

シラバス

科目名	出入国法令	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	柴田 美香
対象学年	1年前期トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	海外旅行の基本である、旅券、査証、日本人及び外国人の出入国手続きについて学習します。		
到達目標	総合旅行業務管理者試験の科目であり、合格水準を目指す。		
授業の方法	旅券法、関税法など海外旅行では基本であり、重要な知識である。まずは全体像を把握してから、単元ごとに分解し解説し、理解が出来たところで、問題を解いて知識を定着させる。過去の出題傾向を解説、例年類似した問題が出題される傾向の為、早い段階での、理解度チェック問題、過去の試験問題		
評価方法	日頃の授業態度・出席日数、期末テストの点数にて評価します。期末試験結果80%、授業態度5%、出席率15%		
授業時間外に必要な学修	実際に自分自身で旅券を申請、取得してみる、機会が実際に海外旅行に出かけて出入国審査の流れを理解できると理想。		
使用教材教具	JTB総合研究所 旅行業実務シリーズ「出入国法令と実務」・旅券申請書類実物		
留意点	法律用語が多く難しく感じるかもしれないため、かみ砕いて、わかりやすい実例を多く用いて解説を心がける。		

授業計画	
1	出入国法令と実務：第1章～第2章2. 渡航手続,出入国手続,旅券、新規発給 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
2	出入国法令と実務：第2章3. 申請の関する変則・例外 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
3	出入国法令と実務：第2章4. その他の申請 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
4	出入国法令と実務：第2章5. 受領 第3章 予防接種 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
5	出入国法令と実務：第4章 査証手続き（必要な国、ESTA、EIA）第5章 外貨手続 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
6	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第1章 1.～4. 日本の出入国 外国での入出国 日本の入国手続き
7	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第1章 4.(4) 動物検疫 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
8	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第1章 4. (5) 植物検疫 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
9	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第1章 4. (6) 税関手続 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
10	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第1章 4. (7) 携帯品免税範囲 & (11) 税額計算例 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
11	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第1章 4. (8) 携帯品課税通関 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
12	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第1章 4. (9) ワンタム条約 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
13	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第1章 4. (10) 外来生物法による輸入規制 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
14	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第2章 外国人の日本出入国 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
15	期末対策
16	期末試験

シラバス

科目名	海外旅行実務	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	柴田 美香
対象学年	1年前期トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	この科目は海外旅行を担当するのに必要な基本的知識を学習します。お客様のニーズも多様化しているいろいろな分野の海外旅行に関する知識を幅広く習得していく。		
到達目標	総合旅行業務管理者試験の科目であり、合格水準を目指す。		
授業の方法	時差、航空会社コード、都市コード、OAG時刻表、海外の鉄道、クルーズ、ホテル、食事、海外保険など、海外旅行に携わる際の基本的な知識であり、暗記が必要な個所も多いので、理解度チェック問題、過去の試験問題に多く取り組みます。		
評価方法	日頃の授業態度・出席日数、期末テストの点数にて評価します。期末試験結果80％、授業態度5％、出席率15％		
授業時間外に必要な学修	海外地理の知識も必要とされる科目である。		
使用教材教具	JTB総合研究所 旅行業実務シリーズ「海外旅行実務」		
留意点	近年、総合旅行業務管理者試験の問題が実際にお客様から聞かれるような具体的な問題も出題されており、総合的な知識が必要となっている。実際に海外旅行に行ってみて体験して、その都度疑問に思ったことを、調べておく。		

授業計画	
1	旅行実務：第1章 時差 1.～3. (標準時間と時差、時差表の見方、夏時間) 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標
2	旅行実務：第1章 時差 4.～7. (GMTへの換算、相手の現地時間、2地点間の時差、所要時間) 国家試験に向けた授業と
3	旅行実務：第2章 航空 1.航空会社 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標
4	旅行実務：第2章 航空 2.都市コード・空港コード 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
5	旅行実務：第2章 航空 3.等級、小児運賃、燃油、手荷物、機種、アライアンス) 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
6	旅行実務：第3章 OAG航空時刻表 記載事項 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
7	旅行実務：第3章 OAG航空時刻表の見方 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
8	旅行実務：第4章 鉄道 1.ヨーロッパの鉄道 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
9	旅行実務：第4章 鉄道 2.～3. 米国・カナダの鉄道 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
10	旅行実務：第4章 鉄道 4.～6.オーストラリア、アジア、その他の鉄道 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
11	旅行実務：第5章 船舶 1.～2.クルーズ 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
12	旅行実務：第6章 ホテル 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
13	旅行実務：第7章 食事 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
14	練習問題
15	期末試験

シラバス

科目名	国際航空運賃・料金	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	柴田 美香
対象学年	1年前期トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	演習		
学修内容	国際航空運賃の成り立ち、基本用語、タリフ資料の見方、計算方法、基本的ルールを学習して、1年次にはしっかり基礎を固める。尚且つ、学習を一通り済ませ、基礎を理解できたうえで、具体的な旅程を基に、運賃計算の方法を理解する。		
到達目標	総合旅行業務管理者試験の科目であるが、攻略するには非常に多くの時間を要するため、焦らずに基礎を理解してもらい、基本的な問題を解けるように導く。		
授業の方法	専門用語や計算問題が多く、世界地図も頭に入っていないと飛行ルートも判断できないし、空港や都市の簡略コードも覚えていないと解けない問題も出たりする為、苦手意識を持ちやすい科目である。解き方の法則、計算をやさしくするコツなどを習得させ、解ける楽しさを味わってもらいたい。单元ごと		
評価方法	日頃の授業態度・出席日数、期末テストの点数にて評価します。期末試験結果80%、授業態度5%、出席率15%		
授業時間外に必要な学修	実際に旅行に行った際には、航空券をよく見てもらい、金額の内訳など、どんなことが記入されているのか、どういう計算で合計金額になっているのか、興味を持ってもらいたい		
使用教材教具	JTB総合研究所 旅行業実務シリーズ「国際航空運賃・料金」		
留意点	計算方法、ルールが変更される場合があります。論理が先行される学科の為、まずはテキストの内容をしっかり理解することが重要です。問題を解けるようになるには、テキストに記載されている事例を使って、一つずつ解き方の手順を確認しながら、階段を一步步踏みしめながら進むのが、一番の		

授業計画	
1	国際航空運賃：第1章1の(1)～(8) IATAと国際航空運賃は、旅行経路(GI)。本日の授業の復習と小問題 国家試験に向け
2	国際航空運賃：第1章2.～9 運賃について(小幼児、曜日、旅行日数、期間、取消、払戻し、発券期限) 本日の授業の復習と小問題。 国家試験に向けた授業と実務として
3	国際航空運賃：第1章10.～13. 中立通貨単位(NUC)、換算レート(ROE)、タリフの見方 国家試験に向けた授業と実務
4	国際航空運賃：第1章14. 航空券の記載内容について(eチケットお客様控え) 前回・本日の授業の復習と小問題。
5	国際航空運賃：第2章1.～8. 運賃計算の基本。(運賃計算上の各地点、旅行形態) 本日の授業の復習と小問題。
6	国際航空運賃：第3章 第1項 1.～4. 運賃計算の基本・マイレージ計算 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識を目標。
7	国際航空運賃：第3章 第1項 4. HIPチェック 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識を目標。
8	国際航空運賃：第3章 第2項 1.(1)～(3). みなし計算、 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識を目標。
9	国際航空運賃：第3章 第2項 2.TPM控除(マイレージ計算の特例) 3.特定経路(マイレージ計算の特例)
10	国際航空運賃：第4章 キャリア運賃 適用規則 1.～10. 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識を目標。
11	国際航空運賃：第4章 キャリア運賃 適用規則 11.～18. 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識を目標。
12	国際航空運賃：第4章 第2項 キャリア運賃の適用計算例 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識を目標。
13	国際航空運賃：第4章 第2項 2.在復同一のシーズンリタイの適用計算例 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識を目標。
14	国際航空運賃：第4章 第2項 3.運賃を結合する場合 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識を目標。
15	期末試験

シラバス

科目名	海外観光地理	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	柴田 美香
対象学年	1年前期トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	196か国ある中から、国家試験に出題頻度の高い国を中心に、国名、首都、通貨や観光地の概略、世界遺産、名物料理、土産品、郷土芸能など旅行に特化した内容についての知識を深めていきます。		
到達目標	総合旅行業務管理者試験の科目であり、合格水準を目指す。		
授業の方法	学習する範囲が広いと、エリアごとに区切り、基本的な知識を学び、テーマ分けして、地図で位置を確認しながら、教科書とサブノート（書き込み）を併用して理解を深めます。また観光地だけでなく絵画、宗教、建築様式など様々な知識が必要になります。		
評価方法	日頃の授業態度・出席日数、期末テストの点数にて評価します。家庭学習ができていればさらに加点。期末試験結果80%、授業態度5%、出席率15%		
授業時間外に必要な学修	世界地図、世界白地図等を活用して、授業だけではやりきれない細かな観光地の内容の勉強、ゲートウェイの都市と空港、位置関係を学んで副教材であるサブノートを活用してコカ切れ時間を上手に使い、少しずつ知識を増やして欲しい。旅行雑誌、旅行番組なども役立ちます。		
使用教材教具	JTB総合研究所 旅行業実務シリーズ「海外観光資源」「海外観光地理サブノート」		
留意点	出題範囲が大変広く、出題予測がしにくい事もあり、習得時間がかかる。国家試験間際には手遅れになる為、早くから、地道に努力が必要です。また出題内容も深く理解していないと解けない問題が多く地図も正確に把握していないと正解答が導き出せません。		

授業計画	
1	海外観光資源：アジアの地理及び観光資源 1.韓国 2.台湾 3.中国 4.香港 5.マカオ
2	海外観光資源：アジアの地理及び観光資源 7.フィリピン 8.ベトナム9.ミャンマー・10.カンボジア11.タイ
3	海外観光資源：アジアの地理及び観光資源 13.マレーシア14.シンガポール・15.インドネシア16.インド・17.ネパール
4	海外観光資源：ヨーロッパの地理及び観光資源 1.英国3.ベルギー4.オランダ 6.ノルウェー7.スウェーデン
5	海外観光資源：ヨーロッパの地理及び観光資源 8.フィンランド9.デンマーク10.ドイツ11.スイス12.オーストリア
6	海外観光資源：ヨーロッパの地理及び観光資源14.フランス16.イタリア17.ハチカン19.スペイン20.ポルトガル
7	海外観光資源：ヨーロッパ・ロシアの地理及び観光資源21.ギリシア 23.チェコ 25.ハンガリー 36.ロシア
8	海外観光資源：南北アメリカ、カナダの地理及び観光資源 1.米国2.カナダ 3.メキシコ
9	海外観光資源：南北アメリカ、カナダの地理及び観光資源 7.キューバ 8.ベネズエラ 11.エクアドル 12.ペルー 15.チリ
10	海外観光資源：オセアニアの地理及び観光資源 1.オーストラリア 2.ニュージーランド
11	海外観光資源：中東・アフリカの地理及び観光資源 1.トルコ 9.アラブ首長国連邦 10.エジプト 12.チュニジア 13.モロッコ 16.ケニア 17.タンザニア 18.ジンバブエ 19.南アフリカ
12	練習問題及び解説・解答① 国家試験演習
13	練習問題及び解説・解答② 国家試験演習
14	練習問題及び解説・解答③ 国家試験演習
15	期末対策
16	期末試験

シラバス

科目名	キャリアデザイン	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	柴田 美香
対象学年	1年前期トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	自分自身がどのような職業になりたいのか、そしてその職業になる為には、何が求められるのかをよく考えて行きます。		
到達目標	自分が働きたい企業、職業を明確に定めて強い意志を持って就職活動に臨める態度を身に着けます。自身を見つめ直し、適した企業・職種に内定することが、最終目標になります。		
授業の方法	それぞれの進捗状況に応じて個別相談、面接指導など行いながら全員の早期内定獲得を目指します。		
評価方法	日頃の授業態度・出席日数、期末テストの点数にて評価します。 出席状況15%,授業態度5%,取り組み姿勢・進捗80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	日頃から、旅行関係の情報を収集するように心がけてください。面接で質問された際には、自分なりの考えを答えられるようにしっかり考察してください。		
使用教材教具	就活NAV I ノート		
留意点	自分の将来としっかり向き合う為にも、周囲に流されて企業探しを行うのではなく、強い意志を持って就職活動に臨んでもらいたいです。		

授業計画	
1	就職活動についての心構え
2	個別面談①
3	個別面談②
4	自己分析①
5	自己分析②
6	企業研究①
7	企業研究②
8	履歴書作成①
9	履歴書作成②
10	面接練習①
11	面接練習②
12	グループディスカッション①
13	グループディスカッション②
14	個人面談①
15	個人面談②

シラバス

科目名	TOEIC I	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	陳麗麗
対象学年	1年トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	TOEIC TESTの対策、listeningとreading実戦模試など訓練を強化します。そして自作pptも使ってTOEICのため、わかりやすく勉強になるように用意しております。		
到達目標	TOEIC600点突破を目指し確かな語彙力を身に着けスコアアップにつなげる。		
授業の方法	英語の文法、LISTENING,READING,トレーニング。		
評価方法	試験80%、出席状況15%、授業態度5%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	併用している模擬試験問題集を解答と解説で「答え」と「解き方」を確認する。		
使用教材教具	1、自作PPT 2. TOEICLISTENING,READING,トレーニング. 3. TOEIC実戦模試リーディング。		
留意点	TOEICの実戦ようにトレーニング		

授業計画	
1	Introduce yourself in English自己紹介
2	600点重要単語1
3	listening1
4	600点Part 5 ドリル1
5	600点重要単語2
6	listening2
7	600点Part 5 ドリル2
8	600点重要単語3
9	listening3
10	600点Part 5 ドリル3
11	600点重要単語4
12	listening4
13	600点Part 5 ドリル4
14	600点重要単語5
15	TEST

シラバス

科目名	パソコン基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	須永 充代
対象学年	1年 ホテルトラベル科	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	Word・Excel・PowerPointのアプリケーションの基本的な操作からより高度な機能やテクニックを学びます。		
到達目標	Excelで簡単な表作成・グラフの挿入・データベースの管理を操作出来るレベルまで進めます。日商PC3級受験に向けて、知識問題を学びます。		
授業の方法	Excel初級テキストを使用し、操作方法を説明します。練習問題・総合問題を各自自分のペースで解き、問題を解決します。日商PC3級文書作成 知識問題を解きます。小テスト実施。		
評価方法	普段の授業態度と、率先して課題に取り組んでいるかを評価します。成績については、出席率15%、授業態度5%、試験80%とします。		
授業時間外に必要な学修	インターネット上での情報検索や評価、適切な情報の利用方法を学ぶ。		
使用教材教具	FOM出版 Word・Excel・PowerPoint基礎テキスト FOM出版 日商PC文書作成3級 知識問題・実技問題 テキスト		
留意点	生徒の学習理解度や進捗状況を定期的に確認し、適切なフィードバックを提供する。		

授業計画	
1	PC設定・Word・Excelの初期設定の変更・自己紹介の入力。10分間タイピング・テキストで使用するデータをコピーする。ネットワークに保存。
2	Word・Excel・PowerPoint基礎テキスト Excel編 第5章～6章
3	Excelテキスト第6章続き・計算式の復習
4	Excelテキスト第7章・計算式の復習・絶対参照
5	Excelテキスト第7章完了 ここまでの機能の総復習
6	Excelテキスト第8章 グラフの作成
7	Excelテキスト第8章 グラフの作成復習
8	Excelテキスト第9章 データベース機能
9	Excel課題 テキスト範囲の復習
10	Excel課題 テキスト範囲の復習
11	Word・Excel・PowerPoint基礎テキスト Word編 第1章～2章
12	Word・Excel・PowerPoint基礎テキスト Word編 第2章 続き
13	Word・Excel・PowerPoint基礎テキスト Word編 第3章
14	テスト範囲の確認
15	前期テスト
16	
17	

シラバス

科目名	ビジネス基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	緑川 恵
対象学年	1年前期 プライダル、ホテル、トラベル	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	基本的なビジネスマナーである、挨拶、電話の応対、名刺交換などを含め、社会人としての立場や振る舞いを理解して身につけてもらいます。		
到達目標	就職活動を迎えるにあたり、対象となる企業に対してメールや電話、訪問などで失礼や過不足のないコミュニケーションをとれるようになることを目標にします。		
授業の方法	各単元の講義の後、ロールプレイングを行います。実践で役立つ、心のこもったビジネスマナーを身につけていきます。		
評価方法	普段の挨拶や授業にのぞむ態度も評価します。成績については、出席状況１５％、授業態度５％、期末試験８０％で評価します。		
授業時間外に必要な学修	日常生活においてもマナーを身につけるよう積極的に学ぶ姿勢が大切です。先生、家族、アルバイト先の先輩など身近な大人との交流によってコミュニケーション能力の向上に努力してください。		
使用教材教具	ビジネス能力検定ジョブパス ３級公式テキスト、ビジネス能力検定ジョブパス３級公式試験問題集		
留意点	この科目以外にキャリアデザイン、一般常識の授業も積極的に取り組んでください。		

授業計画	
1	授業内容、ビジネス能力検定についての説明とお辞儀について ビジネスマナーの重要性や授業の進め方、検定について説明する。お辞儀の練習を行う。
2	社会人としての身だしなみ、挨拶の重要性について、キャリア形成について 職場における身だしなみ、挨拶の重要性、充実した職業人生を送るためキャリア形成を学ぶ
3	コミュニケーション能力について 仕事でのコミュニケーションの重要性を学習し、自分のコミュニケーションの傾向を確認する
4	敬語の種類と必要性について 基本的な敬語の知識を理解し、相手を敬う敬語の重要性について学習する。
5	尊敬語と謙譲語の使い方について 時、場所、相手による敬語の使い方の変化を学習し、すばやく判断し反映できるようにする
6	名詞の尊敬語、謙譲語について 「会社」、「気持ち」など名詞の尊敬語、謙譲語を学習する。
7	ビジネスの場にふさわしい言葉づかい 肯定表現、クッション言葉の重要性を理解する。
8	電話対応の重要性について 電話のかけ方、受け方 ビジネスにおいて重要な感じ良い電話対応について学習し、ロールプレイングを行う。
9	電話の取りつきと携帯電話のマナー 状況に応じた電話の取りつき方を学び、ロールプレイングを行う。
10	来客対応の基本について 受付、接客時の心のこもった対応を学習し、ロールプレイングを行う。
11	来客対応の流れと上座、下座について 廊下、エレベーター、応接室への案内の仕方を学習する。応接室等の席次について理解する
12	名刺交換のマナー、紹介のマナー 迅速かつ丁寧な名刺交換のマナー、紹介の順序について学習する。
13	表とグラフの理解と特徴について、新聞からの情報収集について 数値情報を正しく理解するための表やグラフについて、新聞からの情報収集を学習する。
14	前期期末試験対策 前期に学習した内容の復習を行う。
15	前期期末試験
16	

シラバス

科目名	一般教養Ⅰ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	小林 一英
対象学年	1 年前期 トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	企業で働く上で業務を円滑に進めていくためにはいわゆる「常識」や「教養」を必要とされる場面が数多くあります。特にサービス業においてはお客様との会話をよりスムーズに行うためにも常識的な知識が要求されることがあります。またそのようなことが多くあるため企業は採用試験の際に一般教養の試験を課し、選抜をしています。授業では国語・歴史・地理・政経・数学・英語・時事問題を中心		
到達目標	一般的な常識や一般教養の基礎を習得することを目標とします。		
授業の方法	一般教養問題集の問題に取り組んだ後、解説・解答を行います。理解するのに難易度が高いものや重要なものについては特に重点的に解説を行います。		
評価方法	期末に行う筆記試験及び出席状況、授業態度を勘案して評価します。		
授業時間外に必要な学修	復習は特に大事ですので力を注いでください。また時事問題には常に関心を持ち、業界との関連性を意識してください。		
使用教材教具	就職筆記試験対策問題集 （株式会社ウィネット編） 時事問題については新聞や業界誌を適宜参考資料とします。		
留意点	授業を欠席した際には必ずその授業で行われた問題を解き指導を仰いでください。		

授業計画	
1	オリエンテーション（授業の目的、内容、進め方、この科目の必要性）
2	一般教養 国語、社会
3	一般教養 国語、社会
4	一般教養 国語、社会
5	一般教養 国語、社会
6	一般教養 国語、社会
7	一般教養 国語、社会
8	一般教養 国語、社会
9	一般教養 国語、社会
10	一般教養 国語、社会
11	一般教養 国語、社会
12	一般教養 国語、社会
13	一般教養 国語、社会
14	総復習
15	期末試験（筆記）

シラバス

科目名	中国語	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	林 秀行
対象学年	1 年前期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	演習		
学修内容	中国語でのコミュニケーションに必要な中国語の基礎力を養成する。 発音の習得、あいさつなどの簡単な会話と基礎文法を理解し修得する。		
到達目標	中国語の発音記号を習得し、漢字を中国語で読めるようにすること、基本的な挨拶などを聞いてわかることを目標にします。		
授業の方法	基本的には講義形式で行いますが、一人ひとりに話しかけて、簡単な会話練習もします。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度 5%、課題80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	国際社会で何が起きているのか、ニュースなどに気を配ること。		
使用教材教具	400語で学ぶ中国語入門(白帝社)		
留意点			

授業計画	
1	中国語ローマ字表記(ピンイン)発音練習 声調
2	中国語ローマ字表記(ピンイン)発音練習 単母音
3	中国語ローマ字表記(ピンイン)発音練習 子音
4	中国語ローマ字表記(ピンイン)発音練習 複母音
5	あなたは中国人ですか？ 人称代名詞、疑問詞
6	AはBです構文の復習 名前の言い方、聞き方
7	お名前は？ 名前の言い方、聞き方の練習
8	このジャスミン茶はおいしいですか？ 指示代名詞、形容詞
9	代名詞、形容詞の復習と練習
10	今日は何曜日？ 年、月、日 主語＋動詞＋目的語、否定形
11	曜日、年、月、日の復習 主述述語文の練習
12	中華料理は好きですか？ 場所名詞、～に行く、～に来る
13	前期に学んだことの文法的解説と復習
14	数字を使う言葉を中心に全体を復習
15	前期末試験
16	

シラバス

科目名	国内観光地理	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	1年前期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	演習		
学修内容	この授業では、各都道府県の観光地を始め温泉地・名物料理等、旅行に特化した内容についての知識を深めていきます。また、国家試験に出題傾向の高い内容を抽出した問題を解いていきます。		
到達目標	国内旅行業務取扱管理者・総合旅行業務取扱管理者の取得・国内地理検定の取得を目指します。		
授業の方法	各地方毎に区切り、まずは全都道府県の基本的な知識に触れていきます。その後は、ジャンル分けをして国家試験に過去出題された内容に沿って、形式の同じ問題を解いて頂きます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、課題（試験）80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	国内白地図等を活用して、授業範囲だけではやり切れない細かい観光地の内容の勉強、そしてその観光地がどの位置にあるのかの把握をして下さい。		
使用教材教具	日本地図・国内観光地理（教科書）・旅に出たくなる地図（日本）		
留意点	あくまで、国内旅行業務取扱管理者試験の科目の一つに過ぎないので、その他の旅行業法・旅行業約款・国内運賃の勉強にも励んで下さい。		

授業計画	
1	日本地図基本：都道府県・県庁所在地 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
2	北海道 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
3	東北1（青森・秋田・岩手） 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
4	東北2（山形・宮城・福島） 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
5	関東 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
6	小テスト① これまでに学んだ地理学習の確認テスト
7	中部1（山梨・静岡・愛知・岐阜） 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
8	中部2（新潟・長野・石川・富山・福井） 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
9	近畿 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
10	中国（鳥取・島根・山口・岡山・広島） 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
11	四国（香川・徳島・愛媛・高知） 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
12	九州1（福岡・佐賀・長崎・熊本） 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
13	九州2（大分・宮崎・鹿児島・沖縄） 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
14	小テスト② これまでに学んだ地理学習の確認テスト
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	国内運賃	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	1年前期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	演習		
学修内容	全国各地の鉄道の運賃計算・料金計算の方法を学んでいきます。またグリーン車、新幹線の特急料金、団体割引等が適用された場合の計算方法も併せて学びます。		
到達目標	国内旅行業務取扱管理者・総合旅行業務取扱管理者の取得を目指します。		
授業の方法	基本的には教科書に沿って学習していき、その内容がどういう形で国家試験に出題されるのかを並行して学びます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、課題（試験）80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	普段見る機会の少ない時刻表に目を通したり、各地毎に適用される割引方法等をリストアップして、復習して下さい。		
使用教材教具	国内運賃（教科書）		
留意点	あくまで、国内旅行業務取扱管理者試験の科目の一つに過ぎないので、その他の旅行業法・旅行業約款・国内観光地理の勉強にも励んで下さい。		

授業計画	
1	J R 運賃：第1章1の(1)～3章1の(7) 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
2	J R 運賃：第3章1の(8)～2の(3) 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
3	J R 運賃：第3章3の(1)～(11) 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
4	J R 運賃：第3章4の(1)～5の(3) 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
5	練習問題及び回答① 過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習。
6	J R 料金：第4章1の(1)～1の(4) 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
7	J R 料金：第4章1の(5)～(6) 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
8	J R 料金：第4章1の(7)～(9) 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
9	J R 料金：第4章2の(1)～4の(4) 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
10	変更・取消・払い戻し：第5章1の(1)～2の(2) 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
11	団体乗車券：第6章1の(1)～1の(12) 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
12	特別企画乗車券：第6章2の(1)～第7章2の(8) 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
13	航空、貸切バス、フェリー、宿泊 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
14	練習問題及び回答② 過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習。
15	期末試験
16	

科目名	旅行業法	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	1年前期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	旅行会社が営業していく上で遵守しなければならない法令を、意味合い・定められている理由も含めて紐解いていきます。		
到達目標	国内旅行業務取扱管理者・総合旅行業務取扱管理者の取得を目指します。		
授業の方法	基本的には教科書に沿って学習していき、その内容がどういう形で国家試験に出題されるのかを並行して学びます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、課題（試験）80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	旅行業法はとにかく問題の出題形式に慣れてもらうことが一番なので、過去4年分辺りを目安に解いてもらいたいです。 ※過去問題を解く際に法令が新たに変わっている場合があるので、注意して下さい。		
使用教材教具	旅行業法（教科書）		
留意点	あくまで、国内旅行業務取扱管理者試験の科目の一つに過ぎないので、その他の旅行業約款・国内観光地理・国内運賃の勉強にも励んで下さい。		

授業計画	
1	国家試験の概要説明・第1章 総則1条～2条 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
2	第2章 旅行業等 3条～6条の2 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
3	第2章 旅行業等 6条の3～11条の1 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
4	練習問題及び回答① 過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習。
5	第2章 旅行業等 11条の2～12条の5の1 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
6	第2章 旅行業等 12条の5の2～12条の28 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
7	第2章 旅行業等 13条～15条の2 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
8	第2章 旅行業等 16条～22条 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
9	練習問題及び回答② 過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習。
10	第3章 旅行業協会 22条の2～22条の6 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
11	第3章 旅行業協会 22条の7～22条の12 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
12	練習問題及び回答③ 過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習。
13	第4章 雑則 23条～27条・第5章 罰則 28条～34条 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
14	練習問題及び回答④ 過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習。
15	期末試験
16	

科目名	旅行業約款	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	1年前期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	旅行会社がお客様との契約において交わす約款を、意味合い・定められている理由も含めて紐解いていきます。		
到達目標	国内旅行業務取扱管理者・総合旅行業務取扱管理者の取得を目指します。		
授業の方法	基本的には教科書に沿って学習していき、その内容がどういう形で国家試験に出題されるのかを並行して学びます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、課題（試験）80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	旅行業法と同様に問題の出題形式に慣れてもらうことが一番なので、過去4年分辺りを目安に解いてもらいたいです。 ※過去問題を解く際に法令が新たに変わっている場合があるので、注意して下さい。		
使用教材教具	旅行業約款（教科書）		
留意点	あくまで、国内旅行業務取扱管理者試験の科目の一つに過ぎないので、その他の旅行業法・国内観光地理・国内運賃の勉強にも励んで下さい。		

授業計画	
1	契約別の取扱業務の種類、業法と約款について 募集型企画旅行 第1章 1条～4条 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
2	募集型企画旅行 第2章 5条～12条 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
3	募集型企画旅行 第3章 13条～15条 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
4	募集型企画旅行 第4章 16条～20条 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
5	募集型企画旅行 第5章～第8章 21条～31条 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
6	練習問題及び解説回答① 過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習。
7	受注型企画旅行 第1章～第2章 1条～12条 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
8	受注型企画旅行 第3章～第5章 13条～23条 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
9	受注型企画旅行 第6章～第8章 24条～32条 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
10	練習問題及び解説回答② 過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習。
11	特別補償 第1章～第2章 1条～5条 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
12	特別補償 第3章～第5章 6条～23条 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
13	手配旅行契約 第1章～第2章 1条～11条 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
14	手配旅行契約 第3章～第7章 12条～25条 旅行相談・渡航手続き契約 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基本知識習得を目標。
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	旅行英語Ⅰ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	萱森公子
対象学年	1年前期　トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	この授業ではの総合旅行業務取扱管理者試験の語学の分野を学修します。		
到達目標	総合旅行業務取扱管理者試験の語学の分野で高得点を取ることを目標とします。		
授業の方法	総合旅行業務取扱管理者試験の問題を数多く解くきます。		
評価方法	出席状況１５％、授業態度５％、期末試験８０％で評価します。		
授業時間外に必要な学修	旅行業界英語の単語を覚えて下さい。		
使用教材教具	旅行英語		
留意点	旅行条約、交通機関の知識も合わせて覚えて下さい。		

授業計画	
1	総合旅行業務取扱管理者試験問題説明
2	旅行者が係わる契約書類
3	航空会社
4	鉄道
5	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
6	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
7	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
8	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
9	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
10	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
11	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
12	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
13	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
14	前期まとめ
15	前期末試験
16	

科目名	英会話Ⅰ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	ポール カタモール
対象学年	1年前期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	To study English,that will help students in their future workplace,vacations abroad and contact with foreigners. To open students minds,to different cultures,manners and ways of thinking.		
到達目標	To build the students level of English and confidence in using it.		
授業の方法	A combination of self study, group work and interaction between students and teacher.		
評価方法	5% of the Total score is "effort in class". Here ,I would like to see students trying to interact with the teacher, to use and apply English that has been learnt. Another 15% for Attendance and 80% for Final test.		
授業時間外に必要な学修	Try to make learning English easier, by including it in your interests/hobbies for example reading comic books in English, listening to foreign pop/rock songs, watching movies with or without subtitles, watching Youtube clips from foreign countries.		
使用教材教具	Text book, workbook, songs, DVD, handouts, surveys, photographs, games and everyday conversation.		
留意点	I would like the students to grow and develop, not only as students but as young people changing into adults.To not shy away from people who are different, but to think about and try to engage them in conversation,however simple.		

授業計画	
1	Introductions
2	Numbers
3	Language
4	Airport
5	Food I
6	Food II
7	How often?
8	Opposites
9	What do you like?
10	Can/ Cannot
11	In/On/Under/By
12	Body
13	Survey in English
14	Preperation for Test
15	Test

シラバス

科目名	コミュニケーション技法	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	中里 綾乃
対象学年	1年 トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	コミュニケーションの基本の「話す」ことから学び、話し方や表現力を身につける。さらに「聞く」技術も磨きながら、より効果的に、的確に意見を伝えられるコミュニケーション技法を体得していく。		
到達目標	コミュニケーションの大切さを学び直し、ビジネスシーンにも通用するコミュニケーション技術の基礎を身に着ける。		
授業の方法	テキストの内容に沿いながら、1対1やグループでの演習を通じ好感の持てる話し方、聞き方を体験する。自分に足りないものや長所に気づき、更にコミュニケーション力を高める。		
評価方法	2回行う1分間スピーチと、演習やグループワークに積極的に関わる姿勢を総合的に評価。成績は出席15%、授業態度5%、課題80%で評価。		
授業時間外に必要な学修			
使用教材教具	コミュニケーション技法テキスト、演習プリント		
留意点			

授業計画	
1	印象交換（コミュニケーションを体験・自身の行動をチェック）
2	コミュニケーションの定義（目的、手段、話す聞くについて・買い物案内図）
3	コミュニケーションの基本を身につける（・ア行で話そう・言葉を使わず会話をしよう・絵によるコミュニケーション）
4	自分の話し方を見直す（テーマを決めてスピーチ・他者評価で自分のクセに気づく）
5	きれいな発声・発音を身に着けよう（複式呼吸の練習・姿勢・表情のチェック）
6	効果的に話す（5W2H、主題話題主張、AIDMA）
7	身ぶり手ぶり、身体での表現（ジェスチャーゲーム）
8	1分間スピーチ①
9	グループワーク【いろいろな人が住むマンション】
10	きくこととは（私のききかた）
11	聴くことの重要性（一方通行、双方通行のコミュニケーション）
12	聞き手の反応で話し方が変わる（あいづち、うなずき、繰り返しを使って会話する）
13	話を促進する聴く技術（対話紹介）
14	グループワーク「地震に必要なもの」
15	1分間スピーチ②
16	

シラバス

科目名	カウンターセールス	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	柴田 美香
対象学年	1 年後期トラベル コース	実務/一般	実務教員
形式	講義・演習		
学修内容	旅行会社のカウンター業務について学びます。求められる資質、人物像などを学び、カウンターの一日の流れから、四半期ごとの動き、更には年間のスケジュールなどを把握して、実際に旅行会社で使用されている申込書に記入（お客様体験）して、手配のカルテ（旅行会社体験）を記入して貰います。		
到達目標	国内・海外パッケージ、クルーズ・ウエディングでの注意点、料金算出方法、見積もりの方法、接客デモンストレーションまで、最初の初動の接客が出来るレベルまで仕事内容を学びます。		
授業の方法	単元ごとに手作りプリントを配布、パワーポイントによる座学の講義。旅行会社のパンフレットを使いながら、見方を学び、実際に料金を算出。トラベル実習室を活用し、接客のデモンストレーション。チケット類の渡し方、説明の仕方などを学びます。		
評価方法	与えられた条件のもと、行ってみたくなるような旅行内容を提案できるか、正確な金額が算出できるか、安心して申し込んで頂けそうかを評価します。ホスピタリティを感じられるか。授業態度5％、出席率15％、期末試験80％		
授業時間外に必要な学修	特になし		
使用教材教具	教員の作成したプリント・旅行会社のパンフレット・申込書・手配カルテ・旅行条件書・最終日程表		
留意点	頻繁に商品や手配の仕方が変わったり、チケット類もチケットレス化、ネットでの見積もりの仕方など変化が多い。		

授業計画	
1	販売前の基礎知識
2	【国内募集型企画旅行】の販売～お客様づくり
3	国内パッケージ旅行販売方・受付 デモンストレーション・演習
4	J R 券の販売 ・ケーススタディ・デモンストレーション・演習
5	国内航空券の販売 ・ケーススタディ・デモンストレーション・演習
6	私鉄券その他の販売
7	国内宿泊予約・ケーススタディ・デモンストレーション・演習
8	海外旅行の販売商品～周遊型コース日程表例
9	海外パッケージツアーの販売手順
10	海外確定書面お渡し時の必要なお案内
11	FIT航空商品・都市コード 空港コード 航空会社コード
12	海外 クルーズ接客の仕方 販売時注意点
13	海外 ウエディング接客の仕方 販売時注意点
14	期末前まとめ
15	期末試験

シラバス

科目名	キャリアデザイン	必修/選択	選択
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	1年後期トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	履歴書、ESへの記述指導、面接練習、社会人としての心構えについて		
到達目標	就職希望者全員の内定獲得		
授業の方法	各自の進捗状況を把握しながら、適切に指導、相談しながら全員内定獲得を目指します。		
評価方法	就職試験への取り組み姿勢及び出席率		
授業時間外に必要な学修	最近の話題、業界についてなど面接で質問されることが多いので、新聞や業界紙を読むことも大事。		
使用教材教具	就活NAV I ノート		
留意点	希望している業界、企業のことなど、世の中の動向に関心を持って下さい。		

授業計画	
1	履歴書、ES作成、面接練習
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	

シラバス

科目名	カウンターセールス（海外旅行実習）	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	柴田 美香
対象学年	1年後期トラベル コース	実務/一般	実務教員
形式	演習		
学修内容	飛行機・列車・バスなどを用いて、決められた条件の下、海外の旅程表作成やパワーポイントの作成の仕方を学びます。客層や人数に対してどのような移動手段、宿泊先、食事内容、観光地を選定するべきか考える力を身に着けます。		
到達目標	最終的には、お客様にご満足の頂ける日程表、且つ、見やすく、正確であるものが、作成が出来る。そして自分で作成した旅程表を基にみんなの前で、ふれぜーんテーションが出来るようになってもらいます。		
授業の方法	行先・客層・人数・旅行のテーマなどをこちらから、課題を提示して、内容に沿った日程表・企画概要シート・パワーポイントの作成をしてもらいます。また、その内容を他の生徒に対してプレゼンテーションを20分前後でしていきます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末の点数にて評価します。出席日数15%,授業態度5%,プレゼンテーション40％、試験40％で評価します。		
授業時間外に必要な学修	旅行会社のパンフレット		
使用教材教具	るるぶ		
留意点	実際に自分が旅行に行くつもりになって、旅程表を作成してみてください。そして実際にたてた旅程で時間配分、移動時間はあっているのか、ホテル周辺の治安は良いのか、食事のバリエーションはあるのか、よく考えて観光地を選択してください。沢山作ることでだんだん慣れてきます。		

授業計画	
1	航空券・ホテル・マップ・レストランメニュー、の調べ方と日程表作成方法①
2	アジア日程表作成①
3	アジア日程表作成②
4	アジア日程表作成③
5	アジア日程表作成④ 提出 17:00まで
6	プレゼンテーション発表
7	ヨーロッパ日程表作成①
8	ヨーロッパ日程表作成②
9	ヨーロッパ日程表作成③
10	ヨーロッパ日程表作成④
11	ヨーロッパ日程表作成⑤ 提出 17:00まで
12	プレゼンテーション発表
13	期末対策 世界遺産
14	期末対策 世界の地勢 旅行地理検定初級 語呂アジア 語呂ヨーロッパ
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	TOEIC II	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	陳麗麗
対象学年	1年 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	TOEIC TESTの対策、listeningとreading実戦模試など訓練を強化します。そして自作pptも使ってTOEICのため、わかりやすく勉強になるように用意しております。		
到達目標	TOEIC600点突破を目指し確かな語彙力を身に着けスコアアップにつなげる。		
授業の方法	英語の文法、LISTENING,READING,トレーニング。		
評価方法	試験80%、出席状況15%、授業態度5%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	併用している模擬試験問題集を解答と解説で「答え」と「解き方」を確認する。		
使用教材教具	1、自作PPT 2. TOEICLISTENING,READING,トレーニング. 3. TOEIC実戦模試リーディング。		
留意点	TOEICの実戦ようにトレーニング		

授業計画	
1	600点重要単語6
2	listening5
3	600点Part 5 ドリル5
4	600点重要単語7
5	listening6
6	600点Part 5 ドリル6
7	600点重要単語8
8	listening7
9	600点Part 5 ドリル7
10	600点重要単語9
11	listening8
12	600点Part 5 ドリル8
13	600点重要単語10
14	600点Part 5 ドリル9
15	TEST
16	

シラバス

科目名	アウトセールス・ツアーコンダクター	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	1年後期 トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	ツアーコンダクター（添乗員）・アウトセールス（営業）に求められる資質、実際にはどのような業務を行っているのか、また業務を行う上での心構え等を学んで頂きます。		
到達目標	企業において第一線でいち早く活躍できるようなスキル・知識を身に付けてもらうことです。さらには、職種理解を深めることで、志望動機に厚みを出して、希望する職種への内定を勝ち取れるレベルになることが目標となります。		
授業の方法	ツアーコンダクター（添乗員）における旅行現地での動き、アウトセールス（営業）の主な業務である打ち合わせ・見積書作成・旅程表作成について、パワーポイント、資料を活用して詳しくレクチャーしていきます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、課題（試験）80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	普段から自分で行きたい旅行先等でも良いので、予算を決めて見積や旅程表作成を行うと良いと思います。余裕があれば、実際に作った旅程内容で旅行をして、現地の良かったところ、案内すべきだと思った点をまとめられると尚良いです。		
使用教材教具	特にありません。		
留意点	ツアーコンダクター・アウトセールスという仕事は、積極性・コミュニケーション力・そして問題解決力が問われる職種なので、授業においても受動的ではなく、能動的且つ積極的に取り組んで頂きたいです。		

授業計画	
1	アウトセールス・ツアーコンダクターとは
2	アウトセールスに求められる素質
3	お客様との打ち合わせの仕方
4	旅程表作成のコツ①
5	旅程表作成のコツ②
6	旅程表に対する見積書作成①
7	旅程表に対する見積書作成②
8	請求書の作成
9	アウトセールスについてのまとめ
10	ツアーコンダクターに求められる素質
11	添乗に行く前の準備内容
12	添乗業務デモンストレーション①
13	添乗業務デモンストレーション②
14	ツアーコンダクターについてのまとめ
15	総括、リピーターを獲得するためには
16	

シラバス

科目名	アウトセールス・ツアーコンダクター（国内旅行実習）	必修/選択	必修
授業時数	60時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	1年後期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	演習		
学修内容	飛行機・バス・電車等の公共交通機関を用いての日程表の作成やパワーポイントの作成の仕方を学んでいきます。 客層や人数に対してどのような観光地を選定すべきか考える力を身に付けます。		
到達目標	お客様にご満足頂ける内容の日程表を作成・プレゼンテーションが出来るようになってもらいます。		
授業の方法	行き先・客層・人数等の条件をこちらで提示して、内容に沿った日程表・パワーポイントの作成をしてもらいます。 またその内容を他の生徒に対してプレゼンテーションを15分～30分の中でしていきます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、プレゼンテーション40%、試験40%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	旅行雑誌やインターネット等を活用して、どんな観光地や体験が今人気なのか調べるなどすると良いかと思います。		
使用教材教具	時刻表		
留意点	実際に自分が旅行に行くとしたらという想定でもいいので、とにかく日程表を作ることに慣れてもらいたいです。果たしてその内容で実行することが出来るのかよく考えて観光地を選定して下さい。		

授業計画	
1	時刻表の見方と日程表作成方法①
2	時刻表の見方と日程表作成方法②
3	旅程作成における留意点 企業連携授業（JTB）
4	個人別旅程表作成①（北海道）
5	個人別旅程表作成②（北海道）
6	個人別旅程表作成③（北海道）
7	個人別旅程表作成④（北海道）
8	個人別旅程表作成⑤（北海道）
9	個人別旅程表作成⑥（北海道）
10	個人別旅程表作成⑦（北海道）
11	個人別旅程表作成⑧（北海道）
12	個人別旅程表作成⑨（北海道）
13	個人別旅程表作成⑩（北海道）
14	旅程発表①
15	旅程発表②
16	旅程発表③
17	個人別旅程表作成①（山陰・山陽）
18	個人別旅程表作成②（山陰・山陽）
19	個人別旅程表作成③（山陰・山陽）
20	個人別旅程表作成④（山陰・山陽）
21	個人別旅程表作成⑤（山陰・山陽）
22	個人別旅程表作成⑥（山陰・山陽）
23	個人別旅程表作成⑦（山陰・山陽）
24	個人別旅程表作成⑧（山陰・山陽）
25	個人別旅程表作成⑨（山陰・山陽）
26	個人別旅程表作成⑩（山陰・山陽）
27	旅程発表①
28	旅程発表②
29	旅程発表③
30	期末テスト

シラバス

科目名	パソコン基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	須永 充代
対象学年	1年 ホテルトラベル科	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	日商PC文書作成 3級受験に向けての試験勉強を主に進めます。		
到達目標	日商PC文書作成 3級合格を目指します。		
授業の方法	日商PC文書作成 3級 知識科目・実技科目のテキストを使用し、更に過去問題・模擬問題を解きます。		
評価方法	普段の授業態度と、率先して課題に取り組んでいるかを評価します。成績については、出席状況15%、授業態度5%、課題50%、試験30%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	日商PC3級試験内容に出る、パソコン全般に対しての知識を深めます。分からないパソコン用語などは、インターネットで検索し、十分理解できるように学習すること。		
使用教材教具	FOM出版 日商PC文書作成 3級 知識問題・実技問題テキスト 使用		
留意点	試験内容を正確に読み取り、指示通りの機能を使い操作が出来るように力を付けます。		

授業計画	
1	前期テスト確認・Word・Excel・PowerPoint基礎テキスト Word編 第4章
2	前期テスト確認・Word・Excel・PowerPoint基礎テキスト Word編 総合問題
3	前期テスト確認・Word・Excel・PowerPoint基礎テキスト Word編 総合問題
4	前期テスト確認・Word・Excel・PowerPoint基礎テキスト Word編 総合問題
5	日商PC文書作成3級範囲 知識科目
6	日商PC文書作成3級範囲 知識科目
7	日商PC文書作成3級範囲 知識科目
8	日商PC文書作成3級 過去問題 知識科目
9	日商PC文書作成3級 過去問題 知識科目
10	日商PC文書作成3級 過去問題 知識科目 小テスト
11	日商PC文書作成3級 過去問題 知識科目 小テスト
12	日商PC文書作成3級 過去問題 知識科目 小テスト
13	日商PC文書作成3級 過去問題 知識科目 小テスト
14	後期テストの確認
15	後期テスト

シラバス

科目名	ビジネス基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	緑川 恵
対象学年	1年前期 プライダル、ホテル、トラベル	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	前期に実施する「ビジネスマナーⅠ」に引き続き、基本的なビジネスマナーに対する理解を深めるとともに、社会においての振る舞いを念頭により実践的なスキルを身につけてもらいます。		
到達目標	社会人1年目として、改めて入社後の教育を受ける必要がない程度に、考え方や振る舞い方を実践できるようにすることに加え、「ビジネス能力検定3級」の取得を目標とします。		
授業の方法	前期に引き続き講義による基本的内容の理解とロールプレイングでビジネスマナーを身につけていきます。また、検定取得に向けての対策問題にも取り組みます。		
評価方法	普段の挨拶や授業にのぞむ態度も評価します。検定結果も評価に加えます。成績については 出席状況 15%、授業態度5%、期末試験60%、検定結果20%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	社会人にとってコミュニケーション能力は重要です。学校、アルバイト先などにおいてもコミュニケーション能力の向上に努力してください。また、普段から新聞、ニュースにも目を向けてください。		
使用教材教具	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式テキスト、ビジネス能力検定ジョブパス3級公式試験問題集		
留意点	この科目以外にキャリアデザイン、一般常識の授業も積極的に取り組んでください。		

授業計画	
1	ビジネス文書の役割と書き方について 文書作成能力の必要性を理解する。社内文書の作成について学習する。
2	ビジネス文書の作成、電子メールの書き方について 社外文書の作成、電子メールの特徴や書き方について学習する。
3	社外文書の出し方とわかりやすい文章の基本について 封筒、はがきの書き方、脇付けについて学習し、宛名書きの練習を行う。
4	経済環境の変化、求められる人材の変化について 日本経済の基本構造、経済環境の変化について理解する。
5	効率的、合理的な仕事の進め方について PDCAサイクルについて学習する。
6	会社活動の基本について 会社の活動とその存在価値、法人について学習する。
7	ビジネス能力検定 3 級対策問題への取り組み① 検定の出題傾向の把握と苦手分野の復習を行う。
8	ビジネス能力検定 3 級対策問題への取り組み② の出題傾向の把握と苦手分野の復習を行う。
9	冠婚葬祭の基本について 慶事のマナー、結婚式のマナーにおける水引の結び方や表書きの理解と記入の練習を行う。
10	賀寿、正礼装について 長寿を祝う意味や正礼装について学習する。
11	弔事のマナーについて 社員、取引先の方の訃報を受けた際に必要な知識について学習する。
12	贈答のマナー、食事のマナーについて 感謝の気持ちを形にしたお中元、お歳暮のマナー、食事の基本マナーについて学習する。
13	就職活動のマナーについて 履歴書の送付、就職活動において必要なマナーについて学習する。
14	学年末試験対策 後期授業内容の復習をする。
15	後期期末試験
16	

シラバス

科目名	中国語Ⅱ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	林 秀行
対象学年	1年後期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	演習		
学修内容	中国語でのコミュニケーションに必要な中国語の基礎力を養成する。 発音の習得、あいさつなどの簡単な会話と基礎文法を理解し修得する。		
到達目標	中国語の発音記号を習得し、漢字を中国語で読めるようにすること、基本的な挨拶などを聞いてわかることを目標にします。		
授業の方法	基本的には講義形式で行いますが、一人ひとりに話しかけて、簡単な会話練習もします。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度 5%、課題80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	国際社会で何が起きているのか、ニュースなどに気を配ること。		
使用教材教具	400語で学ぶ中国語入門(白帝社)		
留意点			

授業計画	
1	誕生日は何月何日 先週、今週、来週 親族呼称
2	日付の言い方の練習 今日は～月～日 「的」の用法
3	人数をたずねる 動詞「有」の用法
4	「いる、いない、ある、ない」の練習
5	年齢、比較 ～と同じ ～より大きい
6	AとBどちらが大きい? AはBより2歳年上 今日は昨日より暑い
7	今何時? 時刻の言い方 「了」の用法
8	時刻の言い方の練習 何時何分 「食べない」と「食べてない」
9	動詞の否定形の確認 数字を使う言葉
10	値段の聞き方 1個いくら? 形容詞
11	値段の言い方の練習 中国の通貨 世界の通貨の言い方
12	私は中国に行きたい ～したい ～したくない
13	買いたい、食べたい、行きたいなどの練習 日時を入れて演習する
14	全体を復習
15	後期末試験
16	

シラバス

科目名	地域連携【伊香保】	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	1年後期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義・実習		
学修内容	地域【伊香保】の特性や、現状をよく調べて把握し、どうすれば更なる活性化に繋がるかを考えて頂きます。併せて、観光が地域に及ぼす影響についても学びます。		
到達目標	地域【伊香保】の特性をしっかり理解し、自身の言葉で考えが述べられるようになることです。さらには、プレゼン内容を実際に地域【伊香保】の活性化への足掛けとして採用して頂くことが目標です。		
授業の方法	現地にまずは出向いて、地域【伊香保】の状況や、情報を収集してきます。その後は、コース内で話し合い、地域【伊香保】の魅力や、課題点を議論し、プレゼン資料を作り上げます。最後現地の方にお越し頂き、プレゼンの講評をして頂きます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、課題・プレゼン内容にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、課題(試験)80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	県内の観光に関する情報の収集や、地域の新たな発信に耳を傾けてもらえると良いと思います。		
使用教材教具	なし		
留意点	なし		

授業計画	
1	観光が地域に及ぼす影響や効果
2	プレゼンテーション資料の作成の仕方
3	地域【伊香保】に関する事前研究①
4	地域【伊香保】に関する事前研究②
5	現地訪問による見学・調査①
6	現地訪問による見学・調査②
7	現地訪問による見学・調査③
8	現地訪問で得た情報の集約
9	地域【伊香保】の特性や魅力について
10	地域【伊香保】への集客方法・発信方法について
11	プレゼンテーション資料準備①
12	プレゼンテーション資料準備②
13	プレゼンテーション資料準備③
14	現地の方へのプレゼンテーション及び講評
15	講評を受けてのフィードバック
16	

シラバス

科目名	旅行英語Ⅱ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	萱森公子
対象学年	1年後期　トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	この授業では総合旅行業務取扱管理者試験の語学の分野を学修します。		
到達目標	総合旅行業務取扱管理者試験の語学の分野で高得点を取ることを目標とします。		
授業の方法	総合旅行業務取扱管理者試験後は旅行業務に必要な英文読解をします。		
評価方法	出席状況１５％、授業態度５％、期末試験８０％で評価します。		
授業時間外に必要な学修	旅行業界英語の単語を覚えて下さい。		
使用教材教具	旅行英語		
留意点	観光ポイントなどの知識も合わせて覚えて下さい。		

授業計画	
1	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
2	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
3	The United States of America
4	British Airways
5	E-ticket
6	TSA Guidelines
7	National Express
8	Amtrak's Fare System
9	Silja Line
10	Sightseeing 1
11	Sightseeing 2
12	Sightseeing 3
13	Sightseeing 4
14	Review
15	後期末試験
16	

科目名	English英会話	必修/選択	必修
授業時数	31時間	担当教員	ポール カタモール
対象学年	1年後期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	To study English,that will help students in their future workplace,vacation,contact withforeigners. To open students minds,to different cultures,manners and ways of thinking.		
到達目標	To build the students level of English and confidence in using it.		
授業の方法	A combination of self study, group work and interaction between students and teacher.		
評価方法	5% of the Total score is "effort in class". Here ,I would like to see students trying to interact with the teacher, to use and apply English that has been learnt. Another 15% for Attendance and 80% for Final test.		
授業時間外に必要な学修	Try to make learning English easier, by including it in your interests/hobbies for example reading comic books in English, listening to foreign pop/rock songs, watching movies with or without subtitles, watching Youtube clips from foreign countries.		
使用教材教具	Text book, workbook, songs, DVD, handouts, surveys, photographs, games and everyday conversation.		
留意点	I would like the students to grow and develop, not only as students but as young people changing into adults.To not shy away from people who are different, but to think about and try to engage them in conversation,however simple.		

授業計画	
1	Present- Past
2	Family
3	Medical
4	Shopping
5	Where are you from?
6	Survey Quiz
7	What are you doing tommorrow?
8	Ordering food
9	Transport
10	Feelings
11	Christmas
12	I lost my bag!
13	What time is your flight?
14	Review for Test
15	Test

シラバス

科目名	観光学基礎	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	1年後期 トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	観光が世間に与える影響や効果を学びます。観光地やそこにある飲食店、ホテル・旅館など多くの業種とどのように関わっているのか、観光ビジネスの成り立ちを理解して頂きます。		
到達目標	観光の仕組み・役割を理解し、これからの未来に観光がどのように携わっていくのか、また携わるべきなのか自分の意見が述べられるようになって頂くことが目標です。		
授業の方法	観光学基礎の教科書をベースに、パワーポイントを作成しておりますのでそちらを活用しながら実施していきます。教科書内容から更に分かりやすく、日常に置き換えた考え方、学び方が出来る内容となっております。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、課題（試験）80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	日常生活や、旅行には観光ビジネスが参入しているケースがたくさんあるので、どう関わっているのか疑問に思い、調べて頂きたいです。		
使用教材教具	教科書「観光学基礎」		
留意点	観光が様々な業種やビジネスに関わっているのを知って終わりではなく、どう関わっていてどんな影響を与えているのかまでしっかり考えて、理解するように心がけて下さい。		

授業計画	
1	観光を学ぶ意義と観光の様々な効果
2	観光に関わる言葉
3	観光のしくみ
4	観光資源と観光対象
5	観光産業の構成と特徴
6	様々な観光ビジネス：旅行業
7	様々な観光ビジネス：宿泊産業
8	様々な観光ビジネス：交通運輸業
9	様々な観光ビジネス：テーマパーク、スキー場、展示・鑑賞施設、土産品業
10	観光と情報
11	観光政策と観光行政
12	観光のマーケティング
13	旅の歴史とこれからの旅行
14	観光と国際経済・社会・文化 インバウンドと異文化理解
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	鉄道旅行	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	1年後期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	各地のインフラとして、そして旅行の交通手段としても根付いている鉄道のみを利用した旅程を作成して頂きます。作成にあたって、時刻表の読み方や路線の仕組み及び駅付近の観光名所について学びます。		
到達目標	鉄道を利用した旅程作成がスムーズに出来るようになり、尚且つお客様に周辺観光地の紹介・プレゼンが出来るまでになって頂きます。		
授業の方法	条件書にて指定されている目的地の中から各自観光地を選択します。その後は、時刻表を駆使して旅程表を作成し、プレゼンテーション用のパワーポイントも作成します。最後に、他の学生に向けて発表となります。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、課題・プレゼン内容、試験にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、課題(試験)80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	電車で実際に旅行をしてみたり、駅付近の観光に関する情報の収集をして頂きたいです。		
使用教材教具	時刻表		
留意点	なし		

授業計画	
1	時刻表の使い方・読み方
2	旅程表作成のコツ・ポイント※交通手段はJR・私鉄のみ
3	旅程表作成(関東甲信越)①
4	旅程表作成(関東甲信越)②
5	旅程表作成(関東甲信越)③
6	旅程表作成(関東甲信越)④
7	旅程表作成(関東甲信越)⑤
8	プレゼンテーション及び講評①
9	旅程表作成(中部地方)①
10	旅程表作成(中部地方)②
11	旅程表作成(中部地方)③
12	旅程表作成(中部地方)④
13	旅程表作成(中部地方)⑤
14	プレゼンテーション及び講評②
15	期末テスト
16	

シラバス

科目名	プレゼンテーション	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	小林 一英
対象学年	1年後期	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	この授業では、情報収集・分析・発表を通じて自らの意見を持ち、相手にわかりやすく伝えるスキルを身につけて志望の企業(業界)の選考準備をします。また、就職後のキャリアや人生のプランについても考えて行きます。		
到達目標	プレゼンテーションや面接、グループディスカッションなど採用試験において評価される意見が言える。		
授業の方法	テーマに沿った講義の後、各自が調べ自分の言葉で発表します。発表後に講評をします。どうしても相手が興味関心を持ってもらえるかを考え・発表をすることを心がけてもらいます。		
評価方法	発表内容の評価と普段の授業態度等を総合的に評価します。特に授業態度ではテーマに取り組む姿勢を重要視します。成績については、出席状況15%、授業態度 5%、課題80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	読書を習慣にしてインプットの総量を増やし、新聞やニュースをチェックして、社会で何が起きているかを調べ深掘りして下さい。		
使用教材教具	特になし		
留意点	自主的に情報収集を続け、自分の意見の精度を高めて下さい。		

授業計画	
1	就活とプレゼンテーションについて
2	3つのPRとPDCA
3	インターンシップについて
4	伝わる文章
5	社会保障と雇用制度
6	働き方、キャリアについて
7	会社研究と志望動機
8	会社研究と志望動機
9	会社研究と志望動機
10	説明会シュミレーション
11	よくある質問
12	面接練習 オンライン
13	面接練習
14	面接練習
15	期末 集団面接

シラバス

科目名	出入国法令	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	柴田 美香
対象学年	2 年前期トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	海外旅行の基本である、旅券、査証、日本人及び外国人の出入国手続きについて、再度いちから学習します。1 年次には理解できなかった内容が 2 年時に解るようになり、問題もスムーズに解けるようになります。		
到達目標	総合旅行業務管理者試験の科目であり、合格水準を目指す。		
授業の方法	旅券法、関税法など海外旅行では基本であり、重要な知識である。まずは全体像を把握してから、単元ごとに分解し解説し、理解が出来たところで、問題を解いて知識を定着させる。過去の出題傾向を解説、例年類似した問題が出題される傾向の為、早い段階での、理解度チェック問題、過去の試験問		
評価方法	日頃の授業態度・出席日数、期末テストの点数にて評価します。期末試験結果80%、授業態度5%、出席率15%		
授業時間外に必要な学修	実際に自分自身で旅券を申請、取得してみる、機会が実際に海外旅行に出かけて出入国審査の流れを理解できると理想。		
使用教材教具	J T B 総合研究所 旅行業実務シリーズ「出入国法令と実務」・旅券申請書類実物		
留意点	法律用語が多く難しく感じるかもしれないため、かみ砕いて、わかりやすい実例を多く用いて解説を心がける。		

授業計画	
1	出入国法令と実務：第1章～第2章2. 渡航手続,出入国手続,旅券、新規発給 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
2	出入国法令と実務：第2章3. 申請の関する変則・例外 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
3	出入国法令と実務：第2章4. その他の申請 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
4	出入国法令と実務：第2章5. 受領 第3章 予防接種 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
5	出入国法令と実務：第4章 査証手続き（必要な国、ESTA、EIA）第5章 外貨手続 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
6	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第1章 1.～4. 日本への入出国 外国での入出国 日本への入出国手続 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解
7	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第1章 4.(4) 動物検疫 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
8	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第1章 4.(5) 植物検疫 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
9	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第1章 4.(6) 税関手続 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
10	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第1章 4.(7) 携帯品免税範囲 & (11) 税額計算例 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
11	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第1章 4.(8) 携帯品課税通関 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
12	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第1章 4.(9) ワシントン条約 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
13	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第1章 4.(10) 外来生物法による輸入規制 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
14	出入国法令と実務：第2部 出入国手続 第2章 外国人の日本出入国 国家試験に向けた授業と実務 単元ごとに過去問題で出題傾向&理解チェック
15	期末対策
16	期末試験

シラバス

科目名	海外観光地理	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	柴田 美香
対象学年	2年前期トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	196か国ある中から、国家試験に出題頻度の高い国を中心に、国名、首都、通貨や観光地の概略、世界遺産、名物料理、土産品、郷土芸能など旅行に特化した内容についての知識を深めていきます。		
到達目標	総合旅行業務管理者試験の科目であり、合格水準を目指す。		
授業の方法	学習する範囲が広いため、エリアごとに区切り、基本的な知識を学び、テーマ分けして、地図で位置を確認しながら、教科書とサブノート（書き込み）を併用して理解を深めます。また観光地だけでなく絵画、宗教、建築様式など様々な知識が必要になります。		
評価方法	日頃の授業態度・出席日数、期末テストの点数にて評価します。家庭学習ができていればさらに加点。期末試験結果80%、授業態度5%、出席率15%		
授業時間外に必要な学修	世界地図、世界白地図等を活用して、授業だけではやりきれない細かな観光地の内容の勉強、ゲートウェイの都市と空港、位置関係を学んで副教材であるサブノートを活用してコカ切れ時間を上手に使い、少しずつ知識を増やして欲しい。旅行雑誌、旅行番組なども役立ちます。		
使用教材教具	JTB総合研究所 旅行業実務シリーズ「海外観光資源」「海外観光地理サブノート」		
留意点	出題範囲が大変広く、出題予測がしにくい事もあり、習得時間がかかる。国家試験間際には手遅れになる為、早くから、地道に努力が必要です。また出題内容も深く理解していないと解けない問題が多く地図も正確に把握していないと正解答が導き出せません。		

授業計画	
1	アジアの日地図：国名・首都 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標
2	海外観光資源：アジアの地理及び観光資源 1.韓国2.台湾3.中国
3	海外観光資源：アジアの地理及び観光資源 8.ベトナム9.ミャンマー10.カンボジア11.タイ
4	海外観光資源：アジアの地理及び観光資源 13.マレーシア14.シンガポール15.インドネシア16.インド17.ネパール
5	ヨーロッパの日地図：国名・首都 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標
6	海外観光資源：ヨーロッパの地理及び観光資源 1.英国3.ベルギー4.オランダ 6.スウェーデン7.
7	海外観光資源：ヨーロッパの地理及び観光資源 8.フィンランド9.デンマーク10.ドイツ11.スイス12.オーストリア
8	海外観光資源：ヨーロッパの地理及び観光資源14.フランス16.イタリア17.パチカン19.スペイン20.ポルトガル
9	海外観光資源：ヨーロッパ・ロシアの地理及び観光資源21.ギリシア 23.チェコ 25.ハンガリー 36.ロシア
10	南北アメリカ、カナダの日地図：国名・首都 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標
11	海外観光資源：南北アメリカ、カナダの地理及び観光資源 1.米国2.カナダ 3.メキシコ
12	海外観光資源：南北アメリカ、カナダの地理及び観光資源 7.キューバ 8.ベネズエラ 11.エクアドル 12.ペルー 15.チリ
13	海外観光資源：オセアニアの地理及び観光資源 1.オーストラリア 2.ニュージーランド
14	海外観光資源：中東・アフリカの地理及び観光資源 1.トルコ 9.アラブ首長国連邦 10.エジプト 12.チュニジア 13.モロッコ 16.ケニア 17.タンザニア 18.ジンバブエ 19.南アフリカ
15	期末試験

シラバス

科目名	キャリアデザイン	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	2年前期 トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	自分自身がどのような職業になりたいのか、そしてその職業になる為には何が求められるのかをよく考えていきます。		
到達目標	自分が働きたい企業、職業を明確に定めて強い意志を持って就職活動に臨める態勢を整えます。 自身を見つめ直し、適した企業・職種に内定することが、最終目標になります。		
授業の方法	改めて、個別面談をすることで、各生徒の考えを引き出し、その目標を達成するためには、何をするべきか指導をします。その後は、履歴書作成や面接練習を繰り返します。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、取り組み姿勢・進捗80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	日頃から、旅行関係の情報を収集するように心がけて、いざ面接等で聞かれた際にその事についての自分の考えを答えられる様にしっかり考察して下さい。		
使用教材教具	就活NAVIノート		
留意点	自分の将来としっかり向き合うためにも、周囲に流されて企業探しを行うのではなく、強い意志をもって、就職活動にのぞんでもらいたいです。		

授業計画	
1	就職活動についての心構え
2	個別面談①
3	個別面談②
4	自己分析①
5	自己分析②
6	企業研究①
7	企業研究②
8	履歴書作成①
9	履歴書作成②
10	面接練習①
11	面接練習②
12	グループディスカッション①
13	グループディスカッション②
14	個人面談①
15	個人面談②
16	

シラバス

科目名	パソコン応用	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	須永 充代
対象学年	2年前期 ホテルトラベル	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	Word・Excel・PowerPointのアプリケーションの基本的な操作からより高度な機能やテクニックを学びます。		
到達目標	PowerPointでは効果的なスライドの作成と、情報を整理し、分かりやすく伝える能力を身につけます。		
授業の方法	テキストに沿って、機能の説明をします。また関連する練習問題を実践し、スキルアップを図ります。		
評価方法	普段の授業態度と、率先して課題に取り組んでいるかを評価します。成績については、出席率15%、授業態度5%、試験80%とします。		
授業時間外に必要な学修	プレゼンテーションの機会を通じて、効果的なコミュニケーションを磨きます。		
使用教材教具	FOM出版 Word・Excel・PowerPoint基礎テキスト		
留意点	生徒の学習理解度や進捗状況を定期的に確認し、適切なフィードバックを提供する。		

授業計画	
1	Word・Excel・PowerPoint基礎テキスト PowerPoint編 第10章～11章
2	Word・Excel・PowerPoint基礎テキスト PowerPoint編 第11章続き
3	Word・Excel・PowerPoint基礎テキスト PowerPoint編 第12章
4	Word・Excel・PowerPoint基礎テキスト PowerPoint編 第13章
5	総合問題1.2
6	総合問題3.4.5
7	総合問題6.7.8
8	総合問題9.10
9	PowerPoint課題「私の15の夢」スライドにまとめる
10	PowerPoint課題「私の15の夢」スライドにまとめる
11	PowerPoint課題「私の15の夢」発表
12	PowerPoint課題「私の15の夢」発表
13	PowerPoint課題「私の15の夢」発表
14	前期テスト確認問題
15	前期テスト

シラバス ホスピタリティ I 前期

科目名	ホスピタリティⅠ	必修/選択	必須
授業時数	30時間	担当教員	関口 雅子
対象学年	2年 ホテルコース トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	一年次で学んだ「ホスピタリティ精神」を基礎に、社会人としての心構え・意識すべきこと・仕事に対する心の持ちようなどを学んでいきます		
到達目標	ただ単に仕事ができるだけでなく、楽しく仕事ができて周囲に良い影響を与えられる人間になる		
授業の方法	教科書を中心にディスカッション形式で行う		
評価方法	出席状況15%・授業態度5%・レポート課題20%・テスト60%		
授業時間外に必要な学修	①新聞やニュースを必ず毎日チェックすること ②日常生活のあらゆるシーンで自分や他人に対する気づきを養う		
使用教材教具	「社会人1年目の教科書ワークブック(ダイヤモンド社)」・「大人のマナー講座(PHP研究所)」		
留意点	積極的に自分の意見を発言し、自分の社会観・仕事観を育てていきましょう		

授業計画	
1	授業ガイダンス・就職活動の進捗状況
2	就職活動の振り返り・仕事において大切な3つの原則
3	就職活動の振り返り・初級ビジネスマナー【01, 02】
4	就職活動の振り返り・初級仕事術【03, 04】
5	就職活動の振り返り・初級仕事術【05, 06】
6	就職活動の振り返り・初級ビジネスマナー【07】・初級仕事術【08】
7	就職活動の振り返り・初級社会人の勉強法【09】・初級オフビジネス【10】
8	就職活動の振り返り・初級ビジネスマナー【11】・初級人間関係【12, 13】
9	就職活動の振り返り・初級人間関係【14, 15】
10	初級振り返り
11	初級振り返り
12	中級仕事術【16, 17】
13	中級仕事術【18, 19】
14	総括
15	前期期末試験
16	

シラバス

科目名	中国語Ⅲ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	林 秀行
対象学年	2年 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	演習		
学修内容	中国語でのコミュニケーションに必要な中国語の基礎力を養成する。中国語圏からの観光客に接する際に必要な接客のための中国語を学びます。		
到達目標	中国語で、最低限必要な接客用の中国語を一定のレベル以上の発音で言えるようになること。		
授業の方法	基本的には講義形式で行いますが、一人ひとりに話しかけて、簡単な会話練習もします。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度 5%、課題80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	国際社会で何が起きているのか、ニュースなどに気を配ること。		
使用教材教具	接客のための中国語のプリントを用意します。		
留意点			

授業計画	
1	久しぶりだね 1ヶ月ぶり 1週間に1度
2	どうやるの？ 手段 こうしてこうする
3	程度の副詞 ちょっと頭が痛い とっても疲れた
4	ちょっと見に行こう ～してあげる/～して下さい これでいいです
5	王さんいますか？ ～が…にいる、ある ～で…する
6	～行ったことある？ 過去の経験をたずねる できる、できない
7	高崎で買い物する 方位、場所の言い方
8	どのくらい勉強したのですか？ 8時から10時まで3時間
9	夏と冬どっちが好き？ AそれともB？ どっちも好き
10	もう10時だ 早く行って、早く来て
11	～してもいいですか？ 許可を求める いいですよ。それは無理です
12	何時に学校に着いた 電車で何分かかかる 車で1時間かかる
13	どうしたの？ 高崎で買ったのです 友達にもらったのです
14	基本フレーズを中心に全体を復習
15	前期末試験
16	

シラバス

科目名	国内観光地理	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	2年前期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	演習		
学修内容	この授業では、各都道府県の観光地を始め温泉地・名物料理等、旅行に特化した内容についての知識を深めていきます。また、1年次に取り組んだ内容の復習・応用も兼ねてより細かく各観光地を掘り下げて行きます。		
到達目標	国内旅行業務取扱管理者・総合旅行業務取扱管理者の取得・国内地理検定の取得を目指します。		
授業の方法	1年次に学んだ国内観光地理の復習、そして早い段階から国家試験形式の問題を解いてもらいます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、課題（試験）80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	国内白地図等を活用して、授業範囲だけではやり切れない細かい観光地の内容の勉強、そしてその観光地がどの位置にあるのかの把握をして下さい。また可能な限り過去の国家試験問題を解いて下さい。		
使用教材教具	日本地図・国内観光地理（教科書）・旅に出たくなる地図（日本）		
留意点	あくまで、国内旅行業務取扱管理者試験の科目の一つに過ぎないので、その他の旅行業法・旅行業約款・国内運賃の勉強にも励んで下さい。		

授業計画	
1	北海道 観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。 東北（青森・秋田・岩手・山形・宮城・福島）
2	観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。 関東（千葉・埼玉・東京・神奈川・茨城・東京・群馬）
3	観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。 中部1（山梨・静岡・愛知・岐阜）
4	観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。 中部2（新潟・長野・石川・富山・福井）
5	観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。 近畿1（滋賀・京都・兵庫）
6	観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。 近畿2（三重・奈良・大阪・和歌山）
7	観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。 中国（鳥取・島根・山口・岡山・広島）
8	観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。 四国（香川・徳島・愛媛・高知）
9	観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。 九州1（福岡・佐賀・長崎・熊本）
10	観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。 九州2（大分・宮崎・鹿児島・沖縄）
11	観光地(施設、山、湖、渓谷、滝、岬等)の日本地図による確認と説明。
12	練習問題及び解説・回答① 過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習
13	練習問題及び解説・回答② 過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習
14	練習問題及び解説・回答③ 過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	国内運賃	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	2年前期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	演習		
学修内容	全国各地の鉄道の運賃計算・料金計算の方法を学んでいきます。またグリーン車、新幹線の特急料金、団体割引等が適用された場合の計算方法も併せて学びます。更に1年次に学んだ事を復習して、より理解を深めていきます。		
到達目標	国内旅行業務取扱管理者・総合旅行業務取扱管理者の取得を目指します。		
授業の方法	1年次に学んだ国内観光地理の復習、そして早い段階から国家試験形式の問題を解いてもらいます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、課題（試験）80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	普段見る機会の少ない時刻表に目を通したり、各地毎に適用される割引方法等をリストアップして、復習をすすめます。 また新たに開通になった路線の割引等が出てきてないかチェックをして下さい。		
使用教材教具	国内運賃（教科書）		
留意点	あくまで、国内旅行業務取扱管理者試験の科目の一つに過ぎないので、その他の旅行業法・旅行業約款・国内観光地理の勉強にも励んで下さい。		

授業計画	
1	JR運賃：第1章1の(1)～3章1の(7) 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
2	JR運賃：第3章1の(8)～2の(3) 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
3	JR運賃：第3章3の(1)～(11) 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
4	JR運賃：第3章4の(1)～5の(3) 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
5	練習問題及び解説・回答① 過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習
6	JR料金：第4章1の(1)～1の(4) 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
7	JR料金：第4章1の(5)～(6) 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
8	JR料金：第4章1の(7)～(9) 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
9	JR料金：第4章2の(1)～4の(4) 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
10	変更・取消・払い戻し：第5章1の(1)～2の(2) 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
11	団体乗車券：第6章1の(1)～1の(12) 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
12	特別企画乗車券：第6章2の(1)～第7章2の(8) 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
13	航空、貸切バス、フェリー、宿泊 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
14	練習問題及び解説・回答② 過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	国家試験対策	必修/選択	選択
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	1年前期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	国内旅行業務取扱管理者・総合旅行業務取扱管理者の試験問題を中心に解いていきます。		
到達目標	国内旅行業務取扱管理者・総合旅行業務取扱管理者の合格ラインの点数が取れるようになって頂きます。		
授業の方法	過去4年分を目安に試験問題を解いていき、正解がこの答えだったというだけではなく、何故この内容は誤っているのか4択問題の内容の全てを紐解き、解説していきます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、課題（試験）80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	無理強いはいませんが、分かりやすく内容がまとめられている参考書などを購入してもらって、自分の苦手な科目に徹底的に取り組んでももらいたいです。		
使用教材教具	旅行業法（教科書）・旅行業約款（教科書）・国内観光地理（教科書）・国内運賃（教科書）		
留意点	国家試験における各科目で追いついてない学習内容や、復習したい学習内容をここでしっかり学んで頂きたいです。		

授業計画	
1	各種検定・国家試験について
2	練習問題・解説① 国家試験に向けての練習問題実施により規則の徹底習得
3	練習問題・解説② 国家試験に向けての練習問題実施により規則の徹底習得
4	練習問題・解説③ 国家試験に向けての練習問題実施により規則の徹底習得
5	練習問題・解説④ 国家試験に向けての練習問題実施により規則の徹底習得
6	練習問題・解説⑤ 国家試験に向けての練習問題実施により規則の徹底習得
7	苦手科目をピックアップした練習問題① 一つの科目に絞って、徹底的に取り組む
8	練習問題・解説⑥ 国家試験に向けての練習問題実施により規則の徹底習得
9	練習問題・解説⑦ 国家試験に向けての練習問題実施により規則の徹底習得
10	練習問題・解説⑧ 国家試験に向けての練習問題実施により規則の徹底習得
11	練習問題・解説⑨ 国家試験に向けての練習問題実施により規則の徹底習得
12	練習問題・解説⑩ 国家試験に向けての練習問題実施により規則の徹底習得
13	苦手科目をピックアップした練習問題② 一つの科目に絞って、徹底的に取り組む
14	苦手科目をピックアップした練習問題③ 一つの科目に絞って、徹底的に取り組む
15	苦手科目をピックアップした練習問題④ 一つの科目に絞って、徹底的に取り組む
16	苦手科目をピックアップした練習問題⑤ 一つの科目に絞って、徹底的に取り組む

シラバス

科目名	旅行業法	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	2年前期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	旅行会社が営業していく上で遵守しなければならない法令を、意味合い・定められている理由も含めて紐解いていきます。 更に1年次に学んだ事を復習して法令についてより理解を深めていきます。		
到達目標	国内旅行業務取扱管理者・総合旅行業務取扱管理者の取得を目指します。		
授業の方法	教科書の復習を早い段階で行い、改めてその内容がどういう形で国家試験に出題されるのかを反復して学びます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、課題（試験）80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	旅行業法はとにかく問題の出題形式に慣れてもらうことが一番なので、過去4年分辺りを目安に解いてもらいたいです。 ※過去問題を解く際に法令が新たに変わっている場合があるので、注意して下さい。		
使用教材教具	旅行業法（教科書）		
留意点	あくまで、国内旅行業務取扱管理者試験の科目の一つに過ぎないので、その他の旅行業約款・国内観光地理・国内運賃の勉強にも励んで下さい。		

授業計画	
1	第1章 総則 1条～2条 第2章 旅行業等 3条～6条の2 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
2	第2章 旅行業等 6条の3～11条の1 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
3	第2章 旅行業等 11条の2～12条の5の1 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
4	第2章 旅行業等 12条の5の2～12条の28 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
5	第2章 旅行業等 13条～15条の2 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
6	第2章 旅行業等 16条～22条 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
7	第3章 旅行業協会 22条の2～22条の6 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
8	第3章 旅行業協会 22条の7～22条の12 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
9	第3章 旅行業協会 22条の13～22条の24 第4章 雑則 23条～27条・第5章 罰則 28条～34条 練習問題及び回答①
10	過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習。 練習問題及び回答②
11	過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習。 練習問題及び回答③
12	過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習。 練習問題及び回答④
13	過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習。 練習問題及び回答⑤
14	過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習。
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	旅行業約款	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	2年前期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	旅行会社がお客様との契約において交わす約款を、意味合い・定められている理由も含めて紐解いていきます。 更に1年次に学んだ事を復習して法令についてより理解を深めていきます。		
到達目標	国内旅行業務取扱管理者・総合旅行業務取扱管理者の取得を目指します。		
授業の方法	教科書の復習を早い段階で行い、改めてその内容がどういう形で国家試験に出題されるのかを反復して学びます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、課題（試験）80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	旅行業法と同様に問題の出題形式に慣れてもらうことが一番なので、過去4年分辺りを目安に解いても構いません。 ※過去問題を解く際に法令が新たに変わっている場合があるので、注意して下さい。		
使用教材教具	旅行業約款（教科書）		
留意点	あくまで、国内旅行業務取扱管理者試験の科目の一つに過ぎないので、その他の旅行業法・国内観光地理・国内運賃の勉強にも励んで下さい。		

授業計画	
1	募集型企画旅行 第1章 1条～4条 第2章 5条～12条 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
2	募集型企画旅行 第3章 13条～15条 第4章 16条～20条 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
3	募集型企画旅行 第5章～第8章 21条～31条 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
4	受注型企画旅行 第1章～第2章 1条～12条 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
5	受注型企画旅行 第3章～第5章 13条～23条 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
6	受注型企画旅行 第6章～第8章 24条～32条 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
7	特別補償 第1章～第2章 1条～5条 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
8	特別補償 第3章～第5章 6条～23条 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
9	手配旅行契約 第1章～第2章 1条～11条 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
10	手配旅行契約 第3章～第7章 12条～25条 旅行相談・渡航手続き契約 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
11	旅行相談・渡航手続き契約 国家試験に向け再度初めから習得を目指す。
12	練習問題及び回答① 過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習。
13	練習問題及び回答② 過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習。
14	練習問題及び回答③ 過去問題の小テストにより理解度の確認及び国家試験演習。
15	期末試験
16	

シラバス

科目名	旅行英語Ⅲ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	萱森公子
対象学年	2年前期　トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	この授業では総合旅行業務取扱管理者試験の語学の分野を学修します。		
到達目標	総合旅行業務取扱管理者試験の語学の分野でさらにレベルアップをめざし高得点をとることを目標とします。		
授業の方法	総合旅行業務取扱管理者試験の語学の分野の問題演習をして出題形式を確認します。		
評価方法	出席状況１５％、授業態度５％、期末試験８０％で評価します。		
授業時間外に必要な学修	旅行業界英語の専門用語を覚えて下さい。		
使用教材教具	旅行英語		
留意点	宿泊施設、旅行者に関する条件書などの知識も合わせて覚えて下さい。		

授業計画	
1	ホテル
2	クルーズ船
3	ツアーオペレーター
4	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
5	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
6	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
7	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
8	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
9	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
10	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
11	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
12	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
13	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
14	前期まとめ
15	前期末試験
16	

科目名	English英会話	必修/選択	必修
授業時数	31時間	担当教員	ポール カタモール
対象学年	2年前期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	2 nd Year, a continuation of building on the students capabilities and confidence in using English and interacting with people for the future, wherever their lives, work, vacations may take them.		
到達目標	More emphasis this year, on speaking and feeling confident in conversing in English.		
授業の方法	More, one on one conversation between students and teacher. By practising talking and observing other students talking, try to boost confidence in talking and giving presentations in English.		
評価方法	20% of Final score will be for an "Oral Test". The teacher would like to see the students improve their talking and presentation abilities in English. Not only boosting their confidence in speaking English, BUT also speaking in front of people in general. 5% Class		
授業時間外に必要な学修	Try to include English into your interests, it makes it easier to learn and remember.		
使用教材教具	Text book, Work book, DVD, handouts, photographs, songs, one on one conversation with the teacher.		
留意点	Communication is very important, DON`T BE SHY and DON`T BE AFRAID OF MAKING MISTAKES when talking. To try at the very least, hand gestures, facial expressions and a few simple words, can get your message across. THINK, HOW TO GET YOUR MESSAGE		

授業計画	
1	What did you do in your Spring vacation?
2	What is the purpose of your visit?
3	How much is it?
4	When is the next train?
5	What can you see?
6	First thoughts
7	I`d like to rent a snowboard
8	Tell me about your country?
9	How was the weekend?
10	Practise Oral Test
11	Do practise Oral Test
12	Does it hurt?
13	I`d like a cup of coffee, please?
14	Preperation for Test
15	Final Test
16	

シラバス

科目名	国際航空運賃・料金	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	柴田 美香
対象学年	2年前期トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	国際航空運賃の成り立ち、基本用語、タリフ資料の見方、計算方法、基本的ルールを復習再確認、2年次には知識を最大限活用して、問題を解いていける力を養う。具体的な旅程を基に、解き方を解説する。		
到達目標	総合旅行業務管理者試験の科目である為、1年次に学習した基礎を復習してから、問題を解いて、効率の良い解き方を演習する。		
授業の方法	専門用語や計算問題が多く、世界地図も頭に入っていないと飛行ルートも判断できないし、空港や都市の簡略コードも覚えていないと解けない問題も出たりする為、苦手意識を持ちやすい科目である。解き方の法則、計算をやさしくするコツなどを習得させ、解ける楽しみを味わってもらいたい。単元ご		
評価方法	期末試験結果80%、授業態度5%、出席率15%		
授業時間外に必要な学修	実際に旅行に行った際には、航空券をよく見てもらい、金額の内訳など、どんなことが記入されているのか、どういう計算で合計金額になっているのか、興味を持ってもらいたい		
使用教材教具	JTB総合研究所 旅行業実務シリーズ「国際航空運賃・料金」		
留意点	計算方法、ルールが変更される場合があります。論理が先行される学科の為、まずはテキストの内容をしっかりと理解することが重要です。問題を解けるようになるには、テキストに記載されている事例を使って、一つずつ解き方の手順を確認しながら、階段を一步步踏みしめながら進むのが、一番の		

授業計画	
1	国際航空運賃：第1章1の(1)～(8) IATAと国際航空運賃は、旅行経路(GI)。本日の授業の復習と小問題 国家試験に向けた
2	国際航空運賃：第1章2.～9 運賃について(小幼児、曜日、旅行日数、期間、取消、払戻し、発券期限) 本日の授業の復習と小問題。 国家試験に向けた授業と実務として
3	国際航空運賃：第1章10.～13. 中立通貨単位(NUC)、換算レート(ROE)、タリフの見方 国家試験に向けた授業と実務
4	国際航空運賃：第1章14. 航空券の記載内容について(eチケットお客様控え) 前回・本日の授業の復習と小問題。
5	国際航空運賃：第2章1.～8. 運賃計算の基本。(運賃計算上の各地点、旅行形態) 本日の授業の復習と小問題。
6	国際航空運賃：第3章 第1項 1.～4. 運賃計算の基本・マイレージ計算
7	国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識を目標。 国際航空運賃：第3章 第1項 4. HIPチェック
8	国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識を目標。 国際航空運賃：第3章 第2項 1.(1)～(3). みなし計算、
9	国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識を目標。 国際航空運賃：第3章 第2項 2.TPM控除(マイレージ計算の特例) 3.特定経路(マイレージ計算の特例)
10	国際航空運賃：第4章 キャリア運賃 適用規則 1.～10. 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識を目標。
11	国際航空運賃：第4章 キャリア運賃 適用規則 11.～18. 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識を目標。
12	国際航空運賃：第4章 第2項 キャリア運賃の適用計算例 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識を目標。
13	国際航空運賃：第4章 第2項 2.往復同一のシーズナリティの適用計算例 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識を目標。
14	国際航空運賃：第4章 第2項 3.運賃を結合する場合 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識を目標。
15	期末対策
16	期末試験

シラバス

科目名	海外旅行実務	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	柴田 美香
対象学年	2 年前期トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	この科目は海外旅行を担当するのに必要な基本的知識を学習します。お客様のニーズも多様化していろいろな分野の海外旅行に関する知識が必要な為幅広く実務を習得していく。1 年次に学んだ知識を復習して、より理解を深めていきます。		
到達目標	総合旅行業務管理者試験の科目であり、合格水準を目指す。		
授業の方法	時差、航空会社コード、都市コード、O A G 時刻表、海外の鉄道、クルーズ、ホテル、食事、海外保険など、海外旅行に携わる際の基本的な知識であり、暗記が必要な個所も多いので、教科書と並行して、理解度チェック問題、実際の出題の形式を理解して、過去の試験問題に多く取り組みます。		
評価方法	日頃の授業態度・出席日数・家庭での学習を加味して、期末試験結果80％、授業態度5％、出席率15％		
授業時間外に必要な学修	海外地理の知識も必要とされる科目である。		
使用教材教具	J T B 総合研究所 旅行業実務シリーズ「海外旅行実務」		
留意点	近年、総合旅行業務管理者試験の問題が実際にお客様から聞かれるような具体的な問題も出題されており、総合的な知識が必要となっている。実際に海外旅行に行ってみて体験して、その都度疑問に思ったことを、調べておく。		

授業計画	
1	旅行実務：第1章 時差 1.～3. (標準時間と時差、時差表の見方、夏時間) 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標
2	旅行実務：第1章 時差 4.～7. (GMTへの換算、相手の現地時間、2地点間の時差、所要時間) 国家試験に向けた授業と
3	旅行実務：第2章 航空 1.航空会社 前回の授業の2地点間の時差、所要時間の演習問題
4	旅行実務：第2章 航空 2.都市コード・空港コード 前回の授業の航空会社コードの小テスト
5	旅行実務：第2章 航空 3.等級、小児運賃、燃油、手荷物、機種、アライアンス 前回の都市コード・空港コードの小テスト 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標
6	旅行実務：第3章 OAG航空時刻表 記載事項 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
7	旅行実務：第3章 OAG航空時刻表の見方 復習 MCT演習問題 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
8	旅行実務：第4章 鉄道 1.ヨーロッパの鉄道 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
9	旅行実務：第4章 鉄道 2.～3. 米国・カナダの鉄道 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
10	旅行実務：第4章 鉄道 4.～6.オーストラリア、アジア、その他の鉄道 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
11	旅行実務：第5章 船舶 1.～2.クルーズ 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
12	旅行実務：第6章 ホテル 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
13	旅行実務：第7章 食事 国家試験に向けた授業と実務として旅行業に必要な基礎知識習得を目標時差について
14	練習問題
15	期末試験

科目名	海外旅行実習	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	柴田 美香
対象学年	2年後期トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	飛行機・列車・バスなどを用いて、決められた条件の下、海外の旅程表作成やパワーポイントの作成の仕方を学びます。客層や人数に対してどのような移動手段、宿泊先、食事内容、観光地を選定するべきか考える力を身に着けます。		
到達目標	最終的には、お客様にご満足の頂ける日程表、且つ、見やすく、正確であるものが、作成が出来る。そして自分で作成した旅程表を基にみんなの前で、ぶれぜーんテーションが出来るようになってもらいます。		
授業の方法	行先・客層・人数・旅行のテーマなどをこちらから、課題を提示して、内容に沿った日程表・企画概要シート・パワーポイントの作成をしてもらいます。また、その内容を他の生徒に対してプレゼンテーションを20分前後でしていきます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末の点数にて評価します。出席日数15%,授業態度5%,プレゼンテーション40%、試験40%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	旅行会社のパンフレット		
使用教材教具	るるぶ		
留意点	実際に自分が旅行に行くつもりになって、旅程表を作成してみてください。そして実際にたてた旅程で時間配分、移動時間はあっているのか、ホテル周辺の治安は良いのか、食事のバリエーションはあるのか、よく考えて観光地を選択してください。沢山作ることでだんだん慣れてきます。		

授業計画	
1	旅程作成上の留意点
2	アメリカ日程表作成①
3	アメリカ日程表作成②
4	アメリカ日程表作成③
5	アメリカ日程表作成④
6	アメリカ日程表作成⑤
7	アメリカ日程表作成⑥
8	アメリカ日程表作成⑦
9	アメリカ日程表作成⑧
10	アメリカ日程表作成⑨
11	アメリカ日程表作成⑩
12	発表①
13	発表②
14	発表③
15	オーストラリア日程表作成①
16	オーストラリア日程表作成②
17	オーストラリア日程表作成③
18	オーストラリア日程表作成④
19	オーストラリア日程表作成⑤
20	オーストラリア日程表作成⑥
21	オーストラリア日程表作成⑦
22	オーストラリア日程表作成⑧
23	オーストラリア日程表作成⑨
24	オーストラリア日程表作成⑩
25	オーストラリア日程表作成⑪
26	発表①
27	発表②
28	発表③
29	ハワイ研修旅行企画①
30	ハワイ研修旅行企画②
31	ハワイ研修旅行企画③
32	ハワイ研修旅行企画④
33	ハワイ研修旅行企画⑤
34	ハワイ研修旅行企画⑥
35	ハワイ研修旅行企画⑦
36	ハワイ研修旅行企画⑧
37	ハワイ研修旅行企画⑨
38	ハワイ研修旅行企画⑩
39	ハワイ研修旅行企画⑪
40	ハワイ研修旅行企画⑫
41	ハワイ研修旅行企画⑬
42	発表①
43	発表②
44	発表③
45	期末試験

シラバス

科目名	キャリアデザイン	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	荻原 秀貴
対象学年	2年後期 トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	就職活動を通して、業界の状況把握、さらには自分に適した職種を見出していきます。		
到達目標	これから社会に出ていくための準備、更には目標を具体的に掲げて、立派な新入社員としてスタートできるようになることが目標です。		
授業の方法	面接練習や、グループディスカッションを通して、コミュニケーション能力の向上を図ります。 また、授業毎に資料を用意し、業界の現状を学んでもらいます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、取り組み姿勢・進捗80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	卒業生から、卒業後の話を聞くなどすることで、現場で活躍している人の話を自身の今後に活かして下さい。		
使用教材教具	就活NAV I ノート		
留意点	社会人として働く上で、何が必要なのかよく考え、そして学生として自分を見つめ直す最後のタイミングになるので、より積極的に授業に臨んで下さい。		

授業計画	
1	就職活動全体指導①
2	就職活動全体指導②
3	就職活動全体指導③
4	就職活動全体指導④
5	就職活動全体指導⑤
6	就職活動全体指導⑥
7	就職活動全体指導⑦
8	就職活動全体指導⑧
9	就職活動全体指導⑨
10	就職活動全体指導⑩
11	就職活動全体指導⑪
12	就職活動全体指導⑫
13	就職活動全体指導⑬
14	就職活動全体指導⑭
15	社会人としての心構え
16	

シラバス

科目名	パソコン応用	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	須永 充代
対象学年	2年後期 ホテルトラベル	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	Word・Excelのセミナーテキストを利用し、実務に役立てる機能問題を繰り返し解くことで、機能をマスターします。		
到達目標	パソコン基礎で学んだ機能の復習と、更に応用機能を身に付けることで、即戦力に繋がるレベルまで上げていきます。		
授業の方法	Word・Excelのセミナーテキストの機能を説明後、課題を各自のペースで解いていきます。		
評価方法	普段の授業態度と、率先して課題に取り組んでいるかを評価します。成績については、出席率15%、授業態度5%、課題50%、試験30%、で評価します。		
授業時間外に必要な学修	履歴書や請求書などの書類に興味を持ち、どのようにWordやExcelで作成すれば効率よく綺麗に仕上げる事が出来るかを考え、実際に作成できるようなスキルを持って欲しいです。		
使用教材教具	Word&Excel 操作マスター テキスト使用（FOM出版）		
留意点	問題集を解くことで、実務を正確に早く仕上げられる力をつけるようにしたい。		

授業計画	
1	テキスト「Word&Excel スキルアップ問題集」 Lesson4～8
2	テキスト「Word&Excel スキルアップ問題集」 Lesson9～12
3	テキスト「Word&Excel スキルアップ問題集」 Lesson13～16
4	テキスト「Word&Excel スキルアップ問題集」 Lesson17～20
5	テキスト「Word&Excel スキルアップ問題集」 Lesson21～23
6	テキスト「Word&Excel スキルアップ問題集」 Lesson24
7	テキスト「Word&Excel スキルアップ問題集」 Lesson25
8	テキスト「Word&Excel スキルアップ問題集」 Lesson26～30
9	テキスト「Word&Excel スキルアップ問題集」 Lesson31～35
10	テキスト「Word&Excel スキルアップ問題集」 Lesson36～38
11	テキスト「Word&Excel スキルアップ問題集」 Lesson39～43
12	テキスト「Word&Excel スキルアップ問題集」 Lesson44～47
13	テキスト「Word&Excel スキルアップ問題集」 Lesson48～50
14	Word・Excel総まとめ
15	後期テスト

シラバス ホスピタリティⅡ 後期

科目名	ホスピタリティⅡ	必修/選択	必須
授業時数	30時間	担当教員	関口 雅子
対象学年	2年 ホテルコース トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	前期に続き、社会人としての心構え・意識すべきこと・仕事に対する心の持ちようをさらにレベルアップさせていきます		
到達目標	自分の社会的な役割をしっかりと理解し、すぐに社会人として即戦力を発揮できるようなスキルと考え方を身に付ける		
授業の方法	教科書を中心にデスカッション形式で行う		
評価方法	出席状況15%・授業態度5%・レポート課題20%・テスト60%		
授業時間外に必要な学修	①新聞やニュースを必ず毎日チェックすること ②生活の中でも社会人としての意識を持つ		
使用教材教具	「社会人1年目の教科書ワークブック(ダイヤモンド社)」・「大人のマナー講座(PHP研究所)」		
留意点	普段の生活の中でも、社会人としての意識を持って行動するようにする		

授業計画	
1	授業ガイダンス、前期の授業の復習
2	中級ビジネスマナー【20, 21】、中級仕事術【22】
3	中級社会人の勉強法【23, 24】、中級オフビジネス【25, 26】
4	中級仕事術【27, 28】
5	中級人間関係【29, 30, 31】
6	中級オフビジネス【32】、振り返り
7	上級仕事術【33, 34, 35】
8	上級社会人の勉強法【38, 39, 40, 41, 42, 43】
9	上級人間関係【44, 45, 46】
10	上級仕事術【47】、オフビジネス【48】
11	上級人間関係【49】、オフビジネス【50】
12	上級振り返り
13	プロトコールとは
14	総括
15	後期期末試験
16	

シラバス

科目名	中国語Ⅳ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	林 秀行
対象学年	2年後期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	演習		
学修内容	中国語でのコミュニケーションに必要な中国語の基礎力を養成する。中国語圏からの観光客に接する際に必要な接客のための中国語を学びます。		
到達目標	中国語で、最低限必要な接客用の中国語を一定のレベル以上の発音で言えるようになること。		
授業の方法	基本的には講義形式で行いますが、一人ひとりに話しかけて、簡単な会話練習もします。		
評価方法	成績については、出席状況15%、授業態度 5%、課題80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	国際社会で何が起きているのか、ニュースなどに気を配ること。		
使用教材教具	接客のための中国語のプリントを用意します。		
留意点			

授業計画	
1	いらっしゃいませ、何名様ですか？ 人数の聞き方
2	お名前は？ 聞いてわからない時、書いてくれという
3	注文の取り方 お飲み物は？ ご注文はお決まりですか
4	これはいかがですか？ 相手の意向を聴く言い方
5	ご注文のお品はそろいましたか？ お待たせしました
6	レジで会計するように言う …に～があります ～で…して下さい
7	ご自由御覧ください 場所名詞 ～しに行く、～しに来る
8	手伝いを申し出る ～したい ～しないで
9	おいくつご購入ですか？ 数量たずねる
10	カードで支払うか現金 領収書
11	値引き交渉 拒否する 少し安くする
12	パスポートを見せてくれという サインをお願いする
13	商品をおすすめする 安くて丈夫 日本製
14	基本フレーズを中心に全体を復習
15	後期期末試験
16	

科目名	国内旅行実習	必修/選択	必修
授業時数	90時間	担当教員	萩原 秀貴
対象学年	2年後期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	飛行機・バス・電車等の公共交通機関を用いての日程表の作成やパワーポイントの作成の仕方を学んでいきます。 客層や人数に対してどのような観光地を選定すべきか考える力を身に付けます。		
到達目標	お客様にご満足頂ける内容の日程表を作成・プレゼンテーションが出来るようになってもらいます。 また、日程表の良さをより伝えられる話術を身に付けることが目標です。		
授業の方法	行き先・客層・人数等の条件をこちらで提示して、内容に沿った日程表・パワーポイントの作成をしてもらいます。 またその内容を他の生徒に対してプレゼンテーションを15分～30分の中でしていきます。		
評価方法	日々の授業態度・出席日数、そして期末試験の点数にて評価します。出席状況15%、授業態度5%、プレゼンテーション40%、試験40%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	旅行雑誌やインターネット等を活用して、どんな観光地や体験が今人気なのか調べるなどすると良いかと思います。		
使用教材教具	時刻表		
留意点	ただ、代表的な観光地を組むだけではなく、予算等も考慮しながら組めると尚良いでしょう。		

授業計画	
1	時刻表の見方と日程表作成方法の復習
2	団体用日程表作成①（四国）
3	団体用日程表作成②（四国）
4	団体用日程表作成③（四国）
5	団体用日程表作成④（四国）
6	団体用日程表作成⑤（四国）
7	団体用日程表作成⑥（四国）
8	団体用日程表作成⑦（四国）
9	団体用日程表作成⑧（四国）
10	団体用日程表作成⑨（四国）
11	団体用日程表作成⑩（四国）
12	旅程発表（四国）① プレゼンテーション
13	旅程発表（四国）② プレゼンテーション
14	旅程発表（四国）③ プレゼンテーション
15	旅程についてのグループディスカッション（四国）
16	団体用日程表作成①（東北）
17	団体用日程表作成②（東北）
18	団体用日程表作成③（東北）
19	団体用日程表作成④（東北）
20	団体用日程表作成⑤（東北）
21	団体用日程表作成⑥（東北）
22	団体用日程表作成⑦（東北）
23	団体用日程表作成⑧（東北）
24	団体用日程表作成⑨（東北）
25	団体用日程表作成⑩（東北）
26	旅程発表（東北）① プレゼンテーション
27	旅程発表（東北）② プレゼンテーション
28	旅程発表（東北）③ プレゼンテーション
29	旅程についてのグループディスカッション（東北）
30	団体用日程表作成①（全国） 1泊2日（2コース）もしくは3泊4日（1コース）
31	団体用日程表作成②（全国） 1泊2日（2コース）もしくは3泊4日（1コース）
32	団体用日程表作成③（全国） 1泊2日（2コース）もしくは3泊4日（1コース）
33	団体用日程表作成④（全国） 1泊2日（2コース）もしくは3泊4日（1コース）
34	団体用日程表作成⑤（全国） 1泊2日（2コース）もしくは3泊4日（2コース）
35	団体用日程表作成⑥（全国） 1泊2日（2コース）もしくは3泊4日（3コース）
36	団体用日程表作成⑦（全国） 1泊2日（2コース）もしくは3泊4日（4コース）
37	団体用日程表作成⑧（全国） 1泊2日（2コース）もしくは3泊4日（5コース）
38	団体用日程表作成⑨（全国） 1泊2日（2コース）もしくは3泊4日（6コース）
39	団体用日程表作成⑩（全国） 1泊2日（2コース）もしくは3泊4日（7コース）
40	旅程発表（全国）① プレゼンテーション
41	旅程発表（全国）② プレゼンテーション
42	旅程発表（全国）③ プレゼンテーション
43	旅程についてのグループディスカッション（全国）
44	日帰り旅行に関するプレゼンテーション
45	期末試験

シラバス

科目名	旅行英語Ⅳ	必修/選択	必修
授業時数	30時間	担当教員	萱森公子
対象学年	2年後期 トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	講義		
学修内容	この授業では総合旅行業務取扱管理者試験の語学の分野を学修します。		
到達目標	総合旅行業務取扱管理者試験の語学の分野で高得点を取ることを目標とします。		
授業の方法	総合旅行業務取扱管理者試験後は旅行業務に役立つ英文を演習します。		
評価方法	出席状況 15%、授業態度 5%、期末試験 80%で評価します。		
授業時間外に必要な学修	旅行業界英語の専門用語を覚えて下さい。		
使用教材教具	旅行英語		
留意点	出入国手続き、世界遺産などの知識も合わせて覚えて下さい。		

授業計画	
1	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
2	総合旅行業務取扱管理者試験問題対策
3	Gulf Air
4	Rail Europe
5	Payment
6	Force Majeure
7	Cancellation Policy
8	Tour Cancellation
9	How We Operate
10	Prince Edward Island
11	Visa
12	Refunds
13	Customs in Singapore
14	Review
15	後期末試験
16	

科目名	English英会話	必修/選択	必修
授業時数	31時間	担当教員	ポール カタモール
対象学年	2年前期 ホテル・トラベルコース	実務/一般	一般教員
形式	演習		
学修内容	2 nd Year, a continuation of building on the students capabilities and confidence in using English and interacting with people for the future, wherever their lives, work, vacations may take them.		
到達目標	More emphasis this year, on speaking and feeling confident in conversing in English.		
授業の方法	More, one on one conversation between students and teacher. By practising talking and observing other students talking, try to boost confidence in talking and giving presentations in English.		
評価方法	20% of Final score will be for an "Oral Test". The teacher would like to see the students improve their talking and presentation abilities in English. Not only boosting their confidence in speaking English, BUT also speaking in front of people in general. 5% Class		
授業時間外に必要な学修	Try to include English into your interests, it makes it easier to learn and remember.		
使用教材教具	Text book, Work book, DVD, handouts, photographs, songs, one on one conversation with the teacher.		
留意点	Communication is very important, DON`T BE SHY and DON`T BE AFRAID OF MAKING MISTAKES when talking. To try at the very least, hand gestures, facial expressions and a few simple words, can get your message across. THINK, HOW TO GET YOUR MESSAGE		

授業計画	
1	How was your Summer vacation?
2	Would you like to visit the Temple of Heaven?
3	I would like a chicken sandwich.
4	Go straight along this road.
5	Have you ever been to the Great Wall yet?
6	I don`t think this is right!?
7	Practical English for Guam trip.
8	Preparation: Speech Test
9	Do: Speech Test
10	Keep in touch!
11	Did you pack this bag yourself?
12	Are you going snowboarding again?
13	Review for Test
14	Preparation for Test
15	Final Test
16	

シラバス

科目名	イベント＆コンベンション	必修/選択	必須
授業時数	1 5 時間	担当教員	柴田 美香
対象学年	2年後期 トラベルコース	実務/一般	実務教員
形式	講義		
学修内容	この授業では、【つどい】と【コミュニケーション】について学び、観光産業との密接な関係を学んで行きます。		
到達目標	イベント＆コンベンションについて学んでもらい、最後には、身近なイベントの企画 プレゼンテーションをすることで理解を深めます。		
授業の方法	イベント＆コンベンションの始まりから、種類 観光業界との関連を学んでもらいます。座学でイベント＆コンベンションの始まりから、種類 観光業界との関連を学んでもらいます。その後インバウンド向けに郷土博を企画＆発表してもらいます。		
評価方法	発表内容の評価と普段の授業態度等を総合的に評価します。特に授業態度では「自分の人生とどう向き合う」姿勢を重要視します。成績については、出席状況15%、授業態度 15%、試験 20 %課題50 %で評価します。		
授業時間外に必要な学修	新聞やニュースをチェックして、どんなイベントやコンベンションが行われているか、アンテナを立てて注意して見てください。		
使用教材教具	特になし		
留意点	大きなイベントやコンベンションだけでなく、身近なお祭りや、人々のつどいなどにも関心を持って、参加してみてください。		

授業計画	
1	イベント＆コンベンションのありましについて。 どんなものがあるかを学ぶ。
2	イベント＆コンベンションとは。 イベントやコンベンションを通してのコミュニケーションの特性を学ぶ。
3	イベント＆コンベンションの観光産業。 MICEについて学ぶ
4	イベント＆コンベンション産業 かかわりのある業種。 運営全般を総合的にコーディネート。
5	コンベンション施設について 種類を学習する。
6	コンベンション・ビューローとは 役割と機能について学習する。
7	イベント＆コンベンションの推進機関は何かがあるか 観光庁 JETROなどについて学習する。
8	イベント＆コンベンションのリスクについて 保険制度などについて学習する。
9	イベントを企業してみよう テーマ【郷土博 インバウンド誘致】① 外国人に群馬の魅力をアピールして訪問して貰おう
10	イベントを企業してみよう テーマ【郷土博 インバウンド誘致】②
11	イベントを企業してみよう テーマ【郷土博 インバウンド誘致】③
12	企画をもとにプレゼンテーション①
13	企画をもとにプレゼンテーション②
14	企画をもとにプレゼンテーション③
15	まとめ イベント＆コンベンションの今度の課題と展望について。