

학습과정의 수업계획서

1. 강의개요						
학습과목명	여행업실무	학점	3	교·강사명	한을경 외5명	교·강사 전화번호
강의시간	4시간	강의실	1-11 강의실 호텔경영실습실	수강대상	관광 경영	E-mail
2. 교과목 학습목표						
<p>여가시간의 확대와 운송수단의 다양화로 인하여 여행의 기회는 점점 많아지고 있으며, IT산업의 발전과 더불어 여행업은 e-business 중심으로 변화하고 있다.</p> <p>이처럼 여행업은 외부환경의 영향을 많이 받으며, 여행이 원활하게 진행되기 위해서는 여행업 종사자들의 전문성이 뒷받침되어야 한다.</p> <p>본 교과목을 통해 여행업을 올바르게 이해하고, 상품개발에서부터 판매, 진행, 수익구조 등 여행업무에 관한 이론적 체계를 갖추고 실무능력을 강화하여 여행업 현장에 진출했을 때 빠르게 적응할 수 있도록 실무형 인재를 배출하는 것을 목표로 한다.</p> <p>첫째, domestic, inbound, outbound 상품 판매업무를 이해할 수 있다.</p> <p>둘째, 여행일정에서 수배, 여행진행, 정산, 행사 후 업무까지 전 과정에 대해 이해하여 현업에 종사할 때 활용할 수 있도록 한다.</p> <p>셋째, 여행업무에 사용되는 전문용어와 코드를 숙지한다.</p> <p>넷째, 관광가이드의 역할과 중요성을 이해하고 T/C와 관광통역안내사의 업무를 익힌다.</p> <p>다섯째, 여행지에서 발생할 수 있는 다양한 상황을 이해하고 대처방법을 매뉴얼로 작성할 수 있다.</p> <p>여섯째, 여행정보시스템을 이해하고 항공권 발권 과정을 설명할 수 있다.</p>						
3. 교재 및 참고문헌						
주 교 재 : 여행사실무론 / 최승국 외 4명 / 현학사 / 2016						
부 교 재 : 여행업실무론 / 김상원 · 김대희 / 광문각 / 2012						
TOUR CONDUCTOR 업무론 / 김병현 / 백산 / 2013						
참고문헌 :						
4. 주차별 강의(실습·실기·실험) 내용						
주별	강의(실습·실기·실험) 내용					과제 및 기타 참고사항
제 1 주	<ul style="list-style-type: none"> ●강의주제:여행업의 기초개념 ●강의목표: <ul style="list-style-type: none"> -여행의 개념과 여행업의 정의에 대해 설명할 수 있다 -여행업의 기능을 설명할 수 있다 -여행의 형태, 종류, 유형에 대해 설명할 수 있다 ●강의세부내용: <ul style="list-style-type: none"> -여행의 개념, 여행업의 정의, 여행업의 기능, 여행의 형태·종류·유형에 대해 학습한다 					<ul style="list-style-type: none"> • 교과목소개 및 과제·수시평가 소개 • 강의 및 토론
제 2 주	<ul style="list-style-type: none"> ●강의주제:여행업의 발전 과정 및 국내여행업무 ●강의목표: <ul style="list-style-type: none"> -여행업의 특성과 외국 및 국내 여행업의 발전 과정에 대하여 말할 수 있다 -국내여행업무의 내용을 파악할 수 있다 -국내여행상품 기획 및 판매업무를 설명할 수 있다 ●강의세부내용: <ul style="list-style-type: none"> -여행업의 특성, 외국 및 국내 여행업의 발전 과정 -국내여행업무의 내용, 국내여행상품 기획·판매업무를 학습한다. -국내여행상품의 예시를 보며 조별 토론을 펼치고 국내여행 트렌드에 대하여 교수자와 학습자간 의견을 교환한다 -국내여행경험 중 인상 깊었던 여행지를 조별로 상의 하여 발표한다 					<ul style="list-style-type: none"> • 강의 및 토론 • 동영상시청(국내 여행업 관련) • 국내여행 트렌드에 대한 조별 토론 및 인상깊었던 국내 여행지에 대한 발표

<p>제 3 주</p>	<p>●강의주제:인바운드여행실무 I ●강의목표: -우리나라 인바운드의 발전 배경을 설명할 수 있다 -외래관광객유치 진행단계를 설명할 수 있다 -인바운드 업무조직에 대해 설명할 수 있다 -관광통역안내사 자격시험에 대해 설명할 수 있다 ●강의세부내용: -우리나라 인바운드의 발전 배경 -외래관광객유치 진행단계 -인바운드 영업부서, 수배부서, 안내부서, 정산부서의 업무 -관광통역안내사 자격시험에 대해 학습한다. -한류와 인바운드여행업에 대하여 조별 토론한다. -향후 인바운드여행업의 방향에 대하여 의견을 교환한다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 강의 및 토론 • 동영상 시청(인바운드 여행 트렌드 관련) • 과제공지: 여행상품 기획서 작성하여 제출 (PPT 파일-10점) -제출은 7주차, 발표는 중간고사 이후 발표일정에 맞추어 주당 다섯 명씩 발표 (발표시간 10분 내외)
<p>제 4 주</p>	<p>●강의주제:인바운드여행실무 II ●강의목표: -씨클라 레터를 작성할 수 있다 -국내여행상품 일정표를 작성할 수 있다 -국내목적지 수배를 통해 견적가격을 최소화할 수 있다 -관광통역안내사의 중요성과 역할을 설명할 수 있다 -행사의 평가 및 설문조사를 수행할 수 있다 -고객불만족 처리방법을 설명할 수 있다 -감사편지 및 고객관리 방법을 설명할 수 있다 ●강의세부내용: -씨클라 레터 작성 방법 -국내여행상품 일정표 작성 방법 -국내목적지 수배 및 견적관리, -관광통역안내사의 역할, 행사의 평가 및 설문조사, -고객불만족 처리, 감사편지 및 고객관리에 대해 학습 한다 -국내여행상품 일정표를 조별로 작성해 본다</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 강의 및 토론 • 씨클라 레터 작성 실습 • 국내여행상품 일정표 조별 구성 실습
<p>제 5 주</p>	<p>●강의주제:아웃바운드 업무 I ●강의목표: -아웃바운드 업무의 개념·특성·업무내용을 설명할 수 있다 -아웃바운드의 수익구조와 유통경로를 이해한다 -여권의 개념과 종류, 신청제도를 설명할 수 있다 -일반여권과 거주여권, 관용여권의 용도와 발급절차와 구비서류에 대해 설명할 수 있다 ●강의세부내용: -아웃바운드 수속업무, 판매업무, 국외인솔업무, 기획개 발업무, 항공예약 및 발권업무, 정산·관리업무, 수배 업무 -아웃바운드의 수익구조와 유통경로 -여권의 개념과 종류, 신청제도 -여권별 용도와 발급절차 및 구비서류 -여권발급 신청서를 작성해본다</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 강의 및 토론 • 동영상시청 (아웃바운드 여행 관련) • 여권발급 신청서 작성 실습
<p>제 6 주</p>	<p>●강의주제:아웃바운드 업무 II</p>	<p>강의 및 토론</p>

	<p>●강의목표: -비자의 정의와 종류, 비자면제협정 체결국과 적용 조건에 대해 설명할 수 있다 -미국과 일본, 중국 및 기타 국가의 비자 신청 절차의 차이를 이해하고 구비서류를 작성할 수 있다</p> <p>●강의세부내용: -비자의 정의와 종류, 면제국가와 적용 조건 -미국 비자의 종류와 종류별 구비서류 -일본 비자와 워킹홀리데이 비자 발급요건과 구비서류 -중국과 기타국가의 비자신청 유의사항 -국가별 비자신청서를 작성해 본다.</p>	<p>각 나라별 비자 발급 신청서 작성 실습</p>
<p>제 7 주</p>	<p>●강의주제:아웃바운드 업무Ⅲ</p> <p>●강의목표: -출국절차와 수하물 허용기준, 좌석배정 등 탑승수속에 대해 설명할 수 있다 -병무신고와 검역신고, 동·식물 신고 및 세관신고에 대해 설명할 수 있다 -보안검색 절차와 기내 반입 및 금지 물품에 대해 설명할 수 있다 -출국심사와 탑승수속의 과정을 설명할 수 있다 -입국수속을 위한 기내서류작성과 검역신고절차를 설명할 수 있다</p> <p>●강의세부내용: -출국을 위한 탑승수속 과정, 병무신고와 검역신고, 동·식물 신고 및 세관신고, 보안검색 절차와 기내 반입 금지물품 -출국심사와 탑승수속, 입국수속을 위한 기내서류작성 검역신고절차 -출국업무 과정을 톨플레이를 통해 실습한다</p>	<p>강의 및 토론 동영상시청(여행인솔업 관련) 기내서류작성 실습 출국업무 톨플레이</p>
<p>제 8 주</p>	<p>중 간 고 사</p>	
<p>제 9 주</p>	<p>●강의주제:국외여행상품 판매업무</p> <p>●강의목표: -국외여행상품 판매방법의 종류를 설명할 수 있다 -기획여행상품의 정의와 조건, 광고와 판매 및 계약서 작성 과정을 설명할 수 있다 -주문여행상품의 판매과정을 설명할 수 있다 -여행일정작성시 유의사항을 이해하여 여행일정표를 작성할 수 있다 -여행요금을 산출하여 요금견적서를 작성할 수 있다 -국외여행상품의 수배업무를 설명할 수 있다</p> <p>●강의세부내용: -국외여행과 기획여행상품, 주문여행상품의 판매 과정과 판매방법 -여행일정작성시 유의사항, 여행일정표 작성법 -여행요금 산출 및 요금견적서 작성방법, 수배업무에 대하여 학습한다 -국가별 여행상품의 예시를 본 후 조별 토론하고 일정 표 및 여행요금 산출 과정을 실습한다</p>	<p>강의 및 토론 과제발표 국가별 여행일정표 예시 국외여행상품 일정표 작성 실습 여행요금 산출 실습</p>
<p>제10 주</p>	<p>●강의주제:국외여행인솔업무 I</p> <p>●강의목표: -국외여행인솔자의 자격과 자질, 특성과 갖추어야할 자세에 대해 설명할 수 있다 -방문예정국가에 대한 조사, 수배담당자와의 협의 등 사전준비과정에 대해 설명할 수 있다 -여행자용 준비물 및 국외여행인솔자의 준비사항을 설명할 수 있다 -기내에서의 좌석안내 및 조정업무에 대해 설명할 수 있다</p> <p>●강의세부내용: -국외여행인솔자의 자격·자질·특성 및 자세, -방문예정국가에 대한 조사와 수배담당자와의 협의 -여행자 및 국외여행인솔자의 준비사항 -기내활동업무에 대하여 학습한다 -국외여행인솔업무에 필요한 사항을 체크리스트로 작성해본다</p>	<p>강의 및 토론 과제발표 동영상 시청(T/C 관련) 국외여행인솔업무 체크리스트 작성 실습</p>
<p>제11 주</p>	<p>●강의주제:국외여행인솔업무 II</p> <p>●강의목표:</p>	<p>수시평가 (5문항 / 각 1점)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -경유지에서의 업무 절차 및 상황에 따른 대처방법을 설명할 수 있다 -여행목적지 도착 후 입국수속, 숙소 이동, 호텔체크인 및 방배정 절차에 대해 설명할 수 있다 -현지여행 중 시내관광 및 교통수단, 선택관광, 식사와 쇼핑 등의 절차와 과정을 설명할 수 있다 -귀국과정과 한국입국수속업무에 대하여 설명할 수 있다 -귀국 후 보고서를 작성하고 정산업무 및 사후 고객관 리에 대하여 설명할 수 있다 <p>●강의세부내용:</p> <ul style="list-style-type: none"> -경유지 및 여행목적지 도착 후 이동 및 호텔체크인 과정, -현지여행의 절차와 과정 및 유의사항 -귀국 및 입국수속업무, 귀국 후 보고서와 정산 및 고객관리에 대해 학습한다. -환승 및 목적지 입국수속과정과 호텔 체크인 과정을 롤플레이 방식으로 실습한다 	<p>강의 및 토론 과제발표 여행목적지 입국 수속 롤플레이 호텔 체크인 롤플레이</p>
제12 주	<p>●강의주제:국외여행인솔업무Ⅲ</p> <p>●강의목표:</p> <ul style="list-style-type: none"> -인기있는 국외여행 주요 국가에 대한 주요 정보와 종교, 문화에 대하여 설명할 수 있다 -국외여행인솔 과정 중 발생할 수 있는 비정상 상황 및 사고 상황을 숙지하고, 해결방법을 설명할 수 있다 <p>●강의세부내용:</p> <ul style="list-style-type: none"> -아시아, 유럽 및 미주지역 주요국가의 현황, 종교, 문화, 팁 문화 등에 대하여 학습한다. -비정상 상황 발생 원인과 관리방향, 비정상 상황 발생 시 행동요령, 대처매뉴얼에 대하여 학습한다. -국외여행 인솔 과정 중 발생할 수 있는 비정상상황을 여행자 입장과 인솔자 입장으로 나누어 롤플레이 방식으로 실습한다 -상황별 대처 매뉴얼을 조별로 만들어본다 	<p>강의 및 토론 과제발표 비정상 상황 롤플레이 실습 상황 대처 매뉴얼 작성</p>
제13 주	<p>●강의주제:여행항공업무 I</p> <p>●강의목표:</p> <ul style="list-style-type: none"> -BPS제도의 개념, 업무, 장점에 대해 설명할 수 있다 -전자항공권의 개념과 장점, 주의사항에 대해 설명할 수 있다 -운송증표 및 항공운임의 종류를 구분할 수 있다 -항공권 기재사항과 용어의 의미를 설명할 수 있다 <p>●강의세부내용:</p> <ul style="list-style-type: none"> -BSP제도의 개념과 업무 및 장점 -전자항공권의 개념과 주의사항 -운송증표 종류, 항공운임 종류 -항공권 기재사항과 용어 및 표기 방법 -다양한 형태의 항공권 읽기 실습 	<p>강의 및 토론 과제발표 동영상시청(항공업 무 관련) 항공권 읽기 실습</p>
제14 주	<p>●강의주제:여행항공업무 II</p> <p>●강의목표:</p> <ul style="list-style-type: none"> -항공회사의 상품과 예약업무를 이해할 수 있다 -예약업무를 여객서비스 측면과 경영 측면에서 설명할 수 있다 -예약 접수 및 서비스, 유의사항에 대해 설명할 수 있다 -전산예약 시스템의 기능과 예약코드를 활용할 수 있다 -IATA지역과 지역별 정의에 대해 설명할 수 있다 -여행의 방향에 따른 방향지표 코드를 읽을 수 있다 -운임의 구분과 공시운임에 대해 설명할 수 있다 -통화규정을 이해하고 운임산출 단위를 이용하여 운임을 산출 할 수 있다 <p>●강의세부내용:</p> <ul style="list-style-type: none"> -항공회사의 상품과 예약업무, 서비스 및 유의사항 -항공사 별 전산예약 시스템의 기능, 예약코드의 종류와 사용방법에 대해 학습한다 -IATA지역과 항공지리, 항공업무수행을 위한 지역구분, 여행의 방향에 따른 운 	<p>강의 및 토론 과제발표 항공 운임 산출 실습</p>

	임 계산을 위한 방향지표, 공시 운임과 통화규정, 마일리지 제도에 의한 운임 계산 방법에 대해 학습한다 -항공권 종류에 따른 운임산출 단위를 이용한 운임을 산출한다.						
제15 주	기 말 고 사						
5. 성적평가 방법							
중간고사	기말고사	수시평가	레포트	출결	수업기여도	합계	비고
30 %	30 %	15 %		20 %	5 %	100 %	
6. 수업 진행 방법							
여행업의 기초개념과 특성, 여행업의 발전 과정, 인바운드업무, 관광통역안내사, 아웃바운드 업무, 여권과 비자 신청제도 및 방법, 공항에서의 탑승수속 및 출국심사, 국외여행인솔업무, 항공운임과 항공권 예약 및 발권 업무 등 여행업 전반에 대한 이론적 체계를 확립하고 이에 부합하는 사례를 들어 학습자의 이해를 돕고, 조별 토론을 통하여 팀워크와 학습효과를 고취시키고자 한다. 질의 응답을 활성화하여 학습자의 발표력과 참여율을 높이고 서류작성연습을 통하여 학습효과를 배가시킨다. 교강사의 경험과 교안에 의한 상황을 롤플레이 형태로 체험하여 학습내용에 대한 이해도를 높인다. 강의별 주제에 부합하는 시청각 자료를 추가하고 여행관련 동영상시청 및 여행사와 여행 박람회 방문 등의 체험학습으로 이해증진을 위한 과목의 학습효과를 극대화한다.							
7. 수업에 특별히 참고하여야 할 사항							
- 정기평가 기간 : 8주차, 15주차 - 과제평가(레포트 및 수시평가) 기간 : 3주차, 11주차 - 성적확인 및 이의신청기간 : 종강일 이후 12일차 ~ 14일차 (3일간)							
8. 문제해결 방법(실험·실습 등의 학습과정의 경우에 작성)							
9. 강의유형							
이론중심(), 토론, 세미나 중심(), 실기 중심(), 이론 및 토론/세미나 병행(), 이론 및 실험/실습 병행(), 이론 및 실기 병행(○)							