

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															
麻生外語観光&製菓専門学校		平成3年1月8日		竹口 伸一郎		〒812-0016 福岡市博多区博多駅南1-14-17 (電話) 03-6734-2939															
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地															
学校法人 麻生塾		昭和26年3月12日		麻生 健		〒820-0018 福岡県飯塚市芳雄町3-38 (電話) 0948-25-5999															
分野	認定課程名		認定学科名			専門士	高度専門士														
商業実務	商業実務専門課程		エアライン科			平成22年文部科学省告示 第31号	-														
学科の目的	航空、鉄道、船舶など旅客運輸業界における接客業務に必要とされる専門知識、技能やコミュニケーション能力を身につけた人材の育成を目標とする。																				
認定年月日	平成26年3月31日																				
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な 総授業時数又は総単位数	講義		演習	実習	実験	実技													
	2年 昼間		1865時間	915時間		525時間	704時間	0時間	0時間												
生徒総定員		生徒実員	留学生数(生徒実員の内)		専任教員数	兼任教員数	総教員数														
160人		152人	1人		5人	21人	26人														
学期制度	■前期:4月1日~8月31日 ■後期:9月1日~3月31日				成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 学期末試験、出席状況、授業態度 確認テスト等の総合評価															
長期休み	■夏季:8月8日~9月11日 ■冬季:12月24日~1月10日 ■春季:3月14日~4月3日				卒業・進級 条件	ア. 指定科目全ての修得 イ. 各学年の出席率90%以上 ウ. 卒業基準検定の取得 エ. 学生としてふさわしい生活態度															
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 ガイダンスの実施。学科責任者との面談、三者面談の実施。				課外活動	■課外活動の種類 ボランティア活動 ■サークル活動: 有															
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(平成28年度卒業生) 航空、旅行、ホテル、一般企業 等				主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成28年度卒業生に関する平成29年5月1日時点の情報)															
	■就職指導内容 希望する業界(企業)と個々の適正を見定め、指導、助言を与える。					<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AXESS検定実用試験 国際線3級</td> <td>③</td> <td>68人</td> <td>63人</td> </tr> <tr> <td>AXESS検定実用試験 国内線3級</td> <td>③</td> <td>77人</td> <td>72人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	AXESS検定実用試験 国際線3級	③	68人	63人	AXESS検定実用試験 国内線3級	③	77人	72人
	資格・検定名	種	受験者数	合格者数																	
AXESS検定実用試験 国際線3級	③	68人	63人																		
AXESS検定実用試験 国内線3級	③	77人	72人																		
■卒業生数 78 人 ■就職希望者数 74 人 ■就職者数 72 人 ■就職率 : 97.3 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 92.3 % ■その他 ・進学者数: 2人				※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①~③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等)																	
(平成28年度卒業生に関する平成29年5月1日 時点の情報)				■自由記述欄																	
中途退学 の現状	■中途退学者 11 名 平成28年4月1日時点において、在学者163名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者152名(平成29年3月31日卒業生を含む) ■中途退学のための理由 進路変更による退学、経済的理由による学業継続困難等 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任による定期ガイダンスや三者面談の実施、定期的な状況報告等				■中退率 7.2 %																
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 経済的理由により修学困難である者に対して授業料を減免する。 東日本大震災により被災した進学が困難になった者を対象に入学金・校納金・寮費を卒業まで全額免除する。 ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象																				
第三者による 学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: 無																				
当該学科の ホームページ URL	http://www.asoiuku.ac.jp/aftc/subject/airline/																				

1. 「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1) 教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

企業連携により実践的かつ専門的な職業教育を実施することで人材養成課程の質の保証・向上を基本方針とする。
授業科目開設においては、卒業生に対する「お客様アンケート」結果と教育課程編成委員との意見交換により、企業視点を軸としてグローバル社会において必要とされる知識・技能の修得を目指す。

(2) 教育課程編成委員会等の位置付け

教育課程編成委員会は、専門性に関する動向や方向性について意見交換等を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的とする。

委員会は、次の事項を審議し、会議の結果をカイキュラム会議に報告するものとする。

- ①カリキュラムの企画・運営・評価に関する事項
- ②各授業科目の内容・方法の充実及び改善に関する事項
- ③教科書・教材の選定に関する事項
- ④その他教員としての資質能力の育成に必要な研修に関する事項

主任が主催するカリキュラム会議において、教育課程編成委員会からの報告内容を参考にして学科の教育方針に則ったカリキュラムを検討し策定する。

(3) 教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
増田 義孝	航空貨物研修センター 代表	H29/4/1～H30/3/31	①
松永 陽子	ANA福岡空港株式会社 旅客サービス部 国際旅客サービス課マネージャー	H29/4/1～H30/3/31	③
田中 雅彦	麻生外語観光&製菓専門学校 主任	H29/4/1～H30/3/31	
安元 千夏	麻生外語観光&製菓専門学校 エアライン科専任教員	H29/4/1～H30/3/31	
宮崎 みゆき	麻生外語観光&製菓専門学校 エアライン科専任教員	H29/4/1～H30/3/31	
江口 美奈子	麻生外語観光&製菓専門学校 エアライン科専任教員	H29/4/1～H30/3/31	
中嶋 唯	麻生外語観光&製菓専門学校 エアライン科専任教員	H29/4/1～H30/3/31	

*委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

- ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4) 教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間開催数)

年2回 (6月・10月)

(開催時期)

平成28年度 第1回 平成29年6月23日 16:30～16:50
 平成28年度 第2回 平成29年10月20日 15:30～16:10
 平成29年度 第1回 平成29年6月21日 16:30～16:50
 平成29年度 第2回 平成29年10月18日 15:30～16:10

(5) 教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

航空業界における人材像に関する意見として実践的な語学力の向上とホスピタリティマインドの育成が必要だとのこと意見をいただき、語学関連の授業見直しやマインド育成のためのカリキュラム見直しを実施。また、コミュニケーション力をつけるために自分の意見を発する機会が必要という意見もカリキュラムに反映させた。従来の指導や各種イベントの中でも、このマインドの醸成や語学力向上などを意識しながら学生指導を実施していく。

2. 「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係

(1) 実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

3ヶ月の空港実習を経験し、航空業界において必要なコミュニケーション能力の向上を図り、現場に必要なスキルと知識・実務を学習する。実習中は期間ごとに到達度を記録し、段階的な評価をしていく。実習終了後は、総合評価表にて学生が実習中に取得した知識、接客態度、習熟度を総合的に評価する。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

- ・覚書にて業務内容・勤務時間等の確認をする。
- ・連絡表にて1ヶ月毎の到達度を確認する。
- ・最終評価として、実習先企業より学生ごとの評価表を作成してもらう。

(3) 具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
空港インターンシップ A/B	授業で学習した業界知識とスキルを元に、空港における地上職の実習体験を通して更なる実践的スキルを習得する。	(株)JALスカイ九州、ANA福岡空港(株)、(株)エスエーエス、西鉄エアサービス(株)、スカイマーク株式会社

3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1) 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

業界就職に求められる人材像を分析し、カリキュラムやシラバスに反映させ、さらに即戦力となる人材の育成を図るため、「教職員研修規定」に則り、教職員の能力及び資質等の向上を目的とした研修を継続的に実施することを基本方針とする。定期的な企業からのヒアリングや航空関連の企業説明会に参加し情報収集することにより、航空業界の現状を常に把握し企業視点を軸とした教育サービスの提供を目指す。

(2) 研修等の実績

① 専攻分野における実務に関する研修等

研修名: アマデウスシステム講師育成トレーニング

講師: 門 謙次

目的: 業界のニーズにより近づけるため、アマデウスシステムの講師を育成し、学生へ授業を展開できる体制を整える(科目担当教員対象)

内容: アマデウスGDSでの予約作成・管理、運賃計算等を学び、それらを学生へ指導するスキルを習得する。

日程: 平成28年3月14日～3月18日(5日間)

主催: 株式会社アマデウス・ジャパン

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: カウンセリング I 研修

講師: 廣田 哲成氏(日本交流分析協会 准教授)

目的: 学生面談、学生指導における基本的知識を習得する。(新任教員対象)

内容: カウンセリングにおける傾聴の技法、体験実習、個別面談の心得。

日程: 平成28年6月15日 16:00～17:30

6月16日 16:00～17:30

研修名: インプレッショントレーニング

講師: 重太みゆき(印象行動学者)

内容: サービス業における顧客対応スキルの向上についての学生指導法

対象: 新任・中堅教員

日程: 平成29年2月11日

(3) 研修等の計画

① 専攻分野における実務に関する研修等

研修名: アマデウスシステム講師育成トレーニング

講師: 福島 カ也

目的: 最新の情報を取り入れ、担当教員のレベルアップおよび知識の更新を図る(科目担当教員対象)

日程: 平成30年2月2日

主催: 株式会社アマデウス・ジャパン

内容: アマデウスGDSのインストラクターフォローアップ研修

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: カウンセリングⅡ研修
 講師: 廣田 哲成氏(日本交流分析協会 准教授)
 目的: ケーススタディを通して、カウンセリングの応用力を高める。
 内容: ロールプレイングによるケーススタディで、個別面談の仕方を学ぶ。
 日程: 2017年5月24日 16:00～17:30
 5月25日 16:00～17:30

研修名: 教育コーチング研修
 講師: 鈴木建生氏(ユマニテク短期大学副学長)
 内容: 効果的な対話のある授業や相談活動に活かせる学習支援に有効なメソッドを体得する(中堅教員対象)
 日程: 平成29年8月23日、24日
 主催: 全国専門学校教育研究会

4. 「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1) 学校関係者評価の基本方針

本校の基本方針に基づき、学校運営が適正におこなわれているかを企業関係者、保護者、地域住民、高校関係者等の参画を得て、包括的・客観的に判定することで、学校運営の課題・改善点・方策を見出し、学校として組織的・継続的な改善を図る。また、情報を公表することにより、開かれた学校づくりをおこなう。

(2) 「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1) 教育理念・目標	建学の精神、法人の理念、教育理念、学科の教育目的・育成人材像、他
(2) 学校運営	教員組織の整備、運営会議での共有、防災・非常時対策、コンプライアンス
(3) 教育活動	業界の人材ニーズに沿った教育、授業評価による改善、付加的教育、他
(4) 学修成果	教育目的達成に向けた目標設定、事後の評価・検証、学生の就職活動・卒業率
(5) 学生支援	担任他との定期面談、有資格者との就職相談・生活相談、奨学金、卒業生支援
(6) 教育環境	教育設備・教具の管理・整備、安全対策、就職指導室・図書室の整備、他
(7) 学生の受入れ募集	ADの明示、進路ニーズ把握、パンフレット・募集要項の内容、公正・適切な入試
(8) 財務	財政的基盤の確立、適切な予算編成・執行、会計監査、財務情報公開
(9) 法令等の遵守	規程通りの運営、個人情報保護、ハラスメント防止、学内規程の整備
(10) 社会貢献・地域貢献	社会的活動の推進・実施、公開講座、企業・地域・行政との連携
(11) 国際交流	留学生の受入れ・支援

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

シェアが拡大している航空券予約発券システムとしてAXESSからAmadeusへ変更したり、語学力の必要性が高くなる中で総合英語を追加して語学力の向上を図るなど、業界のニーズを取り入れた実践的なカリキュラム作成がされているという評価であった。今後も現状に満足せずに、委員会にてヒアリングをした内容を元に、例えば英語担当教員を中心にポキャブラリーコンテストを新しい試みとして実施し語学力向上のための取り組みを工夫するなど、検討や見直しは引き続き実施をしていく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
村山 聖子	平成28年度入学ブライダル・ウェディング科2年生 保護者	H28/4/1～H30/3/31	保護者
堀部 豊和	平成23年度 卒業生	H29/4/1～H31/3/31	卒業生
高島 妙美	平成21年度 卒業生	H29/4/1～H31/3/31	卒業生

浦川 美代子	博多駅南1丁目1区 自治会長	H29/4/1～H31/3/31	自治会長
甲斐 直樹	福岡県立直方高等学校	H29/4/1～H31/3/31	校長
増田 義孝	航空貨物研修センター 代表	H29/4/1～H31/3/31	団体
山方 浩	公益財団法人 福岡観光コンベンションビューロー 事務局長	H28/4/1～H30/3/31	団体
松坂 寛則	九州マレーシア協会 事務局長	H29/4/1～H31/3/31	団体
加藤 博志	九州B.M.C.会長	H29/4/1～H31/3/31	団体
鶴田 武彦	福岡県洋菓子協会 専務理事・事務局長	H29/4/1～H31/3/31	団体
長 加奈子	福岡大学 准教授	H28/4/1～H30/3/31	教育機関
松永 陽子	ANA福岡空港株式会社旅客サービス部 旅客サービス課 マネージャー	H29/4/1～H31/3/31	企業
荻原 将章	ANA福岡空港株式会社 グランドサービス部 ラインハンドリング課3課 マネージャー	H29/4/1～H31/3/31	企業
小林 俊裕	日本通運株式会社福岡支店九州グローバルロジスティクス企画 次長	H29/4/1～H31/3/31	企業
木村 弘	トップスタッフ株式会社 九州支店 主任	H29/4/1～H31/3/31	企業
金 大義	株式会社韓進インターナショナルジャパン福岡空港事業部 事業部長	H29/4/1～H31/3/31	企業
森山 光	株式会社アルク教育社 福岡支店 支店長	H29/4/1～H31/3/31	企業
能城 めぐみ	ヒルトン福岡シーホーク 人事部 次長－人材開発担当	H28/4/1～H30/3/31	企業
大屋 寿	株式会社ニューオータニ九州 執行役員人事総務部長	H29/4/1～H31/3/31	企業
古賀 三和子	株式会社アルカディア 人事課長	H28/4/1～H30/3/31	企業
柳原 久一郎	株式会社ブライトウェイ	H28/4/1～H30/3/31	企業
藤田 敦子	ロイヤルホールディング株式会社 人事課長	H29/4/1～H31/3/31	企業
安藤 大介	高見株式会社 九州営業部 部長	H29/4/1～H31/3/31	企業
樋口 耕平	株式会社JTB九州 企画総務部	H28/4/1～H30/3/31	企業

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ 毎年9月)

URL:<http://www.asoiuku.ac.jp/disclosure/>

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

本校の教育方針・カリキュラム・就職指導状況など学校運営に関して、企業等や高校関係者・保護者などに広く情報を提供することで、学校運営の透明性を図るとともに、本校に対する理解を深めていただくことを目的とする。

(2)「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	学校法人の沿革、教育の目標、学則、諸規程
(2)各学科等の教育	学科の教育方針、年次別目標、目標資格、カリキュラム、進級・卒業要件、他
(3)教職員	教員一覧、専任・兼任教員数

(4) キャリア教育・実践的職業教育	グローバルシティズンベーシック、インターンシップ、教育課程編成委員会
(5) 様々な教育活動・教育環境	学園祭、ボランティア活動、クラブ活動
(6) 学生の生活支援	臨床心理士による学生相談室、ハラスメント相談、留学生支援、障がい者支援
(7) 学生納付金・修学支援	金額・納付時期、分割納入制度、授業料減免、奨学金、被災地支援
(8) 学校の財務	貸借対照表、収支計算書、監査報告書
(9) 学校評価	自己点検・評価、学校関係者評価
(10) 国際連携の状況	留学生専用学生寮
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

パンフレット、募集要項、学生便覧、Webサイト

URL:<http://www.asojuku.ac.jp/aftc/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程エアライン学科) 平成29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			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			接客マナー	お客様への基本的姿勢と挨拶の仕方、言葉遣い等、航空業界にふさわしいマナーを修得し、実践の場で役立つ接客スキルを磨く。	1前	30	2		△	○	○		○		
○			コミュニケーション技法	効果的なコミュニケーション手法を学び、様々な場面に対応できる情報伝達能力とスキルを養う。	1前	30	2	△		○	○				○
○			接客サービスマナー	接客サービスマナー検定2級の取得を目指し、サービス用語、常識問題、ことわざ、言葉遣い等接客サービス全般の知識を学ぶ。	1前	30	2	○	△		○			○	
○			ビジネス実務	社会人として必要な基礎知識（心構え、立ち居振る舞い、電話対応、接客マナーなど）を修得する。	2後	30	2	△	○		○				○
○			接客手話A	接客で必要となる基本的な手話を修得し、聴覚障害者とのコミュニケーションが図れるようになる。	2前	30	2	△		○	○				○
○			接客手話B	接客で必要となる基本的な手話を修得し、聴覚障害者とのコミュニケーションが図れるようになる。また手話技能検定5級合格を目指す。	2後	30	2	△		○	○				○
○			サービス介助演習	高齢者や障害者に対するサービスの基本動作を学習し、実践で役立つスキルを磨く。	2前	30	2	△		○	○	△			○
○			ホスピタリティサービス	質の高いサービス提供のため、サービス本質に関する理解とおもてなしや奉仕の心を育成する。	2前	15	1	○	△		○				○
○			航空概論	航空関連業務の内容を学び、業界の全体像を理解する。また航空業界で働くために必要な専門知識を習得する。	1前	30	2	○	△		○				○
○			航空業界研究	業界理解、職種理解を通じ、目標とする企業の理解を深める。また業界の動向についてリサーチし、時事問題に精通する	1後	30	2	○			○				○
○			運輸概論・地理	運輸業界の社会的役割、現状と課題及び将来展望を、日本の地理をあわせて学ぶ	1後	30	2	○	△		○				○

○		業界地理	運輸業界で働く上で必須となる世界地理を学習する	2前	15	1	○	△		○				○
	○	客室業務	客室乗務員の業務内容や必要な資質を理解し、基礎的な商品知識を習得する。	1後	30	2	△	○		○				○
	○	地上業務	航空業界で働くために必要な現場で使用されている知識や専門用語の理解を深め、実践で通用するスキルを磨く。	1後	30	2	△	○		○			○	
○		業界受験対策	就職関連書類作成指導や面接対策を行い、業界就職を目指す。	2前	15	1		△	○	○			○	
○		卒業研究	各自が選んだテーマに関してリサーチした内容を論文としてまとめ、プレゼンを行う。	2後	15	1		△	○	○			○	
○		AMADEUS I	航空券予約、運賃計算、発券方法等についてアマデウスアルティアを操作し出来るようになる。またSpecialistを取得する	1後	45	3	△		○	○			○	
○		AMADEUS II	航空券予約、運賃計算、発券方法等についてアマデウスアルティアを操作し出来るようになる。またAir Expertを取得する	2前	60	4	△		○	○			○	
	○	空港インターンシップA	空港における地上職の就業体験を通して実践的スキルを習得する。	1後	80	2			○	△	○	△	○	○
	○	空港インターンシップB	空港における地上職の就業体験を通して実践的スキルを習得する。	2前	80	2			○	△	○	△	○	○
○		実用英語ⅠA	航空業界で働く上で必要な高い英語力を習得し、英検2級に合格する英語運用能力を身につける。またTOEIC550点以上のスコア取得を目指す。	1前	90	6	○	△		○		○	△	
○		実用英語ⅠB	航空業界で働く上で必要な高い英語力を習得し、英検2級に合格する英語運用能力を身につける。またTOEIC550点以上のスコア取得を目指す。	1後	90	6	○	△		○		○	△	
○		実用英語ⅡA	航空業界で働く上で必要な高い英語力を習得し、英検2級に合格する英語運用能力を身につける。またTOEIC550点以上のスコア取得を目指す。	2前	90	6	○	△		○		○	△	
○		実用英語ⅡB	航空業界で働く上で必要な高い英語力を習得し、英検2級に合格する英語運用能力を身につける。またTOEIC550点以上のスコア取得を目指す。	2後	90	6	○	△		○		○	△	
○		英会話ⅠA	レベル別クラスで日常生活に必要な英会話力を養成する。(前期)	1前	30	2	△	○		○		△	○	
○		英会話ⅠB	レベル別クラスで日常生活に必要な英会話力を養成する。(後期)	1後	30	2	△	○		○		△	○	

○		英会話ⅡA	レベル別クラスで日常生活に必要な英会話力を養成する。また業界で使用されるサービス関連英会話を学習する。(前期)	2前	30	2	△	○	○	△	○
○		英会話ⅡB	レベル別クラスで日常生活に必要な英会話力を養成する。また業界で使用されるサービス関連英会話を学習する。(後期)	2後	30	2	△	○	○	△	○
○		総合英語ⅠA	高い英語力を習得するために必要な英語の文法を中心に学習し、総合的な英語の技能を高める	1前	30	2	○	△	○	△	○
○		総合英語ⅠB	高い英語力を習得するために必要な英語の文法を中心に学習し、総合的な英語の技能を高める	1後	30	2	○	△	○	△	○
○		総合英語ⅡA	高い英語力を習得するために必要な英語の文法を中心に学習し、総合的な英語の技能を高める	2前	30	2	○	△	○	△	○
○		総合英語ⅡB	高い英語力を習得するために必要な英語の文法を中心に学習し、総合的な英語の技能を高める	2後	30	2	○	△	○	△	○
○		韓国語Ⅰ	ハングル文字等、韓国語の基礎を学び簡単な日常会話レベルの韓国語習得を目指す。	1後	30	2	△	○	○		○
○		中国語Ⅰ	音調の学習を始めとする、中国語の基礎を学び簡単な日常会話レベルの中国語習得を目指す。	1後	30	2	△	○	○		○
○		韓国語ⅡA	ハングル文字等、韓国語の基礎を学び簡単な日常会話レベルの韓国語習得を目指す。またハングル検定5級取得を目指す。(前期)	2前	30	2	△	○	○		○
○		中国語ⅡA	音調の学習を始めとする、中国語の基礎を学び簡単な日常会話レベルの中国語習得を目指す。また中国語検定準4級取得を目指す。(前期)	2前	30	2	△	○	○		○
○		韓国語ⅡB	ハングル文字等、韓国語の基礎を学び簡単な日常会話レベルの韓国語習得を目指す。またハングル検定5級取得を目指す。(後期)	2後	30	2	△	○	○		○
○		中国語ⅡB	音調の学習を始めとする、中国語の基礎を学び簡単な日常会話レベルの中国語習得を目指す。また中国語検定準4級取得を目指す。(後期)	2後	30	2	△	○	○		○
○		SPI対策ⅠA	就職試験で実施されるSPIの中でも特に非言語分野の理解度を高め、受験に対応できる能力を身につける。(前期)	1前	30	2	○	△	○	○	
○		SPI対策ⅠB	就職試験で実施されるSPIの中でも特に非言語分野の理解度を高め、受験に対応できる能力を身につける。(後期)	1後	60	4	○	△	○	○	
○		SPI対策Ⅱ	就職試験で実施されるSPIの中でも特に非言語分野の理解度を高め、受験に対応できる能力を身につける。	2前	30	2	○	△	○	○	

○		日本語表現法	基礎的な文章作法を学び、実践的な課題に取り組むことで、書きことば・話しことばの効果的な表現法を学ぶ	1前	30	2	○	△	○	○			
○		一般教養ⅠA	国語・数学・社会（時事）・英語を総合的に学習し、入社試験において一般常識試験に対応できる基礎力を養成する。	1前	30	2	○	△	○	○	△		
○		一般教養ⅠB	国語・数学・社会（時事）・英語を総合的に学習し、入社試験において一般常識試験に対応できる基礎力を養成する。	1後	30	2	○	△	○	○	△		
○		一般教養ⅡA	国語・数学・社会（時事）・英語を総合的に学習し、入社試験において一般常識試験に対応できる基礎力を養成する。	72	30	2	○	△	○	○	△		
○		一般教養ⅡB	国語・数学・社会（時事）・英語を総合的に学習し、入社試験において一般常識試験に対応できる基礎力を養成する。	2後	15	1	○	△	○	○	△		
○		Word演習	文書作成に必要なタッチタイピング法を修得し、サーティファイWord文書処理技能認定試験3級合格を目指す。	1前	60	4	△	○	○	○			
○		Excel演習	表計算の基礎を学び、サーティファイExcel表計算処理技能認定試験3級合格を目指す。	2前	30	2	△	○	○	○			
○		プレゼンテーション演習	プレゼンテーションにおける、効果的なスキルとプレゼン方法を学ぶ。	2後	30	2	△	○	○	○			
○		ペン字	日常生活における硬筆書写の一般知識、理解を深め、業務遂行時に実践できる基礎力を修得する。また正しいペンの持ち方や、姿勢を守り書写することで集中力を養う。	1前	30	2	△	○	○	○			
○		茶道	基本の動作と客の作法、略手前ができるようになる。	2後	30	2	△	○	○	○			
○		ディベート	公的なテーマに沿って異なる立場に立って討論をすることで自分の意見を伝える力を養う	2後	15	1	△	○	○	○			
○		社会教養ⅠA	履歴書の作成、企業研究、自己分析の仕方等を理解し、次年度の就職活動への準備を行う。（前期）	1前	15	1	△	○	○	○			
○		社会教養ⅠB	履歴書の作成、企業研究、自己分析の仕方等を理解し、次年度の就職活動への準備を行う。（後期）	1後	45	3	△	○	○	○			
○		社会教養ⅡA	受験企業の選定、履歴書作成、面接指導等、就職活動の指導と支援を行う。	2前	30	2	△	○	○	○			

○		社会教養ⅡB	社会人として必要となる基礎知識の習得を目的とする。自己管理能力と体力向上の重要性を理解し、且つ伝統文化を体験することで社会的視野を広げ実生活に活かせる知識を修得する。	2後	30	2	△	○	○	○				
○		GCB I	感謝と思いやりの心、志を持つことの大切さについて学ぶ。	1前	15	1	○	△	○	○				
○		GCB II	感謝と思いやりの心、志を持つことの大切さについて学ぶ。	2前	15	1	○	△	○	○				
	○	国内研修旅行	関東圏の国際空港を視察し、実務を見学することにより、職業観を深める。	1後	24				○	○	○			
	○	海外研修旅行	異文化体験や他国籍の人との対話を通じ国際的な感覚を身につける。同時にコミュニケーション能力、語学力向上を目指す	2前	40				○	○	○			
	○	サービス介助士	高齢者や障害者に対するサービスの基本動作を学習し、サービス介助士2級を目指す。	1後	15	1	△		○	○	△	○		
合計				53科目		1865単位時間				(121単位)				

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
各学年における当該学科の指定科目をすべて履修・修得していること。	1学年の学期区分	2期	
	1学期の授業期間	15週	