

観光ビジネス学科 シラバスの変更一覧

学年	ページ	科目名
1年	72・73	観光インターンシップ

学修成果	1 基礎力	2 実践力	3 人間関係力	4 生涯学習力	5 地域理解力	科目ナンバリング TB-3-EC0-30					
		●	●								
科目名	観光インターンシップ				単位 認定者	小里 千寿 佐藤 美輪 鎌田 貢治		評価 の方法	受講態度	30 %	
対象学科 必修・選択 配当年次	観光ビジネス学科	選択	1 年	開講時期	通年	単位数	1 単位		報告書	25 %	
						授業時間数	45 時間		受入先の評価	25 %	
				授業形態	実習	授業回数	集中		発表	20 %	
授業の概要	旅行・ホテル・航空・ブライダルなど、観光ビジネスに関する機関において、おおむね1週間の基本的実務に関する実習を行う。 それぞれの機関における特徴を理解し、観光ビジネスに関する業務を行うために必要な知識と実務能力を身につける。										
到達目標											
学修者への期待等	①インターンシップ科目の履修方法は通常の科目とは違うので注意すること。 ②自ら積極的に情報を収集し、インターンシップ先を開拓する努力をすること。 ③インターンシップ先では、勤務時間などの諸規則をしっかりと守り、青葉生として恥ずかしくない振る舞いをする。										
授業計画						準備学修				事前学 修時間 (分)	事後学 修時間 (分)
1. 実習期間 受入先企業により異なる。 2. 実習計画 (1) 事前研修（集中講義） 第1回 インターンシップの概要と目的、成績評価の方法 (ゲストスピーカー) 第2回 インターンシップ心得について 第3回 インターンシップエントリーシート作成方法について 第4回 インターンシップの身だしなみ・準備について (ゲストスピーカー) (2) 事後研修（集中講義） 第5回 インターンシップ報告会 第6回 インターンシップのまとめ (3) インターンシップ（職場実習） 原則として、以下の全てを満たすことを条件とする。 ①実習時間数が概ね「35時間以上」であること。 ②当該年度内に実施されるインターンシップであること ③インターンシップ先から以下の評価協力について承諾を得られること ・「インターンシップ活動報告書」にサインまたは押印 ・「インターンシップ評価表」にインターンシップ中の評価を記入 (注1) 以上の書類は実習前に学生および受入先企業に配布 (注2) 海外のインターンシップ先を個人で開拓した場合は、日本語で上記書類を作成してもらうこと (注3) 旅行会社の海外インターンシップツアーを利用した場合は、旅行会社指定の書類や成果物を提出すること ④「学生教育研究災害傷害保険」に加入していること (4) 「インターンシップ活動報告書」および「インターンシップ評価表」の提出 (5) インターンシップ報告会での発表 3. 実習目標 就職活動前にインターンシップを経験することで、組織活動の仕組みを知り、社会人としての責任を自覚し、観光ビジネス業界で働くことの意義について考え、進路選択の幅を広げることができるようになる。						事前学修： ①インターンシップ先の機関について会社概要等を確認し、実習先までの交通手段や所要時間等も調べておく。 ②実習までに、就職活動でも使用できる程度のエントリーシートを完成させる。 事後学修：インターンシップ活動報告会に向けて実習で得た学びをスライドにまとめ、報告できるよう完成させる。				90	90

授業計画		準備学修	事前学修時間 (分)	事後学修時間 (分)
【注意事項】 ①「事前研修」や「事後研修」の日程については、後日連絡する。 ②「事前研修」と「事後研修」で20%を超えて欠席した場合、単位認定は行わない。 ③インターンシップ中に個人的な事由により欠勤し実習時間が35時間に満たなかった場合、単位認定を行わない。 （忌引き等やむを得ない事情については、担当教員が本学の公認欠席規程に準じて判断する） ④その他、受入先が実習継続困難と判断し、中止に至った場合、単位認定を行わない。 ⑤企業から直接本学にインターンシップ受入の案内があった場合は掲示等で連絡するが、年度により、職種や受入人数にばらつきがあるので、早めに自己開拓の努力をすること。 ⑥他科目の集中講座の日程と実施時期が重なることもあるので、インターンシップ先を選ぶ際には注意すること。		事前学修： ①インターンシップ先の機関について会社概要等を確認し、実習先までの交通手段や所要時間等も調べておく。 ②実習までに、就職活動でも使用できる程度のエントリーシートを完成させる。 事後学修：インターンシップ活動報告会に向けて実習で得た学びをスライドにまとめ、報告できるよう完成させる。	90	90
教科書	適宜、レジュメを配布する。			
参考文献	必要に応じて指示する。			
備考	・受講者の理解度により、講義順序や重点の置き方を変更することがある。 ・授業への疑問等については、次回以降の授業でフィードバックを行う。			

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)	
(小里) 大学でのキャリアコンサルタントの実務経験15年の中で、大学独自のインターンシッププログラムを立ち上げた。 (鎌田) 42年間旅行会社に在籍をしていたため、様々な観光業界の方との関係性が深く学生に見合った企業を紹介できる。	