

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2800万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。	観光産業を分析できる力を養う
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「-」（評価しない）とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

6回のレポート	30%	： 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 評価方法は独自のルーブリックを作用します。
課題のプレゼンテーション	40%	： 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。 評価方法は独自のルーブリックを作用します。
2回の小テスト	30%	： 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

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	観光の概念	これまで思い出に残る旅の経験を列挙する。	授業外学修課題にかかる目安の時間 4時間
-----	-------	----------------------	-------------------------

	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、何を学んだかを、話し合います。観光は私たちに何をもちたらし、地域にどのような影響を及ぼすのか議論します。		
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、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。レポートを課します。	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	観光行動を成立させるもの さまざまな観光地の事例を学習し、観光地の課題を考察します。世界・国内の事例を提示し、観光開発の良い面と悪い面を考えます。	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・旅館から：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。レポートを課します。	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。また、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、商品販売する立場で企画してみます。レポートを課します。	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。レポートを課します。	関西で運行している私鉄及びJR西日本の路線網等を調べる。	4時間
第11回	プレゼンテーション 課題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加筆し提出する。	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。レポートを課します。	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。また、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。レポートを課します。	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ありません。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「－」（評価しない）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と見込まれる時間
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	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。	多くの国際観光客を受け入れている国を調べておくこと	4時間
第4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5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のかを「理解」することも大切です。世界で最も売れているガイドブック「LONELY PLANET JAPAN」の記述について考察します。	日本の魅力について考えておくこと	4時間
第6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、日本に様々な影響を与えています。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7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8回	ゲストハウス、そして民泊 激増する訪日観光客に対して、宿泊施設の提供が追いついていません。そこで、既存の建物を改造したゲストハウスや一般のマンションなどが観光客に開放されるようになりました。ゲストハウスや民泊の登場がゲストやホスト、地域社会に及ぼす影響について考察します。	民泊の現状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）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？」をテーマとして、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？」をテーマとして、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 各自、興味関心の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	世界文化遺産と観光 ユネスコが行う世界遺産登録は本来遺産保護が目的であって、観光振興が目的というわけではありません。きっかけとなったエジプト古代遺跡保護の動きから、現在の取り組みについて理解します。	ユネスコ世界遺産について調べておくこと	4時間
第14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15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

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講義を行います。講義はパワーポイント活用し、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、それらを企業が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

- 1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解

具体的内容：

マーケティング分析

目標：

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「-」（評価しない）とします。

成績評価の方法・評価の割合

2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点とします。これを2回実施します。

20%

小テスト

： 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く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します。

20%

プレゼンテーション

： グループで課題を発表する。わかりやすく説明できるか、質問に的確にこたえられるかにより評価します。

30%

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

石井淳蔵・廣田章光『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

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。

企業のホームページを検索する。

授業外学修課題にかかるとかかる目安の時間

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。	好きな企業のマーケティングコンセプトについて調べる。	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ーズ・ウォンツ・需要の違いについて学びます。レポートを課します。	「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。レポートを課します。	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、いかに向上させるかについて、ファッション、ホテル等を事例にして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。	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とは何かについて知り、そ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「-」（評価しない）とします。

成績評価の方法・評価の割合

毎回の地図作成

評価の基準

： 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。

20%

小テスト

： 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。

60%

受講状況

： 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。

20%

使用教科書

指定する

著者

株式会社JTB総合研究所

タイトル

・ 旅行業実務シリーズ「2018国内観光資源」

出版社

・ 株式会社JTB総合研究所

出版年

・ 2018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

回	授業内容	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	これからの授業方針、東北エリアの観光知識 今後の授業の進め方、成績評価等について説明する。青森の温泉、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（P8～10）を復習、次回に該当する（P2～18）までを予習する。 4時間
第2回	北海道・東北エリアの観光知識① 北海道、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（P2～18）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。	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	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	前期	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を活用します。				

開放科目の指示：「可」

授業概要

本授業は、宿泊産業の歴史を学び、現在における国内外のホテルチェーンのあり方、日本のホテルの実態等、最新情報を織り交ぜて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も学びます。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ごとにレポートを課します。さらに、レポートをもとに授業内で討議し、ホスピタリティの基礎知識を共有します。

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「-」（評価しない）とします。

成績評価の方法・評価の割合

2回の小テスト

評価の基準

： 授業内容を踏まえた穴埋め方式のテストを実施します。
2回×20=40点

40%

4回のレポート

： 宿泊産業の基礎知識の理解度をみます。
4回×5点：20点
評価方法は独自のルーブリックを作用します。

20%

課題のプレゼンテーション

： 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。
評価方法は独自のルーブリックを作用します。

40%

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

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。

授業外学修課題にかかると目安の時間

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。レポートを課します。	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における歴史と現在の傾向を学びます。ここでは特に大阪にあるチェーンのホテルをピックアップします。レポートを課します。	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。小テストを行います。	「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・外資系ホテルの組織と特徴 日本のホテルと外資系ホテルの組織の特徴について学びます。	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、レポートを課します。	宿泊部門の仕事について復習しておく。	4時間
第9回	ホテルの経営形態と客室管理の組織 ホテルの経営システムとホテルの商品である客室管理・レストランの組織・特色について学びます。	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る。	4時間
第10回	ホテルマナー研修 ホテル阪急インターナショナルにて施設見学とテーブルマナーやセッティングの基本を学びます。	この体験をレポートにまとめる。	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。	マーケティング部門の業務について復習しておく。これまで学んだ内容を中心に小テストの準備をする。	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。小テストを行います。	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。	ホテルのブ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の練習をする。	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をします。	課題プレゼンテーションの練習をする。	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をします。	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「-」（評価しない）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7回	: 点数によって評価します。 60%
小レポート	: 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。 10%
実技の提出3回	: 正確性と達成度を基準に評価します。 30%

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
.	.	.	年

参考文献等

松園俊司・森下昌美編(2012) 『旅行業概論』同友館
竹内正人編(2018) 『入門 観光学』ミネルヴァ書房

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	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	旅行会社とは 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	旅行会社の業務を復習します	4時間

	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。		
第3回	JR時刻表の見方、運賃計算 旅行業務に関する小テストをします。 JR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ています。時刻表を利用して、様々なパターンを練習します。	時刻表から必要な情報を引き出す練習をする	4時間
第4回	コードの基本と2レタコード 業務上、必要となるフォネティックコード、2レター（航空会社）コードを覚えます。	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 前回の授業で覚えたコード類の小テストをします。 国内、海外の3レター（空港）コードを暗記します。	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 国内の3レターコード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 海外の3レターコードの小テストをします。 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。実際にビザ申請書を作成し、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 ビザに関する小テストをします。 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、標準旅行業約款に関して学習します。	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 1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解	具体的内容： 運輸業界に関する知識	目標： 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ます。
汎用的な力 1 . DP7. 完遂		国内・海外の鉄道や航空時刻表を読み取ることが出来る。

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)
- ・ 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

- ・ 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「-」（評価しない）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します。 (10点×3回)
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します。
50%	
受講態度	: 授業に積極的に参加し、演習問題に取り組む態度を評価します。
10%	
レポート	: 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。
10%	

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

授業計画		授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	これからの授業方針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します。 学外授業について説明します。 世界地理についての知識を確認します。	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）及び 査証及び査証免除について学びます。 シェンゲン協定について学びます。 日本の空港コードについて学びます。	日本の主な空港のコードを覚える。	4時間
第4回	空港見学（学外授業） 伊丹空港を訪問しJALのカウンターや搭乗口、ラウンジやVIPルームで働いている現役スタッフから現場の仕事を学びます。また、プラオリティゲストの疑似体験を行ったり、空港カウンターの見学も実施します。（1班） 2班はレポート課題を与えます。	空港での仕事についてレポートをまとめる。	4時間
第5回	空港見学（学外授業） 伊丹空港を訪問しJALのカウンターや搭乗口、ラウンジやVIPルームで働いている現役スタッフから現場の仕事を学びます。また、プラオリティゲストの疑似体験を行ったり、空港カウンターの見学も実施します。（2班） 1班はレポート課題を与えます。	空港での現場体験をレポートにまとめる。	4時間
第6回	航空産業の歴史と現状 日本の空港コードの小テスト実施します。 航空産業の歴史を学びます。 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7回	航空輸送事業の戦略的経営と現状 海外の主なエアラインコードの小テストを実施します。 CRS、ハブ&スポークシステム、FFP、コードシェアとアライアンスについて学びます。 LCCの歴史と現状について学びます。 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 世界の主な都市コードの小テストを実施します。 クルーズ事業の現状について理解を深めます。	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	JR時刻表の演習 日本の鉄道の歴史について理解を深めます。 時刻表の見方を学びます。 運賃・料金の違いを理解します。 時刻表を使用するのプランニングを行います。	JR運賃に関係する年齢基準や規則を覚える。	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 日本の鉄道と世界の鉄道を比較します。 ヨーロッパの有名列車の知識を身につけます。 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。	有名列車名を覚える。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（鉄道・空港） 鉄道関連の仕事、主に鉄道パーサーの仕事を理解します。 空港スタッフの仕事を理解します。	航空関連会社や鉄道関連会社での仕事について調べる。	4時間
第15回	授業の総括及び理解度テスト C・I・Qについての理解、世界の有名列車、クルーズの知識、時差・所要時間の計算、OAG時刻表の見方、JAL国内線時刻表の見方、JR時刻表の見方、ヨーロッパ鉄道時刻表の見方について、理解度を確認します。	これまでの学習内容の復習	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
JTB総合研究所	旅行業法及びこれに基づく命令	JTB総合研究所	2018年
JTB総合研究所	旅行業約款 運送・宿泊約款	JTB総合研究所	2018年

参考文献等

国内2018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

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。

旅行業法法律体系の理解

授業外学修課題にかかる目安の時間

4時間

第2回	旅行業法 目的・登録制度 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。	法の目的の理解	4時間
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ねばなりません。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業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います。	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。復習をきっちりとやって、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	・ 2018年

参考文献等

2018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 4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。		
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	JR旅客営業規則① JR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—JR運賃の違いを調べる	4時間
第7回	JR旅客営業規則② JR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	JR旅客営業規則③、小テスト JR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。	JR営業規則について調べる	4時間
第9回	JR運賃① 企画乗車券 JR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JR運賃がいくらになるか調べる	4時間
第10回	JR運賃② 幹線+地方交通線 JR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JR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	JR運賃③、小テスト JR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	JR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	JR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 団体割引率 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 団体運賃の計算 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。練習用のドリルを使用し、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	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	「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

業務知識テスト	評価の基準
20%	: 予約記録作成に必要な基本コード（航空会社コード・空港コード・月コードなど）[5点]、運賃ルール[5点]。普通運賃の予約作成[5点]。発券ファイルの読み取り[5点]。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	: お客様との会話中を聞いて、ご希望にあった予約記録を作成する[10点]。
10%	
受講状況	: 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。
10%	
実技テスト実施	: 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。
60%	

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
	・ JAL国内線予約発券Xオペレーションスキル	・ 株式会社アクセス国際ネットワーク	・ 2018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： 授業の前後に質問に応じます。

授業計画

授業外学修課題にかかる目安の時間

第1回	A X E S S 概要 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。	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。	4時間
第2回	P N R (予約記録) 作成のための基礎知識① 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。 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。	基礎知識(予約受付開始日・航空券購入期限・年齢区分など)復習する。	4時間
第3回	P N R (予約記録) 作成のための基礎知識② 空席照会の画面を理解する。 普通運賃/先得・特便系運賃ルールについて学ぶ。 旅客氏名・連絡先の入力方法を習得する。	基本運賃種別とその予約クラス、運賃ルールについて復習する。	4時間
第4回	P N R (予約記録) 作成のための基礎知識③ 基本運賃(普通運賃/先得・特便系運賃)ルールについて復習する。 空席照会から予約作成の流れを理解する。	空席照会からの予約作成の流れを復習する。	4時間
第5回	発券・発券ファイルの見方 P N R (予約記録) 作成の基本の流れを復習し、発券の流れを習得。 クーポンステイタスについて学ぶ。	発券ファイルの内容を復習、理解する。	4時間
第6回	e チケットお客さま控えの見方 発券ファイルとeチケットお客さま控えの見方を学ぶ。 (ロケータ・予約番号・航空券有効期限など)	eチケットお客さま控えに記載されている主な項目内容と場所を覚える。	4時間
第7回	P N R (予約記録) を抽出と旅程の取消・変更 — 発券前 — 作成したP N R (予約記録) を抽出し、旅程を変更する操作を学ぶ。 T S T (運賃データ) について学ぶ。	発券前の予約変更の流れを復習する。	4時間
第8回	旅客指名・年齢・性別の訂正 旅客氏名・年齢・性別を訂正する方法を学ぶ。	旅客情報訂正の流れを復習する。	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	オープンセグメントの予約・キャンセル待ちの予約 オープンセグメント、キャンセル待ち予約の作成方法について学ぶ。 空席表示コードについて理解する。	空席表示コードを覚える。	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。具体的には介護婦省割引運賃、身体障害者割引運賃、予約記録の分割、航空券発券、交換発行、払戻、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「-」（評価しない）とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

基礎知識テスト	30%	: 空港の位置及び空港コード（10点）、スペルアウト（10点）、国内航空業務の基礎知識。（10点）
ロールプレイテスト	10%	: 基本的な応対、お客さまのご要望の聞き出し、代替便等の案内、スピーディで正確な予約操作ができていないかを評価する。（10点）
実技テスト	60%	: 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

- ・ JAL国内予約発券×オペレーションスキル
- ・ 株式会社アクセス国際ネットワーク
- ・ 2018年
- ・ JAL国内線予約発券エアポートカウンタースキル
- ・ 株式会社アクセス国際ネットワーク
- ・ 2018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：	山脇：月曜2限、玉田：授業の前後
場所：	山脇：個人研究室（西館5F）、玉田：授業の教室

授業計画

第1回

国内線3級の復習

国内主要都市空港コードを覚える。

授業外学修課題にかかると自安の時間

4時間

	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。		
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	介護帰省割引を使った予約記録の作成 介護帰省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、eチケットお客さま控の見方を学ぶ。	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 一部旅客のみの取消・変更について理解し、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	交換発行 交換発行のルールを理解し、実際の操作を行う。 認証コードについて理解する。	経路変更時の交換発行のルールを覚える。	4時間
第8回	払戻 払戻のルールを理解し、実際の操作を行う。	払戻有効期間、払戻手数料等を覚える。	4時間
第9回	エアポートカウンタースキル 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。	空港カウンターでの業務フローを覚える。	4時間
第10回	エアポートカウンタースキル 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。	テキスト記載の接遇用語を練習する。	4時間
第11回	エアポートカウンタースキル ケーススタディ(普通運賃の片道予約発券)を行う。	テキスト記載の挨拶、表情、立ち姿を練習する。	4時間
第12回	総合練習問題① ヒアリング、国内線業務の基礎知識、空港コード、予約画面・eチケットお客さま控えの見方等の総合練習問題を使って学ぶ。	航空券購入期限、航空券の有効期限等の規則を復習する。	4時間
第13回	総合練習問題②と問題点の復習 ヒアリング、国内線業務の基礎知識、空港コード、予約画面・eチケットお客さま控えの見方を復習して、最も安い運賃でPNRを作成、その後一部旅客の取消しを行い、発券を行う。	ロケーター、確認番号、航空券番号の違いを理解する。	4時間
第14回	総合練習問題③と理解度の低い項目を復習 ヒアリング、国内線業務の基礎知識、空港コード、予約画面・eチケットお客さま控えの見方を復習して、身体障害者割引でPNRを作成、その後発券を行う。	これまでの学習内容のまとめと復習。	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。	到達度の自己評価を行う。	4時間

授業科目名	英語演習A				
担当教員名	榎本英之				
学年・コース等	1	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	演習				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

この授業では基礎的な英語の文法、会話の進め方などを学び、英語の4技能を広くカバーする授業を展開します。長期的にはTOEICなどの英語資格試験を受けることを想定し、その対策を同時に進めていきます。TOEICテスト問題でも頻出する日常の様々なトピック（趣味、食生活、旅行など）に関する英語を学ぶことにより、TOEICテストでのスコアアップを目標とします。各ユニットごとのフォーカスポイントを明確にしてスキルを積み上げ、定期的にTOEIC演習でレベルの確認をし課題を明確にします。

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	確かな専門性を磨くための英語運用能力	初歩的な英語での会話を理解することができる。様々な海外の日常的なトピックについて、読む・聞く・話す・書くの4技能を用いて理解を深めることができる。
汎用的な力		
1．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。
2．DP9. 役割理解・連携行動		ペアーワーク、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。

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(ペアーワーク、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
- ・ 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「一」とします。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
Class Participation: 参加状況	: 授業内での積極性を3段階で評価します。 30%
Assignment: 授業外課題・提出課題	: 各種タスクやエッセイなどの提出課題を5段階で評価します。 40%
Test: テスト	: テストによって理解度および応用能力を点数で測ります。(授業内での小テストを含む) 30%

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
Ken Wilson / Thomas Healy	・ Smart Choice Starter	・ Oxford University Press	・ 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。基本的な英語力を高めるには、語彙の習得、音読などの練習が不可欠であるため、授業外での努力が非常に重要である。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：	木曜日4限目
場所：	研究室

授業計画

第1回 **Orientation / Classroom Language**

この授業で自分が何をしたいのか、最終レッスンを終えた時点での自分のレベルのイメージを明確にしておくこと。

授業外学修課題にかかる目安の時間

4時間

	この授業の進め方、ゴールを提示する。自己紹介を兼ねて、授業としてのゴールと、個人としてのゴールを確認する。また、オンライン教材「Smart Move」の使用法、アカウント作成も行う。		
第2回	UNIT1 - I'm a Student 現在の英語力の確認。英語での自己紹介、Be動詞を使った簡単な文章を作成、聞き取り理解する練習をする。	不明な点の復習、オンラインプラクティスのOn The Moveの該当箇所を終了させること。	4時間
第3回	UNIT2 - What's your phone number? 電話番号など情報の受け渡しをシンプルな会話文で行う練習をする。簡単な疑問文を作成することができる。	不明な点の復習、オンラインプラクティスのOn The Moveの該当箇所を終了させること。	4時間
第4回	UNIT3 - That's My Wallet 身の回りのものについて説明し、また他者の持ち物について描写し、表現する練習をする。	不明な点の復習、オンラインプラクティスのOn The Moveの該当箇所を終了させること。	4時間
第5回	REVIEW Units 1-3 / TOEIC Challenge UNIT1-3の内容を復習し、総合的に運用できるように繰り返し練習する。後半はTOEIC演習問題にチャレンジする。	追加で配布するTOEICの問題にチャレンジする。	4時間
第6回	UNIT4 - Do You Like Hip-Hop? Likes and Dislikesについてのトピック、またそれに関連する表現を学び、会話を進められるように練習する。	不明な点の復習、オンラインプラクティスのOn The Moveの該当箇所を終了させること。	4時間
第7回	UNIT5 - What do you do for fun? 現在時制を使った簡単な表現で、余暇の過ごし方を提案したり、自分の状況を説明したりする練習をする。	不明な点の復習、オンラインプラクティスのOn The Moveの該当箇所を終了させること。	4時間
第8回	UNIT6 - Can you play the guitar? Canを使った、可能表現について学ぶ。人が～できる、できないという表現を身近な例を使って習得する。	不明な点の復習、オンラインプラクティスのOn The Moveの該当箇所を終了させること。	4時間
第9回	REVIEW Units 4-6 / TOEIC Challenge UNIT4-6の内容を復習し、総合的に運用できるように繰り返し練習する。後半はTOEIC演習問題にチャレンジする。	追加で配布するTOEICの問題にチャレンジする。	4時間
第10回	Extra Activity 1 - Focus Reading 短い読み物を使い、リーディングの強化をします。英文を読む際に注意すべきことなどを学びます。	追加で配布するTOEICの問題・リーディングパッセージ課題をする。	4時間
第11回	Extra Activity 2 - Focus Reading 短い読み物を使い、リーディングの強化をします。英文を読む際に注意すべきことなどを学びます。	追加で配布するTOEICの問題・リーディングパッセージ課題をする。	4時間
第12回	Extra Activity 3 - Speaking / Writing Activity これまで学修した内容から、簡単なプレゼンテーション、またエッセイライティングについて学び実践する。	教科書既習部分の再レビュー	4時間
第13回	Extra Activity 4 - Speaking / Writing Activity これまで学修した内容から、簡単なプレゼンテーション、またエッセイライティングについて学び実践します。プレゼンテーションを実際に英語で行います。	教科書既習部分の再レビュー、プレゼンの準備	4時間
第14回	Final Review 1 / TOEIC Challenge これまでの学習内容を再度確認し、不明な点をレビューする。後半はTOEIC演習問題にチャレンジする。	追加で配布するTOEICの問題にチャレンジする。	4時間
第15回	Final Review 2 / TEST これまでの学習内容を再度確認し、不明な点をレビューする。後半は前期まとめのテストを実施する。	後期に向けて、自分の課題を抽出し、しっかりと復習しておくこと。	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、現代の企業に求められている情報処理技術を身につけるため、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。まずはコンピュータを構成する概念などの基礎的な内容理解から実践の基礎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を作成する能力を高めることができる。	情報リテラシーを身につける
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「-」（評価しない）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操作に関して基本的な操作ができることを前提とし、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

富士通エフオーエム『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	授業内容	学んだハードウェアについて復習する。	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	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ピング練習をします。	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） 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。	校内のwebを実際に使用する。	4時間
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技術を習得します。	作成した文書をもう一度自分で練習してみる。	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、文書の編集技術などを習得します。	作成した文書をもう一度自分で練習してみる。	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自分で作成してみる。	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自分で取り組む。	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自分で取り組む。	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自分で取り組む。	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自分で取り組む。	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めます。	作成したPowerpointをもう一度自分で練習してみる。	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沿って覚え、その演習課題に取り組めます。	ここまで学んだPowerpoint演習問題にもう一度自分で取り組む。	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めます。	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	竹内正人・山脇朱美・山田勅之・金 志善・中井郷之・榎本英之・辻有美子				
学年・コース等	1	開講時期	前期	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、プライダル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、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：	月曜日3限
場所：	竹内研究室
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。 連絡先 takeuchi-ma@osaka-seikei.ac.jp

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	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、プライダル会社などです。	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	授業内容を復習しておくこと 2時間

	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。		
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 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：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	竹内正人・山脇朱美・山田勅之・金 志善・中井郷之・榎本英之・辻有美子				
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、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：	月曜日3限
場所：	竹内研究室
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、takeuchi-ma@osaka-seikei.ac.jpへ送付ください。

授業計画

回数	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	授業で行ったことを復習しておくこと	4時間

	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。		
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。	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				
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」

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（2016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にも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	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	就職の選択肢の一つとして職業理解と業界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：リーガロイヤルホテル(大阪)、他)

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ます。

成績評価の方法・評価の割合

商品プランの造成

： グループでの取り組みの中で、参加度(積極性)や協調性を中心に独自のループリックに基づいて4段階で評価します。

40%

商品プランのプレゼンテーション

： 第14・15回の発表において、内容や提案力を全学ループリックに基づいて評価します。

30%

授業への取り組み度と受講態度

： 受講意欲や教員とのやり取りに比べ、随時課する授業外課題レポートへの取り組み姿勢や内容について、独自ループリックを用いて評価・配点します。

30%

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： 月曜日：3、4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-m@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	オリエンテーション、ブライダルビジネスの現状 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・打掛からウェディングドレスへ）と、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。	挙式や結婚披露宴の専門用語、典型的な習慣や演出について調べレポートにまとめる（和洋）	4時間
第2回	ブライダルマーケティング 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。	結婚情報誌「ゼクシィ」最新号を読み込み、自己の特に取り組みたいテーマを2つ決めてレポートを作成する	4時間
第3回	ブライダル業の現状と実務を知る① ～業界の今を知る～ 外部講師による3回授業の第1回目。最新の市場データ(No.1)や映像を使いブライダル業界の今を学びます。結婚式の準備の流れを知る中で、実際の仕事の内容も紹介。グループに分かれて婚礼の営業を体験し、発表(プレゼンテーション)してもらいます。 ※第3～5回の授業は講師のスケジュールの都合で日程が変わることがあります。	第3回授業の要旨と講師への質問事項をレポートにまとめる	4時間
第4回	ブライダル業の現状と実務を知る② ～情報収集方法を学ぶ～ 外部講師による3回授業の第2回目。最新の市場データ(No.2)に基づき、ブライダル情報の収集方法を学び、発表してもらいます。(ワークショップ形式) ※第3～5回の授業は講師のスケジュールの都合で日程が変わることがあります。	第4回授業の要旨と講師への質問事項をレポートにまとめる	4時間
第5回	ブライダル業の現状と実務を知る③ ～見積書作成とまとめ～ 外部講師による3回授業の第3回目。自分の結婚式をシミュレーションし、見積を作成してもらいます。最後に、3回の授業全体について講師が総括します。 ※第3～5回の授業は講師のスケジュールの都合で日程が変わることがあります。	第5回授業の要旨と講師への質問事項をレポートにまとめる	4時間
第6回	ブライダル商品研究Ⅰ 「装花」(実習) 長年ホテルのブライダルで装花の実績を持つフラワーデザイナーを講師に、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付ける「お花」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。	結婚情報誌「ゼクシィ」最新号から自分の興味を持つブライダル施設を挙げ、その理由とともにレポートする	4時間
第7回	ブライダル施設研究 「ホテルとゲストハウス」 異業種からの参入もあり台頭が著しい「ゲストハウス」が何故短時間で急成長してきたのか？直接競合する「ホテル」との比較の中で検証します。更に時代と施設の変遷の関係性を考察し、4つの施設(専門式場、ホテル、ゲストハウス、レストラン)の可能性も探ります。	8つのドレス生地について調べ、その特徴と用途(おすすり)についてレポートする	4時間
第8回	ブライダル商品研究Ⅱ 「婚礼衣装」 婚礼関連商品の中でも、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)を中心に学習します。	第3～5回授業後の講師への質問事項の解答に対して、自分の考えや更なる疑問についてまとめる	4時間
第9回	ブライダルビジネスの課題と将来性 第3～5回授業後の講師への質問事項の解答に関してグループで討議します。その上で、今後のブライダル業界の方向性とあるべき姿について考えてもらいます。	次回の授業で講義いただくブライダルプランナーに対する事前質問事項をまとめてくる	4時間
第10回	ホテルの第一線で活躍するブライダルプランナーの話を知る ホテル・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。 ※同授業は講師のスケジュールにより日程が変わることがあります。	第10回のブライダル講師から出された課題について、自分の考えをまとめてくる	4時間
第11回	グループワークで理解を深める。 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。	今までの11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	課題研究Ⅰ 「夢の婚礼プラン」の企画① ～プランニングの準備～ あらかじめ組んでもらったチームに分かれて、ブライダルコーディネーターとして婚礼プランの設計に取り掛かります。対象とするカップルや全体のコンセプトなどの条件を話し合い、作業担当を決め、プランニングの準備をすすめます。	チームメンバーが協力して、プランニングのための情報収集を行う	4時間
第13回	課題研究Ⅰ 「夢の婚礼プラン」の企画② ～プレゼン資料の作成～	パワーポイント資料の最終チェックと修正後、専用フォルダーに提出してもらいます(期限厳守)	4時間

第14回	<p>チーム毎に婚礼プランの細部を練り上げ、最終2回の授業でのプレゼンテーションのためのパワーポイント資料を作成します。各リーダーが中心となり、発表内容と体裁の一貫性やバランスをチェックし調整します。</p> <p>課題研究Ⅱ 「夢の婚礼プラン」の発表① ～前半チームの発表～ チーム毎にプレゼンテーションをしてもらいます。チームメンバー全員がそれぞれの担当部分を発表し、リーダーが全体をまとめるという形式をとります。発表後には指名した他チームに質問と感想をお願いし、全員にとって新しい気付きと学びの時間とします。</p>	第14回のプレゼンテーションを振り返り、レポートにまとめる	4時間
第15回	<p>課題研究Ⅱ 「夢の婚礼プラン」の発表②～後半チームの発表と総括～ 前回と同じ内容で、残りの全チームにプレゼンテーションをしてもらいます。その後、教員による本科目全体の振り返りと総括で締めくくります。</p>	全15回の授業の振り返りシートを作成・提出する（期限厳守）	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、授業を通して好感のもてる印象、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す。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	具体的内容：	目標：
1．DP2. 専門的知識・技能、職業理解	社会で必要とされるビジネスマナー・ビジネス知識	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
- ・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「-」（評価しない）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（前期）	20% : 授業の中で解いた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。5点満点で3回実施し、15点満点で評価する。
受講状況（前期）	15% : 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	タイトル	出版社	出版年
公益財団法人実務技能検定協会	秘書検定集中講義2級改訂版	早稲田教育	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： 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する目安の時間
第1回	<p>これからの授業方針・必要とされる資質</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>1時間</p>
第2回	<p>必要とされる資質/職務知識</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>1時間</p>
第3回	<p>職務知識</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>1時間</p>
第4回	<p>一般知識</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>1時間</p>
第5回	<p>マナー・接遇（人間関係と話し方・聞き方）</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>1時間</p>
第6回	<p>マナー・接遇（接遇用語）</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>1時間</p>
第7回	<p>マナー・接遇/技能</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>1時間</p>
第8回	<p>技能</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>1時間</p>
第9回	<p>技能（スケジュール管理）</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>1時間</p>
第10回	<p>必要とされる資質/職務知識/一般知識</p> <p>「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。</p>	<p>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。</p> <p>1時間</p>
第11回	<p>マナー・接遇（接遇用語の応用）</p> <p>接遇用語の応用問題を理解する。</p>	<p>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。</p> <p>1時間</p>
第12回	<p>マナー接遇（敬語の応用）</p> <p>敬語の応用問題を理解し、言葉に慣れるようにする。</p>	<p>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。</p> <p>1時間</p>
第13回	<p>マナー接遇（ビジネス電話の基本）</p> <p>電話の受け方、かけ方、伝言の仕方の基本を学ぶ。</p>	<p>復習：本日の内容をレポート用紙にまとめる。</p> <p>1時間</p>
第14回	<p>マナー接遇（ビジネス電話の応用）</p> <p>ビジネス電話での言葉遣いを状況別で学ぶ。</p>	<p>復習：本日の内容をレポート用紙にまとめる。</p> <p>1時間</p>
第15回	<p>授業総括</p> <p>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。</p>	<p>期末試験の範囲問題を解き、テキストを読み返す。</p> <p>1時間</p>
第16回	<p>後期ガイダンス、必要とされる資質の復習</p>	<p>テキストP18～84に記載されている練習問題に取り組む。</p> <p>1時間</p>

	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。		
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。 弔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。 パ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	実用英語 I				
担当教員名	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		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
- ・ 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「-」（評価しない）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 Lewis Lansford	MyFirst PASSPORT 1: SECOND EDITION	Oxford University Press (Japan) Ltd.	2016年

参考文献等

授業の中で紹介します。

MyFirst PASSPORT 1: SECOND EDITION
> Angela Buckingham and Lewis Lansford
> OXFORD

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： 講義の前後に質問を受け付ける。

授業計画			授業外学修課題にかかると自安の時間
第1回	How long are you staying? Answering questions at Immigration	Go over what you did today and study in advance.	4時間
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	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

- 1 . DP1. 幅広い教養やスキル

具体的内容：

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。

目標：

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
- ・ 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「-」（評価しない）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	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, Lewis Lansford	・ My First Passport 2	・ Oxford Press (Japan) Ltd.	・ 2016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：

場所：

備考・注意事項： 講義の前後に質問を受け付ける。

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	May I open your suitcase? Understanding and answering questions at Customs	For the next lesson, work on the reading assignment 1.	4時間
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	英語演習B				
担当教員名	榎本英之				
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

この授業では基礎的な英語の文法、会話の進め方などを学び、英語の4技能を広くカバーする授業を展開します。長期的にはTOEICなどの英語資格試験を受けることを想定し、その対策を同時にやっていきます。TOEICテスト問題でも頻出する日常の様々なトピック（趣味、食生活、旅行など）に関する英語を学ぶことにより、TOEICテストでのスコアアップを目標とします。各ユニットごとのフォーカスポイントを明確にしてスキルを積み上げ、定期的にTOEIC演習でレベルの確認をし課題を明確にします。

養うべき力と到達目標

<p>確かな専門性</p> <p>1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解</p>	<p>具体的内容：</p> <p>確かな専門性を磨くための英語運用能力</p>	<p>目標：</p> <p>初歩的な英語での会話を理解することができる。様々な海外の日常的なトピックについて、読む・聞く・話す・書くの4技能を用いて理解を深めることができる。</p>
<p>汎用的な力</p> <p>1 . DP8. 意思疎通</p> <p>2 . DP9. 役割理解・連携行動</p>		<p>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。</p> <p>ペアーワーク、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。</p>

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(ペアーワーク、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
- ・ 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「-」（評価しない）とします。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
Class Participation: 参加状況	: 授業内での積極性を3段階で評価します。 30%
Assignment: 授業外課題・提出課題	: 各種タスクやエッセイなどの提出課題を5段階で評価します。 40%
Test: テスト	: テストによって理解度および応用能力を点数で測ります。（授業内での小テストを含む） 30%

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
Ken Wilson / Thomas Healy	・ Smart Choice Starter	・ Oxford University Press	・ 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。基本的な英語力を高めるには、語彙の習得、音読などの練習が不可欠であるため、授業外での努力が非常に重要である。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：	木曜日4限目
場所：	研究室

授業計画

第15回 **Orientation / Classroom Language**

この授業で自分が何をしたいのか、最終レッスンを終えた時点での自分のレベルのイメージを明確にしておくこと。

授業外学修課題にかかるとする目安の時間

4時間

	この授業の進め方、ゴールを提示します。自己紹介を兼ねて、授業としてのゴールと、個人としてのゴールを確認します。また、オンライン教材「On the Move」の使用法、アカウント作成も行います。		
第2回	UNIT7 - What's she wearing? 現在進行形を使って今そこで起こっていることを描写する練習をします。写真などを見て状況を説明する練習をします。	不明な点の復習、オンラインプラクティスのOn The Moveの該当箇所を終了させること。	4時間
第3回	UNIT8 - Are there Any Windows? 家にある身近なものの語彙を増やし、家の様子を描写できるように練習します。	不明な点の復習、オンラインプラクティスのOn The Moveの該当箇所を終了させること。	4時間
第4回	UNIT9 - The bank is on the corner 道案内についての英語表現を学び、道順をフォロー、また説明することができるように練習し習得する。	不明な点の復習、オンラインプラクティスのOn The Moveの該当箇所を終了させること。	4時間
第5回	REVIEW Units 7-9 / TOEIC Challenge UNIT7-9の内容を復習し、総合的に運用できるように繰り返し練習する。後半はTOEIC演習問題にチャレンジする。	追加で配布するTOEICの問題にチャレンジする。	4時間
第6回	UNIT10 - Do we have any milk? 食生活に関するトピックについての語彙を増やし、レシピや食文化の紹介など、食に関する表現を使って英語を話す練習をする。	不明な点の復習、オンラインプラクティスのOn The Moveの該当箇所を終了させること。	4時間
第7回	UNIT11 - Where were you yesterday? 過去の事象について、時制を理解しながら述べるようになる。	不明な点の復習、オンラインプラクティスのOn The Moveの該当箇所を終了させること。	4時間
第8回	UNIT12 - What did you do? 過去の行動について自分の言葉で説明できるようにする。また、直近の週末の出来事などを簡単に過去形を使って表現することができる。	不明な点の復習、オンラインプラクティスのOn The Moveの該当箇所を終了させること。	4時間
第9回	REVIEW Units 10-12 / TOEIC Challenge UNIT10-12の内容を復習し、総合的に運用できるように繰り返し練習する。後半はTOEIC演習問題にチャレンジする。	追加で配布するTOEICの問題にチャレンジする。	4時間
第10回	Extra Activity 1 - Focus Reading 短い読み物を使い、リーディングの強化をします。英文を読む際に注意すべきことなどを学びます。	追加で配布するTOEICの問題・リーディングパッセージ課題をする。	4時間
第11回	Extra Activity 2 - Focus Reading 短い読み物を使い、リーディングの強化をします。英文を読む際に注意すべきことなどを学びます。	追加で配布するTOEICの問題・リーディングパッセージ課題をする。	4時間
第12回	Extra Activity 3 - Speaking / Writing Activity これまで学修した内容から、簡単なプレゼンテーション、またエッセイライティングについて学び実践します。	教科書既習部分の再レビュー	4時間
第13回	Extra Activity 4 - Speaking / Writing Activity これまで学修した内容から、簡単なプレゼンテーション、またエッセイライティングについて学び実践します。プレゼンテーションを実際に英語で行います。	教科書既習部分の再レビュー、プレゼンの準備	4時間
第14回	Final Review 1 / TOEIC Challenge これまでの学習内容を再度確認し、不明な点をレビューする。後半はTOEIC演習問題にチャレンジする。	追加で配布するTOEICの問題にチャレンジする。	4時間
第15回	Final Review 2 / TEST これまでの学習内容を再度確認し、不明な点をレビューする。後半は後期まとめのテストを実施します。	前後期を通じての自分の課題を抽出し、しっかりと復習し次年度につなげることができるように準備すること。	4時間

授業科目名	専門演習				
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	テキストによる講義だけでなく、グループワークによるKJ法や発表などを取り入れ、今後必要となるレポートや小論文の書き方を習得できます。				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

本講義では、大学の学びに必要な不可欠な知的生産技法の基礎について学ぶ。この基礎とは、「調べる」、「まとめる」、「発表すること」であり、それらについて演習形式で講義を行う。学習内容はノートテイキングやインターネットからの情報検索、書籍の読み方、情報整理などが中心であり、それらを自由に扱えることによって、上記3つの基礎能力を養うことができる。専門演習の先にある卒業研究を念頭に、大学全般の「学習技法」を学ぶことを目的とする。

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：

論文作成に関わる学習技法と発表における基礎知識を身につけている。

目標：

自分で集めた情報をもとに、観光産業における集客方法やビジネスモデルを構築できる。

汎用的な力

- 1 . DP5. 計画・立案力

幅広い検索能力をはじめとした学術における知識を応用し、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）

- ・ 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)
個人発表後にコメントをします。

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」（評価しない）とします。10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%

評価の基準

： 各回の課題を0～2%で評価し、合計30点とする。

小テスト

20%

： 講義内容について1回につき10点の確認チェックテストを2回行う。評価方法は独自のルーブリックによる。

レポート

30%

： 各自で設定した課題について問題の設定があるか、仮の答え（仮説）が立てられているか、論証ができていないかなど、各項目10点で評価する。

期末テスト

20%

： テキスト内容について論述式で課題を出す。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

佐藤 謙

タイトル

『アカデミック・スキルズ—大學生のための知的技法入門』

出版社

・ 慶応義塾大学出版会

出版年

・ 2015年

参考文献等

田中共子『よくわかる学びの技法』ミネルヴァ書房、2010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。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： 月曜3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の自らの時間
第1回	講義の内容と進め方・短大で何をどう学ぶか ・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。高校との学習の違い、自ら学ぶ姿勢、参加型授業について問う。	・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 (P12～19) 4時間
第2回	アカデミック・スキルズ：個々の興味関心 ・「知」と「教養」を伸ばすための講義を行う。	・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 (P20～30) 4時間
第3回	アカデミック・スキルズ：研究テーマの三箇条 ・研究を行う上で大切な「対象」・「方法」・「情報量」について講義を行う。	・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 (P32～44) 4時間
第4回	ノートを取る：何のためにノートを取るか ・ノート・テイキングの目的と方法について講義を行う。	・振り返りシートの作成 4時間
第5回	復習とノートテイキングの演習 ・アカデミックスキルズとノート・テイキングの復習と1回目の小テストを行う。	・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 (P46～60) 4時間
第6回	情報を検索する：アカデミックな情報収集方法 ・文書資料の種類・特徴・利用法の講義を行う。	・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 (P60～76) 4時間
第7回	情報を検索する：情報の入手方法 ・資料検索の方法／その他の情報収集について講義を行う。	・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 (P78～90) 4時間
第8回	本を読む：批判的思考・論理的思考 ・本の全体像と構成の把握を行う「クリティカル・リーディング」について講義をする。	・振り返りシートの作成 4時間
第9回	復習とレジュメ作成の演習 ・情報を検索すると本を読むの復習を行う。また、レジュメ（要約）の作り方として2回目の小テストを行う。	・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 (P108～116) 4時間
第10回	情報を整理する ・アウトラインの作成とKJ法の講義を行う。	・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 (P118～135) 4時間
第11回	研究のアウトプット：研究成果を発表する① ・客観性・普遍性と独自性の関係について講義を行う。また学生の発表を行う。	・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 (P138～149) 4時間
第12回	研究のアウトプット：研究成果を発表する② ・プレゼンテーション（口頭発表）の方法について講義を行う。また、学生の発表を行う。	・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 (P152～180) 4時間
第13回	レポートを書くとは：レポートにまとめる① ・レポートの基本構成と書式・マナーについての講義を行う。また、レポートの執筆作業を行う。	・振り返りシートの作成 4時間
第14回	レポートの作成指導：レポートにまとめる② ・レポートの作成に伴う規程についての講義を行う。また、レポートの執筆作業を行う。	・振り返りシートの作成 4時間
第15回	講義のまとめと期末テスト ・講義の内容を踏まえ、テキスト範囲と独自のテーマで論述式テストを行う。	・テキストと配布資料、振り返りシートを読み返しておく。 4時間

授業科目名	海外旅行地理				
担当教員名	辻 有美子				
学年・コース等	1	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

本講義では高校までの地理教育の実情をふまえ、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、「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」「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

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「-」（評価しない）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	60%	: 授業内容の理解度、重要観光地や観光資源、地名などの知識確認。5回の小テストで合計60点とする。
最終日のテスト	25%	: 提示された条件を満たした妥当な解答内容になっているかを、独自のルーブリックに基づき評価する。
受講状況	15%	: 各回の授業への積極的参加や授業態度、受講マナーなどをみて、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

『旅に出たくなる世界地図』 帝国書院、2017年、定価2400円(+税)、ISBN978-4-8071-6333-5

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： 木曜日1,2限
 場所： 研究室
 備考・注意事項： 授業の前後も質問に応じます。

授業計画

回	タイトル	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	今後の授業の進め方、成績評価やテストなどの説明から始めます。世界地理実力テストを実施し、自分自身の知識を把握します。また世界の大陸や平野、河川、湖沼など、世界地理の概要を理解します。	4時間
第2回	ヨーロッパ(1)イギリス・フランス・イタリア	イギリス・フランス・イタリアの地誌・自然風土・文化・観光資源について復習すること。	4時間

	イギリス・フランス・イタリアの地誌・自然風土・文化・観光資源について理解します。		
第3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 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・観光資源について理解します。	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・観光資源について復習すること。	4時間
第4回	ヨーロッパ(3)第1回小テスト 第1回小テスト実施。スイス・ドイツ・オーストリアの地誌・自然風土・文化・観光資源について理解します。	第1回小テストの範囲(ヨーロッパ(1)(2))を復習しておくこと。スイス・ドイツ・オーストリアの地誌・自然風土・文化・観光資源について復習すること。	4時間
第5回	ヨーロッパ(4)北欧4カ国・東欧諸国・ロシア 北欧4カ国・東欧諸国・ロシアの地誌・自然風土・文化・観光資源について理解します。	北欧4カ国・東欧諸国・ロシアの地誌・自然風土・文化・観光資源について復習すること。	4時間
第6回	アジア(1)第2回小テスト 第2回小テスト実施。中国・台湾・韓国の地誌・自然風土・文化・観光資源について理解します。	第2回小テスト範囲(ヨーロッパ(3)(4))を復習しておくこと。中国・台湾・韓国の地誌・自然風土・文化・観光資源について復習すること。	4時間
第7回	アジア(2)東南アジア 東南アジア諸国の地誌・自然風土・文化・観光資源について理解します。	東南アジア諸国の地誌・自然風土・文化・観光資源について復習すること。	4時間
第8回	アジア(3)インド・ネパール・スリランカ・パキスタン 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・観光資源について理解します。	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・観光資源について復習すること。	4時間
第9回	南北アメリカ(1)第3回小テスト 第3回小テスト実施。アメリカ・カナダの地誌・自然風土・文化・観光資源について理解します。	第3回小テスト範囲(アジア(1)(2)(3))を復習しておくこと。アメリカ・カナダの地誌・自然風土・文化・観光資源について復習すること。	4時間
第10回	南北アメリカ(2)中央アメリカ メキシコ・キューバ・グアテマラ・ボリビア・ペルー・ブラジル・アルゼンチンなど中央アメリカを含む地域の地誌・自然風土・文化・観光資源について理解します。	メキシコ・キューバ・グアテマラ・ボリビア・ペルー・ブラジル・アルゼンチンなど中央アメリカを含む地域の地誌・自然風土・文化・観光資源について復習すること。	4時間
第11回	オセアニア・太平洋 第4回小テスト実施。オーストラリア・ニューージーランド・グアム・サイパン・ニューカレドニア・タヒチなどの地誌・自然風土・文化・観光資源について理解します。	第4回小テスト範囲(南北アメリカ(1)(2))を復習しておくこと。オーストラリア・ニューージーランド・グアム・サイパン・ニューカレドニア・タヒチなどの地誌・自然風土・文化・観光資源について復習すること。	4時間
第12回	西アジア トルコ・イスラエル・ヨルダン・イラン・UAEなどの地誌・自然風土・文化・観光資源について理解します。	トルコ・イスラエル・ヨルダン・イラン・UAEなどの地誌・自然風土・文化・観光資源について復習すること。	4時間
第13回	アフリカ エジプト・マグレブ3ヶ国、ケニア、タンザニア、南アフリカ共和国などの地誌・自然風土・文化・観光資源について理解します。	エジプト・マグレブ3ヶ国、ケニア、タンザニア、南アフリカ共和国などの地誌・自然風土・文化・観光資源について復習すること。	4時間
第14回	総括 第5回小テスト実施。世界地図のとりまとめをし、世界の食、祭りやイベント、世界遺産などについて学びます。	第5回小テスト範囲(オセアニア・太平洋、西アジア・アフリカ)を学習しておく。授業後は最終テストに備え、総まとめとして世界地図や資料類を精読しておくこと。	4時間
第15回	総合テスト 最終のテスト。論述形式。	海外旅行地理の知識を活かした旅行計画について考えておくこと。旅行代理店のパンフレットを集める、インターネットサイトの旅行プランを閲覧するなど情報収集をしておくこと。	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と必要といえます。本演習は事前演習（第1～第3回）、現地演習（第4～7回）事後演習（第7～8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）
酒井亨『哈日族（ハーリーズ）－なぜ日本が好きなのか』（光文社新書、2004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

回数	演習内容	学習内容	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	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 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4回	現地演習①	得られたデータを整理します。	4時間

	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。		
第5回	現地演習② 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③ 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	事後演習① 現地で得た成果を報告書としてまとめます。	プレゼンテーションの準備をします。	4時間
第8回	事後演習② 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	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 1 . DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力	具体的内容： 接遇実践	目標： 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「-」（評価しない）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

評価の方法	評価の割合	評価の基準
期末試験	35%	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。
受講態度	35%	授業の準備、受講姿勢、挨拶、言葉遣い、授業の取り組み態度を独自のルーブリックに基づいて評価する。
授業内課題	30%	課題を5回実施し、6点満点で合計30点で独自のルーブリックに基づいて評価する。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
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	2007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	課題(1) 身だしなみを整える実技・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。 ・課題に対して実技発表する。 	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4回	課題(2) 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(3) 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(接遇用語) <ul style="list-style-type: none"> ・接遇用語を学び、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(4) 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(5) 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	海外英語演習A				
担当教員名	榎本英之				
学年・コース等	1	開講時期	前期	単位数	1
授業形態	演習				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

海外語学研修に行くために、研修先の生活習慣や食文化、マナー、言語などあらゆる角度から学ぶ事前学習からスタートします。研修先では現地での生活をスムーズに開始し語学研修により英語運用能力を高め学生が主体的・積極的に様々なアクティビティに参加することでハワイ文化の理解を深めるという成果をもって日本に帰国することが目標です。滞在中にはハワイ州観光局訪問、現地旅行代理店への訪問やリゾートホテル研修など数多くのインタラクティブなアクティビティに参加します。全体を通して学生自ら情報を収集することが出来るように

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出来るよう、英語を使用して意思を伝えることができる。

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、学生自ら外国語を使用して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
2 . DP7. 完遂

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・思考力を主体性を持って高めることができる。

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

有り（連携先：ハワイ州観光局、現地旅行代理店、ホノルル周辺リゾートホテル（職場体験研修））

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

30%

語学研修中での生活・学習状況

40%

事後授業における到達状況

30%

評価の基準

事前授業：授業内での積極的な発言及び取り組み状況。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。

語学研修中：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。

事後授業：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。

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

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： 木曜日4限目
場所： 研究室

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	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	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） AM: 研修先の語学学校における研修。 PM: ハワイ州観光局訪問。ハワイの最新事情、観光施策などについて学修する。	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） AM: 研修先の語学学校における研修。 PM: 現地旅行代理店訪問。現地で実際に働く方々とお話を伺い、海外で働くことについて学修する。	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） AM: 研修先の語学学校における研修。 PM: 現地リゾートホテル研修。ホテル運営、集客施策など観光ビジネスの側面からホテル業について学修する。	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） AM: 研修先の語学学校における研修。 PM: 観光スポットオリエンテーリング。各地観光スポットを巡り、その成り立ち、なぜ人が集まるのかを学修する。また、今後の新たな観光スポットとなり得る場所についてもリサーチする。	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	語学研修で習得したことを整理する 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、また実際にハワイの文化に触れ、現地で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
第14回	プレゼンテーション準備 事後学習で発見した内容（ハワイの文化・習慣などについて）をグループでパワーポイントなどのスライドを使用してプレゼンテーションを作り発表しあうための準備をする。	発表したいテーマを自分で絞り込む。プレゼンテーションスライドの準備をする。	2時間
第15回	プレゼンテーションによる発表 事後学習で発見した内容（ハワイの文化・習慣などについて）をグループでパワーポイントなどのスライドを使用してプレゼンテーションを作り発表する。	プレゼンテーションは学生が相互に評価し合い、全員で成果をシェアする。プレゼン資料は、次年度の研修参加生徒のための貴重な情報となるので、わかりやすいものになるように工夫する。	2時間

授業科目名	海外英語演習B				
担当教員名	榎本英之・辻有美子・中井郷之・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	演習				

授業概要

この授業は2月実施予定のセブ島英語研修参加者のための演習です。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切して、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習します。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、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。

20%

語学研修中での生活・学習状況

： 現地語学学校のクラス・グレードおよび学生の研修報告シート。

50%

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		授業外学修課題にかかるとの目安の時間
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	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				

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

50%

レポート作成

50%

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。

： 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。

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	観光文化とは何か 講義の進め方を説明します。 観光文化の概略を説明したうえで、いわゆる文化と観光文化の違いについて考察します。	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。岐阜県大垣祭を事例に日本の伝統的な祭と観光との関係について考えます。	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 和紙	日本の伝統技術について調べてみよう	4時間

	2014年に「和紙」がユネスコ無形文化遺産に登録されました。名塩和紙と美濃和紙を事例に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。		
第4回	歴史的町並みの再生と観光① 長浜市 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。	身近な歴史的建築物について調べてみよう	4時間
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考察します。	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	訪日外国人の視点—台湾人と甲子園 現在、思わぬところに多くの外国人観光客が訪れる現象を目にすることがあります。多くの台湾人が甲子園を訪れる現象を取り上げて、その実態と歴史的背景を理解します。	甲子園歴史館について調べてみよう	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・南京町 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 大阪大正区リトル沖縄 前回と同じ問題意識のもと、大阪大正区リトル沖縄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。東アジア各地に残る日本植民地期の「記憶」と観光との関係について考えます。	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	宗教とツーリズム 宗教が観光の対象となることがあります。チベットと日本との比較を通じて、宗教と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。雲南省麗江と岐阜県白川郷の比較から考察します。	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。	文化の真正性とは何か？考えてみよう	4時間
第15回	まとめ これまので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。全てのお客様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。特にお手伝いが必要な、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	社会人としての接遇を身につけ、お手伝いが必要としている方への正確なサポートができる。	毎時間の接遇訓練、グループワークや実技訓練で得た知識と技術を身につける。
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。
2 . DP8. 意思疎通		高齢者、障害者の身体低下を理解し、あらゆる人とのコミュニケーション技術を学び、身につける。

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）

- ・ 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
- ・ 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「-」（評価しない）とします。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
テスト 30%	: 座学の理解度を3回のテストで確認。各10点満点で評価。
実技テスト 30%	: 車椅子操作及び視覚障がい者誘導の実技テストで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 20%	: 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 20%	: 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。授業中のマナー評価を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の目安の時間
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 ・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。	テキストP12からP29までを復習	4時間
第2回	車椅子操作の知識と基本操作－1 ・車椅子を利用される方の日常生活の不便さを考える。 ・車椅子の種類や安全で安心して頂ける対応方法を考える。	テキストP86からP104の復習と予習	4時間
第3回	車椅子操作の知識と基本操作－2 ・学内で車椅子操作の実習。 ・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。 ・平坦な道路、斜めの道路、段差を車椅子で移動する方法を身につける。	テキストP86からP104の復習と予習	4時間
第4回	車椅子操作の知識と基本操作－3 ・学内で車椅子操作の実習。 ・車椅子を利用する人の立場を考え、安全で安心な操作を身につける。 ・階段を移動する時の車椅子持ち上げのお手伝い方法を身につける。	車椅子利用者の不便さを考え、車椅子操作で気をつけることをまとめる	4時間
第5回	視覚障害の方への理解－1 ・視覚障害の種類や視覚障がい者の日常の不便さを個々で考え、その後グループでまとめ発表する。 ・視覚障がい者との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、誘導ブロック、点字について知識を高める。	テキストP36からP51の復習	4時間
第6回	視覚障害の方への理解－2 ・学内にて視覚障がい者を目的地に誘導する実技を実施。 ・平坦な道路、芝生、階段、狭いところなどを誘導する。	テキストP52からP59の復習	4時間
第7回	補助犬についての理解－1 ・身体障害者補助犬法を学ぶ。 ・補助犬のできる事、できない事を個々に考え、その後グループでまとめ発表する。 ・補助犬の種類と活動をDVDを鑑賞して、理解する。	テキストP60からP61を復習補助犬法を理解する	4時間
第8回	補助犬についての理解－2 ・盲導犬の一生について、映画鑑賞から学びを深め、健康者が何をすべきかを考える。 ・映画鑑賞から補助犬についての課題を見つけ、問題解決を含め小論文にまとめる。	小論文作成	4時間
第9回	聴覚障がい者への理解－1 ・聴覚障がい者の生活の不便さを個々に考え、その後グループでまとめ発表。 ・聴覚障がい者とのコミュニケーション方法を理解し、実践する。	テキストP63からP73の復習と手話の練習	4時間
第10回	聴覚障がい者への理解－2 ・聴覚障がい者とのコミュニケーション方法のトレーニング。 ・コミュニケーション方法のメリット、デメリットを理解する。	テキストP74からP84の復習	4時間
第11回	高齢者への援助－1 ・日本の人口の年代別状況から、高齢社会を理解する。 ・高齢社会の要因を考え発表する。 ・高齢者の身体変化を考え、必要な援助は何かをまとめる。	テキストP106からP109を復習	4時間
第12回	高齢者への援助－2 ・認知症を理解する。 ・認知症の種類と特徴を知る。 ・認知症の方へ援助を考える。 ・認知症の方の家族に対する援助を考える。	テキストP110からP119までの復習	4時間
第13回	ユニバーサルデザインについて ・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理解する。 ・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	旅行、宿泊機関などのユニバーサル・バリアフリーを調べる	4時間
第14回	旅行業界や宿泊機関におけるユニバーサル・バリアフリーの取組。障害者・高齢者に関する関連法規。 ・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。 ・ホテル、旅館におけるユニバーサルデザインを調べ発表する。 ・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。	関連法を理解する（復習）	4時間
第15回	観光バリアフリーのまとめ ・障がい者や高齢者また全ての人が、過ごしやすい生活を営む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。	ユニバーサルについてテキストで復習	4時間

授業科目名	観光マーケティング				
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	この授業は、さまざまな地域の課題について調べ、観光による解決方法を探ります。最後は、課題について個人で発表を行います。				

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・技能を活用しつつ、地域の課題を発見し、その解決のための観光による活性化戦略を立案します。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

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。

- 2 . DP5. 計画・立案力

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」（評価しない）とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

平常点	30%	： 毎回の課題提出の内容につき0～2%で評価します。評価方法は独自のルーブリックに基づきます。
小テスト	50%	： 1回25点満点のテストを2回行います。授業で学修したことの理解度を独自のルーブリックにより測ります。
プレゼンテーション	20%	： 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。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

吉田春生『観光マーケティングの現場—ブランド創出の理論と実践—』大学教育出版、2016年
高橋一夫『観光のマーケティング・マネジメント—ケースで学ぶ観光マーケティングの理論』ジェイティービー能力開発、2011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： 木曜4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自らの時間
第1回	オリエンテーションと観光マーケティングの必要性 ・授業の狙い、概要、成績評価について説明します。また授業のイントロダクションとして、観光マーケティングの理論とさまざまな観光に関わる企業や地域の現場を紹介しします。	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	観光マーケティングの考え方 ・観光マーケティングでは①大量の旅行者（マストゥリズム）か少数の旅行者（スモールトゥリズム）であるのか、②顧客の要望をどの程度実現をしようとするのか、という考え方が重要となる。成功した地域を事例から「トゥリズムの様態」を確定しておくことの必要性について講義します。	マストゥリズムとスモールトゥリズムの違いを覚えておくこと	4時間
第3回	観光マーケティングと購買行動 ・前回のマストゥリズムとスモールトゥリズムに関連し、団体マーケットと個人マーケットの特徴について沖縄を事例にして考察します。そして、それぞれの購買者の意思決定プロセスから課題を抽出します。	団体と個人でいく旅行の特徴を調べておくこと	4時間
第4回	観光マーケティングの環境分析 ・マーケティングの環境分析方法として、4PとPDCAサイクル、SWOT分析、などがあります。JR東日本の駅ナカ「ecute」ビジネスを事例に理解を深めます。	人気観光地のSWOT分析をしてみる	4時間
第5回	観光商品のマネジメント ・観光商品は無形財、消滅性（非貯蔵性）、不可分性（同時性）、変動性（異質性）といった特性があります。また観光商品は常に売れ続けるものではなく、「製品ライフサイクル」が存在します。商品の特性および各段階におけるマーケティングを学びます。	商品の中からライフサイクルの長いものと短いものを調べる	4時間
第6回	標的マーケティング ・標的マーケティングは主にSIT(Special Interest Tour)のことを指し、対象となる顧客が限定されている募集型企画旅行となります。このSITにおけるデスティネーションや観光形態についてさまざまな事例を踏まえつつ理解を深めます。	興味のあるSITについて調べる	4時間
第7回	観光マーケティングと経験価値 ・旅行会社が増加し、業界内で模倣や同質化が進んだ結果、商品間の差別性がなくなり、市場では価格競争が進みます。その中から地域性による差異を明確にすることでブランドを立ち上げようとしています。そのような「旅行における経験価値」について講義を行います。	ブランドはどうすれば構築できるかを考える	4時間
第8回	地域はどう観光ブランドを創るか ・前回学んだ地域ブランドについて、全国各地で注目を集めるまちづくりや取り組みなどを紹介しながら、地域に世界中から人を集めるためのブランド化するにはどうすればよいかを考えます。	自分と関連する自治体のブランドを構築するためにどうすればよいかを考える	4時間
第9回	復習および小テスト ・観光マーケティングとは何かを再度復習をします。また、同時に内容の理解度をチェックするために小テストを実施します。なお、次週以降個人のプレゼンテーションを行います。	来週からのプレゼンテーション資料を作成する	4時間
第10回	観光市場の細分化とターゲット設定、ポジショニング 企業が競争を勝ち抜いて成長するために、消費者が望む製品・サービスを提供し、消費者に字視されなければなりません。ここでは、ターゲットマーケティングとして、①市場細分化、②ターゲット設定、③ポジショニング(STP)について学びます。 ・プレゼンテーション①	自分の住んでいる地域のポジショニングを考えてみる	4時間
第11回	インターネットのマーケティング ・観光は事前に品質を確かめることができないため、デジタル化された情報が流れるインターネットは観光商品と相性が良いといえます。ICT(Information and Communication Technology)が観光市場のマーケティングに与える影響について解説します。 ・プレゼンテーション②	インターネットを介して得られる観光に関する情報を整理しておく	4時間
第12回	デスティネーションのマーケティング ・地域はこれまで観光に力を入れず、旅行会社の観光商品の1つの要素として認識される程度を受身でしたが、これからの地域は、それぞれの価値を自ら高め、旅行者をひきつけていくことが求められています。観光地となる地域主体の観光マーケティングの考え方を学びます。 ・プレゼンテーション③	主体的に観光客を誘致している地域を調査しておく	4時間
第13回	観光におけるデ・マーケティング ・デ・マーケティングとは、ピーク時の混雑や騒音といった観光の負の側面を抑制するために、観光客の需要を調整したり、時期をずらすように試みたりすることです。観光資源を保護し、魅力の高い地域づくりをするための活動を解説します。 ・プレゼンテーション④	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	インパウンドのマーケティング ・国際観光は見えざる貿易とも言われており、雇用創出や外貨獲得などの経済的な効果も大きく、各国が競って外国人観光客誘致合戦を行っています。日本における観光立国推進の取り組みを踏まえつつ、その現状と課題について学びます。 ・プレゼンテーション⑤	これまでの授業内容の振り返りとプレゼンテーションを文章化すること	4時間

第15回

総復習および小テスト

・ここまでの内容の総復習チェックと発表してもらった内容の論述テストを行います。

授業の振り返りをする事

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	パソコンを使つてのExcel操作の演習と講義形式での社会調査法を学びます。				

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と加工技術、そして社会調査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。最終的には個人、また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	具体的内容：	目標：
1．DP1. 幅広い教養やスキル	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。	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、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「-」(評価しない)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。
発表	30% : 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。
最終レポート	40% : 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

特に指定しない

参考文献等

きたみあきこ&できるシリーズ編集部『できるポケットExcelグラフ基本マスターブック』インプレス、2016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

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とグラフ作成

・振り返りシートの作成

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"> ・講師紹介を行う。 ・グラフに関する基本知識と操作方法を身につけ、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。 		
第2回	グラフの修飾・必要な情報の収集 <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。それと同時に発表の基礎資料となるデータの集め方の方法を説明する。 	・振り返りシートの作成	4時間
第3回	グラフの編集・論理的なストーリー展開 <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。また、聞き手に合わせた発表を行うために必要となる論理的思考についても学ぶ。 	・振り返りシートの作成	4時間
第4回	元データの編集・訴求力の高い資料作成 <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。また、聞き手に発表内容を飽きさせないためにできるパワーポイントのアニメーションや図形などについても指導する。 	・振り返りシートの作成	4時間
第5回	棒グラフでの割合比較・シナリオ作成 <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。その他、聞き手に伝わる発表を行うと同時に、自分自身の発表内容の確認や修正ができるようになる「シナリオ作成」の基礎についても解説する。 	・振り返りシートの作成	4時間
第6回	折れ線グラフで変化や推移を分析・図形やSmart Artの効果的な使い方 <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。それと同時に、パワーポイントで最低限使えるようになって欲しい、図形の作成方法や文字を大幅に減らすことができるSmart Artの使い方についても解説する。 	・振り返りシートの作成	4時間
第7回	グラフ作成技術と発表準備の総復習 <ul style="list-style-type: none"> ・ここまで学んだexcelグラフの作成技術を使いこなせているかチェックを行う。また発表にあたり必要な論理的思考やストーリー展開ができていないか復習する。 	・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。 ・発表に向けた個人、または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。 ・個人、または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。 ・個人、または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。 ・個人、または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。 ・個人、または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。 ・個人、または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、個人、または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。 	・参考文献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	榎本英之				
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：「不可」

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

- 1 . DP1. 幅広い教養やスキル

具体的内容：

我々の生活を取り巻く様々な情報ネットワークに関わる技術や問題点について学ぶことにより、正しい知識を持ってネットワーク社会に対応する力を身につけます。

目標：

情報ネットワークに関わる様々なトピックスについて理解し、説明することができる。社会人としての一般的な情報ネットワーク知識を身につけ、またそれを活用することができる。

汎用的な力

- 1 . DP4. 課題発見
- 2 . DP9. 役割理解・連携行動

学修した情報ネットワークに関わるトピックスについて、どのような課題・問題点があるかをディスカッション等を通じて発見し説明することができる。

情報ネットワークに関するトピックスについて、ペア・グループなどで話し合い、考えを深める事ができる。また、その内容をプレゼンテーション等の形で発表することができる。

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
- ・ 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
- ・ 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「－」（評価しない）とします。

成績評価の方法・評価の割合

クラス参加状況

30%

授業外課題・提出課題

30%

期末発表とレポート

40%

評価の基準

： 授業内での積極性を3段階で評価します。

： グループワークでの成果を、Officeソフトを使った文書（ワード・エクセル・PPT）にまとめる提出課題を5段階で評価します。

： 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。

使用教科書

指定する

著者

実教出版編修部

タイトル

・ 2018 事例でわかる情報モラル

出版社

・ 実教出版

出版年

・ 2018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・事後学修にも充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。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 木曜日4限目
場所： 研究室

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	ネット社会のマナー① 「携帯電話・スマートフォンのマナー・SNS」 今や生活に欠かせない携帯電話やSNSに関わる様々なトラブルや気を付けるべきことについての講義およびディスカッションを行う。	教科書の標題部分を通読し、自分の身近な事例などを考えておく。 4時間
第2回	ネット社会のマナー② 「ネット上のコミュニケーション・アプリ」 コミュニケーションの新しい形であるネットアプリなどを通じたコミュニケーションについての講義およびディスカッションを行う。	教科書の標題部分を通読し、自分の身近な事例などを考えておく。 4時間
第3回	ネット社会のマナー③ 「ネット依存」 社会問題にもなっているネット依存について、様々な角度から議論する。	教科書の標題部分を通読し、自分の身近な事例などを考えておく。 4時間
第4回	ネット社会での生活と危険性① 「画像の取扱い・位置情報」 自分のプライバシーをどう守るか。現代を生き抜くために必要なスキルについて講義、ディスカッションを行う。	教科書の標題部分を通読し、自分の身近な事例などを考えておく。 4時間
第5回	ネット社会での生活と危険性② 「クラウドサービス・情報の共有と発信」 クラウドサービスの利便性・問題点について解説・講義・ディスカッションを行う。	教科書の標題部分を通読し、自分の身近な事例などを考えておく。 4時間
第6回	ネット社会での生活と危険性③ 「ネットショッピング・オークション」 年々市場規模を拡大するネットショッピングについての講義およびディスカッションを行う。	教科書の標題部分を通読し、自分の身近な事例などを考えておく。 4時間
第7回	ネット社会での生活と危険性④ 「ソーシャルゲーム」 依存と大きく関わるトピックであるソーシャルゲーム。どのように発展してきたのか、これからどこに向かうのかを考え、話し合う。	教科書の標題部分を通読し、自分の身近な事例などを考えておく。 4時間
第8回	ネット社会での生活と危険性⑤ 「不当請求・オンライン詐欺」 ネット社会で最も気を付けるべき事項・オンライン詐欺について、様々な手口や防止策、現在の状況などを学ぶ。	教科書の標題部分を通読し、自分の身近な事例などを考えておく。 4時間
第9回	個人情報と知的財産① 「情報のコントロール」 自分の身を守るために必要不可欠な「個人情報の守り方」について学びます。流出・保護・コントロール全般について学ぶ。	教科書の標題部分を通読し、自分の身近な事例などを考えておく。 4時間
第10回	個人情報と知的財産② 「レポートの作成と引用」 学生生活の中で欠かせないレポート作成における、文献の引用の仕方、ルールについて学ぶ。	教科書の標題部分を通読し、自分の身近な事例などを考えておく。 4時間
第11回	個人情報と知的財産③ 「著作権」 知らなかったでは済まされないトラブルにもなり得る、著作権について講義・ディスカッションを行う。	教科書の標題部分を通読し、自分の身近な事例などを考えておく。 4時間
第12回	情報セキュリティとネット被害① 「パスワード管理・不正アクセス」 ネット犯罪とはどのように起こるのかを理解することで身を守る方法も同時に学ぶ。	教科書の標題部分を通読し、自分の身近な事例などを考えておく。 4時間
第13回	情報セキュリティとネット被害② 「無線LANと暗号化」 無線LANと暗号化の仕組みについての講義を行う。	教科書の標題部分を通読し、自分の身近な事例などを考えておく。 4時間
第14回	情報セキュリティとネット被害③ 「データ流出」 ユーザーとして被害に合う事も、また自分が流出させてしまうような事態もあり得る、非常に身近なトピック。講義・ディスカッションを行う。	教科書の標題部分を通読し、自分の身近な事例などを考えておく。 4時間
第15回	全体レビュー・レポート/プレゼンテーション発表 これまでのレビューを行い、プレゼンテーション等の発表を行う。	総括としてこれまでの情報を整理し、自分の意見を発表できるようにしておく。レポート・プレゼンテーション発表準備をする。 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
- ・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

実習態度

50%

評価の基準

： 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。

最終授業内実技試験

50%

： 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。

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			授業外学修課題にかかるとの目安の時間
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客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 サービス接客検定終了後は、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。 ・TA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やる	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	<p>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） 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>	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
第14回	<p>検定試験対策から問題を発見し、解決する。1 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>	期末試験の対応練習を自主的にしておく	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 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>	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するためにどうすればよいかをレポートしておく	4時間

授業科目名	日本語表現				
担当教員名	竹内正人・辻有美子				
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を作成し、③社会人として、特にビジネスシーンに必要な文章力を身につけるとを目指します。

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出来ること。
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書ける。 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）

- ・ 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
- ・ 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「-」（評価しない）とします。
 10分以上の遅刻はみとめない。2回の遅刻で1回の欠席とみなします。

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。評価方法は独自のルーブリックによります。

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、次回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。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： 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

第1回	オリエンテーション	これまでの自分を整理しておくこと	授業外学修課題にかかる目安の時間
	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的整理法を学ぶ。まずは「自己紹介」文を書くことから始める。		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、ビジネスの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、朝日新聞コラム「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「こうのとりのゆりかご」「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	相談に関する回答文を書く 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を考えることが重要。	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

- 1 . DP1. 幅広い教養やスキル

具体的内容：

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。

目標：

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

- 1 . DP5. 計画・立案力

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。電卓を持ってきてください。

成績評価の方法・評価の割合

毎回の授業内練習問題

評価の基準

： 授業の理解度を確認するための仕訳の練習問題を実施し、2点×10回の20点満点で評価します。

20%

ミニテスト

： 授業の進度に応じてミニテストを4回実施し、10～15点満点で評価し、合計50点。

50%

授業への貢献度

： 授業への積極的な貢献度や受講態度を総合的に判断し、2点×15点で評価します。

30%

使用教科書

指定する

著者

奥津美徳

タイトル

・ ハローキティのかんたん簿記超入門

出版社

・ サンクチュアリ出版

出版年

・ 2015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受け付けます。

授業計画

回数	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 講義の進め方 会社って何をやるの？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。	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
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	決算とは何をするの？ 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は、淀川や安威川、神崎川が貫流し、古くから水運の中心でありました。また京都と大阪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。これらの地域文化遺産のデータを収集・整理するだけではなく、実際に自らの足で歩いて資料を収集します。その後、GIS（地理情報システム）ソフトを用いてデータを整理して、歴史文化遺産の現状をマップ化します。以上から、地域活性化の一助とな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．DP1. 幅広い教養やスキル	地域資源に関する知識	地域資源の価値を理解することができる
2．DP2. 専門的知識・技能、職業理解	データをマッピングする	収集したデータをわかりやすく提示することができる
汎用的な力		
1．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

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)
- ・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「-」（評価しない）とします。

成績評価の方法・評価の割合

評価の基準

マッピング	40%	： データの的確な処理。
報告書作成	60%	： 内容の妥当性について、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： 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

授業計画		授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	本学周辺の地域文化遺産 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	データ収集とマッピング① 吹田神社・寺院 吹田市の寺院・神社のデータを収集した後、GISソフトを使って地図上に位置情報をプロットします。	吹田の文化遺産について復習します 4時間
第3回	フィールドワーク① 吹田文化遺産	フィールドワークで得た情報の整理します 4時間

	吹田市高浜町周辺の文化遺産の現状把握のためフィールドワークを実施します。配布された調査表に得た情報を記入します。また、各スポットの写真撮影も行います。		
第4回	報告書作成① 吹田文化遺産 前回のフィールドワークで得た画像データをGISソフトへアップロードします。あわせて前回記入した調査票をもとに、報告書を作成します。	報告書の内容を確認します	4時間
第5回	報告書の完成と吹田古民家概要 報告書の完成を目指します。その後、次回実施予定の吹田古民家調査の概要を説明します。	明治初期の吹田の概要を整理します	4時間
第6回	フィールドワーク② 吹田古民家 吹田の古民家の残存状況を把握するためにフィールドワークを実施します。	フィールドワークで得られた情報を整理します	4時間
第7回	報告書作成② 吹田古民家 前回収集した吹田古民家の画像データをGISソフトへアップロードし、位置情報を地図上にプロットします。	報告書の内容を確認します	4時間
第8回	データ収集とマッピング② 東淀川区の神社・寺院 東淀川区の寺院、神社などのデータを収集し、地図上に位置情報をプロットします。	東淀川区の文化遺産について復習します	4時間
第9回	データ収集とマッピング③ 東淀川区の神社・寺院 前回に引き続き東淀川区の寺院、神社などのデータを収集し、地図上に位置情報をプロットします。また、次週実施予定の東淀川区の文化遺産のフィールドワークの概要を説明します。	吹田の文化遺産について復習します	4時間
第10回	フィールドワーク③ 東淀川区の文化遺産 東淀川区の文化遺産の現状把握のためフィールドワークを実施します。配布された調査表に得た情報を記入します。また、各スポットの写真撮影も行います。	フィールドワークで得た情報の整理します	4時間
第11回	報告書作成③ 東淀川区文化遺産 前回のフィールドワークで得た画像データをGISソフトへアップロードします。あわせて前回記入した調査票をもとに、報告書を作成します。	報告書の内容を確認します	4時間
第12回	報告書の完成と東淀川区古民家概要 報告書の完成を目指します。その後、次回実施予定の吹田古民家調査の概要を説明します。	明治初期の東淀川区の概要を整理します	4時間
第13回	フィールドワーク② 東淀川区古民家 吹田の古民家の残存状況を把握するためにフィールドワークを実施します。	東淀川区の文化遺産について復習します	4時間
第14回	報告書作成④ 東淀川区古民家 前回収集した東淀川区古民家の画像データをGISソフトへアップロードし、位置情報を地図上にプロットします。	報告書の内容を確認します	4時間
第15回	まとめ 吹田と東淀川区の地域文化遺産の現状調査から、今後の保存活用について検討します。	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	教科書に基づき、重要ポイントを配布したレジュメ等で内容を確認し、自治体が発信する情報の基礎知識を身につけます。				

開放科目の指示：「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、効果的な広報について学ぶこととする。後半では、自治体におけるPRの意味や手法などを、大手広告代理店が行ってきた自治体PR戦略を学びつつ、同時に各自の自治体広報誌や動画を調べ、市民と自治体広報の関係をより深く学ぶ。

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. 忠恕の心		幅広い情報ツールを応用し、人の立場にたって、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、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

- ・ 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「-」（評価しない）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。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。
30%	
小テスト	： 授業内容に基づいた問題を出す。採点では、内容を十分理解し、どれだけ課題に対して答えられているかを重視する。具体的な評価方法は独自のルーブリックによる。
30%	
プレゼンテーション	： 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。
20%	
レポート	： 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。
20%	

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

参考文献等

電通パブリックリレーションズ『自治体PR戦略 情報発信でまちは変わる』時事通信社、2016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。予習として、テキストの当該箇所を読んでおくこと。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する目安の時間

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）	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広報 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・ここまでの復習 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・次回に該当する参考文献部分の通読『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・次回に該当する参考文献部分の通読（P18～54）	4時間
第10回	ストーリーの創作・個々の自治体調査① 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。また、各自で自分の町の自治体広報の調査を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当する参考文献部分の通読（P56～80）	4時間
第11回	伝わるPR・個々の自治体調査② 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録まで成功ポイントを伝える。また、各自で自分の町の自治体広報の調査を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当する参考文献部分の通読（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・プレゼンテーション① 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。また、ここまで調べた自分の町の広報について発表を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当する参考文献部分の通読（P109～162）	4時間
第13回	課題解決に向けた戦略づくり・プレゼンテーション② 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。また、ここまで調べた自分の町の広報について発表を行う。	・振り返りシートの作成・次回に該当する参考文献部分の通読（P164～172）	4時間
第14回	これからの自治体PR戦略・プレゼンテーション③ 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。さらに、ここまで調べた自分の町の広報について発表を行う。	・振り返りシートの作成	4時間
第15回	まとめ・発表内容のレポート作成 1回目から15回目までの要点をまとめ、地域振興とメディア活用における理論と実践を深く理解する。	・テキスト、参考文献と配布資料、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）

- ・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「-」（評価しない）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、独自のループ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%	：国際航空座席の予約、名前を入力、連絡先を入力、座席指定、予約の変更等の課題について、独自のループリックに基づいて評価する。（5点×4回）
実技テスト	60%	：国際航空座席の予約、名前を入力、連絡先を入力、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
- ・ 2018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

回数	授業内容	テキスト	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	これからの授業方針及び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。	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	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。指導では、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るため、ワードとパワーポイントを主に作用します。また、観光と関係する政府機関の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「-」（評価しない）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ブックを用いて行う。
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

富士通エフオーエム『MOS Word 2010対策テキスト&問題集』（FOM出版、2010）。
富士通エフオーエム『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の重要性を学びます。	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を復習する。 4時間

	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。		
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自分で作り直す。	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自分で作り直す。	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沿って覚え、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の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を作成します。	ここまで学んだパワーポイント技術を復習する。	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の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を作成します。	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の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を作成します。	課題を完成して、発表の練習をする。	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。	発表の練習をする。	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沿って覚え、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	情報処理演習C				
担当教員名	榎本英之				
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：「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

- 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

- 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、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

評価の基準

クラス参加状況	30%	： 授業内での積極性を3段階で評価します。
小テスト・提出課題	40%	： グループワークでの成果を、Officeソフトを使った文書（ワード・エクセル・PPT）にまとめる提出課題を5段階で評価します。
プレゼンテーション	30%	： プレゼンテーション課題において、資料の表現力、明確性、伝達力により評価する。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
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：	木曜日4限目
場所：	研究室

授業計画			授業外学修課題にかかると見込める時間
第15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 授業の進め方についての説明を行う。 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。	テキスト該当箇所の通読 (P 3 4 ~ 4 7)	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。	該当するテキスト部分の通読 (P 4 8 ~ 6 9)	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。	次回に該当するテキスト部分の通読 (P 7 2 ~ 8 4)	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。	次回に該当するテキスト部分の通読 (P 8 5 ~ 1 0 3)	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。	次回に該当するテキスト部分の通読 (P 1 0 4 ~ 1 2 4)	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。	次回に該当するテキスト部分の通読 (P 1 2 5 ~ 1 3 7)	4時間
第7回	表 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。	次回に該当するテキスト部分の通読 (P 1 4 0 ~ 1 6 2)	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。	次回に該当するテキスト部分の通読 (P 1 6 3 ~ 1 8 3)	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。	次回に該当するテキスト部分の通読 (P 1 8 4 ~ 2 0 4)	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。	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 (P 5 ~ 3 5)	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。	次回に該当するテキスト部分の通読 (P 3 7 ~ 6 3)	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。	次回に該当するテキスト部分の通読 (P 6 5 ~ 1 2 3)	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。	次回に該当するテキスト部分の通読 (P 1 2 5 ~ 1 7 3)	4時間
第14回	発表技術の研鑽 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。	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。	これまでの学修内容のレビュー、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	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」

授業概要

就職活動の中、キャリアプランニングのベースとなる自己理解や職業理解を再点検し、社会人として遵守を求められる労働関係の法規やルールを学びます。グループワークの中で、仲間との情報交換や相互理解を通じてコミュニケーション能力を高めます。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、社会に出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。就職後に起こる想定していなかった出来事に冷静に対応できるよう、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	就職活動を円滑に進めるための知識、並びに基本的なキャリアプランニング手法の習得	自己理解と職業理解を深化させ、社会での労働関係の法規やルールを学び、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）

- ・ 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)

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ます。

成績評価の方法・評価の割合

期末レポート

評価の基準

： 授業並びに実際の就職活動を通じて、自己のキャリアに関して新しい気付きがあり、専門知識の理解を含めてそれを的確に表現できているかを全学ルーブリックで評価します。（レポートのテーマは2つ）

70%

授業への取り組み度と受講態度

： 受講意欲や教員の質問に対する回答にくわえ、ワーク中の積極的な意見発表、リーダーシップについて科目独自のルーブリックで評価します。

30%

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にくわえ、就活中の情報交換による疑問や悩みの解決も大きな目的です。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-m@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、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、何故キャリアのプランニングが大切なのか、またワークキャリアとライフキャリアの違いについての理解も深めていただきます。</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> <p>4時間</p>
第2回	<p>OHBYカード（職業カードソート法）① ～自己理解の深化～</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、職業理解も深めてもらいます。</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> <p>4時間</p>
第3回	<p>OHBYカード（職業カードソート法）② ～グループワーク～</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ください。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説明します。</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> <p>4時間</p>
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> <p>4時間</p>
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> <p>4時間</p>
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、それぞれ発表してもらいます。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> <p>4時間</p>
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> <p>4時間</p>
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> <p>4時間</p>
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>3回の授業（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> <p>4時間</p>
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します。</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> <p>4時間</p>
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し、労働関係法規への理解を深めてもらいます。</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> <p>4時間</p>
第12回	<p>ワーク・ルールについて学ぶ</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> <p>4時間</p>

第13回	<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>職業生活での様々な問題を考える① ～キャリアシミュレーション・プログラム* 新人期* ～</p> <p>シミュレーションゲームを通じて、社会人の新人期（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くわえて、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、新人期の自分について、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② ～キャリアシミュレーション・プログラム* 1人前期* ～</p> <p>シミュレーションゲームを通じて、社会人の1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くわえて、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。特に新人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、期末レポート作成に備える。</p>	4時間

授業科目名	実用英語Ⅲ				
担当教員名	榎本英之				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	講義				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

この授業では実践的な英会話が中心の授業です。これまで学んで来た4技能に加え、Viewing Skill, Presentation Skill という二つの技能をカバーする「6技能」を身につけることを目標とします。授業ではペア・グループワーク等を活用し、学修した英語を利用してコミュニケーションをとったり、自分の言葉で意見を発表する機会を数多く設けます。各ユニットごとのフォーカスポイントを明確にしてスキルを積み上げ、自分の言葉で伝える力、表現の幅を広げていきます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP1. 幅広い教養やスキル	英語による会話文の組み立てを行い、自分の意思を伝える能力を身につけます。	これまで学修した英語会話を基本に、自分の意思を相手に伝える事ができる。
汎用的な力		
1．DP8. 意思疎通		これまでの学修内容を応用し会話を続け、間違いを恐れずに自分の意思を相手に伝える事ができる。

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
- ・ 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
- ・ 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「－」（評価しない）とします。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
Class Participation: 参加状況	30% : 授業内での積極性を3段階で評価します。
Assignment: 授業外課題・提出課題	40% : 各種タスクやエッセイなどの提出課題を5段階で評価します。
Test: テスト	30% : テストによって理解度および応用能力を点数で測ります。（授業内での小テストを含む）

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
Susan Stempleski	・ Stretch 1	・ Oxford University Press	・ 2014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、平均すると毎週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：	木曜日4限目
場所：	研究室

授業計画

第1回 **Orientation / Classroom Language**

この授業で自分が何をしたいのか、最終レッスンを終えた時点での自分のレベルのイメージを明確にしておくこと。

授業外学修課題にかかる目安の時間
4時間

		この授業の進め方、ゴールを提示します。自己紹介を兼ねて、授業としてのゴールと、個人としてのゴールを確認します。また、オンラインプラクティスを受けるための準備をします。	
第2回	UNIT1 - Jobs	Listening for Main Ideas - リスニングの中のメインアイデアを効率よく聞き取る方法を学びます。 Showing Interest - 自分の興味のある分野を表現する練習をします。	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。またPresentation該当者は次回プレゼンテーションの準備をすること。
第3回	UNIT1 - Jobs (Continued) / Presentation	Predicting - パッセージリーディングの中で重要なスキルであるPredictingを学びます。 Identifying Main Ideas - ビデオ教材から、メインアイデアを抜き出す方法、練習をします。 Presentation	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。
第4回	UNIT2 - Daily Activities	Predicting - リスニングの中におけるPredictingスキルの応用を学びます。 Asking Follow-up Questions - Yes/No タイプの質問の仕方、答え方を学びます。	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。またPresentation該当者は次回プレゼンテーションの準備をすること。
第5回	UNIT2 - Daily Activities (Continued) / Presentation	Brainstorming - 身近な話題について、アイデアをたくさん出し、適したものを抽出する手法を学びます。 Presentation	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。
第6回	UNIT3 - At the Moment	Listening for Specific Information - リスニングの中で注目すべき情報、細かな情報を拾う練習をします。 Adding Information - スピーキングの中で、情報を補足する方法について学びます。	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。またPresentation該当者は次回プレゼンテーションの準備をすること。
第7回	UNIT3 - At the Moment (Continued) / Presentation	Using Context - 意味の分からない単語や成句などを、文脈から判断するスキルを学びます。 Presentation	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。
第8回	Assessment - Unit1-3	UNIT1-3の内容を復習し、総合的に運用できるように繰り返し練習する。 小テストを実施する。	追加で配布するワーク問題を解く。
第9回	UNIT4 - Feelings	Listening for a speaker's attitude - 様々な感情表現を学び、活用できるように練習します。 Explaining your reasons - 複数のトピックについての理由付け、理由の説明の仕方を学びます。	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。またPresentation該当者は次回プレゼンテーションの準備をすること。
第10回	UNIT4 - Feelings (Continued) / Presentation	Free writing - 自分の意見を簡単な英文で表現します。(エッセイライティング) Taking Notes - リスニングしながら、また映像を見ながらのメモの取り方を学びます。 Presentation	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。
第11回	UNIT5 - On the Weekend	Listening for Main Ideas - リスニングの中のメインアイデアを効率よく聞き取る方法を学びます。 Taking Turns - 相手に答えを促す質問の仕方、会話を続けようとする努力について学び、練習します。	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。またPresentation該当者は次回プレゼンテーションの準備をすること。
第12回	UNIT5 - On the Weekend (Continued) / Presentation	Previewing - パッセージを読む前にできることを学び、実践します。 Identifying Facts and Opinions - 文脈からそこに見えてくる意見、事実を見極める練習をします。 Presentation	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。
第13回	UNIT6 - Downtown	Guessing - 様々な場面で有効なGuessingスキルについて講義、実践します。 Repeating and Understanding - 相槌や相手に同調する特定の表現などを学びます。	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。またPresentation該当者は次回プレゼンテーションの準備をすること。
第14回	UNIT6 - Downtown (Continued) / Presentation		不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。

	<p>Making an Idea Map - 自分の思いついたアイデアを可視化してわかりやすくまとめる方法を学びます。 Understanding order of events - 時系列に物事を並べるためのキーとなる表現を学びます。 Presentation</p>		
第15回	<p>Assessment - Unit4-6</p> <p>UNIT4-6の内容を復習し、総合的に運用できるように繰り返し練習する。 テストを実施する。</p>	<p>後期に向けて、自分の課題を抽出し、しっかりと復習しておくこと。</p>	4時間

授業科目名	実用英語Ⅳ				
担当教員名	榎本英之				
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：「不可」

授業概要

この授業では実践的な英会話が中心の授業です。これまで学んで来た4技能に加え、Viewing Skill, Presentation Skill という二つの技能をカバーする「6技能」を身につけることを目標とします。授業ではペア・グループワーク等を活用し、学修した英語を利用してコミュニケーションをとったり、自分の言葉で意見を発表する機会を数多く設けます。各ユニットごとのフォーカスポイントを明確にしてスキルを積み上げ、自分の言葉で伝える力、表現の幅を広げていきます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1 . DP1. 幅広い教養やスキル	英語による会話文の組み立てを行い、自分の意思を伝える能力を身につけます。	これまで学修した英語会話を基本に、自分の意思を相手に伝える事ができる。
汎用的な力		
1 . DP8. 意思疎通		これまでの学修内容を応用し会話を続け、間違いを恐れずに自分の意思を相手に伝える事ができる。

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
- ・ 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
- ・ 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「－」（評価しない）とします。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
Class Participation: 参加状況	: 授業内での積極性を3段階で評価します。
Assignment: 授業外課題・提出課題	: 各種タスクやエッセイなどの提出課題を5段階で評価します。
Test: テスト	: テストによって理解度および応用能力を点数で測ります。（授業内での小テストを含む）
	30%

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
Susan Stempleski	・ Stretch 1	・ Oxford University Press	・ 2014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、平均すると毎週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：	木曜日4限目
場所：	研究室

授業計画

第1回 **Orientation / Classroom Language**

この授業で自分が何をしたいのか、最終レッスンを終えた時点での自分のレベルのイメージを明確にしておくこと。

授業外学修課題にかかる目安の時間
4時間

	この授業の進め方、ゴールを提示します。自己紹介を兼ねて、授業としてのゴールと、個人としてのゴールを確認します。また、オンラインプラクティスを受けるための準備をします。		
第2回	UNIT7 – People we admire Listening for dates – リスニングの中に登場する日付、数字、値段、期間などの情報に慣れる練習をします。 Asking for Examples- より具体的に理解するために、例示を求める質問の仕方を学びます。	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。またPresentation該当者は次回プレゼンテーションの準備をすること。	4時間
第3回	UNIT7 – People we admire (Continued) / Presentation Pronoun References – 代名詞の働きについて理解し、使い方を反復練習します。 Presentation	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。	4時間
第4回	UNIT8 – At a supermarket Listening for Keywords – リスニングの中での情報の取捨選択について解説し、練習します。 Showing you are thinking – 考えていることを示す様々な表現について学びます。	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。またPresentation該当者は次回プレゼンテーションの準備をすること。	4時間
第5回	UNIT8 – At a supermarket (Continued) / Presentation Writing a Topic Sentence – ライティングの中で最も重要なトピックセンテンスの考え方、作り方を学びます。 Presentation	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。	4時間
第6回	UNIT9 – Health Problems Listening for Keywords (2) – リスニングの中での情報の取捨選択について解説し、練習します。 Showing sympathy – 相手に対する同情を示す表現を学びます。	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。またPresentation該当者は次回プレゼンテーションの準備をすること。	4時間
第7回	UNIT9 – Health Problems (Continued) / Presentation Using a Diagram – 物事のプロセスを順序立てて説明する効果的な表現方法を学びます。 Presentation	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。	4時間
第8回	Assessment – Unit7-9 UNIT7-9の内容を復習し、総合的に運用できるように繰り返し練習する。 小テストを実施する。	追加で配布するワーク問題を解く。	4時間
第9回	UNIT10 – Cities Understanding descriptions – 形容詞からそれがどのようなものを想像し理解することを学びます。 Showing Surprise – 英語特有の、驚きを表す各種表現を学びます。	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。またPresentation該当者は次回プレゼンテーションの準備をすること。	4時間
第10回	UNIT10–Cities (Continued) / Presentation Asking open questions – 特定の答えのない、オープンエンドな質問をして聞き手を引き付ける方法を学びます。 Presentation	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。	4時間
第11回	UNIT11 – Music Listening for Opinions – 相手のスタンスがわかるキーワードを拾う練習をします。 Invitations – 相手からの誘いに応える方法を、Yes/No両方のケースで学び練習します。	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。またPresentation該当者は次回プレゼンテーションの準備をすること。	4時間
第12回	UNIT11 – Music (Continued) / Presentation Scanning – パッセージを読む際に重要な情報をスキャンして抽出する練習をします。 Presentation	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。	4時間
第13回	UNIT12 – Travel Plans Making Plans – 旅行の計画や、様々なトピックに対してプランを立てる場合にキーとなる表現を学びます。 Showing Enthusiasm – 感動や興奮を伝える、様々な英語表現を学び実践します。	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。またPresentation該当者は次回プレゼンテーションの準備をすること。	4時間
第14回	UNIT12 – Travel Plans (Continued) / Presentation Editing and Revising – 自分の思いついたアイデアを何度も繰り返し修正し最終成果物に仕上げるプロセスの重要性を学びます。 Presentation	不明な点の復習、Stretchオンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。	4時間
第15回	Assessment – Unit10-12	前後期を通じて、自分の課題を見極め、今後の英語レベルアップに役立てるための復習をする。	4時間

UNIT10-12の内容を復習し、総合的に運用できるように繰り返し練習する。
テストを実施する。

授業科目名	ツーリズム研究				
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	講義 演習 レポート作成				

開放科目の指示：「可」

授業概要

観光研究をまとめる意味で観光の定義、産業、統計などの基本的知識を振り返りながら、テーマパークや観光施設、さらにはコンテンツツーリズムなどのニューツーリズム、ブライダル、テーマパークをはじめとする様々なツーリズムに関する知識を積み上げ、その研究を行う。同時に研究をまとめる意味で、レポートに関する学習を行った後、最終的には学生各自が観光における課題を見つけ、それに関するレポートを仕上げる。また学生は毎回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	観光に基礎的な知識をもとに、より専門性の高い知識を醸成する。	インターネットや書籍の情報をもとに、観光産業や最新の観光の特徴的な動向を理解できる。
2．DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力	観光における課題を発見しまとめる。	3000～4000字程度のレポートが作成できる。
汎用的な力		
1．DP4. 課題発見		観光の様々な分野での課題を発見できる
2．DP5. 計画・立案力		レポート作成のための計画立案ができる。
3．DP7. 完遂		レポートを書ききるための強い意思を醸成できる
4．DP8. 意思疎通		他人の意見を踏まえて、観光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）

- ・ 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)

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「-」（評価しない）とします。10分以上の遅刻はみとめない。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	50%	： 各回の授業理解を課題を0～3点で評価し、概ね理解できていれば3点を与える。さらに独自の視点があれば加点を行う。合計50点とする。
発表	10%	： 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。発表は2回予定している。独自のループリックによる。
レポート	40%	： 表記、語彙、文法、表現(法)、構成、論理性、説得力、論文形式の整合性で評価する。各5点。独自のループリックによる。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
竹内正人 他編	『入門 観光学』	・ ミネルヴァ書房	・ 2018年

参考文献等

河野哲也 『レポート・論文の書き方入門 第3版』慶應義塾大学出版（2014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。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。レポートに関しては発表後や提出後であっても、未完成と判断したレポートについては引き続き添削し、指導を行う。完成したレポートは卒業研究集として編集し配布する。優秀レポートはプレゼン大会に出場する権利を得る。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 月曜3限
 場所： 竹内研究室
 備考・注意事項： 上記以外でも気軽に相談にきてください。

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	ツーリズムとは、ツーリズム研究とは ①ツーリズムとは、ツーリズム研究とは、 ②授業の進め方について解説する。 ③講義：観光の概念、ツーリズムの概念について整理する。 ④レポートのテーマについて解説する ⑤発表の方法、順番について解説する。	①本日講義のまとめ ②発表テーマについて考えておく 4時間
第2回	観光と消費者行動 ①講義：観光と消費者行動 観光における消費者行動と具体例について解説する。 ②学生によるレポートテーマの発表会1 10名 ③意見交換会	①本日講義のまとめ ②学生の発表に対する感想 ③次回発表者はレポートテーマについてまとめておくこと 4時間
第3回	観光と産業と観光統計 ①講義：観光と産業と観光統計について 観光が及ぼす国内経済への影響について。観光統計の読み方など ②テーマの発表会2 10名 学生自身が、レポート予定のテーマについて発表する。 (テーマ 発表内容 目的など) ③意見交換会	①本日の講義のまとめ ②学生発表のテーマについての意見・感想 ③発表を終えた学生は速やかにレポートの構成を考え、調査項目や調査方法について考えをまとめておく。 4時間
第4回	旅行産業 ①講義1 旅行産業について 旅行産業の概要と現状及び展望について学ぶ ②講義2 レポートの作成について レポートとは、レポートの書き方とレポート形式について ③テーマの発表会3 残りの学生 学生自身が、レポート予定のテーマについて発表する。 (テーマ 発表内容 目的など) ④意見交換会	①本日の講義のまとめ ②学生発表のテーマについての意見・感想 ③発表を終えた学生は速やかにレポートの構成を考え、調査項目や調査方法について考えをまとめておく。 4時間
第5回	宿泊産業 ①講義：宿泊産業について 宿泊産業の市場規模、定義 新しい展開なのについて学ぶ ②レポートの構成案発表1 (構成 調査方法に関する発表) 10名 ③意見交換会	①本日の講義のまとめ ②学生発表の構成についての意見・感想 ③発表を終えた学生は速やかにレポート制作を開始する。 4時間
第6回	テーマパーク ①講義：テーマパークについて テーマパークの現在、USJの再生と将来 ②レポートの構成案発表2 (構成 調査方法に関する発表) 10名 ③意見交換会	①本日の講義のまとめ ②学生発表の構成についての意見・感想 ③発表を終えた学生は速やかにレポート制作を開始する。 4時間
第7回	ニューツーリズム、コンテンツツーリズム ①講義：ニューツーリズム コンテンツツーリズム ニューツーリズムとは、特にコンテンツツーリズムとその事例 ②レポート構成発表3 (構成 調査方法に関する発表) 残りの学生 ③レポート中間提出1 ④レポート作成業務	①本日の講義のまとめ ②学生発表の構成についての意見・感想 ③発表を終えた学生は速やかにレポート制作を開始する。 4時間
第8回	プライダルツーリズム ①講義：プライダルツーリズム ツーリズムとしてのプライダルとその展望 ②レポートの添削返却 残り作業の注意点 ③レポート作業 ④レポート中間提出2	①本日の講義のまとめ ②発表を終えた学生は速やかにレポート制作を開始する。 4時間
第9回	ダークツーリズム ①講義：ダークツーリズム ダークツーリズムとは 日本のダークツーリズム ②レポートの添削返却 残り作業の注意点 ③レポート作業 ④レポート中間の提出3	①本日の講義のまとめ ②発表を終えた学生は速やかにレポート制作を開始する。 4時間
第10回	フードツーリズム	①本日の講義のまとめ ②発表を終えた学生は速やかにレポート制作を開始する。 4時間

	<p>①講義：フードツーリズム 食を主体にした観光、フードツーリズムによる地域活性化の事例</p> <p>②レポートの添削返却 残り作業の注意点</p> <p>③レポートの中間の提出4</p> <p>④レポート作業</p>		
第11回	<p>祭りとツーリズム</p> <p>①講義：祭りとツーリズム 祭りとは 祭りによる地域社会と地域経済</p> <p>②講義：レポート作成の注意点の再確認</p> <p>③レポート作成作業</p> <p>④レポートの添削返却</p>	①本日の講義のまとめ ②発表を終えた学生は速やかにレポート制作を開始する。	4時間
第12回	<p>その他のニューツーリズム</p> <p>①講義：その他のニューツーリズム グリーンツーリズムなどその他のニューツーリズムについて解説する。</p> <p>②レポート中間提出5</p> <p>③レポート作成作業</p> <p>④レポートの添削返却</p>	①本日の講義のまとめ ②発表を終えた学生は速やかにレポート制作を開始する。	4時間
第13回	<p>レポート作成</p> <p>①講義：レポート作成の注意点 提出したレポートに関しての傾向と注意点について解説する。</p> <p>②レポートの添削、返却</p> <p>③レポート作成作業</p> <p>④レポート中間提出6</p>	レポート作成	4時間
第14回	<p>レポート完成</p> <p>①レポートの完成作業 引き続き添削、返却を行い、レポートを完成させる。</p> <p>②完成レポートの提出</p>	次週の発表会に向けて、レポートを自ら添削しておくこと	4時間
第15回	<p>発表会</p> <p>①発表会 完成した、レポートを発表します。 また、提出後の修正をしたレポートは再度提出することができる。</p> <p>②発表を聞いて感想を書く</p>	レポート発表について振り返る。	4時間

授業科目名	専門演習Ⅱ				
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	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。指導教員の指示、及びゼミでの議論を経て、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承くください。

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「-」（評価しない）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

特に指定しない

参考文献等

特になし。
各自の研究テーマに合わせて必要な参考文献を読みます。

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： 水曜2限
場所： 研究室

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 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し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	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	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「-」（評価しない）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やっているかを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

全体としては特になし。
各自の研究テーマにあわせて必要な参考文献を用意する。

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： 月曜3限
場所： 研究室

授業計画

授業計画		授業外学修課題にかかると目安の時間
第1回	オリエンテーション 報告① 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。	研究の進捗状況を報告します。 4時間
第2回	報告②	論文の執筆と調査の報告。 4時間

	前回同様、研究の進捗状況を報告します。		
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	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	観光全般に関わる内容を講義しつつ、個人ごとに興味関心のあるツーリズム分野の発表を演習形式で行います。				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

この授業は3部構成にしており、①講義形式、②学生自らが行う研究発表、③規程に基づいたレポートを作成することとしている。授業前半では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。また旅行業、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、コンテンツツーリズムやヘルスツーリズムのように、地域振興のための方策も学ぶ。後半では、それらの知識をベースに自分が研究したいテーマを選び、発表と規程に基づいたレポートを作成する。

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。	目標： 自分で集めた情報をもとに、観光産業や地域振興における集客方法を構築できる。
汎用的な力 1 . DP5. 計画・立案力		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。

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)
- ・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)
個人発表後にコメントをします。

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。
小テスト	： 講義内容についてクイズ形式と論述形式で出題する。評価は独自のルーブリックに基づいて行う。
プレゼンテーション	： 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。評価基準は独自のルーブリックに基づく。
最終レポート	： 今までの学習を踏まえて適切なテーマ設定ができているか、論理的思考に基づいて書かれているかなどで評価する。なお、評価は独自のルーブリックに基づいて行う。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
竹内正人・竹内利江・山田浩之	『入門 観光学』	ミネルヴァ書房	2018年

参考文献等

授業中、適宜紹介します。

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。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： 金曜3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する目安の時間

第1回	オリエンテーションと旅行産業 ・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。その後、旅行産業の講義を行う。	・振り返りシートの作成	4時間
第2回	宿泊産業 ・ホテル産業の講義を行う。	・振り返りシートの作成	4時間
第3回	運輸産業（航空） ・運輸産業の中でも航空業界に焦点を当てて講義を行う。	・振り返りシートの作成	4時間
第4回	運輸産業（鉄道） ・運輸産業の中でも鉄道業界に焦点を当てて講義を行う。	・振り返りシートの作成	4時間
第5回	テーマパーク産業 ・テーマパーク産業の講義を行う。	・振り返りシートの作成	4時間
第6回	文化施設と集客 ・文化施設として「博物館・水族館・動物園」の講義を行う。	・振り返りシートの作成	4時間
第7回	観光産業全般の総復習とチェックテスト ・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、チェックテストとして言葉の定義やビジネスモデルなどをクイズ形式で出題し、同時に観光産業における時事問題について論述式で課題を出す。	・振り返りシートの作成	4時間
第8回	着地型観光 ・着地型観光の講義を行う。 ・プレゼンテーションの発表日や順番を決める	・振り返りシートの作成	4時間
第9回	スポーツツーリズム ・スポーツツーリズムの講義を教員が行う。 ・プレゼンテーション作成におけるストーリー展開について指導を行う。	・振り返りシートの作成	4時間
第10回	ヘルスツーリズム ・ヘルスツーリズムの講義を行う。 ・プレゼンテーション作成におけるパワーポイントの技術的指導を行う。	・振り返りシートの作成	4時間
第11回	コンテンツツーリズム ・コンテンツツーリズムの講義を行う。 ・プレゼンテーション作成における個別指導。 ・プレゼンテーション発表会①	・振り返りシートの作成	4時間
第12回	プライダルと観光 ・プライダルと観光の講義を行う。 ・プレゼンテーション作成における個別指導。 ・プレゼンテーション発表会②	・振り返りシートの作成	4時間
第13回	最終レポート作成① ・学内の卒業論文・レポートに規程された文字数・段組・奥付などに従ってレポート作成を指導する。 ・プレゼンテーション発表会③	・振り返りシートの作成	4時間
第14回	最終レポート作成② ・学内の卒業論文・レポートに規程された文字数・段組・奥付などに従ってレポート作成を指導する。この段階で2・3校目とする。 ・プレゼンテーション発表会④	・振り返りシートの作成	4時間
第15回	最終レポート作成③ ・学内の卒業論文・レポートに規程された文字数・段組・奥付などに従ってレポート作成を指導する。最後まで校正を終え、提出をする。 ・プレゼンテーション発表会⑤	・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	ツーリズム研究				
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				

開放科目の指示：「可・不可」

授業概要

観光学の基礎を学んだ上で、自ら課題を設定し分析検討して小論文にまとめることを目的とします。まず、観光学の入門書を輪読します。方法は各々が担当した章を要約して、それをプリントにまとめて発表するというものです。これにより、学術的に観光とは何か？ということを理解します。それを踏まえて、次は自ら課題を設定して、資料収集や調査を実施して小論文を作成するとともに、研究成果を口頭にて発表します。さらに全員で議論をし、小論文の完成度を高めていきます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1．DP1. 幅広い教養やスキル	観光学に関する知識	観光を学術的に理解する
汎用的な力		
1．DP4. 課題発見		小論文の課題を自ら設定する
2．DP6. 行動・実践		課題解決に向けて調査や資料収集を行い、結論を導き出す。

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）

- ・ 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)

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
輪読発表	30% : 内容の妥当性について、独自のルーブリックに基づいて評価します。
小論文作成	70% : 内容の妥当性について、独自のルーブリックに基づいて評価します。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
竹内正人編著	『入門観光学』	ミネルヴァ書房	2018年

参考文献等

井上千子『思考を鍛えるレポート・論文作成法』慶應義塾大学出版会

履修上の注意・備考・メッセージ

発表者に対して、必ず質問することを義務とする。

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：	上記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	内容	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	観光学とは何か そもそも観光学とはどのような学問なのか、またどのような専門分野があるのかを学習します。	4時間
第2回	観光学概説書の要約と発表① 『入門 観光学』を教科書とします。担当した章を要約しレジュメとしてまとめて発表します。	4時間
第3回	観光学概説書の要約と発表② 『入門 観光学』のなかで担当した章を要約しレジュメとしてまとめて発表します。	4時間
第4回	観光学概説書の要約と発表③	4時間

	『入門 観光学』のなかで担当した章を要約しレジュメとしてまとめて発表します。		
第5回	観光学概説書の要約と発表④ 『入門 観光学』のなかで担当した章を要約しレジュメとしてまとめて発表します。	次週の発表の章を熟読する	4時間
第6回	観光学概説書の要約と発表⑤ 『入門 観光学』のなかで担当した章を要約しレジュメとしてまとめて発表します。	次週の発表の章を熟読する	4時間
第7回	研究計画書の作成手法 研究計画書の作成について学びます。	研究計画書を作成する	4時間
第8回	論文の構成 論文の構成要素について学びます	論文執筆における作法を確認する	4時間
第9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、研究の目的）。	序論の構成を行う	4時間
第10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要素を示す必要があります。研究方法、考察、結果などの各要素の位置づけを学びます。	本論の構成を行う	4時間
第11回	論文のフレームワーク③ 結論 論文における結論について考えます。	仮説を立ててみる	4時間
第12回	研究発表① 研究成果をレジュメにまとめて発表します。	抽出した課題を分析する	4時間
第13回	研究発表② 研究成果をレジュメにまとめて発表します。	抽出した課題を分析する	4時間
第14回	研究発表③ 研究成果をレジュメにまとめて発表します。	抽出した課題を分析する	4時間
第15回	研究発表④ 研究成果をレジュメにまとめて発表します。	抽出した課題を分析する	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も学びます。

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。

目標：

観光産業の専門知識を身に付ける

汎用的な力

- 1 . DP4. 課題発見

観光の地域に及ぼす影響についての理解を深め、一方でグローバルな課題は何かを把握することで、観光全般について概説できる能力を養う。

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「-」（評価しない）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。
プレゼンテーション	30%	: 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。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

高橋一夫・柏木千春『1からの観光事業論』（中央経済社、2016）。
谷口知司『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

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。

授業外学修課題にかかる目安の時間

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。また、1回目の課題レポートを回収します。	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。また、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。また、2回目の課題レポートを回収します。	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。また、第2回小テストを行います。	これまで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

本講義は世界の地勢と地誌の知識を身に付けるとともに、「観光行動」「観光現象」などといった分析事項を通じて、それらの背後にある諸相を検討することを目的とします。従って、単なる地名や観光名所の暗記だけではなく、観光を切り口にして社会や環境について自ら考えます。講義のなかでは、講師自らの旅行実務の経験、及び調査研究の成果をもとに、「都市」「自然」「文明」「聖地」「民族」「飲食」の6項目をテーマに設定して検討します。

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	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をはじめ、様々な場面で活かすことができる
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
毎回の小レポート	： 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。 50%
レポート作成	： 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。 50%

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	世界の地勢と地誌 授業の進め方。 世界の地勢・地誌実力テストを実施します。	世界地図をよく見ておくこと	4時間
第2回	都市① ニューヨーク 「世界の中心」「移民の国」「人種の坩堝」など、様々な側面から形容されるアメリカ・ニューヨーク。その歴史的背景を踏まえながら、アメリカが抱える問題を考察します。	アメリカの政治・経済・文化について考えてみよう	4時間
第3回	都市② 北京 かつての「世界の中心」、そして今、再び「世界の中心」にならんとする中国・北京。この北京の都市構造を故宮（紫禁城）と伝統建築・四合院を取り上げて理解します。	中国の都市の構造について調べてみよう	4時間

第4回	都市③ イスタンブール ヨーロッパとアジアにまたがる都市・イスタンブール。イスラム都市としての表面的な姿の下に垣間見える悠久の歴史を踏まえながら、現在のイスラム教について考察します。	イスラム教について調べてみよう	4時間
第5回	自然① 自然を対象とした観光 マレーシア・ボルネオ島とオーストラリア・タスマニア島を事例に、自然を対象とした観光の現状と問題点を検討します。	エコツーリズムについて考えてみよう	4時間
第6回	自然② ヒマラヤと観光 ヒマラヤ山脈の地勢・地誌の基本を理解するとともに、山を対象とした観光の現状と問題点を検討します。	ヒマラヤ山脈の地勢・地誌を復習すること。	4時間
第7回	文明① 太平洋用諸島とイースター島 太平洋用諸島の地勢・地誌の基本を理解するとともに、イースター島のモアイ製作の歴史的過程から、文明の盛衰を考察します。	太平洋用諸島の地勢・地誌を調べてみよう	4時間
第8回	文明② インカ文明 南米の地勢・地誌の基本を理解したうえで、ペルーの観光資源とインカ文明を代表とする歴史・文化との関係性を考察します。	インカ帝国について調べてみよう	4時間
第9回	聖地① インド・ヒンドゥー教 インド文化の概略を理解したうえで、ヒンドゥー教最大の聖地バラナシの現状と観光との関係性について考察します。	ヒンドゥー教について調べてみよう	4時間
第10回	聖地② モンゴル・チンギスハーン廟 モンゴルの地勢・地誌および歴史文化を理解したうえで、モンゴル人にとってのチンギスハーン廟の位置づけを考察します。	チンギスハーンについて調べてみよう	4時間
第11回	民族① パキスタン・カフィリスタン 民族や国民国家の定義を踏まえたうえで、パキスタンではマイノリティとされるカフィリスタンのカラーシャ族の文化について考察します。	民族や国民国家について考えてみよう	4時間
第12回	民族② 中国少数民族 中国の少数民族の概略を理解したうえで、チベット自治区を事例に政府の民族政策と観光の現状を比較検討します。	中国の少数民族について考えてみよう	4時間
第13回	飲食① 発酵食品 アルコールと乳製品を事例として取り上げて、発酵食品に関する地誌的理解を図ります。さらに照葉樹林文化の位置づけについて考察します。	色々な発酵食品について調べてみよう	4時間
第14回	飲食② 茶 飲料としての茶の出現と歴史の変遷を踏まえたうえで、喫茶文化について考察します。	茶について調べてみよう	4時間
第15回	まとめ これまのでトピックスのまとめをします。	これまでの復習をする	4時間