

令和6年度

北海道観光学科

シラバス

【1年生】

札幌商工会議所付属専門学校

目次

北海道観光学科 実務家教員一覧	- 3 -
北海道観光学科 目標資格一覧	- 4 -
1年次	- 5 -
インターンシップ	- 6 -
経済学	エラー! ブックマークが定義されていません。
国内旅行実務	- 8 -
フィールドワークⅠ	- 9 -
旅程管理主任者試験	- 10 -
北海道観光マスター (道観光)	- 11 -
北海道観光マスター (交通)	- 12 -
札幌の観光	- 13 -
北海道観光マスター (歴史文化)	- 14 -
北海道観光マスター (自然)	- 15 -
観光マーケティングⅠ	- 16 -
観光と暮らしⅠ	- 17 -
サービス接遇Ⅰ	- 18 -
観光英語Ⅰ	- 19 -
商業簿記Ⅰ	- 20 -
オフィスソフト演習Ⅰ	- 21 -
ビジネスマナー基礎	- 22 -
体育Ⅰ	- 23 -
企業講話Ⅰ	- 24 -
コミュニケーションアワーⅠ	- 25 -
2年次	- 26 -
観光プロデュース	- 27 -
プレゼンテーション	- 28 -
プレゼンテーション演習	- 29 -
北海道の食文化と土産品	- 30 -
観光情報の収集と発信	- 31 -
イベントと観光	- 32 -
国際観光	- 33 -
フィールドワークⅡ	- 34 -
インバウンドビジネス	- 35 -
観光マーケティングⅡ	- 36 -
観光と暮らしⅡ	- 37 -
サービス接遇Ⅱ	- 38 -
サービス接遇Ⅲ	- 39 -
日本の宿のおもてなし	- 40 -
観光英語Ⅱ	- 41 -
リテールマーケティング	- 42 -

オフィスソフト演習Ⅱ	- 43 -
ビジネス文書	- 44 -
企業講話Ⅱ	- 45 -
コミュニケーションアワーⅡ	- 46 -
体育Ⅱ	

北海道観光学科 実務家教員一覧

学年	授業科目名	時間数	担当教員	具体的な実務経験
1年	旅程管理主任者試験	30	TEX	添乗員実務研修
1年	国内旅行実務	210	佐藤 良樹	元 JA 職員
1年	札幌の観光	60	角田貴美	元札幌市職員 (経済・国際・観光担当)
1年	北海道観光マスター(歴史文化)	30	坂元 夕季	元企業事務担当
1年	北海道観光マスター(自然)	30		
1年	サービス接遇 I	30	江口ちひろ	マナー研修講師
1年	オフィスソフト演習 I	75	坂元 夕季	元企業事務担当
1年	ビジネスマナー基礎演習	15	江口ちひろ	マナー研修講師
1年	観光英語 I	60	David Wright	元日系企業海外駐在員
1年	商業簿記 I	205	戸田 和良	元会社員
1年	インターンシップ	105	徳田 智恵子	元小売店・飲食店従業員
1年	企業講話 I	15	企業経営者	道内企業経営者
1年	体育 I	30	赤川 智保	バレー教室経営
合計		895		

※担当講師は変更になる場合があります。

北海道観光学科 目標資格一覧

資格名	全員受験月	年回数	検定試験実施月
全国経理教育協会主催 電卓計算能力検定 3級以上	1年5月	4回	5月・7月 10月・12月
旅行地理検定協会主催 日本・旅行地理検定初級	1年6月	2回	6月・12月
国内旅行業務取扱管理者試験	1年9月	1回	9月
準国家資格 国内旅程管理主任者	1年12月	-	-
日本の宿 おもてなし検定委員会 日本の宿 おもてなし検定	2級 2年9月	1回	9月
実務技能検定協会主催 サービス接客検定	3級 1年11月 2級 2年11月	1回	6月・11月
北海道商工会議所連合会主催 北海道観光マスター検定	1年11月	1回	11月
日本情報処理検定協会 日本語ワープロ検定試験 3級以上	1年12月	4回	6月・10月 12月・2月
日本商工会議所主催 簿記検定試験 3級	1年2月	6回	6月・11月・2月 (7月・12月) ※その他、CBTで実施
日本商工会議所主催 リテールマーケティング検定 3級	2年7月	-	CBT方式にて受験
世界遺産アカデミー主催 世界遺産検定 3級	2年12月	4回	2月・7月 9月・12月
日本添乗サービス協会主催 インバウンド検定初級	2年12月	1回	12月
日本英語検定協会主催 実用英語検定 各級	随時受験	-	S-CBT方式で受験
サーティファイ主催 Excel表計算処理技能検定試験 3級	2年6月	3回	6月・10月・12月
日本情報処理検定協会 文書デザイン検定試験 3級以上	2年12月	4回	7月・10月 12月・2月

※検定名・受験する検定は変更になる場合があります。

※全員受験の時期は変更になる場合があります。

※1度の受験で取得が出来なかった検定は在学中に再受験をしてもらいます。再受験に向けた講習会を放課後に参加してもらいます。

1 年次

科目名	インターンシップ	総授業時間	105 時間
担当教員	徳田 智恵子	単位数	7 単位
開講期間	6 月～2 月	実務経験	無
科目の概要	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着け実践し、社会人としての一步を踏み出す準備をする。		
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ことと同時に、働くことの意味、目的を考察することで、就職活動への意識を高める。		
目標検定	なし		
使用テキスト	1. オリジナル教材 「インターンシップ・就職活動ガイドブック」 「研修日誌」フラットファイル(紙)		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. オリエンテーション 2. 社会人としての身だしなみ 3. 社会人としてのあいさつと返事・態度 4. 社会人の自覚とコミュニケーション 5. インターンシップとは 6. インターンシップの流れ 7. 業種・職種について 8. 事前希望調査 9. 履歴書作成		1. 事前研修 ・履歴書作成 ・事前訪問の目的と注意点 ・インターンシップ中に気を付けること ・最終打ち合わせ及び事前企業訪問 ・研修前、最終事前研修 ・インターンシップ研修 2. 事後研修 ・お礼状作成・送付 ・レポートの作成	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 提出物の完成度…50% 2. 期日厳守…30% 3. 出席率…20%		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%	

科目名	経済学	総授業時間	15 時間
担当教員	木 村 成 一	単位数	1 単位
開講期間	4 月～5 月	実務経験	無
科目の概要	ビジネスがどのように社会に貢献しているのかを「経済」という視点から学び「自分はどのビジネスに従事して、社会に貢献したいか」を考える。		
到達目標	ビジネスの仕組みが経済をどのように動かしているのか、自分の所属する学科がどの分野に関わっているのかを確認・理解させ、早期に進路意識を高めさせる。		
目標検定	特になし		
使用テキスト	学校オリジナル		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
第1章 商業の学習とビジネス ビジネスの世界 <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスの世界とはどのようなものか ・ビジネスで必要な心構えは何か ・ビジネスのグローバル化による生活の変化と課題 第2章 ビジネスとコミュニケーション コミュニケーションとマナー <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションの役割 ・ビジネスマナーの重要性と基本的なマナー 第3章 経済と流通の基礎 経済活動の仕組みとビジネス <ul style="list-style-type: none"> ・経済の仕組みはどのようになっているか ・流通の必要性和役割について 第4章 さまざまなビジネス ビジネスの種類 <ul style="list-style-type: none"> ・5つの「～業」についての内容と今度の展開 第5章 企業活動の基礎 経営組織の運営と経営戦略 <ul style="list-style-type: none"> ・マーケティングの重要性と経営のために必要なこと 第6章 ビジネスと売買取引 ビジネスに関わる売買取引 <ul style="list-style-type: none"> ・売買取引の手順と代金決済について 第7章 身近な地域のビジネス さまざまな地域の魅力と課題 <ul style="list-style-type: none"> ・地域の現状と魅力を発掘するビジネスの構築 			
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 課題・レポート…………… 70%			
2. 平常点・その他…………… 30%			

科目名	国内旅行実務	総授業時間	210 時間
担当教員	佐藤 良樹	単位数	14 単位
開講期間	4 月～7 月	実務経験	無
科目の概要	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資格。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。		
到達目標	国内旅行業務取扱管理者取得を目指す。		
目標検定	国内旅行業務取扱管理者		
使用テキスト	大原出版株式会社 1. 観光地理（国内） 2. 旅行業法・約款 3. 国内旅行実務 JTB 総合研究所 4. 国内観光地理サブノート		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. オリエンテーション 2. 国内観光資源 ● 都道府県の観光地 ● 世界遺産 ● 国立公園 3. 国内運賃・料金の計算 ● JR ● 航空 ● 貸切バス ● フェリー 宿泊 4. 旅行業法 5. 旅行業約款 6. 各種約款 ● 国内航空約款 ● 宿泊約款 ● 貸切バス約款 ● フェリー約款 7. 過去問題の実施			
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 定期試験……………60% 2. サブノートの提出……………20% 3. 出席……………20%		後期評価なし	

科目名	フィールドワーク I	総授業時間	45 時間
担当教員	岩上謙二	単位数	3 単位
開講期間	4 月～2 月	実務経験	無
科目の概要	北海道の魅力を学び感じることは重要である。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ため、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、他地域を知る。		
到達目標	研修旅行…道外の観光地・歴史・文化と北海道の違いを体感する。 フィールドワーク…いつもと違う視点で北海道観光を体感する。		
目標検定	国内旅程管理主任者（実務研修） ※座学研修修了試験合格+実務研修の両方の実施で取得可能		
使用テキスト	なし		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. オリエンテーション 2. フィールドワーク事前学習 3. フィールドワーク 4. レポート作成 5. 研修旅行先の事前学習		6. フィールドワーク事前学習 7. フィールドワーク 8. レポート作成 9. 研修旅行先の事前学習 10. 研修旅行 11. レポート作成	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 事前準備……………40% 2. 事後まとめ……………40% 集団行動・時間厳守・挨拶…20%		3. 事前準備……………40% 4. 事後まとめ……………40% 5. 集団行動・時間厳守・挨拶…20%	

科目名	旅程管理主任者試験	総授業時間	30時間
担当教員	TEX	単位数	2単位
開講期間	※5日間の集中講義で実施	実務経験	有
科目の概要	添乗員業務の必要な知識を身に着ける。		
到達目標	国内旅程管理主任者の取得を目指す。 ※座学研修修了のためには全授業を出席することが求められる。		
目標検定	国内旅程管理主任者（座学研修） ※座学研修修了試験合格+実務研修の両方の実施で取得可能		
使用テキスト	株式会社ツーリストエキスパート 国内添乗実務 旅程管理業務に関する関係法令・企画旅行約款の解説		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
		1. 企画旅行と旅行業法 2. 募集型企画旅行における旅行者との取引 準則 3. 旅程管理業務について 4. 旅行業約款と企画旅行契約上の旅行業者 の債務 5. 募集型企画旅行契約の締結・変更・解除 6. 企画旅行業者の責任・企画旅行の添乗員 の役割義務 7. 添乗員の役割と心構え 8. 添乗が決定してから終了まで① 9. 添乗が決定してから終了まで② 10. 添乗が決定してから終了まで③ 11. 添乗が決定してから終了まで④ 12. 添乗が決定してから終了まで⑤ 13. 運輸に関する知識① 14. 運輸に関する知識② 15. トラブル・苦情対応 16. 事故処理 17. 応急手当と保険の知識 18. 修了テスト	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
		1. 修了テスト……80% 2. 出席率………20%	

科目名	北海道観光マスター（道観光）	総授業時間	60 時間
担当教員	岩上 謙二・坂元 夕季	単位数	4 単位
開講期間	4 月～2 月	実務経験	無
科目の概要	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財を育成する		
到達目標	北海道観光マスター検定取得を目指す。		
目標検定	北海道観光マスター検定		
使用テキスト	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		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. オリエンテーション 2. 北海道の基礎情報 一般事情 3. 北海道の基礎情報 産業・経済 4. 北海道の観光地 概況 5. 北海道の観光地 道央圏 6. 北海道の観光地 道北圏 7. 北海道の観光地 道南圏		1. 北海道の観光地 オホーツク圏 2. 北海道の観光地 釧路・根室圏 3. 北海道の観光地 十勝圏 4. 試験対策 5. 定期試験	
成績評価方法			
前 期		後 期	
3. 小テスト…80% 4. 出席率……20%		1. 定期試験…50% 2. 小テスト…30% 3. 出席率……20%	

科目名	北海道観光マスター（交通）	総授業時間	15 時間
担当教員	岩上 謙二・坂元 夕季	単位数	1 単位
開講期間	10 月～11 月	実務経験	無
科目の概要	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。		
到達目標	北海道観光マスター検定取得を目指す。		
目標検定	北海道観光マスター検定		
使用テキスト	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		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. 観光と交通の関わり 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. 試験対策 	
成績評価方法			
前 期		後 期	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期試験……………50% ※検定の合否も加味する。 2. 小テスト……………30% 3. 平常点その他………20% 	

科目名	札幌の観光	総授業時間	60 時間
担当教員	角田 貴美	単位数	4 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	北海道の中心都市である札幌市の概要、観光政策の策定過程、経済・観光の特徴、観光地としての魅力など札幌に関する基本的なことを学びます。		
到達目標	観光分野だけではなく札幌に関する様々な分野の知識を身に付け、札幌及び北海道の観光産業の振興に貢献できる知識を習得する。		
目標検定	なし		
使用テキスト	適宜、講師よりプリントが配布される。		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. 札幌の自然 2. 札幌の政治・行政 3. 札幌の経済（産業）		1. 札幌の経済（観光） 2. 札幌の生活文化 3. 札幌の観光施設と文化財	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 小テスト、レポート……………80% 2. 授業への取り組み、出席率など…20%		1. 小テスト、レポート……………80% 2. 授業への取り組み、出席率など…20%	

科目名	北海道観光マスター（歴史文化）	総授業時間	30 時間
担当教員	坂元 夕季	単位数	2 単位
開講期間	4 月～11 月	実務経験	有
科目の概要	北海道特有の歴史や文化を学び、その魅力を伝えることができる知識を習得する。		
到達目標	北海道観光マスター検定取得を目指す。		
目標検定	北海道観光マスター検定		
使用テキスト	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		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
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		1. 蝦夷地から北海道へ 2. 近現代の北海道 3. 北海道の祭り 4. 札幌の歴史文化	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 小テスト・課題提出……………80% 2. 講義中の参加度・出席率…20%		1. 小テスト・課題提出……………80% 2. 講義中の参加度・出席率…20%	

科目名	北海道観光マスター（自然）	総授業時間	30 時間
担当教員	坂元 夕季	単位数	2 単位
開講期間	4 月～11 月	実務経験	有
科目の概要	北海道の自然の概要や特徴を学び、その魅力を伝えることができる知識を習得する。		
到達目標	北海道観光マスター検定取得を目指す。		
目標検定	北海道観光マスター検定		
使用テキスト	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		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. 北海道の自然の特徴 2. 北海道の気象 3. 北海道の地形・地質 4. 北海道の植生 5. 北海道の野生動物		1. 北海道の自然公園 2. 北海道の世界自然遺産 3. 北海道のラムサール条約湿地 4. 北海道の特別天然記念物 5. 試験対策	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 小テスト・課題提出……………80% 2. 講義中の参加度・出席率…20%		1. 小テスト・課題提出……………80% 2. 講義中の参加度・出席率……………20%	

科目名	観光マーケティング I	総授業時間	15 時間
担当教員	梅村 匡史	単位数	1 単位
開講期間	9 月～2 月	実務経験	有
科目の概要	企業活動におけるマーケティングの重要性について解説する。 マーケティングの歴史と理論について学ぶ。		
到達目標	1. マーケティングの基本的な意味合いや意義を知る 2. 企業活動の経営戦略とマーケティング戦略について理解する		
目標検定	なし		
使用テキスト	適宜、講師よりプリントが配布される。		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
		1. マーケティングとは何か？ 2. 企業の戦略概念 3. 企業の市場戦略の変遷 4. ドメインと製品ライフサイクル 5. さまざまな競争戦略 6. マーケティング戦略	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
		1. レポート……………50% 2. 小テスト……………30% 3. 平常点その他…20% ※授業中の発言および受講態度	

科目名	観光と暮らし I	総授業時間	15 時間
担当教員	梅村 匡史	単位数	1 単位
開講期間	9 月～2 月	実務経験	無
科目の概要	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。身近な暮らしの中から観光、事業、地域社会に関する事象を主として学習する。		
到達目標	観光学習への関心を高め、観光に関わる様々な事象と観光に関わる様々な事業について、基礎的な知識を得ることを目標とする。		
目標検定	なし		
使用テキスト	JTB 総合研究所 観光学基礎		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. 観光を学ぶ意義と様々な効果 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. 旅の歴史とこれからの旅行 7. まとめ 	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. 課題・レポート……………70% (グループ評価・個人評価) 2. 資料まとめ・発表……………10% (グループ評価・個人評価) 3. 授業への参加・出席…20% 	

科目名	サービス接遇 I	総授業時間	30 時間
担当教員	江口 ちひろ	単位数	2 単位
開講期間	4 月～2 月	実務経験	有
科目の概要	1. ビジネスで必要とされる基本的な接客力を身に付ける。 2. 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。 3. 社会人基礎力も意識した授業を行ない、他者と良好な人間関係を築くためのヒューマンスキルを磨く。		
到達目標	サービス・接遇について理解し、満足の高い対応とは何かを考え活用できる様にする。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	サービス接遇検定 3 級		
使用テキスト	1. 早稲田教育出版 サービス接遇検定 3 級公式テキスト 2. 早稲田教育出版 サービス接遇検定実問題集 3 級		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. サービススタッフの資質 2. 専門知識 3. 一般知識 4. 問題演習 5. 定期試験 6. ロールプレイ <ul style="list-style-type: none"> ● 表情づくり (笑顔) ● 話し方 ● 丁寧な所作 		1. 対人技能 2. 実務技能 3. 問題演習 4. 定期試験 5. ロールプレイ <ul style="list-style-type: none"> ● お客さま応対時の基本的なマナー ● 金品管理 ● 祝儀袋・不祝儀袋の書き方 6. 2 級取得に向けて	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 定期試験……………60% 2. 課題/小テスト……………20% 3. 授業への参加・出席率…20%		1. 定期試験……………60% 2. 課題/小テスト……………20% 3. 授業への参加・出席率…20%	

科目名	観光英語 I	総授業時間	60 時間
担当教員	David Wright / Samy Lou Carantes	単位数	4 単位
開講期間	9 月～2 月	実務経験	有
科目の概要	観光産業にとって必要不可欠な英語について学び、観光産業で活躍するための基礎的な英語を学びます。		
到達目標	1. 自分について話をできるような英語力を身に付けます。 2. 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る。 3. 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	実用英語技能検定（英検） ※受験級は学生のレベルに応じて決定		
使用テキスト	1. Word by Word Beginner Vocabulary Workbook 2. オンラインワークシート		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
		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	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
		1. 定期テスト……………60% 2. リポート・課題…20% 3. 平常点その他………20%	

科目名	商業簿記 I	総授業時間	205 時間
担当教員	戸田 和良	単位数	14 単位
開講期間	9 月～2 月	実務経験	無
科目の概要	簿記はビジネスパーソンに必須の基礎知識。また、経理・財務担当以外でも、職種にかかわらず評価する企業が多いのが特徴である。その中で、企業における日々の経営活動の記録や計算・整理、諸取引を通じて、最終的に財務諸表（貸借対照表・損益計算書）を作成する技術を身につける。		
到達目標	初歩的な実務で使う仕訳、試算表や財務諸表の作成ができるようになる。日商簿記 3 級の取得を目指す。		
目標検定	日本商工会議所主催 簿記検定 3 級		
使用テキスト	TAC 出版 合格テキスト 日商簿記 3 級 TAC 出版 合格トレーニング 日商簿記 3 級 日商簿記検定 3 級問題集		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. 簿記の基礎、日常の手続き 2. 商品売買 3. 現金預金、小口現金、クレジット売掛金 4. 手形取引、電子記録債権・債務 5. 補助記入帳・補助元帳 6. その他の取引 7. 訂正仕訳 8. 試算表 9. 決算 10. 決算整理、決算整理後残高試算表 11. 精算表 12. 帳簿の締め切り 13. 損益計算書と貸借対照表 14. 株式の発行、剰余金の配当と処分 15. 税金 16. 証ひょうと伝票 17. 答案練習 	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期試験・模擬試験…60% 2. 授業内テスト……………20% 3. 平常点その他……………20% 	

科目名	オフィスソフト演習 I	総授業時間	75 時間
担当教員	坂元 夕季	単位数	5 単位
開講期間	4 月～2 月	実務経験	有
科目の概要	実社会においてオフィスソフトは必要不可欠なツールの一つとして、就職する前に体験するインターシップでも必要とされることから、まずワードの機能と操作方法の基礎を習得し、その後エクセルの基本操作も学ぶ。		
到達目標	日本語ワープロ検定 3 級以上の取得。2 年次に繋がるエクセルの基礎を学び、ビジネスで活用するスキルを身に付ける。		
目標検定	日本語ワープロ検定 3 級以上 2 年次に受験するサーティファイ表計算検定 3 級取得に向けて Excel の基礎を習得する。		
使用テキスト	実教出版 30 時間でマスター Word Excel		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. Windows の基礎 2. Word 入門 3. 入力練習 (ホームポジションの習得) 4. Word 基礎 5. ビジネス文書作成 6. Word の活用		1. Word 検定対策演習 2. Excel 入門 3. Excel の基礎 4. Excel 応用 5. Word と Excel の進んだ利用	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
5. 定期試験……………50% 6. 課題提出……………30% 7. 平常点その他…20%		8. 定期試験……………50% 9. 課題提出……………30% 10. 平常点その他…20%	

科目名	ビジネスマナー基礎	総授業時間	15 時間
担当教員	江口 ちひろ	単位数	1 単位
開講期間	4 月～7 月	実務経験	有
科目の概要	学生や社会人にとって必要なマナーの基本を学び、コミュニケーションを円滑にするための課題に取り組んでいく。		
到達目標	日常生活で実践することができ、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を身につける。		
目標検定	なし		
使用テキスト	なし（講師よりプリントが配布される。）		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. 自己紹介・マナーとは 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 4. 社会人になるための基本要件 5. 言葉遣いの基本(敬語・接遇用語)1.2 6. 分かりやすく伝える 7. 話の聴き方・質問の仕方 8. 訪問マナーの基本 9. 電話対応の基本①（名乗り方・受け方） 10. 電話対応の基本②（就活でのかけ方） 11. 電話対応の基本③（基本の対応）			
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 定期テスト……60% 2. 課題………20% 3. 平常点その他…20%			

科目名	体育 I	総授業時間	30 時間
担当教員	赤川 智保	単位数	2 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	無
科目の概要	実践形式で行う。毎回ストレッチを行い、様々なスポーツを体験し、体力を高める。		
到達目標	スポーツを通して身体を動かす楽しさについて理解し、健康の維持増進を図る。コミュニケーション能力を養う。		
目標検定	なし		
使用テキスト	なし		

授 業 内 容

前期授業計画	後期授業計画
1. ガイダンス 2. ストレッチ 体づくり運動 3. ストレッチ ネット型球技① 4. ストレッチ ネット型球技② 5. ストレッチ ゴール型球技③ 6. ストレッチ ゴール型球技④ 7. ストレッチ ネット型球技⑤ 8. ストレッチ ネット型球技⑥ 9. ストレッチ ゴール型球技⑦ 10. ストレッチ ゴール型球技⑧ 11. ストレッチ ネット型球技⑨ 12. ストレッチ ネット型球技⑩ 13. ストレッチ ニュースポーツ① 14. ストレッチ ニュースポーツ② 15. まとめ	1. ガイダンス 2. ストレッチ 体づくり運動 3. ストレッチ ネット型球技① 4. ストレッチ ネット型球技② 5. ストレッチ ゴール型球技③ 6. ストレッチ ゴール型球技④ 7. ストレッチ ネット型球技⑤ 8. ストレッチ ネット型球技⑥ 9. ストレッチ ゴール型球技⑦ 10. ストレッチ ゴール型球技⑧ 11. ストレッチ ネット型球技⑨ 12. ストレッチ ネット型球技⑩ 13. ストレッチ ニュースポーツ① 14. ストレッチ ニュースポーツ② 15. まとめ (ミニバレーボール、バレーボール、バスケットボール、卓球、バトミントン、ドッチボール、ドッチビー、フライングディスク、縄跳び他)
成績評価方法	
前 期	後 期
1. 主体的に取り組む姿勢…80% 2. 平常点その他……………20%	1. 主体的に取り組む姿勢…80% 2. 平常点その他……………20%

科目名	企業講話 I	総授業時間	15 時間
担当教員	企業経営者等	単位数	1 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	北海道の第一線で活躍する企業等の経営者による講話を聴講する。		
到達目標	社会人としての考えや企業の考えなど様々な視点で物事を考えることができるようになる。		
目標検定	なし		
使用テキスト	適宜、講師よりプリントが配布される。		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. 経営者による講話		1. 経営者による講話	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
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。		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。	

科目名	コミュニケーションアワー I	総授業時間	30 時間
担当教員	担任	単位数	2 単位
開講期間	4 月～2 月	実務経験	無
科目の概要	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指導する。		
到達目標	校訓の「自主共生」を理解し、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れるようにします。		
目標検定	なし		
使用テキスト	なし		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. オリエンテーション 2. 就職身だしなみ講座 ※月 2 回程度実施 3. バスレクリエーション 4. フィールドワーク 5. クラスレクリエーションの企画		1. 就職に関する指導 2. 就職身だしなみ講座 ※月 2 回程度実施 3. クラスレクリエーションの実施 4. フィールドワーク 5. スポーツ大会 6. CA 求人合同企業説明会	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
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。		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。	

2 年次

科目名	観光プロデュース	総授業時間	105 時間
担当教員	梅村 匡史	単位数	7 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	2 年間の学習の総まとめとして、観光商品の開発を行う。 自身の興味のあるテーマや次年度実施の研修旅行の企画立案などを視野に総合的に実施する。		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・観光資源の観光対象化の手順を理解する ・企画立案をする行い、その魅力を発信することができるようになる。 ・発信力を高め、多くの人に魅力を伝えることができるようになる。 		
目標検定	なし		
使用テキスト	<ol style="list-style-type: none"> 1. 北海道観光マスター検定公式テキスト※1 年次配布 2. じゃらんで旅する♪北海道 など 		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
<ol style="list-style-type: none"> 1. オリエンテーション 2. 観光商品の構成について 3. 着地型観光と地域振興 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 前年度の研修旅行のアンケート 2. 前年度の研修旅行のまとめ (実施内容の評価と課題の精査) 3. 研修旅行の素材収集 4. 複数の次年度研修旅行の企画作成 5. 次年度研修旅行企画のアンケート 6. 次年度研修旅行企画のまとめ 7. 着地型観光のターゲット選定 8. 着地型観光の素材選定 9. 着地型観光商品の企画 10. まとめ 	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
前期評価なし		<ol style="list-style-type: none"> 1. 課題・レポート・発表…80% 2. 授業参加度・出席率……20% 	

科目名	プレゼンテーション	総授業時間	30時間
担当教員	木村 成一	単位数	2単位
開講期間	4月～7月	実務経験	無
科目の概要	プレゼンテーションの必要性を		
到達目標	1. プレゼンテーションの必要性を理解する。 2. PowerPointの操作方法を理解し、利用できるようにする。		
目標検定	なし		
使用テキスト	30時間マスター プレゼンテーション (実教出版)		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. プレゼンテーションとは <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションで重要なこと ・視覚資料の作成 ・実習 2. PowerPointを使ったプレゼンテーション資料の作成 <ul style="list-style-type: none"> ・基本操作 ・資料の作成 3. プレゼンテーションのテクニック <ul style="list-style-type: none"> ・資料のブラッシュアップ ・グラフや図形の挿入 4. プレゼンテーションの実施と反省 <ul style="list-style-type: none"> ・資料のチェック ・表現力 ・実施と評価 			
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 課題・レポート……………40% (グループ評価・個人評価) 2. 作品制作・中間発表……………30% (個人評価) 3. 授業への参加・出席……………30%			

科目名	プレゼンテーション演習	総授業時間	30 時間
担当教員	梅村 匡史	単位数	2 単位
開講期間	9 月～12 月	実務経験	無
科目の概要	プレゼンテーションは、ターゲットとなる事象を自ら再考し、適切な資料を作成し、自らの言葉で相手に適切に伝達することです。その目的は大きく分けて、情報を伝える、説明をする、説得をするの、3つに分類できます。本講義では、上記の3つの事項を単独あるいは複合的に学んでいきます。		
到達目標	最終的には目的や課題を関係者と共有し、次の行動の意思決定に寄与するための提案できるプレゼンテーションのあり方を習得していきます。		
目標検定			
使用テキスト	使用しない		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
		1. 前年度の研修旅行のアンケートの集計 2. 上記アンケートの分析 3. 複数の研修旅行のプレゼン資料作成 4. 研修旅行のアンケートの集計 5. 上記アンケートの分析 6. 次年度研修旅行のプレゼン資料作成 7. 次年度研修旅行のプレゼン実施 8. 着地型観光商品のフライヤー作成 9. 着地型観光商品のプレゼン	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
		4. 課題・レポート……………40% (グループ評価・個人評価) 5. 資料まとめ・中間発表…40% (個人評価) 6. 授業への参加……………20% (相互評価)	

科目名	北海道の食文化と土産品	総授業時間	45 時間
担当教員	金子 由美/佐々木 学	単位数	3 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	1. 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。 2. 新しい食観光を目指し「食」「農」「観光」「文化」「人」を結びつけ、北海道が持っている豊かで活力ある本物の魅力を作り上げていく力を養成する。 3. 土産物に関して旅行者が求めている物とのマッチングや新しい商品開発を考える力を学ぶとともに、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。		
到達目標	1. 食の現状と問題点、そして可能性をしっかりと把握した上で、新しい食観光のエンターテインメント性を考えていけるようにする。 2. 生産者を始めとする地域プレイヤーの存在を知り、北海道の食観光の強みと必要性を学び、食観光企画できる人材を目指す。		
目標検定	なし		
使用テキスト	適宜、講師よりプリントが配布される。		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. 食とは。食の魅力について 2. 北海道の一次産業と六次化。 3. 作る人と食べる人～観光と関係人口～ 4. 魅力的な加工品作り。 5. 地域限定性の高い食材と地域ブランド化 6. 北海道の食の歴史と食文化を旅行者へ繋ぐポイントと季節の伝統食		1. 食を紡ぐ人と旅行者を繋ぐ取り組み 2. 食体験と観光 <ul style="list-style-type: none"> ● 旅行者は何を求めているのか ● 体験の種類と効果 ● 新しい体験づくり 3. 各地域の食観光現場と観光イベントの効果 4. 地域らしさを感じさせる提供方法（食材・パフォーマンス・雰囲気） 5. デザイン思考とコミュニケーション 6. これからの課題（生産者・販売者・食の提供者・観光業者） 7. 北海道土産を検証するとともに、求められる土産と経済性	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 課題・レポート……80% 2. 平常点（出席率）…20%		1. 課題・レポート……80% 2. 平常点（出席率）…20%	

科目名	観光情報の収集と発信	総授業時間	45 時間
担当教員	田中 勲	単位数	3 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 		
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 企業の広報・宣伝担当者としての基礎の習得 2. 社会人として基本的な情報リテラシーの習得 		
目標検定	なし		
使用テキスト	リクルート北海道じゃらん じゃらんで旅する♪北海道		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 企業広報の考え方の基礎 2. メディアの基本 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 北海道観光のデータからの考察 2. 雑誌記事制作演習 3. 広報・宣伝に関する諸問題の考察 4. 情報にまつわる諸問題の考察 	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
前期評価なし		<ol style="list-style-type: none"> 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% 	

科目名	イベントと観光	総授業時間	30 時間
担当教員	角田 貴美	単位数	2 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	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、時代の変化に応じた新たなイベントのあり方と観光振興などについて学びます。		
到達目標	イベントによる北海道観光の活性化の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知識を習得する。		
目標検定	なし		
使用テキスト	適宜、講師よりプリントが配布される。		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. MICE とは 2. 世界の MICE 3. 日本の MICE 4. 札幌の MICE		1. イベント開催の意義と効果 2. イベントの事例 3. イベントとまちづくり	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 小テスト、レポート……………80% 2. 授業への取り組み、出席率など…20%		1. 小テスト、レポート……………80% 2. 授業への取り組み、出席率など…20%	

科目名	国際観光	総授業時間	30 時間
担当教員	中根 宏樹／中根 萌	単位数	2 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	国内の世界遺産及び、海外の主要な世界遺産について学び、世界遺産に関する基礎的な知識を習得する。		
到達目標	世界遺産検定 3 級取得を目指す。		
目標検定	世界遺産アカデミー主催世界遺産検定 3 級		
使用テキスト	帝国書院 旅に出たくなる地図 世界 世界遺産検定事務局 きほんを学ぶ世界遺産 100 世界遺産検定 3 級公式テキスト		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. 世界遺産の基礎知識 2. 日本の世界遺産 3. 人類の誕生と古代文明 4. アジア世界の形成と宗教 5. ヨーロッパ中世とルネッサンス、大航海時代		1. アメリカ、アフリカ、オセアニアの文明と東アジアの変動 2. 近代国家の成立と世界の近代化 3. テーマで見る世界遺産 4. 世界の自然遺産 5. 模擬試験	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 小テスト・課題提出……………80% 2. 講義中の参加度・出席率…20%		1. 小テスト・課題提出……………80% 2. 講義中の参加度・出席率…20%	

科目名	フィールドワークⅡ	総授業時間	30 時間
担当教員	岩上謙二・佐藤良樹	単位数	2 単位
開講期間	9 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	フィールドワークや道外研修旅行を通じて、北海道の魅力の再発見をする。		
到達目標	北海道内や札幌市内及び近郊の観光地へ赴き、実際に体験することでさまざまな視点で考えることができる観光人材を目指す。		
目標検定	なし		
使用テキスト	なし		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
		1. オリエンテーション 2. フィールドワーク計画 3. フィールドワーク事前学習 4. フィールドワーク 5. フィールドワークまとめ ※2～4 を繰り返し実施していく。	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
		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%	

科目名	インバウンドビジネス	総授業時間	30 時間
担当教員	中根 宏樹／中根 萌	単位数	2 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	訪日外国人観光客の対応に当たる基本的な知識や接遇マナーなど基本的な知識を学ぶ。		
到達目標	インバウンド業務に必要な知識・技能・実践力を習得する。		
目標検定	TCSA インバウンド検定初級		
使用テキスト	日本添乗サービス協会 インバウンド業務入門		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. インバウンド（訪日外国人旅行）について 2. インバウンドスタッフに求められるもの 3. 接遇マナーと身だしなみ 4. 訪日客の安全管理 5. インバウンド業務に携わる者の知識と心構え		1. 訪日客への利便性改善の動き 2. インバウンド業務の仕組み 3. インバウンド業務の実務 4. マネジメントとは 5. インバウンド実務英語	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 小テスト・課題提出……………80% 2. 講義中の参加度・出席率…20%		1. 小テスト・課題提出……………80% 2. 講義中の参加度・出席率…20%	

科目名	観光マーケティングⅡ	総授業時間	15 時間
担当教員	梅村 匡史	単位数	1 単位
開講期間	4 月～7 月	実務経験	有
科目の概要	1. マーケティングの事例から今まで学んだ理論を確認する 2. 企画立案のプロセスを体感してみる。		
到達目標	1. 成功の事例、失敗の事例からマーケティング戦略を再考できる。 2. 観光商品を企画立案し、マーケティング戦略を構築できる。		
目標検定	なし		
使用テキスト	適宜、講師よりプリントが配布される。		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. 成功事例からマーケティング戦略と理論を確認する 2. 失敗事例からマーケティング戦略と理論を確認する 3. 特徴のある観光商品を企画する。 4. 上記の商品のターゲットを考える。 5. マーケティング戦略を構築する。 6. 他の商品への適用を考える			
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. レポート……………30% 2. 規格発表……………50% 3. 授業中の発言および受講態度……20%			

科目名	観光と暮らしⅡ	総授業時間	15 時間
担当教員	梅村 匡史	単位数	1 単位
開講期間	4 月～7 月	実務経験	無
科目の概要	観光学習における基礎知識の学習を進め、地域でその適用の方法を検討することを目的とする。		
到達目標	観光学習への関心を高め、観光に関わる様々な事象と観光に関わる様々な事業に応用するための、発展的な知識を得ることを目標とする。		
目標検定	なし		
使用テキスト	JTB 総合研究所 観光学基礎 ※1 年次配布テキスト		
授 業 内 容			
前期授業計画			
1. 観光のマーケティング 2. 観光政策と観光行政 3. 観光と国際経済・社会・文化 4. 地域の観光対象の開発への適用			
成 績 評 価 方 法			
前 期			
1. 課題の発表・レポート提出……………60% (グループ・個人による発表・提出物) 2. 課題の発表・相互評価……………30% (グループ評価・個人評価) 3. 授業への参加・出席……………10%			

科目名	サービス接客Ⅱ	総授業時間	45 時間
担当教員	江口 ちひろ	単位数	3 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	1. 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に対する理解を深め、さらにブラッシュアップを目指す。 2. 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。 3. 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、考える力・行動に移す力を磨く。		
到達目標	サービス・接客についてより深く理解し、満足度の高い応対を出来る様にする。また、サービス接客検定 2 級の資格取得を目指す。		
目標検定	サービス接客検定 2 級		
使用テキスト	1. 早稲田教育出版 サービス接客検定受験ガイド 2 級 2. 早稲田教育出版 サービス接客検定実問題集 1・2 級		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. サービススタッフの資質 2. 専門知識 3. 一般知識 4. 定期試験		1. 対人技能 2. 実務技能 3. 検定対策 4. 定期試験 5. ロールプレイ <ul style="list-style-type: none"> ● 接客応対 ● 名刺交換 ● 電話応対の基本 	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 定期試験……………60% 2. 課題・小テスト……………20% 3. 授業への参加・出席率…20%		1. 定期試験……………60% 2. 課題・小テスト……………20% 3. 授業への参加・出席率…20%	

科目名	サービス接客Ⅲ	総授業時間	15 時間
担当教員	江口 ちひろ	単位数	1 単位
開講期間	9 月～12 月	実務経験	無
科目の概要	1. ロールプレイングを通して、実務を想定した接客力を身につける。 2. 準1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。 3. 愛想・愛嬌を体現することで、お客さま満足度を高める。		
到達目標	サービス・接客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、サービス接客検定準1級の資格取得を目指す。		
目標検定	サービス接客検定準1級		
使用テキスト	早稲田教育出版 サービス接客検定受験ガイド準1級		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
		1. 表情づくり・声の出し方 2. あいさつ 3. 入退室 4. 基本言動 5. 接客応対 6. 面接練習	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
		1. 実技テスト……………50% 2. 授業の取り組み…30% 3. 出席率……………20%	

科目名	日本の宿のおもてなし	総授業時間	45 時間
担当教員	徳田智恵子	単位数	3 単位
開講期間	4 月～9 月	実務経験	無
科目の概要	<p>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<3 級>で習得しており、更なる高みを目指していく。</p> <p>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。</p>		
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	日本の宿おもてなし検定 2 級		
使用テキスト	<p>1. 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</p> <p>2. 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</p>		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
<p>1. オリエンテーション</p> <p>2. 中級の目指す目標</p> <p>3. ワンランク上のおもてなしをめざして</p> <p>4. ユニバーサルサービス</p> <p>5. 外国からのお客様のおもてなし</p> <p>6. 苦情の対応</p> <p>7. 非常時の対応</p> <p>8. 後輩社員の指導・育成</p> <p>9. 問題演習</p> <p>10. 定期試験</p>			
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
<p>3. 定期試験・検定試験…50%</p> <p>4. 小テスト……………30%</p> <p>5. 出席率……………20%</p>			

科目名	観光英語Ⅱ	総授業時間	75 時間
担当教員	David Wright	単位数	5 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	観光産業にとって必要不可欠な英語について学び、観光産業で活躍するための基礎的な英語を学びます。		
到達目標	1. 自分について話をできるような英語力を身に付けます。 2. 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る。 3. 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	実用英語技能検定（英検）		
使用テキスト	1. Word by Word Beginner Vocabulary Workbook 2. オンラインワークシート		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
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			
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 定期テスト……………60% 2. リポート・課題……………20% 3. 平常点その他……………20%			

科目名	リテールマーケティング	総授業時間	105 時間
担当教員	岩上 謙二／徳田 智恵子	単位数	7 単位
開講期間	4 月～7 月	実務経験	無
科目の概要	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		
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	リテールマーケティング検定 3 級		
使用テキスト	キャリアック 販売士ハンドブック（基礎編） フラットファイル（紙）		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. オリエンテーション 2. 小売業の種類 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 3. 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 4. 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 5. 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 ⑤顧客志向型売場づくり 6. 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 7. 答案練習			
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 定期試験・検定試験……50%			
2. 課題………30%			
3. 平常点その他………20%			

科目名	オフィスソフト演習Ⅱ	総授業時間	60 時間
担当教員	城戸 ゆりか	単位数	4 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	エクセルは 1 年次からの授業を継続し、ワードは文書デザインに必要な応用機能を身につけてともに資格取得を目指す。		
到達目標	身につけた基礎や応用機能から練習問題を反復し、知識を確実なものとする。		
目標検定	表計算検定 3 級以上 文書デザイン検定 3 級以上		
使用テキスト	サーティファイ Excel 表計算処理技能認定試験 1・2 級問題集		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. Excel 応用関数 2. Excel 応用グラフ 3. Excel 複数シートの集計 4. Excel データベース 5. Excel データの分析 6. Excel 処理の自動化 7. Excel 検定に向けての問題演習		1. Word 図形・画像の編集 2. 文書デザイン検定に向けての問題演習 3. Excel 実務的な表の作成 4. Word と Excel の相互活用	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 定期試験……………50% 2. 検定試験他……………30% 3. 平常点その他…20%		1. 定期試験……………50% 2. 検定試験他……………30% 3. 平常点その他…20%	

科目名	ビジネス文書	総授業時間	30 時間
担当教員	城戸ゆりか	単位数	2 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	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基本的な知識を深める。		
到達目標	簡単な原稿からわかりやすいビジネス文書を作成できるようにする。		
目標検定	なし		
使用テキスト	適宜、講師よりプリントが配布される。		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. ビジネス文書の役割・種類 (ファイリングの方法など) 2. 効率よく伝わる文書をつくる 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、 礼儀正しい文章について) 3. 社内文書の作成 (部署内連絡、上司への報告書など) 4. 演習 (報告書、回覧文、案内文、企画書、議事録など)		1. 社外文書の作成 (取引文書、社交や儀礼のための縦書き文書) 2. 演習 (通知書、依頼書、挨拶状、案内状など) 3. ビジネスメールの基本知識 (メールのマナー、社内と社外メールの違い) 4. 文書の取扱い (発信方法、保管方法など)	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 定期試験……………50% 2. 提出物……………30% 3. 平常点その他…20%		1. 定期試験……………50% 2. 提出物……………30% 3. 平常点その他…20%	

科目名	企業講話Ⅱ	総授業時間	15 時間
担当教員	企業経営者	単位数	1 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	北海道の第一線で活躍する企業等の経営者による講話を聴講する。		
到達目標	社会人としての考えや企業の考えなど様々な視点で物事を考えることができるようになる。		
目標検定	なし		
使用テキスト	適宜、講師よりプリントが配布される。		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. 経営者による講話		1. 経営者による講話	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
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。		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。	

科目名	コミュニケーションアワーⅡ	総授業時間	30 時間
担当教員	担任	単位数	2 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	無
科目の概要	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指導する。		
到達目標	校訓の「自主共生」を理解し、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。		
目標検定	なし		
使用テキスト	なし		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. オリエンテーション 2. 就職に関する指導 ● 求人票の紹介 ● 就職状況の説明 1. フィールドワーク 2. バスレクリエーション 3. クラスレクリエーションの企画		1. 就職に関する指導 ● 求人票の紹介 ● 就職状況の説明 2. クラスレクリエーションの実施 3. フィールドワーク 4. スポーツ大会	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
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。		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。	

