

621

授業科目名	<b>観光総論</b>				
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				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

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3000万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**

1. DP2. 専門的知識・技能、職業理解

**具体的内容：**

観光産業を分析できる力を養う

**目標：**

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理解できる。

**汎用的な力**

1. DP4. 課題発見
2. DP6. 行動・実践

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。

観光地で起きている問題を自らの課題として考え、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**

4回のレポート（5点×4回）

**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評価します。

課題のプレゼンテーション

： 創意工夫があり、わかりやすく伝えているかに基づいて評価します。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（15点×2回）

： 授業内容を踏まえた穴埋め方式のテストを実施します。

期末レポート

： 期末レポートを提出します。

30%

**使用教科書**

特に指定しない

**参考文献等**

『現代観光総論』（前田勇、学問社）2010年。  
『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）2008年。  
その他の参考文献については開講時に紹介する。

**履修上の注意・備考・メッセージ**

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

**オフィスアワー・授業外での質問の方法**

時間： 水曜日 4限

場所： 金研究室 (西館5階)

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

授業計画		授業外学修課題にかかるとする目安の時間
第1回	<b>観光の概念</b> 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。	これまで思い出に残る旅の経験を列挙する。 4時間
第2回	<b>観光の歴史</b>  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	<b>国内観光</b>  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	<b>訪日外国人</b>  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	<b>観光行動を成立させるもの</b>  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	<b>宿泊業</b>  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。	ホテルの宿泊プランを調べておくこと。 4時間
第7回	<b>旅行業</b>  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	<b>旅行商品造成</b>  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、商品を販売する立場で企画してみます。	旅行業の役割や機能をまとめておくこと。 4時間
第9回	<b>航空産業</b>  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	<b>鉄道業</b>  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	<b>プレゼンテーション</b>  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	<b>観光マーケティング</b>  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	<b>地域ブランド</b>  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	<b>観光政策と地域</b>  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。	自治体の観光政策について復習しておく。 4時間
第15回	<b>これまでのまとめ</b>  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。	期末レポートを作成する。 4時間
第16回	<b>期末レポート提出</b>  期末レポートを提出します。	これまでの復習をしておく。 4時間

621

授業科目名	<b>国際観光論</b>				
担当教員名	堀 利江				
学年・コース等	1	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

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、幅広く捉えていきます。従って、本授業と他のより専門的な授業を意識的に関連づけながら、理解を深めていきましょう。

**養うべき力と到達目標****確かな専門性**

- 1 . DP1. 幅広い教養やスキル
- 2 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解

**具体的内容：**

- 国際観光に関する知識  
国際観光業務に関する理解

**目標：**

異文化を知り、相手を理解することができる  
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
- 2 . DP6. 行動・実践
- 3 . DP8. 意思疎通

収集したデータから課題を発見できる  
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  
得られた情報をわかりやすく説明することができる

**学外連携学修**

無し

**授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）**

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

**課題や取組に対する評価・振り返り**

- ・ 実習や実技に対して個別にコメントします
- ・ 提出物にコメント・評価をつけて返却します  
講義のほかには課題作成やグループワーク、プレゼンテーションを実施します。

**成績評価****注意事項等**

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「-」（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、次の授業に向けて予習をすること。

## オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 金曜日2限

場所： 山田研究室（西館5階）

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

授業計画		授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	<b>授業の進め方：国際観光とは</b> 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	<b>インバウンド</b> 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	<b>観光SWOT分析①</b> 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	<b>観光SWOT分析②</b> 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	<b>外国人から見た日本</b> 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	<b>中国訪日旅行—巨大市場の取り込み</b> 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	<b>異文化理解の交錯—イスラーム教</b> 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	<b>民泊の問題</b> 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。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	<b>関西の観光インフラ</b> 日本の観光インフラについて情報提供施設を取り上げて、その実態と問題点を考察します。	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	<b>インバウンドの問題①</b> 「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	<b>インバウンドの問題②</b> 「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	<b>アウトバウンド—日本人の海外旅行</b> 現在、若者の海外旅行離れが叫ばれている。日本人の海外旅行の歴史の変遷を踏まえながら、その問題について考えてみましょう。	アウトバウンドについて考える 4時間
第13回	<b>世界文化遺産と観光</b> 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	<b>歴史文化遺産と観光振興</b> 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	<b>サステナブルツーリズム (sustainable tourism) —持続可能な観光</b> 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

621

授業科目名	<b>観光経済論</b>				
担当教員名	竹内正人				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

開放科目の指示：「可・不可」

**授業概要**

この講義では観光を経済学の視点で学ぶ。それを経済学的視点、特にミクロ経済学及びマクロ経済学の視点を中心に解説する。観光を通じて経済学の基礎を学ぶことで、身近な話題の中から、社会の大系をつかみ、①経済的合理性を持った思考を構築できるようになる。またそれによって②新聞やニュースに出てくる経済記事、国・地方公共団体の政策、企業の活動に関する記事内容が理解できることで、自らの現状認識及び将来の方向性を見定めることができるようになることを目指している。

**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：**

社会人としての必要な経済学的知識と教養

**目標：**

新聞やニュースなどの情報を理解し、社会生活に役立てることができる。

**汎用的な力**

1. DP4. 課題発見

毎回配布した資料から、社会生活における課題を発見し検討できるようになる。

**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
- ・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)

**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
- ・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**

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****評価の基準**

毎回の提出物

： 毎回振り返りシートを提出します。各回5点満点。授業内容が理解できていれば3点。深い理解を示していれば4点。独自の見解が示されていれば5点。不足があれば1点とする。10回以上の提出で+5点。

60%

期末試験

： 経済学の基礎知識とそれを用いて経済学的見解を述べる論述式問題を出題する。評価方法は以下の視点。  
①経済学の知識を正しく理解しているかどうか  
②課題に対し経済学的思考をベースに回答できているかどうか

40%

**使用教科書**

特に指定しない

**参考文献等**

『マンキュー経済学入門』（2008）（N・グレゴリー・マンキュー 東洋経済新報社）  
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。毎日の新聞やニュースに関して注意をはらってください。日ごろ見落としがちな小さなニュースの中にも実は大きな経済問題が含まれている場合があります。

**オフィスアワー・授業外での質問の方法**

時間： 月曜日4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。  
オフィスアワー以外でも研究室に在室の時は対応いたします。気軽に質問にきてください。

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	<b>ガイダンス・経済学と観光</b> 講義の進め方 経済学の成り立ち。経済学的視点などこれから経済学を学ぶ上での基本的な注意点を提示する。 観光を経済学視点でみることを意味を学ぶ。	振り返りシートの作成	4時間
第2回	<b>観光と観光客</b> 観光と観光客の定義を学び、観光統計の数字も意味するもの考える。	振り返りシートの作成	4時間
第3回	<b>需要と供給</b> 経済学における財とサービスの定義 観光市場を事例に市場原理と需要と供給の意味や仕組みについて学ぶ。	振り返りシートの作成	4時間
第4回	<b>価格と価格弾力性と余剰</b> 価格がどのようにして決定されるのか。 価格と余剰について学ぶ。 また観光の需要と供給はなぜ社会情勢に左右されやすいのかを学ぶ。	振り返りシートの作成	4時間
第5回	<b>市場のメカニズムと市場の失敗について</b> 市場の原理を学んだあとで市場の原理が働かない場合を具体的な事例を上げて考える。	振り返りシートの作成	4時間
第6回	<b>観光の効用と限界効用について考える。</b> 経済学における効用って何？予算って何？ 予算内でいかに効率的に満足度を高めるには？ など人間の行動と経済的制約について学ぶ。 人間の満足度を、グラフを用いて理解する。そのうえで無差別曲線という曲線と予算制約線との関係を解説する。	振り返りシートの作成	4時間
第7回	<b>価格と満足を考える。限界効用と無差別曲線</b> 価格が上がると満足度はどうなるだろうか？無差別曲線について振り返りながら、予算制約線との関係について学ぶ。	振り返りシートの作成	4時間
第8回	<b>観光市場</b> 観光市場を考えるうえで必要な指標について学ぶ。	・振り返りシートの作成	4時間
第9回	<b>観光産業</b> 観光産業の概要について学ぶ。宿泊業 運輸 テーマパークなどの現状と課題について考える	振り返りシートの作成	4時間
第10回	<b>機会費用とサンクコストについて</b> 機会費用とは何か？サンクコストとは何か。観光やイベントを事例に経済的合理性に基づいた行動について学ぶ。	振り返りシートの作成	4時間
第11回	<b>結婚と経済</b> 結婚や少子化についても経済的視点で考える。結婚産業についても考察する。 どうして結婚しない人が増えているのか？ 少子化の原因は？生涯賃金など、結婚とその後の生活を交えながら結婚にまつわる制度について経済的視点で考える。	振り返りシートの作成	4時間
第12回	<b>観光と環境</b> 観光地になり人が多く集まることでゴミなどの廃棄物が大量に出でてくる。経済発展と環境についての関係を学ぶ	振り返りシートの作成	4時間
第13回	<b>経済効果と観光</b> 最近話題の経済効果についてその意義や測定の方法を学びます。さらに、AKB48やたま駅長など具体的な事例をもとに経済効果のもつ重要性を解説する。	振り返りシートの作成	4時間
第14回	<b>観光とGDP</b> 暮らしの指標とGDP 日本の経済を示す様々な指標を示しながらGDPについて解説する。またGDPの数値が大きければそれで良いのかも考える。観光はどのくらい日本のGDP貢献しているかを考える。	振り返りシートの作成	4時間
第15回	<b>幸福と経済</b> 幸せについて経済学視点で考えます？ お金があれば幸せか？どうすれば幸せになれるのか？などを議論する。 最後にこの講義のまとめ、重要ポイントについて解説する。	15回の講義ついてまとめておくこと	4時間

621

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	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	ホテルにて勤務。ホテル免税マーケティング部にて、企画・販促業務を担当。（全15回）				

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

#### 評価の基準

授業内小レポート	10%	: 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。
小テスト（2回×20点）	40%	: 学期中2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。
受講状況	10%	: 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。
プレゼンテーション	20%	: グループで課題を発表します。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。
期末レポート	20%	: 期末レポートを提出します。

### 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		授業外学修課題にかかると見込まれる目安の時間
第1回	<b>マーケティングとは何か</b> 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。 4時間
第2回	<b>マーケティングツールとは</b> 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	<b>サービスマーケティング</b> 「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	<b>商品購買と人間ニーズの充足</b> 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	<b>消費者行動</b> 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	<b>消費者の購買行動プロセス</b> 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	<b>環境分析：SWOT分析</b> 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。	SWOT分析について復習する。 4時間
第8回	<b>製品戦略</b> 製品をどうとらえるかについて学びます。第1回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	<b>価格戦略</b> 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	<b>流通チャネルの戦略</b> 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	<b>プロモーションの戦略</b> 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。	プロモーション手段について調べる。 4時間
第12回	<b>ブランドとイメージ</b> 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	<b>リレーションシップ・マーケティング</b> 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	<b>持続的な発展のためのマーケティングのあり方</b> 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	<b>マーケティングリサーチ</b> 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。	マーケティングリサーチ方法について復習しておく。 4時間
第16回	<b>レポート提出</b> 期末レポートを提出します。	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



621

授業科目名	<b>国内旅行地理</b>				
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	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	旅行会社で国内旅行の企画を担当。(全15回)				

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**

<b>確かな専門性</b>	<b>具体的内容：</b>	<b>目標：</b>
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。
<b>汎用的な力</b>		
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****評価の基準**

毎回の地図作成	20%	： 授業時に説明した重要観光地が記入されているかどうかをチェックし、評価する。記入漏れがある場合は再提出。
小テスト	60%	： 重要な観光資源の内容、場所を覚えているかなど授業内容の理解度について各回15点で評価し、4回のテストで合計60点とする。
受講状況	10%	： 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。
期末レポート	10%	： 授業で得た国内観光地理の知識を用い、最も興味がある観光資源についてのレポートを作成。独自の見解を的確に表現しているか等を本学共通のルーブリックによって評価する。

**使用教科書**

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
株式会社JTB総合研究所	旅行業実務シリーズ「2019国内観光資源」	株式会社JTB総合研究所	2019年

**参考文献等**

特になし

**履修上の注意・備考・メッセージ**

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

**オフィスアワー・授業外での質問の方法**

時間：	月曜4限
場所：	山脇：研究室（西館5階）

授業計画		授業外学修課題にかかるとの目安の時間
第1回	<p><b>これからの授業方針、青森県の観光資源</b></p> <p>今後の授業の進め方、成績評価等について説明する。青森県の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光資源について説明し、観光地図を作成する。</p>	<p>青森県の観光について調べ、重要観光地名を覚える。</p> <p>4時間</p>
第2回	<p><b>北海道・東北エリア①の観光資源</b></p> <p>北海道、岩手、宮城、の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光資源について説明し、観光地図を作成する。</p>	<p>北海道、岩手県、宮城県の観光について調べ、重要観光地名を覚える。</p> <p>4時間</p>
第3回	<p><b>東北エリア②の観光資源</b></p> <p>秋田、山形、福島、茨城の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光資源について説明し、観光地図を作成する。</p>	<p>秋田県、山形県、福島県、茨城県の観光について調べ、重要観光地名を覚える。</p> <p>4時間</p>
第4回	<p><b>関東エリア①の観光資源</b></p> <p>栃木、群馬、埼玉、千葉の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光資源について説明し、観光地図を作成する。</p>	<p>栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県の観光について調べ、重要観光地名を覚える。</p> <p>4時間</p>
第5回	<p><b>関東エリア②の観光資源</b></p> <p>東京、神奈川、新潟の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光資源について説明し、観光地図を作成する。</p>	<p>東京都、神奈川県、新潟県の観光について調べ、重要観光地名を覚える。</p> <p>4時間</p>
第6回	<p><b>関東・北陸エリアの観光資源</b></p> <p>富山、石川、福井、山梨の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光資源について説明し、観光地図を作成する。</p>	<p>富山県、石川県、福井県、山梨県の観光について調べ、重要観光地名を覚える。</p> <p>4時間</p>
第7回	<p><b>中部エリアの観光資源</b></p> <p>長野、岐阜、静岡、愛知の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光資源について説明し、観光地図を作成する。</p>	<p>長野県、岐阜県、静岡県、愛知県の観光について調べ、重要観光地名を覚える。</p> <p>4時間</p>
第8回	<p><b>中部・関西エリアの観光資源</b></p> <p>三重、京都の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光資源について説明し、観光地図を作成する。</p>	<p>三重県、京都府の観光について調べ、重要観光地名を覚える。</p> <p>4時間</p>
第9回	<p><b>関西エリアの観光資源</b></p> <p>大阪、滋賀、兵庫、奈良の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光資源について説明し、観光地図を作成する。</p>	<p>大阪府、滋賀県、兵庫県、奈良県の観光について調べ、重要観光地名を覚える。</p> <p>4時間</p>
第10回	<p><b>関西・中国エリアの観光資源</b></p> <p>和歌山、鳥取、島根、岡山の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光資源について説明し、観光地図を作成する。</p>	<p>和歌山県、鳥取県、島根県、岡山県の観光について調べ、重要観光地名を覚える。</p> <p>4時間</p>
第11回	<p><b>中国・四国エリアの観光資源</b></p> <p>広島、山口、徳島、香川の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光資源について説明し、観光地図を作成する。</p>	<p>広島県、山口県、徳島県、香川県の観光について調べ、重要観光地名を覚える。</p> <p>4時間</p>
第12回	<p><b>四国エリアの観光資源</b></p> <p>愛媛、高知の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光地図を作成する。</p>	<p>愛媛県、高知県の観光について調べ、重要観光地名を覚える。</p> <p>4時間</p>
第13回	<p><b>九州エリアの観光資源</b></p> <p>福岡、佐賀、長崎、熊本、の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光資源について説明し、観光地図を作成する。</p>	<p>福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県の観光について調べ、重要観光地名を覚える。</p> <p>4時間</p>
第14回	<p><b>九州エリアの観光資源</b></p> <p>大分、宮崎、鹿児島、の温泉、寺社仏閣、自然（山・川・湖・渓谷）などを中心に観光資源について説明し、観光地図を作成する。</p>	<p>大分県、宮崎県、鹿児島県の観光について調べ、重要観光地名を覚える。</p> <p>4時間</p>
第15回	<p><b>沖縄県の観光資源とまとめ</b></p> <p>沖縄の観光地、八重山諸島などの島々の観光資源について説明し、観光地図を作成する。日本にある世界遺産、祭り、年中行事なども説明します。</p>	<p>沖縄県の観光について調べ、重要観光地名を覚える。</p> <p>4時間</p>

621

授業科目名	<b>宿泊業実務</b>				
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				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	ホテルにて勤務。ホテル免税マーケティング部にて、企画・販促業務を担当。（全15回）				

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****評価の基準**

2回の小テスト	40%	: 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
授業内レポート	10%	: 宿泊産業の基礎的知識の理解度をみます。 独自のルーブリックに基づいて評価します。 2回×5点：10点
課題のプレゼンテーション	20%	: 3~4人グループで、課題を発表します。 独自のルーブリックに基づいて評価します。
期末レポート	30%	: 期末レポートを提出します。

**使用教科書**

特に指定しない

**参考文献等**

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

**履修上の注意・備考・メッセージ**

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

**オフィスアワー・授業外での質問の方法**

時間： 水曜4限

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

授業計画		授業外学修課題にかかるとの目安の時間
第1回	<b>観光と宿泊産業</b> 自己紹介、授業の概要、授業の進め方、成績評価、観光産業と宿泊産業の具体例を比較し、宿泊産業の特色を学びます。	観光と宿泊産業の特性について復習しておく。 4時間
第2回	<b>宿泊産業の歴史</b> 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	<b>日本のホテル史</b> 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	<b>世界のホテルチェーン</b> 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	<b>日本のホテルチェーン</b> 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。	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	<b>統合型リゾート（IR）</b> 統合型リゾート（IR）について学びます。第1回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	<b>日本・外資系ホテルの組織と特徴</b> 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	<b>宿泊業務の仕事</b> 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	<b>ホテルの経営形態と客室管理の組織</b> 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	<b>ホテルマナー研修</b> 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	<b>ホテルマナー研修報告会／管理部門の仕事</b> 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	<b>ホテル人材マネジメント</b> 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。第2回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	<b>ホテルの婚礼と宴会</b> ホテルで行われている結婚式と披露宴について学びます。また、宴会の種類と形式を学びます。	ホテルのプライダルの仕事について復習しておく。課題プレゼンテーションの練習をする。 4時間
第14回	<b>プレゼンテーション①</b> 課題に基づいてプレゼンテーションをします。	課題発表の練習をする。 4時間
第15回	<b>プレゼンテーション②</b> 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
第16回	<b>期末レポート</b> 期末レポートを提出します。	宿泊産業の未来像を考えてみよう。 4時間

621

授業科目名	<b>旅行業実務</b>				
担当教員名	佐野美保				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	旅行会社で営業・企画・添乗・事務を経験（全15回）。				

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、実務講義を行います。

**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
- 2 . DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力

**具体的内容：**

- 旅行業の知識
- 旅行業の業務知識

**目標：**

- 旅行業業務、商品の構造を理解する
- 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6回	60%	: 点数によって評価します。
小レポート	10%	: 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。
旅行業実務実技課題2回	20%	: 正確性と達成度を基準に評価します。
課題レポート	10%	: 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。

**使用教科書**

特に指定しない

**参考文献等**

松園俊司・森下昌美編(2012)『旅行業概論』同友館

**履修上の注意・備考・メッセージ**

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

**オフィスアワー・授業外での質問の方法**

時間：

場所：

備考・注意事項： 授業終了後に質問は受け付けます。

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	<b>旅行会社とは</b> 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	<b>旅行業務概説</b> 観光に関わる産業の詳細、その中における旅行会社の位置づけ、及び旅行会社の分類、業務の流れ（企画⇒仕入⇒造成⇒販売）を理解します。	旅行会社の業務を復習します 4時間
第3回	<b>J R時刻表の見方、運賃計算</b> 旅行業務に関する小テストをします。 J R時刻表の見方、ひき方を覚えます。現在インターネットで容易に列車の発着時刻や運賃が検索できますが、国家試験の重要項目であり、またカウンター業務で利用されています。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	<b>コードの基本と2レタコード</b> 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	<b>3レターコード</b> 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	<b>国際線航空券の見方</b> 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	<b>国際線航空券の規程</b> 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	<b>パスポート</b> 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	<b>査証</b> 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	<b>パンフレット① 概略</b> 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	<b>パンフレット② 構成</b> 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	<b>ツアー見積</b> 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	<b>確定書面の作成</b> 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	<b>標準旅行業約款</b> 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	<b>安全</b> 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

621

授業科目名	<b>運輸業実務</b>				
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	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	航空関連会社で国内予約業務を担当。(全15回)				

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**

有り（連携先：株式会社JALスカイ大阪）

**授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）**

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・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	30%	: 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)
確認テスト	50%	: 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。
受講態度	10%	: 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。
期末レポート	10%	: 課題の条件を満たし、十分に情報を収集して、独自の見解を的確に表現できているかを本学の共通ルーブリックを用い評価する。

**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。授業外学修時交通費（伊丹空港→最寄駅）が必要となります。

**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			授業外学修課題にかかるとの自らの時間
第1回	<b>これからの授業方針と世界地理の知識を確認</b> 授業の進め方と成績評価について説明します。 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	<b>出入国に必要な基礎知識 I (C・I・Q)</b> 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	<b>出入国に必要な基礎知識 II (ビザの知識)</b> 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	<b>航空産業の歴史と現状</b> 世界の航空産業の歴史、日本の45・47体制について学びます。 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5回	<b>航空輸送事業の戦略的経営と現状</b> 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6回	<b>クルーズ事業</b> クルーズ事業の現状について理解を深めます。 旅行会社とクルーズ事業について、その繋がりを理解します。	配布プリントを使用して、クルーズが目される理由をまとめておく。	4時間
第7回	<b>空港見学 (学外授業)</b> 伊丹空港を訪問し空港業務における接遇、グランドスタッフに教える身だしなみやメイクを学び、現役スタッフとの座談会及び空港内の見学を実施します。(1班) 2班はレポート課題を与えます。	空港での現場体験をレポートにまとめる。	4時間
第8回	<b>空港見学 (学外授業)</b> 伊丹空港を訪問し空港業務における接遇、グランドスタッフに教える身だしなみやメイクを学び、現役スタッフとの座談会及び空港内の見学を実施します。(2班) 1班はレポート課題を与えます。	空港での仕事についてレポートをまとめる。	4時間
第9回	<b>JR時刻表の演習</b> 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	<b>時差と所要時間の演習</b> 時差の知識を身に付けます。 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	<b>OAG時刻表の演習</b> OAG時刻表の見方を、演習問題を解きながら理解します。	OAG時刻表を使ってエアラインコード、空港コードを復習する。	4時間
第12回	<b>世界の鉄道時刻表の演習</b> 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付けます。 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	<b>国内線時刻表の演習</b> 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	<b>運輸業の仕事に関する理解 (鉄道・空港)</b> 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	<b>授業の総括及び確認テスト</b> 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まとめを行い、到達度の自己評価を行う。	4時間



621

授業科目名	<b>国内旅行管理者実務A</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	講義			
実務経験のある教員による授業科目	該当する			
実務経験の概要	旅行会社での海外手配・予約・添乗業務を経験、講師業務の中で、国内・海外添乗業務も行う。			

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を行い、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**

- 1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解

**汎用的な力**

- 1 . DP5. 計画・立案力
- 2 . DP6. 行動・実践

**具体的内容：**

旅行会社の仕事を概観できる。

**目標：**

旅行会社への規制の現状理解

**学外連携学修**

無し

**授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）**

- ・ 課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・ 振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
- ・ 課題解決学習(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「-」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理解できてい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**

期末レポート

**評価の基準**

： 期末レポートでの旅行業法・約款の理解度を評価し、40%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

： 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50%で点数配分とします。

受講態度 受講態度を総合評価

： 授業内での質問、受け答え等を総合的に換算し、10%の点数配分として評価します。

10%

**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	・ 2019年
JTB総合研究所	・ 旅行業約款 運送・宿泊約款	・ JTB総合研究所	・ 2019年

**参考文献等**

国内2019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、次の授業に向けて予習をすること。

**オフィスアワー・授業外での質問の方法**

時間：

場所：

備考・注意事項： 質問の時間は授業後に実施する。

授業計画		授業外学修課題にかかると見込まれる目安の時間
第1回	<b>オリエンテーション、国家試験概要</b> 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 4時間
第2回	<b>旅行業法 目的・登録制度</b> 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	<b>登録制度・営業保証金制度</b> 旅行者の保護のため、営業保証金制度がつけられています。営業保証金制度の仕組みと旅行業の種別による営業保証金額や業務の範囲について学んでいきます。旅行業の種別ごとの基準資産額についても理解していく。	登録制度の理解 4時間
第4回	<b>旅行業務取扱管理者制度・旅程管理</b> 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	<b>取引に伴う規則</b> 専門業者である旅行会社は、素人である旅行者との取引を行うに当たって、消費者保護の観点から、様々な規則を守って取引を行わなくてはなりません。この規則に当たる取引準則について学んでいきます。	取引に伴う規則の理解 4時間
第6回	<b>禁止行為・旅行協会</b> 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しています。旅行者に対してやってはいけないことを確認していきます。また、業界の団体である旅行協会がどのような業務を行っているのかを学んでいきます。	旅行業協会の理解 4時間
第7回	<b>旅行業法小テスト、約款①・募集型企画旅行契約の部</b> 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	<b>約款②・募集型企画旅行契約の部</b> 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	<b>約款③・募集型企画旅行契約の部</b> 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	<b>約款④・募集型企画旅行契約の部</b> 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	<b>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</b> 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	<b>約款⑥受注型企画旅行契約 特別補償規程①</b> 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	<b>特別補償規程②</b> 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	<b>特別補償規程③、約款小テスト 旅行相談契約</b> 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	<b>業法・約款まとめ</b> 旅行業法・約款の全体を鳥瞰し、また、それぞれの大事なポイントについて数字や大事な語句の確認を行っていきます。	約款の総括的理解 4時間

621

授業科目名	<b>国内旅行管理者実務B</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	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	旅行会社で、海外予約・手配・添乗業務を行う。また、講師で働く中で、国内・海外添乗も行っていった				

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の計算などの相違点などもきっちり理解していけ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）**

- ・ 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「-」（評価しない）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どしい計算ができます。1回、1回の練習問題にわからない点ができれば、翌週にはきちんと質問して下さい。他の科目に比べ、1つ、1つの理解が次のステップへの入り口となっています。休まず、ひるまず、愚直に積み重ねることが大事な科目です。復習をきっちりやって、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 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。前週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 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
J T B 総合研究所	・ 国内運賃・料金	・ J T B 総合研究所	・ 2019年

**参考文献等**

2019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		授業外学修課題にかかるとの目安の時間
第1回	<b>オリエンテーション 運賃、料金とは</b> 運賃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。	JR乗車券と特急券について調べる 4時間
第2回	<b>貸切バスの運賃料金と約款①</b> 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	<b>貸切バスの運賃料金と約款②、小テスト</b> 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	<b>宿泊料金と約款①</b> 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	<b>宿泊料金と約款②、小テスト</b> 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	<b>JR旅客営業規則①</b> 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	<b>JR旅客営業規則②</b> 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	<b>JR旅客営業規則③、小テスト</b> 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	<b>JR運賃① 企画乗車券</b> 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	<b>JR運賃② 幹線+地方交通線</b> 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	<b>JR運賃③、小テスト</b> 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	<b>JR料金①</b> 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	<b>JR料金②、小テスト</b> 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	<b>団体運賃・料金① 団体割引率</b> 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	<b>団体運賃・料金② 団体運賃の計算</b> 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

621

授業科目名	<b>国際航空予約ベーシック</b>				
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	前期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	航空関連会社でAXESSを使用し予約業務を担当。				

開放科目の指示：「不可」

**授業概要**

本授業では、航空業界や旅行業界で航空座席手配業務の際に使用されているGDS（Global Distribution System）の中でも代表的な「AXESS」を使用し国際予約業務に必要な基礎知識を学ぶ。具体的には予約記録作成時に必要なへボン式ローマ字や海外の主要空港コードを学び、国際線の基本的な予約記録作成に必要な知識を身につける。運賃や実践に則したオペレーションの基本的な内容も学び、将来、旅行産業に就いた際に活用できる基礎知識及び技能の習得を目指す。

**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

**汎用的な力**

1. DP6. 行動・実践

**具体的内容：**

国際線の航空券予約を中心とする基本的業務フローとお客様対応

**目標：**

AXESS オペレーション検定3級レベルの業務知識を習得する。

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**

基礎知識テスト

**評価の基準**

： 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）[10点]、へボン式ローマ字[10点]。白地図上での空港コード[10点]を2回行う。

40%

中間テスト

： 空席スケジュール照会画面の読み取りができていないか評価する。

20%

実技テスト

： 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。

20%

受講態度

： 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%

最終レポート

： AXESSを通して身につけた国際線の業務内容と航空業界の基礎知識についてまとめる。

10%

**使用教科書**

指定する

著者

タイトル

出版社

出版年

- ・ 国際線予約運賃×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
- ・ 2019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と見られる目安の時間	
第1回	<b>授業方針及び国際線基礎知識導入</b> 授業の進め方、目標評価について確認。 略号（12か月の月コード、曜日コード）、旅客区分について学ぶ。 都市コード、空港コードを学ぶ。	月コード、曜日コードを覚える。主な都市コードを覚える。	4時間
第2回	<b>PNR（予約記録）作成のための基礎知識①</b> 主な都市コード、空港コードを地図上で確認し知識を身につける。 航空会社コード、国コードについて学ぶ。 キーボード入力方法について学び、各種コード検索ができるようにする。	都市コード、航空会社コード、国コード、現地時間の確認検索方法を覚える。	4時間
第3回	<b>PNR（予約記録）作成のための基礎知識②</b> アライアンスについて学ぶ。	各アライアンス加盟航空会社検索方法を覚える。	4時間
第4回	<b>空席・スケジュール照会</b> 空席照会方法、照会結果画面の見方を学ぶ。 練習ドリルを使用し理解を深める。	空席照会のエントリーを覚える。	4時間
第5回	<b>国際線へボン式ローマ字入力</b> パスポート用のへボン式入力について学ぶ。	国際線用のへボン式を覚える。	4時間
第6回	<b>予約記録作成</b> 空席照会からの座席予約方法と旅客データの入力方法を学ぶ。	空席照会からの予約作成の流れを覚える。	4時間
第7回	<b>予約記録変更</b> 予約便の変更と旅客データの訂正方法について学ぶ。	変更、訂正入力フォーマットを覚える。	4時間
第8回	<b>事前座席指定</b> 座席指定方法と指定した座席の変更の仕方についても学ぶ。 シートマップ上の表示内容を理解する。	座席指定の入力方法を覚える。	4時間
第9回	<b>直接予約</b> 空席照会を行わず、コードを使って直接予約する方法を学ぶ。	直接予約の入力方法を覚える。	4時間
第10回	<b>PNR(予約記録)の抽出</b> 予約確認や変更の際に必要なPNR(予約記録)の抽出方法について学ぶ。	PNR(予約記録)の抽出の入力を覚える	4時間
第11回	<b>オペレーションスキル基礎</b> 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。 ヒアリング対策として、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。	通信用語を覚える。	4時間
第12回	<b>国際航空予約スタンダードへの準備①</b> 本授業に続く後期に開催のスタンダード講座の入門レベルに触れる。 PNR（予約記録）を作成し、eチケットお客様控えを発行の流れを体験する。 発行したeチケット控えに記載されている内容を理解する。	eチケットお客様控えの内容を理解できるように復習する。	4時間
第13回	<b>国際航空予約スタンダードへの準備②</b> 本授業に続く後期に開催のスタンダード講座の入門レベルに触れる。 OFCタリフ、PNR（予約記録）作成後、運賃を表示の流れを体験する。 アクセスオペレーションスキル検定2級範囲の空港都市コードを地図上で確認する。	OFCタリフの見方を復習する。	4時間
第14回	<b>総復習</b> アクセスオペレーションスキル3級範囲の国際線業務知識、空港コード、空席照会結果画面の見方を練習問題を使用し復習する。	国際線3級レベルの都市コード、空港コードを覚える。	4時間
第15回	<b>国際線予約ベーシック内容のまとめと実技テスト</b> AXESSオペレーションスペシャリスト検定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。	到達度の自己評価を行う。	4時間

621

授業科目名	<b>国際航空予約スタンダード</b>				
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	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	航空関連会社でAXESSを使用しての予約業務を担当。(玉田、全15回) 航空関連会社で旅行会社の社員向けのAXESS教育を担当。(山脇、全15回)				

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します。前期開講の「国際航空予約ベーシック」の応用となります。具体的にはIATA AREAや国際航空運賃についての知識を学び、OFCタリフの見方、運賃規則の調べ方など国際線予約業務の技能を習得します。また、現場の仕事の流れを理解し、オペレーションスキルを身に付けます。

**養うべき力と到達目標****確かな専門性**

- DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力

**具体的内容：**

国際線に関する予備知識を身に付け、AXESSを操作して予約が出来る。また基礎的な運賃スキルも習得する。

**目標：**

国際予約及び運賃に関する知識を習得し、AXESSオペレーション検定2級レベルの技能習得を目標とする。

**汎用的な力**

- DP6. 行動・実践

航空業界や旅行業界で必要とされるAXESS操作スキルと対応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
- ・ 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**

基礎知識テスト	40%	: 世界の空港の位置と空港コード①（10点）、世界の空港の位置と空港コード②（10点）、ヘボン式ローマ字（10点）、国際航空予約業務の基礎知識（10点）
中間テスト	20%	: 国際線の基礎知識、国際線運賃の理解、e チケットお客さま控えの見方、及びOFCタリフの見方が理解出来ているかを評価する。
実技テスト	20%	: 国際線予約に関する業務の理解、運賃等の知識、チケットやタリフの見方、さらにオペレーションスキル等のスピードと正確さ、丁寧さで評価する。
受講態度	10%	: 練習問題に対する積極的な取り組み、質問に対する適切な答え等を総合して評価する。
期末レポート	10%	: 課題の条件を満たし、授業で得た知識を的確に表現出来ているかを評価する。

**使用教科書**

指定する

**著者****タイトル****出版社****出版年**

- ・ 国際線予約運賃×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
- ・ 2019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「国際航空予約ベーシック」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

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	<b>これからの授業方針及び国際線3級の復習</b> 授業の進め方、目標、評価について確認します。 へボン式ローマ字、世界の都市・空港コード、空港所在地図等を復習します。	アメリカの空港所在地図を覚える。 4時間
第2回	<b>空席照会画面の見方及び予約記録作成</b> 空席照会を行い、画面の見方を復習します。 練習ドリルを使って空席照会から予約記録を作成します。	ヨーロッパの空港所在地図を覚える。 4時間
第3回	<b>国際線予備知識</b> IATA AREAの読み取り、予約から搭乗からまでの流れを理解します。	アジア・オセアニアの空港所在地図を覚える。 4時間
第4回	<b>スケジュール照会</b> 週間スケジュールの表示方法、画面の見方を学びます。	へボン式ローマ字を復習する。 4時間
第5回	<b>コードシェアとアライアンス</b> コードシェア便について理解を深めます。 航空会社のアライアンス表示を覚えます。	アメリカの都市・空港コードを覚える。 4時間
第6回	<b>国際線運賃について</b> 国際線運賃の検索方法、画面の見方及び国際運賃の基礎知識を学びます。	ヨーロッパの都市・空港コードを覚える。 4時間
第7回	<b>PNRからの運賃計算</b> 作成済みの旅程から運賃計算を行う方法を学びます。 運賃計算結果の詳細を理解します。	オセアニアの都市・空港コードを覚える。 4時間
第8回	<b>eチケットお客様控えの見方</b> AXESS画面とeチケットお客様控え帳票を対比し、eチケットお客様控えに記載されている内容を理解します。	アジアの都市・空港コードを覚える。 4時間
第9回	<b>OFCタリフの見方</b> OFCタリフを見ながら、作成したPNRの運賃規則を理解します。	OFCタリフサンプルを使い見方を復習する。 4時間
第10回	<b>オペレーションスキルとは</b> 空港カウンター等の現場の仕事の流れを理解し、お客様との対応を学びます。	テキスト記載の会話のポイントを練習する。 4時間
第11回	<b>ケーススタディ</b> スケジュールや空席照会の問い合わせに対応するケーススタディを行います。	テキスト記載の言葉遣いについて練習する。 4時間
第12回	<b>総合練習問題①</b> ヒアリング、国際線業務の知識、空港コード、及びスケジュール・空席照会画面の見方等の総合練習問題を使って理解を深めます。	入力エラー表示を確認し、覚える。 4時間
第13回	<b>総合練習問題②と理解度の低い項目を復習</b> OFCタリフ、eチケットお客様控え、運賃計算画面の見方を総合練習問題を使って理解を深めます。また、前回の総合練習問題の理解度が低い項目を復習します。	国際線運賃のルールについて復習する。 4時間
第14回	<b>総合練習問題③と理解度の低い項目を復習</b> 乗継便、地上交通機関などを使ったPNR作成を総合練習問題を使って学びます。また、前回の総合練習問題の理解度が低い項目を復習します。	これまでの学習内容のまとめと復習。 4時間
第15回	<b>国際線予約業務の応用知識のまとめと実技テスト</b> AXESSオペレーションスペシャリスト検定国際線2級と同レベルの実技テストを行い、理解度を確保するとともに、国際線予約の応用レベルの知識をまとめ、振り返りを行います。	到達度の自己評価を行う。 4時間



621

授業科目名	<b>Academic English A</b>				
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	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	製薬会社での海外子会社に関わる経理業務（7年）、外資系機械メーカーでのグローバルマーケティング経験（8年）（全15回）				

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、その対策を同時に行っていきます。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****確かな専門性**

- 1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解

**具体的内容：**

確かな専門性を磨くための英語運用能力

**目標：**

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
- 2 . DP9. 役割理解・連携行動

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。

ペアワーク、グループワークの際に、互いを理解し連携して行動ができる。

**学外連携学修**

無し

**授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）**

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

**課題や取組に対する評価・振り返り**

- ・ 実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	20%	: 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	30%	: 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。
Quiz: クイズ	20%	: TOEIC形式のクイズを定期的実施することによって理解度および応用能力を点数で測ります。
試験 (エッセイ)	30%	: 定期テストとしてテーマ指定のエッセイレポートを課します。

**使用教科書**

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
Ken Wilson	Smart Choice Student Book 1	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： 火曜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の目安の時間
第1回	<p><b>Orientation / Classroom Language</b></p> <p>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。</p>	4時間
第2回	<p><b>UNIT1 – Nice To Meet You!</b></p> <p>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。</p>	4時間
第3回	<p><b>UNIT2 – What do you do?</b></p> <p>様々な職業に関する話題、e-mailアドレス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。</p>	4時間
第4回	<p><b>UNIT3 – Do You Like Spicy Food?</b></p> <p>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。</p>	4時間
第5回	<p><b>REVIEW Units 1-3 / TOEIC Challenge</b></p> <p>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。</p>	4時間
第6回	<p><b>UNIT4 – How Often Do You Do Yoga?</b></p> <p>スポーツやエクササイズに関する話題や、頻度を表現する方法などを学びながら会話力の向上に努めます。</p>	4時間
第7回	<p><b>UNIT5 – What Are You Watching?</b></p> <p>現在進行形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。</p>	4時間
第8回	<p><b>UNIT6 – Where Were You Yesterday?</b></p> <p>過去形を使った表現について学ぶ。困った問題について話す短い会話や、時制が行き来するReading教材などを読み解いて行く。</p>	4時間
第9回	<p><b>REVIEW Units 4-6 / TOEIC Challenge</b></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。後半はTOEIC演習問題にチャレンジする。</p>	4時間
第10回	<p><b>Extra Activity 1 – Focus Reading</b></p> <p>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を学びます。</p>	4時間
第11回	<p><b>Extra Activity 2 – Focus Reading</b></p> <p>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を学びます。</p>	4時間
第12回	<p><b>Extra Activity 3 – Speaking / Writing Activity</b></p> <p>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。</p>	4時間
第13回	<p><b>Extra Activity 4 – Speaking / Writing Activity</b></p> <p>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。</p>	4時間
第14回	<p><b>Final Review 1 / TOEIC Challenge</b></p> <p>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。</p>	4時間
第15回	<p><b>Final Review 2 / TEST</b></p> <p>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。後半は前期のまとめとしてのTOEIC形式チャレンジクイズを実施する。</p>	4時間

621

授業科目名	<b>情報処理論</b>				
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	演習				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

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、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**

- 1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解

**具体的内容：**

情報リテラシーに関する理解

**目標：**

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。

**汎用的な力**

- 1 . DP4. 課題発見
- 2 . DP8. 意思疎通

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。

文書作成や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)
- ・ 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	30%	： ワードに関する基礎知識を問う「知識問題」を用いて評価します。
授業への取り組み状況	20%	： 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します。具体的な評価は初回授業で配布資料を用いて行います。
課題発表	30%	： パワーポイントを用いた課題発表（第14・15回）を行います。発表資料の表現の正確さ、分かりやすさなど、本学共通のルーブリックに基づいて評価します。
期末レポート	20%	： 期末レポートを提出します。

**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		授業外学修課題にか かかる目安の時間
第1回	<b>パソコンの基礎</b> 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	<b>文書をさまざまな方法で表示する。</b> ズームのオプションとウィンドウの分割や整列について練習します。	授業中に学んだ内容を練習してみる。 4時間
第3回	<b>Wordの文書作成の基本</b> 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	<b>Wordの画面構成</b> 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	<b>Wordのフォントと段落の属性を適用する</b> 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	<b>Wordの文書作成の応用</b> 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	<b>Wordの文書作成の編集</b> 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	<b>Wordの文書作成および編集のまとめと課題</b> Wordの実際の操作についてまとめます。小テストを行います。	ここまで学んだWordの内容について、間違っていた問題に再度取り組む。 4時間
第9回	<b>Powerpoint基礎知識</b> Powerpointの特徴、画面構成について理解し、基本的な操作を習得します。	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10回	<b>プレゼンテーションのスライドの作成</b> Powerpointの基本操作を例題にそって覚え、その演習課題に取り組みます。	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11回	<b>グラフィックやマルチメディア要素の操作</b> 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みます。	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12回	<b>グラフや表の作成</b> グラフや表の挿入、グラフの要素の書式設定など、グラフや表の作成について学びます。	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	<b>プレゼンテーションソフトによる課題作成</b> プレゼンテーション課題の提示と、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14回	<b>プレゼンテーションと評価の報告（1）</b> 前回まで授業で作成した課題をもとに発表を行います。	発表の練習をする。 4時間
第15回	<b>プレゼンテーションと評価の報告（2）</b> 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
第16回	<b>期末レポート</b> 期末レポートを提出します。	授業の振り返りをする。 4時間

621

授業科目名	<b>インターンシップA</b>				
担当教員名	竹内正人・山脇朱美・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	実習				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

開放科目の指示：「不可」

**授業概要**

この授業では、旅行会社、ホテル、ブ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、面談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**

- DP2. 専門的知識・技能、職業理解

**具体的内容：**

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。

**目標：**

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**

- 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	70% : 企業の配属先責任者による評価
事前・事後学習	10% : インターンシップ前後の学習度に関して、授業態度によって評価する。評価は独自のルーブリックによる。
レポート	20% : 終了後の活動レポートで評価する。評価は独自のルーブリックによる。

**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**

- ・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4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		授業外学修課題にかかるとの自らの時間
第1回	<b>インターンシップ説明会とインターンシップ先企業解説</b> 事前学習：インターンシップの意義、教育的効果について解説します。またインターンシップ先の企業についての理解を進めます。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	<b>面談と身だしなみ・マナーに関する学び</b> 事前学習：面談により企業先の希望を聞くと同時に、基本的な身だしなみや言葉遣いの習得 身だしなみ、挨拶、等の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	<b>企業内業務の学習</b> 体験学習に向けての心がまえ、守秘義務について学修します。企業に提出するインターンシップ用履歴書、自己PR書等の作成を行います。さらに自分自身の目標設定も行います。そのうえで企業に提出するための誓約書の作成を行います。事前訪問に際しての注意事項や集合場所を確認します。体験前の事前アンケート。	授業内容を復習しておくこと 2時間
第4回	<b>企業事前訪問</b> インターンシップ先の企業を事前訪問し、インターンシップ内容の確認、注意事項について学びます。	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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>事後学習とまとめ</b> 事後学習：インターンシップを体験することによって得たこと、学んだことについてまとめます。体験後の事後アンケートを行う。これまでの体験を報告書としてまとめ、後日レポートとして提出します。	これまでの学習を振り返る 2時間

621

授業科目名	<b>インターンシップB</b>				
担当教員名	竹内正人・山脇朱美・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	実習				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

開放科目の指示：「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**

- 1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解

**具体的内容：**

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。

**目標：**

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**

インターンシップにおける評価

**評価の基準**

： 研修先企業の配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後の学習度に関して、授業態度によって評価する。評価は独自のルーブリックによる。

10%

レポート

： 事後のレポートをを評価します。評価は独自のルーブリックによる。

20%

**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4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		授業外学修課題にかかるとの自らの時間
第1回	<b>説明会とインターンシップ先企業の研究</b> 事前学習：インターンシップの意義、教育的効果について解説します。またインターンシップ先の企業についての理解を進めます。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。	企業研究を事前しておくこと 4時間
第2回	<b>面談とマナーの確認</b> 事前学習：面談により企業先の希望を聞くと同時に、基本的な身だしなみや言葉遣いの習得 身だしなみ、挨拶、等のマナーを習得します。	身だしなみリストを作成しておくこと 4時間
第3回	<b>企業内業務の学習</b> 体験学習に向けての心がまえ、守秘義務について学修します。企業に提出するインターンシップ用履歴書、自己PR書等の作成を行います。さらに自分自身の目標設定も行います。そのうえで企業に提出するための誓約書の作成を行います。事前訪問に際しての注意事項や集合場所を確認します。体験前の事前アンケートを実施する。	授業で行ったことを復習しておくこと 4時間
第4回	<b>企業の事前訪問</b> インターンシップ先の企業を事前訪問し、インターンシップ内容の確認、注意事項について学びます。	業務日誌を準備しておくこと 4時間
第5回	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>インターンシップ</b> 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	<b>事後学習</b> 事後学習：授業後にこれまでの体験をまとめます。体験後の事後アンケート実施します。後日レポートとして提出します。	これまでの学習を振り返る 4時間



621

授業科目名	<b>ブライダル業実務</b>				
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				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	大手ホテルチェーンで海外・国内のホテル運営に携わる。総支配人や系列会社の社長も務め、ホテル事業経営の豊富な実践経験を持つとともに、ブライダル業界の動向にも精通。(全15回)				

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

**課題や取組に対する評価・振り返り**

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

**成績評価****注意事項等**

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなします。

成績評価の方法・評価の割合	評価の基準
期末レポート	： 4つの指標(授業理解度、論理性、発想力、説得性)を用いて、科目独自のルーブリックで評価します。
40%	
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ブリックに基づいて4段階で評価します。
30%	
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ブリックに基づいて評価します。
10%	
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こわえ、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、独自ルーブリックを用いて評価・配点します。
20%	

**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)。ゼクシィ(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。この繰り返しで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目安時間
第1回	<p><b>オリエンテーション、ブライダルビジネスの現状</b></p> <p>講師紹介に続き、授業の進め方、学修内容、評価方法について確認します。ブライダルビジネスはいつから始まったのか、その歴史を紐解きながら、現状（専門式場からホテルの参入、ブライダルハウスの台頭、神式からチャペル式、シビル式、白無垢・打掛からウ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。</p>	<p>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）</p> <p>4時間</p>
第2回	<p><b>ブライダルマーケティング</b></p> <p>ブライダルビジネスにおいてマーケティングがいかに重要であるかを理解します。ブライダルマーケティングに必要な基礎的な用語や計数とその使い方を学びます。実際に複数の施設のHPや広告宣伝を比較研究します。「広告周知」→「新規来館」→「決定成約」→「施工打合せ」の流れの中で、ブライダルマーケティングがどのように機能しているかを学びます。</p>	<p>結婚情報誌「ゼクシィ」最新号を読み込み、自己の特に組みたいテーマを2つ決めてレポートを作成する</p> <p>4時間</p>
第3回	<p><b>ブライダルコーディネーターの業務～基礎編～</b></p> <p>外部講師とのコラボレーションによる特別授業の前半。最新の市場データや映像を使いブライダル業界の今を、現役のプランナーでもある講師の経験と考えを交えてお話いただきます。今の市場環境のもとでのブライダルコーディネーターの業務はどのようなものなのか？ その構造と実際の流れを学び、プランナーという仕事の全体像を掴んでもらいます。 ※第3、4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。</p>	<p>授業要旨と講師への質問事項をまとめるとともに、自身が考える”理想の結婚式”を考えレポートする</p> <p>4時間</p>
第4回	<p><b>ブライダルコーディネーターの業務～実践編～</b></p> <p>特別授業の後半。前回授業での疑問点と授業外課題に対して解答とコメントをいただきます。見積書の作成とその注意点等、ブライダルコーディネーターの中心業務について深く知るとともに、情報収集の方法や接客スキルのポイントも学ぶことにより、プランニング実践に必要な基本ノウハウを習得してもらいます。 ※第3、4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。</p>	<p>外部講師から出された授業外課題について自身の考えをまとめる（次回授業のグループワークで使用します）</p> <p>4時間</p>
第5回	<p><b>グループワークで理解を深める</b></p> <p>2回の特別授業の理解を深めるために、前回の授業で講師から出された課題についてグループワークで各自の考えを伝え、その解決策を討議します。その後、各グループの発表を通じてクラス全体での共有を図ります。</p>	<p>5回目までの授業で習得したことについて振り返りシートを作成する</p> <p>4時間</p>
第6回	<p><b>ブライダル商品研究Ⅰ「装花」(実習)</b></p> <p>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。（本授業は演習材料費として1人2,000円を徴収します。不参加の受講生は別途レポート提出を求めます。） ※この授業は、講師、花材の都合で日程が変わることがあります。</p>	<p>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</p> <p>4時間</p>
第7回	<p><b>ブライダル施設研究「ホテルとゲストハウス」</b></p> <p>異業種からの参入もあり台頭が著しい「ゲストハウス」が何故短期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。</p>	<p>8つのドレス生地について調べ、その特徴と用途(おすすめ)についてレポートする</p> <p>4時間</p>
第8回	<p><b>ブライダル商品研究Ⅱ「婚礼衣装」</b></p> <p>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。</p>	<p>ゲストハウスを運営するブライダル専門会社を1社選び、その主力事業の”強み”と”弱み”を整理する</p> <p>4時間</p>
第9回	<p><b>事業としてのブライダルビジネスの課題と将来性</b></p> <p>前回の授業外課題についてグループで整理し発表後、今後ますます競争が激化し淘汰が進むと予想されるブライダル専門会社について、“多角化”をキーワードにその生き残り策を考えます。この授業で、ブライダル業のビジネス環境と専門的知識について総括します。</p>	<p>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る</p> <p>4時間</p>
第10回	<p><b>ホテルの第一線で活躍するブライダルプランナーの話聞く</b></p>	<p>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る</p> <p>4時間</p>

	<p>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。 ※この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。</p>		
第11回	<p><b>グループワークで理解を深める。</b> 前回の外部講師（ブライダルコーディネーター）の授業で出された課題についてグループワークで解決策を討議し、発表する。</p>	<p>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</p>	4時間
第12回	<p><b>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～</b> あらかじめ組んでもらったチームに分かれて、ブライダルプランナ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。</p>	<p>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</p>	4時間
第13回	<p><b>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～</b> 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。チーム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>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）</p>	4時間
第14回	<p><b>課題研究Ⅱ 「夢の婚礼プラン」の発表① ～前半チームの発表～</b> 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。発表中の内容の相互評価に代わって、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>	<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</p>	4時間
第15回	<p><b>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～</b> 前回と同じ内容と進行で、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>	<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）</p>	4時間

621

授業科目名	<b>秘書実務</b>				
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	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	百貨店の人事部にて採用・教育を担当。その後、企業研修でビジネスマナーを担当。（岡・前期15回）				

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**

- 1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解

**具体的内容：**

社会で必要とされるビジネスマナー・ビジネス知識

**目標：**

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

**汎用的な力**

- 1 . DP6. 行動・実践

人間関係を良好にたもつ言動、行動を習得できる。

**学外連携学修**

無し

**授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）**

- ・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
- ・実験、実技、実習
- ・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、意欲に関する内容を出題し評価する。
小テスト（前期）	15%	： 必要とされる資質：5点、職務知識：5点、一般知識：5点 合計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：5点、 職務知識・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）	5%	： 正しい立ち居振る舞いが出来ているかを評価する。
受講状況及び期末レポート（後期）	20%	： 授業の確認テスト、受講態度、言葉遣い、演習問題の取り組み方を評価する。またレポートは、授業で得た知識と自らの考えを結びつけ、的確に表現できているかで評価する。

**使用教科書**

指定する

**著者**

山田敏世

**タイトル**

・ 秘書検定2・3級 合格教本

**出版社**

・ 新星出版社

**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

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： 授業の前後  
場所： 授業の教室  
備考・注意事項： 前期は授業の前後に授業の教室で応じる。  
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の目安の時間
第1回	<b>これからの授業方針・必要とされる資質</b> 授業の進め方、受け方と評価方法について説明する。 秘書検定の概要について確認する。 社会人としての良識・補佐役としての心掛け・求められる能力を学ぶ。	復習：本日の演習問題を解きレポート用紙にまとめる。	1時間
第2回	<b>必要とされる資質/職務知識</b> 秘書としてふさわしい身だしなみ、立ち居振る舞い、求められる人柄を考える。 職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。 秘書が気を付けるべき「独断専行」や「越権行為」とは何か。	復習：本日の演習問題を解きレポート用紙にまとめる。	1時間
第3回	<b>職務知識・一般知識</b> 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。 企業と組織について基礎知識を学ぶ。 人事・労務に関する基礎知識を学ぶ。	復習：本日の演習問題を解きレポート用紙にまとめる。	1時間
第4回	<b>一般知識</b> 財務、税務、金融に関する用語を学ぶ。 時事用語について学ぶ。	復習：プリント問題を解きレポート用紙にまとめる。	1時間
第5回	<b>マナー・接遇（人間関係と敬語）</b> 職場と人間関係について考える。 敬語の役割、種類と重要性を学ぶ。	復習：本日の演習問題を解きレポート用紙にまとめる。	1時間
第6回	<b>マナー・接遇（接遇用語・指示・命令の受け方）</b> コミュニケーションを豊かにする接遇用語を学ぶ。 指示・命令を正しく受けることを学ぶ。 上司・先輩からの忠告・注意の受け方を学ぶ。 後輩への忠告・注意の仕方を学ぶ。 わかりやすい報告の仕方を学ぶ。	復習：本日の演習問題を解きレポート用紙にまとめる。	1時間
第7回	<b>マナー・接遇（来客対応・ビジネス電話）</b> 受付と取次ぎのケーススタディを学ぶ。 席次（上座・下座）のマナーを学ぶ。 電話の受け方と取次ぎの仕方の基本を学ぶ。	本日の演習問題を解きレポート用紙にまとめる。	1時間
第8回	<b>マナー接遇/技能</b> 電話のかけ方の基本を学ぶ。 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。	復習：本日の演習問題を解きレポート用紙にまとめる。	1時間
第9回	<b>技能（スケジュール管理）</b> 日程管理の仕方と知識を学ぶ。 必要とされる資質から技能まで、基礎知識を整理する。	復習：本日の演習問題を解きレポート用紙にまとめる。	1時間
第10回	<b>必要とされる資質/職務知識/一般知識</b> 「必要とされる資質」の基礎問題の総復習及び応用問題を学習する。 「職務知識」の基礎問題の総復習及び応用問題を学習する。 「一般知識」の基礎問題の総復習及び応用問題を学習する。	復習：プリントの演習問題から指示する範囲を解き、レポート用紙にまとめる。	1時間
第11回	<b>マナー・接遇（接遇用語の応用）</b> 接遇用語の応用問題を理解し、言葉に慣れるようにする。	復習：プリントの演習問題から指示する範囲を解き、レポート用紙にまとめる。	1時間
第12回	<b>マナー接遇（敬語の応用）</b> 敬語の応用問題を理解し、言葉に慣れるようにする。	復習：プリントの演習問題から指示する範囲を解き、レポート用紙にまとめる。	1時間
第13回	<b>マナー接遇（ビジネス電話の応用）</b> 電話の受け方、かけ方、伝言の仕方の応用を学ぶ。 伝言メモの書き方を学ぶ。	復習：本日の内容をレポート用紙にまとめる。	1時間
第14回	<b>マナー接遇（ビジネス電話の状況別）</b> ビジネス電話での言葉遣いを状況別で学ぶ。	復習：本日の内容をレポート用紙にまとめる。	1時間
第15回	<b>授業総括</b> 社会人または秘書としてビジネスシーンの基本知識や言葉遣い、ビジネスマナーの総復習をする。	期末試験の範囲問題を解き、テキストを読み返す。	1時間

第16回	<b>後期ガイダンス、必要とされる資質の復習</b> 後期の授業目標、学習スケジュール、評価方法について説明。 授業内の決まりを徹底する。(挨拶の仕方等) 前期で学んだ「必要とされる資質」項目を復習する。	テキストP14～18に記載されている練習問題に取り組む。	1時間
第17回	<b>電話対応の基本</b> 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。	テキストに記載されている模擬試験問題（秘書の資質）に取り組む。	1時間
第18回	<b>交際のマナー</b> 慶事に関する業務とマナーについて学ぶ。 弔事に関する業務とマナーについて学ぶ。	テキストP19～24に記載されている練習問題に取り組む。	1時間
第19回	<b>贈答の知識と会議の基礎知識</b> 贈答のしきたりとマナーについて学ぶ。 上書きと水引の結び方について学ぶ。 会議の形式と用語について学ぶ。	テキストに記載されている模擬試験問題（職務知識）に取り組む。	1時間
第20回	<b>社内文書の作成</b> 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P25～29、59に記載されている練習問題に取り組む。	1時間
第21回	<b>社外文書の作成</b> 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P30～41に記載されている練習問題に取り組む。	1時間
第22回	<b>グラフ作成と受発信業務</b> 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。 電子メール・ファックス文書の送受信について学ぶ。	テキストに記載されている模擬試験問題（マナ・接遇）に取り組む。	1時間
第23回	<b>郵便物とファイリングの基礎知識</b> はがきと封書の知識を学ぶ。 郵便小包と特殊取扱郵便物について学ぶ。 大量郵便物の発送について学ぶ。 バーチャル・ファイリングによる整理法について学ぶ。	テキストP42～52に記載されている練習問題に取り組む。	1時間
第24回	<b>名刺整理と資料・日程・オフィスの管理</b> 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。	テキストに記載されている模擬試験問題（技能）に取り組む。	1時間
第25回	<b>特別授業（ビジネスマナー実技Ⅰ入室）</b> 外部講師を招聘し、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	<b>特別授業（ビジネスマナー実技Ⅱ立ち居振舞い）</b> 外部講師を招聘し、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	<b>話し方</b> 感じの良い印象を与える挨拶について学ぶ。 「明るくさわやかに改まった話し方」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	<b>ビジネスマナーの総合的まとめ</b> 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	<b>実技発表（前半クラス）</b> 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。	ビジネスマナーの一連の流れをスムーズに行えるよう発表練習を行う。	1時間
第30回	<b>実技発表（後半クラス）</b> 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。	この授業を通して学んだ社会人として必要なマナーを総復習する。	1時間

621

授業科目名	<b>実用英語 I</b>				
担当教員名	ジェームス・グラント、ニック ディ チコ				
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				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

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。日常に必要なコミュニケーションをできるだけ基本的な構文で使えるように指導します。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。また、隔週でQuizを行い知識の定着を確認します。

**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：**

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

**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ができること

**汎用的な力**

- 1 . DP8. 意思疎通

英語を使って日常生活における意思疎通を図ることができる。

**学外連携学修**

無し

**授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）**

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

**課題や取組に対する評価・振り返り**

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

**成績評価****注意事項等**

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「－」（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	10%	: 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。
Test: テスト	60%	: 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見込まれる時間
第1回	<b>How long are you staying?</b> Answering questions at Immigration	Go over what you did today and study in advance.	4時間
第2回	<b>Nice to meet you!</b> Introduction	Study phrases to speak English for the next lesson.	4時間
第3回	<b>Make yourself at home!</b> Asking where things are touring a house	Learn English words and phrases for the next lesson.	4時間
第4回	<b>What time is dinner?</b> Talking about meal times and accommodation	Expand your English vocabularies for the next lesson.	4時間
第5回	<b>It's a kind of jacket</b> Talking about Japanese customs ・ Summary and Mid-Term examination	Prepare for the Mid-term examination.	4時間
第6回	<b>How was it?</b> Talking about the recent past	Study English words for the next lesson.	4時間
第7回	<b>Help yourself</b> Talking about food	Go over what you did today and study in advance for the next lesson.	4時間
第8回	<b>I'd like fifteen tickets, please</b> Buying tickets on the subway	Practice what you did today.	4時間
第9回	<b>Can I have a towel, please?</b> Asking how things work	Prepare for the Mid-term examination.	4時間
第10回	<b>Are you into music?</b> Talking about interests ・ Summary and Mid-Term examination	Go over what you did today and study in advance for the next lesson.	4時間
第11回	<b>Can I stay out until 11:00?</b> Making phone calls	Go over what you did today and study in advance for the next lesson.	4時間
第12回	<b>Tell me about your family</b> Talking about family	Prepare for the Term-end examination.	4時間
第13回	<b>I'm hungry!</b> Buying food at a street market	Prepare for the Term-end examination.	4時間
第14回	<b>What are you doing tomorrow?</b> Talking about plans	Prepare for the Term-end examination.	4時間
第15回	<b>How much is it?</b> Asking about prices ・ Term-end summary and Term-End examination	Prepare for the Term-end examination.	4時間



621

授業科目名	<b>実用英語Ⅱ</b>				
担当教員名	ジェームス・グラント、ニック ディ チコ				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

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。日常に必要なコミュニケーションをできるだけ基本的な構文で使えるように指導します。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。また、隔週でQuizを行い知識の定着を確認します。

**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：**

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	10%	： 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。
Test：テスト	60%	： 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見込まれる時間
第1回	<b>May I open your suitcase?</b> Understanding and answering questions at Customs	For the next lesson, work on the reading assignment 1.	4時間
第2回	<b>How was your flight?</b> Making polite conversation with your host family	For the next lesson, work on the reading assignment 2.	4時間
第3回	<b>What should we do tomorrow?</b> Making plans	For the next lesson, work on the speaking assignment 1.	4時間
第4回	<b>We're going to visit Chinatown</b> Talking about plans	For the next lesson, work on the speaking assignment 2.	4時間
第5回	<b>What do you do in your free time?</b> Talking about free-time activities ・ Summary and Mid-Term examination	For the next lesson, work on the listening assignment 1.	4時間
第6回	<b>This one is cheaper</b> Talking about prices	For the next lesson, work on the listening assignment 2.	4時間
第7回	<b>Don't forget your money!</b> Understanding rules and advice	Go over what you did today and study in advance for the next lesson.	4時間
第8回	<b>Do you want to go to a concert?</b> 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	<b>I have to study</b> Talking about things you must do	Study English vocabularies to speak for the next lesson.	4時間
第10回	<b>Did you go on the roller coaster?</b> Talking about the recent past ・ Summary and Mid-Term examination	Study English vocabularies to read for the next lesson.	4時間
第11回	<b>I need some help</b> Getting help when you're lost	Study English vocabularies to write for the next lesson.	4時間
第12回	<b>Have you been to Kyoto?</b> Talking about experiences and making recommendations	Prepare for the Term-end examination.	4時間
第13回	<b>Can you describe it?</b> Giving a description	Prepare for the Term-end examination.	4時間
第14回	<b>I'd like the nachos, please</b> Ordering food and drink at a restaurant	Prepare for the Term-end examination.	4時間
第15回	<b>If I pass my exams, I'll go to college</b> Talking about plans ・ Term-end summary and examination	Go over what you have learned during the semester.	4時間

621

授業科目名	<b>Academic English B</b>				
担当教員名	梶本英之				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	製薬会社での海外子会社に関わる経理業務（7年）、外資系機械メーカーでのグローバルマーケティング経験（8年）（全15回）				

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。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スコアアップを目標とします。前期科目「Academic EnglishA」と同じ教科書を使用するので、すでに持っている場合は新たに購入する必要はありません。

**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：**

確かな専門性を磨くための英語運用能力

**目標：**

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
- 2．DP9. 役割理解・連携行動

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。

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」（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	20%	: 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	30%	: 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。
Quiz: クイズ	20%	: TOEIC形式のクイズを定期的実施することによって理解度および应用能力を点数で測ります。
試験 (エッセイ)	30%	: 定期テストとして、テーマ指定のエッセイレポートを課します。

**使用教科書**

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
Ken Wilson	Smart Choice Student Book 1	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： 火曜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自安の時間
第15回	<b>Orientation / Classroom Language</b>  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。	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。 4時間
第2回	<b>UNIT7 - Which One is Cheaper?</b>  比較表現を学び、ファッションについての会話を成立させる練習をします。また比較を理解することで読み物の理解も深めます。	比較表現のルールを繰り返し練習する、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	<b>UNIT8 - What's She Like?</b>  見た目や人格を表す様々な表現ができるように練習し、実践します。会話の中で感情を表す表現も学修します。	様々なもののDescriptionの練習をする、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	<b>UNIT9 - What Can You Do There?</b>  観光に関する英語、可能/不可能表現を使って様々な旅行に関する表現について学修します。	観光に類する表現を練習する、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	<b>REVIEW Units 7-9 / TOEIC Challenge</b>  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	<b>UNIT10 -Is There a Bank Near Here?</b>  場所を直接的に表す表現や、前置詞を使って道案内を聞いたり話したりする学修をします。自分のお気に入りの場所について説明をします。	道案内につながる、ある・ない表現をマスターする、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	<b>UNIT11 - Did You Have a Good Time?</b>  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。	過去の事象について時制を意識しながら話せるようになる、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	<b>UNIT12 - I'm going to go by car.</b>  未来の予定について自分の言葉で説明できるようにする。また、旅行の計画や、旅行先での活動など、様々な表現を学修する。	未来の予定について時制を理解しながら発話練習する、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	<b>REVIEW Units 10-12 / TOEIC Challenge</b>  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	<b>Extra Activity 1 - Focus Reading</b>  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	<b>Extra Activity 2 - Focus Reading</b>  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	<b>Extra Activity 3 - Speaking / Writing Activity</b> 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	<b>Extra Activity 4 - Speaking / Writing Activity</b>  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	<b>Final Review 1 / TOEIC Challenge</b>  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	<b>Final Review 2 / TEST</b>  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準備すること。 4時間

621

授業科目名	<b>専門演習</b>				
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	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

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

**汎用的な力**

- 1 . DP5. 計画・立案力

**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。

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「評価しない」とします。  
10分以上の遅刻は欠席とみなす。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**

平常点

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

： 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。

プレゼンテーション

20%  
： 自分の研究内容について発表をする。評価方法は、独自のルーブリックによる。

期末レポート

20%  
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。

**使用教科書**

指定する

著者

佐藤望

タイトル

『アカデミック・スキルズ—大  
学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： 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目安の時間
第1回	<b>講義の内容と進め方・短大で何をどう学ぶか</b> ・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	<b>アカデミック・スキルズ：個々の興味関心</b> ・「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	<b>アカデミック・スキルズ：研究テーマの三箇条</b> ・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	<b>ノートを取る：何のためにノートを取るか</b> ・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	<b>復習とノートテイキングの演習</b> ・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	<b>情報を検索する：アカデミックな情報収集方法</b> ・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	<b>情報を検索する：情報の入手方法</b> ・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	<b>本を読む：批判的思考・論理的思考</b> ・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	<b>復習とレジュメ作成の演習</b> ・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	<b>情報を整理する</b> ・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	<b>研究のアウトプット：研究成果を発表する①</b> ・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	<b>研究のアウトプット：研究成果を発表する②</b> ・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	<b>レポートを書くとは：レポートにまとめる①</b> ・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	<b>レポートの作成指導：レポートにまとめる②</b> ・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	<b>講義のまとめ</b> ・講義の内容を踏まえ、卒業研究に結びつくレポート前段をまとめる。	・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

621

授業科目名	<b>海外旅行地理</b>				
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				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	国内および外資系航空会社に勤務し50国以上訪問した経験があり、旅客に対して観光地や観光資源に関しての情報提供を行っていた。				

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**

- 1 . DP1.幅広い教養やスキル
- 2 . DP3.専門的知識・技能を実践で発揮する力

**具体的内容：**

海外の観光資源に関する知識  
海外の観光資源に関する詳細な知識

**目標：**

海外の観光資源に関する理解  
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

**学外連携学習**

無し

**授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）**

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

**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。公共交通遅延など特別な事情がない限り遅刻は10分まで認めますが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****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**

指定する

**著者****タイトル****出版社****出版年**

- |                    |            |         |
|--------------------|------------|---------|
| ・ 海外観光地理サブノート      | ・ JTB総合研究所 | ・ 2019年 |
| ・ すぐに役立つ海外地理ページ400 | ・ JTB総合研究所 | ・ 2019年 |

**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  
中学・高校時代に使用していた地図帳などがあれば活用してください。

**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： 授業の前後など  
 場所： 研究室  
 備考・注意事項： 授業の前後にも質問に応じます。

## 授業計画

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	<b>オリエンテーションと世界地理の概要理解</b> 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。	世界地図をよく確認し、国名、首都、地形や見どころなど見ておくこと。 4時間
第2回	<b>ヨーロッパ(1)イギリス・フランスの観光知識</b> イギリス・フランスの地誌・自然風土・文化・観光資源について理解します。	イギリス・フランスの地誌・自然風土・文化・観光資源について復習すること。 4時間
第3回	<b>ヨーロッパ(2)イタリア・スペイン・ポルトガルの観光知識</b> イタリア・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。	イタリア・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	<b>ヨーロッパ(3)オランダ・ベルギー・ドイツ・スイス・オーストリアの観光知識</b> オランダ・ベルギー・ドイツ・スイス・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回小テスト実施。	オランダ・ベルギー・ドイツ・スイス・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	<b>ヨーロッパ(4)北欧4カ国・東欧諸国・ロシアの観光知識</b> 第1回小テストの講評を行います。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	<b>アジア(1)中国・台湾・韓国の観光知識</b> 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・観光資源について復習すること。 4時間
第7回	<b>アジア(2)東南アジア諸国の観光知識</b> 第2回小テストの講評を行います。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	<b>アジア(3)インド・ネパール・スリランカ・パキスタンの観光知識</b> 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	<b>南北アメリカ(1)アメリカ・カナダの観光知識</b> 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。	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	<b>南北アメリカ(2)中央アメリカ・南アメリカの観光知識</b> 第3回小テストの講評を行います。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・南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	<b>オセアニア・太平洋諸国の観光知識</b> 第4回小テスト実施。オーストラリア・ニュージーランド・グアム・サイパン・ニューカレドニア・タヒチなどの地誌・自然風土・文化・観光資源について理解します。	オーストラリア・ニュージーランド・グアム・サイパン・ニューカレドニア・タヒチなどの地誌・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	<b>西アジアの観光知識</b> 第4回小テストの講評を行います。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	<b>アフリカの観光知識</b> 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	<b>総合的まとめと世界の食や行事</b> 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、祭りや行事などについて学びます。	総合的まとめとして世界の食や祭り、行事について復習しておくこと。 4時間
第15回	<b>総合的まとめと世界遺産</b> 第5回小テストの講評を行います。世界地図のとりまとめをし、世界遺産などについて学びます。	総合的まとめとして世界地図、世界遺産について復習しておくこと。 4時間





621

授業科目名	<b>接遇実践</b>				
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	演習				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	百貨店の人事部にて採用・教育を担当。 その後、研修講師として接遇研修を担当。				

開放科目の指示：「不可」

**授業概要**

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。  
話す力を強化しロールプレイングを取り入れることで、自分の良い点、改善点を理解します。  
相手に失礼のない立ち居振る舞いや物腰の柔らかさ、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**

<b>確かな専門性</b>	<b>具体的内容：</b>	<b>目標：</b>
1 . DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力	接遇実践	接遇を通して良好なコミュニケーションをとることができる。
<b>汎用的な力</b>		
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）
- ・ 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「－」（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	： 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。 35%
受講態度	： 授業の準備、受講姿勢、挨拶、言葉遣い、授業の取り組む態度を独自のルーブリックに基づいて評価する。 35%
授業内課題	： 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。 30%

**使用教科書**

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
公益財団法人実務技能検定協会	サービス接遇検定 受験ガイド 準1級	早稲田教育出版	2015年

**参考文献等**

特になし

**履修上の注意・備考・メッセージ**

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。  
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		授業外学修課題にかかると見込まれる目安の時間
第1回	<b>ガイダンス・サービス接遇の概要</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・授業の進め方、受け方と評価方法について説明する。</li> <li>・サービス接遇検定の概要について確認する。</li> <li>・第一印象の重要性を学ぶ。</li> </ul>	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2回	<b>面接試験の特徴</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「愛想のある態度」とはどのようなことかを確認する。</li> <li>・ビジネス社会で好まれる「身だしなみ」を理解する。</li> <li>・本日のまとめとして30秒発表をする。</li> </ul>	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	<b>課題(1) 身だしなみを整える実技・表情・態度</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・立ち居振る舞い、お辞儀のトレーニングを行う。</li> <li>・自己紹介の仕方を学ぶ。</li> <li>・課題に対して実技発表をする。</li> </ul>	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	<b>課題(2) 表情・態度の実技</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第1回目から第3回目までの復習をする。</li> <li>・課題に対して実技発表をする。</li> </ul>	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	<b>基本言動(動作)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・本日のまとめとして60秒発表をする。</li> </ul>	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	<b>基本言動(接客8大用語)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・言葉の意味を理解し、動作で伝えることを学ぶ。</li> <li>・本日のまとめとして60秒発表をする。</li> </ul>	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	<b>課題(3) 基本言動の実技</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第5回目から第6回目までの復習をする。</li> <li>・課題に対して実技発表をする。</li> </ul>	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	<b>接客応答(言葉遣いと話し方)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・丁寧な言葉遣いを学ぶ。</li> <li>・丁寧な話し方を身につける。</li> <li>・本日のまとめとして60秒発表をする。</li> </ul>	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	<b>接客応答(接遇用語)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・接遇用語を学び、演習問題を解く。</li> <li>・本日のまとめとして60秒発表をする。</li> </ul>	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	<b>課題(4) 接客応答の実技</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第8回目から第9回目までの復習をする。</li> <li>・課題に対してグループでの実技発表をする。</li> </ul>	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	<b>接客対応(動作)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人と接する時の感じのよい態度・動作を学ぶ。</li> <li>・本日のまとめとして60秒発表をする。</li> </ul>	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	<b>接客対応(敬語)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・言葉くせを改善する。</li> <li>・本日のまとめとして60秒発表をする。</li> </ul>	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	<b>課題(5) 動作・敬語の実技</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第11回目から第12回目までの復習をする。</li> <li>・課題に対して実技発表をする。</li> </ul>	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	<b>授業総括(面接)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・質疑応答の仕方を学ぶ。</li> </ul>	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	<b>授業総括</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ロールプレイングを通して接遇の総復習をする。</li> </ul>	レポート内容の準備をする。 4時間

621

授業科目名	<b>海外英語・文化演習</b>				
担当教員名	中井郷之・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				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	引率を担当する教員はそれぞれ旅行・運輸関連・マーケティング関連等の多様な実務経験を有します。				

開放科目の指示：「不可」

**授業概要**

研修先の生活習慣や食文化、マナー、言語などを学ぶ事前学修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。滞在中は観光施策重点地域、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。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：観光施策重点地域、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「-」とします。

**成績評価の方法・評価の割合****評価の基準**

事前授業における参加状況	30%	： 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。
語学研修中での生活・学習状況	40%	： 現地でのホームステイ、現地語学学校にて、事前研修で設定した目標の達成度で評価する。
試験（レポート）	30%	： 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。  
 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： 火曜3限  
 場所： 研究室

授業計画		授業外学修課題にかかると見られる目安の時間
第1回	<b>海外研修について学ぶ</b> 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	<b>英語の基礎的な学力を確認する</b> 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	<b>英語の会話文例を学ぶ</b> 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	<b>海外の生活習慣・文化について理解する</b> 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	<b>海外語学研修（1日目）</b> 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	<b>海外語学研修（2日目）</b> 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	<b>海外語学研修（3日目）</b> AM: 研修先の語学学校における研修。 PM: 観光施策重点地域訪問。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	<b>海外語学研修（4日目）</b> 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にお話を伺い、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	<b>海外語学研修（5日目）</b> 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	<b>海外語学研修（6日目）</b> 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	<b>海外語学研修（7日目）</b> 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	<b>海外語学研修（8日目）</b> 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	<b>語学研修で習得したことを整理する</b> 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	<b>プレゼンテーション準備</b> 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	<b>プレゼンテーションによる発表</b> 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

621

授業科目名	<b>海外英語演習</b>				
担当教員名	金 志善				
学年・コース等	1	開講時期	後期	単位数	1
授業形態	演習				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

開放科目の指示：「可・不可」

**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応して、積極的かつ有意義に留学期間を過ごすことができるよう事前に学習します。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
- 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・思考力を主体性をも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**

無し

**授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）**

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

**課題や取組に対する評価・振り返り**

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

**成績評価****注意事項等**

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

**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。  
 セブ島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： 金曜日

場所： 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目安の時間
第1回	<b>海外研修について学ぶ</b> 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	<b>英語の基礎的な学力を確認する</b> 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	<b>英語の会話文例を学ぶ</b> 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	<b>海外の生活習慣・文化について理解する</b> 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	<b>海外語学研修（1日目）</b> 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	<b>海外語学研修（2日目）</b> 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	<b>海外語学研修（3日目）</b> 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	<b>海外語学研修（4日目）</b> 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	<b>海外語学研修（5日目）</b> 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	<b>海外語学研修（6日目）</b> 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	<b>海外語学研修（7日目）</b> 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	<b>海外語学研修（8日目）</b> 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	<b>海外語学研修（9日目）</b> 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	<b>海外語学研修（10日目）</b> 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	<b>語学研修で習得したことを整理する</b> 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

622

授業科目名	<b>観光文化論</b>				
担当教員名	堀 利江				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

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**

- 1 . DP1. 幅広い教養やスキル

**具体的内容：**

観光文化に関する知識

**目標：**

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****評価の基準**

毎回の小レポート

50%

： 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。

レポート作成

50%

： 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**

第1回

**観光文化とは何か**

具体的に観光文化の事例を調べてみよう

授業外学修課題にかかるとの目安の時間

4時間



	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、文化と観光文化の違いについて考察します。		
第2回	<b>伝統文化—無形文化遺産を中心に① 祭</b> 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	<b>伝統文化—無形文化遺産を中心に② 和紙</b> 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。	日本の伝統技術について調べてみよう	4時間
第4回	<b>歴史的町並みの再生と観光① 長浜市</b> 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	<b>歴史的町並みの再生と観光② 京都</b> 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	<b>メディアが作る観光文化</b> 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	<b>オタク文化</b> 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	<b>訪日外国人の視点—台湾人と甲子園</b> 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	<b>日本の中の「外国」—異文化へのまなざし① 神戸・南京町</b> 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	<b>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</b> 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	<b>外国の中のNippon</b> 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	<b>宗教とツーリズム</b> 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	<b>「生きている」文化遺産</b> 町が世界遺産にしていざしたらどうなるのでしょうか。「生きている文化遺産」といわれる岐阜県白川郷を事例に考察します。	日常のなかに観光が入ることの意味と問題について考えてみよう	4時間
第14回	<b>土産物の観光文化</b> 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	<b>まとめ</b> これまでにトピックスのまとめをします。	観光の未来像を考えてみよう	4時間

622

授業科目名	<b>観光バリアフリー</b>				
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	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	公益財団法人日本ケフィット共有機構のインストラクターとして、多種多様な大手企業の社員にサービス介助士の資格取得のため講座を実施。(全15回)				

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、接遇を身に付けることも目的とします。観光産業や交通業界など多くの企業が推進する資格である「サービス介助士の基礎知識」の習得にも繋がります。

**養うべき力と到達目標****確かな専門性**

- 1 . DP1. 幅広い教養やスキル

**具体的内容：**

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。

**目標：**

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
- 2 . DP8. 意思疎通

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。

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

**課題や取組に対する評価・振り返り**

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

**成績評価****注意事項等**

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「－」（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3回	40%	: 座学の理解度を3回の小テストで評価。
実技テスト2回	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	10%	: 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	10%	: 授業内での積極性及び取組状況について、独自のルーブリックにより評価。
期末レポート	10%	: この科目の学びから、日本社会において課題となるバリアを考え、課題解決の為に、今までの学びをどのように活かしていくかをまとめる。独自のルーブリックにより評価。

**使用教科書**

指定する

著者

タイトル

出版社

出版年

## 参考文献等

特になし

## 履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。  
「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

## 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	<b>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</b> ・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P21からP29までを復習 4時間
第2回	<b>車椅子操作の知識</b> ・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	<b>車椅子の操作訓練</b> ・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、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	<b>車椅子の操作訓練と評価</b> ・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	<b>視覚障害の方への理解と手引き訓練</b> ・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	<b>視覚障害を手引きする訓練と評価</b> ・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	<b>補助犬についての理解</b> ・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並びにプリントを復習補助犬法を理解する 4時間
第8回	<b>補助犬についての理解と盲導犬について小論文をまとめる</b> ・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	<b>聴覚障がい者への理解</b> ・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	<b>聴覚障がい者とのコミュニケーション方法の理解</b> ・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	<b>高齢者への援助</b> ・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。 ・認知症の方への援助を考える。	テキストP106からP119を復習 4時間
第12回	<b>様々なお客様への対応</b> ・妊娠中のお客様、外国人のお客様、LGBTのお客様への対応を考える。 ・ダイバーシティについて考え、生活の不便さからサービスの方法を考える。	テキストP126からP133までの復習 4時間
第13回	<b>身体障害、精神障害、知的障害について考える</b> ・障害の種類と特徴を理解する。 ・知的障害、発達障害、精神障害、言語障害、内部障害のあるかたについて理解する。 ・障害のある方への対応を考える。	テキストP134からP141までの復習 4時間
第14回	<b>観光業界におけるユニバーサル・バリアフリーの取り組み状況を知る。 障害者・高齢者に関する関連法規。</b>	関連法を理解する。 4時間

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・観光業界におけるユニバーサルデザインを調べ発表する。</li> <li>・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今後の援助に繋げる。</li> </ul>		
第15回	<p><b>観光バリアフリーのまとめ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい者や高齢者また全ての人が、過ごしやすい生活をする為に必要な事は何かを、ユニバーサルサービスやデザイン及びバリアフリーを通して考える。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。</li> </ul>	ユニバーサルについてテキストで復習	4時間

622

授業科目名	<b>観光マーケティング</b>				
担当教員名	中井郷之				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

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
- 2 . DP5. 計画・立案力

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

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

**学外連携学修**

無し

**授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）**

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

**課題や取組に対する評価・振り返り**

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

**成績評価****注意事項等**

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「評価しない」とします。10分以上の遅刻は欠席とみなす。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**

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	40%	： 1回20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。
期末レポート	10%	： プレゼンテーションにて発表した内容を、レポートとしてまとめます。評価方法は独自のルーブリックに基づきます。

**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： 金曜3限  
場所： 研究室  
備考・注意事項： 特になし。

## 授業計画

授業計画		授業外学修課題にかかると自安の時間
第1回	<b>オリエンテーションと観光マーケティングの必要性</b> ・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	<b>観光マーケティングの考え方</b> ・観光マーケティングでは①大量の旅行者（マストゥーリズム）か少数の旅行者（スモールトゥーリズム）であるのか、②顧客の願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「ツーリズムの様態」を確定しておくことの必要性について講義しします。	マストゥーリズムとスモールトゥーリズムの違いを考えておくこと 4時間
第3回	<b>観光マーケティングと購買行動</b> ・前回のマストゥーリズムとスモールトゥーリズムに関連し、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	<b>観光マーケティングと環境分析</b> ・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	<b>観光市場の細分化とターゲット設定、ポジショニング</b> 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、消費者に支持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。	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	<b>標的マーケティング</b> ・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	<b>観光マーケティングと経験価値</b> ・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	<b>地域はどう観光ブランドを創るか</b> ・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	<b>復習および小テスト</b> ・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	<b>観光商品のマネジメント</b> ・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。 ・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	<b>インターネットのマーケティング</b> ・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わる情報を整理しておく 4時間
第12回	<b>デスティネーションのマーケティング</b> ・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	<b>観光におけるデ・マーケティング</b>	プレゼンテーションの内容を検討すること 4時間

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・プレゼンテーション④</li> </ul>		
第14回	<b>インバウンドのマーケティング</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・プレゼンテーション⑤</li> </ul>	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	<b>総復習および小テスト</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ここまでの内容の総復習チェックとして論述テストを行います。</li> <li>・プレゼンテーション⑥</li> </ul>	授業の振り返りをする	4時間

622

授業科目名	<b>観光調査法</b>				
担当教員名	中井郷之				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

開放科目の指示：「可」

**授業概要**

この講義では、観光を中心に地域や業界が抱える問題を調査する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び、その中から何かしらの提言を行うこととする。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**

- 1 . DP1. 幅広い教養やスキル

**具体的内容：**

観光産業や地域の課題解決に関する調査分析能力を実践の中で応用できる。

**目標：**

ヒアリングやアンケートのデータをもとに、観光に関わる動向を自己分析できる。

**汎用的な力**

- 1 . DP8. 意思疎通

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

**学外連携学修**

無し

**授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）**

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

**課題や取組に対する評価・振り返り**

- ・実習や実技に対して個別にコメントします
- ・その他(以下に概要を記述)  
発表後に各グループに対してコメントをします

**成績評価****注意事項等**

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ  
放棄とみなし、成績評価を「評価しない」とします。  
10分以上の遅刻は欠席とみなす。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**

平常点	30%	： 各回の課題を0～2%で評価し、合計30点とする。
発表	30%	： 発表は2回行い、1回目は事前調査（15%）、2回目はアンケート調査（15%）を中心に行う。評価基準は発表内容、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。
期末レポート	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： 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の目安の時間
第1回	<b>オリエンテーションと調査テーマの内容の設定</b> ・講師紹介を行う。 ・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。 ・本講義で行う研究について、個人、またはグループでテーマを決める。可能であれば、調査方法も検討する。	・振り返りシートの作成 4時間
第2回	<b>必要な情報をまとめる</b> ・目的を明確化し、聞き手の分析、必要な情報の収集方法の必要性について学ぶ。情報の集め方として、インターネット、新聞、雑誌・情報誌、インタビュー（ヒアリング）が主に挙げられるため、それらの特徴と注意点を説明する。 ・情報の分析方法をポイントと共に講義する。	・振り返りシートの作成 4時間
第3回	<b>論理的なストーリー展開</b> ・主張の一貫性を持たせるために、ストーリー展開を学ぶ。具体的には、序論（導入）・本論（展開）・結論（まとめと展望）について注意点を踏まえながら、話の筋道の立て方を解説する。	・振り返りシートの作成 4時間
第4回	<b>訴求力の高い資料作成</b> ・プレゼンテーション資料の役割を解説し、スライドの表紙、見出し、視線の流れや情報の配置の関係、フォントサイズといった技術的なことについて学ぶ。また実際にスマートアートなどを使用し、視覚的に訴求力の高いスライドの作成についても実践する。	・振り返りシートの作成 4時間
第5回	<b>シナリオ作成と言葉遣い</b> ・シナリオ作成は訴求ポイントを聞き手にわかりやすく伝える上で重要となる。シナリオの作成手順と発表時に必要な敬語なども同時に学ぶ。	・振り返りシートの作成 4時間
第6回	<b>グラフ作成とプレゼンテーション①</b> ・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。 ・プレゼンテーション1回目	・振り返りシートの作成 4時間
第7回	<b>グラフの修飾とプレゼンテーション②</b> ・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。 ・プレゼンテーション2回目	・振り返りシートの作成 4時間
第8回	<b>グラフの編集とプレゼンテーション③</b> ・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。 ・プレゼンテーション3回目	・振り返りシートの作成 4時間
第9回	<b>元データの編集と社会調査の技法</b> ・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。 ・社会調査の技法では、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。	・振り返りシートの作成 4時間
第10回	<b>棒グラフでの割合比較と調査票作成の方法および問題点</b> ・グラフの種類ごとに、その特徴を生かしたグラフの活用方法を学ぶ。ここでは、集合縦棒グラフと集合横棒グラフを解説する。 ・アンケート表の作成方法（自由回答と選択肢型や世論調査型など）およびアンケート集計方法について学ぶ。	・振り返りシートの作成 4時間
第11回	<b>折れ線グラフで変化や推移を分析およびテーマ設定</b> ・折れ線グラフではデータの変化や推移を時系列で調べたいときに使用する。ここでは、その効果的な視覚表現方法について学ぶ。 ・次回のプレゼンテーションで行う問題意識を整理し、調査テーマを決定する。	・振り返りシートの作成 4時間
第12回	<b>円グラフでの割合表示と社会調査の基礎的な考え方</b> ・円グラフでは、系列全体の大きさを一つの円で表し、各データの比率を扇形の大きさで表す。扇形を一つ切り離したり、全体の合計値を表示するなど、見やすい円グラフの作成方法を学ぶ。 ・社会調査とは何かについて学ぶ。	・振り返りシートの作成 4時間
第13回	<b>フィールドワーク</b> ・調査を紙やネット上などで開始する。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。	・振り返りシートの作成 4時間
第14回	<b>プレゼンテーション</b> ・互いにアンケートの結果を踏まえたプレゼンテーションを行うことで、研究テーマ、発表内容のほか、アンケート集計の分析方法なども学びあう。発表の後、評価を参考に更なるスキルの上につなげる。	・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	<b>レポート作成の手順</b>	・参考文献と振り返りシートを読み返しておく。 4時間

・前回発表した内容を講義で説明したexcelグラフの技術を応用してレポートとしてまとめ、各自がアウトプットすることで観光に関する研究調査について一連の流れを把握することができる。

---

622

授業科目名	<b>秘書学概論</b>				
担当教員名	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	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	コーディネーターの仕事をしていた頃、クライアントとの打ち合わせやアポイントメントを取るなど、授業内容についての実践を行っていた。				

開放科目の指示：「可」

**授業概要**

授業の前半は、サービス接客検定2級合格レベルの能力を身につける授業とする。サービスマインド育成、サービスに対する考え方や行動の型に関する学びを通し、おもてなしの心とかたちを育てる。  
後半ではビジネス電話対応の能力を養うことに特化した授業とする。  
社会人としての正しい言葉遣い、対面対応ではなく声と言葉だけの接客意識をもった対応ができるレベルを目指す。即現場で使える電話応対スキル、就職面接のアポイントメントの取り方、アルバイト先や就職先での電話の受け方を学習する。

**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」接客を理解し、人への配慮を実践できるように実技を取り入れ知識も確実にする。	サービス接客検定2級、ビジネス実務マナー2級
2．DP2.専門的知識・技能、職業理解	ビジネス現場での電話対応を論理的に考え、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。	ビジネス電話対応検定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．DP8.意思疎通		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ます。

**成績評価の方法・評価の割合**

成績評価の方法	評価の基準
小テスト	： 小テストを2回行う。サービス接客検定2級レベルのテストとビジネス電話対応のテスト。評価は独自のルーブリックによる。
課題レポート	： 秘書学に関する課題レポートを作成し提出する。

**使用教科書**

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
公益社団法人実務技能検定協会	・ ビジネス電話検定 受験ガイド	・ 早稲田教育出版	・ 2018年

**参考文献等**

- 『サービス接客検定受験ガイド2級』／公益社団法人 実務技能検定協会／早稲田教育出版
- 『秘書検定1級』／公益社団法人 実務技能検定協会／早稲田教育出版
- 『もしもし検定』電話応対技能検定テキスト／公益財団法人 日本電信電話ユーザー協会／日本経済新聞社出版

## 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： 授業の前後など

場所： 授業の教室、研究室

備考・注意事項： 授業の前後に質問を受け付けます。

メールを送る際には、名前と所属、学籍番号を記載して送る  
tsuji-y@osaka-seikei.ac.jp

## 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	<b>オリエンテーションとサービス接遇の概要説明</b> ・授業の進め方、単位取得のためのルール説明、席順の決定。 ・サービス接遇についての基礎知識の説明、検定試験の概要説明などを行う。	サービスマインドとは何かを考え、まとめておく。	4時間
第2回	<b>サービス接遇の基本(1)サービススタッフの資質</b> ・サービススタッフの資質とは何か、サービス業務に携わるうえでの心構え、対人心理について基礎的な知識からアプローチする。 ・サービススタッフについて自分の経験などグループワークで話し合う。	サービススタッフとしての資質についてレポートにまとめておく。	4時間
第3回	<b>サービス接遇の基本(2)一般的知識</b> ・一般的な知識の確認。季節と行事、一般常識や社会問題、時事問題などの基礎知識を確認する。	授業で取り上げた内容をレポートにまとめておく。	4時間
第4回	<b>サービス接遇の基本(3)お客様を気遣ったサービス</b> ・専門知識を持ってお客様を気遣うサービス、臨機応変な対応について学ぶ。 ・具体的な事例を挙げて、シュミレーションしてみる。 ・グループワークなどで理想のサービスについて考察する。	理想のサービスや対応についてまとめておく。	4時間
第5回	<b>サービス接遇の基本(4)対人技能</b> ・サービス接遇用語を学習し、正しく美しい敬語について学ぶ。 ・敬語の基本から応用までを復習し、声の表現力開発をする。 ・丁寧な言葉遣いを身につける。 ・発声発音、滑舌練習を行う。	発声発音、滑舌練習を行う。	4時間
第6回	<b>サービス接遇の応用(1)実務技能</b> ・様々な現場における臨機応変な対応を学ぶ。 ・職場の環境整備やトラブル発生時の対応について学ぶ。 ・サービス接遇検定過去問題を実施、回答を通して学習する。	臨機応変なサービスについてまとめ、過去問題の復習を行う。	4時間
第7回	<b>サービス接遇の応用(2)秘書としての資質と実践</b> ・秘書としての資質とは何かを学ぶ。 ・機転を利かすとはどういうことか、柔軟でスマートな対応について学ぶ。 ・サービス接遇検定過去問題を実施、回答を通して学習する。	理想の秘書とはどういう秘書かをまとめておく。過去問題の復習をしておく。	4時間
第8回	<b>サービス接遇の応用(3)知識のまとめ</b> ・理想の秘書とはどういう秘書か、グループワークで意見交換を行う。 ・サービス接遇検定過去問題を実施、回答を通して学習する。	過去問題の復習。	4時間
第9回	<b>ビジネス電話対応の基本</b> ・前半の授業に関する小テスト実施。 ・ビジネス電話対応について概要説明。 ・聴覚からの印象の重要性を学ぶ。 ・声の作り方(発声、発音、滑舌練習の仕方)を学ぶ。 ・感じの良い「第一声」練習。	自分の声の特徴、話し方について分析しまとめておく。	4時間
第10回	<b>サービス産業人としてのコミュニケーション能力(1)電話をかける</b> ・前回の授業で行った小テストの講評 ・発声発音、滑舌練習、声の表現力を発揮させる。 ・ビジネス電話 応酬話法「かける」を学ぶ *就職先へのアポイントメントを想定しての電話応対練習 *オフィスでの担当者としてアポイントメントの取り方練習 ・ビジネス電話応対検定過去問題を実施、回答を通して学習する。	授業で出題した電話応対検定対策実技試験問題をしておく。	4時間
第11回	<b>サービス産業人としてのコミュニケーション能力(2)電話をうける</b> ・発声発音、滑舌練習、声の表現力を開発する。 ・ビジネス電話 応酬話法「受ける」応用を学ぶ。 *第一声の確認 *聞き取りの練習 *相手を確認し復唱する時の言葉遣い *間違い電話の対応 *聞き取りにくい時の対応 *いたずら電話の対応 ・ビジネス電話応対検定過去問題を実施、回答を通して学習する。	発声発音、滑舌練習、過去問題の復習をする。	4時間
第12回	<b>サービス産業人としてのコミュニケーション能力(3)一電話をうける、担当者不在対応</b>	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する。	4時間

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発声発音、滑舌練習、声の表現力を開発する。</li> <li>・ビジネス電話 応酬話法「受ける」応用を学ぶ。 <ul style="list-style-type: none"> <li>*伝言のメモの書き方</li> <li>*担当者不在の時の応対話法</li> </ul> </li> <li>・ビジネス電話応対検定過去問題を実施、回答を通して学習する。</li> </ul>		
第13回	<b>サービス産業人としてのコミュニケーション能力(4)ークレーム対応</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発声発音、滑舌練習、声の表現力を発揮させる。</li> <li>・電話でのクレーム対応。</li> <li>・一般的サービス業におけるクレームについて学習する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>*クレームとは何か。</li> <li>*ご意見初期対応ー謝罪の仕方。</li> <li>*声の表現。</li> <li>*傾聴と謝罪の言葉。</li> <li>*クッション言葉の活用</li> </ul> </li> <li>・ビジネス電話応対検定過去問題を実施、回答を通して学習する。</li> </ul>	<p>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する。</p>	4時間
第14回	<b>サービス産業人としてのコミュニケーション能力(5)ーアサーション</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・後半の授業の小テストをする。</li> <li>・発声発音、滑舌練習、声の表現力を発揮させる。</li> <li>・電話でのお断りの仕方を学ぶ。 <ul style="list-style-type: none"> <li>*声の表現</li> <li>*気持ちを伝える話し方</li> <li>*提案型の話法</li> </ul> </li> <li>・ビジネス電話応対検定過去問題を実施、回答を通して学習する。</li> </ul>	<p>就職面接をお願いする時の言い方をまとめておく。</p>	4時間
第15回	<b>サービス産業人としてのコミュニケーション能力(6)まとめ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前回の小テストの講評</li> <li>・理想の秘書像や接遇のかたち、おもてなしについてグループワークで話し合いをする。</li> <li>・ビジネス電話応対検定過去問題を実施、回答を通して学習する。</li> </ul>	<p>今回の小テストとグループワークを基にさらによくなるためにどうすればよいかをまとめておく。</p>	4時間

622

授業科目名	<b>情報とネットワーク</b>				
担当教員名	福永栄一				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	企業内で情報システムの開発・運用を行っていました。全15回を担当します。				

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。以前はITを使いこなせなくても十分に仕事ができる社会であり、ITを使いこなす人はスペシャリストとして重宝されました。しかし、現在では、誰もがITを活用できなければならない社会となっています。本講義では、このようなIT社会で働くために、社会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と技術を学習します。

**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

**汎用的な力**

- 1 . DP4. 課題発見
- 2 . DP9. 役割理解・連携行動

**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。

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**

授業への取組と課題

30%

**評価の基準**

： 授業に集中して取組んだか、アクティブに取り組んだか、周りの学生やクラスに協力したか、授業内容を確実に理解したか、課題に教員の指示通り取組み成果物を作りあげたかななどを評価します。

確認問題

40%

： 確認問題に複数回チャレンジします。授業で学んだ知識や技術を修得しているか、知識と技術を応用する力があるか、パソコンの操作が早く・正しく・効率的にできるかななどを評価します。

期末試験

30%

： 授業で学んだ知識や技術を修得できたか、知識と技術を応用する力が身についたか、パソコンの操作が早く・正しく・効率的にできるようになったかななどを評価します。

**使用教科書**

指定する

著者

実教出版編集部

タイトル

・ 2019 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。授業内はマナーを守り、積極的に授業に参加すること。授業では、プレゼンテーション・グループワーク等に積極的に取り組むこと。

## オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 月曜日4限目（14:40-16:10）

場所： 研究室（西館5階）

## 授業計画

授業計画		授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	<b>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」</b> 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	<b>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」</b> 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	<b>ネット社会のマナー③ 「ネット依存」</b> 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	<b>ネット社会での生活と危険性① 「画像の取扱い・位置情報」</b> 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	<b>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」</b> 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	<b>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」</b> 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	<b>ネット社会での生活と危険性④ 「ソーシャルゲーム」</b> 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	<b>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」</b> 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	<b>個人情報と知的財産① 「情報のコントロール」</b> 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	<b>個人情報と知的財産② 「レポートの作成と引用」</b> 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	<b>個人情報と知的財産③ 「著作権」</b> 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	<b>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」</b> 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	<b>情報セキュリティとネット被害② 「無線LANと暗号化」</b> 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	<b>情報セキュリティとネット被害③ 「データ流出」</b> 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	<b>全体レビュー・レポート/プレゼンテーション発表</b>  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	<b>秘書学概論</b>				
担当教員名	岡 尚子				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	百貨店の人事部にて採用・教育を担当。現在、研修講師として接客研修を担当し、クライアントとの打ち合わせやアポイントメントを取るなど、授業内容についての実践を行っている。				

開放科目の指示：「不可」

### 授業概要

この授業では「サービス接客」と「ビジネス電話対応」の能力を養う授業となる。社会人として必要な接客の実践的な知識を身につけ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ぶ。またビジネス電話とプライベート電話との違いに気づき、社会人としての正しい言葉遣いから、対面対応ではなく、声と言葉だけの接客意識をもった応対ができるレベルを目指す。即現場で使える電話対応スキルとして、就職面接のアポイントメントの取り方、アルバイト先や就職先での電話の受け方を学習する。

### 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
2. DP1. 幅広い教養やスキル

#### 具体的内容：

ビジネス現場での電話対応を論理的に考え、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。  
「おもてなし」接客を理解し、人への配慮とはを実践できるように実技を多く取り入れている。

#### 目標：

- ビジネス電話対応検定A級  
サービス接客検定準2級

#### 汎用的な力

1. DP6. 行動・実践
2. DP8. 意思疎通

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。  
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「-」とします。

#### 成績評価の方法・評価の割合

実技・演習態度

#### 評価の基準

： サービス接客の演習問題からの発表、ビジネス電話の実技態度を独自のルーブリックに基づいて評価する。

40%

授業内筆記試験

： 授業内で「サービス接客」「ビジネス電話対応」から筆記試験を25点満点で2回実施する。

50%

期末レポート

： 15回の授業時に課題を出しますので、期日までにレポート提出をしてください。評価は独自のルーブリックによる。

10%

### 使用教科書

指定する

著者

公益社団法人実務技能検定協会

タイトル

・ ビジネス電話検定 受験ガイド

出版社

・ 早稲田教育出版社

出版年

・ 2018年

### 参考文献等



『サービス接客検定受験ガイド1級』／公益社団法人 実務技能検定協会／早稲田教育出版  
『秘書検定1級』／公益社団法人 実務技能検定協会／早稲田教育出版  
『もしもし検定』電話応対技能検定テキスト／公益財団法人 日本電信電話ユーザー協会／日本経済新聞社出版

### 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： 授業の前後  
場所： 授業の教室  
備考・注意事項： 授業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目安の時間
第1回	<b>ガイダンス・授業の概要</b> ・授業の進め方、受け方と評価方法について説明する。 ・授業（サービス接客・ビジネス電話）の概要について確認する。 ・身だしなみの重要性を確認する。	本日の課題をレポートに用紙にまとめる。 4時間
第2回	<b>サービススタッフの資質（1）必要とされる要件</b> ・明るさと誠実さとは何かを理解する。 ・適切な判断と表現を学ぶ。	本日の演習問題の再確認と他の問題を宿題とする。 4時間
第3回	<b>サービススタッフの資質（1）従業要件</b> ・良識を持った素直な態度とクレームに繋がるであろう態度との違いを確認する。 ・適切かつ協調性のある行動を理解する。 ・清潔感について学ぶ。	本日の演習問題の再確認と他の問題を宿題とする。 4時間
第4回	<b>専門知識</b> ・サービスの意義と機能とサービスの種類についてを学ぶ。 ・流通の仕組み ・商業と経済の用語について学ぶ。	本日の演習問題の再確認と他の問題を宿題とする。 4時間
第5回	<b>対人技能（1）接客知識</b> ・人間関係の重要性を確認する。 ・顧客心理の理解を理解する。 ・一般的なマナーを学ぶ。	本日の演習問題の再確認と他の問題を宿題とする。 4時間
第6回	<b>対人技能（2）話し方</b> ・接客者としてのマナーとは何かを理解する。 ・接客用語と話し方を再確認する。	本日の演習問題の再確認と他の問題を宿題とする。 4時間
第7回	<b>実務技能（1）クレーム対応</b> ・クレーム対応の基本を学ぶ。 ・掲示文の書き方の基本を学ぶ。 ・アナウンスの仕方を学ぶ。	本日の演習問題の再確認と他の問題を宿題とする。 4時間
第8回	<b>実務技能（2）社交業務</b> ・社交業務とは何かを理解する。 ・慶弔を学ぶ。 ・サービス接客のまとめ	本日の演習問題の再確認と他の問題を宿題とする。 4時間
第9回	<b>筆記試験・ビジネス電話対応の基本（1）</b> ・筆記試験（第1回から第8回までの内容から）を実施する。 ・ビジネス電話とは（プライベート電話との違い） ・電話は声だけの第一印象－第一印象の重要性より聴覚からの印象を知る－ ・感じの良い「第一声」練習	筆記試験の再確認と発声練習 4時間
第10回	<b>ビジネス電話対応の基本（2）敬語の確認</b> ・前回の筆記試験の振り返り ・発声練習 ・敬語の基本から応用までを復習する。 ・サービス接客用語を学習する。	本日の内容をレポート用紙にまとめる。 4時間
第11回	<b>ビジネス電話対応の基本（3）電話をかける</b> ・発声練習 ・敬語の応用を復習 ・サービス接客用語の復習 ・ビジネス電話 応酬話法「かける」 （就職先への面接アポイントメントを想定しての電話対応練習）	本日の内容をレポート用紙にまとめる。 4時間
第12回	<b>ビジネス電話対応の基本（4）電話をかける応用</b> ・発声練習 ・ビジネス電話 応酬話法「かける」 （オフィスでの担当者としてアポイントメントの取り方練習）	本日の内容をレポート用紙にまとめる。 4時間
第13回	<b>ビジネス電話対応の基本（5）電話をうける</b> ・発声練習 ・ビジネス電話 応酬話法「受ける」 （第一声の確認、聞き取りの練習、相手を確認し復唱するときの言葉遣い）	本日の内容をレポート用紙にまとめる。 4時間
第14回	<b>筆記試験・ビジネス電話対応の基本（6）電話をうける応用</b>	本日の内容をレポート用紙にまとめる。 4時間

	<ul style="list-style-type: none"><li>・筆記試験（第9回から第13回までの内容から）を実施する。</li><li>・発声練習</li><li>・ビジネス電話 応酬話法「受ける」応用（間違い電話の対応、聞き取りにくい時の対応）</li></ul>		
第15回	<b>授業総括</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・前回の筆記試験の振り返り</li><li>・接遇と話法の一つである声、話し方を意識して体现する。</li></ul>	本日の内容をレポート用紙にまとめる。	4時間

622

授業科目名	<b>日本語表現</b>				
担当教員名	辻 有美子				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

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

**養うべき力と到達目標****確かな専門性**

- 1 . DP1. 幅広い教養やスキル

**具体的内容：**

社会人として必要な語彙力、文章作成力

**目標：**

ビジネスや社会生活において様々な形式の文章を作成出来るようになる。

**汎用的な力**

- 1 . DP8. 意思疎通
- 2 . DP7. 完遂

自分の意思や意見を相手に伝える文章が書ける。  
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****評価の基準**

毎回の課題に関する制作物の提出	90%	： 毎回提出の文章ごとに6点満点で評価する。（計90点）評価方法は独自のルーブリックによる。
期末レポート	10%	： 15回分の授業のまとめとして期末レポートを提出する。（10点）評価方法は独自のルーブリックによる。

**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： 授業の前後など  
場所： 研究室

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

授業計画		授業外学修課題にかかると自安の時間
第1回	<b>オリエンテーションと自己紹介文の作成</b> 講義の進め方 縦書きのルールを解説し、自己紹介文を書くための要点の整理法を学ぶ。まずは「自己紹介」文を書くことから始める。	これまでの自分を整理しておくこと 4時間
第2回	<b>書き言葉・話し言葉1</b> 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	<b>書き言葉・話し言葉2</b> 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	<b>熟語</b> 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	<b>敬語</b> 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	添削した返却物の確認 4時間
第6回	<b>コラム</b> 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	<b>批評文</b> 0.ヘンリー「賢者の贈り物」を読んで批評文を書く。アメリカの短編作家、0.ヘンリーはユーモアと巧みな筋書きが特徴で、定評あるこの作品を通して、批評文にふれてみる。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	<b>要約</b> 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	<b>感想文</b> 佐野洋子「100万回生きたねこ」という絵本の文章を読んで、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	<b>朗読文</b> 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	<b>手紙文</b> 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	<b>相談に関する回答文</b> 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	<b>旅に関するエッセイ</b> 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	<b>創作文 1</b> 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	<b>創作文 2 まとめ</b> 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

622

授業科目名	<b>地域文化遺産の活性化</b>				
担当教員名	海老 良平				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

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**

- 1．DP1. 幅広い教養やスキル
- 2．DP2. 専門的知識・技能、職業理解

**具体的内容：**

地域資源に関する知識  
データをマッピングする

**目標：**

地域資源の価値を理解することができる  
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**

マッピング

**評価の基準**

：データの的確な処理。

40%

報告書作成

：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。

60%

**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―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**

⋮  
⋮

⋮ 授業外学修課題に  
⋮ かかる目安の時間

第1回	<b>本学周辺の地域文化遺産</b> 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	<b>データ収集とマッピング① 吹田市の神社</b> 吹田市の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	<b>データ収集とマッピング② 吹田市の寺院</b> 吹田市の寺院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。	吹田市の寺院の実態を把握します	4時間
第4回	<b>吹田市文化遺産</b> 吹田市の文化遺産について理解していきます。また、次週実施予定のフィールドワークの概要を説明します。	吹田市の文化遺産の実態を把握します	4時間
第5回	<b>フィールドワーク① 吹田市文化遺産</b> 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。	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6回	<b>報告書作成① 吹田文化遺産</b> 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。	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	<b>報告書の完成 吹田文化遺産</b> 報告書の完成を目指します。	報告書の内容を確認します	4時間
第8回	<b>データ収集とマッピング③ 東淀川区の神社</b> 東淀川区の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	<b>データ収集とマッピングと④ 東淀川区の寺院</b> 東淀川区の寺院のデータを収集し、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10回	<b>データ収集とマッピングと⑤ 東淀川区の寺院</b> 前回は引き続き東淀川区の寺院のデータを収集し、地図上に位置情報をプロットします。	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	<b>東淀川区文化遺産</b> 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。	報告書の内容を確認します	4時間
第12回	<b>フィールドワーク② 東淀川区の文化遺産</b> 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。	明治初期の東淀川区の概要を整理します	4時間
第13回	<b>報告書作成② 東淀川区文化遺産</b> 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。	東淀川区の文化遺産について復習します	4時間
第14回	<b>報告書の完成② 東淀川区文化遺産</b> 報告書の完成を目指します。	報告書の内容を確認します	4時間
第15回	<b>まとめ</b> 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

622

授業科目名	<b>地域振興とメディア活用</b>				
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				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	広告制作業、自治体や企業の広報戦略を企画していた。				

開放科目の指示：「可」

### 授業概要

観光が地域振興に果たす役割は重要です。本講義は、地域振興における観光の役割や位置づけを学んだ後、西宮市産業環境局産業部都市ブランド発信課の協力のもと、西宮市の観光振興政策を学び、その観光振興政策を具体的に体感するためにフィールドワークや調査を行います。それらをもとに、観光プランの企画立案と情報発信ツールの制作を行うことで、実践的な知識とスキルを修得することを目指します。特に今回はえびす神社の総本社、西宮神社と西宮市の伝統産業である酒造業の関連施設が並ぶ「酒蔵通」を中心に展開します。

### 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 2．DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力	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。 観光情報の発信力の育成	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。 観光情報を整理しツール化できる。
汎用的な力		
1．DP10. 忠恕の心 2．DP5. 計画・立案力 3．DP9. 役割理解・連携行動		幅広い情報ツールを応用し、人の立場にたつて、必要な考えと行動ができる。 目標を定めそのためにどういう発想を指導実現するかを考えることができる。 チームで一つの目標に向かって協働することができる。

### 学外連携学修

有り（連携先：西宮市産業環境局産業部都市ブランド発信課）

### 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

- ・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。授業をよく理解している場合は2点。理解が不十分な場合は1点。未提出は0点。
小発表	： 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。
10%	
プレゼンテーション	： 発表内容、発表態度、説得力で評価する。各10点満点。評価方法は独自のルーブリックによる。
20%	
制作物	： 論述内容、論理的な構成、課題と展望など各10点満点評価する。評価方法は独自のルーブリックによる。
30%	
レポート	： 授業終了後、レポート提出。
10%	

### 使用教科書

特に指定しない

## 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、テーマに関する資料を自ら調べておくこと。また、復習として配布物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4限  
場所： 研究室  
備考・注意事項： 特になし

## 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	<b>オリエンテーション・地域づくりと着地型観光</b> ・講師紹介、授業の進め方を説明する。 ・地域づくり、地域振興に果たす役割を事例を挙げて説明する。	4時間
第2回	<b>観光メディア論</b> 観光についての情報発信委についての役割と効果について学ぶ。またメディアの種類と特性について学ぶ。	4時間
第3回	<b>自治体の観光と広報戦略</b> 自治体の広報戦略について学ぶ。各自治体の観光戦略について学ぶ。	4時間
第4回	<b>自治体のPR戦略</b> 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。 次回講演をいただく西宮市の広報戦略の予習を行う。	4時間
第5回	<b>特別講義「西宮市の観光政策」</b> 西宮市産業文化局産業部都市ブランド発信課より特別講師を招いて、西宮市の最新の観光政策とそれに伴うPR戦略を学ぶ。	4時間
第6回	<b>取材方針の決定</b> チームごとに、取材先を決定し、取材方針を決定する。 取材シートに従って取材方針の決定を行う。 取材スケジュールなど取材計画をまとめる。	4時間
第7回	<b>取材の準備</b> フィールドワークや取材の注意点、撮影の注意点を学びます。 チームの中での役割分担を決めます。また取材先へのアポイントも取ります。	4時間
第8回	<b>フィールドワーク</b> 取材シートに従って現地取材を行います。チームごとに個々の役割を決めるなどチームワークが大切です。	4時間
第9回	<b>広告ツールの制作意図書の作成</b> 取材をもとに、観光PRプランをまとめます。コピープラットフォームの作成、キャッチフレーズと全体構成を考える。 レイアウトの基本。著作権、引用、参考資料の取り扱いについて学ぶ。	4時間
第10回	<b>フライヤーの制作(表面)</b> 制作意図書に従って、ツールの制作を行う(主に表面制作) 制作物について修正、問題点等を指示する。	4時間
第11回	<b>フライヤーの制作2(裏面)</b> 前回に引き続きツールの制作を行う。(主に裏面)	4時間
第12回	<b>ミニ発表会</b> 制作したツールのミニ発表会を行う。制作意図と主張について発表し、議論を行う。 あらたな取材が必要な場合はチームで行う。	4時間
第13回	<b>フライヤーの完成</b> ミニ発表会の議論を受けて、制作物を修正する。あらたな取材情報を加味しながら制作物を完成させる。	4時間
第14回	<b>プレゼンテーション準備</b> 制作したツールをクライアントに説明できるよう、プレゼンテーションツールを制作し、プレゼン準備を行う。	4時間
第15回	<b>発表会</b> 成果物の発表。合同発表会を行う。 学生間での評価。西宮市からの評価をおこない、総合的な評価を行う。	4時間



622

授業科目名	<b>航空予約演習B</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	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	航空関連会社で旅行会社の社員向けのAXESS教育を担当。（全15回）				

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。本授業ではへボン式ローマ字や海外の主な空港の空港コードと位置、海外の航空会社コード等の基礎知識を学び、国際運賃の検索、OFCタリフの見方、eチケットお客様控えと運賃との対比等、国際運賃の基本について学びます。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技能を身につけ、ケーススタディの中でお客様の応対が出来るようオペレーションスキルを習得します。

**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：**

国際線に関する予備知識を身に付け、AXESSを操作して予約が出来る。また、基礎的な運賃スキルも習得する。

**目標：**

国際予約及び運賃に関する知識を習得し、AXESSオペレーションスペシャリスト検定国際2級レベルの技能取得を目標とする。

**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操作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
- ・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	40%	: へボン式ローマ字 (10点)、世界の空港の位置と空港コード① (10点)、世界の空港の位置と空港コード② (10点)、国際航空予約業務の基礎知識 (10点)
中間テスト	20%	: 国際線の基礎知識、国際線運賃の理解、eチケットお客様控えの見方及びOFCタリフの見方が理解出来ているかを評価する。
実技テスト	20%	: 国際線予約に関する業務の理解、運賃等の知識、チケットやタリフの見方、さらにオペレーションスキル等のスピードと正確さ、丁寧さで評価する。
受講態度	10%	: 練習問題に対する積極的な取り組み、質問に対する適切な答え等を総合して評価する。
期末レポート	10%	: 課題の条件を満たし、授業で得た知識を的確に表現出来ていつかを評価する。

**使用教科書**

指定する

著者

タイトル

出版社

出版年

- ・ 国際線予約運賃×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
- ・ 2019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		授業外学修課題にかかるとの目安の時間
第1回	<b>これからの授業方針及び国際線予約の基礎知識</b> 授業の進め方、目標、評価について確認します。 世界の都市・空港コード、空港所在地について学びます。	アメリカの空港所在地図を覚える。 4時間
第2回	<b>空席照会</b> 空席照会の方法を学び、画面の見方を理解します。	ヨーロッパの空港所在地図を覚える。 4時間
第3回	<b>ヘボン式ローマ字</b> 国際航空業務で使用されているヘボン式ローマ字を学びます。	ヘボン式ローマ字を覚える。 4時間
第4回	<b>空席照会からの予約記録作成</b> 空席照会を使って予約を行い、予約記録を作成します。	アジア・オセアニアの空港所在地図を覚える。 4時間
第5回	<b>国際線予備知識とスケジュール照会</b> IATA AREAの読み取りや予約から搭乗までの流れを理解します。 週間スケジュールの表示方法、画面の見方を学びます。	アメリカの都市・空港コードを覚える。 4時間
第6回	<b>オープンセグメント及び直接予約</b> 時間未定のオープンの入力を学びます。 空席照会を用いず、ダイレクトに予約する方法を学びます。	ヨーロッパの都市・空港コードを覚える。 4時間
第7回	<b>PNRからの運賃計算</b> 作成済みの旅程から運賃計算を行う方法を学びます。 運賃計算結果の詳細を理解します。	オセアニアの都市・空港コードを覚える。 4時間
第8回	<b>e チケットお客様控えの見方</b> AXESS画面とe チケットお客様控え帳票を対比し、e チケットお客様控えに記載されている内容を理解します。	アジアの都市・空港コードを覚える。 4時間
第9回	<b>OFCタリフの見方</b> OFCタリフを見ながら、作成したPNRの運賃規則を理解します。	OFCタリフサンプルを使い見方を復習する。 4時間
第10回	<b>オペレーションスキルとは</b> 空港カウンター等現場の仕事の流れを理解し、お客様との対応を学びます。	テキスト記載の会話のポイントを練習する。 4時間
第11回	<b>ケーススタディ</b> スケジュールや空席照会の問い合わせに対応するケーススタディを行います。	テキスト記載の言葉遣いについて練習する。 4時間
第12回	<b>総合練習問題①</b> ヒアリング、国際線業務の基礎知識、空港コード及びスケジュール・空席照会画面の見方等を総合練習問題を使って理解を深める。	入力エラー表示を確認し、覚える。 4時間
第13回	<b>総合練習問題②と理解度の低い項目を復習</b> OFCタリフ、e チケットお客様控え、運賃計算画面の見方を総合練習問題を使って理解を深める。 また、前回の総合練習問題の理解度が低い項目を復習します。	国際線運賃のルールについて復習する。 4時間
第14回	<b>総合練習問題③と理解度の低い項目を復習</b> 乗継便、地上交通機関などを使ったPNR作成を総合練習問題を使って行います。 また、前回の総合練習問題の理解度が低い項目を復習します。	これまでの学習内容のまとめと復習。 4時間
第15回	<b>国際線予約業務の応用知識のまとめと実技テスト</b> AXESSオペレーションスペシャリスト国際線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、国際線予約の応用レベルの知識をまとめ、振り返りを行います。	到達度の自己評価を行う。 4時間

622

授業科目名	<b>観光まちづくり論</b>				
担当教員名	中井郷之				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

開放科目の指示：「可・不可」

### 授業概要

本科目では、人口減少や過疎化によって衰退傾向にある全国各地の地域を主軸に、観光事業によっていかに再生できるかについて理論と実践から学ぶ。そのため、講義の前半では、地域の活性化がなぜ必要かを説明し、観光によるまちづくりの方法について解説する。そして後半では、学生による自分の住んでいる地域の着地型観光のツアーを企画してもらい、プレゼンテーションを行うと同時に、近年増加傾向にあるインバウンド観光による地域の活性化についても学ぶ。そうすることで、観光とまちづくりの問題を身近に考えられるようになる。

### 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	住んでいる地域のことを調べ、着地型観光を企画し、発表することで幅広い知識を得る	観光による地域の活性化を身近に感じることができるようなる
2．DP3. 専門的知識・技能を実践で発揮する力	具体的なツアー企画が立てられるようになることで、旅行業務に関する専門的な知識と技能を得ることが出来る	当たり前ではない観光資源を発掘し、観光業という側面から地域に貢献ができるようになる
汎用的な力		
1．DP6. 行動・実践		授業で指示された内容は必ず実行すること。さらに自身の弱点を見つけそれを補強すること。

### 学外連携学修

無し

### 授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

- ・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。  
10分以上の遅刻は欠席とみなす。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
平常点	: 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	: 1回20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	: 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。
期末レポート	: 発表した内容をレポートにまとめる。授業で学修したことを踏まえ、レポートの完成度を独自のルーブリックにより測ります。
	10%

### 使用教科書

特に指定しない

### 参考文献等

大社充 (2015) 『観光プラットフォームによる観光まちづくり マーケティングの導入と推進体制のマネジメント』学芸出版  
 大下茂 (2011) 『行ってみたい!と思わせる「集客まちづくり」の技術』学陽書房

### 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： 中井研究室

授業計画		授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	<b>日本社会の現状と地域活性化の必要性</b> 観光まちづくりを学ぶにあたり、その背景にある少子高齢社会、地方の過疎化問題といった全国的な経済・社会・文化に関する問題を取り上げ、各地で行われている活性化法について知る。	地方を中心とした衰退状態を調べる 4時間
第2回	<b>人口減少社会における地域活性化の方策</b> 衰退傾向にある全国の自治体では、地域のブランド化などによって観光客を集客し、交流人口の拡大することで地域の活性化を図っている。地域経済の仕組みや地域主導型観光の重要性について学ぶ。	地域の活性化方法について調べる 4時間
第3回	<b>自分の地域の診断の仕方</b> 地域での課題を認識・共有できない理由とその改善策を学ぶ。そして、地域主体の観光事業例として、ヘルストゥリズム、エコツーリズム、コンテンツツーリズムを学ぶ。	地域主体の観光（ニューツーリズム）について調べる 4時間
第4回	<b>地域へのマーケティングの導入</b> 地域には多種多様な観光客が訪れており、個々に集客するために必要なマーケティング活動について学ぶ。また、まちの進むべき方向性（ビジョン）づくりの重要性についても学ぶ。	観光客は各地に何を求めてやってくるのかを考える 4時間
第5回	<b>観光ビジネスのはじまりと発地型観光・着地型観光</b> トーマス・クックによる近代ツアーの形成から現代の発地型・着地型観光までを学ぶ。	自分の街の着地型観光ツアーを作成する 4時間
第6回	<b>プラットフォーム型観光まちづくり組織と推進体制のマネジメント</b> 地域のプラットフォームとしての観光まちづくり組織設立の重要性とその運営の難しさについて説明する。そして日本版DMOについても学ぶ。	日本版DMOとは海外のDMOと何が違うかについて調べる 4時間
第7回	<b>観光まちづくりの理論と実践のまとめと小テスト①</b> ここまででの講義で行った観光まちづくりの理論と実践をおさらいし、その確認のための小テストとアウトプットによる知識の定着を図る。	小テストの問題用紙を再度読み返し、自分なりに採点する 4時間
第8回	<b>観光まちづくりの新しい地域マネジメント主体</b> 主要な観光地の観光協会の実態から現在の観光協会における構造的課題や問題点を洗い出す。それを踏まえた上で今後望ましい地位マネジメント主体像を描く。自分の住んでいる街の着地型観光に関するプレゼンテーション①	観光協会の根本的な課題について自分なりにまとめる 4時間
第9回	<b>観光ビジネスの本質</b> 観光ビジネスとは何かについてを解説する。またサービス産業と観光ビジネスのそれぞれの特性について学ぶ。自分の住んでいる街の着地型観光に関するプレゼンテーション②	観光ビジネス全般について復習をしておく 4時間
第10回	<b>副首都を目指す大阪の取組み～大阪・関西万博、IRをインパクトとして</b> 大阪市の自治体職員より、大阪府の現状をはじめ、大阪府が目指す副首都ビジョンについて、観光を中心とした取り組みから説明を行う。地元大阪と観光の重要性について学ぶ。	2025年開催予定の大阪万博とIRについて新聞記事を中心に今後どのように大阪の町が変わるかを想像して書く 4時間
第11回	<b>国際観光の意義と地域の活性化</b> 近年増加傾向にあるインバウンド観光を中心に国際観光の意義と統計について学ぶ。自分の住んでいる街の着地型観光に関するプレゼンテーション③	外国人観光客の増加傾向について、その現状を調べる 4時間
第12回	<b>インバウンド観光の変化と社会変容</b> 外国人観光客の増加は、受け入れ国にとっては経済的効果を生み出す一方で、社会的な変容を求められることになる。これまで少なかったイスラム圏の外国人観光客受け入れやFree wifi設置の重要性などについて学ぶ。自分の住んでいる街の着地型観光に関するプレゼンテーション④	イスラム圏の観光客とはどのような国や地域から来ている人びとについて調べる 4時間
第13回	<b>国際観光と文化変容</b> 前回に続き、外国人観光客が増えることによって受入国は大きな社会・文化的変容を生み出す。今回は、社会文化的真正性という視点から、観光客用の作られた文化と本物の文化の違いについて解説する。自分の住んでいる街の着地型観光に関するプレゼンテーション⑤	外国人観光客用のイベントについて調べる 4時間
第14回	<b>観光立国に向けた構造改革</b> 観光立国を中心に、今後の観光まちづくりにおいて鍵となる、教育旅行、SIT(Special Interest Tour)、MICEについて説明する。自分の住んでいる街の着地型観光に関するプレゼンテーション⑥	MICEがなぜ重要な国家戦略かについて考える 4時間
第15回	<b>観光まちづくりの主体および国際観光のまとめと小テスト②</b> ここまででの観光まちづくりの主体と国際観光におけるまとめを行う。同時に小テストを行うことで、これまでの知識の定着を図る。自分の住んでいる街の着地型観光に関するプレゼンテーション⑦	小テストの問題用紙を再度読み返し、自分なりに採点する 4時間



622

授業科目名	<b>情報処理演習B</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	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

開放科目の指示：「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使います。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**

- 1 . DP2. 専門的知識・技能、職業理解

**具体的内容：**

情報リテラシーに関する知識

**目標：**

社会人としてのビジネス文書を作成することができる

**汎用的な力**

- 1 . DP8. 意思疎通

収集したデータから課題を完成させ、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)
- ・ 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	30%	: ワードに関する演習課題を完成します。
授業への取り組み状況	20%	: 積極的に学習しようとしているかを評価します。独自のルーブリックに基づいて評価します。
課題のプレゼンテーション	30%	: プレゼンテーションを行います。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します。
期末レポート	20%	: 期末レポートを提出します。

**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			授業外学修課題にかかるとする自らの時間
第1回	<b>ビジネス文書作成について</b> 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	<b>パワーポイントの操作</b> パワーポイントの基本操作、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。	パワーポイントの基本操作を復習する。	4時間
第3回	<b>画面切り替えやアニメーションの適用</b> 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4回	<b>パワーポイントの編集</b> 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。	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	<b>プレゼンテーションの共同作業</b> コメントのやり取りや文章校正ツールの適用など、プレゼンテーションの共同作業について理解します。	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	<b>プレゼンテーションの配布準備</b> プレゼンテーションを様々な形式で保存する方法や印刷時のレイアウトを指定する方法、プレゼンテーションを保護する方法など、プレゼンテーションの配布準備について学びます。	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	<b>データ分析</b> 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、それをもとにした情報・データ分析を行います。	課題作成に挑戦する。	4時間
第8回	<b>プレゼンテーションソフトによる課題作成</b> 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	<b>プレゼンテーションと評価の報告（1）</b> 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	<b>プレゼンテーションと評価の報告（2）</b> 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	<b>ワードの操作</b> 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	<b>ビジネス文書作成</b> 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	<b>ワードの応用</b> 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	<b>長文の作成と編集</b> 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	<b>ワードに関するまとめ</b> ワードの基本操作について小テストを実施します。	テストで間違えた問題を再確認する。	4時間
第16回	<b>期末レポート</b>  期末レポートを提出します。	学修の振り返りとして、ここまで学んだワードとパワーポイントについて、再度取り組む。	4時間

622

授業科目名	<b>情報処理演習 C</b>				
担当教員名	福永栄一				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	企業内で情報システムの開発・運用を行っていました。全15回を担当します。				

開放科目の指示：「不可」

**授業概要**

現代社会で必須とされる文書作成や表計算、プレゼンテーションに関して、高度な知識や技術、操作方法を習得する。具体的にはこれまでに学んだ文書作成や表計算、プレゼンテーションの知識や操作方法を復習し、さらにこれらを発展させて高度なレベルにしていく。また、これらの応用として授業後半ではグループごとにテーマを決めてプレゼンテーション資料を作成し、実際にグループでプレゼンテーションを行い、自分の表現したいものを形にできる能力を身につける。

**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：**

文書作成、表計算、プレゼンテーション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：**

文書作成、表計算、プレゼンテーションに関わる基礎的な技術を習得し、十分に活用できる。

**汎用的な力**

- 1 . DP5. 計画・立案力

文書作成、表計算、プレゼンテーション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
- ・問答法・コメントを求める
- ・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
- ・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
- ・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)

**課題や取組に対する評価・振り返り**

- ・実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**

授業への取組と課題

30%

**評価の基準**

： 授業に集中して取組んだか、アクティブに取り組んだか、周りの学生やクラスに協力したか、授業内容を確実に理解したか、課題に教員の指示通り取組み成果物を作りあげたかななどを評価します。

確認問題・課題

30%

： 確認問題に複数回チャレンジします。また、課題を提出します。授業で学んだ知識や技術を修得しているか、知識と技術を応用する力があるか、パソコンの操作が早く・正しく・効率的にできるかななどを評価します。

プレゼンテーション

20%

： プレゼンテーションの基本（自己紹介、姿勢、声の大きさ、態度、時間厳守など）、内容、印象、グループ発表への協力、授業内容や教員の指示の反映などを評価します。

試験（レポート）

20%

： プレゼンテーションの内容をレポートにまとめて提出します。授業内容を確実に理解しているか、教員の指示通り取組んだか、内容が見やすいか、分かりやすいか、分量が適当かななどを評価します。

**使用教科書**

指定する

著者

タイトル

出版社

出版年



## 参考文献等

使用教科書は1年次に情報処理概論で使用したテキストです。持っている人は再度購入する必要はありません。

## 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。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： 月曜日4限目（14:40-16:10）

場所： 研究室（西館5階）

## 授業計画

授業計画		授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	<b>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</b> 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。	1年次に学んだ文書作成や表計算の復習をする。 4時間
第2回	<b>一覧性を高める表・グラフ作成スキル</b> 文章に表やグラフ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、あらゆる情報を表やグラフにまとめる作業を行う。	表・グラフの作成、挿入の操作を復習する。 4時間
第3回	<b>画像・図版の挿入とレイアウトのスキル</b> 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。 確認テストにてwordでチラシ作成のデザインを行う。	確認テストの内容を復習し、正確に早くできるようにする。 4時間
第4回	<b>表作成の基本を知って使いこなすスキル</b> 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。	表の操作（四則演算や合計など）ができるように復習する。 4時間
第5回	<b>書式とグラフを使いこなすスキル</b> 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。	さまざまなグラフが作れるように復習する。 4時間
第6回	<b>シートを使いこなすスキル</b> 目的別や項目別に複数のシートを利用して処理を行う。	複数のシートの連携ができるように復習する。 4時間
第7回	<b>表 データベースとして操作するスキルと小テスト</b> 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。 確認テストにて、表計算の操作にチャレンジする。	確認テストの内容を復習し、正確に早くできるようにする。 4時間
第8回	<b>デザイン性の高いスライドをイチから作るスキル</b> 提案書、企画書作成時に必要な基本スキルを学ぶ。	提案書、企画書の意味や目的、授業で学んだスキルを復習する。 4時間
第9回	<b>図解（Smart Art）の作成と編集のスキル</b> 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。	図解（Smart Art）を復習する。 4時間
第10回	<b>プレゼンテーションに必須のスキル</b> 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。	プレゼンテーションを効果的に行うためのスキルを復習する。 4時間
第11回	<b>プレゼンテーションとは何か</b> 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。グループごとにプレゼンテーションのテーマを考える。	プレゼンテーションのテーマを考える。 4時間
第12回	<b>論理的なストーリー展開</b> 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。論理的を意識して実際にプレゼンテーションの資料を作ってみる。	プレゼンテーションの論理的なストーリーについて復習します。 4時間
第13回	<b>訴求力の高い資料を作成</b> 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。訴求力の高いを意識して実際にプレゼンテーションの資料を作ってみる。 確認テストにてプレゼンテーション資料作成にチャレンジする。	訴求力の高いプレゼンテーションについて復習します。 4時間
第14回	<b>発表技術の研鑽 説得力のあるプレゼンテーション</b> 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。これまで学んだことを振り返りながらプレゼンテーションの資料を完成させる。	プレゼンテーションの準備をする。 4時間
第15回	<b>プレゼンテーション</b> 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を振り返り復習します。 4時間

622

授業科目名	ツーリズム研究 A				
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				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

開放科目の指示：「可」

**授業概要**

観光学の基礎を学んだ上で、自ら課題を設定し研究レポート作成す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。次にそれを踏まえて、自ら課題を設定して、資料を収集して、研究計画書を作成します。完成後、その成果を口頭発表するとともに全員で議論して、後期で作成する研究レポートの基礎を固めます。

**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

**汎用的な力**

- 1 . DP4. 課題発見
- 2 . DP6. 行動・実践

**具体的内容：**

観光学に関する知識

**目標：**

観光を学術的に理解する

研究テーマを自ら設定する

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**

輪読発表

50%

研究レポート作成

50%

**評価の基準**

： 中間の発表に関して、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。

： 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**

竹内正人編著

**タイトル**

・ 『入門観光学』

**出版社**

・ ミネルヴァ書房

**出版年**

・ 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： 月曜 4 限

場所： 竹内研究室（西館5階）

備考・注意事項： 特になし

**授業計画**

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。  
 また、研究倫理教育をします。

観光学について復習する

授業外学修課題にか  
かる目安の時間

4時間

第2回	<b>観光学概説書の要約①</b> 『入門 観光学』を教科書とします。論文要約の手法を学ぶとともに、担当した章を要約します。	担当の章を熟読する	4時間
第3回	<b>観光学概説書の要約②</b> 『入門 観光学』のなかで担当した章を要約する。	担当の章を熟読する	4時間
第4回	<b>観光学概説書の発表①</b> 『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5回	<b>観光学概説書の発表②</b> 『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	<b>観光学概説書の発表③</b> 『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	<b>観光学概説書の発表④</b> 『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。	研究計画書を作成する	4時間
第8回	<b>観光学概説書の発表⑤</b> 『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。	研究テーマについて考察する	4時間
第9回	<b>研究計画書の作成手法</b> 研究計画書の作成と研究レポートの構成要素について学びます	研究テーマについて考察する	4時間
第10回	<b>研究計画書の作成①</b> 資料を収集して研究計画書を作成します。	研究計画書の組み立てを熟考する	4時間
第11回	<b>研究計画書の作成②</b> 資料を収集して研究計画書を作成します。	論の組み立てを考察する	4時間
第12回	<b>研究計画発表①</b> 研究計画をパワーポイントを用いて発表します。	抽出した課題を分析する	4時間
第13回	<b>研究計画発表②</b> 研究計画をパワーポイントを用いて発表します。	抽出した課題を分析する	4時間
第14回	<b>研究計画発表③</b> 研究計画書をパワーポイント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	<b>研究計画発表④</b> 研究計画書をパワーポイントを用いて発表します。 事後課題としてレポートを提出します。	抽出した課題を分析する	4時間

622

授業科目名	<b>実用英語Ⅲ</b>				
担当教員名	梶本英之				
学年・コース等	2	開講時期	前期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	製薬会社での海外子会社に関わる経理業務（7年）、外資系機械メーカーでのグローバルマーケティング経験（8年）（全15回）				

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**

- 1 . DP1. 幅広い教養やスキル

**具体的内容：**

英語による会話文の組み立てを行い、自分の意思を伝える能力を身につけます。

**目標：**

これまで学修した英語会話を基本に、自分の意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	20%	: 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	30%	: 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。
Quiz: クイズ	20%	: TOEIC形式のクイズを定期的実施することによって理解度及び応用能力を点数で測ります。
試験（エッセイ）	30%	: 定期テストとしてテーマ指定のエッセイレポートを課します。

**使用教科書**

特に指定しない

**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： 火曜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見られる目安の時間
第1回	<b>Orientation / Classroom Language</b>  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、オンラインツールを使用するための準備をします。	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。 4時間
第2回	<b>1 - Jobs</b>  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。様々な職業に関する話題について学修します。	リスニングでfocusするべき点について理解しておく、指定の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	<b>1 - Jobs (Continued) / Presentation</b>  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。	リーディングスキルのひとつ Predictingをマスターする、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	<b>2 - Daily Activities</b>  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。	日々の生活で頼り出す単語について繰り返し練習しておく、オンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。Essay Writingのアイデアを組み立て、ドラフトを作成すること。 4時間
第5回	<b>2 - Daily Activities (Continued) / Essay</b>  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。 Essay - 日常のルーチンについて、Writingで表現をします。	前回の授業で学んだことをWritingという形で考えを落とし込む、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	<b>3 - At the Moment</b>  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。	現在進行形を利用した、時制の使い分けをしっかりと理解する、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	<b>3 - At the Moment (Continued) / Presentation</b>  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 - ポーズ（静止・空白）をうまく使うことで聞き手の注意を引き付ける技術を学びます。	日常や今取り組んでいることについてのプレゼンを復習する、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	<b>Practice &amp; Quiz - 1-3</b> 1-3の内容を改めて授業内で復習し、総合的に運用できるように繰り返し練習する。 小テスト（クイズ）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	<b>4 - Feelings</b>  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。	様々な感情に関わる表現をマスターし発話練習する、オンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。Essay Writingのアイデアを組み立て、ドラフトを作成すること。 4時間
第10回	<b>4 - Feelings (Continued) / Essay</b>  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。	前回より少し長めのEssay Writingにチャレンジする、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	<b>5 - On the Weekend</b>  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、練習をします。	週末のアクティビティについて、伝えたいことをしっかりと伝える練習をする、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	<b>5 - On the Weekend (Continued) / Presentation</b>	週末のアクティビティ紹介をプレゼンに落とし込む、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

	<p>Previewing - パッセージを読む前にできることを学び、実践します。</p> <p>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。</p> <p>Presentation - First, Second, ThirdなどのLinking Wordsを使ったプレゼンの運び方を学びます。</p>		
第13回	<p><b>6 - Downtown</b></p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>街の案内、道案内についての頻出表現を練習する、オンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。Essay Writingのアイデアを組み立て、ドラフトを作成すること。</p>	4時間
第14回	<p><b>6 - Downtown (Continued) / Essay</b></p> <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。</p> <p>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。</p>	<p>自宅からある地点までの道案内を実際に書き表してみる、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>	4時間
第15回	<p><b>Practice &amp; Quiz - 4-6</b></p> <p>4-6の内容を改めて授業内で復習し、総合的に運用できるように繰り返し練習する。</p> <p>定期テストに向けて、確認クイズを実施する。</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

622

授業科目名	<b>実用英語Ⅳ</b>				
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				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	製薬会社での海外子会社に関わる経理業務（7年）、外資系機械メーカーでのグローバルマーケティング経験（8年）（全15回）				

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**

- 1 . DP1. 幅広い教養やスキル

**具体的内容：**

英語による会話文の組み立てを行い、自分の意思を伝える能力を身につけます。

**目標：**

これまで学修した英語会話を基本に、自分の意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	20%	: 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	30%	: 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。
Quiz: クイズ	20%	: TOEIC形式のクイズを定期的実施することによって理解度及び応用能力を点数で測ります。
試験（エッセイ）	30%	: 定期テストとしてテーマ指定のエッセイレポートを課します。

**使用教科書**

特に指定しない

**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： 火曜3限

場所： 研究室

## 授業計画

		授業外学修課題にかかると見られる目安の時間
第1回	<b>Orientation / Classroom Language</b>  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、オンラインツールを利用するための準備をします。	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。 4時間
第2回	<b>1 - People we admire</b>  Listening for dates - 歴史上の偉人について、またその史実を表す年号などの数的表現について学修します。 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。	歴史上の、英語で紹介したい人物について調べておく。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	<b>1 - People we admire (Continued) / Presentation</b>  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 - 写真を使って話の内容を明確にする技術を学修します。	プレゼンで気を付けるべきポイントを復習しておく、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	<b>2 - At a supermarket</b>  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。	日用品に係る頻出表現を繰り返し練習しておく、オンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。Essay Writingのためのアイデア準備、ドラフト作成をすること。 4時間
第5回	<b>2 - At a supermarket (Continued) / Essay</b>  Writing a Topic Sentence - ライティングの中で最も重要となるトピックセンテンスの考え方、作り方を学びます。	前回の授業で得た知識をWriting形式で落とし込む、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	<b>3 - Health Problems</b>  Listening for Keywords - 怪我や病気、不調を訴えるための表現方法について解説し、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。	体調に関する様々な表現を繰り返し練習する、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7回	<b>3 - Health Problems (Continued) / Presentation</b>  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 - プレゼンをより意味のあるものにするための、トピックに対する詳細情報の扱い方について学修します。	体調に関する表現を使う場面を想定しプレゼンを作成する、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	<b>Practice &amp; Assessment - 1-3</b> 1-3の内容を今一度授業内で復習し、総合的に運用できるように繰り返し練習する。 理解度確認のための小テスト(クイズ)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	<b>4 - Cities</b>  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。	自分の街の紹介に関する表現を応用できるように練習する、オンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。Essay Writingのためのアイデア準備、ドラフト作成をすること。 4時間
第10回	<b>4-Cities (Continued) / Essay</b>  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。	前回の授業で学んだ表現を使って街の紹介をする、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	<b>5 - Music</b>  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。	音楽にまつわる様々な表現をマスターする、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	<b>5 - Music (Continued) / Presentation</b>  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 - 質問をなげかけたり、動作を促したりしてオーディエンスを巻き込む手法を練習します。	Readingスキル Scanningを理解し、習得する、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	<b>6 - Travel Plans</b>	ある国についての旅行の計画を立てる、オンラインプラクティスの該当箇所を終了させること。Essay Writingのためのアイデア準備、ドラフト作成をすること。 4時間



	<p>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。</p>		
第14回	<p><b>6 - Travel Plans (Continued) / Presentation</b></p> <p>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。</p>	<p>前回の授業で取り組んだ国についての紹介をする、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>	4時間
第15回	<p><b>Practice &amp; Assessment - 4-6</b></p> <p>4-6の内容を今一度授業内で復習し、総合的に運用できるように繰り返し練習する。 定期テストに向けた理解度確認のためのテスト（クイズ）を実施する。</p>	<p>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。</p>	4時間

622

授業科目名	ツーリズム研究 A				
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	1
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

開放科目の指示：「可」

### 授業概要

観光学の基礎を学んだ上で、自ら課題を設定し研究レポート作成することを目的とします。まず、観光学の入門書をテキストを使用して学びます。カテゴリーとしては観光学の基礎、主な観光産業、観光産業とホスピタリティ、ニューツーリズムについての理解をします。そうすることで、自分がどの分野に興味があるかを見極め、問題意識を持つことになります。次にそれを踏まえて、自らの研究課題のテーマを決定し、後期で作成する研究レポートの基礎を固めます。

### 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	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		研究テーマを自ら設定する
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)
- ・ 振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)

### 課題や取組に対する評価・振り返り

- ・ 提出物にコメント・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。10分以上の遅刻は欠席とみなす。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
平常点	： 毎回の課題（ワークシート）によって1回0点～2点でつけます。評価方法は独自のルーブリックによります。
30%	
小テスト	： 小テストを15点満点で4回実施します。記述式で内容理解、ストーリーの展開、獨創性などで点数をつけます。評価方法は独自のルーブリックによります。
60%	
期末レポート	： 後期に執筆する予定のレポート（計画書）についてテーマ、研究背景、仮説、分析方法、展望などの基準に沿って描けているかで点をつけます。評価方法は独自のルーブリックによります。
10%	

### 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

特になし

### 履修上の注意・備考・メッセージ

2年間の集大成として、観光学科で学んだ知識も応用しながら最後のレポートを作成してもらいます。そのためには、観光学の基礎知識についてテキストを用いて浅広く観光分野を学び直し、その中から自分の興味関心をはっきりさせ、どのような研究背景を持ち、仮説が立てられるかにかかってくる。また、2年生前期は就職活動時期と重なってくることから、自分の進路先にあわせておくことで、より深い学びができるモチベーションの一つとしても研究を推進して欲しい。

### オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 水曜日3限  
 場所： 中井研究室（西館5階）

授業計画		授業外学修課題にかかると見込まれる目安の時間
第1回	<b>観光と旅行者の行動</b> 観光サービスと観光行動、観光対象の分類などについて消費者行動論の視点から学習します。 また、研究倫理教育を実施します。	消費者行動論の視点から観光について考える 4時間
第2回	<b>観光と産業・経済</b> 訪日観光の現状、観光産業の定義、観光統計について学びます。	多様な観光産業を業界ごとに分類する 4時間
第3回	<b>観光立国と国際観光ならびに地域観光とまちづくり</b> 日本の観光政策の変遷、国際観光の動向、観光客誘致によるまちづくりについて学びます。	観光政策の移り変わりや外国人観光客の増加に伴う地域の活性化についてまとめる 4時間
第4回	<b>観光学の基礎の小活と小テスト①</b> 観光と消費者行動論、観光産業、観光と地域づくりなど、観光学に関する基礎のまとめと小テストを行います。	テストの問題用紙を見直し、復習を行う 4時間
第5回	<b>旅行産業</b> 旅行産業の特質、旅行産業の形態、旅行産業の現状と展望について学習します。	旅行産業の業界についてまとめる 4時間
第6回	<b>宿泊産業</b> 宿泊産業の現状、宿泊施設の運営、宿泊産業の新しい展開について学びます。	宿泊産業の業界についてまとめる 4時間
第7回	<b>運輸産業</b> 運輸産業の特質、航空会社の経営戦略、LCCの発展について学びます。	運輸産業の業界についてまとめる 4時間
第8回	<b>主な観光産業の小活と小テスト②</b> 観光の要である、旅行、宿泊、運輸業界についてのまとめと小テスト②を行います。	テストの問題用紙を見直し、復習を行う 4時間
第9回	<b>テーマパーク産業</b> テーマパークの歴史、産業、展望について学習します。	遊園地・テーマパークの違いとUSJの再生についてまとめる 4時間
第10回	<b>文化施設と集客</b> 文化施設と観光、博物館・美術館と集客、これからの博物館・美術館について学びます。	文化施設と地方への集客について考える 4時間
第11回	<b>観光産業とホスピタリティ</b> サービスと観光、ホスピタリティの論理、観光の本質とホスピタリティについて学びます。	観光産業において必要なホスピタリティマインドを考える 4時間
第12回	<b>観光アトラクションの小活と小テスト③</b> テーマパーク、文化施設、観光とホスピタリティについてのまとめと小テスト③を行います。	テストの問題用紙を見直し、復習を行う 4時間
第13回	<b>コンテンツツーリズム・メディカルツーリズム、ダークツーリズム</b> 応用観光論の中でコンテンツ・メディカル・ダークツーリズムを取り上げ、学習します。	各分野で興味があったツーリズム形態を取り上げ、自分なりに事例を調べる。 4時間
第14回	<b>プライダルとフードツーリズム</b> 応用観光論の中でプライダルとフードツーリズムを取り上げ、学習します。	各分野で興味があったツーリズム形態を取り上げ、自分なりに事例を調べる。 4時間
第15回	<b>ニューツーリズムと小テスト④</b> 応用観光論についてのまとめと小テスト④を行います。また、小テスト終了後は研究計画書についての作成方法を説明します。	研究計画書に基づき、必要な調査分析を始める 4時間

622

授業科目名	<b>卒業研究</b>				
担当教員名	中井郷之				
学年・コース等	2	開講時期	通年	単位数	4
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

開放科目の指示：「不可」

**授業概要**

卒業研究では、専門演習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知な準備を求めます。

**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。

**目標：**

卒業論文を完成させる。

**汎用的な力**

- 1．DP5. 計画・立案力
- 2．DP7. 完遂
- 3．DP8. 意思疎通

課題解決に向けて、計画を立てて調査を実施する。

卒業論文を完成させる。

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**

試験（レポート）

70%

授業内発言、議論への参加等

30%

**評価の基準**

： 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。

： 授業においては、自身の論文に関する内容を発表したり、ゼミの学生同士の意見交換などを積極的に行っているかを3段階で評価します。

**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4単位の通年科目である。「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3限

場所： 研究室

授業計画			授業外学修課題にかか る目安の時間
第1回	<b>オリエンテーション 報告①</b> 専門演習での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。	論文の執筆と調査内容の精査	4時間
第2回	<b>報告②</b> 前回同様、研究の進捗状況を報告します。	論文の執筆と調査内容の精査	4時間
第3回	<b>論文の書き方① 序論の内容</b> 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。	論文の執筆と調査内容の精査	4時間
第4回	<b>論文の書き方② 序論を書く</b> 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。 ※今後修正が必要になるため、ここではアウトライン程度とします。	論文の執筆と調査内容の精査	4時間
第5回	<b>論文の書き方③ 本論の内容</b> 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	<b>論文の書き方④ 本論を書く</b> 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。 ※今後修正が必要になるため、ここではアウトライン程度とします。	論文の執筆と調査内容の精査	4時間
第7回	<b>論文の書き方⑤ 結論の内容</b> 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、自身の研究テーマに沿って考えます。	論文の執筆と調査内容の精査	4時間
第8回	<b>論文の書き方⑥ 結論を書く</b> 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。 ※今後修正が必要になるため、ここではアウトライン程度とします。	論文の執筆と調査内容の精査	4時間
第9回	<b>調査内容の設計とフィールドワーク①</b> 自分のテーマにそって本論に書いた分析内容を元に、文献調査、アンケート調査、ヒアリング調査など社会調査法に則ってフィールドワークを進める。	論文の執筆と調査内容の精査	4時間
第10回	<b>調査内容の設計とフィールドワーク②</b> 自分のテーマにそって本論に書いた分析内容を元に、文献調査、アンケート調査、ヒアリング調査など社会調査法に則ってフィールドワークを進める。	論文の執筆と調査内容の精査	4時間
第11回	<b>調査内容の設計とフィールドワーク③</b> 自分のテーマにそって本論に書いた分析内容を元に、文献調査、アンケート調査、ヒアリング調査など社会調査法に則ってフィールドワークを進める。	論文の執筆と調査内容の精査	4時間
第12回	<b>調査内容の設計とフィールドワーク④</b> 自分のテーマにそって本論に書いた分析内容を元に、文献調査、アンケート調査、ヒアリング調査など社会調査法に則ってフィールドワークを進める。	論文の執筆と調査内容の精査	4時間
第13回	<b>調査内容の設計とフィールドワーク⑤</b> 自分のテーマにそって本論に書いた分析内容を元に、文献調査、アンケート調査、ヒアリング調査など社会調査法に則ってフィールドワークを進める。	論文の執筆と調査内容の精査	4時間
第14回	<b>調査内容の設計とフィールドワーク⑥</b> 自分のテーマにそって本論に書いた分析内容を元に、文献調査、アンケート調査、ヒアリング調査など社会調査法に則ってフィールドワークを進める。	論文の執筆と調査内容の精査	4時間
第15回	<b>卒業研究中間発表会</b> 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概要を発表する。この発表から個々の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16回	<b>論文の執筆と現状報告</b> 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。	各自論文を書き始め、修正指導を受けること	4時間
第17回	<b>論文チェック①</b> 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。	各自論文を書き始め、修正指導を受けること	4時間
第18回	<b>論文チェック②</b> 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。	各自論文を書き始め、修正指導を受けること	4時間
第19回	<b>論文校正①</b> 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20回	<b>論文校正②</b> 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21回	<b>論文校正③</b>	再度論文の内容と日本語表現の修正を行う	4時間

	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。		
第22回	<b>論文校正④</b> 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23回	<b>論文校正⑤</b> 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24回	<b>論文校正⑥</b> 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25回	<b>論文校正⑦</b> 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26回	<b>卒業研究成果報告会①</b> 各自の20分～30分程度で発表し、他の履修生からの質問応答時間を10分程度設ける。	指導教員や他の学生から指摘された点を修正	4時間
第27回	<b>卒業研究成果報告会②</b> 各自の20分～30分程度で発表し、他の履修生からの質問応答時間を10分程度設ける。	指導教員や他の学生から指摘された点を修正	4時間
第28回	<b>卒業研究成果報告会③</b> 各自の20分～30分程度で発表し、他の履修生からの質問応答時間を10分程度設ける。	指導教員や他の学生から指摘された点を修正	4時間
第29回	<b>卒業論文の最終調整①</b> 査読、加筆、修正後、指導教員の了解を得て、卒業論文完了の最終段階へ入ります。	卒論を提出できるように完成度を高める	4時間
第30回	<b>卒業論文の最終の微調整</b> 査読、加筆、修正後、指導教員の了解を得て、完成した卒業論文完了の最終チェックを行います。	卒論を提出できるように完成度を高める	4時間

622

授業科目名	ツーリズム研究B				
担当教員名	中井郷之				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

開放科目の指示：「可」

### 授業概要

前期の「ツーリズム研究A」で学習したことを踏まえて、研究レポートの完成を目指します。まずは、レポートのフレームワーク及び論の組み立て方を理解して、あわせてレポート執筆上の作法（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）を学びます。その上で必要とされる調査、資料収集を実施して研究レポートの作成を進めるとともに研究発表を実施し、問題を抽出します。それを踏まえて研究レポートを完成させます。

### 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

#### 汎用的な力

- 1 . DP4. 課題発見
- 2 . DP6. 行動・実践

#### 具体的内容：

観光学に関する知識

#### 目標：

観光を学術的に理解する

研究レポートの課題を自ら設定する

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

#### 注意事項等

卒業論文の執筆にあたり、「観光調査法」の履修を推奨します。

#### 成績評価の方法・評価の割合

研究発表

30%

期末レポート

70%

#### 評価の基準

： 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。

： 期末レポート（卒業レポート）作成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

竹内正人編著

タイトル

・ 『入門観光学』

出版社

・ ミネルヴァ書房

出版年

・ 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3限

場所： 中井研究室（西館5階）

### 授業計画

第1回

**研究計画書の見直しとプレゼンテーション**  
自身の研究テーマの進捗状況を報告します。

進捗状況の整理をする

授業外学修課題にかかると自らの時間

4時間

第2回	<b>論文のフレームワーク① 序論</b> 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、研究目的）。また具体的なアウトラインを描きます。	序論の構成を考える	4時間
第3回	<b>論文のフレームワーク② 本論</b> 本論を構成する論理の階層構造（研究方法、結果、考察）について学びます。また具体的なアウトラインを描きます。	本論の構成を考える	4時間
第4回	<b>論文のフレームワーク③ 結論</b> 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。また具体的なアウトラインを描きます。	仮説を立ててみる	4時間
第5回	<b>研究手法① 定性調査</b> 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6回	<b>研究手法② 定量調査</b> アンケート表の作成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7回	<b>論文の構成</b> 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8回	<b>研究手法③ 文献調査</b> 序論の研究背景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9回	<b>論文のフレームワーク① 序論</b> 前回の文献調査を基に、実際に序論を書き始める。	これまでに明らかになっていないことを明確にする	4時間
第10回	<b>論文のフレームワーク② 本論</b> 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書き始めます。	統計資料などをまとめる	4時間
第11回	<b>論文のフレームワーク③ 結論</b> 論文における結論について書き始めます。	仮説を立ててみる	4時間
第12回	<b>論文作法</b> 研究成果をレジュメにまとめて発表します。	論文作法について復習する	4時間
第13回	<b>研究レポート発表①</b> 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
第14回	<b>研究レポート発表②</b> 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
第15回	<b>研究レポート発表③</b> 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。	抽出した課題を分析する	4時間



622

授業科目名	<b>ツーリズム研究B</b>				
担当教員名	竹内正人				
学年・コース等	2	開講時期	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

開放科目の指示：「可」

**授業概要**

前期の「ツーリズム研究A」で学習したことを踏まえて、研究レポートの完成を目指します。まずは、レポートのフレームワーク及び論の組み立て方を理解して、あわせてレポート執筆上の作法（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）を学びます。その上で必要とされる調査、資料収集を実施して研究レポートの作成を進めるとともに研究発表を実施し、問題を抽出します。それを踏まえて研究レポートを完成させます。

**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

**汎用的な力**

- 1 . DP4. 課題発見
- 2 . DP6. 行動・実践

**具体的内容：**

観光学に関する知識

**目標：**

観光を学術的に理解する

研究レポートの課題を自ら設定する

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**

研究発表

50%

研究レポート作成

50%

**評価の基準**

： 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。

： 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**

竹内正人編著

**タイトル**

・ 『入門観光学』

**出版社**

・ ミネルヴァ書房

**出版年**

・ 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： 月曜4限

場所： 竹内研究室（西館5階）

**授業計画**

回数	内容	進捗状況の整理をする	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	<b>オリエンテーション</b> 本演習の趣旨を発表します 自身の研究テーマについて考えます。	進捗状況の整理をする	4時間
第2回	<b>論文のフレームワーク① 序論 本論 結論</b>	発表テーマを考える	4時間

	序論、本論、結論で述べなければならない事項を学びます（問題の背景、研究目的・研究方法、結果、考察）		
第3回	<b>調査について学ぶ</b> 資料収集、文献調査、アンケート、インタビューについて学びます。	本論の構成を考える	4時間
第4回	<b>研究テーマを考える</b> 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。各自は卒業レポートのテーマを考えます。	研究テーマの候補を考え、文献を整理しておく	4時間
第5回	<b>研究テーマを考える</b> 卒業研究（レポート・論文）の研究テーマを決定し、卒業レポートに関して研究計画書にまとめます。	研究計画書の完成	4時間
第6回	<b>研究テーマをの発表</b> 一人一人の研究テーマと論の構成、手法について研究計画書を用いて発表します。	各自のテーマを聴いて自分の計画書を修正	4時間
第7回	<b>卒業研究作成</b> 研究計画書に従って各自がレポート作業もしくは論文作成作業を行います。特に文献調査を行います。	文献調査	4時間
第8回	<b>卒業研究作成と中間報告①</b> 主に序論について作成します。執筆した原稿を添削指導します。	論文執筆における作法を確認する	4時間
第9回	<b>卒業研究作成と中間報告②</b> 主に本論について作成します。執筆した原稿を添削指導します。主旨を発表し質問を受け付け回答します。	統計資料などをまとめる。アンケート実施する	4時間
第10回	<b>卒業研究作成と中間報告③</b> 主に本論について作成します。執筆した原稿を添削指導します。主旨を発表し質問を受け回答します。	文章校正等を行う	4時間
第11回	<b>卒業研究作成と中間報告④</b> 主に論文における結論について作成します。執筆した原稿を添削指導します。主旨を発表し質問を受け回答します。	仮説を立ててみる	4時間
第12回	<b>レポート完成作業</b> 主に結論、まとめについての執筆を行います。引き続き気添削作業を行います。	論文作法について復習する	4時間
第13回	<b>発表用資料の作成</b> これまでの研究成果をレジюме、あるいはパワーポイントにまとめます。	抽出された課題を分析する	4時間
第14回	<b>研究レポート発表</b> これまでの研究成果をレジюме、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
第15回	<b>研究レポート発表とレポート提出</b> これまでの研究成果をレジюме、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。15回終了後、期日までに完成させた研究レポートまたは論文を提出します。	抽出した課題を分析する	4時間

622

授業科目名	<b>観光ビジネス論</b>				
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	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当しない				
実務経験の概要					

開放科目の指示：「可・不可」

**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グローバルの視点から論じます。また、同時に最新の観光産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：**

観光産業に関する理解

**目標：**

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について身に付けることができる

**汎用的な力**

- 1 . DP6. 行動・実践

観光の地域に及ぼす影響について理解を深め、一方でグローバルな課題は何かを把握することで、観光産業全般について概説できる力を身に付けることができる

**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)
- ・ 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**

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
グループワークと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基づいて評価します
期末レポート	20%	: 期末レポートを提出します。

**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 (2016) 『1からの観光事業論』中央経済社  
 谷口知司 (2010) 『観光ビジネス論』ミネルヴァ書房  
 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		授業外学修課題にかかるとの目安の時間
第1回	<b>観光ビジネスとは</b> 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。	観光ビジネスの定義について暗記しておく。 4時間
第2回	<b>観光と観光ビジネス</b> 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	<b>旅行業と観光ビジネス</b> 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。1回目の課題レポートを課します。	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	<b>旅行市場の動向</b> 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。	旅行業の動向についてまとめておくこと。 4時間
第5回	<b>ホテル・旅館業と観光ビジネス（1）</b> 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	<b>ホテル・旅館業と観光ビジネス（2）</b> 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。	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	<b>航空産業と観光ビジネス</b> 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	<b>鉄道業と観光ビジネス</b> 鉄道会社における観光ビジネスの位置づけ、鉄道会社の観光ビジネスの今後の課題について学びます。第1回小テストを行います。	鉄道業が旅行産業にもたらす影響について調べる。 4時間
第9回	<b>クルーズ業と観光ビジネス</b> 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	<b>テーマパーク業と観光ビジネス</b> 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	<b>メディア業と観光ビジネス</b> 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。2回目の課題レポートを課します。	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	<b>国際観光ビジネス</b> 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型リゾート（IR）について学びます。	カジノ産業について調べる。 4時間
第13回	<b>サービス関連観光ビジネス</b> 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、課題発表について説明します。	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。課題発表の準備。 4時間
第14回	<b>プレゼンテーション実施</b> 課題についての発表を各グループごとに行います。	各自で課題発表の振り返りを行っておく。 4時間
第15回	<b>観光ビジネスの課題と展望</b> インバウンドツーリズムへの対応、観光ビジネスに求められる技能について、観光ビジネスと環境問題について概観します。第2回小テストを行います。	観光産業の課題と展望について復習しておく。 4時間
第16回	<b>期末レポート提出</b> 期末レポートを提出します。	これまで学んだ内容を復習しておく。 4時間