

2022年度
シラバス
(講義計画)

学校法人 立志舎

大阪ITプログラミング&会計専門学校

【ビジネス学科】

昼間部 商業実務専門課程 ビジネス学科 [2年制]

頁数	科目区分	必修 選択	授業科目	授業 形態	第一学年		第二学年		授業時数 合計	単位数 合計
					授業時数	単位数	授業時数	単位数		
1	一般科目	必修	自然科学Ⅰ	講義	10	2			40	2
				演習	30					
2			人文科学Ⅰ	講義	10	2			40	2
				演習	30					
3			コンピュータ講座Ⅰ	講義	20	4			80	4
				演習	60					
4			就職セミナー	講義	5	1			20	1
				演習	15					
5	就職ゼミナールⅠ	講義	20	4			80	4		
		演習	60							
6	経済学	講義				20	4	80	4	
		演習				60				
7	ビジネスマナーⅠ	講義				20	4	80	4	
		演習				60				
8	コンピュータ演習Ⅰ	講義				10	2	40	2	
		演習				30				
9	選択 必修	社会科学	講義	10	2			40	2	
			演習	30						
10		自然科学Ⅱ	講義	10	2			40	2	
			演習	30						
11		適性演習Ⅰ	講義	10	2			40	2	
			演習	30						
12		人文科学Ⅱ	講義				10	2	40	2
			演習				30			
13	判断推理	講義				10	2	40	2	
		演習				30				
14	就職ゼミナールⅡ	演習				40	2	40	2	
15	必修	旅行業法Ⅰ	講義	20	4			80	4	
			演習	60						
16		旅行業約款Ⅰ	講義	20	4			80	4	
			演習	60						
17		料金計算Ⅰ	講義	20	4			80	4	
			演習	60						
18	観光知識Ⅰ	講義	20	4			80	4		
		演習	60							
19	業界研究Ⅰ	講義	20	4			80	4		
		演習	60							
20	卒業研究	演習				160	8	160	8	
21	選択 必修 A	添乗業務知識Ⅰ	講義	6	2			40	2	
			演習	34						
22		海外旅行事情Ⅰ	演習	40	2			40	2	
23	旅行プランニングⅠ		講義	6	2			40	2	
		演習	34							
24	国内旅行実務Ⅰ	演習	40	2			40	2		
25	専門科目	旅行業務演習Ⅰ	講義	20	4			80	4	
			演習	60						
26		観光英語Ⅰ	講義	10	2			40	2	
			演習	30						
27		旅行業務知識Ⅰ	講義	20	4			80	4	
			演習	60						
28	出入国関連法令Ⅰ	講義	10	2			40	2		
29	旅行業約款Ⅱ	講義				10	2	40	2	
		演習				30				
30	料金計算Ⅱ	講義				10	2	40	2	
		演習				30				
31	出入国手続実務Ⅰ	講義				10	2	40	2	
		演習				30				
32	海外旅行実務Ⅰ	講義				10	2	40	2	
		演習				30				
33	海外観光知識	講義				20	4	80	4	
		演習				60				
34	観光知識Ⅱ	講義				20	4	80	4	
		演習				60				
35	旅行業取扱実務Ⅰ	講義				20	4	80	4	
		演習				60				
36	旅行業務演習Ⅱ	講義				20	4	80	4	
		演習				60				
37	旅行業務知識Ⅱ	講義				10	2	40	2	
		演習				30				
38	観光英語Ⅱ	講義				10	2	40	2	
		演習				30				
39	旅行プランニングⅡ	講義				20	4	80	4	
		演習				60				
必修科目合計					660	33	360	18	1,020	51
選択必修科目合計					520	26	760	38	1,280	64
卒業に必要な総授業時数					920	46	800	40	1,720	86

※1 選択必修科目Aについては、この中から4単位以上履修すること。

※2 その他の選択必修科目については、この中から31単位以上履修すること。

科目名 : 自然科学 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

就職試験で実施される筆記・SPI試験を見据え、非言語分野の基礎学力を高めることを目的とする。四則演算や文章題、滑車や電気などの理科分野などの問題を講義・演習する。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|-------------|------------|
| 1. 四則演算 | 2. 割合を解く |
| 3. 文字式で解く① | 4. 文字式で解く② |
| 5. 表を読む | 6. 図で解く |
| 7. ゲーム感覚で解く | 8. 公式で解く |
| 9. フローチャート | 10. 特殊な計算 |
| 11. 理科問題を解く | |

〔テキスト〕

SPI基礎テキスト、非言語プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 人文科学 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

就職試験で実施される筆記・SPI試験を見据え、言語分野である長文読解、同意語・反意語などを学び、言語処理の基礎学力向上を目指す。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|---------|------------|
| 1. 漢字 | 2. 2語の関係 |
| 3. 敬語 | 4. 同意語・反意語 |
| 5. 長文読解 | |

〔テキスト〕

SPI基礎テキスト、言語プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : コンピュータ講座 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80
	種類 : 一般科目	単位数 : 4
	分類 : 必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

Word、Excelの基本的な機能を学び、基本的操作ができるようにすることを目指す。
また、MOS試験にも対応できる力をつける。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. Word文書の共有と管理 | 2. Wordコンテンツの書式設定 |
| 3. Wordページレイアウト | 4. Word図や画像の挿入 |
| 5. Word文章の校正 | 6. Word参考資料とハイパーリンク |
| 7. Word模擬試験問題 | 8. Excel環境の管理 |
| 9. Excelセルデータの作成 | 10. Excelセルやワークシートの設定・管理 |
| 11. Excel数式や関数の適用 | 12. Excel視覚的なデータの表示 |
| 13. Excelデータの共有・分析と管理 | 14. Excel模擬試験問題 |

〔テキスト〕

MOS試験対策テキスト (Word、Excel)

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 就職セミナー	開講年次 : 1年	授業時数 : 20
	種類 : 一般科目	単位数 : 1
	分類 : 必修	授業方法 : 演習
担当教員 : 本学教員・実務経験のある教員		

〔講義主要目標及び講義概要〕

卒業後の進路選択を考える前段階として、日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指す。特に社会人として必要とされる基本的なものの考え方・行動の仕方について理解を深め、礼儀・マナーの修得と、自己分析・面接練習を実施する。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|---------------|-------------------|
| 1. 職業についての考え方 | 2. 就職活動に関する予備知識 |
| 3. 自己分析の仕方 | 4. 礼儀・マナーの知識 |
| 5. 映像等による事例研究 | 6. グループディスカッション練習 |
| 7. 集団・個人面接練習 | 8. 適性・YG検査 |

〔テキスト〕

ビジネスマナーのプリント、自己分析シート

〔成績評価〕

作成する自己分析シート、感想文、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 就職ゼミナール I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80
	種類 : 一般科目	単位数 : 4
	分類 : 必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員・実務経験のある教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

卒業後の進路選択となる就職活動に備え、職業についての考え方、企業研究や自己分析の仕方を学び、実際に業界の企業研究、自己分析を行う。また、就職活動に必要なシミュレーション等を実践し希望に沿った就職活動を行うことができるようになることを目標とする。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|---------------|---------------|
| 1. 職業についての考え方 | 2. 企業研究の仕方 |
| 3. 自己分析の仕方 | 4. 鉄道・旅行業企業研究 |
| 5. 自己分析 | 6. 就職試験演習 |
| 7. ビジネスマナー | |

1月下旬（関東校にて2日間）学内就職セミナーにて鉄道・旅行会社8社の人事担当から直接話を伺い、質問できる。

2月上旬（関西校にて2日間）学内就職セミナーにて鉄道・旅行会社8社の人事担当から直接話を伺い、質問できる。

〔テキスト〕

自己分析シート、各業界誌、企業パンフレット、演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に提出された自己分析シート、企業研究レポート及び報告書、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 経済学	開講年次 : 2年	授業時数 : 80
	種類 : 一般科目	単位数 : 4
	分類 : 必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

日本経済、世界経済の現状を理解することで、日本の未来を予測し社会に貢献できる人間になることを目指す。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|---------|-----------------|
| 1. 為替 | 2. 景気 |
| 3. 日本銀行 | 4. 投資（株、国債のしくみ） |
| 5. 世界経済 | 6. 税金 |

〔テキスト〕

演習プリント、全日本知識常識検定対策プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、レポート、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : ビジネスマナー I	開講年次 : 2年	授業時数 : 80
	種類 : 一般科目	単位数 : 4
	分類 : 必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

仕事で相手に満足を提供する行動ができるようにすることを目的として、社会人として必要なビジネスマナー、サービス接遇の知識を学ぶ。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|----------------|-------------|
| 1. サービススタッフの資質 | 2. 従業常識 |
| 3. 言葉遣い、接遇用語 | 4. 接客マナーと知識 |
| 5. 社交業務 | 6. ビジネス文書 |
| 7. 社会常識 | |

〔テキスト〕

サービス接遇検定テキスト、問題集

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : コンピュータ演習 I	開講年次 : 2年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

PowerPointの基本的な機能を学び、旅行商品（旅行プランニングⅡで作成）のプレゼンテーション資料を作成し発表する。また、MOS試験にも対応できる力をつける。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|----------------------|--------------------|
| 1. PowerPoint 環境管理 | 2. スライドの作成 |
| 3. グラフィックやマルチメディアの操作 | 4. グラフや表の作成 |
| 5. 画面切替、アニメーションの適用 | 6. プレゼンテーションの配布・準備 |
| 7. プレゼンテーション資料作成 | 8. プレゼンテーション発表 |

〔テキスト〕

MOS試験対策テキスト（PowerPoint）

〔成績評価〕

プレゼンテーション資料の内容、授業期間中に実施する発表、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 社会科学	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

就職試験で実施される一般常識対策を見据え、基礎能力を高めることを目的とする。
就職試験に必要となる政治・経済・歴史分野と時事問題の演習を行い学力の向上を目指す。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|--------|--------|
| 1. 政治 | 2. 経済 |
| 3. 日本史 | 4. 世界史 |
| 5. 時事 | |

〔テキスト〕

演習プリント、全日本知識常識検定対策プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 自然科学Ⅱ	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

就職試験で実施される筆記・SPI試験を見据え、非言語分野である計算、図形、空間把握の問題演習を通じて、学力向上を目指す。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|------------|-------------|
| 1. 条件と領域 | 2. ブラックボックス |
| 3. 図形 | 4. 空間把握 |
| 5. 物の流れと比率 | 6. 不等式と領域 |
| 7. 資料解釈 | 8. 得点分布表 |

〔テキスト〕

SPI問題集、演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 適性演習 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

就職に向けて自己を知る手がかりの一つとして行われる適性検査への対策を行うことによって、集中力を身に付けるとともに、自己の職業適性を発見する力を身に付ける。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|-------|----------|
| 1. 照合 | 2. 分類 |
| 3. 置換 | 4. 図形把握 |
| 5. 計算 | 6. クレペリン |

〔テキスト〕

Challenge30プリント、クレペリン検査用紙

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 人文科学Ⅱ	開講年次 : 2年	授業時数 : 40						
	種類 : 一般科目	単位数 : 2						
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習						
	担当教員 : 本学教員							
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>就職試験で実施される筆記・SPI試験を見据え、言語分野である長文読解、慣用句、四字熟語などを学び、言語処理の学力向上を目指す。</p>								
<p>〔講義・演習項目〕</p> <table> <tr> <td>1. 長文読解</td> <td>2. 語句の意味</td> </tr> <tr> <td>3. 慣用句</td> <td>4. 四字熟語</td> </tr> <tr> <td>5. ことわざ</td> <td></td> </tr> </table>			1. 長文読解	2. 語句の意味	3. 慣用句	4. 四字熟語	5. ことわざ	
1. 長文読解	2. 語句の意味							
3. 慣用句	4. 四字熟語							
5. ことわざ								
<p>〔テキスト〕</p> <p>SPI問題集、全日本知識常識検定対策プリント</p>								
<p>〔成績評価〕</p> <p>授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。</p>								

科目名 : 判断推理	開講年次 : 2年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

就職試験で実施されるSPI、一般常識問題試験対策として、非言語分野・判断推理分野である文章・記号・図形等の領域及び平面・立体図形等による空間把握領域の基礎力を養う。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|----------|------------|
| 1. 推論 | 2. 集合 |
| 3. 論理・命題 | 4. 暦 |
| 5. 測量 | 6. 図形・空間把握 |

〔テキスト〕

本学セリエ数的処理テキストおよび演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 就職ゼミナールⅡ	開講年次 : 2年	授業時数 : 40
	種類 : 一般科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

卒業後の進路選択となる就職活動での業界・企業研究を行う。また、就職活動に必要なシミュレーション等を実践し、希望に沿った就職活動を行うことができるようになることを目標とする。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|--------------|-----------------|
| 1. 礼儀・マナーの知識 | 2. 業界研究 |
| 3. 職種研究 | 4. 筆記試験演習 |
| 5. 面接試験演習 | 6. グループディスカッション |

〔テキスト〕

各業界誌、企業パンフレット、演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に提出された報告書、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 旅行業法 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80														
	種類 : 専門科目	単位数 : 4														
	分類 : 必修	授業方法 : 演習														
	担当教員 : 本学教員															
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>旅行業者の経営・運営、業務にあたるうえで「旅行業法」の理解は必須である。旅行業法の目的を理解し、旅行業者が守るべきもの、義務付けられているものについて学ぶ。また、総合・国内旅行業務取扱管理者試験に必要な知識を身に付ける。</p>																
<p>〔講義・演習項目〕</p> <table border="0"> <tr> <td>1. 目的と定義</td> <td>2. 登録制度</td> </tr> <tr> <td>3. 営業保証金制度</td> <td>4. 旅行業務取扱管理者</td> </tr> <tr> <td>5. 取引条件の説明と書面の交付</td> <td>6. 広告、標識・料金の掲示</td> </tr> <tr> <td>7. 旅行業約款</td> <td>8. 外務員</td> </tr> <tr> <td>9. 旅程管理</td> <td>10. 禁止行為</td> </tr> <tr> <td>11. 受託契約</td> <td>12. 旅行業者代理業者</td> </tr> <tr> <td>13. 業務改善命令</td> <td>14. 旅行業協会</td> </tr> </table>			1. 目的と定義	2. 登録制度	3. 営業保証金制度	4. 旅行業務取扱管理者	5. 取引条件の説明と書面の交付	6. 広告、標識・料金の掲示	7. 旅行業約款	8. 外務員	9. 旅程管理	10. 禁止行為	11. 受託契約	12. 旅行業者代理業者	13. 業務改善命令	14. 旅行業協会
1. 目的と定義	2. 登録制度															
3. 営業保証金制度	4. 旅行業務取扱管理者															
5. 取引条件の説明と書面の交付	6. 広告、標識・料金の掲示															
7. 旅行業約款	8. 外務員															
9. 旅程管理	10. 禁止行為															
11. 受託契約	12. 旅行業者代理業者															
13. 業務改善命令	14. 旅行業協会															
<p>〔テキスト〕</p> <p>旅行業法及びこれに基づく命令テキスト、国内旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集および演習プリント</p>																
<p>〔成績評価〕</p> <p>授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。</p>																

科目名 : 旅行業約款 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80								
	種類 : 専門科目	単位数 : 4								
	分類 : 必修	授業方法 : 演習								
	担当教員 : 本学教員									
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>旅行業法に基づく旅行会社と旅行者が交わす旅行契約に関する標準旅行業約款の内容及び、その他旅行業に関連する運送約款の内容について学ぶ。</p> <p>また、国内旅行業務取扱管理者試験に必要な知識を身に付ける。</p>										
<p>〔講義・演習項目〕</p> <table border="0"> <tr> <td>1. 募集型企画旅行契約</td> <td>2. 受注型企画旅行契約</td> </tr> <tr> <td>3. 手配旅行契約</td> <td>4. 旅行相談契約</td> </tr> <tr> <td>5. 国内旅客運送約款</td> <td>6. 一般貸切旅客自動車運送約款</td> </tr> <tr> <td>7. フェリー運送約款</td> <td>8. モデル宿泊約款</td> </tr> </table>			1. 募集型企画旅行契約	2. 受注型企画旅行契約	3. 手配旅行契約	4. 旅行相談契約	5. 国内旅客運送約款	6. 一般貸切旅客自動車運送約款	7. フェリー運送約款	8. モデル宿泊約款
1. 募集型企画旅行契約	2. 受注型企画旅行契約									
3. 手配旅行契約	4. 旅行相談契約									
5. 国内旅客運送約款	6. 一般貸切旅客自動車運送約款									
7. フェリー運送約款	8. モデル宿泊約款									
<p>〔テキスト〕</p> <p>旅行業約款 運送・宿泊約款テキスト、国内旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集 および演習プリント</p>										
<p>〔成績評価〕</p> <p>授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。</p>										

科目名 : 料金計算 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

主にJRの営業規則や各種規則を学び、運賃・料金計算や取消料などのルールを理解する。また、総合・国内旅行業務取扱管理者試験に必要な知識を身に付ける。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|-----------|-----------|
| 1. JR運賃計算 | 2. JR料金計算 |
| 3. JR団体計算 | 4. 貸切バス |
| 5. フェリー | 6. 国内航空運賃 |
| 7. 宿泊料金 | |

〔テキスト〕

国内運賃・料金テキスト、国内旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集および演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 観光知識 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

鉄道業・旅行業において必要とされる日本国内の観光地や温泉地などを地域に分けて学んでいく。また、総合・国内旅行業務取扱管理者試験に必要な知識を身に付ける。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|---------------------|--------------------|
| 1. 北海道の観光地・温泉地など | 2. 東北地方の観光地・温泉地など |
| 3. 関東甲信地方の観光地・温泉地など | 4. 北陸地方の観光地・温泉地など |
| 5. 東海地方の観光地・温泉地など | 6. 近畿地方の観光地・温泉地など |
| 7. 山陽地方の観光地・温泉地など | 8. 山陰地方の観光地・温泉地など |
| 9. 四国地方の観光地・温泉地など | 10. 九州地方の観光地・温泉地など |
| 11. 沖縄地方の観光地・温泉地など | |

〔テキスト〕

国内旅行地理ベーシック300+α、国内観光資源テキスト、国内旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集および演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 業界研究 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80						
	種類 : 専門科目	単位数 : 4						
	分類 : 必修	授業方法 : 演習						
	担当教員 : 本学教員							
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>様々な企業に来校していただき学内就職セミナーを実施し、人事担当者からの業界・企業の内容、就職の心構えなどの話を聞くことで、業界・企業研究をするとともに、自己の進路を考えるきっかけを得る。</p>								
<p>〔講義・演習項目〕</p> <table> <tr> <td>1. 鉄道業界研究</td> <td>2. 旅行業界研究</td> </tr> <tr> <td>3. 宿泊業界研究</td> <td>4. サービス業界研究</td> </tr> <tr> <td>5. 学内就職セミナー</td> <td></td> </tr> </table>			1. 鉄道業界研究	2. 旅行業界研究	3. 宿泊業界研究	4. サービス業界研究	5. 学内就職セミナー	
1. 鉄道業界研究	2. 旅行業界研究							
3. 宿泊業界研究	4. サービス業界研究							
5. 学内就職セミナー								
<p>〔テキスト〕</p> <p>企業パンフレット、企業ホームページ</p>								
<p>〔成績評価〕</p> <p>レポート、履修状況等を総合して判断する。</p>								

科目名 : 卒業研究	開講年次 : 2年	授業時数 : 160
	種類 : 専門科目	単位数 : 8
	分類 : 必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

専門学校での学習の集大成として、就職先の業界・企業研究、旅行業務取扱管理者試験等で学んだ内容などをテーマに論文を作成する。

〔講義・演習項目〕

1. 目的とテーマ決め
2. 概要作成
3. 章・節ごとの内容決め
4. 下書きの作成
5. 清書・製本

〔テキスト〕

企業パンフレット、ホームページ、業界本。旅行業務取扱管理者試験テキストなど

〔成績評価〕

論文提出による。

科目名 : 添乗業務知識 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員・実務経験のある教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

出入国関連の知識と添乗業務知識の修得を目的とし、企業連携先（日本旅行）による海外添乗実習の事前学習として旅券・出入国の手続きや添乗方法を申請・申告用紙や添乗マニュアルを使って学ぶ。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|-------------|------------|
| 1. 出入国関連知識 | 2. 旅券取得手続き |
| 3. 実習地の観光知識 | 4. 添乗業務知識 |

〔テキスト〕

企業連携先の添乗マニュアル、出入国カード、旅券申請用紙

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 海外旅行事情 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員・実務経験のある教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

企業連携先（日本旅行）の添乗員の指導のもと、海外添乗実習を行い、ホスピタリティ能力、添乗・観光知識の修得を目指す。また、海外の鉄道会社の施設を見学することで、業界研究も行う。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|-----------|-------------------|
| 1. 出入国手続き | 2. ホテルのチェックイン・アウト |
| 3. 添乗業務 | 4. 案内業務 |
| 5. 鉄道施設見学 | |

〔テキスト〕

企業連携先の添乗マニュアル、旅行ガイドブック、実習レポート

〔成績評価〕

帰国後提出のレポート、実習中の添乗員・現地ガイド・引率職員による評価、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 旅行プランニング I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員・実務経験のある教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

旅行プランの企画・プレゼンテーション力をつけることを目的とする。企業連携先（日本旅行）による国内添乗実習の事前学習としてツアープランニングの仕方を学ぶ。

〔講義・演習項目〕

1. 国内添乗実習のプランニング
2. ツアーのプレゼンの仕方
3. 添乗業務知識

〔テキスト〕

企業連携先の添乗マニュアル、観光ガイドブック、プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 国内旅行実務 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 :	1

〔講義主要目標及び講義概要〕

企業連携先（日本旅行）の添乗員の指導のもと、国内添乗実習を行い、ホスピタリティ能力、添乗・観光知識の修得を目指す。また、国内の鉄道会社の施設を見学、営業車両の運転を行うことで業界研究も行う。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|--------------|-------------------|
| 1. 交通機関乗降手続き | 2. 宿泊機関チェックイン・アウト |
| 3. 観光施設入場手続き | 4. 添乗業務 |

〔テキスト〕

連携企業の添乗マニュアル、実習レポート

〔成績評価〕

実習レポート、実習中の引率職員の評価、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 旅行業務演習 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

国内旅行業務取扱管理者試験合格を目指し、過去問題・模擬試験問題を使い、総合演習をおこなう。また、ポイント・留意点について講義を行い、理解力向上を目指す。

〔講義・演習項目〕

1. 過去問題演習
2. 模擬試験問題演習

〔テキスト〕

国内旅行業務取扱管理者試験過去問題、JTB 模擬試験問題

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 観光英語 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

英会話の基礎、英語特有の音素の確認、ナチュラルスピードに慣れることを目的とし、日本人が海外に行く際などのシチュエーションで必要な英会話の内容を、観光英語検定試験問題・CDを使いながら学んでいく。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|------------------------------|------------------------------------|
| 1. On Board1 | 2. On Board2 |
| 3. Immigration / Customs | 4. Restaurants |
| 5. Directions | 6. Shopping |
| 7. Bus / Train / Taxi | 8. Survival English |
| 9. Ticket office / A machine | 10. The different types of tickets |

〔テキスト〕

観光英語検定試験過去問、同CD

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 旅行業務知識 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

総合旅行業務取扱管理者試験合格に向け、海外旅行業務および国際航空運賃の知識を学ぶ。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|----------------|-------------|
| 1. 時差計算 | 2. 国際航空運賃 |
| 3. ヨーロッパ時刻表 | 4. 宿泊・レンタカー |
| 5. 海外のクルーズ船、バス | 6. 旅行傷害保険 |

〔テキスト〕

海外実務テキスト、国際航空運賃計算プリント、演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 出入国関連法令 I	開講年次 : 1年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

出国・入国時に関連する重要法令について理解し、旅行業務での出入国手続きに必要な知識を身に付ける。また、総合旅行業務取扱管理者試験合格に向けた知識の修得を目指す。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|-----------------|------------------|
| 1. 旅券法 | 2. 出入国管理および難民認定法 |
| 3. 外国為替および外国貿易法 | 4. 関税法 |
| 5. 検疫法 | 6. 植物防疫法 |
| 7. 家畜伝染病予防法 | |

〔テキスト〕

出入国法令と実務テキスト、総合旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集および演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名：旅行業約款Ⅱ	開講年次：2年 種類：専門科目 分類：選択必修 担当教員：実務経験のある教員	授業時数：40 単位数：2 授業方法：演習
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>旅行業法に基づく旅行会社と旅行者が交わす旅行契約に関する標準旅行業約款の内容及び、その他旅行業に関連する運送約款の内容について総合的に学ぶ。また、総合旅行業務取扱管理者試験に必要な知識を身に付ける。</p>		
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1. 渡航手続代行契約 2. 国際旅客運送約款 3. 旅行業約款総合演習</p>		
<p>〔テキスト〕</p> <p>旅行業約款 運送・宿泊約款テキスト、総合旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集 および演習プリント</p>		
<p>〔成績評価〕</p> <p>授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。</p>		

科目名 : 料金計算Ⅱ	開講年次 : 2年	授業時数 : 40						
	種類 : 専門科目	単位数 : 2						
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習						
	担当教員 : 実務経験のある教員							
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>国際航空運賃の規則や計算方法を学ぶ。また、総合旅行業務取扱管理者試験に必要な知識を身に付ける。</p>								
<p>〔講義・演習項目〕</p> <table border="0"> <tr> <td>1. IATAと国際航空運賃概要</td> <td>2. 運賃の分類</td> </tr> <tr> <td>3. タリフとeチケット</td> <td>4. 運賃計算の基本</td> </tr> <tr> <td>5. マイレージ計算と運賃計算</td> <td>6. キャリア運賃計算</td> </tr> </table>			1. IATAと国際航空運賃概要	2. 運賃の分類	3. タリフとeチケット	4. 運賃計算の基本	5. マイレージ計算と運賃計算	6. キャリア運賃計算
1. IATAと国際航空運賃概要	2. 運賃の分類							
3. タリフとeチケット	4. 運賃計算の基本							
5. マイレージ計算と運賃計算	6. キャリア運賃計算							
<p>〔テキスト〕</p> <p>国際航空運賃・料金テキスト、総合旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集および演習プリント</p>								
<p>〔成績評価〕</p> <p>授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。</p>								

科目名 : 出入国手続実務 I	開講年次 : 2年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 実務経験のある教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

出国・入国時に関連する基礎知識、必要な手続きを学び、それぞれの場合における重要法令について理解する。また、総合旅行業務取扱管理者試験合格に向けた知識の修得を目指す。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|--------------|--------------|
| 1. 渡航手続 | 2. 旅券手続 |
| 3. 予防接種 | 4. 査証手続 |
| 5. 外貨手続 | 6. 日本人の出入国手続 |
| 7. 外国人の日本出入国 | |

〔テキスト〕

出入国法令と実務テキスト、総合旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集および演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 海外旅行実務 I 開講年次 : 2年 授業時数 : 40
種 類 : 専門科目 単 位 数 : 2
分 類 : 選択必修 授業方法 : 演習
担当教員 : 実務経験のある教員

〔講義主要目標及び講義概要〕

時差計算や国際線航空時刻表・ヨーロッパ鉄道時刻表の読み方などを学ぶことで実務知識を身に付けるとともに、総合旅行業務取扱管理者試験合格に向けた知識の修得を目指す。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|-------------|--------------|
| 1. 時差 | 2. 航空・OAG時刻表 |
| 3. 海外の鉄道 | 4. 海外のバス |
| 5. 船舶 | 6. ホテル |
| 7. 食事・レストラン | 8. シェンゲン協定 |
| 9. 海外旅行保険 | |

〔テキスト〕

海外旅行実務テキスト、総合旅行業務取扱管理者試験科目別速習問題集および演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 海外観光知識	開講年次 : 2年	授業時数 : 80								
	種類 : 専門科目	単位数 : 4								
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習								
	担当教員 : 実務経験のある教員									
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>世界の国の海外事情・文化を学ぶことにより国際的な視野を持った人材を育成するとともに、海外旅行地理検定、総合旅行業務取扱管理者試験合格に向けた知識の修得を目指す。</p>										
<p>〔講義・演習項目〕</p> <table> <tr> <td>1. 世界の地勢</td> <td>2. ヨーロッパ</td> </tr> <tr> <td>3. アジア</td> <td>4. 北中米</td> </tr> <tr> <td>5. 南米・カリブ諸国</td> <td>6. オセアニア</td> </tr> <tr> <td>7. 中東</td> <td>8. アフリカ</td> </tr> </table>			1. 世界の地勢	2. ヨーロッパ	3. アジア	4. 北中米	5. 南米・カリブ諸国	6. オセアニア	7. 中東	8. アフリカ
1. 世界の地勢	2. ヨーロッパ									
3. アジア	4. 北中米									
5. 南米・カリブ諸国	6. オセアニア									
7. 中東	8. アフリカ									
<p>〔テキスト〕</p> <p>海外観光資源テキスト、海外観光地理サブノート</p>										
<p>〔成績評価〕</p> <p>授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。</p>										

科目名 : 観光知識Ⅱ	開講年次 : 2年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

国内の観光ガイドや添乗員が持つ観光知識について、実務現場での職業体験を通じて学び、実践する。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|---------|---------|
| 1. 事前研修 | 2. 改札業務 |
| 3. 案内業務 | |

〔テキスト〕

職業体験実施企業のマニュアル

〔成績評価〕

企業の評価、レポート・報告書、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 旅行業取扱実務 I	開講年次 : 2年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

各講義や演習を通じて習得した知識を実務現場での職業体験を通じて実践する。

〔講義・演習項目〕

1. 添乗業務
2. カウンター業務
3. 関連業務

〔テキスト〕

職業体験実施企業のマニュアル

〔成績評価〕

企業の評価、レポート・報告書、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 旅行業務演習Ⅱ	開講年次 : 2年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

総合旅行業務取扱管理者試験合格を目指し、過去問題・模擬試験問題を使い、総合演習をおこなう。また、ポイント・留意点について講義を行い、理解力向上を目指す。

〔講義・演習項目〕

1. 過去問題演習
2. 模擬試験問題演習

〔テキスト〕

総合旅行業務取扱管理者試験過去問題、JTB模擬試験問題

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 旅行業務知識Ⅱ	開講年次 : 2年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

総合旅行業務取扱管理者試験受験科目である、海外旅行業務、国際航空運賃および出入国関係法令の内容を総合的に講義・演習することで、知識の定着を目指す。

〔講義・演習項目〕

1. 海外旅行実務演習
2. 国際航空運賃計算演習
3. 出入国法令問題演習

〔テキスト〕

海外実務・国際航空運賃・出入国関係法令テキスト、演習プリント

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 観光英語Ⅱ	開講年次 : 2年	授業時数 : 40
	種類 : 専門科目	単位数 : 2
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

英会話の基礎、英語特有の音素の確認、ナチュラルスピードに慣れることを目的とし、海外からのお客様対応などのシチュエーションで必要な英会話の内容を、観光英語検定試験問題・CDを使いながら学んでいく。

〔講義・演習項目〕

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1. Fare | 2. Payment |
| 3. Trip duration | 4. A period of validity of a ticket |
| 5. Refund / Fare adjustment | 6. Announcemrnt |
| 7. Platform | 8. Apologizing |
| 9. Lost and Found | 10. Transfer to another line |
| 11. Under the weather | 12. Exit |
| 13. Problem solving | |

〔テキスト〕

観光英語検定試験過去問、同CD

〔成績評価〕

授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。

科目名 : 旅行プランニングⅡ	開講年次 : 2年	授業時数 : 80
	種類 : 専門科目	単位数 : 4
	分類 : 選択必修	授業方法 : 演習
	担当教員 : 本学教員	

〔講義主要目標及び講義概要〕

国内・総合旅行業務取扱管理者試験の内容で学んだ知識を生かして、ツアーを作成する。コンピュータ演習Ⅰで行うプレゼンテーションの準備として、企画書を作成する。

〔講義・演習項目〕

1. 国内・海外旅行ツアー研究
2. 国内・海外旅行ツアー企画
3. 国内・海外旅行ツアー作成

〔テキスト〕

海外・国内観光資源テキスト、旅行会社ツアーパンフレット、旅行ガイドブック

〔成績評価〕

授業期間中に作成する企画書、履修状況等を総合して判断する。