観光産業実務論

科目ナンバリング　MAN-307
選択　　2単位

宮﨑　弘基

1. 授業の概要（ねらい）

観光産業における就業のために必要な基礎的知識を学ぶとともに、特に航空産業、旅行産業および宿泊業等の概要を把握します。

また日常業務を遂行する上で必要とされる、英語を含む専門用語やビジネスマナー等の実務を学びます。

本授業では観光産業における実務者を外部講師として招聘し、最新の情報や知識が修得できるよう、その機会に努めます。

2. 授業の到達目標

航空産業、旅行産業、宿泊業等の観光産業全般の現場で要求される、基礎的な専門知識を理解し修得することができます。

3. 成績評価の方法および基準

期中での中間テスト（評価割合50%）と期末テスト（評価割合50%）で評価します。

テストの実施日やその方法については授業中に予め伝えます。

4. 教科書・参考文献

教科書
テキストは特に指定しないで、適宜資料（プリント）を配付します。
参考文献
金森たかこ　入社1年目ビジネスマナーの教科書　プレジデント社
大部美知子　ゼロから教えて電話応対　かんき出版

5. 準備学修の内容

前もって授業で使う英語などのプリントを配付するので、授業以外の時間での予習と復習が必要です。

各授業の中でも簡単な小テストを行うので、単語などは準備学修として覚えるように努めて下さい。

6. その他履修上の注意事項

第10回目の「時差の計算を学ぶ」はLMSによるオンライン講義を予定しており、視聴開始日等については別途授業で案内します。
また本授業では受講者の上限を25名とし、参加希望が多い場合には抽選で決めます。

7. 授業内容

【第1回】　イントロダクション
【第2回】　観光産業での必要な人財について学ぶ
【第3回】　ビジネスマナー（食事）について学ぶ①
【第4回】　ビジネスマナー（ドレスコード）について学ぶ②
【第5回】　ハロウィンとは何か?
【第6回】　観光英語（航空業務）について学ぶ①
【第7回】　観光英語（（観光・食事）について学ぶ②
【第8回】　観光英語（買い物・宿泊）について学ぶ③
【第9回】　中間テストとその解説
【第10回】　時差の計算を学ぶ（LMSによるオンライン授業）
【第11回】　ビジネスマナー（オフィス内）の基本対応を学ぶ①
【第12回】　ビジネスマナー（オフィス外）の基本対応を学ぶ②
【第13回】　ビジネスマナー（電話）の基本対応を学ぶ③
【第14回】　全体総括（期末テスト）
【第15回】　期末テストの解説