害の方へのサービス－2 <ul style="list-style-type: none"> ・手引きの実技の訓練。 ・学内にて、疑似視覚障がい者を手引きする経験で、安全で安心して頂ける技術を習得する。 	テキストにて車椅子についての知識を高める	時間
第4回	車椅子の知識と基本操作－1 <ul style="list-style-type: none"> ・車椅子を利用される方の日常生活を考え、必要な援助方法を学ぶ。 ・車椅子の種類や、取り扱い方を学び安全で安心できる対応方法を身につける。 	車椅子利用者の生活の不便さを考える	時間
第5回	車椅子の知識と基本操作－2 <ul style="list-style-type: none"> ・車椅子操作の実習を学ぶ。 ・車椅子を利用されている方とのコミュニケーション方法を学ぶ。 ・車椅子で平坦な道路、斜めの道路、段差を超えるなどの訓練し、操作方法を身につける。 	復習	時間
第6回	車椅子の知識と基本操作－3 <ul style="list-style-type: none"> ・車椅子操作の実習を学ぶ。 ・車椅子を利用する立場を理解する為、実際に車椅子を利用し自走を体験する。 ・車椅子を利用し、援助される立場として不安や危険がないかを体験し、利用者の気持ちを理解する。 ・階段などで車椅子を持ち上げる方法を学ぶ。 	視覚障がい者の生活の不便さを考える	時間
第7回	聴覚障がい者への理解 <ul style="list-style-type: none"> ・聴覚障害の種類と、障害の仕組みを理解し援助する時の注意点を学ぶ。 ・聴覚障がい者の日常生活の不便さを、個人及びグループで考え援助に繋げる。 ・聴覚障がい者とのコミュニケーション方法を実践し、即対応できるように身につける。 ・筆談、手話、空書などのメリットやデメリットを理解する。 	手話の復習	時間
第8回	補助犬についての理解－1 <ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者補助犬法を学ぶ。 ・補助犬の種類と活動をDVDから理解し、障がい者への援助の必要な状況と援助方法を学ぶ。 ・補助犬のできる事やできない事を、個人およびグループワークで考え、理解した上で援助できることを発表する。 	補助犬について理解する	時間
第9回	補助犬についての理解－2 <ul style="list-style-type: none"> ・補助犬に対して、やっではいけないことなど注意点を理解する。 ・盲導犬の一生について、映画鑑賞から学びを深め健常者が何をすべきかを学ぶ ・映画鑑賞から学んだ内容及び問題点と解決方法を考えレポートにまとめる 	高齢者の特徴を考える	時間
第10回	高齢者への援助－1 <ul style="list-style-type: none"> ・日本の人口の年代別状況から高齢社会を理解する。その要因も学ぶ。 ・高齢者の身体的変化と心理的变化の関係性を学び、援助に繋げる。 ・援助する際の注意点を個人およびグループワークで考え発表する。 	元気な高齢者の特徴を調べる	時間
第11回	高齢者への援助－2 <ul style="list-style-type: none"> ・日本の高齢社会を豊かにするために必要な援助は何かを学ぶ。 ・元気な高齢者から学んだ、元気を維持するための方法を発表し全員でシェアする。 	ユニバーサル商品を調べる（パソコンなどにて）	時間
第12回	ユニバーサルデザイン（商品など）について <ul style="list-style-type: none"> ・ユニバーサルデザインの概念を理解し、バリアフリーとの違いを学ぶ。 ・ユニバーサル商品を利用し、多くの人に広げることの重要性を学ぶ。 	ホテルなどのバリアフリーを調べる	時間
第13回	ユニバーサルデザインについて－2 ・ 宿泊機関におけるユニバーサルデザインの取組 <ul style="list-style-type: none"> ・各自、生活の中のユニバーサル商品を発表し、他者へ広める事の重要性を学ぶ ・ホテル、旅館におけるユニバーサルデザインはどのように活かされているかを学ぶ。 	旅行のバリアフリー商品を調べる	時間
第14回	旅行業界におけるユニバーサルデザインの取組。 障害者に関する関連法規。 <ul style="list-style-type: none"> ・ユニバーサル旅行が障がい者や高齢者の生き甲斐にどのように影響するかを学ぶ。 ・ユニバーサルが活かされる旅行企画を考える。 ・障がい者や高齢者に関する法律を学び、なぜ法律が必要かを掘り下げて考え今後の援助に繋げる。 	復習	時間
第15回	バリアフリー観光のまとめ	ユニバーサルについて復習	時間

・障がい者や高齢者また全ての人が、過ごしやすい生活をする
為に必要な事は何かを、ユニバーサルサービスやデザイン
を通して考える。グループワークで他者の考えを理解し、自ら
の考えを伝える。

授業科目名	観光マーケティング				
担当教員名	国枝よしみ				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	この授業は、コンピュータ教室を使い、さまざまな課題について調べ、解決方法を探ります。最後は、課題についてグループで発表を行います。				

開放科目の指示：「可」

授業概要

本講義では、これまで学修したマーケティングの基礎知識・技能を活用して、観光における地域の課題を発見し、その解決のための戦略を立案します。前半では、その技法や枠組みを学習し理解を深めます。後半では、地域の課題解決のためにどのような方法が有効か、調査、プロモーションの方法などさまざまな技法を使って観光マーケティングを体験します。一般の企業におけるマーケティングとどこが異なるのか、共通点はどこにあるか等比較検討してみてください。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

- 1 . DP1. 幅広い教養やスキル

具体的内容：

マーケティングはもともと製造業の製品を販売する仕組みとして考えられ、サービスの分野でも今や不可欠なツールとなっています。観光におけるこの仕組みを理解し、実社会で活用できるよう学修していきます。

目標：

観光マーケティングの枠組みを理解し、それを実務として活用できるようになる

汎用的な力

- 1 . DP4. 課題発見
- 2 . DP5. 計画・立案力

地域における観光マーケティングの仕組みを理解し、どのような課題があるかを発見します。

この授業を通じて、地域の課題を解決するための戦略立案を行えるようになります。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・問答法・コメントを求める
- ・協同学習（ペアワーク、グループワークなど）
- ・発表（スピーチ、プレゼンテーションなど）
- ・課題解決学習（PBL）

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

ペア・グループワーク

評価の基準

： ペア・グループワークにおける役割を5段階で評価します。積極的にかかわり、自分の役割りを遂行することを勧めます。

20%

レポート

： レポートにおける理解度、レポートのまとめ方、考察力を独自のルーブリックにより評価します。

30%

テスト

： 授業で学修したことの理解度を100点満点の点数によって測ります。

30%

プレゼンテーション

： 基本的なプレゼンテーション能力に加えてわかりやすく伝えることができているかを独自のルーブリックにより評価します。

20%

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

『地域創造のための観光マネジメント講座』観光力推進ネットワーク・関西、日本観光研究会関西支部編（学芸出版社、2016）

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は●単位の科目であるため、平均すると毎回●時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 火曜日5限

場所： 西館5F 国枝研究室

備考・注意事項： 質問等がありましたら、kunieda@osaka-seikei.ac.jpまで学籍番号、氏名を記入して送信してください。。

授業計画

：

： 授業外学修課題にかかるとかかる目安の時間

第1回	観光マーケティングとは 講義の狙い、授業概要、成績評価、イントロダクション、観光マーケティングとは何か、定義、顧客満足の重要性等を解説します。	マーケティングについて復習しておくこと	4時間
第2回	目的地の役割 ・観光における目的地は、どのような役割を果たしているか考えてみます。グローバル規模で人気の目的地がどのように分布しているのでしょうか。 それら地域が人々を引き付ける要素は何か、グループに分かれて考察します。 ・DMOとは何か、その構造や財務を理解します。今、DMOが重要視されている理由を明らかにします。日本はなぜDMOがこれまでに発展しなかったのか考えます。	世界の観光地の分布を調べておくこと	4時間
第3回	目的地の特徴 目的地の国、州、都道府県、市町村の役割を考察します。自治体や国は観光に関して、どのような仕事をしているか、理解します。	出身地の自治体がどのような観光政策をしているか調べておくこと	4時間
第4回	地域の現状分析 自分自身が海外旅行に行くとする、どのように目的地を決定するか、考えてみます：何を最も重視するか、何か所位比較検討しているのか、等です。また、目的地にはライフサイクルがあることを理解します。 ・Case:シンガポールを予定	シンガポールについて調べておくこと	4時間
第5回	市場細分化、ブランディング 市場細分化とは、ブランディングとは、それぞれを理解し、活用できるようにします。 ・これまでの復習を行います。 ・中間テスト	これまでの復習をしておくこと	4時間
第6回	ケーススタディ マーケティングにおけるポジショニング、市場細分化を行います。 ・Case：ニュージーランドを予定	授業の復習をしておくこと	4時間
第7回	マーケティング・リサーチ 観光マーケティング戦略において、現状分析の後、課題は何かを明らかにします。 その結果を踏まえた調査にはどのようなものがあるかを理解し、使えるようにします。	授業の復習をしておくこと	4時間
第8回	マーケティングミックスを考える グループに分かれて観光マーケティング戦略におけるプロセスを学習します。 ・観光におけるマーケティングミックスとは何かを考えてみましょう。 ・販売チャネルとは何か	授業の復習をしておくこと	4時間
第9回	観光マーケティング・マネジメント 観光マーケティングにおける目的地を持続可能にする仕組みを考えてみます。 持続可能な観光地の実践例を学修します。どのようなことが持続可能につながるかを考察してください。	持続可能とは何か	4時間
第10回	持続可能な観光地の取り組み 観光マーケティングの必要性を復習します。 ・中間テスト	ハワイについて調べておくこと	4時間
第11回	成熟した観光地 ケーススタディ：ハワイを取り上げます。ハワイは、成熟した観光地ですが、どのような点を工夫しているのか考察してください。	興味のある日本の観光地を3か所選択しておくこと	4時間
第12回	日本の観光地におけるマーケティング ケーススタディ1：中部地方の取り組み 地域が連携することの重要性を理解します。 ケーススタディ2：奈良県高取町の事例を学習します。	授業内容を復習しておくこと	4時間
第13回	観光マーケティングの実践 グループワークによって、自分たちの身近な地域を選んでマーケティング戦略を描いてみます。 現状分析、SWOT分析、STPなど学修したツールを使って考えてください。	プレゼンテーションの内容を検討すること	4時間
第14回	観光地の課題 観光地のマーケティングと企業のマーケティングはどのように異なっていたでしょうか。 本講義を振り返って復習します。	プレゼンテーションの準備	4時間
第15回	プレゼンテーション 各グループによるプレゼンテーション	プレゼンテーションの振り返り	4時間

授業科目名	観光調査法				
担当教員名	中井郷之				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義				

開放科目の指示：「可」

授業概要

この講義では、地域の観光に関連する調査を行うために必要な集計やグラフ作成、活用方法そして調査法など社会調査（Excelグラフとフィールドワーク）の基礎を中心に学ぶ。学生自身がテーマを考え、質問の諸形式とその功罪や質問作成上の注意事項等を学んだうえで、実際にアンケートやヒアリングも実施し、得られたデータの作成から分析を行う。最終的にはグループで発表をする。また、フィールドワークの過程で、論理的思考能力やコミュニケーション能力の向上を目指す。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

- 1 . DP1. 幅広い教養やスキル

具体的内容：

観光産業や地域の課題解決に関する調査分析能力を実践の中で応用できる。

目標：

ヒアリングやアンケートのデータをもとに、観光に関わる動向を自己分析できる。

汎用的な力

- 1 . DP8. 意思疎通

観光に関する調査で他人の意見を踏まえつつ、自分の得意分野を活かして成果物を出せる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 課題（演習、調査、レポート、ケースメソッドなど）
- ・ 実験、実技、実習
- ・ 振り返り（振り返りシート、シャトルシートなど）
- ・ 協同学習（ペアワーク、グループワークなど）
- ・ 発表（スピーチ、プレゼンテーションなど）
- ・ 見学、フィールドワーク

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 実習や実技に対して個別にコメントします
- ・ その他（以下に概要を記述）

発表後に各グループに対してコメントをします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。
20分以上の遅刻は欠席とみなす。2回の遅刻で1回の欠席とみなす。

成績評価の方法・評価の割合

平常点

30%

発表

30%

最終レポート

40%

評価の基準

： 各回の課題を0～2%で評価し、合計30点とする。

： 発表内容、態度、わかりやすさ、データの客観性など総合的に5点単位で判断する。

： 各自で調査の分析内容が報告書としてまとめられているかを確認する。

使用教科書

指定する

著者

きたみあきこ&できるシリーズ編集部

タイトル

できるポケットExcelグラフ基本マスターブック

出版社

・ インプレス

出版年

・ 2016年

参考文献等

特になし。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。予習として、テキストの当該箇所を読んでくること。また、復習として講義ノートは必ず読んでおくこと。授業内はマナーを守り、積極的に授業に参加すること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 水曜2限

場所： 研究室

備考・注意事項： 特になし

授業計画

： 授業外学修課題にかかるとかかる目安の時間

第1回	オリエンテーションとグラフ作成 <ul style="list-style-type: none"> ・講師紹介を行う。 ・グラフに関する基本知識と基本操作を身につけ、この先の発展的なグラフ作りのための簡単な説明を行う。 	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P36～64)	4時間
第2回	グラフの修飾 <ul style="list-style-type: none"> ・目的と用途に応じた適切なデザイン設定について学び、グラフを思い通りに修飾できるように解説する。 	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P65～98)	4時間
第3回	グラフの編集 <ul style="list-style-type: none"> ・グラフタイトルや軸ラベルなどグラフをわかりやすくするためのさまざまなグラフ要素を学ぶ。また、数値軸の数値の表示形式を整えたり、メモリの感覚を調整することによってグラフを見やすく工夫を凝らす。 	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P99～140)	4時間
第4回	元データの編集 <ul style="list-style-type: none"> ・元データに手を加えたり、グラフのデータ範囲を編集したりすることで、思い通りのグラフを作成する方法を学ぶ。 	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P141～180)	4時間
第5回	棒グラフでの割合比較 <ul style="list-style-type: none"> ・実践編として、グラフの種類ごとに、その特徴を生かしたグラフの活用法を学ぶ。ここでは、集合縦棒グラフと集合横棒グラフを解説する。 	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P182～210)	4時間
第6回	折れ線グラフで変化や推移を分析 <ul style="list-style-type: none"> ・折れ線グラフは連続的な値の変化を表すのに効果的なグラフである。データの変化や推移を時系列で調べるときの活用法について解説する。 	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P212～232)	4時間
第7回	円グラフで割合を表す <ul style="list-style-type: none"> ・円グラフは系列全体の大きさを表し、各データの比率を扇形の大きさで表す。全体の合計値を表示したり、さまざまな工夫方法について学ぶ。 	・振り返りシートの作成	4時間
第8回	社会調査の基礎的な考え方 <ul style="list-style-type: none"> ・社会調査とは何かについて学ぶ。 ・発表に向けたグループ分けを行う。 	・振り返りシートの作成	4時間
第9回	社会調査の技法 <ul style="list-style-type: none"> ・アンケートやヒアリングに関する標準的な方法と分析方法について学ぶ。 ・グループで調査方法を決める 	・振り返りシートの作成	4時間
第10回	テーマの設定方法 <ul style="list-style-type: none"> ・焦点を絞り、面白い調査を行うために必要なテーマ設定の方法について学ぶ。 ・グループでテーマを決める。必要であれば、前週の調査方法も再考する。 	・振り返りシートの作成	4時間
第11回	調査票作成の方法と課題 <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な質問の諸形式とその功罪や質問作成上の注意事項の解説を行う。 ・グループで調査票を作る。 	・振り返りシートの作成	4時間
第12回	標本設計の理論と方法 <ul style="list-style-type: none"> ・調査対象や必要なサンプル数などアンケートの基礎的な事項について学ぶ。 ・グループで標本の設計を行う。 	・振り返りシートの作成	4時間
第13回	量的調査と質的調査 <ul style="list-style-type: none"> ・量的調査と質的調査の併用について学ぶ。 ・グループで調査方法について考える。 	・振り返りシートの作成	4時間
第14回	フィールドワーク <ul style="list-style-type: none"> ・現地における調査を開始する。アンケートの配布と回収や必要であればヒアリングも行うなど、各グループごとに報告準備を進める。 	・アンケートの回収、グラフ作成と分析、プレゼンテーション資料の作成・報告の準備	4時間
第15回	プレゼンテーション <ul style="list-style-type: none"> ・グループで作成した各自のテーマと調査の分析結果を発表する。発表の後、評価を参考に更なるスキルの向上につなげる。 	・テキストと振り返りシートを読み返しておく。	4時間

授業科目名	情報とネットワーク				
担当教員名	中井郷之				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義				

開放科目の指示：「可」

授業概要

情報化が進み、日本の社会人全般に求められるITに関する知識やスキルは、日に日に高度になっています。ほんの数年前までは、ITを使いこなせなくても十分に仕事ができる環境があり、一方でITを使いこなす人はスペシャリストとして扱われてきました。しかし、現在では、誰もがITを活用できなければならない状況になっています。本講義では、ITパスポートの教科書を軸として、職業人が共通に備えておくべき情報技術に関する基礎的な知識を学習します。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP1. 幅広い教養やスキル	ITに関わる知識と経営、コンピュータシステムなどの知識を身につけている。	職業人としてITに関わる基礎知識を習得し、十分に活用できる。
汎用的な力		
1．DP5. 計画・立案力		幅広いITの知識を応用し、自分のやりたいことを形にできる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・実験、実技、実習
- ・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ
放棄とみなし、成績評価を「S」とします。
20分以上の遅刻は欠席とみなす。2回の遅刻で1回の欠席とみなす。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

平常点	30%	： 各回の課題を0～2点で評価し、合計30点とする。授業をよく理解している場合は2点、理解が不十分な場合は1点、未提出は0点。
小テスト	40%	： 2回の小テストを一回につき20点で判断する。評価方法は独自のルーブリックによる。
最終レポート	30%	： 今までの学習を踏まえ、テキストの内容を理解できているかを評価する。評価方法は独自のルーブリックによる。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
滝口直樹	改訂第三版 ゼロからはじめ るITパスポートの教科書	・ とりい書房	・ 2016年

参考文献等

特になし。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。予習として、テキストの当該箇所を読んでくること。また、復習として講義ノートは必ず読んでおくこと。授業内はマナーを守り、積極的に授業に参加すること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 水曜2限
場所： 研究室
備考・注意事項： 特になし

授業計画

第1回	オリエンテーション、企業活動 ・講師紹介、授業の進め方、演習の目的と全体的な概要を説明する。 ・テキスト内、「企業活動」の講義を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P30～48)
-----	--	---------------------------------------

授業外学修課題にか
かる目安の時間

4時間

第2回	企業法務 ・テキスト内、「企業法務」の講義を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P50～69)	4時間
第3回	経営戦略マネジメント、技術戦略マネジメント ・テキスト内、「経営戦略マネジメント、技術戦略マネジメント」の講義を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P70～88)	4時間
第4回	ビジネスインダストリ ・テキスト内、「ビジネスインダストリ」の講義を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P90～112)	4時間
第5回	システム戦略、システム化計画 ・テキスト内、「システム戦略、システム化計画」の講義を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P114～130) ・ここまでの講義の復習	4時間
第6回	システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術 ・テキスト内、「システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術」の講義を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P132～138)	4時間
第7回	プロジェクトマネジメントと小テスト ・テキスト内、「プロジェクトマネジメント」の講義を行う。 ・企業と法務、経営戦略、システム戦略、開発技術、プロジェクトマネジメントの中からいくつかチェックテストを行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P158～171)	4時間
第8回	サービスマネジメント、システム管理 ・テキスト内、「サービスマネジメント、システム管理」の講義を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P158～171)	4時間
第9回	基礎理論 (離散数学、応用数学) ・テキスト内、「基礎理論」の講義を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P172～190)	4時間
第10回	アルゴリズムとプログラミング ・テキスト内、「アルゴリズムとプログラミング」の講義を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (192～215)	4時間
第11回	コンピュータ構成要素、システム構成要素 ・テキスト内、「コンピュータ構成要素、システム構成要素」の講義を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P216～246)	4時間
第12回	ソフトウェア、ハードウェア ・テキスト内、「ソフトウェア、ハードウェア」の講義を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P248～267)	4時間
第13回	ヒューマンインタフェース、マルチメディア ・テキスト内、「ヒューマンインタフェース、マルチメディア」の講義を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P268～299)	4時間
第14回	データベース、ネットワーク ・テキスト内、「データベース、ネットワーク」の講義を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P300～311)	4時間
第15回	セキュリティと小テスト ・テキスト内、「セキュリティ」の講義を行う。 ・サービスマネジメント、基礎理論、コンピュータシステム、技術要素の中からいくつかチェックテストを行う。	・テキストと配布資料、振り返りシートを読み返しておく。・テキスト内容よりレポートの作成。	4時間

授業科目名	秘書学概論				
担当教員名	米谷侑子				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	検定対策として、受験ガイドを参考にしながら進める。事例問題を提議しながら、自分ならどうするかをまず考え、サービスを受け止める側（お客さま）の心理を知った上で、正しい対処の仕方を知る。試験直前に				

開放科目の指示：「可」

授業概要

日本ではサービス業が9割を占める中、職業人としてサービスを理解することが不可欠になっています。サービス業に従事した時に知っておかなければならないことを学習する授業です。習得レベルを図るものとして「サービス接遇検定1級」および「準1級」合格レベルを目指します。準1級は、実技中心となるため、検定試験の学習が、実務に直結するため、授業は実技が中心で構成する。また、電話応対検定A級を目指す。電話応対は就職活動にも活かせることとして言葉づかい、発声発声から聞き取りと取次までを習得する。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP1.幅広い教養やスキル	おもてなしとは、応対を論理的に考え、現場事例を多く考えることで、接客業に就職をした際の役に立つ。	サービス接遇検定1級
2．DP1.幅広い教養やスキル	電話はスマホ時代になってもコミュニケーションスキルのひとつとして重要である。電話での丁寧なかけ方、言葉づかい、要点をつかんだ聴き方を習得する。将来に仕事に、就活に生かすことができる。	ビジネス電話応対検定A級
汎用的な力		
1．DP6.行動・実践		聞き取れる声を作る。電話で躊躇せずに就職先に連絡ができる。
2．DP5.計画・立案力		検定対策としてサービス接遇検定1級を取得する。
3．DP4.課題発見		対人技能で得意とするところはさらに伸ばす。不得手とするところは更によくする。

学外連携学習

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・実験、実技、実習
- ・問答法・コメントを求める
- ・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
- ・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)
- ・シミュレーション型学習(ロールプレイ、ゲーム型学習など)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
実習態度	： サービス接遇検定の実技対策から、実際現場での対応の幅を作るための実習を毎回行う。その際に否定的態度等とった場合は減点とする。独自のルーブリックによる。
50%	
最終授業内実技試験	： 学期末に授業内で数人ずつ全体の前で電話応対、受け付け応対との一連の業務の流れでの実技試験を行う。授業内に注意をしているポイントから外れた場合は減点とする。評価は独自のルーブリックによる。
50%	

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
公益社団法人実務技能検定協会	・ ビジネス電話検定	・ 早稲田教育出版	・ 2017年

参考文献等

『サービス接遇検定受験ガイド1級』／公益社団法人 実務技能検定協会／早稲田教育出版

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：

場所：

備考・注意事項： 授業の前後に質問を受け付けるが、メールでの質問も受け付けている。

- メールアドレス kometani@aim-tic.com
- メールを送る際には、授業での指導されたとおりに送ること。
- ・名前と所属は必須である。

授業計画		授業外学習課題にかかると自らの時間
第1回	ガイダンス サービス業とは何かを講義 サービスレポート課題について説明 ・実際のサービス業でのあいさつを徹底する。	自身が実際に受けたサービスについてレポート1 4時間
第2回	サービス接遇の理解 サービスとは何かを理解したうえで、現在は接客レベルから接遇レベルに対応が変わってきていることを学習する。 模擬試験を実施し、回答をとおして学習する ・正しい発音、発声の仕方 ・接遇のポイント「身だしなみ」について、就職対策を兼ねて指導	自身が実際に受けたサービスについてレポート2 4時間
第3回	サービス産業人としての資質 サービス業で必要とされる人材とは何かを学習する。 ・模擬試験を実施し、回答をとおして学習する。 ・サービスとは、接遇のポイントを習得。 授業外学習で取得した情報を全体で分析をする。 何が良いサービスと感じるのか、不快に感じるのかを実体験から学習することで視点をもつ。	自身が実際に受けたサービスについてレポート3 4時間
第4回	サービス産業における専門知識1 従業知識を身につける、商業、経済活動を理解する。 模擬試験を実施し、回答をとおして学習する。 ・接遇のポイント「表情」をロールプレイングを通して理解を深め、表現力をつける。 授業外学習で取得した情報を全体で分析をする。 何が良いサービスと感じるのか、不快に感じるのかを実体験から学習することで視点をもつ。	自身が実際に受けたサービスについてレポート4 4時間
第5回	サービス産業における専門知識2 模擬試験を実施し、回答をとおして学習する。 商業、経済における用語を理解する。 ・接遇のポイント「態度、動作」をロールプレイングを通して理解を深め、表現力をつける。 ・コミュニケーションの3要素を含めたロールプレイング。	サービスについてのプレゼンテーション資料を作成1 4時間
第6回	サービス産業人としての社会的常識を理解する 模擬試験を実施し、回答をとおして学習する。 時事問題をはじめ、そこからどうあるべきかを考える。 グループワーク「価値の順位」お互いに伝えあうことの重要性を認識する。 人を説得することの難しさを体感する。 ・接遇用語、電話応対でも使用する用語を習得。 ・敬語の確認をする。	サービスについてのプレゼンテーション資料を作成2 4時間
第7回	サービス産業人としての人間関係を理解する 言葉づかい、ビジネス電話応対検定問題から、言葉づかいを更に幅広く習得する。 発声発音は常に続けて授業の冒頭で行う。 ・接遇用語の復習 ・ビジネス電話応対検定レベルの知識A模擬試験	サービスについてプレゼンテーション資料を作成3 4時間
第8回	サービス産業人としてのコミュニケーション能力1 顧客心理と一般的マナーの理解 サービス接遇検定終了後は、机上の空論にならないように、接遇の見た目、話し方を体得する。 ・T Aを通して、接客応対に必要な退陣技能を論理的にとらえる	日常会話のなかで、頼まれて断るシーンを考え、どのようにしているかをレポート 4時間
第9回	サービス産業人としてのコミュニケーション能力2 模擬試験を実施し、回答をとおして学習する。 ・アサーティブな話し方について学習 ・電話応対の実技を練習	実際に頼まれごとを断る際の言い方を考える。 4時間
第10回	サービス産業人としてのコミュニケーション能力3 模擬試験を実施し、回答をとおして学習する。 ・アサーティブな話し方について学習 ・電話応対検定実技試験に応じた練習	授業で出題した電話応対検定対策実技試験問題をしておく 4時間
第11回	サービス産業人としての実務能力 模擬試験を実施し、回答をとおして学習する。 ・電話応対検定実技試験に応じた練習 問題解決の方法を知る「クレーム対応方法」の初期対応を学習する	授業で出題した電話応対検定対策実技試験問題をしておく 4時間
第12回	サービス産業人としての実務能力 模擬試験を実施し、回答をとおして学習する。 金品管理を学習、商品の扱い方から、領収書の書き方を学習 ・電話応対検定実技試験に応じた練習	自分のスマートフォンに声を録音し、応対を練習する 4時間
第13回	サービス産業人としての実務能力（社交儀礼の業務についての理解）	就職面接をお願いするときの言い方をレポートし、練習しておく 4時間

	<p>サービス現場を想定した対応をする。 期末試験の一部として、お客様からの電話で受けて、伝言をする練習。 お客様をお迎えして、商品をお勧めする練習。</p>		
第14回	<p>検定試験対策から問題を発見し、解決する。1</p> <p>実技練習 電話応対専用機で対応をする。電話をかける、受けるを体験。 お客様をお迎えし、案内し、商品を説明する。 商品をお渡しし、お見送りする。 グループで練習をする。</p> <p>言葉づかいの練習問題をする。</p>	<p>期末試験の応対練習を自主的にしておく</p>	4時間
第15回	<p>検定試験対策から問題を発見し、解決する。2</p> <p>実技練習 電話応対専用機で対応をする。電話をかける、受けるを体験。 お客様をお迎えし、案内し、商品を説明する。 商品をお渡しし、お見送りする。 グループで練習をする。</p> <p>アサーティブ練習問題をする。</p>	<p>今回の試験で講師からのフィードバックを基にさらによくなるためにどうすればよいかをレポートしておく</p>	4時間

授業科目名	日本語表現				
担当教員名	竹内正人				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	毎回、課題となる文章の読解を行ったあと、その文章に対する自分の意見をまとめ、論理的な文章構成を考えます。その上で、小論文を作成します。その後、添削・解説などを行います。				

開放科目の指示：「可」

授業概要

本講義では実社会で求められる文章、特に様々な書類作成に求められる書き言葉について学びます。様々な種類の文章を読み①正しい日本語の書き方のルールを知り、②論理的で客観性を持った文章の作成し、③社会人として、特にビジネスシーンに必要な文章力が身につくことを目指します。

文章を読み理解すること、文章を通して自身の意思を書き記すことは、あらゆる活動の基礎になる行為です。本授業では、具体的な演習を通して、文章表現力の向上をはかります。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

- 1 . DP1. 幅広い教養やスキル

具体的内容：

社会人として必要な語彙力、文章作成力

目標：

ビジネスや社会生活において様々な形式の文章を作成することができる。

汎用的な力

- 1 . DP8. 意思疎通
- 2 . DP7. 完遂

自分の意思や意見を相手に伝える文章ができる。

最低1000字以上の文章を時間内に構成し、作成できる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 実験、実技、実習

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 実習や実技に対して個別にコメントします
- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

毎回の課題に関する制作物の提出

評価の基準

： 毎回の提出の文章ごとに6点満点で評価します。（計90点）なお、10回以上の提出で10点を加味します。

100%

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

『日本語練習帳』（岩波新書） 大野晋 1999年

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次の授業に向けて予習をすること。毎回、課題に沿った文章を書いてもらうが、課題をこなしていくうちに文章力の上達を実感することができる。できれば国語辞典または電子辞書を持参すること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 月曜日 3限

場所： 西館5階 研究室53（竹内研究室）

備考・注意事項： 事前に連絡がとりたい場合はtakeuchi-ma@osaka-seikei.ac.jpに連絡すること。

授業計画

授業計画		授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	オリエンテーション 講義の進め方 縦書きのルールを解説し、自己紹介文を書くための要点の整理法を学ぶ。まずは「自己紹介」文を書くことから始める。	これまでの自分を整理しておくこと 4時間
第2回	書き言葉・話し言葉 文章を書く際に話し言葉にならないか。その注意点を学ぶ。 キーワード：漢語と大和言葉	添削した返却物の確認をすること。 4時間
第3回	書き言葉・話し言葉2 前回の添削結果をベースに、再度書き言葉と話し言葉のワークシートに取り組む。	添削した返却物の確認 4時間

第4回	熟語について 前回のワークシートの解答に加え 熟語・四字熟語 同音異義語について学ぶ。 そのためのワークシートに取り組む。	添削した返却物の確認	4時間
第5回	敬語について 敬語文の基本を学び、ビジネス場において実際に使えるようにする。 キーワード：丁寧語、尊敬語、謙譲語 ファミコン敬語	添削した返却物の確認	4時間
第6回	コラム コラムについての解説の後、コラム「天声人語」を書き写し、そのうえで、感想文を書きます。論理的な構成・事実と意見との使い分けを学ぶ。	添削した返却物の確認	4時間
第7回	批評文を書く 編集手帳「悲しきポスト」を読んで批評文を書くこと。 キーワード「このとりのゆりかご」「養子」 批評文についての解説を行う。	添削した返却物の確認	4時間
第8回	要約をする。 新聞の記事「観光立国日本をめざすために」を読んで要約文を書く。要約文の書き方についてそのポイントを解説する。	添削した返却物の確認	4時間
第9回	感想文 1 「世界がもし100人の村だったら」という文章を読んで長めの感想文を書く。 文章構成について学ぶ。「起承転結」「序破急」など	添削した返却物の確認	4時間
第10回	朗読文 川端康成「古都」の朗読文を聞いて感想文を書く。 「古都」は京都の伝統文化が記され、コンテンツツーリズムの原点ともいえる小説である。	添削した返却物の確認	4時間
第11回	手紙文 恩師に向けて現況や将来の希望を示す手紙文を作成する。手紙の書き方のルールやマナーを学習する。	添削した返却物の確認	4時間
第12回	相談についての回答文を書く 新聞の人生相談を見て、回答文を書く。 結論をどう導き出すかのプロセスがポイント。	添削した返却物の確認	4時間
第13回	旅に関するエッセイ エッセイについて学ぶ。その後「旅と私」をテーマにエッセイ文を書く。	添削した返却物の確認	4時間
第14回	創作文 1 最近「楽しかったこと」「悲しかったこと」「笑ったこと」「つらかったこと」を原稿用紙に書く。	添削した返却物の確認	4時間
第15回	創作文 2 まとめ これまで学習してきたことを整理しながら、確認する。 培ってきた文章力をもとに、「10年後の私」をテーマに原稿用紙3枚程度の文を創作する。	添削した返却物の確認	4時間

授業科目名	簿記概説				
担当教員名	大庭みどり				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	教科書と補助プリントで解説を行い、毎回自分で仕訳を書いてみることで理解を深めます。毎回授業の始めには、前回の仕訳の復習を行いますので、ゆっくりと着実に簿記の知識を習得できます。				

授業概要

会社やお店の経営数字を記録するために必要となる「簿記」の基礎的なスキルを身に付けることを目的とします。計算は足し算や引き算だけで、難しい数学の知識は必要ありません。簿記を学ぶと、①就職や転職に有利、②数字に強い会社に求められる人材になれる、③独立して仕事をする場合には必須の知識、④一旦家庭に入った後の職場復帰の後押しとなる、⑤簿記がわかると会社の決算書が理解できるので自分の会社や他の会社の内容が理解できる、など、良い事がたくさんあります。一旦身に付けた簿記のスキルは貴女の一生の宝モノになります。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1 . DP1. 幅広い教養やスキル	会社や新聞紙上での会計や経理に関する用語や内容の理解に資する教科である。	会社で新聞紙上の動きを理解するためには必須の基礎的な会計・経理の用語について理解する。
汎用的な力		将来、店長や経営幹部になった場合に必須の売上・コスト・利益について理解する。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。授業では毎回、授業内容の習熟を確実にするための演習を行います。1か月に一度はミニテストを実施するので、休まずに受けること。補助プリントも配布するので、毎回持参してください。

成績評価の方法・評価の割合

毎回の授業内小レポート

評価の基準

： ・ 毎回授業の理解度を確認するテーマで問題を授業中に自ら解答する。各回1～3点で評価し合計45点満。

45%

ミニテスト

： ・ 授業の進度に応じて3回のミニテストを実施し、15～20点満点で評価し、合計55点。

55%

使用教科書

指定する

著者

浜田勝義

タイトル

・ はじめての人の簿記

出版社

・ (株)かんき出版

出版年

・ 2016年

参考文献等

特になし。

履修上の注意・備考・メッセージ

簿記の基礎から学習するので、まったく予備知識はなくても受講できますが、復習は毎回してください。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：

場所：

備考・注意事項： 講義の前後に質問等は受け付けます。

授業計画

第1回	オリエンテーション	授業の内容について、テキストや補助プリントで復習し、宿題として出される課題を行う。	授業外学修課題にかかる目安の時間
	講義の進め方 会社って何をするとこ？簿記って何？ 皆さんが卒業後に働く会社をイメージして考えてみます。		4時間
第2回	「財産」と「もうけ」を明らかにする2つの表	授業の内容について、テキストや補助プリントで復習し、宿題として出される課題を行う。	4時間
	簿記のゴール！みんなが知っている会社の「貸借対照表」と「損益計算書」を見てみよう。		

第3回	仕訳ってどうやるの？ 3つのステップで簡単に仕訳はできる！！	授業の内容について、テキストや補助プリンで復習し、宿題として出される課題を行う。	4時間
第4回	貸借対照表は3つの箱からできている 資産・負債・資本の中身をみてみよう。	授業の内容について、テキストや補助プリンで復習し、宿題として出される課題を行う。	4時間
第5回	損益計算書って何だろう？ 会社の「儲け」ってこうやって計算する。	授業の内容について、テキストや補助プリンで復習し、宿題として出される課題を行う。	4時間
第6回	色々な勘定科目 仕訳につかう勘定科目を覚えよう。	授業の内容について、テキストや補助プリンで復習し、宿題として出される課題を行う。	4時間
第7回	仕訳の練習① 日常取引によく出ている仕訳をみてみよう。	授業の内容について、テキストや補助プリンで復習し、宿題として出される課題を行う。	4時間
第8回	仕訳の練習② 色々な仕訳を勉強しよう。	授業の内容について、テキストや補助プリンで復習し、宿題として出される課題を行う。	4時間
第9回	帳簿の種類と役割 総勘定元帳への転記と試算表の作成	授業の内容について、テキストや補助プリンで復習し、宿題として出される課題を行う。	4時間
第10回	仕訳から試算表までの練習① 仕訳、転記、試算表作成までを一緒にやってみよう。	授業の内容について、テキストや補助プリンで復習し、宿題として出される課題を行う。	4時間
第11回	仕訳から試算表までの練習② 仕訳、転記、試算表作成までを自分でやってみよう。	授業の内容について、テキストや補助プリンで復習し、宿題として出される課題を行う。	4時間
第12回	ちょっと難しい仕訳をみてみよう 資本取引、固定資産、減価償却費について学びます。	授業の内容について、テキストや補助プリンで復習し、宿題として出される課題を行う。	4時間
第13回	決算とは何をやるの？ 決算に特有な処理をみてみよう	授業の内容について、テキストや補助プリンで復習し、宿題として出される課題を行う。	4時間
第14回	財務諸表について勉強しよう 貸借対照表と損益計算書の見方を学ぼう	授業の内容について、テキストや補助プリンで復習し、宿題として出される課題を行う。	4時間
第15回	まとめ問題 今までの総まとめ問題を遣って、力試しをしてみよう	授業の内容について、テキストや補助プリンで復習し、宿題として出される課題を行う。	4時間

授業科目名	地域文化遺産の活性化				
担当教員名	山田勅之				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	フィールドワークを主体とした演習				

開放科目の指示「可」

授業概要

本学が位置する東淀川区、及び本学から徒歩圏内の旧吹田村地域（JR吹田駅以南）を対象に、文化遺産の活性化を提案することを目的とします。

東淀川区や旧吹田村は淀川や安威川、神崎川が貫流し、古くから水運の中心でした。また京都と大坂に挟まれる地勢から、いく本もの街道が走っていました。このため多くの有形無形の文化遺産が残されています。デスクワーク・フィールドワークを通じてこれら地域の文化遺産を掘り起こし、観光マップを作成します。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

- DP1. 幅広い教養やスキル
- DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

- 地域資源に関する知識
観光マップを作成する

目標：

- 地域資源の価値を理解することができる
地域資源を観光の現場へ導き出すことができる

汎用的な力

- DP5. 計画・立案力

- フィールドワークから観光の対象を見つけることができる。

学外連携学修

有り（連携先：吹田：NPO法人吹田歴史文化まちづくり協会 東淀川区：東淀川区区役所）

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- 課題（演習、調査、レポート、ケースメソッドなど）
- 発表（スピーチ、プレゼンテーションなど）
- 見学、フィールドワーク

課題や取組に対する評価・振り返り

- 実習や実技に対して個別にコメントします
- 提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

観光マップ作成	50%	：コンセプトとそれに見合ったスポットの選定、及びその妥当性。
プレゼンテーション	30%	：出来上がった観光マップのプレゼンテーションについて、独自のループリックに基づいて評価します。
小レポート	20%	：内容の妥当性と論理的構成について、独自のループリックに基づいて評価します。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

- 今井修平・村田路人編（2006）『街道の日本史 大坂一摂津・河内・和泉』吉川弘文館

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 金曜日2限

場所： 山田研究室（西館5階）

備考・注意事項： をオフィスアワーとしているが、そのほか連絡を取りたい場合はEメール（yamada-n@osaka-seikei.ac.jp）で。Eメールには必ず学籍番号と氏名を入れること。

授業計画

回	授業内容	授業内容	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	オリエンテーション 授業の概要説明。吹田市と東淀川区の概要を理解します。	吹田市と東淀川区の概要を復習します。	4時間
第2回	吹田フィールドワーク① 準備 第3回で実施する吹田フィールドワークについて説明。吹田の文化遺産について理解します。	吹田の文化遺産について復習します。	4時間

第3回	吹田フィールドワーク② 実践 NPO法人歴史文化まちづくり協会のボランティアガイドの案内のもと、相川駅より徒歩で吹田市高浜町周辺をフィールドワーク。調査表を配布するので、記入して提出します。	今回のフィールドワークの目標を定めます。	4時間
第4回	吹田フィールドワーク③ 実践 観光マップ作成を念頭に、ボランティアガイドの案内なしで自力で、フィールドワークを行います。	観光マップの素案を考えます。	4時間
第5回	吹田観光マップ① 作成 フィールドワークで得たデータをもとに、吹田の観光マップ作成を進めます。	吹田の文化遺産について復習します。	4時間
第6回	吹田観光マップ② 作成 フィールドワークで得たデータをもとに、吹田の観光マップを完成させます。	吹田の文化遺産について復習します。	4時間
第7回	吹田観光マップチェック 完成した観光マップを受講生相互に交換して、実際に歩いてみます。その後、課題をレポートにまとめます。	抽出した課題について考えます。	4時間
第8回	東淀川区の概要 東淀川区フィールドワークについて説明。東淀川区の文化遺産について理解します。	東淀川区の文化遺産について復習します。	4時間
第9回	デスクワーク① データベース 東淀川区にどのような文化遺産があるか、ウェブや文献から調べて、データベース化します。	東淀川区の文化遺産について復習します。	4時間
第10回	デスクワーク② データベース 東淀川区にどのような文化遺産があるか、ウェブや文献から調べて、データベース化します。	東淀川区の文化遺産について復習します。	4時間
第11回	東淀川区フィールドワーク① 実践 東淀川区のフィールドワークを実施します。	観光マップの素案を考えます。	4時間
第12回	東淀川区フィールドワーク② 実践 東淀川区のフィールドワークを実施します。	観光マップの素案を考えます。	4時間
第13回	東淀川区観光マップ① 作成 東淀川区のフィールドワークで得たデータをもとに、観光マップ作成を進めます。	東淀川区の文化遺産について復習します。	4時間
第14回	東淀川区観光マップ② 作成 前回に引き続き東淀川区のフィールドワークで得たデータをもとに、観光マップを完成させます。	東淀川区の文化遺産について復習します。	4時間
第15回	プレゼンテーション 完成した観光マップに基づいてプレゼンテーションします。	抽出した課題について考えます。	4時間

授業科目名	地域振興とメディア活用				
担当教員名	中井郷之				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	講義形式				

開放科目の指示：「可・不可」

授業概要

本講義では自治体広報について基本的な知識を習得する。前半ではテキストを用いてTwitter、Facebookなどのソーシャルネットワークから一般的な広報誌まで、メディアを活用した地域振興プロジェクトを取り上げつつ、効果的な広報の方法について学ぶ。後半では、自治体におけるPRの意味手法などを、大手広告代理店が行ってきた自治体PR戦略を事例から学び、市民と自治体の関係性を中心に学ぶ。また、中間に振り返りテストを行い獲得した知識の確認を行う。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP2. 専門的知識・技能、職業理解	自治体に関わる課題の発見と広報戦略の知識を身につけている。	自分でソーシャルネットワークを活用し、自治体や地域のPRモデルを構築できる。
汎用的な力		
1．DP10. 志願の心		幅広い情報ツールを応用し、人の立場にたつて、必要な考えと行動ができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・振り返り(振り返りシート、チャトルシートなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。
20分以上の遅刻は欠席とみなす。2回の遅刻で1回の欠席とみなす。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

平常点	30%	： 各回の課題を0～2%で評価し、合計30点とする。授業をよく理解している場合は2点。理解が不十分な場合は1点。未提出は0点。
小テスト	30%	： 論述内容、論理的な構成、課題と展望など総合的に5点単位で判断する。評価方法は独自のルーブリックによる。
期末テスト	40%	： 今までの学習を踏まえていくつかのポイントから内容の理解度を評価する。評価方法は独自のルーブリックによる。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
河井孝仁	・ ソーシャルネットワーク時代の自治体広報	・ ぎょうせい	・ 2016年
電通パブリックリレーションズ	・ 自治体PR戦略 情報発信でまちが変わる	・ 時事通信社	・ 2016年

参考文献等

特になし。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。予習として、テキストの当該箇所を読んでくること。また、復習として講義ノートは必ず読んでおくこと。授業内はマナーを守り、積極的に授業に参加すること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 木曜3限
場所： 研究室
備考・注意事項： 特になし

授業計画

第1回	オリエンテーション・自治体広報とソーシャルネットワーク ・講師紹介、授業の進め方を説明する。また、テキスト第1章「自治体広報とソーシャルネットワーク」の講義を行う。
-----	--

・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト『ソーシャルネットワーク時代の自治体広報』の通読（P16～44）

授業外学修課題にかかる目安の時間

4時間

第2回	自治体広報とソーシャルメディア活用 広報およびソーシャルメディアについて定義を行い、自治体広報を取り巻く状況を確認した上で、活用方法を学ぶ。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P45～78)	4時間
第3回	地域での子育てを応援する協働広報 行政にとって子育て環境を充実させるために、NPOや市民との協働が、いかに本気で取り組まなければならない課題かを学ぶ。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P80～122)	4時間
第4回	共感を獲得するシティプロモーション 地方消滅というフレーズに煽られるように、多くの自治体がシティプロモーションを実施している。この概念と取り組みの説明を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P123～159)	4時間
第5回	ソーシャルネットワークが支える動画後方 動画は一般の広報誌のような「待つメディア」ではなく「攻めるメディア」と称されるように多くの人々の耳目を集めるメディアとなった。近年の事例を基に、差別的優位性、トレンド、ギャップのデザインについて講義する。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P161～183)	4時間
第6回	新たな可能性としての「マイ広報」 人が必要とする情報は、利用者それぞれの属性や関心に合わせたものでなくてはならない。ここで「ポータブルガバメント」として行政情報がスマートフォンやタブレット端末に利用者の必要とする情報を提供されることの必要性について学ぶ。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P185～219)	4時間
第7回	市民協働と自治体広報 紙媒体としての広報誌を視野の中心に置き、あわせて広報戦略を市民協働という点から学ぶ。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P221～250)	4時間
第8回	自治体広報を分析する視座 ここまでの具体的な内容を抽象化し、自治体広報を学術的な組上に載せることで本質的なアプローチを行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト『自治体PR戦略』部分の通読 (P2～16)	4時間
第9回	自治体におけるPR戦略と小テスト 自治体PRにおける語句の意味、PRの手法、計画の立て方など基本的な知識の説明を行う。なお、合わせて1回目から8回目までの復習テスト(論述式)を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P18～54)	4時間
第10回	ストーリーの創作 PR活動の根幹である事実や概念の効果的な表現方法をストーリー作りという視点から解説する。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P56～80)	4時間
第11回	伝えるPR PRの手法も少しの「伝える努力」の積み重ねで大きな変化を生み出すことがある。基本ツールの広報誌から映像コン鉄まで成功ポイントを伝える。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P81～108)	4時間
第12回	他組織とのコラボレーションとオープンマインド 自治体が社会とのより良い関係づくりを進めるとき、民間企業や学校、NPOなどさまざまな組織と組むことで効果的な成果を生み出すことがある。オープンマインドというキーワードから解説する。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P109～162)	4時間
第13回	課題解決に向けた戦略づくり 複雑な課題を解決するためには、自治体は市民や住民の参加、賛同、応援が必要となる。そこでPRを基本とした中長期の活動によって道は開かれることがあり、継続的なPR方法のあり方を学ぶ。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P164～172)	4時間
第14回	これからの自治体PR戦略 大きく変るコミュニケーションにおける自治体PRの進む方向性を示唆する。また、9回目から13回目までの復習テスト(論述式)を行う。	・振り返りシートの作成	4時間
第15回	まとめ 1回目から15回目までの要点をまとめ、再度リマインドを行うことで次週の期末テストに備える。なお、期末テストの解説も行う。	・テキストと配布資料、振り返りシートを読み返しておく。	4時間

授業科目名	航空予約演習B				
担当教員名	山脇朱美				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	航空総合システム「AXESS」を使用をして実習を中心に授業を行います。航空・旅行業で必要となる国際線の基礎知識については、講義も行います。練習用のドリルを作成し、反復練習が出来るようにしていき 開放科目の指示「不可」				

授業概要

航空業界や旅行業界ではCRSと呼ばれるコンピュータを駆使して、航空予約・発券業務等を行っています。本授業ではヘボン式ローマ字や海外の主な空港の空港コード、海外の航空会社コード等国際線の航空予約業務の基礎について学びます。また、旅行総合システム「AXESS」を使用して、スピーディかつ正確な操作自能を身につけます。各項目については、練習用のドリルを作成し、反復練習が出来るようにしており、最終的にはAXESS実用検定国際線3級合格を目指します。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解	航空業界に関する知識	国際航空座席の空席照会、スケジュール照会が出来、予約記録を作成することが出来る。
汎用的な力		指示されている課題について、時間内に正確に予約記録を作成・変更ができる。
1 . DP7. 完遂		

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・ 実験、実技、実習

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 実習や実技に対して個別にコメントします
- ・ 実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・ 提出物にコメント・評価をつけて返却します
- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

小テスト	20%	： ヘボン式ローマ字等、国際線の基礎知識が習得出来ているか、独自のルーブリックに基づいて評価する。(10点×2回=20点)
課題(練習問題)の提出	20%	： 飛行機の予約、名前の入力、連絡先の入力、座席指定、予約の変更等の課題について、独自のルーブリックに基づいて評価する。(4点×5回)
実技テスト	60%	： 飛行機の予約、名前の入力、連絡先の入力、座席指定、予約の変更等を時間内に正確に処理ができるかを評価する。

使用教科書

指定する

著者

タイトル

出版社

出版年

- ・ 予約発券業務の基礎 (国際)
- ・ 株式会社アクセス国際ネットワーク
- ・ 2017年

参考文献等

特になし

履修上の注意・備考・メッセージ

1回生前期開講の「コンピュータ予約システム基礎」受講者のみ受講可能。
本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 月曜4限

場所： 山脇個人研究室（西館5F）

授業計画

第1回

オリエンテーション、国際線予約の基礎知識
授業の進め方、目標、評価について確認します。
国内線と国際線予約の相違点について学びます。

テキストP18までを読んでくる。

授業外学修課題にかかると自安の時間

4時間

第2回	スケジュール照会 週間スケジュールの出し方、見方を学びます。 また、練習ドリルを使って問題に取り組みます。	テキストP34～36を復習する。主な航空会社のコードを覚える。	4時間
第3回	空席照会 空席照会の方法、画面の見方を学びます。 また、練習ドリルを使って問題に取り組みます。	テキストP38～43を復習する。主な航空会社のコードを覚える。	4時間
第4回	空席照会からの予約 空席照会を使っての予約を行います。 さらに、練習ドリルを使って問題に取り組みます。	テキストP45～47を復習する。主な航空会社のコードを覚える。	4時間
第5回	直接予約 空席照会を使わない予約を行う。 さらに、練習ドリルを使って問題に取り組みます。	テキストP64～65を復習する。主な空港コードを覚える。	4時間
第6回	オープンセグメントの入力 時間未定のオープンの入力を学びます。 さらに、練習ドリルを使って問題に取り組みます。	テキストP66～67を復習する。主な空港コードを覚える。	4時間
第7回	国際線用ヘボン式ローマ字 パスポート用のヘボン式ローマ字を理解します。	テキストP78～79を復習する。国際線用のヘボン式ローマ字を覚える。	4時間
第8回	予約記録の作成 国際線の予約記録を作成します。 さらに、練習ドリルを使って問題に取り組みます。	テキストP80～84を復習する。国際線用のヘボン式ローマ字を覚える。	4時間
第9回	予約記録の変更 作成した予約記録の便変更、日付変更などを行います。 さらに、練習ドリルを使って問題に取り組みます。	テキストP70と95を復習する。主な予約コードを覚える。	4時間
第10回	シートマップを使う事前座席指定 シートマップの出し方、選び方を理解し、事前座席指定を行います。 さらに、練習ドリルを使って問題に取り組みます。	テキストP118～122を復習する。主な予約コードを覚える。	4時間
第11回	属性指定の事前座席指定 属性コードを使用して、事前座席指定を行います。 さらに、練習ドリルを使って問題に取り組みます。	テキストP123～124を復習する。主な予約コードを覚える。	4時間
第12回	事前座席指定をした便の変更 予約・事前座席指定をした予約記録を抽出して変更をします。 さらに、練習ドリルを使って問題に取り組みます。	テキストP125～126を復習する。主なエラーコードを覚える。	4時間
第13回	総合練習① スケジュール照会、空席照会、予約記録の作成・変更、事前座席指定と変更に取り組みます。 AXESS実用検定国際線3級の過去問題を使って練習をします。	ここまで学んだ予約記録作成課題に取り組む。	4時間
第14回	総合練習②と解説 前回分を添削して返却、解説を行います。 スケジュール照会、空席照会、予約記録の作成・変更、事前座席指定と変更に取り組みます。 AXESS実用検定国際線3級の過去問題を使って練習をします。	テキストP34～126を読んでくる。	4時間
第15回	国際線基礎知識のまとめと実技テスト スケジュール照会、空席照会、予約記録の作成・変更、事前座席指定と変更に関して、AXESS操作修得状況を図る実技テストを実施し、理解度を確認するとともに、国際線の基礎知識の振り返りを行います。	ここまで学んだすべての内容について、間違いやすかった問題に再度取り組む。	4時間

授業科目名	英語演習B				
担当教員名	国枝よしみ				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	実際のテスト形式を体験しながら、英語の運用能力をアップさせます。授業では、写真やさまざまなシーンによく使われる会話を中心に聞き取る練習します。慣れるに従って、意味を理解できるようになりますの 不可				

授業概要

この授業は、リスニング、リーディング、文法、語彙、ライティングにおける英語力向上を目指し、TOEICスコアを伸ばすことを目的としています。学習する内容は、TOEIC TESTに慣れることに主眼を置き、補助教材として1回生で使用したe-ラーニングも活用します。また、英語によるプレゼンテーションにも挑戦しますので積極的な参加を望みます。学習にあたっては、授業内だけでなく、予習・復習で毎日1-2時間が必要です。予習・復習を行うことが、ステップアップにつながることを体験してください。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1 . DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力	英語の運用スキル向上にあたって、e-learningシステムを活用します。一方で、よく間違える点などを解説しますので英語のしくみの理解を深めるとともに単語力の補強も行っていきます。	英語力をつけるには、英語を好きになること、毎日英語に接すること
2 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解	TOEICのスコアによって将来の職業選択の幅広学ことを学んでください。	TOEIC スコア500点以上を目指します
汎用的な力		
1 . DP6. 行動・実践		授業で指示された内容は必ず実行すること。さらに自身の弱点を見つけそれを補強すること。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・eラーニング、反転授業
- ・協同学習（ペアワーク、グループワークなど）
- ・発表（スピーチ、プレゼンテーションなど）
- ・シミュレーション型学習（ロールプレイ、ゲーム型学習など）

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

各授業内で確認テストを行う	20%	: e-learningの各単元にある復習テストの点数で評価します
TOEIC TEST 用試験	40%	: TOEICに慣れるためのテストの点数で評価します
プレゼンテーション	20%	: プレゼンテーションの内容及び発表力等を独自のルーブリックにより評価します
授業への参加と予習復習	20%	: 指示されていることができているか3段階で評価します

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

随時授業中に紹介します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、毎回4時間の授業外学修が求められます。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習してください

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 火曜日 5限
 場所： 西館 5F 国枝研究室
 備考・注意事項： ＊質問、アポイント等がある場合は、kunieda@osaka-seikei.ac.jp 宛に学籍番号、氏名を記入し送付ください。

授業計画

第1回 TOEICテストの出題形式を知る

文法の課題を復習してこ

授業外学修課題にか
 かる目安の時間
 4時間

	TOEICテストの形式：写真描写問題、応答、会話、説明文、短文穴埋め、長文穴埋め、読解といった流れを実際に体験して理解します。それぞれの形式に対応した事例問題を解答し、結果からなぜこの解答になるかといった解説をしていきます。加えて、時間制限があるためにできるだけスピーディーに解けるよう指導します。		
第2回	男子学生Julioの生活 ・TOEIC 練習問題と解説 ・イメージリスニング：Question and Response, Short conversation, Short talks ・リーディング：Speed Paragraph Reading, Reading Comprehension, Sentence Insertionの中からいずれかを行います。	英文の課題をしてくること	4時間
第3回	パーティ ・TOEIC 練習問題と解説 ・レッスン1の小テスト：Reading and Grammar Quiz, Listening Quiz Reading：Speed Paragraph Reading, Reading Comprehension, Sentence Insertionの中からいずれかを行います。 ・弱点克服した体験を共有しますのでどこが間違っているかを確認してください	単語、イディオムの課題をしてくること	4時間
第4回	山の中の農場 ・TOEIC 練習問題と解説 ・レッスン2の小テスト：Reading and Grammar Quiz, Listening Quiz イメージリスニング：Question and Response, Short conversation, Short talks Reading：Speed Paragraph Reading, Reading Comprehension, Sentence Insertionの中からいずれかを行います。 Lesson 1-3までの内容について弱点克服のためのポイント解説と復習を行います	英作文の課題をしてくること	4時間
第5回	家族の再会 ・TOEIC 練習問題と解説 ・レッスン3の小テスト：Reading and Grammar Quiz, Listening Quiz Reading：Speed Paragraph Reading, Reading Comprehension, Sentence Insertionの中からいずれかを行います。 ・個別指導も行っていきますので積極的にわからない点を明らかにしてください。	文法の課題をしてくること	4時間
第6回	タイガーウッズ ・レッスン4の小テスト：Reading and Grammar Quiz, Listening Quiz イメージリスニング：Question and Response, Short conversation, Short talks Reading：Speed Paragraph Reading, Reading Comprehension, Sentence Insertionの中からいずれかを行います。 ・TOEIC 練習問題と解説	英作文の課題をしてくること	4時間
第7回	エジプト訪問 ・TOEIC 練習問題と解説 ・レッスン5の小テスト：Reading and Grammar Quiz, Listening Quiz Reading：Speed Paragraph Reading, Reading Comprehension, Sentence Insertionの中からいずれかを行います。 Presentation:自己紹介から将来の夢やなりたい職業について説明するスキルを学びます Lesson 4-6までの内容について弱点克服のためのポイント解説と復習を行います	単語、イディオムの課題をしてくること	4時間
第8回	生物学の学生 ・TOEIC 練習問題と解説 ・レッスン6の小テスト：Reading and Grammar Quiz, Listening Quiz イメージリスニング：Question and Response, Short conversation, Short talks Reading：Speed Paragraph Reading, Reading Comprehension, Sentence Insertionの中からいずれかを行います。 Presentation:発表のためのフレームワークを構築します	英作文の課題をしてくること	4時間
第9回	アメリカのテレビ ・TOEIC 練習問題と解説 ・レッスン7の小テスト：Reading and Grammar Quiz, Listening Quiz Reading：Speed Paragraph Reading, Reading Comprehension, Sentence Insertionの中からいずれかを行います。 Presentation:発表の英語コンテンツを仕上げます	英文法の課題をしてくること	4時間
第10回	衣料品店 ・TOEIC 練習問題と解説 ・レッスン8の小テスト：Reading and Grammar Quiz, Listening Quiz イメージリスニング：Question and Response, Short conversation, Short talks リーディング：Speed Paragraph Reading, Reading Comprehension, Sentence Insertionの中からいずれかを行います。 Presentation:発表内容の修正、加筆を行います Lesson 7-9までの内容について弱点克服のためのポイント解説と復習を行います	単語、イディオムの課題をしてくること	4時間
第11回	ディズニーランド ・レッスン9の小テスト：Reading and Grammar Quiz, Listening Quiz Reading：Speed Paragraph Reading, Reading Comprehension, Sentence Insertionの中からいずれかを行います。 Presentation:各自の発表を行います	単語、イディオムの課題をしてくること	4時間
第12回	誕生日のお祝い	単語、イディオムの課題をしてくること	4時間

	<ul style="list-style-type: none"> ・ TOEIC 練習問題と解説 ・ レッスン10の小テスト: Reading and Grammar Quiz, Listening Quiz イメージリスニング: Question and Response, Short conversation, Short talks Reading: Speed Paragraph Reading, Reading Comprehension, Sentence Insertionの中からいずれかを行います。 Presentation: 各自の発表を行います 		
第13回	人生の話 <ul style="list-style-type: none"> ・ TOEIC 練習問題と解説 ・ レッスン11の小テスト: Reading and Grammar Quiz, Listening Quiz Reading: Speed Paragraph Reading, Reading Comprehension, Sentence Insertionの中からいずれかを行います。 Lesson 10-12までの内容について弱点克服のためのポイント解説と復習を行います 	英作文の課題とこれまでの復習をしておくこと	4時間
第14回	これまでのまとめ 総復習 1 <ul style="list-style-type: none"> ・ TOEICの問題解答と解説 これまで間違ったところが理解できているかを確認し、実際のテストで解答できるようにします。 	これまでの復習をしておくこと	4時間
第15回	これまでのまとめ 総復習 2 <ul style="list-style-type: none"> ・ レッスン13の小テスト: Reading and Grammar Quiz, Listening Quiz イメージリスニング: Question and Response, Short conversation, Short talks Reading: Speed Paragraph Reading, Reading Comprehension, Sentence Insertionのいずれかから行います。 Lesson 13-14までの内容について弱点克服のためのポイント解説と復習、これまでの総復習を行います。 	これまでの総復習をしておくこと	4時間
第16回			4時間

授業科目名	情報処理演習B				
担当教員名	金 志善				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	パソコンを用いた演習形式で行います。プレゼンテーションの実習を行いながら講義を進めていきます。				
	「可」				

授業概要

本講義では、パソコンの実習を通して、情報を適切に活用するための技能を養い、実践に生かせるスキルを習得することを目的とします。インターネットを利用した情報収集、ワープロ・表計算・プレゼンテーションの代表的なアプリケーションソフトの操作方法等を身につけます。ワードとパワーポイントを中心にスキルを取得します。また、観光と関係する主な機関ホームページを通して、データ分析力、情報収集力などを身に付けていきます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解	社会人としてのビジネス文書を作成することができる。	情報リテラシー演習
汎用的な力		
1 . DP8. 意思疎通		情報を分かりやすく相手に伝えることができるコミュニケーション能力を高めることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・実験、実技、実習
- ・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

授業内でのパソコン操作修得状況	：	ワード、パワーポイントの演習課題を完成する。 (15点×2回：30点)
	30%	
授業への取り組み状況	：	積極的に学習しようとしているかを評価する。具体的な評価は独自のループリックを用いて行う。
	30%	
課題のプレゼンテーション	：	プレゼンテーションを行う。データ整理の適切さ、文書表現の正確さ、発表態度、わかりやすさにより評価する。
	40%	

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

- 『MOS Word 2010対策テキスト&問題集』（FOM出版、2010）。
『MOS Powerpoint 2010対策テキスト&問題集』（FOM出版、2010）。その他の参考文献は授業中に随時紹介する。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：	水曜 4 限
場所：	西館5階 金研究室
備考・注意事項：	その他連絡をとりたい場合はEメールで (Kim-j@osaka-seikei.ac.jp)。 Eメールには学籍番号と氏名を必ず入れること。

授業計画

授業計画		授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	ビジネス文書作成について 講義の狙い、講義計画、成績評価、授業運営、webメール作成、プレゼンテーション重要性を学びます。	校内のwebメールを実際に使用する。 4時間
第2回	パワーポイントの操作（1） パワーポイントの基本操作、プレゼンテーションの作成を行います。	パワーポイントの基本操作を復習する。 4時間

第3回	パワーポイントの操作（2） 表・図形、グラフなどを活用したプレゼンテーションの作成を行います。	作成したパワーポイントをもう一度練習する。	4時間
第4回	パワーポイントの操作（3） プレゼンテーションのサポート機能とアニメーション・画面切り替え効果などの特殊効果の設定を学びます。	作成したパワーポイントをもう一度練習する。	4時間
第5回	パワーポイントの操作（4） アウトライン編集、デザイン等の基本操作を例題にそって覚え、その演習課題を完成します。	パワーポイントに関する課題を完成して、提出する。	4時間
第6回	プレゼンテーションソフトによる課題作成（1） プレゼンテーション課題の提示（観光と関係する主な機関ホームページを調べる）と、それをもとにしたプレゼンテーション資料作成を行います。	ここまで学んだパワーポイントをもう一度取り組む。	4時間
第7回	プレゼンテーションソフトによる課題作成（2） プレゼンテーション課題の提示（観光と関係する主な機関ホームページを調べる）と、それをもとにしたプレゼンテーション資料作成を行います。	課題作成に挑戦する。	4時間
第8回	プレゼンテーションソフトによる課題作成（3） プレゼンテーション課題の提示（観光と関係する主な機関ホームページを調べる）と、それをもとにしたプレゼンテーション資料作成を行います。	課題を完成して、発表練習をする。	4時間
第9回	プレゼンテーションと評価の報告（1） 前回までの授業で作成したプレゼンテーションをもとに発表を行います。	発表練習をする。	4時間
第10回	プレゼンテーションと評価の報告（2） 前回までの授業で作成したプレゼンテーションをもとに発表を行います。	ここまで学んだパワーポイントの内容について、再度取り組む。	4時間
第11回	ワードの操作（1） 基本的な文書の作成と編集、ビジネス文書の基本フォーマットについて学びます。	書式設定について復習する。	4時間
第12回	ワードの操作（2） ビジネス文書作成、表の挿入と編集の機能について学びます。	ビジネス文書作成を復習する。	4時間
第13回	ワードの操作（3） ワード実践テクニック、オブジェクトを利用した文書作成を行います。	オブジェクトの編集を復習する。	4時間
第14回	ワードの操作（4） 長文編集テクニックについて学びます。	長文編集を練習する。	4時間
第15回	ワードの操作（5） ワードの基本操作を例題にそって覚え、その演習課題を完成します。	ワードに関する課題を完成して、提出する。	4時間

授業科目名	英語演習B				
担当教員名	山崎郁代				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	授業時間の半分は、教科書に沿って語彙、文法の解説加えながらリスニング力の強化を行います。リスニング教材を用い、英語音声学の解説を加えながら、音読練習やペアワークを行い、初中級ビジネス英会を習				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

春学期の英語演習Aに引き続き、語彙増強、頻出文法項目のマスター、リーディング力アップのためのトレーニングを行います。リスニングではスクリプトの音読、ディクテーションなどを取り入れ、レベルアップを図ります。解説とともに演習を積極的にを行い、毎回小テストを実施し学習効果を高めます。スコアアップのためのテクニックを学びながら、同時に英語の総合力の底上げに力を入れ、TOEICテストでの更なるスコアアップを目標とします。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP1. 幅広い教養やスキル	確かな専門性を磨くための英語運用能力	初中級ビジネス英語が聞き取れ、読め、話すことができる。
汎用的な力		
1．DP9. 役割理解・連携行動		ペアワーク、グループワークの際に、互いを理解し連携して行動ができる。
2．DP8. 意思疎通		他人の意見を踏まえて、自分の意図や主張を伝えることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
- ・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します
- ・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
授業内小テスト	： 期間中12回の小テストを行い、語彙や表現が習得できているかを基準に評価します。具体的な内容と範囲については初回授業で指示する。
受講状況	： 授業内容に基づいたクイズに積極的に答え正答した場合や、発表を行った場合に加点とし、私語等マナーが悪い場合は減点とし、独自のルーブリックに基づいて総合的に評価する。
期末発表とレポート	： 授業内容に基づいた期末発表とレポートを課し、問題・課題に適切に解答しているか、及び、内容を十分理解し、検討・まとめなどが課題の趣旨にそって適切に行われているか等の点から評価する。
	24%
	46%
	30%

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
北山長貴 Bill Benfield	・ Start-up Course for the TOEIC Test TOEICテストへのファーストステップ	・ 成美堂	・ 2015年

参考文献等

特になし。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。語学はルールの理解も大切だが、暗記暗唱が重要である。各回の授業内容を必ず音読して復習しておくこと。完全に覚え、間違えなくなるまで、何度も繰り返すことが一番大事である。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：	授業の前後
場所：	授業の教室
備考・注意事項：	質問は授業の前後に対応します。 もしくは、木曜日の昼休みに中央館1階非常勤講師室に訪ねてください。

授業計画			授業外学修課題にかかるとかかる目安の時間
第1回	オリエンテーション / ミニ模擬テスト① この授業の方針と目標を確認します。 TOEICミニ模擬テスト①の実施、解答解説を行いテストの傾向や流れを確認します。	ミニ模擬テスト①Part 3の音読筆写をしておくこと。	4時間
第2回	Unit 1 Transportation and Information テキストに沿って、交通と情報案内に関する語句や表現を学びます。	Unit 1 TOEIC EXERCISE: Part 3の音読筆写と、Part 7 (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第3回	Unit 2 Instructions and Explanations テキストに沿って、指示と説明に関する語句や表現を学びます。 小テスト①	Unit 2 TOEIC EXERCISE: Part 3の音読筆写と、Part 7 (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第4回	Unit 3 Eating and Drinking テキストに沿って、飲食に関する語句や表現を学びます。 小テスト②	Unit 3 TOEIC EXERCISE: Part 3の音読筆写と、Part 7 (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第5回	Unit 4 Business Scene テキストに沿って、ビジネスに関する語句や表現を学びます。 小テスト③	Unit 4 TOEIC EXERCISE: Part 3の音読筆写と、Part 7 (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第6回	Unit 5 Communication テキストに沿って、通信・コミュニケーションに関する語句や表現を学びます。 小テスト④	Unit 5 TOEIC EXERCISE: Part 3の音読筆写と、Part 7 (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第7回	Unit 6 Socializing テキストに沿って、社交に関する語句や表現を学びます。 小テスト⑤	Unit 6 TOEIC EXERCISE: Part 3の音読筆写と、Part 7 (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第8回	Unit 7 Invitation テキストに沿って、招待・案内に関する語句や表現を学びます。 小テスト⑥	Unit 7 TOEIC EXERCISE: Part 3の音読筆写と、Part 7 (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第9回	Unit 8 Medical Treatment and Insurance テキストに沿って、医療・保険に関する語句や表現を学びます。 小テスト⑦	Unit 8 TOEIC EXERCISE: Part 3の音読筆写と、Part 7 (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第10回	Unit 9 Culture and Entertainment テキストに沿って、文化・娯楽に関する語句や表現を学びます。 小テスト⑧	Unit 9 TOEIC EXERCISE: Part 3の音読筆写と、Part 7 (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第11回	Unit 10 Shopping テキストに沿って、買い物に関する語句や表現を学びます。 小テスト⑨	Unit 10 TOEIC EXERCISE: Part 3の音読筆写と、Part 7 (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第12回	Unit 11 Sports and Exercise テキストに沿って、運動・フィットネスに関する語句や表現を学びます。 小テスト⑩	Unit 11 TOEIC EXERCISE: Part 3の音読筆写と、Part 7 (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第13回	Unit 12 Trouble and Claims テキストに沿って、トラブル・申請に関する語句や表現を学びます。 小テスト⑪	Unit 12 TOEIC EXERCISE: Part 3の音読筆写と、Part 7 (長文) を良く読み解答しておくこと。	4時間
第14回	総復習とまとめ① Unit 1～Unit 6の重要ポイントをまとめ、振り返ります。 小テスト⑫	ミニ模擬テスト②のリーディングパートを解答しておくこと。	4時間
第15回	総復習とまとめ② Unit 8～Unit 12の重要ポイントをまとめ、振り返ります。 最終発表	ミニ模擬テスト② Part 3の音読をしておくこと。	4時間

授業科目名	情報処理演習C				
担当教員名	中井郷之				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	演習				

開放科目の指示：「可・不可」

授業概要

情報処理演習A,Bに引き続いて、コンピュータを使用するために必要となる基礎的な知識や技術、ならびに、プレゼンテーションで必要とされるコンピュータ操作技術をこの演習を通じて学習する。本講義で使用するソフトウェアはMicrosoft Word, Excel, PowerPointで、それぞれのソフトの特性やその使用方法について講義を通じて習得する。最終的には獲得した知識やスキルを用いてグループごとにテーマを決めてプレゼンテーションを行う。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

- 1 . DP1. 幅広い教養やスキル

具体的内容：

Word, Excel, PowerPointに関わる知識と効果的なプレゼンテーション能力を身につけている。

目標：

Word, Excel, PowerPointに関わる基礎的な技術を習得し、十分に活用できる。

汎用的な力

- 1 . DP5. 計画・立案力

Word, Excel, PowerPointの基本的な使い方を応用し、自分の表現したいものを形にできる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・ 実験、実技、実習
- ・ 振り返り(振り返りシート、チャトルシートなど)
- ・ 協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
- ・ 発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 実習や実技に対して個別にコメントします
- ・ 提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。
20分以上の遅刻は欠席とみなす。2回の遅刻で1回の欠席とみなす。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

平常点	30%	: 各回の課題を0～2点で評価し、合計30点とする。授業をよく理解をしている場合は2点、理解が不十分であれば1点、未提出の場合は0点となる。
小テスト	20%	: 2回の小テストを一回につき10点で判断する。評価方法は、独自のルーブリックによる。
プレゼンテーション	20%	: グループワークで話し合ったテーマについてWord, Excel, PowerPointを使ってしっかり報告できているかを評価する。評価方法は、独自のルーブリックによる。
最終レポート	30%	: Word, Excel, PowerPointのいずれか自分の得意なものを使って提出する。評価方法は、独自のルーブリックによる。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
野々山美紀、浜崎央、木下貴博	Word&Excel&PowerPointのスキルが身につく本	マイナビ	2014年
富士通エフ・オー・エム	よくわかる自信がつくプレゼンテーション引きつけて離さないテクニック	FOM出版	2012年

参考文献等

特になし。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。予習として、テキストの当該箇所を読んでくること。また、復習として講義ノートは必ず読んでおくこと。授業内はマナーを守り、積極的に授業に参加すること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 水曜2限

場所： 研究室
 備考・注意事項： 特になし

授業計画		授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	オリエンテーション、イチからビジネス文書を作成するスキル ・講師紹介、授業の進め方、演習の目的と全体的な概要を説明する。 ・レイアウトや定型的表现など基本的なwordの操作について行う。	・振り返りシートの作成・テキスト『Word&Excel&PowerPointのスキルが身につく本』の通読 (P34～47) 4時間
第2回	一覧性を高める表作成スキル ・表を挿入することで内容の一覧性が高まり、より見やすい文書を作成できる。ここでは、あらゆる情報を表にまとめる作業を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P48～69) 4時間
第3回	画像・図版の挿入とレイアウトのスキルおよび小テスト ・企画書やポスターなど、写真などの画像を挿入して、インパクトを持たせる工夫を行う。 ・小テストにてwordでチラシ作成のデザインを行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P72～84) 4時間
第4回	表作成の基本を知って使いこなすスキル ・数値データの入った表から、単純な四則演算から合計・平均など関数を利用する。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P85～103) 4時間
第5回	書式とグラフを使いこなすスキル ・目的に合わせたグラフ作成とさまざまな形でデータを表示する。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P104～124) 4時間
第6回	シートを使いこなすスキル ・目的別や項目別に複数のシートを利用して処理を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P125～137) 4時間
第7回	表をデータベースとして操作するスキルと小テスト ・多くのデータをわかりやすい形で簡単にまとめることのできる分析ツールの機能を利用して、業務を効率化する。 ・小テストにてExcelでグラフと関数を使う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P140～162) 4時間
第8回	デザイン性の高いスライドをイチから作るスキル ・資格ツールとして提案書、企画書作成時に必要な基本スキルを学ぶ。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P163～183) 4時間
第9回	図解 (Smart Art) の作成と編集のスキル ・視覚的な図解を用いた資料を作成するため、リストやフロー、ピラミッドやマトリクスなどを学び、あわせてデザイン性を高めるためにカラーリングの設定を利用する。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P184～204) 4時間
第10回	プレゼンテーションに必須のスキル ・プレゼンテーションを効果的に行うための必須スキルを解説する。また、講義15回目のプレゼンテーションに向けたグループ分けを行う。	・振り返りシートの作成・テキスト『よくわかる自信がつくプレゼンテーション 引きつけて離さないテクニック』の通読 (P5～35) 4時間
第11回	プレゼンテーションとは何か ・プレゼンテーションの形式や流れなど、プレゼンテーションの概要について解説を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P37～63) 4時間
第12回	論理的なストーリー展開 ・プレゼンテーションの目的を達成するためのポイントやストーリーの組み立て方法などについて解説を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P65～123) 4時間
第13回	訴求力の高い資料を作成 ・プレゼンテーション資料の役割や訴求力の高い資料を作成するための効果的な表現方法について解説をする。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P125～173) 4時間
第14回	発表技術の研鑽と説得力のあるプレゼンテーション ・プレゼンテーションに必要なシナリオの作成、情報伝達のテクニック、さらに発表中の注意点などについて学ぶ。	・振り返りシートの作成・プレゼンテーションの準備 4時間
第15回	プレゼンテーション ・グループごとに設定したテーマのプレゼンテーションを行う。	・テキストと配布資料、振り返りシートを読み返しておく。・発表した内容のレポート作成。 4時間

授業科目名	キャリアプランニングⅡ				
担当教員名	国枝よしみ・島 雅則				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	講義とグループワークによる協同学習				

開放科目の指示：「可・不可」

授業概要

就職活動がスタートした時期、キャリアプランニングのベースとなる、自己理解、職業理解、そして労働関係の法規やルールを再点検します。グループワーク中心の授業を通じ、仲間との相互理解やコミュニケーション能力を高めます。また、実際の社会人へのインタビューや皆さんに年齢が近いホテルパーソンの話を聞き、社会人になる前の皆さんの疑問や悩みを解決してほしいと思います。就職後に起こる様々な出来事に冷静に対応できる社会人になってもらえるよう、ライフキャリアを考えたキャリアプランニングの実践に取り組んでもらいます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP2. 専門的知識・技能、職業理解	キャリアプランニング並びに就活のための知識	自己理解と職業理解を深化させ、労働関係の法規やルールを知り、理解する。
汎用的な力		
1．DP8. 意思疎通		グループワークを通じて、仲間との相互理解を図り、関係構築力を高め、円滑なコミュニケーションを取ることができる。
2．DP10. 忠恕の心		協同学習や討論の中で、他者に対して関心と思いやりをもって接することができる。

学外連携学修

有り（連携先：株式会社ロイヤルホテル）

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 振り返り（振り返りシート、シャトルシートなど）
- ・ 協同学習（ペアワーク、グループワークなど）
- ・ 発表（スピーチ、プレゼンテーションなど）

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・ 提出物にコメント・評価をつけて返却します
- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
定期試験	： 授業を通じて、自己のjキャリアに関して新しい気付きがあり、専門知識の理解も含めてそれを的確に表現できているかで評価します。
30%	
振り返りシート、小レポート、発表メモ	： 授業理解度と要約力の向上を独自のルーブリックで評価します。
30%	
授業とグループワークへの参加度	： 講師の質問に対する回答や、ワーク中の積極的な意見発表、リーダーシップを全学ルーブリックで評価します。
40%	

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
	・ OHBYカード	・ 労働政策研究・研修機構	・ 2008年

参考文献等

児美川孝一郎著 『キャリア教育のウソ』（ちくまプリマー新書）。その他の参考文献は授業の中で随時紹介する。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。グループワーク中心の授業ではコミュニケーション能力の向上も大きな目的です。授業マナーを守り、忠恕の心を持って積極的に授業、討論に参加すること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 水曜日：4限、5限

場所： 島研究室（西館）

備考・注意事項： 上記以外の時間での質問は、shima@osaka-seikei.ac.jp宛に学籍番号、氏名を記入し送付してください。

授業計画

： 授業外学修課題にかかるとかかる目安の時間

第1回	<p>オリエンテーション、ワークキャリアとライフキャリアを知る</p> <p>授業の進め方、学修内容、評価方法について確認します。講師のキャリアを振り返る中で、ワークキャリアとライフキャリアの理解を深めていただきます。 グループワーク（アイスブレイク）</p>	<p>1回生のキャリアプランニング授業を振り返り、現時点での自己理解と将来の進路について配布用紙にまとめてくる。</p>	4時間
第2回	<p>OHBYカード（職業カードソート法）を使った自己理解の深化①</p> <p>職業のイメージを表す絵や写真に対する自らの方向性を検討することで自己理解を深めると同時に、いろいろな産業分野の代表的な職業を見ることで仕事を具体的にイメージすることにより、職業理解を深めてもらいます。</p>	<p>今回のセッションまでに職業について調べてくる。①選択した5位までの職業、②「考え中」となった職業の中から好きなものを3つ</p>	4時間
第3回	<p>OHBYカード（職業カードソート法）を使った自己理解の深化②</p> <p>職業情報を調べ、グループワークで情報を交換することで、様々な職業について関心を広げ、理解を深める。グループでのコミュニケーションを通じて、他者への基礎的な関心を持てるようになってもらいます。次の授業以降で利用する「職業能力評価基準」のWEBページの見方と活用方法について学ぶ。</p>	<p>現在の興味のある職業を3つ選び、仕事の内容（職務、課業）を「職業能力評価基準」を使って調べてくる。</p>	4時間
第4回	<p>職業能力評価基準①～仕事を深く知る～</p> <p>個人ワークで調べてきた仕事内容について、グループワークの中で議論し、気付きをまとめ、それぞれ発表をしてもらいます。 第5回で使用する内容をWEBページで学びます。</p>	<p>前回同様、現時点で興味を持っている3つの職業について、それぞれの職種での成長のプロセスを「職業能力評価基準」を使って調べてくる。</p>	4時間
第5回	<p>職業能力評価基準②～社内での成長ステップをイメージする～</p> <p>個人ワークで調べてきた仕事内容について、グループワークの中で業界ごとの違いなどを取り上げ議論し、まとめた内容を、それぞれ発表をしてもらいます。 社会で必要とされる基本的能力について、講義形式で学びます。</p>	<p>大学生活でも身に付けることができることと、今までの学生生活を振り返り、どのような力がどの程度身についたかをまとめてくる。</p>	4時間
第6回	<p>職業能力評価基準③～社会で必要とされる能力について～</p> <p>社会で職務を遂行するための基本的能力について、個人ワークでまとめた資料を使用してグループワークの中で議論し、まとめた内容を、それぞれ発表をもらいます。 職業能力評価基準の3回の授業を総括します。</p>	<p>職業能力評価基準で学んだこと、気付いたことについて振り返りシート（配布）を作成する。</p>	4時間
第7回	<p>社会人インタビュー情報から学ぶ</p> <p>Webサイトにある社会人インタビュー情報を使って、その働く姿から職業について学びます。グループワークの中で、世代による働き方や働く意義の違いを認識し、働き方や職業観について理解を深めます。</p>	<p>身近にいる実際の社会人へのインタビューを実施する。（ワークシートを配布します。）</p>	4時間
第8回	<p>社会人インタビュー</p> <p>事前学習として実施した社会人へのインタビューについて、グループワークの中で議論し、まとめた内容を、それぞれの代表者に発表してもらいます。</p>	<p>第9回に学外から招く社会人の方に対するインタビュー内容に関してまとめる。（招請する学外講師の職業、経歴、ポジションについては授業の最後にお知らせします。）</p>	4時間
第9回	<p>社会人の話を聞く（ゲストスピーカーを招いて）</p> <p>入社5年までの若手ホテルパーソンを招き、就活から入社、実際の仕事について本音で語っていただきます。その後皆さんと活発な質疑応答を通じて、今の不安の解消や、新たな取り組みの必要性の気付きに役立ててもらいます。</p>	<p>今までの授業（第7回～第9回）で実際の社会人から得た事実や情報を振り返り、自分の気付きや今後の方針、抱負についてまとめる。今回の授業で使用する8つのケース（配布）について事前に内容を把握する。</p>	4時間
第10回	<p>学生相談ケーススタディ</p> <p>悩みのケーススタディ事例に関して、まずは個人ワークでアドバイスを各自考える。グループ内での意見交換を通じて、よりよいアドバイスについて討議し、発表する。</p>	<p>自己の実際の悩みを客観視し、対応・解決策を考え、まとめる（提出）今回の授業で使用する7つのケース（配布）について事前に内容を把握する。</p>	4時間
第11回	<p>就労相談ケーススタディ</p> <p>就労問題に関するケーススタディ事例に関して、まずは個人ワークでアドバイスを各自考える。グループ内での意見交換を通じて、よりよいアドバイスについて討議し、発表する。労働関係法規への理解を深める。</p>	<p>今回の授業で資料とする、厚生労働省のホームページにある「知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識」を読んでくる。</p>	4時間
第12回	<p>ワーク・ルールについて学ぶ</p> <p>課題をグループごとに割り当て、「知って役立つ労働法～働くときに必要な基礎知識」にアクセスし、課題の解決方法について調べ、適切なアドバイスを考える。各グループ代表が発表した後、グループ内で気付いたことをまとめる。</p>	<p>3回の授業（第10～12回）全体を振り返り、社会人となって自分として気をつけたい課題（テーマ）3つについてレポートを作成する。次回授業で実施するゲームの実施手順（配布）を読んでくる。</p>	4時間

第13回	<p>職業生活での様々な問題を考える ～キャリアシミュレーション・プログラム①</p> <p>シミュレーションゲームを通じて、社会人の新入期（入社～25歳まで）の出来事を疑似体験する。個人ワークとグループディスカッションにこわえて、発表内容の討議にもじっくり時間をかけ、気付きと理解を深める。</p>	<p>授業を振り返り、新入期の自分について、その過ごし方、注意点、抱負についてレポートを作成する。</p>	4時間
第14回	<p>職業生活での様々な問題を考える ～キャリアシミュレーション・プログラム②</p> <p>シミュレーションゲームを通じて、社会人の一人前期（25～30歳まで）の出来事を疑似体験する。個人ワークとグループディスカッションにこわえて、発表内容の討議にもじっくり時間をかけ、気付きと理解を深める。</p>	<p>授業を振り返り、一人前期の自分について、その過ごし方、注意点、抱負についてレポートを作成する。特に新入期の取り組みとの違いを明確にする。</p>	4時間
第15回	<p>総括と振り返り</p> <p>社会人になってからのキャリアパスに関して、講義により総括する。グループワークにより、それぞれのキャリアプランにアドバイスをもらい、最後にひとりひとり自分のプランについて簡潔にプレゼンテーションする。</p>	<p>これまで学んだすべての内容について振り返り、整理し、定期試験に備える。</p>	4時間

授業科目名	実用英語Ⅲ				
担当教員名	国枝よしみ・中野毅・ルーク・マホニー				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	Students will be expected to participate actively in class every week. Being silent or using Japanese during class time may result in failure from the course. 参加型の演習形式で行いますの「不可」				

授業概要

The objective of this course is to practice basic "English communication" in daily life. Note that three absences will lead to one lower grade, and three late-comings will be counted as one absence. ネイティブの講師による実践的な英会話が中心の授業です。日常に必要なコミュニケーションをできるだけ基本的な構文で使えるように指導します。本授業では、英語のみを使用しますのでペア・グループワーク等を活用し、英語でコミュニケーションを行ってください。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

- 1 . DP1. 幅広い教養やスキル

汎用的な力

- 1 . DP8. 意思疎通

具体的内容：

英語による会話文の組み立てを行い、自分の意志を伝える能力を身につけます

目標：

これまで学修した英語会話を基本に、自分の意志を相手に伝えることができる

語彙を入れ替えてもスムーズな会話を続けることができる

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 実験、実技、実習
- ・ 問答法・コメントを求める
- ・ 協同学習（ペアワーク、グループワークなど）
- ・ 発表（スピーチ、プレゼンテーションなど）
- ・ シミュレーション型学習（ロールプレイ、ゲーム型学習など）

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 実技・実習後、全体に向けてコメントします
- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

Class participation：参加点

20%

Speaking：発言点

30%

Home assignment:課題

20%

Test:テスト

30%

評価の基準

： 授業内での積極性を3段階で評価します。

： 授業内での発言力を3段階で評価します。

： 課題を理解して仕上げる事ができているかを5段階で評価します。

： テストによって理解度及び応用能力を点数で測ります

使用教科書

指定する

著者

Lewis Lansford, Angela Buckingham,

タイトル

・ Passport Plus

出版社

・ Oxford Press (Japan) Ltd.

出版年

・ 年

参考文献等

授業の中で紹介する。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 火曜日5限

場所： 西館5F 国枝研究室

備考・注意事項： *上記の時間以外は、Eメールにて学番号、氏名を記載して送付してください。また、ネイティブの先生に質問などがある時も同様の方法で連絡してください

授業計画

⋮

⋮ 授業外学修課題にかかるとする目安の時間

第1回	Warm-up, Introducing yourself Classroom English	Practice introducing yourself.	4時間
第2回	Welcome to Japan! Koji is meeting the Todds at Narita Airport.	Study how to welcome people to Japan.	4時間
第3回	Please to meet you Rie meets Gary and Jennifer in a coffee shop.	Study how to greet people in your textbook.	4時間
第4回	Tell me about yourself Miki is having a job interview.	Find words that best describe yourself.	4時間
第5回	Hello, is this Room Service? In Singapore, the hotel receptionist is very busy! ・Mid-term examination	Prepare information about Singapore.	4時間
第6回	Reviews & Speaking text Lesson 1 - Lesson 5	Review Lesson1 - Lesson 5.	4時間
第7回	Can I help you? Miki is greeting Linda Becker, a visitor from Canada.	Study expressions used in greetings.	4時間
第8回	What would you like to do while you're here? Koji and Todds are making plans.	Prepare expressions to recommend places in Osaka.	4時間
第9回	Would you like to see my pictures? Rie is showing Jennifer the pictures of her trip.	Review a previous lesson.	4時間
第10回	Let's shop till we drop! Mayumi and Carol are shopping in Singapore. ・Mid-term examination	Review a previous lesson.	4時間
第11回	Can I take a message? Miki is taking a message for a client.	Review how to take a message.	4時間
第12回	I can't stand soccer! Rie and Jennifer are talking about the things they like and don't like.	Think about things you like and don't like.	4時間
第13回	You can take the Shinkansen Koji and the Todds are going to take the bullet train to Kyoto.	Prepare a guide to get to Shinkansen.	4時間
第14回	Don't forget your cameras! On the special one day tour of Singapore and Sentosa Island.	Review Lesson 6 - Lesson 13.	4時間
第15回	Reviews Lesson 6 - Lesson 13 ・Term-end summary and examination	Review Lesson 6 - Lesson 13.	4時間

授業科目名	実用英語Ⅳ				
担当教員名	国枝よしみ・中野毅・ルーク・マホニー				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	Students will be expected to participate actively in class every week. Being silent or using Japanese during class time may result in failure from the course. 参加型の演習形式で行いますの「不可」				

授業概要

The objective of this course is to practice "English communication" in daily life and business situation. Attendance is very important. Please attend class regularly, arrive on time, and participate in English. この授業は、日本人及びネイティブの講師を中心とした実践英語会話が中心の授業です。これまでの実用英語ⅠⅡⅢを基礎として、レッスンでは、英語のみを使用しますので、会話はもちろん、質問等もすべて英語を使用してください。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力	日常のコミュニケーションに必要な文章を組み立ててスムーズなコミュニケーションをとれるような能力を養います。	これまで学修した語彙、フレーズ等を活用し、スムーズな日常英会話ができること
汎用的な力		これまで学修した英語を使い、日常生活に必要なコミュニケーションを様々な場面で使うことができる。
1. DP8. 意思疎通		

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 実験、実技、実習
- ・ 問答法・コメントを求める
- ・ 協同学習（ペアワーク、グループワークなど）
- ・ 発表（スピーチ、プレゼンテーションなど）

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 実習や実技に対して個別にコメントします
- ・ 実技・実習後、全体に向けてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
Class participation: 参加点	: 授業内での積極性を3段階で評価します。
TEST	: テストによる理解度を点数で測ります。
Home assignment: 課題	: 課題の内容を5段階で評価します。
プレゼンテーション	: わかりやすくまとめることができているか、クラス内での評価も加えて独自のルーブリックにより評価します。
	10%
	50%
	20%
	20%

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
Lewis Lansford, Angela Buckingham,	・ Passport Plus	・ Oxford Press (Japan) Ltd.	・ 年

参考文献等

授業中に紹介する。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：	火曜日 5限
場所：	西館 5F 国枝研究室
備考・注意事項：	* 上記の時間以外は、Eメールにて学籍番号、氏名を記載してkunieda@osaka-seikei.ac.jpへ送付してください。

授業計画

授業外学修課題にかかる目安の時間

第1回	Introduction Review Lesson 1 - Lesson 12	Go over what you did today and study in advance for the next lesson.	4時間
第2回	Where can I buy some souvenirs? Miki and Linda are going shopping downtown.	Study vocabularies to speak for the next lesson.	4時間
第3回	What would you like to eat? Koji takes the Todds to a Japanese restaurant.	Learn English words and phrases for the next lesson.	4時間
第4回	What a beautiful apartment? Jennifer is visiting Rie's parents' home.	Go over what you did today and study in advance for the next lesson.	4時間
第5回	Review Lesson 1 - Lesson 4	Go over Lesson 1- Lesson 4.	4時間
第6回	You have to leave your shoes here Koji takes the Todds sightseeing in Kyoto.	Prepare some information to guide your friends in Osaka.	4時間
第7回	I agree with you Makoto Kinoshita and Peter Lee are having a business meeting.	Study vocabularies to speak for the next lesson.	4時間
第8回	Could I have your flight details? Making a case or arguing a point	Go over what you did today and study in advance for the next lesson.	4時間
第9回	There's a mistake on my bill Making a case or arguing a point	Practice the conversation you have learned in the class.	4時間
第10回	Review Lesson 6 - Lesson 9	Go over Lesson 6 - Lesson 9.	4時間
第11回	Have a safe trip home! PASSPORT Plus: Have a safe trip home! 20	Review how to take a message.	4時間
第12回	Let's play the Hospitality Game I In this game, you will be using your English to talk and help people from overseas visiting or working in Japan.	Go over what you did today and study in advance for the next lesson.	4時間
第13回	Let's play the Hospitality Game II In this game, you will be using your English to talk and help people from overseas visiting or working in Japan.	Go over what you did today and study in advance for the next lesson.	4時間
第14回	Discussion Theme: Japanese food	Prepare expressions introducing Japanese food.	4時間
第15回	Summary Term-end summary and examination	Review expressions you have learned.	4時間

授業科目名	ツーリズム研究				
担当教員名	中井郷之				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	講義 演習				

開放科目の指示：「可」

授業概要

この講義では①「地域の宝を探し磨く新しい観光」、②「地域の宝を誇り伝える観光マーケティング」、③「地域の宝を活かし興す観光」の順に観光まちづくりを体系的に学ぶ。そしてエコツーリズム、コンテンツツーリズム、ヘルスツーリズムなどの「ニューツーリズム」についての理念や実際の影響を知り、加えて観光が地域活性化に及ぼす影響や役割において具体的事例をもとに基本的な知識を習得する。毎回、グループごとにテーマを決めて発表を行う。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP2. 専門的知識・技能、職業理解	地域創造型観光に関する知識を身につけている。	インターネットや書籍の情報をもとに、地域創造型観光の特徴的な動向を理解できる。
汎用的な力		
1．DP8. 意思疎通		他人の意見を踏まえて、地域創造に関する自分の意図や主張を伝えることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 振り返り（振り返りシート、シャトルシートなど）
- ・ 協同学習（ペアワーク、グループワークなど）
- ・ 発表（スピーチ、プレゼンテーションなど）

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ その他（以下に概要を記述）
発表後に各グループに対してコメントをします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ
放棄とみなし、成績評価を「S」とします。
20分以上の遅刻は欠席とみなす。2回の遅刻で1回の欠席とみなす。

成績評価の方法・評価の割合

平常点	評価の基準
30%	： 各回の課題を0～2%で評価し、合計30点とする。評価は独自のルーブリックによる。
発表	： 発表内容、態度、わかりやすさ、データの客観性など総合的に5点単位で判断する。評価は独自のルーブリックによる。
30%	
期末テスト	： 15回の講義で行ってきた内容について論述式の問題を課す。評価は独自のルーブリックによる。
40%	

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
日本観光研究会関西支部	・ 地域創造のための観光マネジメント講座	・ 学芸出版社	・ 2016年

参考文献等

特になし。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。予習として、テキストの当該箇所を読んでくること。また、復習として講義ノートは必ず読んでおくこと。授業内はマナーを守り、積極的に授業に参加すること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 木曜3限
場所： 研究室
備考・注意事項： 特になし

授業計画

第1回	オリエンテーションと「地」の観光としてのエコミュージアム	・ 振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P30～43)	授業外学修課題にかかる目安の時間
	・ 講師紹介を行う。 ・ 観光の担い手が変わりつつある現象と、エコミュージアムという新たな観光現象について学ぶ。		4時間

第2回	宝探しとエコツーリズム ・エコツーリズムとは何か、観光の宝とは何かを学び、そこから観光まちづくりに必要な事柄について学ぶ。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P44～55)	4時間
第3回	見えない宝を探し、創りだすコンテンツツーリズム ・見えない宝を探すこと、創りだすとはどういうことか、そして近年注目を浴びているコンテンツツーリズムも対象に、日本の文化力と観光について学ぶ。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P56～69)	4時間
第4回	ヘルスツーリズムと地域創造 ・観光と健康を中心に、日本のヘルスツーリズムとは何かについて学び、地域創造の観点から考察する。 ・次回以降の学生報告に向けたグループ分けを行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P72～83)	4時間
第5回	基本となるサービスとホスピタリティの考え方 ・サービスの概念、欧米におけるホスピタリティの概念、観光地におけるホスピタリティについて学ぶ。 ・学生報告①	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P84～97) ・報告の準備	4時間
第6回	観光マーケティングの枠組み ・観光マーケティングとは何か、マーケティングの分析や戦略、観光まちづくりに関して学ぶ。 ・学生報告②	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P98～112) ・報告の準備	4時間
第7回	顧客と地域人材のマーケティング ・消費社会の変化と顧客満足およびリピート率の関係について考察し、地域が観光客にできるマーケティングを学ぶ。 ・学生報告③	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P113～123) ・報告の準備	4時間
第8回	地域創造を支える観光人材の育成 ・観光人材に関する主な動きから、地域創造を支える観光人材の育成、さらに新たな観光人材による価値創造について学ぶ。 ・学生報告④	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P124～135) ・報告の準備	4時間
第9回	地域における観光商品づくりと観光事業への活用 ・魅力的な観光商品の創造のための準備と観光商品化における課題を学ぶ。 ・学生報告⑤	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P136～148) ・報告の準備	4時間
第10回	プロモーションとイベントの活用方法 ・観光デザインの視点とイベントの構造について学ぶ。 ・学生報告⑥	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P150～161) ・報告の準備	4時間
第11回	多様な主体の総合力による観光地域づくり ・観光地域づくりに必要なプラットフォーム形成の必要性について学ぶ。 ・学生報告⑦	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P162～173) ・報告の準備	4時間
第12回	観光マネジメントとまちづくりの計画 ・観光まちづくりの概念とまちづくりの前提条件、さらに取り組み方策について学ぶ。 ・学生報告⑧	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P174～186) ・報告の準備	4時間
第13回	事業推進のための制度の活用と資金の調達 ・観光事業の制度と資金の課題から事業資金づくりのアイデアについて学ぶ。 ・学生報告⑨	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P187～198) ・報告の準備	4時間
第14回	地域プラットフォームの役割と展開 ・地域社会から見た観光の捉え方と地域プラットフォームという仕組みを理解する。 ・学生報告⑩	・振り返りシートの作成・次回に該当するテキスト部分の通読 (P199～212) ・報告の準備	4時間
第15回	地域創造型観光のマネジメント ・まとめとして、観光の構造変化から、なぜ観光とまちづくりが接近し、地域創造型観光が重要になってきたかを理解する。 ・学生報告⑪	・テキストと配布資料、振り返りシートを読み返しておく。	4時間

授業科目名	専門演習Ⅱ				
担当教員名	国枝よしみ・竹内正人・山田勅之				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	授業の最初の20分は先行研究の整理や論文のフレームワーク構築手法、論文作法に関して講義します。残りは発表とディスカッションを主体とする演習形式を実施することによって、自身の研究内容を磨いていきま 不可				

授業概要

本演習では、専門演習Ⅰで学習したことを踏まえて、実際に自分の研究テーマに沿って先行研究の整理を行い、論文のフレームワークを構築することを目的とします。その上で、必要とされる調査、資料収集を始めていきます。各指導教員の指導、及びゼミでの議論を経て、前期末の卒業研究中間発表会にて、研究発表を行います。そこで得られた課題を、後期の「卒業研究」で解決します。授業における関心領域への探求心、議論への積極的な参加を求めます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性

- 1 . DP1. 幅広い教養やスキル

具体的内容：

論文の作成を通じて、幅広い教養を身につけ、設定したテーマの課題解決に向けて技法を活用し分析していく

目標：

研究テーマの設定を行うこと

汎用的な力

- 1 . DP4. 課題発見
- 2 . DP7. 完遂

1年間の長期計画の前半では、関心のある領域を設定し、その中から課題を発見する、課題をどのようなアプローチで解決するか、研究、調査方法を決定しそれらに取り組むこと

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・ 問答法・コメントを求める
- ・ 協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
- ・ 発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)
- ・ ディベート、討論
- ・ 見学、フィールドワーク
- ・ 課題解決学習(PBL)

フィールドワークは変更になることがありますのであらかじめご了承ください。

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 提出物にコメント・評価をつけて返却します
- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

レポート	70%	研究テーマの設定、研究方法、文章の組み立て、全体の構成を各5段階で判断します
プレゼンテーション	30%	授業の中で研究内容を分かりやすく説明できるか、質問に的確にこたえられるかを独自のルーブリックにより評価します

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
高橋一夫・柏木千春編著	1からの観光事業論	日本経済社	2016年

参考文献等

井上千以子『思考を鍛えるレポート・論文作成法』慶應義塾大学出版会
*使用教科書は、国枝ゼミの場合の指定になります。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：

場所：

備考・注意事項： 国枝よしみ：火曜日5限 (kunieda@osaka-seikei.ac.jp)
 竹内正人：月曜日3限 (takeuchi@osaka-seikei.ac.jp)
 山田勲之：金曜日2限 (yamada-n@osaka-seikei.ac.jp)
 ※そのほか連絡を取りたい場合はe-mailに必ず学籍番号と氏名を入れ送付すること。

授業計画		授業外学修課題にかかると見込まれる時間
第1回	オリエンテーション 春季休業期間中に課した、自身の研究テーマに沿った先行研究読解の進捗状況を報告します。	先行研究を読解する。 4時間
第2回	先行研究の整理① 先行研究の現状把握 当該研究分野の先行研究が明らかになってきたことを把握します。	先行研究を読解する。 4時間
第3回	先行研究の整理② 先行研究の問題点 自身の研究テーマと先行研究を比較して、何が問題なのかを考察します。	先行研究を読解する。 4時間
第4回	論文のフレームワーク① 序論 序論で述べなければならない事項を学びます（問題の背景、先行研究の提示、先行研究の問題点の指摘、研究目的）	序論の構成を行う。 4時間
第5回	論文のフレームワーク② 本論 本論を構成するには論理の階層構造（研究方法、結果、考察）を示すことにあることを学びます。	本論の構成を行う。 4時間
第6回	論文のフレームワーク③ 結論 論文における結論とは何か、を学びます。つまり、研究成果のまとめ、結論の提示、当該研究分野における自身の研究の位置づけ、研究の意義、を学びます。	仮説を立ててみる。 4時間
第7回	研究手法 ① 定性調査 インタビューや聞き取りを主体とする定性調査の手法について、自身の研究テーマに沿って学びます。	調査表を作成する。 4時間
第8回	研究手法② 定量調査 アンケートを中心とする定量調査について、自身の研究テーマに沿って学びます。	アンケート項目を作成する。 4時間
第9回	研究手法③ 文献調査 調査報告書や統計資料の扱い方について、自身の研究テーマに沿って学びます。	統計資料などをまとめる。 4時間
第10回	論文作法 論文作法（引用文献の選択、引用の付け方、注の付け方、文献リストの作成）について、事例に基づいて学びます。	論文作法について復習する。 4時間
第11回	調査の準備① 自身の研究テーマに沿って具体的に調査の準備をします。	調査の準備をする。 4時間
第12回	調査の準備② 前回は引き続き、自身の研究テーマに沿って具体的に調査の準備をします。	調査の準備をする。 4時間
第13回	研究発表の準備① 自身の研究テーマに沿って、論文のフレームワークを構築し、レジュメやパワーポイントにまとめます。	発表レジュメの準備をする。 4時間
第14回	研究発表の準備② 前回は引き続き、自身の研究テーマに沿って、論文のフレームワークを構築し、レジュメやパワーポイントにまとめます。	発表レジュメの準備をする。 4時間
第15回	卒業研究中間発表会 これまでの研究成果をレジュメ、あるいはパワーポイントにまとめて発表します。発表者以外も必ず議論に参加してください。	抽出された課題を分析する。 4時間

授業科目名	卒業研究				
担当教員名	国枝よしみ・竹内正人・山田勅之				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	授業の最初の20分は先行研究の整理や論文のフレームワーク構築手法と作法に関して講義します。残りは発表とディスカッションを主体とする演習形式を実施することによって、自身の研究内容を磨いていきます。				

「不可」

授業概要

本演習では、専門演習Ⅱで学習してきたことと、卒業研究中間発表会で明らかとなった自身の研究の課題を踏まえて、卒業論文を完成させることを目的とします。これまでの研究経過を授業内の発表会でプレゼンテーションし、精査を受けたうえで、論文の修正あるいは執筆を進めます。また、査読教員からの指摘を受け、随時論文原稿の加筆、修正を行うことにより、論文の完成度を高めて校了させます。積極的な議論への参加、及びプレゼンテーションへ向けての周到な準備を求めます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP1. 幅広い教養やスキル	論文作成を通じて、幅広い教養を身につけ、設定した課題解決に向けて、分析検討する。	卒業論文を完成させる。
汎用的な力		
1．DP5. 計画・立案力		課題解決に向けて、計画を立てて調査を実施する。
2．DP7. 完遂		卒業論文を完成させる。
3．DP8. 意思疎通		完成した卒業論文を口頭で発表する。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)
- ・ディベート、討論
- ・見学、フィールドワーク

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価**注意事項等**

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
卒業論文	： 先行研究の批判的検討、問題意識・課題設定の妥当性、論旨の明快さ、結論の妥当性から独自のルーブリックで評価します。
70%	
授業内発言、議論への参加等	： 授業においては、自身の論文に関する内容を発表したり、ゼミの学生同士の意見交換などを積極的に行っているかを3段階で評価します。
30%	

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

井上千以子(2013)『思考を鍛えるレポート・論文作成法』慶應義塾大学出版会

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：

場所：

備考・注意事項： 国枝よしみ：月曜日5限 (kunieda@osaka-seikei.ac.jp)
竹内正人：月曜日3限 (takeuchi@osaka-seikei.ac.jp)
山田勅之：金曜日2限 (yamada-n@osaka-seikei.ac.jp)
※そのほか連絡を取りたい場合は、e-mailに必ず学籍番号と氏名を入れ送付すること。

授業計画

第1回	オリエンテーション 報告①	研究の進捗状況を報告します。	授業外学修課題にかかる目安の時間
	研究テーマに沿った調査の進捗状況を報告します。卒論のテーマにつながる研究ができたか、課題はどこまで明らかになったのか、ゼミで発表します。		4時間

第2回	報告② 前回同様、研究の進捗状況を報告します。	論文の執筆と調査の報告。	4時間
第3回	論文の書き方① 序論の内容 問題の背景、先行研究の提示、先行研究の問題点、研究目的といった序論で述べなければならない事項を、研究テーマに沿って考えます。	論文の執筆と調査の報告。	4時間
第4回	論文の書き方② 序論を書く 前回の授業で学習した序論の内容を、自身の研究テーマに沿って書き、発表します。	論文の執筆と調査の報告。	4時間
第5回	論文の書き方③ 本論の内容 研究手法、結果、考察といった論理の階層構造を、自身の研究テーマに沿って考えます。	卒業研究中間発表会に向けたレジュメを作成する。	4時間
第6回	卒業研究中間発表会 これまでの研究成果をレジュメ、あるいはパワーポイントにまとめて発表する。課題を見出し修正を図ります。また、発表者以外も必ず議論に参加します。	抽出した課題を分析する。	4時間
第7回	論文の書き方④ 本論を書く 第5回の授業で学習した本論の内容を、自身の研究テーマに沿って書きます。	論文の執筆と調査の報告。	4時間
第8回	論文の書き方⑤ 結論の内容 研究成果のまとめ、結論の提示、研究意義といった結論で述べるべき事項を、自身の分野テーマに沿って考えます。	論文の執筆と調査の報告。	4時間
第9回	論文の書き方⑥ 結論を書く 前回の授業で学習した結論の内容を、自身の研究テーマに沿って書きます。	論文の執筆と調査の報告。	4時間
第10回	論文チェック ① 指導教員から執筆した論文原稿のチェックを受けます。必要な場合、フィールドワークや文献調査を追加して行います。	各自論文を仕上げ、修正指導を受けること。	4時間
第11回	論文チェック ② 指導教員から執筆した論文原稿のチェックを受けます。必要な場合、フィールドワークや文献調査を追加して行います。	各自論文を仕上げ、修正指導を受けること。	4時間
第12回	論文校正 ① 修正した論文原稿のチェックを指導教員から受け、完成度を高めます。	再度論文の内容と日本語表現の修正を行う。	4時間
第13回	論文校正 ② 修正した論文原稿のチェックを指導教員から受け、完成度を高めます。	再度論文の内容と日本語表現の修正を行う。	4時間
第14回	論文校正 ③ 修正した論文原稿のチェックを査読教員から受け、完成度を高めます。	指摘されたところを再度修正し完成度を高める。	4時間
第15回	卒業論文の提出 査読、加筆、修正後、指導教授の了解を得て、完成した卒業論文を提出します。	卒論を提出できるように完成度を高める。	4時間

授業科目名	観光ビジネス論				
担当教員名	金 志善				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	観光産業の基礎知識を学ぶため、講義形式で行います。講義は主にスライドを用います。				

授業概要

観光産業は持続的に成長が期待される分野である。観光は裾野の広い産業であり、運輸や宿泊、飲食業などのほか、多くの産業に経済効果が波及し、雇用や税収、外貨収入などの増加をもたらしています。本授業では、その主要ビジネスである、旅行ビジネス、運輸ビジネス、宿泊ビジネスに焦点を当てて、観光を構成する主な観光事業の特質、現状、今後の展望についてビジネスの視点から論じます。同時に主要企業の動向について学びます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解	観光の歴史的発展のプロセスを概観しながら、観光産業の機能と役割を理解することができる。	観光産業の専門知識
汎用的な力		観光の地域に及ぼす影響についての理解を深め、現代におけるグローバルな課題は何かを把握し、観光の全体像について概説できる能力を養う。
1 . DP4. 課題発見		

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・ 課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・ 協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
- ・ 発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「S」とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

2回の小テスト	40%	: 授業内容の理解度について各回20点で評価し、合計40点とする。
2回の課題レポート	30%	: 授業で学習した内容を理解していれば10点、授業内容をよく理解し、創意工夫が見られれば15点と評価します。
受講状況	30%	: 各回授業時の学習の状況（発表や質問等は加点）や議論への貢献度を基に総合的に評価する。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

『1からの観光事業論』（中央経済社、2016）。
『観光ビジネス論』（ミネルヴァ書房、2010）。その他の参考文献は授業中に随時紹介する。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：	水曜 4限
場所：	西館5階 金研究室
備考・注意事項：	その他連絡をとりたい場合はEメールで（Kim-j@osaka-seikei.ac.jp）。Eメールには学籍番号と氏名を必ず入れること。

授業計画

回	内容	備考	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	観光ビジネスとは。 講義の狙い、講義計画、成績評価、授業運営等を解説し、観光ビジネスとは何かについて学びます。	観光産業の定義について暗記しておく。	4時間
第2回	観光と観光ビジネス 観光ビジネスの始まり、観光の現状とその経済的効果、観光ビジネスと商品、新たな観光ビジネスの展開について学びます。	新たな観光ビジネスについて調べておくこと。	4時間

第3回	旅行業と観光ビジネス 旅行業の定義、旅行会社の業務と役割、旅行商品の企画と流通、旅行業界を取り巻く環境の変化などについて学びます。	訪日外国人観光客の動向について調査しておく。	4時間
第4回	旅行市場の動向 旅行市場構造、訪日外国人観光市場についてデータに基づいて理解します。	旅行業の役割をまとめておくこと。	4時間
第5回	ホテル・旅館業と観光ビジネス（1） ホテル・旅館業の歴史と役割について理解します。	宿泊業の役割や機能について読んでおくこと。	4時間
第6回	ホテル・旅館業と観光ビジネス（2） ホテルの種類と組織、予約と宿泊料金システム、旅館の経営の実態・課題などについて学びます。課題レポートを提出します。	ホテル業と旅館業との特徴について調べておく。	4時間
第7回	航空産業と観光ビジネス 航空の役割、航空会社の組織、航空会社と旅行会社の関係、運賃の仕組み、経営課題などについて理解します。	航空会社の種類を調べておく。	4時間
第8回	鉄道業と観光ビジネス 鉄道会社における観光ビジネスの位置づけ、鉄道会社の観光ビジネスの今後の課題について学びます。第1回小テストを行います。	鉄道業が旅行産業にもたらす影響について調べる。	4時間
第9回	クルーズ業と観光ビジネス 観光におけるクルーズの位置づけ、クルーズ業の実際、クルーズ会社の機能や業務等について学びます。	世界のクルーズ産業の現状を調べる。	4時間
第10回	テーマパーク業と観光ビジネス テーマパークとは何か、テーマパーク業の実際について学びます。	テーマパークと関連する資料をまとめておくこと。	4時間
第11回	メディア業と観光ビジネス メディアとは何か、観光情報と各種メディア、メディアを活用した観光商品販売の事例、メディア戦略の方向性について理解します。	メディアが観光産業に及ぼす影響について調べる。	4時間
第12回	国際観光ビジネス 国際観光の定義、国策による国際観光、MICE、ビジネスツーリズムを主とした統合リゾートについて学びます。	MICEについて調べる。	4時間
第13回	サービス関連観光ビジネス ガイドビジネス、ツアーオペレーターサービス、レンタカービジネス、添乗員派遣ビジネス等について学びます。課題レポートを提出します。	観光ビジネスと関連するサービス業務について復習しておく。	4時間
第14回	持続可能な共生社会を目指す観光ビジネス 観光ビジネスと地域社会、コミュニティ・ビジネスとしてのツーリズム、観光おもてなしの心構えについて理解します。	観光ビジネスが地域社会に及ぼす影響について調べる。	4時間
第15回	観光ビジネスの課題と展望 インバウンドツーリズムへの対応、観光ビジネスに求められる技能について、観光ビジネスと環境問題について概観します。第2回小テストを行います。	これまでの学んだ内容を復習しておく。	4時間

授業科目名	海外旅行地理				
担当教員名	山田勅之				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義				

授業概要

本講義では高校までの地理教育の実情を踏まえ、まず地誌や地名など一般教養としての基礎知識を身に付けます。その上で観光業務に必要とされる海外観光地・観光資源といった知識習得を目指します。
世界の地勢を理解した後、「ヨーロッパ」「アジア」「南北アメリカ」「オセアニア・太平洋」「西アジア（中東）」「アフリカ」の6地域に分けて、それぞれの地誌・自然風土・宗教・風俗・文化・観光資源などの知識を身に付けます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP1. 幅広い教養やスキル	海外の観光資源に関する知識	海外の観光資源に関する理解
2．DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力	海外の観光資源に関する詳細な知識	得た知識を将来観光業務で生かすことができる
汎用的な力		
1．DP5. 計画・立案力		海外の観光資源に関して得た知識を、様々な場面で使うことができる

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・実験、実技、実習

課題や取組に対する評価・振り返り

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
小テスト	: 点数に基づいて評価する。
60%	
各回小レポート	: 内容の妥当性を独自のルーブリックに基づいて評価する。
40%	

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

『旅に出たくなる世界地図』帝国書院

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加えて、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習すること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 金曜日2限
場所： 山田研究室（西館5階）
備考・注意事項： そのほか連絡を取りたい場合はEメール（yamada-n@osaka-seikei.ac.jp）で。Eメールには必ず学籍番号と氏名を入れること。

授業計画

回	内容	世界地図をよく見ておくこと。	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	オリエンテーション 授業の進め方。 世界地理実力テストを実施する。		4時間
第2回	世界の地勢 世界の平野、山脈、河川、湖沼などを理解します。	世界の地勢を復習すること。	4時間
第3回	ヨーロッパ(1) イギリス・フランス・イタリアの地誌・自然風土・文化・観光資源を理解します。	ヨーロッパの地誌・自然風土・文化・観光資源を復習すること。	4時間
第4回	ヨーロッパ(2) オランダ・ベルギー・ギリシャ・スペイン・ポルトガルの地誌・自然風土・文化・観光資源を理解します。	ヨーロッパの地誌・自然風土・文化・観光資源を復習すること。	4時間

第5回	ヨーロッパ(3) スイス・ドイツ・オーストリアの地誌・自然風土・文化・観光資源を理解します。	ヨーロッパの地誌・自然風土・文化・観光資源を復習すること。	4時間
第6回	ヨーロッパ(4) 北欧4ヶ国・東欧諸国・ロシアの地誌・自然風土・文化・観光資源を理解します。	ヨーロッパの地誌・自然風土・文化・観光資源を復習すること。	4時間
第7回	アジア(1) 中国・韓国・台湾の地誌・自然風土・文化・観光資源を理解します。	アジアの地誌・自然風土・文化・観光資源を復習すること。	4時間
第8回	アジア(2) 東南アジア諸国の地誌・自然風土・文化・観光資源を理解します。	アジアの地誌・自然風土・文化・観光資源を復習すること。	4時間
第9回	アジア(3) インド・ネパール・スリランカ・パキスタンの地誌・自然風土・文化・観光資源を理解します。	アジアの地誌・自然風土・文化・観光資源を復習すること。	4時間
第10回	南北アメリカ(1) アメリカ・カナダの地誌・自然風土・文化・観光資源を理解します。	南北アメリカの地誌・自然風土・文化・観光資源を復習すること。	4時間
第11回	南北アメリカ(2) メキシコ・キューバ・グアテマラ・ボリビア・ペルー・ブラジルの地誌・自然風土・文化・観光資源を理解します。	南北アメリカの地誌・自然風土・文化・観光資源を復習すること。	4時間
第12回	オセアニア・太平洋 オーストラリア・ニュージーランド・グアム・サイパン・ニューカレドニア・タヒチの地誌・自然風土・文化・観光資源を理解します。	南北アメリカの地誌・自然風土・文化・観光資源を復習すること。	4時間
第13回	西アジア トルコ・イスラエル・ヨルダン・イラン・UAEの地誌・自然風土・文化・観光資源を理解します。	西アジアの地誌・自然風土・文化・観光資源を復習すること。	4時間
第14回	アフリカ エジプト・マグレブ3ヶ国・ケニア・タンザニア・ジンバブエ・南アフリカの地誌・自然風土・文化・観光資源を理解します。	アフリカの地誌・自然風土・文化・観光資源を復習すること。	4時間
第15回	まとめ これまでのまとめをします。	これまでの復習をする。	4時間