

# 北海道観光学科

## 2021 年度入学生シラバス

# 観光インターンシップ

授業期間：1年次 4月～2月  
(研修期間は1月 冬休み明けの2週間)  
単位・時間数：8単位・120時間  
担当者：友兼 昭／若山 紗世／福森 星嗣  
研修先企業担当者(実務経験者)

## 講義の目的および概要

就業体験を通し、学生から社会人への移行及びビジネスマナー・社会人基礎力を身に付け実践し、社会人としての一歩を踏み出す。

## 講義方法：

- ① 講義および演習・履歴書の作成などの事前研修
- ② 研修先での就業体験(1月の2週間)
- ③ お礼状・レポート作成などの事後研修

## 授業内容

1. ガイダンス
  - ・インターンシッププログラムの説明など
2. 専門学校2年間の過ごし方
  - ・インターンシップと就職活動
3. 事前研修
  - ・インターンシップとは
  - ・コミュニケーションスキル
  - ・業種・職種について(企業・業界研究)
  - ・2年生報告会、事前希望調査
  - ・インターンシップの為に履歴書とは
  - ・自己PR・学校生活で得た事を書き方(履歴書作成)
  - ・事前訪問の目的と注意点
4. 最終打ち合わせ及び事前企業訪問
5. 研修前、最終事前研修
6. インターンシップ研修
7. 事後研修
  - ・お礼状作成・送付
  - ・レポートの作成
  - ・これからの就職活動について

## 到達目標：

- ・就業体験を通じて、社会人として必要な責任感やビジネスマナー、社会人基礎力を養う。
- ・就業体験を行う事で、働く意味、目的を考察する。
- ・各自の学校生活、就職活動への意識を高め、自身の目標を達成できるようにする。

## 目標検定・受験時期：

- ・なし

## 試験・成績評価：

1. 研修日誌……………30%
2. 提出物の完成度・期日厳守……20%
3. 評価表……………20%
4. 事後報告・レポート……………20%
5. 礼状……………10%

## テキスト

1. オリジナル教材 「観光インターンシップ」
2. 西文社 ワークで学ぶインターンシップリテラシー  
学習を行うにあたり

- ・研修の意義及び目的を明確にすることが求められる。
- ・サービス接客科目などでビジネスマナーやホスピタリティの考え方をしっかりと学んでおく。
- ・最終報告会は2年次「プレゼンテーション」科目内で実施します。

## 実務経験

- ・企業での現場研修であり、実務者の生の声や現状、就職に関するアドバイスなどがあり、これから社会人になるにあたっての必要な知識を学ぶ。

# 国内旅行実務

授業期間：1 年次 4 月～9 月

単位・時間数：18 単位・270 時間

担当者：福森 星嗣（実務経験者）

（職務内容）

旅行会社での勤務経験があり、3年9カ月企業や団体の営業を担当。

（指導内容）

旅行会社で必要となる知識を身に付ける指導する。

講義の目的および概要：

「国内旅行業務取扱管理者」は旅行会社のみならず、ホテルや観光協会など観光産業に関わる企業や団体では必要とされている。旅行業法・旅行業約款・国内実務の3つの分野を学び、旅行業で必要な知識を学びます。

講義方法：

国内旅行業務取扱管理者資格取得をめざし、テキスト・板書・パワーポイントを使用し授業展開を行う。また、国内観光資源は国内地理サブノートを授業と宿題の併用にて実施する。

授業計画

1. 国内旅行業務取扱管理者資格とは

2. 国内観光資源

- ・ 国内観光地・世界遺産・国立公園など

2. 国内運賃・料金の計算

- ・ JR、航空、貸切バス、フェリー、宿泊

3. 旅行業法

4. 旅行業約款・各種約款

- ・ 旅行業約款・国内航空約款・宿泊約款・貸切バス約款  
フェリー約款

5. 過去問題の実施

6. 模擬試験の実施

到達目標：

「国内旅行業務取扱管理者試験」の合格を目指す。資格を取得する事で旅行業を展開する企業で旅行ビジネスの中心的な役割を担う事が出来る人材育成を行う。

目標資格・受験時期：

国内旅行業務取扱管理者試験 1 年次 9 月

試験・成績評価法

1. 試験その他……………50%（試験・模擬試験・過去問）

2. 小テスト……………30%

3. 平常点その他……………20%（授業への参加・出席）

テキスト

JTB 総合研究所

1. 旅行業法・旅行業約款

2. 運送・宿泊約款

3. 国内運賃・料金

4. 国内観光資源

5. 科目別速習問題集【国内】

6. 国内観光地理サブノート

学習を行うにあたり

- ・ この試験は暗記科目であり、復習・反復練習をしっかりとる事。
- ・ 中でも地理に関しては範囲が広いために継続的な学習が重要になる。その為、国内地理サブノートの自己学習を行い、週に1度提出をする。
- ・ 他のクラスが夏休み期間に集中授業を実施する。その期間の休みは秋休みに振替となる。
- ・ 放課後などに講習を行う。
- ・ 旅番組・ニュース・新聞・雑誌などから旅行・観光に関連する最新情報をしっかりと得ることが地理の勉強にとって重要になる。

実務経験

- ・ 旅行会社で3年9カ月の勤務経験がある。旅行会社での基本的に必要な知識を学ぶ。

# 北海道観光プラン作成演習

授業期間：1年次 4月～7月

単位・時間数：2単位・30時間

担当者：福森 星嗣（実務経験者）

（職務内容）

旅行会社での勤務経験があり、3年9カ月企業や団体の営業を担当。

（指導内容）

旅行プラン作成の基本的な知識を身に付ける指導する。

講義の目的および概要：

観光プランを作成するにおいて必要な時間計算・料金計算などの方法を習得し、授業の知識を活かしながら、簡単な観光プランの作成をできるようにする。

授業計画

1. オリエンテーション
2. プラン作成における注意点
3. プランの作り方
4. 地図の使い方
5. 移動時間の算出方法
6. 効率的なインターネット検索方法
7. プラン作りグループワーク
8. プラン作成地域の決定
9. プラン作り
10. 発表準備
11. 発表

到達目標：

観光におけるプランニングの手法を習得する。

目標検定・受験時期：

なし

試験・成績評価法

1. 課題・レポート……80%（グループ評価・個人評価）
2. 平常点その他……20%（出席・参加意欲）

テキスト・参考文献

- ・北海道商工会議所連合会  
北海道観光ハンドブック  
北海道観光マスター検定公式テキスト

学習を行うにあたり

- ・新聞やテレビ、旅番組、雑誌などから北海道観光に関連する最新情報をしっかりと得ること。

# 国内旅行演習

授業期間：1年次 9月～11月

単位・時間数：2単位・60時間

担当者：福森 星嗣/若山 紗世

講義の目的および概要：

北海道の魅力を学び感じることは重要である。しかし、その北海道の魅力をさらに知るには他地域と比較をしていかなければならない。また、北海道で感じる事ができない歴史・文化・自然などを実際に体験し、北海道以外の地域を知る。また、北海道の身近な観光地を訪れ、北海道の魅力を再発見する。

講義方法：

- ・研修旅行に向けた事前学習
- ・道外研修旅行（神戸・大阪・京都 3泊4日）
- ・道内研修旅行（登別・白老・千歳 1泊2日）

授業計画

- ・研修旅行先の観光情報を収集する。
- ・道外研修旅行
- ・道内研修旅行

到達目標：

- ・道外研修旅行…北海道や札幌と道外の観光地・歴史や文化の違いを体感する。
- ・道内研修旅行…いつもとは違う視点で北海道の観光を体感する。
- ・国内旅程管理主任者資格の現地研修として実施する。

目標検定・受験時期：

- ・なし

試験・成績評価法

- ・レポート……40%
- ・課題……40%
- ・平常点その他……20%（集団行動・時間厳守・挨拶）

テキスト・参考文献

なし

学習を行うにあたり

- ・新聞やテレビ、旅番組、雑誌などから最新情報をしっかりと得ること。
- ・研修旅行は必修であり、参加必須となる。
- ・旅行費用は学校より指示により集金をする。

実務経験

- ・旅行会社時代に添乗実務

# 添乗基礎

---

授業期間：1年次 9月

単位・時間数：1単位・15時間（2.5日の集中講義）

担当者：ツーリストサービス北海道

講義の目的および概要：

添乗員業務において、必要な知識を身に着けることで、国内での添乗員として活躍できる人材を目指す。

講義方法：

添乗員に必要な法令・約款・旅程管理業務について、座学にて学ぶ。

授業計画

1. 旅行業法
2. 旅行業約款
3. 旅程管理業務
4. 修了テスト

到達目標：

- ・ 道外研修旅行…北海道や札幌と道外の観光地・歴史や文化の違いを体感する。
- ・ 道内研修旅行…いつもとは違う視点で北海道の観光を体感する。

目標検定・受験時期：

国内旅程管理主任者

※座学研修のほか、研修旅行での実地研修が必要となる。

試験・成績評価法

1. 修了テスト……80%
2. 平常点その他…20%

テキスト・参考文献

- ・ TS 北海道 オリジナルテキスト

学習を行うにあたり

- ・ 資格取得に関する費用は学校より指示により集金をする。

# 北海道の観光

授業期間：1 年次 4 月～11 月

単位・時間数：3 単位・45 時間

担当者：福森 星嗣（実務経験者）

（職務内容）

旅行会社での勤務経験があり、学会等の大会において、ツアーカウンターで北海道の案内を担当。

（指導内容）

北海道観光地を学び、観光客への簡単な案内ができる知識を身に付ける指導する。

若山 紗世（実務経験者）

（職務内容）

空港の案内所にて、施設・交通・観光地の案内を担当。

（指導内容）

北海道観光地を学び、観光客への簡単な案内ができる知識を身に付ける指導する。

講義の目的および概要：

北海道は観光地として日本国内をはじめ世界に誇る事が出来る地域になっています。この北海道の観光地を学び、豊富な知識を持つことで、魅力を伝え、北海道観光へ貢献できる人材を育成する為に北海道観光マスター取得を目指します。

講義方法：

北海道観光ハンドブック第2章「北海道の基礎情報」、第3章「北海道の観光地」を中心に北海道の観光の知識を講義する。

授業計画

1. 北海道観光マスターとは
2. 北海道観光マスター検定とは
3. 北海道の基礎情報
  - ・ 一般事情
  - ・ 産業・経済
4. 北海道の観光地
  - ・ 概況
  - ・ 圏域ごとの観光地

到達目標：

北海道の基礎情報・概況・観光地を学ぶ事で北海道の魅力を多くの観光客に伝える事により、北海道の観光産業の成長・発展に貢献できる人材の育成を行う。また、最終目標として、北海道観光マスターの取得を目指す。

目標検定・受験時期：

北海道観光マスター検定 1 年次 11 月

試験・成績評価法

1. 試験その他……………50%（定期試験・検定試験の可否）
2. 小テスト……………30%
3. 平常点その他……………20%（授業への参加・出席）

テキスト

- ・ 北海道商工会議所連合会  
北海道観光ハンドブック  
北海道観光マスター検定公式テキスト
- ※ このテキストは北海道の歴史と文化・北海道の自然・北海道の交通でも使用する共通テキストです。

学習を行うにあたり

- ・ 新聞やテレビ、旅番組、雑誌などから北海道観光に関連する最新情報をしっかりと得ること。
- ・ 2 年次にも北海道観光マスター検定公式テキストは使用します。

# 北海道の交通

授業期間：1 年次 10 月～11 月

単位・時間数：1 単位・15 時間

担当者：若山 紗世

講義の目的および概要：

観光にとって交通は密接な関係があります。北海道観光においては LCC 就航や北海道新幹線の開業、クルーズ旅行など北海道の交通に関する変遷と現状を学びます。

講義方法：

北海道観光ハンドブック第7章「北海道の交通網と交通機関」を中心に、新聞やインターネット・テレビ番組などを利用して北海道の交通と日本の交通事情について講義する。

授業計画

1. 北海道と交通の関わり
2. 鉄道（JR・都市交通）
3. 北海道新幹線
4. 陸運
5. 航空
6. 海運
7. クルーズ船
- 8.

到達目標：

北海道の交通の現在までの変遷と現状を学び、これからの北海道の交通と観光の繋がりと発展の可能性について考える。また、最終目標として、北海道観光マスターの取得を目指す。

目標検定・受験時期：

北海道観光マスター検定 1 年次 11 月

試験・成績評価法

1. 試験その他……………50%（定期試験・検定試験の可否）
2. 小テスト……………30%
3. 平常点その他……………20%（授業への参加・出席）

※検定の結果も最終評価に反映します。

テキスト

- ・北海道商工会議所連合会  
北海道観光ハンドブック  
北海道観光マスター検定公式テキスト  
※このテキストは北海道の観光・北海道の歴史と文化・北海道の自然でも使用する共通テキストです。

学習を行うにあたり

- ・新聞・テレビ・旅番組・雑誌などから北海道の交通に関連する最新情報をしっかりと得ること。
- ・2 年次にも北海道観光マスター検定公式テキストは使用します。

# 札幌と小樽の観光

授業期間：1 年次 4 月～2 月

単位・時間数：3 単位・45 時間

担当者：角田 貴美（実務経験者）

（職務内容）

札幌市職員として 29 年間札幌市に籍を置き、そのうち 25 年間、国際、観光、経済の業務を担当

（指導内容）

札幌の観光、政治・経済、文化・スポーツの実情について指導するとともに、札幌市の観光政策がどのように策定されているか、行政と議会の役割などについて事例研究等を通じて指導する。

講義の目的および概要

北海道の政治、経済、文化の中心都市である札幌市は、北海道観光の拠点としての役割も担っています。その札幌の自然環境、政治・行政、経済、生活文化、観光の基本情報など、観光をキーワードに様々な角度から札幌について学びます。

講義方法：

パワーポイント、動画、プリント資料等を使用して講義する。

授業計画

1. 札幌のなりたち
2. 札幌の政治・行政
3. 札幌の経済
4. 札幌の観光基本情報
5. 札幌の交通アクセス
6. 札幌の生活文化
7. 札幌の MICE
8. 札幌のイベント
9. 札幌の観光施設

到達目標：

観光分野だけでなく様々な視点から札幌について学び、札幌の魅力を国内外に発信することができる基本的な知識を身につけ、札幌の観光産業の振興に貢献できる人材を育成する。

目標検定・受験時期：

なし

試験・成績評価：

1. 試験その他……………80%（単元別テスト、レポート）
2. 平常点その他……………20%（授業への出欠、授業への取り組み）

参考資料：

札幌シティガイド検定 公式テキスト

学習を行うにあたり

- ・インターネット、テレビ、新聞、雑誌などを通じて札幌に関連する情報を得ること。

# 北海道の歴史と文化

授業期間：1 年次 4 月～11 月

単位・時間数：2 単位・30 時間

担当者：池ノ上 真一（実務経験者）

（職務内容）

地域型 DMO や文化遺産マネジメント組織において、地域資源の発掘と、商品開発やツアー造成といった価値創造を行う。（計 7 年間）

（指導内容）

北海道の文化遺産を生かした観光商品造成や地域づくりの経験を踏まえながら、地域資源の価値について指導する。

田村 こずえ（実務経験者）

（職務内容）

交流人口による地域活性化や安心・安全な地域社会に向けてなど、産学官等と連携をして、地域振興に関する業務に携わる。

（指導内容）

地域の歴史や文化の理解に向け、学生自らが考え、発言や発信する機会を提供しながら、指導を行う。

講義の目的および概要

北海道観光の大切な資源となっている「歴史と文化」について、旧石器時代から現代までを学ぶ。その中でも、観光と繋がりやすい世界遺産や日本遺産、北海道遺産を中心に、北海道の歴史と文化の魅力を理解する。主に逆転授業方式によるアクティブ・ラーニングで行う。

講義方法：

北海道観光ハンドブック第 4・5 章を中心に、主に逆転授業方式による自主的な情報の検索、ストーリー作成、プレゼンテーションによる情報の共有を連続的に実施することで、「北海道の歴史と文化」について主体的な学びを行う。

授業計画

1. 旧石器～縄文
2. 続縄文～擦文
3. アイヌの歴史と文化
4. 近世の歴史
5. 蝦夷地から北海道へ
6. 近現代の北海道
7. 北海道の祭り
8. 札幌の歴史文化

到達目標：

「北海道の歴史と文化」が日本列島の中でも特徴的であることを知り、観光との関係について理解する。また、北海道観光マスター検定等のご当地検定の取得を目指す。

試験・成績評価：

1. 定期試験……………50%
2. 小テスト……………30%
3. 平常点その他………20%（講義中の参加度）

目標検定・受験時期：

北海道観光マスター検定 1 年次 11 月

テキスト・参考文献

北海道商工会議所連合会 北海道観光ハンドブック  
北海道観光マスター検定公式テキスト 第 7 版

※このテキストは北海道の観光・北海道の歴史と文化・北海道の自然でも使用する共通テキストです。

学習に行うにあたり

- ・ 北海道の地理に関し確認をしておくこと。
- ・ テレビや新聞、インターネットで北海道のニュースを見ること。



# 北海道の自然

授業期間：1年次 4月～11月  
単位・時間数：2単位・30時間  
担当者：小川 浩一郎（実務経験者）

（職務内容）

環境市民団体に10年間、自然環境を活かした地域づくりや自然ガイド、自然環境を活用したツアープログラム作りに従事。

（指導内容）

現在も行っているリアルな自然環境業務に観光関係の要素を組み込み北海道観光マスター検定、札幌シティーガイド検定の科目も指導する。

講義の目的および概要

北海道の自然と北海道観光は密接な関係があります。日本の中でも特異な自然地帯の中でこういったエリアや見どころ、特性があるのかを学びます。

講義方法：

北海道観光ハンドブック第6章「北海道の自然」を中心に、北海道の自然の中でも観光で訪れる際に人気の高い「自然」を学ぶ。

授業計画

1. 北海道の気象
2. 北海道の地形・地質
3. 北海道の植生
4. 北海道の野生動物
5. 北海道の自然公園
6. 北海道の世界自然遺産
7. 北海道のラムサール条約湿地
8. 北海道の特別天然記念物
9. 北海道のその他自然

到達目標：

北海道の基本的な自然の知識を学び、これからの自然と観光のつながりと発展の可能性について考える。また、札幌シティーガイド検定及び北海道観光マスター検定の取得を目指す。

目標検定・受験時期：

北海道観光マスター検定 1年次 11月

試験・成績評価：

1. 検定試験結果……………50%
2. 授業後の小テスト……………30%
3. 平常点……………20%

テキスト

1. 北海道商工会議所連合会  
北海道観光ハンドブック  
北海道観光マスター検定公式テキスト  
※このテキストは北海道の観光・北海道の歴史と文化・北海道の自然でも使用する共通テキストです。

学習に行うにあたり

- ・新聞・テレビ・旅番組・雑誌などから北海道の自然に関連する情報をしっかり得ること。

# 観光マーケティングⅠ

授業期間：1年次 10月～2月  
単位・時間数：1単位・15時間  
担当者：山岸 奈津子

（職務内容）

リゾート経営会社にてサービス担当（3年間）、広報PR担当（7年間）に従事

（指導内容）

観光マーケティングの基礎と実務として活用できるように事例や演習を用いて指導する。

講義の目的および概要

世の中の企業活動の根本にあるマーケティングについて、その全体像と基本的な考え方を知る。

講義方法：

- ・講義の都度教材を提供します。それを基に自分の考えや気づきをレポートとしてまとめる。
- ・企業の実際のマーケティング活動に触れるため、施設の見学や授業中にゲストに来ていただく機会を設ける（予定）。

授業計画

マーケティングとは何か？

- 企業の活動事例
- マーケティングの基本10のポイント
- グループワーク

到達目標：

- ・マーケティングの基本的な意味合いや意義を知る
- ・企業活動の裏にあるマーケティング戦略に興味を持つ

目標検定・受験時期：

なし

試験・成績評価：

1. 期末レポート……………30%
2. 平常点・毎回のミニレポート等……………40%  
（授業中の発言および受講態度）
3. グループ実習……………20%

参考文献：

必要に応じて指定する

学習に行うにあたり

- ・自分がなにに興味関心があるのか、その業界や企業がどのような戦略なのかに興味を持ってみる
- ・街中で、テレビで、ラジオで、雑誌で、スマホで、なんでも良いので「面白いな、どうなってるのかな？」と興味を持ったことを書き留めておく

# 観光と暮らしⅠ

授業期間：1年次 10月～2月

単位・時間数：1単位・15時間

担当者：梅村 匡史

## 講義の目的および概要

観光学習における基礎知識を習得することを目的とする。身近な観光、旅行、ホテル、交通ならびに地域と観光に関する事象を主として学習する。

## 授業計画

1. 観光学基礎＜観光を学ぶ意義と様々な効果＞
2. 観光学基礎＜観光に関わる言葉＞
3. 観光学基礎＜観光のしくみ＞
4. 観光学基礎＜観光資源と観光対象＞
5. 観光学基礎＜観光産業の構成と特徴＞
6. 観光学基礎＜観光政策と観光行政＞
7. 観光時事  
＜新聞記事から現在の観光を考える（個人・グループ）＞

## 到達目標：

観光学習への関心を高め、観光の基礎的知見をえることを目標とする。

## 目標検定・受験時期：

なし

## 試験・成績評価：

1. 課題・レポート……………50%（グループ評価・個人評価）
2. 資料まとめ・発表……………30%（個人評価）
3. 平常点その他……………20%（授業への参加・出席）

## テキスト：

- ・ JTB 総合研究所 観光学基礎

## 学習に行うにあたり

- ・ 常日頃からニュースや新聞、雑誌などで、最新の観光の動向や観光地の情報について入手するようにしてください。

# サービス接遇Ⅰ

授業期間：1年次 4月～2月

単位・時間数：2単位・30時間

担当者：遠藤 正／松橋 京子／中根 宏樹

## 講義の目的および概要

- ・ ビジネスで必要とされる基本的な接客力を身に付ける。検定試験を目標とした学習を通じ、サービス、マナー、挨拶、敬語の使い方などの基本を理解し、身につけていく。
- ・ ホスピタリティの高いサービスを実践的に学べるよう、ニセコなどでも活躍している講師から、実際の接遇サービスを学び、理解し、身につける。
- ・ 社会の即戦力となるように、社会人基礎力も意識した授業を行ない、受講生のスキルアップを目指す。

## 講義方法：

資格試験であるサービス接遇検定3級受験ガイドと問題集を中心とした試験に向けた授業とサービス接遇の実践を学ぶ授業の両輪で展開する。繰り返し問題を解くと共に、実践的な接遇の授業により、サービス接遇検定3級の合格を目指す。

## 授業計画

1. サービス接遇の基礎
  - ・ サービス、マナー、挨拶、敬語の使い方などの基本を理解し、身につけていく
  - ・ 尊敬語、丁寧語などの敬語の使い方を理解する。
2. サービス接遇の実際
  - ・ ホテル等でも活躍した講師により、実践的なサービス接遇を理解する。
  - ・ 実践的な話題を中心に、現場での対応能力の基礎を学ぶ。
3. サービス接遇検定3級対策
  - ・ テキストを中心に繰り返し学習する。

## 試験対策

小テストの実施、模擬試験等の実施

## 到達目標

サービス・接遇について理解し、満足の高い対応を出来る様にする。また、サービス接遇検定3級の資格取得を目指す。

## 目標検定・受験時期：

サービス接遇検定3級 1年次 11月

## 試験・成績評価：

1. 試験その他……………70%（定期試験）
2. 平常点その他……………30%（授業への参加・出席）

## テキスト：

1. 早稲田教育出版 サービス接遇検定受験ガイド3級
2. 早稲田教育出版 サービス接遇検定実問題集3級

## 学習に行うにあたり

- ・ 日常生活の中で接する「接客」や「マナー」に関心を持ってください。

# 日本の宿のおもてなしⅠ

授業期間：1年次 4月～7月  
単位・時間数：2単位・30時間  
担当者：福森 星嗣/若山 紗世

## 講義の目的および概要

日本の宿におけるおもてなしは世界からも高評価を得ている。そのおもてなしの基本を学び、日本の宿おもてなし検定〈3級〉の取得を目指し、おもてなしの知識をたくわえる。

## 講義方法：

日本の宿おもてなし検定〈基礎〉のテキストを中心に講義していく。

## 授業計画

1. おもてなし検定の目的
2. 旅館がお客様に提供するもの
3. おもてなしの心構え
4. 立ち居振る舞い
5. お客様から良く聞かれること
6. うっかりミスの予防
7. フロント係の仕事
8. 客室係の仕事

## 到達目標：

旅館のおもてなしの基本を学び、日本の宿おもてなし検定〈3級〉の取得を目指し、様々な場面でおもてなしをしっかりとできる様にする。

## 目標検定・受験時期：

日本の宿おもてなし検定〈3級〉 1年次9月

## 試験・成績評価：

1. 試験その他……………50%（定期試験・検定試験）
2. 小テスト……………30%
3. 平常点その他……………20%（授業への参加・出席）

## テキスト：

- ・ JTB 総合研究所  
日本の宿 おもてなし検定〈基礎〉公式テキスト

## 学習に行うにあたり

- ・ テキストをしっかりと繰り返し読むことで知識が定着するので、予習はせずに復習を何度もすること。
- ・ 2年次では〈2級〉の取得を目指す、飛び級受験はできないため、〈3級〉不合格者は2年次も〈初級〉を受験する事となる。

# 観光英語Ⅰ

授業期間：1年次 10月～2月  
単位・時間数：2単位・30時間  
担当者：David Wright / Winnie Kayelu

## 講義の目的および概要：

日本の外国人観光客は年間4000万人に到達する時代がもう間もなくです。そのため、観光産業にとって外国語は必要不可欠なものになっていきます。現在、日本に来る外国人観光客は最低でも英語が話せます。最近、観光産業に限らず、英語を話す機会が多くなることから、日常英語や観光専門英語の表現や使い方を学びます。

## 講義方法：

英語能力を高めるためプリントで文法の基礎を学び、コミュニケーションできるためのドリル・ロールプレイ・ゲームなどを行います。その中心として観光シチュエーションを練習します。

## 授業計画

1. 自己紹介
2. 文法基礎
3. 道案内・説明
4. 時間・金額・特徴
5. 通訳ツールの使い方
6. 観光の専門用語
7. 観光シチュエーション

## 到達目標：

- ・ 自分について話をできるような英語力を身に付けます。
- ・ 詳しく日常のテーマやアクティビティについて話せるようになります。
- ・ よくある観光専門用語の使い方や意味が解るようになる。

## 目標検定・受験時期：

- ・ 実用英語技能検定（英検） 適宜  
※受験級は学生のレベルに応じて決定する。

## 試験・成績評価：

1. 定期テスト……………60%
2. レポート・課題……………20%
3. 平常点その他……………20%

## テキスト：

Side by Side Level 1 or Level 2

## 学習に行うにあたり

- ・ コミュニケーションのために通訳ツールの使い方が分かる。

# 商業簿記Ⅰ

---

授業期間：1年次 10月～2月

単位・時間数：10単位・150時間

担当者：友兼 昭

## 講義の目的および概要

簿記は、企業規模の大小や業種、業態を問わずに、日々の経営活動を記録・計算・整理して、経営成績と財政状態を明らかにする技能です。簿記を理解することによって、企業の経理事務に必要な会計知識だけではなく、財務諸表を読む力、基礎的な経営管理や分析力が身につきます。また、ビジネスの基本であるコスト感覚も身につきますので、コストを意識した仕事ができるようになる。

## 講義方法：

テキスト・問題集を用いて、単元の説明、問題演習、確認テストという順に進めていく。検定試験前は、過去問題集を用いて答案練習を行う。

## 授業計画

1. 簿記の基本原則
2. 仕訳・転記
3. 諸取引
4. 株式会社会計
5. 税金
6. 試算表の作成
7. 決算整理
8. 精算表の作成
9. 財務諸表の作成
10. 伝票
11. 検定試験対策

## 到達目標：

企業活動の基本である簿記を学び、重要な取引の流れ、利益管理などビジネススキルを習得し、日商簿記検定3級の取得を目指す。

## 目標検定・受験時期

- ・日商簿記検定3級 1年次 2月

## 試験・成績評価：

1. 定期テスト……………50%
2. 小テスト……………30%
3. 平常点その他……………20%（授業への参加・出席）

## テキスト：

1. 「合格テキスト日商簿記3級」
2. 「合格トレーニング日商簿記3級」（共にTAC）
3. 「模擬・過去問題集」（実教出版）

## 学習を行うにあたり

- ・簿記の原理原則を丸暗記ではなく、しっかり理解することが重要である。
- ・検定試験3週間前より週2～3回講習会を行う。
- ・技能の習得であるため、自分の頭で考え、何度も同じ問題を繰り返すことが大事である。

# オフィスソフト演習Ⅰ

授業期間：1年次 4月～2月

単位・時間数：5単位・75時間

担当者：森 夏節（ワード担当）（実務経験者）

（職務内容）

損害保険会社の支社にて、保険証券発行までの  
OA業務に従事

（指導内容）

企業で一般的に使用されているオフィスソフト  
の演習を通じて、各種ソフトウェアの基本的な  
活用技術と技術取得レベルの目安となるオフィ  
スソフトの資格取得を目標に指導する。

笹森由美子（エクセル担当）（実務経験者）

（職務内容）

情報処理関連企業でプログラマとして、プログ  
ラム開発業務に従事

（指導内容）

広く情報処理及び情報技術を活用できる基礎  
的・基本的な知識とワープロ、エクセル、デー  
タベースなどのアプリケーションソフトを通じ  
て、検定取得を目指した指導をする。

講義の目的および概要：

実社会においてコンピュータは必要不可欠なツールの一つで  
す。最初にアプリケーションソフトからワードの機能と操作方  
法の基礎を身につけ、12月の日検ワープロ検定3級以上の合  
格を目指していく。10月からはインターンシップでも必要と  
されているエクセルの基本操作を身につけ、さらに2年次に受  
験するサーティファイ表計算検定3級取得に繋げていく。

講義方法：

- ・ ワードは、文書作成に必要な機能や編集などをテキスト中  
心に学び、さらに練習問題を繰り返すことで知識を確実な  
ものとし、12月の日検ワープロ検定取得に繋げていく。
- ・ エクセルは、基本の関数や機能などをテキスト中心に学び、  
さらに2年次に受験するサーティファイ表計算検定3級取  
得に繋げていく。

授業計画：

1.ワード：

- ・ 入力の基本（短文入力ファンクションキーの使いかたなど）
- ・ 文書の編集（文字の訂正 範囲指定 書式設定など）
- ・ ビジネス文書の作成（ビジネス文章の構成要素 印刷など）
- ・ 表の作成（表の挿入 結合 分割 文字の配置など）
  - ・ 図形の作成（図形の作成 文字挿入 編集など）
  - ・ 検定対策演習（各級ごとに問題を反復練習）

2.エクセル：

- ・ 四則演算 罫線 書式設定 行列の編集
- ・ 絶対参照（セルの固定機能）
- ・ 関数（SUM AVERAGE MAX MIN COUNT ROUND  
RANK.EQ など）
- ・ グラフ（挿入 変更 編集など）
- ・ データベース（並べ替え オートフィルターの設定など）

到達目標：

- ・ 日検ワープロ検定3級以上の合格を目指す。
- ・ 2年次に繋がるエクセルの基礎知識を身につけ、ビジネス  
で活用できるようになる。

目標検定・受験時期：

日検ワープロ検定3級以上（12月）

試験・成績評価：

1. 試験その他……………50%
2. 提出物及び小テスト…30%
3. 平常点その他……………20%

テキスト・参考文献：

テキスト：「ワードの基礎と応用」（CAオリジナル教材）

「エクセルの基礎」（CAオリジナル教材）

参考文献：「日本語ワープロ模擬問題集1級～3級」

（日本情報処理検定協会）

学習を行うにあたり：

- ・ 授業でわからないことをそのままにしないこと。
- ・ 予習よりも復習を行い、知識を確かなものにする。
- ・ 欠席した授業の課題も提出すること。

# マナー教育

授業期間： 1年次 4月～8月  
単位・時間数：1単位・15時間  
担当者：江口 ちひろ（実務経験者）

（職務内容）  
企業や病院で働く方達へマナーやコミュニケーションについての研修に従事（12年間）  
（指導内容）  
接遇やコミュニケーションのワークを通じて、  
社会人になるための必要な基本のマナーを指導する。

## 講義の目的および概要

学生や社会人にとって必要な礼儀やマナーを学び、人間力を高める。学校内外でのコミュニケーションを円滑にし、相手との信頼関係を築くためのマナーを身につけます。

講義方法：  
プリントならびにロールプレイングを通して身につけます。

## 授業計画

1. マナーとは・自己紹介
2. 第一印象の重要性・好印象の挨拶
3. 身だしなみ・立ち居振る舞い（お辞儀）
4. 学生と社会人の違い
5. 社会人になるための基本要件
6. チームワークのためのマナー
7. 言葉遣いの基本
8. 間違いやすい言葉遣い
9. 社会人の訪問マナー
10. 分かりやすい話し方
11. 話の聴き方・質問の仕方
12. 電話対応の基本（名乗り方・受け方）
13. 電話対応の基本（かけ方）
14. 報告・連絡・相談の基本
15. 信頼関係を作るためのコミュニケーション

到達目標：  
日常生活で実践することができ、インターンシップや就職活動時に自信を持って行動できるような礼儀やマナーなどを身につけることを目指します。

目標検定・受験時期  
なし

試験・成績評価：  
1. 定期試験……………60%  
2. 課題……………20%  
3. 出席状況・授業態度……20%

テキスト・参考文献  
CAオリジナル教材

参考文献  
・ ビジネスマナーの基本ルール（成美堂出版）  
・ 電話対応のマナー（ナツメ社）他

学習を行うにあたり  
・ 挨拶とお辞儀をしっかりと行い、聴く姿勢を整えること。

・ 授業で学んだマナーを継続的に続けること。

# 体育 I

授業期間：1年次 4月～2月  
単位・時間数：2単位・30時間  
担当者：赤川 智保

## 講義の目的および概要

- ・ 体育実技を通して、自主性・協調性と何事にも最後まで成し遂げる強い精神力を育てる。
- ・ 挨拶・身だしなみ・礼儀・マナーなどを身に付け社会人としての基礎を学ぶ。

講義方法：  
実技を通して実施  
授業計画

- ・ 体操
- ・ 集団行動
- ・ バレーボール
- ・ バドミントン
- ・ 卓球
- ・ バスケット
- ・ フットサル など

到達目標：  
自主性・協調性を育成する。  
・ 何事も最後まで主体性を持ち責任ある行動の育成  
・ スポーツのルールを通じ正しい判断力と協調性の育成。

目標検定・受験時期  
・ なし

試験・成績評価：  
1. 活動参加状況……………20%  
2. 自主性・協調性……………30%  
3. 出席状況……………20%  
4. 挨拶・礼儀・言動・規則等の遵守……30%

テキスト：  
・ なし

学習を行うにあたり  
・ 健康な社会生活を送るうえでの基本的姿勢を身に付けておく。  
・ 社会人としての基本的なマナー知識を身に付けておく。

# コミュニケーションアワー I

授業期間：1 年次 4 月～2 月  
単位・時間数：2 単位・30 時間  
担当者：友兼 昭

講義の目的および概要：

- ・ 本校の校訓である「自主共生」を体現し、各種学校行事に向け学生主体でコミュニケーションを取り、模擬店等の企画立案をする。
- ・ コミュニケーションの中で大切なものの 1 つとして身だしなみについて学び、日々実践できるようにする。

講義方法：

- ・ 就職活動に向けた準備や情報交換をクラス内で行う。
- ・ クラスでの話し合いを行い、学校行事の計画を立てる。
- ・ 元ホテルスタッフによる社会人の身だしなみ講座を行う。

授業計画

1. 新年度オリエンテーション
2. 社会人の身だしなみ
3. 学校祭の企画立案・運営
4. クラスレクリエーション
5. フィールドワーク
6. 研修旅行
7. スポーツ大会

目標検定・受験時期

- ・ なし

到達目標：

- ・ 校訓の「自主共生」について理解し、自ら正しく判断できるようになり、クラス全員で協働することができるようになる。
- ・ クラスでのコミュニケーションを取り、皆で協力する楽しさを学ぶ。
- ・ 就職活動が始まる前に社会人として最低限の身だしなみを整え、日々実践できるようになる。

試験・成績評価法

必要授業時間数を満たした科目に適用する S 評価とする。

テキスト・参考文献

なし

学習を行うにあたり

- ・ クラス皆と楽しい時間を過ごせるように気遣い・心遣いを忘れずにしてください。

# 北海道観光プロデュース

授業期間：2年次 4月～12月

単位・時間数：9単位・135時間

担当者：福森 星嗣（実務経験者）（予定）

（職務内容）

旅行会社にて旅行関連業務全般に従事（3年9か月）

（指導内容）

旅行会社で営業を担当し、多くの旅行プランを作成した経験をもとに、旅行プランの作成から地元経済の発展を考えることを実践的に行う。

若山 紗世（実務経験者）

（職務内容）

空港の案内所にて、施設・交通・観光地の案内を担当

（指導内容）

空港の案内所で多くの観光プラン・コースを提案した経験をもとに観光プランの作成から地元経済の発展を考えることを実践的に行う。

講義の目的および概要：

2年間の学習の総まとめとして学生の目線で見えた新たな北海道観光を提案する。その提案は北海道観光振興機構などが主催する学生コンテストや産学連携などにより、外部での成果発表や商品化に向けて実施する。

講義方法：

プレゼンテーション・観光マーケティングなど、今まで学習してきた各科目を理解したうえで、グループワークや学内発表や外部発表等の時間として授業を展開する。中心的に行うものは、北海道観光振興機構などが主催する学生コンテストの参加や産学連携に協力していく。

授業計画

1. 北海道各地域のデータ分析
2. 国土交通省主催水の里の旅コンテスト出品作成
3. 産学連携の企画作成・プレゼンテーション
4. 道内・道外研修旅行・フィールドワークのまとめ
5. 自由課題による学内発表会の実施

到達目標：

- ・北海道観光をテーマに新たなツアーの作成などグループごとにテーマを持ち、企業で企画提案などができる様にする。
- ・観光業界以外への就職を考えている場合でも、社会人基礎力の発信力や傾聴力・課題発見力・創造力・チーム力などの向上を目指していく科目である。テーマは学科で学んだ観光を取り上げることとなる。

目標検定・受験時期：

- ・なし

試験・成績評価法

1. 課題・レポート…80%（グループワーク・発表）
2. 平常点その他…20%（授業への参加・出席）

テキスト：

1. 北海道観光マスター検定公式テキスト
2. じゃらんで旅する♪北海道 など

※ 1年次や他の授業で使用している教材を使用する。

参考文献：

- ・札幌市や北海道が毎年度発行している観光入込数調査報告
- ・1年次使用テキスト及び配布資料などグループごとに必要

な資料が異なる。

学習を行うにあたり

- ・他の授業の内容も反映してすることが大きな成果に繋がる、そのため、他の授業や日々の学習にも力を入れ取り組む
- ・この科目は2年間の学習の振り返りである。
- ・授業時間で完成しない場合には、宿題となります。
- ・プレゼンテーション科目との連動により実施される。その為、プレゼンテーション科目で使用している資料はこの科目でも使用する。

実務経験

- ・旅行会社で営業を担当し、多くの旅行プランを作成した。旅行プランの作成から地元経済の発展を考えることを実践的に行う。



# プレゼン演習

---

授業期間：2年次 4月～12月

単位・時間数：4単位・60時間

担当者：梅村 匡史（予定）

## 講義の目的および概要

- 文献・資料等を適切にまとめ、資料とともに口頭で伝達をする。
- 自らのアイデアやグループでのアイデアを形にして、他人に伝達できるようになる。
- コンペに参加し、競争に勝つためのプレゼンのあり方を体感するとともに、他者のプレゼンを見る事により、自らの不足している部分を実感する。

## 講義方法：

- スケッチブックや模造紙・パワーポイントなど資料を作成し、口頭で発表をしていく。また、コンペ等に出品していくことから、グループの活動を実施し、適切なプランを作成していく。

## 授業計画

1. 北海道観光振興機構コンペに向けた企画作成
  - 自らのアイデアをプレゼンできる。
  - プレゼンのための資料を作成できる。
2. 文章を読んで内容を伝達
  - 文章の内容をまとめることができる。
  - 資料を基に口頭発表ができる。
  - パワーポイントを利活用できる。
3. 学生向け観光コンテストに向けた企画作成
  - オーダーに対する適切なプランを作成する。
  - グループでのダイナミックスを体験する。
4. CA 新聞の作成

## 到達目標：

- 文章をまとめて、伝達できるようになる。
- 自らの考えを正しく伝達できるようになる。
- 上記、達成のための資料作成を出来るようになる。
- オーラル表現を正しく出来るようになる。

## 目標検定・受験時期：

- なし

## 試験・成績評価：

1. 課題・レポート……………50%（グループ評価・個人評価）
2. 資料まとめ・中間発表………30%（個人評価）
3. 平常点その他……………20%（授業への参加・出席）

## テキスト：

1. 適宜、授業中にプリントを配布する。
2. 北海道観光プロデュースで使用する資料等

## 学習に行うにあたり

- 北海道観光プロデュース科目との連動により実施される。その為、北海道観光プロデュース科目で使用している資料はこの科目でも使用する。

# 北海道の食文化と土産品

授業期間：2年次 6月～12月  
単位・時間数：3単位・45時間  
担当者：佐々木 学（実務経験者）（予定）  
（職務内容）

北海道の生産者を訪れ食材を紹介する情報誌の  
企画・編集・執筆・制作に従事（5年間、継続中）  
広告制作会社にて企画・制作管理を担当（5年間）

（指導内容）  
北海道や全国各地における事例を踏まえ、デザイン思  
考を取り入れた商品開発やプロモーションについて、  
実践的な演習を用いて指導する。

## 講義の目的および概要

地域ならではの食・食文化を知り、食をテーマに地域と旅行者  
をつなぐ観光をプロモーションできる人材を目指す。

「食」「農」「観光」「文化」「人」を結びつけ、北海道の新たな  
食観光の価値を考え生み出す力を養成する。

デザインやコミュニケーションの手法を用いて、魅力的な商品  
開発やプロモーションについて学ぶ。

## 講義方法：

座学では、スライドや映像等の資料に加え、Web 会議システム  
を用いて、各地の生産者や有識者の講話、交流の機会をまじえ  
る。

グループワークでは、各地域を題材に、まだ注目されていない  
資源を含めた魅力とその活用・発信方法について考え、調査課  
題やディスカッションを行う。

## 授業計画：

北海道の「食」の魅力って？（課題発見）  
つくる人と食べる人～観光と関係人口～  
デザイン思考とコミュニケーション  
北海道のおいしい食材と地域ブランド  
魅力的な加工品づくり  
北海道の食の歴史（伝統とトレンド）  
食に関する各地域の特色とイベント  
北海道の食に関する制度

## 到達目標：

北海道の食観光の事例、強みと課題、生産者をはじめとする地  
域プレイヤーの存在を知り、それらを通じて得た知見を生かし  
て、新たな価値を考え生み出す力を身につける。

## 目標検定・受験時期：

なし

## 試験・成績評価：

課題・レポート……………50%（グループワーク発表含む）  
小テスト……………30%  
授業への参加態度……………20%

## テキスト：

適宜、授業中にプリントを配布する。

## 学習に行うにあたり

自ら楽しみながら食に向き合い、自分や身近な誰かにとっての  
魅力とは何かを考える習慣をつけてください。

# 観光情報の収集と発信

授業期間：2年次 6月～12月  
単位・時間数：3単位・45時間  
担当者：田中 勲（実務経験者）（予定）  
（職務内容）

旅行情報誌をはじめとした紙&インターネットメデ  
ィアでの企画・編集・執筆を担当（20年間）

（指導内容）  
企業の広報・広告担当が持つべき基本知識、情報発信  
方法を指導する。更に一般的なメディアリテラシーに  
ついて指導する。

## 講義の目的および概要：

観光業界をはじめとした企業・団体の広報・宣伝担当者に必要な  
基礎知識の習得と、現代社会人として必須の情報リテラシー  
の習得を目標として、雑誌記事制作実習を含めた実践的な  
内容で講義を行う。具体的には下記の項目を学んでいく。

- ・マスメディアの仕組みを学ぶ。
- ・マスメディアでの情報発信方法を学ぶ。
- ・北海道観光をデータから学ぶ。
- ・インターネット、SNS など新しいメディアを利用すること  
のメリットとリスクを学ぶ。

## 講義方法：

- ・毎週、学生は授業時間内に行う課題を提出する。講義はま  
ず前週の課題の返却と解説から始め、その後その週の講義  
を行い、学生は講義に関する課題に取り組む。
- ・講義部分に関しては講師が話す場合もあれば、映像などを  
利用する場合もある。
- ・後半に実施する雑誌記事制作実習では、学生はグループ単  
位でディスカッションを行い、コンピュータールームにて記  
事プラン作成、原稿執筆、写真探しなどの作業を行う。

## 授業計画：

1. 企業広報の考え方の基礎
2. メディアの基本
3. 北海道観光のデータからの考察
4. 雑誌記事制作実習
5. 広報・宣伝に関する諸問題の考察
6. 情報にまつわる諸問題の考察
7. 到達目標：
8. 企業の広報・宣伝担当者としての基礎の習得
9. 社会人として基本的な情報リテラシーの習得

## 目標検定・受験時期：

なし

## 試験・成績評価：

1. レポート（1回）……………50%
2. 授業中に出される課題……………30%
3. 授業への参加態度……………20%

## テキスト

- ・ リクルート北海道じゃらん じゃらんで旅する♪北海道  
2021-2022

## 学習に行うにあたり：

- ・LINE だけではなく、Facebook、Twitter、Instagram にも  
登録して SNS とはどのようなものを体験できるようにして  
おくこと。
- ・学生向けテキスト（じゃらんで旅する♪北海道）を見て、こ  
の本がビジネスとしてどのように成り立っているのかを考  
えておくこと。

# イベントと観光

---

授業期間：2年次 4月～12月

単位・時間数：2単位・30時間

担当者：角田 貴美（実務経験者）（予定）

（職務内容）

札幌市職員として29年間札幌市に籍を置き、そのうち25年間、国際、観光、経済の業務を担当

（指導内容）

札幌の観光、政治・経済、文化・スポーツの実情について指導するとともに、札幌市の観光政策がどのように策定されているか、行政と議会の役割などについて事例研究等を通じて指導する。

講義の目的および概要

MICEにおけるイベントの位置づけ、イベントが地域にもたらす効果やイベントによるまちづくり、道内で開催されている様々なイベントと北海道の観光振興との関連性、時代の変化に応じた新たなイベントのあり方などについて学びます。

講義方法：

パワーポイント、動画、プリント資料等を使用して講義する。

授業計画

1. MICE
2. イベント開催の意義と効果
3. イベントとまちづくり
4. イベントの事例（道内、国内、海外）
5. イベントの運営
6. 北海道のイベントと観光振興に関連する事業
7. 新たなイベントのあり方と観光振興

到達目標：

イベントを始めとするMICEが北海道の観光振興に大きく寄与していることを学び、官・民主催のMICEの推進によって北海道観光を更に活性化させる手法を考えるための知識を身に付け、北海道の観光産業の振興に貢献できる人材を育成する。

目標検定・受験時期：

- ・ なし

試験・成績評価：

1. 試験その他……………80%（小テスト、レポート）
2. 平常点その他……………20%（授業への出欠、授業への取り組み）

テキスト

- ・ なし

学習に行うにあたり

- ・ インターネット、テレビ、新聞、雑誌などから官民のイベントに関連する情報を得ること。

# 国際観光

授業時間：2年次 4月～12月

単位・時間数：2単位・30時間

担当者：池ノ上 真一（実務経験者）（予定）

（職務内容）

地域型 DMO や文化遺産マネジメント組織において、地域資源の発掘と、商品開発やツアー造成といった価値創造を行う。（計7年間）

（指導内容）

観光商品造成や国際地域づくりの経験を踏まえながら、地域資源の価値について指導する。

田村 こそえ（実務経験者）

（職務内容）

交流人口による地域活性化や安心・安全な地域社会に向けてなど、産学官等と連携をして、地域振興に関する業務に携わる。

（指導内容）

地域の歴史や文化の理解に向け、学生自らが考え、発言や発信する機会を提供しながら、指導を行う。

講義の目的および概要

世界の国・地域に関する歴史と人々の生活・文化の特色についての理解と認識を深め、主体的に生きるための自覚と資質を養う。主に逆転授業方式によるアクティブ・ラーニングで行う。

講義方法：

逆転授業方式を用いることで、自主的な文献やネット情報の検索、地図の活用をとおし、国際観光に関する技能を身につける。情報のストーリー化と共同作業などの活動を通して、国際観光に関する知識の総合化と共に、プレゼンテーション能力を高める。

授業計画

1. ヨーロッパの地理的・観光的考察と実践
  - ・ イギリス、フランス、イタリア、スペインなど
  - ・ 定期試験① ヨーロッパの地理・観光
2. アジアの地理的・観光的考察と実践
  - ・ 中国、韓国、台湾、香港、シンガポールなど
  - ・ 定期試験② アジアの地理・観光
3. オセアニアの地理的・観光的考察と実践
  - ・ オーストラリア、ニュージーランドなど
  - ・ 定期試験③ オセアニアの地理・観光
4. アメリカの地理的・観光的考察と実践
  - ・ ハワイ、USA、メキシコなど
  - ・ 定期試験④ アメリカの地理・観光

到達目標：

1. 地図作図能力
  - ・ 世界的位置を理解し、半島・湾などを詳細に手書きの地図で描くことができる。
2. 観光的知識・理解
  - ・ 世界遺産の位置や文化的特色を理解し、その国の観光の在り方について身につける。
3. 地理的技能・理解
  - ・ 各地の地名、文化・観光を理解し、地理的なものの見方、考え方ができる。

目標検定・受験時期：

- ・ なし

試験・成績評価法

上記の定期試験時に以下の観点で出題し、評価する。

1. 試験その他……60%（定期試験）
2. 課題……20%（地図描写・観光知識など）
3. 平常点その他……20%

テキスト

- ・ 帝国書院 旅に出たくなる地図 世界

学習を行うにあたり

世界各地からのインバウンド（訪日外国人旅行者）に対応するため、それぞれの出身国の地理及び観光に親しみをもって接する態度が大切です。そのためには、どんな国の人に対しても先入観をもたず、笑顔でおもてなしをする心をもってください。

# 観光総合演習

授業期間：2年次 9月～12月  
単位・時間数：3単位・45時間  
担当者：福森 星嗣／若山 紗世（予定）

## 講義の目的および概要

フィールドワークや1年次と合同の道外・道内研修旅行を通じて、北海道の魅力の再発見をする。

## 講義方法：

- ・ フィールドワーク
- ・ 道内研修旅行（1年次と合同）

## 授業計画

1. 道内研修旅行事前学習
2. 道内研修旅行（1泊2日）
3. 道外研修旅行事前学習
4. 道外研修旅行（3泊4日）
5. フィールドワーク事前学習
6. フィールドワーク（札幌近郊・日帰り）
7. フィールドワークまとめ

## 到達目標：

- ・ 道内研修旅行を通じて、道内の観光を体感する。
- ・ 道外研修旅行を通じて、道外の観光を体感する。
- ・ フィールドワークを通じて、札幌圏の観光について体感する。

## 試験・成績評価：

1. 事前学習・まとめ……………50%
2. 課外授業参加中の行動………30%
3. 平常点その他……………20%

## テキスト・参考文献

- ・ なし

## 学習に行うにあたり

- ・ 北海道観光について興味を持ち、自分自身で調べるところをしてみてください。

# インバウンドビジネス

授業期間：2年次 4月～12月  
単位・時間数：2単位・30時間  
担当者：遠藤 正／中根 宏樹（予定）

## 講義の目的および概要

日本の観光はインバウンド（＝外国人観光客）4000万人を目指し、国を挙げて取り組んでおり、ここ札幌市にも多くの外国人観光客が訪れていた。本授業では札幌を中心に、訪日外国人観光客の基本的な動向と近年の減少も理解した上で、観光業界としてどのような受け入れや対応が必要か学ぶ。

## 講義方法：

日本や札幌のインバウンドに関する統計や資料を交えながら、基礎的な知識を学ぶ。また、全国のインバウンドの実践現場に関する映像等も視聴し、理解を深める。さらに、札幌市内のインバウンドの現状についての考察などを行なう。

## 授業計画

1. 日本の外国人観光客の動向
2. 札幌市と北海道における外国人観光客の動向
3. インバウンドの実践例
4. インバウンドの課題、観光公害とは
5. インバウンドの受入現場を学ぶ
6. 諸外国のインバウンド対応の事例

## 到達目標：

札幌市におけるインバウンドの実際と抱える課題について理解し、観光現場の基礎知識を身につける。

## 試験・成績評価：

1. 定期試験……………70%
2. 平常点その他…30%（講義中の参加度）

## テキスト・参考文献

- ・ 翔泳社 インバウンドビジネス入門講座

## 学習に行うにあたり

- ・ インバウンドの動向や国内の旅行のニュースに関心を持って触れてください。

## 観光マーケティングⅡ

授業期間：2年次 4月～7月

単位・時間数：1単位・15時間

担当者：山岸 奈津子（実務経験者）（予定）

（職務内容）

リゾート経営会社にてサービス担当（3年間）、  
広報PR担当（7年間）に従事

（指導内容）

観光マーケティングの基礎と実務として活用できる  
ように事例や演習を用いて指導する。

講義の目的および概要

世の中の企業活動の根本にあるマーケティングについて、その全体像と基本的な考え方を知る。

さらに、今まで学んできたことを有機的に結びつけ、企画立案のプロセス（飲み会から新規事業まで）を体感してみる

講義方法：

- ・ 講義の都度教材を提供し、問題を出すので、自分の考えや気持ちをレポートとしてまとめる。
- ・ 企業の実際のマーケティング活動に触れるため、施設の見学や授業中にゲストに来ていただく機会を設ける（予定）。

授業計画

1. マーケティングとは何か？（マーケティングⅠ復習）
2. マーケティングリサーチについて
3. マーケティング・トレース（事例から考える）
4. 授業で学んだことを使って事業を考える

到達目標：

- ・ 企業が取り組むマーケティング戦略を推測する
- ・ マーケティング思考で物事を考える土台をつくる

目標検定・受験時期：

- ・ なし

試験・成績評価：

1. レポート……………40%
2. グループ実習……………40%
3. 授業中の発言および受講態度……………20%

参考文献：

- ・ 必要に応じて指定する

学習に行うにあたり

- ・ マーケティングⅠで得た知識を自分のものにするために、マーケティングに関する書籍に触れてみる。
- ・ 推薦図書は、授業の中で随時紹介していく。

## 北海道観光講話

授業期間：2年次 9月～12月

単位・時間数：1単位・15時間

担当者：【ゲスト】（実務経験者）

講義の目的および概要

観光産業の変化のスピードはとてはやく、テキストなどで学ぶことには限界がある。そのため、北海道の観光関連産業の第一線で活躍するゲスト講師による講義を実施する。

講義方法：

北海道の観光関連経営者や実務経験者など、ゲストからの講義を中心に実施していく。

授業計画

- ・ ゲスト講師により授業内容が異なる。
- ・ ゲスト講師の予定がない場合には新聞やネットニュースなどを活用し、授業を展開する。
- ・ コンテストに向けた発表練習を聞く事がある。

到達目標：

北海道の観光の現状や最新情報を入手し、観光産業のこれからを考えることができる様にする。

目標検定・受験時期：

- ・ なし

試験・成績評価：

1. 課題・レポート……………80%  
※後期科目であるが、前期から課題・レポートを実施する。
2. 平常点その他……………20%（出席率・受講態度）

テキスト：

- ・ テキストは特にないが、講師からの配布物などがある。

学習に行うにあたり

- ・ 新聞やネットニュースなど観光に関する最新情報を入手する努力をしておく。
- ・ 観光業界以外の就職であっても、1つでも気付きが様々な業界で役立ちます。
- ・ 北海道観光プロデュース科目でのヒントとなる項目があるため、積極的に質問をしていく。

実務経験

- ・ 北海道で活躍する企業経営者や実務者からの講話をして頂く授業となっている。北海道経済のこれからを考えることができる人材の育成を目指す。

## 観光と暮らしⅡ

授業期間：2年次 4月～7月  
単位・時間数：1単位・15時間  
担当者：梅村 匡史（予定）

### 講義の目的および概要

観光学習における基礎知識を習得することを目的とする。身近な観光、旅行、ホテル、交通ならびに地域と観光に関する事象を主として学習する。

### 授業計画

#### 1. 観光時事

＜新聞記事から現在の観光を考える（個人・グループ）＞

### 到達目標：

観光学習への関心を高め、観光の基礎的知見をえることを目標とする。

### 目標検定・受験時期：

なし

### 試験・成績評価：

1. 課題・レポート……………50%（グループ評価・個人評価）
2. 資料まとめ・発表……………30%（個人評価）
3. 平常点その他……………20%（授業への参加・出席）

### テキスト：

- ・ JTB 総合研究所 観光学基礎

### 学習に行うにあたり

- ・ 常日頃からニュースや新聞、雑誌などで、最新の観光の動向や観光地の情報について入手するようにしてください。

## サービス接遇Ⅱ

授業期間：2年次 4月～12月  
単位・時間数：2単位・30時間  
担当者：遠藤 正・松橋 京子・中根 宏樹（予定）

### 講義の目的および概要

- ・ 1年次で学んだビジネスで必要とされる基本的な接客力をさらに高める。2級検定試験を目標とした学習を通じ、サービス、マナー、挨拶、敬語の使い方などをより高め、身につける。
- ・ ホスピタリティの高いサービスを実践的に学べるよう、ニセコなどでも活躍している講師から、実際の接遇サービスを学び、理解し、身につける。
- ・ 卒業年を意識し、社会の即戦力となれるように、社会人基礎力をさらに高める授業を行ない、受講生のスキルを高める。

### 講義方法：

講義方法は、資格試験であるサービス接遇検定2級受験ガイドと問題集を中心とした試験に向けた授業とサービス接遇の実践を学ぶ授業の両輪で展開する。繰り返し問題を解くと共に、実践的な接遇の授業により、サービス接遇検定2級の合格を目指す。

### 授業計画

#### 1. サービス接遇の基礎

- ・ サービス、マナー、挨拶、敬語の使い方などの基本に加え、実践的な場面を理解し、身につけていく
- ・ 尊敬語、丁寧語などの敬語の使い方を理解する。

#### 2. サービス接遇の実際

- ・ ホテル等でも活躍した講師により、実践的なサービス接遇を理解する。
- ・ 実践的な話題を中心に、現場での実践的な対応能力を学ぶ。

### サービス接遇検定2級対策

- ・ テキストを中心に繰り返し学習する。

### 試験対策

- ・ 小テストの実施、模擬試験等の実施

### 到達目標

サービス・接遇についてより深く理解し、満足の高い対応を出来る様にする。また、サービス接遇検定2級の資格取得を目指す。

### 目標検定・受験時期：

- ・ サービス接遇検定2級 2年次11月

### 試験・成績評価：

1. 試験その他……………70%（定期試験・検定試験の可否）
2. 平常点その他……………30%（授業への参加・出席）

### テキスト：

1. 早稲田教育出版 サービス接遇検定受験ガイド2級
2. 早稲田教育出版 サービス接遇検定実問題集1・2級

### 学習に行うにあたり

- ・ 日常生活の中で接する「接客」や「マナー」に関心を持ってください。

## 日本の宿のおもてなしⅡ

授業期間：2年次 4月～7月  
単位・時間数：2単位・30時間  
担当者：若山 紗世/福森 星嗣（予定）

### 講義の目的および概要

1. 日本の宿におけるおもてなしは世界からも高評価を得ている。そのおもてなしの基本は日本の宿おもてなし検定<初級>で習得しており、更なる高みを目指していく。
2. 検定試験の名前は日本の宿という名前がついているが、宿のおもてなしの基本的な考え方は社会人になるにあたってのマナーや知識がたくさん含まれ、様々な場面で活かすことが出来るようにしていきます。

### 講義方法：

日本の宿おもてなし検定<中級>のテキストを中心に講義していく。

### 授業計画

1. 中級の目指す目標
2. ワンランク上のおもてなしをめざして
3. ユニバーサルサービス
4. 外国からのお客様のおもてなし
5. 苦情の対応
6. 非常時の対応
7. 後輩社員の指導・育成

### 到達目標：

日本の宿の基本的応用的知識を習得する事で、社会人としての必要なおもてなしを習得する。

### 目標検定・受験時期：

- ・日本の宿おもてなし検定<応用> 2年次9月

### 試験・成績評価：

1. 試験その他……………50%（定期試験・検定試験の結果）
2. 小テスト……………30%
3. 平常点その他……………20%（出席率）

### テキスト：

- ・JTB 総合研究所  
日本の宿 おもてなし検定<応用> 公式テキスト

### 学習に行うにあたり

- ・1年次で3級を合格していない場合には、2年次も<3級>を受験する事となる。
- ・中級の試験範囲は初級のテキストも使用することになる。

## 観光英語Ⅱ

授業期間：2年次 4月～7月  
単位・時間数：3単位・45時間  
担当者：David Wright/ Keith Kenny（予定）

### 講義の目的および概要

日本の外国人観光客は年間4000万人に到達する時代がもう間もなくです。そのため、観光産業にとって外国語は必要不可欠なものになっていきます。現在、日本に来る外国人観光客は最低でも英語が話せます。最近、観光産業に限らず、英語を話す機会が多くなることから、日常英語や観光専門英語の表現や使い方を学びます。また、英語検定試験を受験し、合格を目指します。

### 講義方法：

英語能力を高めるためプリントで文法の基礎を学び、コミュニケーションができるための観光英語テキストやドリル・ロールプレイ・ゲームなどを行います。その中心として観光のシチュエーションを練習します。

### 授業計画

1. 自己紹介
2. 文法基礎
3. 道案内・説明
4. 時間・金額・特徴
5. 通訳ツールの使い方
6. 観光の専門用語
7. 観光シチュエーション

### 到達目標：

- ・自分について話をできるような英語力を身に付けます。
- ・分かりやすく道案内又は日本文化について説明できる様になる。
- ・観光専門用語の使い方や意味が解るようになる。
- ・英語検定試験3級以上の合格を目指す。

### 目標検定・受験時期：

実用英語技能検定（英検） 適宜  
※受験級は学生のレベルに応じて決定する。

### 試験・成績評価：

- 定期テスト……………60%  
レポート・課題……………20%  
平常点その他……………20%

### テキスト：

Side by Side Level 1 or Level 2



## 商業簿記Ⅱ

授業期間：2年次 4月～6月  
単位・時間数：4単位・60時間  
担当者：今野 誠/友兼 昭（予定）

### 講義の目的および概要

1年次2月に受験した日商簿記3級の再受験での合格を目指す。日商簿記3級の範囲をおさらいし、6月受験で日商簿記検定3級の合格を目指す。

### 講義方法：

1年次で実施した日商簿記検定3級の範囲の復習を行い、答案練習を行う。

### 授業計画

1. 商業簿記Ⅰの復習仕訳
  - ①仕訳
  - ②試算表
  - ③精算表
  - ④貸借対照表・損益計算書
  - ⑤伝票会計
2. 答案練習

### 到達目標：

企業活動の基本である簿記を学び、重要な取引の流れ、利益管理などビジネススキルを習得し、日商簿記検定3級の取得を目指す。

### 目標検定・受験時期

- ・日商簿記検定3級 2年次6月再受験

### 試験・成績評価：

1. 試験その他……………50%（定期試験・検定試験の結果）
2. 小テスト……………30%
3. 平常点その他……………20%（授業の参加・出席）

### テキスト・参考文献

1. 実教出版 新版日商簿記 3級テキスト
  2. 実教出版 新版日商簿記 3級問題集
  3. TAC 合格するための過去問題集 日商簿記3級
- ※1年次配布

### 学習に行うにあたり

- ・就職を希望する業界、職種を問わず、ビジネスパーソンに必須の基礎知識を身に付けると自覚を持ち、将来のキャリアに繋げるという目標を持って取り組んでもらいたい。

## 商業簿記Ⅱ（販売士コース）

授業期間：2年次 4月～6月  
単位・時間数：4単位・60時間  
担当者：岩上 謙二（予定）

### 講義の目的および概要

1年次2月に日商簿記3級の取得者向けに開講する。小売店舗運営の基本的なしくみを理解し、販売員としての基本的な知識を身につける

### 講義方法：

テキスト・プリントを使用して展開する

### 授業計画

1. 小売業の累計
  - ①流通における小売業
  - ②組織形態別小売業
  - ③店舗形態別小売業の基本的役割
  - ④商業集積
2. マーチャンダイジング
  - ①商品について
  - ②マーチャンダイジングとは
  - ③商品計画、販売計画、仕入計画
  - ④価格設定
  - ⑤在庫管理、販売管理
3. ストアオペレーション
  - ①ストアオペレーションとは
  - ②包装技術、ディスプレイについて
  - ③作業割当
4. マーケティング
  - ①小売業のマーケティング
  - ②顧客満足経営
  - ③商圈の設定と出店
  - ④リージョナルプロモーション（売場起点の狭域型購買促進）
  - ⑤顧客志向型売場づくり
5. 販売経営管理
  - ①販売員の役割
  - ②法令知識、計数管理
  - ③店舗管理
6. 答案練習

### 到達目標：

販売士3級の取得を目指し、基礎知識の定着を図る。

### 目標検定・受験時期

- ・リテールマーケティング検定3級 2年次7月受験

### 試験・成績評価：

1. 試験その他……………50%（定期試験・検定試験の結果）
2. 小テスト……………30%
3. 平常点その他……………20%（授業の参加・出席）

### テキスト・参考文献

1. 実教出版 日商リテールマーケティング（販売士）検定試験3級

### 学習に行うにあたり

現在は少子高齢化や消費者のライフスタイルの変化、IT化によって変化しているため、変化に対応する店舗運営とは何か、基本的な店舗運営の知識を身に付け社会に出たときに役立ててほしい。

## 【必修選択】上級観光英語

授業期間：2年次 9月～12月  
単位・時間数：3単位・45時間  
担当者：David Wrigh（予定）  
※新規設定科目のため、授業計画中

### 講義の目的および概要

1年次より実施している観光英語の最上級クラスになります。さらに英語の能力を高めたい学生たちが一緒に学習することで、高い英語力を身に着ける。

### 講義方法：

英語能力を高めるためプリントで文法の基礎を学び、コミュニケーションができるための観光英語テキストやドリル・ロールプレイ・ゲームなどを行います。その中心として観光のシチュエーションを練習します。

### 授業計画

※現在、検討中です。

### 到達目標：

観光現場で生かすことができる英語能力を高めていく。

### 目標検定・受験時期

- ・ 実用英語技能検定（英検） 適宜
- ※受験級は学生のレベルに応じて決定する。

### 試験・成績評価：

1. 試験その他……………50%（定期試験・検定試験の結果）
2. 小テスト……………30%
3. 平常点その他……………20%（授業の参加・出席）

### テキスト・参考文献

※現在検討中です。

### 学習に行うにあたり

- ・ 上級観光英語又はホスピタリティ演習のどちらかを選択することとなります。
- ・ 高い英語力が求められる場合がありますが、さらなる英語力を身に着けたいと思う場合に選択してください。

## 【必修選択】ホスピタリティ演習

授業期間：2年次 9月～12月  
単位・時間数：3単位・45時間  
担当者：若山 紗世（予定）

### 講義の目的および概要

- ・ 健常者と障がいをお持ちの方の違いを実際に体験して学ぶ。
- ・ わかりやすい案内方法のスキルを身に着ける。

### 講義方法：

- ・ ペア、グループでロールプレイを行う。
- ・ 車いすやアイマスクを用い、体験する。
- ・ スケッチブック、模造紙、パソコンで地図を作成する。

### 授業計画

1. 手話（日常会話・自己紹介・指文字・しりとり等）
2. バリアフリー（車いす・手引き介助等）
3. 校内図作成
4. 学校案内・学校周辺案内・道案内

### 到達目標：

- ・ ホスピタリティ溢れる人物を目指す
- ・ 困っている人に勇気をもって手助けができる

### 目標検定・受験時期

なし

### 試験・成績評価：

1. 課題・レポート……………50%
2. 小テスト・実技……………30%
3. 平常点その他……………20%

### テキスト・参考文献

必要に応じてプリントを配布

### 学習に行うにあたり

- ・ ホスピタリティ演習又は上級観光英語のどちらかを選択することとなります。

# オフィスソフト演習Ⅱ

授業間：2年次 4月～12月

単位・時間数：4単位・60時間

担当者：笹森 由美子（実務経験者）（予定）

（職務内容）

情報処理関連企業でプログラマーとして、プログラムの開発業務に従事

（指導内容）

広く情報処理及び情報技術を活用できる基礎的・基本的な知識とワープロ、エクセル、データベースなどのアプリケーションソフトを通じて、検定取得を目指した指導をする。

講義の目的および概要：

1年次に実施したエクセルを継続して学習し、さらにエクセルを実践的に使えるようにすることで、6月実施のサーティファイ表計算検定の3級合格を目指していく。7月以降は、ワードを応用的に使える技術を身につけ、10月実施の日検文書デザイン検定3級以上の合格を目指していく。

講義方法：

・エクセルは、1年次に引き続き検定に向けて必要な機能や編集などをテキスト中心に学び、さらに練習問題を繰り返すことで知識を確かなものにしていく。

ワードは、応用的機能や編集などをテキスト中心に学び、さらに文書デザイン検定取得に繋げていく。

10月以降は、社会人として実務に必要なオフィスソフト全般の使用方法を実践的に学んでいく。

授業計画：

エクセル：1年次からの継続授業

- ・データベース機能（複合抽出 並べ替えなど）
- ・印刷機能（ページ設定 印刷範囲 ヘッダー・フッターなど）
- ・検定対策演習（問題を反復練習）

ワード：ワープロ機能の応用を習得

- ・書式の応用（インデント設定 行間隔の変更 段組みなど）
- ・表の応用（サイズ変更 合計 並べ替え 表のスタイルなど）
- ・図形の応用（ワードアート 画像挿入・変更 スマートアートなど）
- ・グラフの作成（サンプルデータ利用 エクセルから貼付など）
- ・写真の挿入（挿入 配置 編集など）
- ・差し込み印刷（文書への差し込みなど）
- ・検定対策演習（問題を反復練習）

到達目標：

- ・エクセルの基本を習得し、ビジネスで活用することができるようになる。
- ・ワードを活用し、文書作成だけでなくチラシやPOPなどの作成ができるようになる。

目標検定・受験時期：

サーティファイ表計算検定3級（6月～7月）

日検文書デザイン検定3級以上（10月）

試験・成績評価：

試験その他……………50%（定期試験、検定試験）

提出物及び小テスト…30%

平常点その他……………20%（授業態度、出席状況）

テキスト・参考文献：

テキスト：「エクセルの基礎」（CAオリジナル教材）

参考文献：「表計算検定3級問題集」（サーティファイ）

学習を行うにあたり：

- ・授業でわからないことをそのままにしないこと。
- ・予習よりも復習を行い、知識を確かなものにする。
- ・欠席した授業の課題も提出すること。

# 文書処理概論

授業期間：2年次 4月～12月  
単位・時間数：2単位・30時間  
担当者：笹森 由美子（予定）

## 講義の目的および概要

ビジネス文書を中心とした実務能力を育成する。また、文書の取扱いや保管方法などの基本的な知識として理解を深める。

## 講義方法：

座学にてビジネス文書の作成方法を詳細に学び、パソコンを使用して各種文書の課題を作成していく。

## 授業計画

1. ビジネス文書の役割・種類
2. 効率よく伝わる文書をつくる（簡潔・明快・正確）
  - I. 標記技能（用字、用語、書式について）
  - II. 表現技能（正確な文章、わかりやすい文章、礼儀正しい
3. 文章について）
4. 社内文書の作成（部署内連絡、上司へ報告などを伝える文書、帳票など）
5. 演習①（報告書、回覧文、案内文、企画書、議事録など）
6. 社外文書の作成（取引上の文書、社交や儀礼のための文書
7. など）
8. 演習①（通知書、依頼書、挨拶状、案内状など）
9. ビジネスメールの基本知識
10. （メールのマナー、社内と社外メールの違いなど）
11. 文書の取扱い（発信方法、保管方法、ファイル管理など）
12. 演習①新聞を読み、内容を短く纏める
13. 演習②読んだ内容を自分の言葉で置き換える

## 到達目標：

ビジネス文書作成に必要な基礎的な知識や技能を身につける。簡潔で説得力ある文書を作成することが出来る。

## 目標検定・受験時期

なし

## 試験・成績評価：

1. 定期試験……………50%
2. 課題……………30%
3. 授業態度・出席状況…20%

## テキスト・参考文献

- ・高橋書店 できる！ビジネス文書のつくり方が身につく本
- ・宝島社ていねいで「短いメール」のお手本

## 学習を行うにあたり

1. 日頃から新聞などを読み、ビジネス社会全般に関心をもつこと。
2. 座学と実技を関連付けてとらえること。
3. 課題を期限までに提出すること。

# 体育Ⅱ

授業期間：2年次 4月～12月  
単位・時間数：2単位・30時間  
担当者：赤川 智保（予定）

## 講義の目的および概要

- ・体育実技を通して、自主性・協調性と何事にも最後まで成し遂げる強い精神力を育てる。
- ・挨拶・身だしなみ・礼儀・マナーなどを身に付け社会人としての基礎を学ぶ。

## 講義方法：

実技を通して実施

## 授業計画

- ・卓球
- ・バドミントン
- ・バスケットボール
- ・バレーボール
- ・フットサル など

## 到達目標：

- ・自主性・協調性を育成する。
- ・何事にも最後までやり遂げる強い気持ちを持つ人物の育成
- ・挨拶、身だしなみ、礼儀、マナー、言動、規則の遵守などの育成

## 目標検定・受験時期

なし

## 試験・成績評価：

1. 活動参加状況……………20%
2. 自主性・協調性……………30%
3. 出席状況……………20%
4. 挨拶・礼儀・言動・規則等の遵守…30%

## テキスト・参考文献

なし

## 学習を行うにあたり

- ・自主性・協調性、道徳心、礼儀、マナー規則の遵守など社会人としての基本的知識をみにつけておく。
- ・健康な社会生活を送るうえでの基本的姿勢を身に付けておく。

# コミュニケーションアワーⅡ

授業期間：2年次 4月～12月

単位・時間数：2単位・30時間

担当者：友兼 昭（予定）

講義の目的および概要：

本校の校訓である「自主共生」を体現し、学校生活を楽しく過ごす活動をする。また、就職活動に関する指導を実施し、卒業までに就職内定をできるようにする。

講義方法：

- ・就職活動に向けた準備や情報交換をクラス内で行う。
- ・クラスでの話し合いを行い、学校行事の計画を立てる。
- ・クラスでのコミュニケーションを取り、皆で協力する楽しさを知る。

授業計画

1. ガイダンス・オリエンテーション
2. 就職に関する指導
3. 学校祭
4. クラスレクリエーション
5. フィールドワーク
6. 研修旅行
7. スポーツ大会

目標検定・受験時期

- ・なし

到達目標：

校訓の「自主共生」について理解し、自ら正しく判断できるようになり、クラス全員で協働することができるようになるようにします。

試験・成績評価法

必要授業時間数を満たした科目に適用するS評価とする。

テキスト・参考文献

なし

学習を行うにあたり

- ・クラス皆と楽しい時間を過ごせるように気遣い・心遣いを忘れずにしてください。