

職業実践専門課程の基本情報について

| | | | | | | |
|-----------------|--|---------------------|--|-----------------------|--|----------|
| 学 校 名 | 設置認可年月日 | 校 長 名 | 所 在 地 | | | |
| ECC国際外語 専門学校 | 1984年2月20日 | 伊藤 功 | 〒530-0015 大阪市北区中崎西2-1-6 (電話) 06-6311-1446 | | | |
| 設 置 者 名 | 設立認可年月日 | 代 表 者 名 | 所 在 地 | | | |
| 学校法人山口学園 | 1983年11月22日 | 理事長 酒元英二 | 〒530-0015大阪市北区中崎西2-3-35 (電話) 06-6372-5151 | | | |
| 目 的 | <p>本学は学校教育法及び教育基本法に基づき、語学ビジネス専門教育を通じて、実社会に有用な人材の育成を目的とする。以て国際間の人々の交流と相互理解を促進し、世界の文化向上とその恒久平和樹立に寄与したい。そのために以下の4項目をホテル・トラベル学科(トラベルコース)の学科目標として掲げている。</p> <p>① トラベル業界・企業出身の講師・専門家による理論と実学教育を通じて、最先端の情報と技術を提供することにより業界や企業が求める即戦力を伴った人材養成教育を行う。</p> <p>② 授業で得た知識・技能を観光地・企業(旅行会社等)などの現場で実践することにより、接客実戦(経験)力を高める教育を行う。</p> <p>③ 専門知識・技能を証明する資格(総合旅程管理者・国内旅程管理者・国内旅行業務取扱管理者・総合旅行業務取扱管理者・観光英語検定・旅行地理検定・サービス接客検定)取得教育を行う。</p> <p>④ 英語能力を磨き外国人のお客様とのコミュニケーション能力を高める実用英語教育を行う。</p> | | | | | |
| 分野 | 課程名 | 学科名 | 修業年限 (昼、夜別) | 全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数 | 専門士の付与 | 高度専門士の付与 |
| 文化・教養 | 語学ビジネス 専門課程 | ホテル・観光学科 トラベルコース | 2年(昼) | 1952時間 | 平成17年文部科学 大臣告示30号 | — |
| 教育課程 | 講義 | 演習 | 実験 | 実習 | 実技 | |
| | 1120時間 | 832時間 | | | | |
| 生徒総定員 | 生徒実員 | 専任教員数 | 兼任教員数 | 総教員数 | | |
| 92人 | 66人 | 4人 | 18人 | 22人 | | |
| 学期制度 | <p>■前期：4月1日から7月31日</p> <p>■後期：9月1日から3月31日</p> | | | 成績評価 | <p>■成績表 (有)・無)</p> <p>■成績評価の基準・方法について</p> <p>各科目の単位認定は、以下の基準を全て満たすことで行う。</p> <p>授業出席率が75%以上であること。</p> <p>総合評価点が50点以上であること。</p> | |

| | | | |
|---------|---|---------|--|
| 長期休み | <p>■学年始め：4月1日</p> <p>■夏季：8月1日 - 8月31日</p> <p>■冬季：12月17日 - 1月13日</p> <p>■学年末：2月11日 - 4月上旬</p> | 卒業・進級条件 | <p>(卒業の要件) 卒業該当学年の各コースに設定された単位のうち、48単位を修得しているものに対して、学年末に卒業判定会議を開催し、学校長が卒業を認定する。</p> <p>(進級の要件) 進級該当学年の各コースに設定された単位のうち、48単位を修得しているものに対して、学年末に進級判定会議を開催し、学校長が進級を認定する。</p> |
| 生徒指導 | <p>■クラス担任制 (有) 無</p> <p>■長期欠席者への指導等の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラス担任による出欠確認 ・担任面談 ・保護者会 ・電話による対応 ・HRでの全体指導 | 課外活動 | <p>■課外活動の種類</p> <p>スポーツ大会・英語スピーチコンテスト・夏期英語集中プログラム・ハロウィーン仮装フェスティバル・駅伝大会・文化祭(地球祭)・海外語学留学(英国・韓国、等)・プレゼンテーションコンテスト・春期就職活動プログラム</p> <p>■サークル活動 (有) 無</p> <p>硬式野球部・バレーボール部・フットサル部・バスケットボール部・軽音楽部・コーラス部・駅伝サークル等</p> |
| 就職等の状況 | <p>■主な就職先、業界等</p> <p>旅行業界(エイチ・アイ・エス、読売旅行、レマントラベルサービス、ジャッツ関西、トラベルイノベーションジャパン、旅行綜研等)</p> <p>■就職率 100%</p> <p>卒業者17名、就職希望者15名 就職者15名</p> <p>■卒業者に占める就職者の割合88.2%</p> <p>(平成27年度卒業者に関する平成28年3月時点の情報)</p> | 主な資格・検定 | <p>総合旅程管理者・国内旅程管理者・国内旅行業務取扱管理者・総合旅行業務取扱管理者・観光英語検定・旅行地理検定・サービス接遇検定・実用英語検定・TOEIC・Word文書処理技能検定Excel表計算</p> |
| 中途退学の現状 | <p>■中途退学者1名 ■中退率 3.6%</p> <p>平成27年4月1日在学者 28名(平成27年4月入学者を含む)</p> <p>平成28年3月31日在学者 27名(平成28年3月卒業生を含む)</p> <p>■中退防止のための取組</p> <p>担任面談の実施(年3回)・出席管理・保護者会の実施</p> | | |
| ホームページ | URL: http://kokusai.ecc.ac.jp/ | | |

1. 教育課程の編成

(教育課程の編成における企業等との連携に関する基本方針)

教育課程の編成における企業等との連携に関する基本方針)

教育課程編成委員会を設置しホテル・トラベル業界に関する企業、団体等との連携体制を強化し、授業科目やカリキュラムの更なる充実を図る。

本校教職員のみならずホテル・トラベル業界に精通した協会および企業等より委員を選任し、以下の項目に関して改善を積極的に実践する。

1. 授業内容・学習成果・進路成果を分析し、改善策を協議する場とする。(→現状カリキュラムの長所を更に伸ばす為、短所を改善する為)

そのために教育課程編成委員会に以下の情報を提供する。

学生アンケート(年に2回)を実施し、授業内容・進路内容・学校生活等を分析し協議する。

2. 企業・業界からの新たなニーズや要望を受け入れカリキュラムや実習・講演会などに組み込めるか協議する場とする。(→新たな着眼点を広げ方策を検討する)

そのために教育課程編成委員会に以下の情報を提供する。

就職先企業よりモニターリングを行い、職業人として必要な要素や課題を分析し協議する。

3. 教職員のスキル(専門知識/技術)と指導力の向上を図るために研修体制を継続的に行うために情報共有する場とする。(→教職員の質の向上を図るための方策を検討する)

そのためには委員会に以下の情報を提供する。

教職員アンケート(年2回)を実施しその情報を基に、企業研修(インターンシップ)の事前教育、研修期間中、事後教育における企業との連携・調整の改善を協議する。

4. 教育課程編成委員会で協議された内容を学内カリキュラム編成委員会で検討し、次年度以降の実際のカリキュラムや学校事業に組み込む、採用できない場合はその背景をまとめ第2回教育課程編成委員会で報告し了解を得る。

(教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

平成28年9月10日現在

| 名前 | 所属 |
|-------|-----------------------------|
| 三橋 滋子 | 一般社団法人日本添乗サービス協会 専務理事 |
| 塩谷 典子 | 株式会社TEI大阪支店 |
| 野崎 祐子 | 株式会社フォーラムジャパン |
| 園部 一貴 | 株式会社エイチ・アイ・エス 関西営業本部関西管理部次長 |

(開催日時)

第1回 平成28年9月10日 13:00-14:30

第2回 平成29年1月20日 13:00~14:30 (予定)

2. 主な実習・演習等

(実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針)

実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針)

1. 企業等との連携による実習・演習等の目的

- ・ 業界の実態を理解するために仕組み、内容、最新情報・技術を学生に授業を通じて提供する。
- ・ 業界での現場体験することにより、接客実戦(経験)力を高める。企業等と連携して実習・演習を行う。

2. 企業等との連携による実習・演習等の運営

- ・ 企業等との連携による実習・演習等は本校教員と企業等から派遣された担当者が共同して実施する場合と、企業等から提供されたカリキュラム及び教材をもとに本校教員が授業を実施する場合がある。
- ・ 実施された実習・演習等については教務責任者、コース担任及び教育課程編成委員会で内容を検証し改善を図る。

3. 企業等との連携による実習・演習等の評価

- ・ 本校教員と企業担当者が共同して実施する場合は、授業の成果に対して企業担当者の評価を基に本校教員が成績評価を行う。

・カリキュラム等を提供されて実施する場合は、企業等の成績評価規程に従って本校教員が成績評価を行う。

| 科目名 | 科目概要 | 連携企業等 |
|-------------------|---|-----------------------------|
| 国内ツアーコンダクターサービスⅠA | お客様が快適かつ安全に旅行を楽しめるようホスピタリティ精神を養い、トラブル処理やアクシデント対応力を身に付け、1年次での国内旅程管理資格を取得します。 | 1) TEI 株式会社 (旅行会社) |
| 地域貢献入門 | 地域の課題について目を向け、課題解決の為の手法を学びます。状況に応じ、地域パートナーと連携をとりながら、学習に取り組みます。 | NPO 法人「ヤジ馬ヤジ北」(北区ガイドボランティア) |
| 海外ツアーコンダクターサービスⅡA | 総合旅程管理資格の基礎となる海外旅行実務を学びます。 | TEI 株式会社 (旅行会社) |

3. 教員の研修等

(教員の研修等の基本方針)

教員の研修等の基本方針

推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

「教務規約第35条」に定められている通り、以下の基本方針を定めている。

1. 推薦学科の教員に対する研修・研究の目的

教員の質を一定以上に保つことと技術の向上のために、業界で使用されている標準技術、最新技術等を教員が直接企業等から学ぶ研修と、教授技術等の教育に関わる研修を毎年度それぞれ1回以上実施する。

2. 推薦学科の教員に対する研修・研究の運営

研修については講師を本校に迎え入れて教員全員が同時に受講する全体研修と、一部の教員が参加する外部研修を適時組み合わせ実施する。一部の教員が参加する外部研修については、その研修内容について報告会を実施するなどして教員全体へその情報を伝える。

4. 学校関係者評価

(学校関係者評価委員会の全委員の名簿)

平成28年9月10日現在

| 名前 | 所属 |
|--------|-----------------------|
| 三橋 滋子 | 一般社団法人日本添乗サービス協会 専務理事 |
| 明松 克司 | バイエリアサービス株式会社 代表取締役 |
| 小椋 圭一郎 | 社会福祉法人博愛社 |
| 下西 由子 | セントレジスホテル大阪 |
| 塩谷 典子 | 株式会社 TEI 大阪支店 |
| 前田 雅範 | 済美福祉センター連合運営委員会 |
| 上野 篤郎 | 神戸大学経済学部 (本校卒業生) |

(学校関係者評価結果の公表方法)

URL: <http://hello.ecc.ac.jp/gakuen/outline/self-evaluation/pdf/kokusai-school-201502.pdf>

5. 情報提供

(情報提供の方法)

URL: <http://kokusai.ecc.ac.jp/>

授業科目等の概要

| (語学ビジネス専門課程ホテル・トラベル学科トラベルコース) 平成25年度 | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|------|------|-------------------------|---|---------|------|-----|------|----|----------|
| 分類 | | | 授業科目名 | 授業科目概要 | 配当年次・学期 | 授業時数 | 単位数 | 授業方法 | | |
| 必修 | 選択必修 | 自由選択 | | | | | | 講義 | 演習 | 実験・実習・実技 |
| ○ | | | Listening&Speaking I A | 英語を母国語としない人にとって最も効果的だと言われているチームティーチング(バイリンガル講師とネイティブ講師が担当)で、コミュニケーション能力を磨きます。 | 1/前 | 64 | 4 | △ | ○ | |
| ○ | | | Listening&Speaking I B | | 1/後 | 64 | 4 | △ | ○ | |
| ○ | | | Grammar Composition I A | 語学の基礎となる英語のルール(文法)を洋書で学習し、Think in Englishを目指します。 | 1/前 | 96 | 6 | ○ | △ | |
| ○ | | | Grammar Composition I B | | 1/後 | 64 | 4 | ○ | △ | |
| ○ | | | Reading I A | 英文の構造(ポイントを書く箇所、よく使うキーワードなど)を学び、少量読んで効率良く情報を得るテクニックを身につけます。 | 1/前 | 32 | 2 | ○ | △ | |
| ○ | | | Reading I B | | 1/後 | 32 | 2 | ○ | △ | |
| ○ | | | STEP/TOEIC 対策 I A | 英語力だけでは高得点を取得することが難しい検定試験。時間配分・問題の解き方などのテクニックを徹底的に身に付ける戦略クラス。 | 1/前 | 96 | 6 | △ | ○ | |
| ○ | | | STEP/TOEIC 対策 I B | | 1/後 | 64 | 4 | △ | ○ | |
| ○ | | | 国内観光プロデュース I A | 学生自らプロデュースした国内ツアーに参加し、ツアーの成功点や反省点を話し合い、国内ツアープランニングの授業に発展させます。 | 1/前 | 32 | 2 | ○ | | |
| ○ | | | 国内ツアーコンダクターサービス I A | お客様が快適かつ安全に旅行を楽しめるようホスピタリティ精神を養い、トラブル処理やアクシデント対応力を身に付け、1年次での国内旅程管理資格を取得します。 | 1/前 | 32 | 2 | △ | ○ | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------|--|-----|----|---|---|---|---|
| ○ | | 国内地理・観光資源 I A | 旅の知識を豊富にするための国内地理を学びます。 | 1/前 | 32 | 2 | ○ | | |
| ○ | | 旅行業法・約款 I A | 旅行会社起業に必要な法律知識や、お客様がツアーを申し込む際の契約内容を学び、旅行企画や国家資格取得に活かします。 | 1/前 | 32 | 2 | ○ | | |
| ○ | | 旅行業法・約款 I B | ツアー契約時の契約内容を学び、旅行企画や国家資格取得に活かします。 | 1/後 | 32 | 2 | ○ | | |
| ○ | | 国内運賃・料金 I A | ツアー契約時の契約内容を学び、旅行企画や国家試験取得に活かします。 | 1/前 | 32 | 2 | ○ | | |
| ○ | | 国内運賃・料金 I B | 又、旅行代金を算出する上で必要な運賃計算方法を学びます。 | 1/後 | 32 | 2 | ○ | | |
| ○ | | 国内ツアープランニング I B | ツアーの企画、見積もりなど、旅行企画の基礎知識を学びます。パッケージツアーや手配旅行商品をグループごとに企画し、プレゼン能力を養います。 | 1/後 | 32 | 2 | ○ | | △ |
| ○ | | トラベルロールプレイング I B | 実際の現場に近いシチュエーションでさまざまな役割を演じ、即戦力を養成。旅行業界人に相応しい接客マナーや立ち居振る舞いを身に付けます。 | 1/後 | 32 | 2 | △ | ○ | |
| ○ | | 海外地理・観光資源 I B | 海外地理検定3級を目指し、観光資源の知識を深めます。 | 2/後 | 32 | 2 | ○ | | |
| ○ | | トラベル筆記対策（理系） I B | トラベル業界の就職筆記試験において出題頻度の高い数学の問題を用い解き方や考え方を指導します。 | 1/後 | 32 | 2 | ○ | | |
| ○ | | 地域貢献入門 | 地域の課題について目を向け、課題解決の為の手法を学びます。状況に応じ、地域パートナーと連携をとりながら、学習に取り組みます。 | 1/前 | 32 | 2 | △ | ○ | |
| ○ | | 就職対策 I B | 面接対策を中心に行ない、就職活動期にすぐさま使える自己表現方法を体得します。 | 1/後 | 32 | 2 | ○ | | |
| ○ | | パソコン演習 (Word) I A | ビジネスで求められるパソコンスキル (Microsoft Word) の基本操作を習得 | 1/前 | 32 | 2 | △ | ○ | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------|---|-----|----|---|---|---|---|
| | | | | し、検定合格も目指します。 | | | | | | |
| ○ | | | パソコン演習 (Excel) IB | ビジネスで求められるパソコンスキル (Microsoft Word) の基本操作を習得し、検定合格も目指します。 | 1/後 | 32 | 2 | △ | ○ | |
| ○ | | | Listening&Speaking II A | 英語をスムーズに運用できるよう、リスニングとスピーキングの応用力を身につけます。 | 2/前 | 64 | 4 | △ | ○ | |
| ○ | | | Listening&Speaking II B | | 2/後 | 64 | 4 | △ | ○ | |
| ○ | | | Grammar Composition II A | 語学の基礎となる英語のルール (文法) を洋書で学習し、Think in English を目指します。 | 2/前 | 64 | 4 | ○ | △ | |
| ○ | | | Grammar Composition II B | | 2/後 | 64 | 4 | ○ | △ | |
| ○ | | | Reading II A | 英文の構造 (ポイントを書く箇所、よく使うキーワードなど) を学び、少量読んで効率良く情報を得るテクニックを身につけます。 | 2/前 | 32 | 2 | ○ | △ | |
| ○ | | | Reading II B | | 2/後 | 32 | 2 | ○ | △ | |
| ○ | | | Culture II A | 国別に基本情報、言語、歴史的名所などをカバーするだけでなく、豆知識やあまり知られていない事実にも触れていきます。 | 2/前 | 32 | 2 | ○ | △ | |
| ○ | | | Culture II B | | 2/後 | 32 | 2 | ○ | △ | |
| ○ | | | TOEIC 対策 II A | 英語力だけでは高得点を取得することが難しい検定試験。時間配分・問題の解き方などのテクニックを徹底的に身に付ける戦略クラス。 | 2/前 | 64 | 4 | △ | ○ | |
| ○ | | | TOEIC 対策 II B | | 2/後 | 64 | 4 | △ | ○ | |
| ○ | | | 海外ツアーコンダクターサービス II A | 総合旅程管理資格の基礎となる海外旅行実務を学びます。 | 2/前 | 32 | 2 | △ | ○ | |
| ○ | | | 海外ツアープランニング II A | 国内ツアープランニングの応用として、流行や文化の違いなどに留意し、より実務に基づいた魅力的な海外パッケージツアーを企画します。 | 2/前 | 32 | 2 | ○ | | △ |
| ○ | | | 地理検定対策 II A | 海外地理検定合格を目指し、観光資源の知識を深めます。 | 2/前 | 32 | 2 | ○ | | |
| ○ | | | 地理検定対策 II B | | 2/後 | 32 | 2 | ○ | | |
| ○ | | | 国内/国際航空運賃・料金 | 旅行代金を算出する上で必要な国内・国際航空運賃の計算方法や料金の仕 | 2/前 | 32 | 2 | ○ | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|----------------------|---|-----|----|---|---|---|---|
| | | | | 組みなどを総合復習していきます。 | | | | | | |
| ○ | | | 旅行業法・約款ⅡA | お客様がツアーを申し込む際の契約内容を学び、旅行企画や国家試験取得に活かします。旅行代金を算出する上で必要なJR運賃の計算方法や料金の仕組み、航空運賃の計算方法などを学びます | 2/後 | 32 | 2 | ○ | | |
| ○ | | | TRAVEL ENGLISH ⅡA | 旅行・観光・ホテル・レストランサービスなどの業界専門用語や業務遂行に必要な英語力を学びます。 | 2/後 | 32 | 2 | ○ | | |
| ○ | | | インターネット旅行情報士対策 | インターネットの仕組みを理解し、インターネット上の旅行情報を効率的に検索・活用できる知識を有しているか認定する同検定の取得対策。 | 2/後 | 32 | 2 | ○ | | △ |
| ○ | | | インバウンド&イベントコンベンション概論 | 今後の旅行業を担うインバウンド=訪日外国人旅行について学びます。イベントコンベンション概論では、今後の旅行ビジネスに欠かせないECの展望について学びます。 | 2/後 | 32 | 2 | △ | ○ | |
| ○ | | | 出入国・海外実務 | 渡航や旅券、査証、外貨など出入国に関わる手続きの法令を総括的に学習していきます。 | 2/後 | 32 | 2 | ○ | | |
| ○ | | | パソコン演習(Excel 応用)ⅡA | 1年次で学習したMicrosoft Excelの応用操作を習得します。仕事で使える基本操作以上の表計算システムを作り上げることを目指します。 | 2/前 | 32 | 2 | △ | ○ | |
| ○ | | | パソコン演習(PowerPoint)ⅡB | 効果的なプレゼンテーションを行なうにあたって不可欠なMicrosoft PowerPointの作成技術を習得します。 | 2/前 | 32 | 2 | △ | ○ | |
| ○ | | | 就職対策 | 面接対策を中心に、就職活動期にすぐさま使える自己表現方法を体得します。 | 2/前 | 32 | 2 | ○ | | |
| ○ | | | ビジネスマナー | 内定者を対象とした授業。実際に仕事を始めても困らないよう最低限必 | 2/後 | 32 | 2 | ○ | | |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|--|---------------------|------------|---------|--|--|
| | | | | 要なビジネスマナーを学 びます。 | | | | |
| 合計 | | | | 47 科目 | 1952 単位時間(| 122 単位) | | |