

科目名	空港実務 I A						
科目名(英)	Airport Practice I A						
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	河野 浩一		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	航空地上支援サービス会社において グランドハンドリングとして勤務		
対象学科・学年	エアポート科・1年						
授業概要	グランドハンドリング業務を理解し、空港従事者としての基礎知識を学び、習得する						
授業形式	講義: ○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○	○				航空用語を理解し、業界人としての会話ができるようになる。	
	○					航空機地上支援器材を理解し、各作業での役割を説明することができる	
	○					航空機および空港内の設備を理解し、資料を基に説明することができる	
	○					グランドハンドリング作業を理解し、作業の工程を説明することができる	
テキスト・教材 参考図書	関連資料プリント等						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	グランドハンドリングの概要					
	2	グランドハンドリングの概要(航空用語)					
	3	グランドハンドリングの概要(航空用語)					
	4	航空機地上支援器材					
	5	空港規則・空港内ランプ、誘導路などの表示、標識					
	6	搭載・取り降ろし作業					
	7	搭載・取り降ろし作業(U LD BULK搭載)					
	8	搭載・取り降ろし作業					
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)授業中での口頭質問を実施する (2)授業の中で理解度テストを実施する (3)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎					70%
	理解度テスト	◎					20%
	口頭質問	◎	○				10%
履修上の注意	出席が6回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	航空概論						
科目名(英)	Aviation Introduction						
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	石坂康弘		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	航空地上支援サービス会社において グランドハンドリングとして勤務		
対象学科・学年	エアポート科・1年						
授業概要	航空(空港)基礎知識及び航空機の到着から出発までの各業務、注意事項を理解する。						
授業形式	講義: ○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					基本的な業務理解及び知識を習得できる。	
					○	航空輸送サービス従事者として、社会インフラの重要性を理解することができる。	
テキスト・教材 参考図書	プリント教材						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	空港内及び航空関連業務			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	2	航空機機種、機種特性			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	3	空港地上支援器材(特殊車両)、航空(空港)用語			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	4	空港3レター/航空2レター、航空(空港)用語			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	5	グランドハンドリングサービスの作業工程管理			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	6	航空貨物輸送の基礎			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	7	ウェイト&バランス(重量管理)			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	8	関連法規			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
評価方法	(1)定期試験の実施。(2)授業態度 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	○					70%
	授業態度				○		30%
履修上の注意	出席が6回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	Word						
科目名(英)	Word						
単位数	3単位	時間数	45時間	担当者	浦川 実子		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	○		
対象学科・学年	エアポート科・1年						
授業概要	Word2016を使用し、日本語の入力および文書処理能力を身につけ、ビジネスの現場で必要とされるレポートや報告書の作成活用能力の向上を図ることを目的として実施する。またビジネス文書作成の基礎的な技能を有していることを確認するためWord文書処理技能認定試験3級の合格を目指す。						
授業形式	講義:	演習:	実習:	実技: ○	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他		
			○				
		○	○				
		○	○				
テキスト・教材 参考図書	・30時間でマスター Word2016 ・Word文書処理技能認定試験3級問題集 ・タイプクイック						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	正しいタイピング・Word基礎・文字入力・文字変換・文字修正			タイプクイックLesson1～6		
	2	正しいタイピング・Word基礎・短文入力・短文変換			タイプクイックLesson1～6		
	3	正しいタイピング・入力と編集			タイプクイックLesson1～6		
	4	正しいタイピング・入力と編集(ビジネス文書・基礎)			タイプクイックLesson1～6		
	5	正しいタイピング・入力と編集(ビジネス文書・表)			タイプクイックLesson1～6		
	6	正しいタイピング・入力と編集(ビジネス文書・図解)			タイプクイックLesson1～6		
	7	正しいタイピング・入力と編集(ビジネス文書・表・図解・イラスト)			タイプクイックLesson1～6		
	8	正しいタイピング・入力と編集(ビジネス文書・表・図解・イラスト)			タイプクイックLesson1～6 ⇒提出		
	9	検定対策(練習問題レベル1)			検定問題集の実施		
	10	検定対策(練習問題レベル2)			検定問題集の実施		
	11	検定対策(練習問題レベル3)			検定問題集の実施		
	12	検定対策(練習問題レベル4)			検定問題集の実施		
	13	検定対策(練習問題レベル5)			検定問題集の実施		
	14	検定対策(練習問題レベル6)			検定問題集の実施		
	15	検定対策(練習問題レベル7)			検定問題集の実施		
	16	検定対策(模擬問題レベル1)			検定問題集の実施		
	17	検定対策(模擬問題レベル2)			検定問題集の実施		
	18	検定対策(模擬問題レベル3)			検定問題集の実施		
	19	検定対策(模擬問題レベル4)			検定問題集の実施		
	20	検定対策(模擬問題レベル5)			検定問題集の実施		
	21	検定対策(模擬問題レベル6)			検定問題集の実施		
	22	検定対策(サンプル問題)					
	23	前期実技試験					
評価方法	(1)Word文書処理技能認定試験3級 (2)前期実技試験 (3)タイプクイック提出(Lesson6まで実施し、正確率95%とする)						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	Word文書処理技能認定試験		○	◎			50%
	前期実技試験		○	◎			40%
	タイプクイック提出			◎			10%
履修上の注意	操作技能が3級レベルに達しない場合は補講を実施する						

科目名	GCB I						
科目名(英)	Global Citizen Basic I						
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	三笥 秀一郎		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	エアポート科・1年						
授業概要	自らの責任において行動できる積極性や、良好な人間関係を構築できるコミュニケーションなど、社会で生き抜くうえでの“人間力”の根本は、自分の環境における感謝の気持ちにある。日常生活の中で「与えられることが普通」と思ってしまう“他者依存”から脱却し、周囲との協働を保ちつつ使命感を持って行動できる自立心を目指す。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
				○		自ら考える、気づく。積極的に参加(話し合い、発表)する。日常生活で実践する。	
テキスト・教材 参考図書	・グローバルシティズンベーシック I 感謝心と思いやりの教育(学生用テキスト)						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	グローバルシティズンを目指そう			振り返りレポートの作成		
	2	「協働」の態度を持った学生生活			振り返りレポートの作成		
	3	よりより人間関係の構築に向けて～モラル・ルール・マナーの重要性～			振り返りレポートの作成		
	4	マナーの本質 I			振り返りレポートの作成		
	5	マナーの本質 II			振り返りレポートの作成		
	6	グローバルシティズンとしての日常			振り返りレポートの作成		
	7	グローバルシティズンとしての目標			振り返りレポートの作成		
	8	グローバルシティズンとしての「志」に向けて			振り返りレポートの作成		
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)レポートを8回実施する (2)最後の授業で発表する。 評価は合格「R」か不合格「D」のいずれかとなる。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	レポート作成・発表				◎		100%
履修上の注意	出席が6回に満たない場合は、不合格となる。						

科目名	IATAディプロマ基礎					
科目名(英)	IATA DIPLOMA Introductory Course					
単位数	5単位	時間数	75時間	担当者	井関雅視	
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	航空輸送関連会社において航空貨物輸出入業務担当	
対象学科・学年	エアポート科・1年					
授業概要	航空会社、フォワーダー、航空貨物代理店等で国際航空貨物業務を安全・確実・迅速に遂行するために必要な最小限の基礎知識を幅広く習得させる。学習の最終結果として、貨物業界で働く人に国際資格として認知されているディプロマ試験の全員合格を目標とする。また、IATA公認貨物代理店となる際の要件の一つにディプロマの有資格者スタッフの設置が条件となっており、この業界へのディプロマ合格者の輩出も就職先の一つの選択肢となり得る。					
授業形式	講義	○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標
	○					航空貨物業界に必要な専門用語を理解することにより全体の理解を容易にすることができる。
		○				国際時刻表(OAG)の見方の学習により早く・効果的な輸送スケジュールを作成することができる。
		○				規則・運賃(TACT)の学習により安全かつ正確な貨物輸送の習得と航空運賃の算出が可能となる。
		○				発着地空港を中心とした世界地図を学習する。また航空会、空港・都市の短縮コードを覚える。
	○				送り状(航空運送状)の項目ごとの内容を学習し、実際に航空運送状を作成できる。	
テキスト・教材 参考図書	Course Textbook and TACT Training Edition					
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示	
	1	IATAディプロマの概要説明とシラバスの案内				
	2	Module 1: 航空貨物業界の説明とその機能の説明			業界の団体名(ICAO, IATA, FIATA)を覚える	
	3	航空貨物業界の練習問題での演習と理解度テストの実施			理解度テスト後の間違い箇所の復習を行わせる	
	4	Module 2: 航空貨物代理店となる条件、権利、義務の説明			航空貨物代理店の内容の復習を実施させる	
	5	混載業者、仕分代理店、通関業者の説明と同理解度テストの実施			理解度テスト後の間違い箇所の復習を行わせる	
	6	Module 3: 世界地図の学習と短縮コード、IATA地域、サブ地域の説明			IATA地域とサブ地域を覚える	
	7	時差の見方の学習と理解度テストの実施			理解度テスト後の間違い箇所の復習を行わせる	
	8	Module 4: OAG時刻表の見方、航空会社・都市・空港コード・国のコードの学習			OAG時刻表の見方を完全にマスターする	
	9	飛行スケジュールの見方の学習と理解度テストの実施			理解度テスト後の間違い箇所の復習を行わせる	
	10	Module 5: 航空機の区分、貨物の固定、航空機の自重、荷重の学習			胴体の広い機種、狭い機種を覚える	
	11	ULDとは、ULDの制限重量・制限サイズと理解度テストの実施			理解度テスト後の間違い箇所の復習を行わせる	
	12	Module 6: 取扱機材とは何があるか、各国の空港での取り扱い機材情報の見方			理解度テスト後の間違い箇所の復習を行わせる	
	13	国の情報: 空港での取り扱い情報の学習と理解度テストの実施			理解度テスト後の間違い箇所の復習を行わせる	
	14	Module 7: 貨物の受託(船積指図書の内容)の説明			船積指図書の項目を覚えさせる	
	15	危険物申告書、隠れた危険物、ラベル、航空運送状への記載方法を学習			危険物ラベルの種類と内容を覚えさせる	
	16	動物輸送(動物申告書、ラベル、航空運送状)の説明			動物輸送に必要な書類とラベル、注意事項を覚える	
	17	特殊貨物(貴重品、生鮮貨物、濡れた貨物、遺体、別送品等)の説明			特殊貨物に該当する品名の英語名を覚える	
	18	貨物の受託の総まとめと理解度テストの実施			理解度テスト後の間違い箇所の復習を行わせる	
	19	Module 8: 貨物の予約の手順と受託の条件の説明、理解度テストの実施			理解度テスト後の間違い箇所の復習を行わせる	
	20	Module 9: 貨物の自動化・機械化の歴史の学習(SITA, EDI, EDIFACT)			SITA, EDIFACT, EDI等の特殊な用語を覚える	
	21	Cargo 2000, e-freight, e-AWB, Cargo-XMLの説明と理解度テストの実施			理解度テスト後の間違い箇所の復習を行わせる	
	22	Module 10: 航空貨物の賃率と運賃(適用重量、容積重量の説明)			適用重量、容積重量の英語表記を覚える	
	23	各国の通貨表の見方、端数処理の仕方の学習、最低料金、一般貨物賃率の説明			最低料金、一般貨物賃率の英語名を覚える	
	24	特定品目運賃、品目分類運賃の説明			特定品目運賃、品目分類運賃の英文名を覚える	
25	賃率の優先順位と運賃の算出(北米版、全世界版)			運賃算出の問題で復習の計算をさせる		

	26	航空運賃の算出のまとめの説明と理解度テストの実施	理解度テスト後の間違い箇所の復習を行わせる				
	27	運賃算出のテストの実施	テスト後の間違い箇所の復習を行わせる				
	28	航空貨物の諸料金の説明(書類作成料、最低料金)と同テストの実施	理解度テスト後の間違い箇所の復習を行わせる				
	29	航空貨物の諸料金の説明(立替払手数料、従価料金)と同テストの実施	理解度テスト後の間違い箇所の復習を行わせる				
	30	Module 11: 航空運送状の説明(旧運送状とニュートラル運送状)	旧運送状とニュートラル運送状との違いを復習させる				
	31	航空運送状の学習(航空運送状の機能と各項目の説明)	航空運送状の機能を覚える				
	32	航空運送状の学習(航空運送状の完成)と理解度テストの実施	理解度テスト後の間違い箇所の復習を行わせる				
	33	国の情報の説明と理解度テストの実施	理解度テスト後の間違い箇所の復習を行わせる				
	34	航空会社の情報と各国の通貨の説明と理解度テストの実施	理解度テスト後の間違い箇所の復習を行わせる				
	35	TACTの一般情報の説明(IATAの地域と都市・空港コード)	都市コードと空港コードの違いを復習する				
	36	TACTの一般情報の説明(専門用語と短縮形)	主な専門用語と短縮形を覚える				
	37	総復習(Textbookの過去のテストで十分に理解できていない箇所を重点的に再指導する)					
	38	総復習(TACT, OAGの過去のテストで十分に理解できていない箇所を重点的に再指導する)					
	評価方法	理解度テストを各項目の説明後に行い、その平均点(50%)と定期試験の点数(50%)を加味し評価する。成績評価基準は、S(90点以上)、A(80点以上)、B(70点以上)、C(60点以上)、D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
定期試験		○	◎				50%
理解度テスト		○	◎				50%
履修上の注意	出席率が規定に満たない場合(13コマ欠席)は定期試験の受験資格を与えない						

科目名	IATAディプロマ基礎 試験対策						
科目名(英)	IATA DIPLOMA Introductory Course						
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	井関雅視		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	○		
対象学科・学年	エアポート科・1年						
授業概要	航空会社、フォワーダー、航空貨物代理店等で国際航空貨物業務を安全・確実・迅速に遂行するために必要な最小限度の基礎知識を幅広く習得させる。学習の最終結果として、貨物業界で働く人に国際資格として認知されているディプロマ試験の全員合格を目標とする。またディプロマホルダーの配置が義務付けられている貨物代理店等の企業へのディプロマホルダーのより多くの輩出を図る。						
授業形式	講義: ○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○	○				国際航空貨物業務を安全・確実・迅速に遂行するために必要な最小限度の基礎知識を幅広く習得できる。	
		○				出題が予想される問題を練習問題として取り組み、合格ラインである6割以上を正答できる。	
テキスト・教材 参考図書	Course Textbook and TACT Training Edition						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	練習問題25問で理解度テストの実施と答え合わせを行う			各自で間違い箇所のチェックと復習		
	2	上記1. 理解度テストの復習			各自で間違い箇所の訂正と再提出		
	3	練習問題25問で理解度テストの実施と答え合わせを行う			各自で間違い箇所のチェックと復習		
	4	上記3. 理解度テストの復習			各自で間違い箇所の訂正と再提出		
	5	練習問題25問で理解度テストの実施と答え合わせを行う			各自で間違い箇所のチェックと復習		
	6	上記5.理解度テストの復習			各自で間違い箇所の訂正と再提出		
	7	練習問題25問で理解度テストの実施と答え合わせを行う			各自で間違い箇所のチェックと復習		
	8	上記7.理解度テストの復習と認証試験の注意事項等の再説明			各自で間違い箇所の訂正と再提出		
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	評価はIATAディプロマ基礎での定期試験(50%)と試験対策の理解度テストの平均点(50%)での評価となる。成果評価の基準は、S(90点以上)、A(80点以上)、B(70点以上)、C(60点以上)、D(50点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	○	◎				50%
	理解度テスト	○	◎				50%
履修上の注意	出席が6回に満たない場合には、単位を与えない。						

科目名	エアクラフト						
科目名(英)	AIRCRAFT						
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	石坂康弘		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	○		
対象学科・学年	エアポート科・1年						
授業概要	日本の各空港で運航されている航空機の代表的な機種機の機体構造/エンジン/燃料/ランディングギア/油圧/圧縮空気/ドアなど各システムやATA No.についてグラウンドハンドリング業務に従事する上で必須の事項について基礎知識を理解する。						
授業形式	講義: ○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					グラウンドハンドリング業務に従事する上で、航空機構造の基礎知識習得することができる。	
					○	交通インフラサービスに携わる上で、安全性並びに社会的側面の重要性を認識することができる。	
テキスト・教材 参考図書	プリント教材及び日本航空技術協会改訂3版 空を飛ぶはなし						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	B744各部の名称と仕組み、ATA No. 航空機が飛ぶために必要な物(条件)			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	2	模型を使用した機体構造全般 航空機整備とは 航空機クリーニング			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	3	航空機に使用される液体/気体/材料/新素材			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	4	各部の構造説明 構造による種類 胴体 翼 水平尾翼 垂直尾翼 窓			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	5	推進装置 エンジンの分類 オイルの目的とシステム			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	6	燃料装置 燃料の種類 同電位と水汚染 油圧装置/長所・短所			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	7	電気装置 直流/交流/ 三相交流 圧縮空気装置 客室与圧 エアコン			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	8	給排水装置 トイレ構造 給水構造 各部ドア構造/CABIN・CGO			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)定期試験の実施。(2)授業態度 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	○					70%
	授業態度				○		30%
履修上の注意	出席が6回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	ビジネス実務							
科目名(英)	Business Ability Test							
単位数	2単位		時間数	30時間		担当者	榎本美和子	
実施年度	2019年度		実施時期	前期		実務家教員 担当科目	○	
対象学科・学年	エアポート科・1年							
授業概要	社会人として好感を持たれる態度や話し方、社会人として求められる心構え・マナーを身に付けることを目標とする。							
授業形式	講義:	○	演習:		実習:		実技: ○ ※ 主たる方法:○ その他:△	
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標		
	○			○		好感の持たれる態度や話し方・聞き方ができる。		
		○		○		相手の立場になって考え行動できる。		
	○	○				適切な敬語を使えるようになる。		
テキスト・教材 参考図書	実践ビジネスマナー ウィネット							
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示	
	1	オリエンテーション・自己紹介						
	2	社会人としての心構え						
	3	身だしなみのマナー・基本動作					身に付けたマナーを日常生活の中で実践。	
	4	会社組織の仕組み・指示の受け方と報告の仕方					身に付けたマナーを日常生活の中で実践。	
	5	報告・連絡・相談の重要性					身に付けたマナーを日常生活の中で実践。	
	6	言葉遣いの基本 話の仕方・聞き方					身に付けたマナーを日常生活の中で実践。	
	7	言葉遣いの基本 敬語の基本					身に付けたマナーを日常生活の中で実践。	
	8	言葉遣いの基本 間違えやすい敬語					身に付けたマナーを日常生活の中で実践。	
	9	来客対応 接遇の心構え					身に付けたマナーを日常生活の中で実践。	
	10	来客対応 受付対応・案内の仕方					身に付けたマナーを日常生活の中で実践。	
	11	来客対応 名刺交換					身に付けたマナーを日常生活の中で実践。	
	12	来客対応 お茶の入れ方					身に付けたマナーを日常生活の中で実践。	
	13	電話対応 電話の受け方・伝言メモの作成					身に付けたマナーを日常生活の中で実践。	
	14	電話対応 電話のかけ方					身に付けたマナーを日常生活の中で実践。	
15	前期の補足説明					身に付けたマナーを日常生活の中で実践。		
評価方法	(1)定期試験(筆記)を実施 (2)ロールプレイング 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。							
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合	
	定期試験	◎	○				70%	
	ロールプレイング	○	○	◎	◎		30%	
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。							

科目名	ペン字						
科目名(英)	Penmanship						
単位数	2単位	時間数	15時間	担当者	入江陽子		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	○		
対象学科・学年	エアポート科1年						
授業概要	<ul style="list-style-type: none"> 航空業界ビジネスマンとして、日常生活における硬筆書字の一般の知識・理解を深め、業務遂行時に、実践出来る基礎力を習得する。 正しいペンの持ち方・姿勢を守り、書写することにより集中力をつける。 						
授業形式	講義: <input checked="" type="checkbox"/>	演習:	実習:	実技: <input type="checkbox"/>	※ 主たる方法: <input type="checkbox"/> その他: <input checked="" type="checkbox"/>		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他		
	<input type="checkbox"/>				目標		
		<input type="checkbox"/>			正しい言語づかいで、自分の履歴書を書くことができる。		
		<input type="checkbox"/>			書式に従って、美しい文字で書写することができる。		
		<input type="checkbox"/>			正しいペンの持ち方・姿勢で書写することができる。		
			<input type="checkbox"/>		集中力を持って取り組むことができる。		
テキスト・教材 参考図書	なし						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	ペン字基本 一 氏名練習 基本点画			ボールペンの練習をしておくこと		
	2	" 一 基本点画練習			氏名の練習を復習しておくこと		
	3	" 一 筆順・字形の整妨(字形24体)			基本点画の復習をしておくこと		
	4	" 一 数字・" (ハコクリ)			筆順の復習をしておくこと		
	5	" 一 平仮名の字源・練習。片仮名			字形の整え方を復習しておくこと		
	6	" 一 横書きを美しく書く為			平仮名の復習をしておくこと		
	7	履歴書 一 履歴書を体裁よく書くコツ			履歴書の必要事項を調べておくこと		
	8	" 一 履歴書ペン書き練習			履歴書の下書きを仕上げしておくこと		
	9	" 一 履歴書清書			履歴書のペン書きをしておくこと		
	10	実用書 一 はがきの書式(表)			履歴書清書提出できるようにしておくこと。		
	11	" 一 七夕短冊・暑中見舞い			はがきの書式を復習しておくこと。		
	12	" 一 はがき・封筒・手紙(文)			ペン書きに書きなれておくこと。		
	13	就活にむけて 一 インターシップ学生紹介書書式			自分の書く注意点をまとめておくこと。		
	14	" 一 求職票の書き方			インターシップ学生紹介書提出できるようにしておくこと。		
15	" 一 エントリーシートの書き方			求職票を提出できるようにしておくこと。			
評価方法	(1) 授業の中で清書した履歴書を試験のかわりとして評価する。 (2) 出席を意欲点として評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験						
	小テスト						
	宿題・レポート						
	発表・作品 履歴書 出席	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	80% 20%
履修上の注意							

科目名	一般教養 I A						
科目名(英)	General education I A						
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	瀧口 恵子		
実施年度	2019	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	エアポート科・1年						
授業概要	就職試験問題に対応できる基礎力を養成する。国語・数学・英語・社会における一般常識力を身に付け実際の採用試験に解答できる能力の養成を目指す。						
授業形式	講義: ○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	目標	
	○	○				漢字検定準2級程度の漢字までは読み書きが出来る	
	○					計算問題を中心に正確に解答することが出来る	
	○	○				英検準2級程度の問題に解答することが出来る	
	○					地理や政治についての基礎的な内容を理解し説明が出来る	
テキスト・教材 参考図書	専門学校生のための一般常識トレーニング ミニテスト						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	科目概要説明(シラバス)			次回学習部分に目を通しておくこと		
	2	ROUND1:漢字の知識、英語(動詞の活用変化)、主な国際機関について、時事用語			テキストの該当部分の復習をしておくこと		
	3	ROUND2:社会(環境問題、選挙について、国内政治について、宗教)、漢字の知識			テキストの該当部分の復習をしておくこと		
	4	第1回実力テスト ROUND2:英語(英文書き換え)、敬語表現、文学史			テキストの該当部分の復習をしておくこと		
	5	ROUND3:英語(単語の知識)、社会(憲法に関して、思想)、国語(漢字の知識、四字熟語)			テキストの該当部分の復習をしておくこと		
	6	ROUND4:社会(歴史、国際連合について)、文学史			テキストの該当部分の復習をしておくこと		
	7	ROUND4:社会(歴史、地理)、計算問題(分数) ROUND5:国語(漢字の知識)、時事問題			テキストの該当部分の復習をしておくこと		
	8	ROUND5:社会(世界の発明家について)、英語(動詞の活用変化、時制、仮定法) ROUND6:主な国際機関、英語(空所補充)			テキストの該当部分の復習をしておくこと		
	9	ROUND7:国語(四字熟語)、社会(各国の歴史と現在の状況、名言・名句) ROUND8:国語(ことわざ)			テキストの該当部分の復習をしておくこと		
	10	ROUND8:社会(天皇の国事行為について、内閣について、歴史)、英語(単語の知識) ROUND9:英語(熟語の知識)、時事用語、数学(損益算)			テキストの該当部分の復習をしておくこと		
	11	ROUND9:社会(歴史、国内経済)、数学(指数、割合)、英語(空所補充)			テキストの該当部分の復習をしておくこと		
	12	第2回実力テスト ROUND10:英語(単語の知識)			テキストの該当部分の復習をしておくこと		
	13	ROUND10:社会(経済)、数学(√の計算)、国語(漢字の知識)			テキストの該当部分の復習をしておくこと		
	14	ROUND10:社会(各国の歴史と現在の状況)、英語(空所補充)、時事問題			テキストの該当部分の復習をしておくこと		
15	ROUND1~10のまとめ			試験範囲の部分の復習をしておくこと			
評価方法	(1)定期試験 (2)宿題や課題 (3)授業中の態度 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	○	○		○		80%
	小テスト	○	○		○		10%
	宿題・レポート	○	○		○		10%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	航空概論						
科目名(英)	Aviation Introduction						
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	石坂康弘		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	○		
対象学科・学年	エアポート科・1年						
授業概要	航空(空港)基礎知識及び航空機の到着から出発までの各業務、注意事項を理解する。						
授業形式	講義: ○	演習:	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					基本的な業務理解及び知識を習得できる。	
					○	航空輸送サービス従事者として、社会インフラの重要性を理解することができる。	
テキスト・教材 参考図書	プリント教材						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	空港内及び航空関連業務			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	2	航空機機種、機種特性			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	3	空港地上支援器材(特殊車両)、航空(空港)用語			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	4	空港3レター/航空2レター、航空(空港)用語			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	5	グランドハンドリングサービスの作業工程管理			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	6	航空貨物輸送の基礎			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	7	ウェイト&バランス(重量管理)			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	8	関連法規			プリント教材を事前に読んでおくこと		
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)定期試験の実施。(2)授業態度 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	○					70%
	授業態度				○		30%
履修上の注意	出席が6回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	国内研修旅行						
科目名(英)	Domestic training						
単位数	0単位	時間数	30時間	担当者	三笥 秀一郎		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	エアポート科・1年						
授業概要	羽田、成田、佐賀の国内主要空港及びローカル空港において空港内制限区域内にて実際の業務見学ならびに企業による研修を受講する。業界理解を深めると共に今後の就職活動に活かすことを目的とする。						
授業形式	講義:	演習:	実習: ○	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					国内主要空港及びローカル空港での業務理解を深める。	
		○				研修旅行レポートを作成。業界概要を説明することができる。	
				○		団体行動を認識し、周囲に配慮して研修を修了することができる。	
テキスト・教材 参考図書	関連資料プリント等						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	国内主要空港及びローカル空港の把握			授業ノートを準備しておくこと		
	2	空港における業務の種類学習と理解			前回授業内容の復習をしておくこと		
	3	実地研修 ー 国内主要空港及びローカル空港の業務見学			授業ノートをまとめておくこと		
	4	実地研修 ー 企業による業界関連講座の受講			授業ノートをまとめておくこと		
	5	研修旅行での学習内容確認と整理			授業ノートをまとめておくこと		
	6	研修旅行レポートの作成			学習内容を整理しておくこと		
	7	研修旅行レポートの発表と共有			発表準備をしておくこと		
	8	研修旅行全体の振り返りと就職活動に向けての行動目標設定			就職活動への目標を考えておくこと		
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
評価方法	(1) 事前学習内容の理解度テストを実施。 (2) 研修旅行レポートの完成度で評価を行う。 (3) 研修旅行に取組む姿勢(態度、意欲)も評価対象とする。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	事前学習理解	◎	○				10%
	研修レポート内容		◎		○		10%
	研修への姿勢				◎		80%
履修上の注意	研修旅行不参加の場合は事前の学習内容理解と情報共有発表会の内容に対するレポートにて評価						

科目名	実用英語 I A						
科目名(英)	Practical English I A						
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	秋本佐代子		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	エアポート科・1年						
授業概要	実用英語準2級合格とTOEIC350～400に必要な英語の基礎を学ぶ。基本的な文法の知識の確認を行うと共に、比較的簡単な長文の読解を目指す。音読練習も加えたりスニング練習を反復的に行うことで、資格試験のみならず、日常会話に必要な力も伸ばしていく。						
授業形式	講義:	○	演習:		実習:		
				実技:		※ 主たる方法:○ その他:△	
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	目標	
	○					下記に記した文法事項について説明ができる。	
	○					簡単な長文を読んで概要を掴むことができる。	
	○					比較的短い英作文で自分の意見を述べるができる。	
	○					比較的短い対話文を聞いて概要を掴むことができる。	
	○					比較的簡単なビジネス向けの単語を理解することができる。	
テキスト・教材 参考図書	実用英語過去問題、Basic Reading Strategy for TOEIC test、 TOEIC書き込みドリル、TOEIC TEST新形式精選模試リーディング・リスニング						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	レベル判定テスト			単語テストに向け該当箇所を覚える		
	2	英検 語句問題・対話文問題			単語テストに向け該当箇所を覚える		
	3	英検 語句問題・対話文問題			単語テストに向け該当箇所を覚える		
	4	英検 イディオム問題・長文問題			単語テストに向け該当箇所を覚える		
	5	英検 イディオム問題・長文問題			単語テストに向け該当箇所を覚える		
	6	英検 リスニング問題・英作文問題			単語テストに向け該当箇所を覚える		
	7	英検 リスニング問題・英作文問題			単語テストに向け該当箇所を覚える		
	8	過去問題演習			不正解だった問題を解き直す		
	9	過去問題演習			不正解だった問題を解き直す		
	10	過去問題演習			不正解だった問題を解き直す		
	11	過去問題演習			不正解だった問題を解き直す		
	12	過去問題演習			不正解だった問題を解き直す		
	13	過去問題演習			不正解だった問題を解き直す		
	14	TOEIC ミニテスト			不正解だった問題を解き直す		
	15	Part 5(品詞) / Part 1(物の状態と位置)			単語テストに向け該当箇所を覚える		
	16	Part 5(イディオム) / Part 2(疑問文)			単語テストに向け該当箇所を覚える		
	17	Part 5(接続語) / Part 3(日常場面)			単語テストに向け該当箇所を覚える		
	18	Part 5(前置詞・代名詞) / Part 3(電話での会話)			単語テストに向け該当箇所を覚える		
	19	Part 5(練習問題) / Part 3(オフィスでの会話①)			単語テストに向け該当箇所を覚える		
	20	Part 7(広告文) / Part 3(オフィスでの会話②)			単語テストに向け該当箇所を覚える		
	21	Part 7(広告文) / Part 4(ツアー)			不正解だった問題を解き直す		
	22	Part 7(広告文) / Part 4(宣伝)			不正解だった問題を解き直す		
	23	Part 7(復習ハッページ) / Part 4(留守番電話)			復習テストに向けた勉強		
	24	復習テスト(15～20回の単語/15～19回のPart 5問題より)			不正解だった問題を解き直す		
	25	TOEIC模試 ① Part 1 / 2 / 7 (Double)			不正解だった問題を解き直す		
	26	TOEIC模試 ① Part 3 / 7 (Single)			不正解だった問題を解き直す		
	27	TOEIC模試 ① Part 4 / 5 / 6			不正解だった問題を解き直す		
	28	TOEIC模試 ② リーディング100問			不正解だった問題を解き直す		
	29	TOEIC模試 ② リスニング100問			定期試験に向け、今までの復習		
	30	前期のまとめ			定期試験に向け、今までの復習		
評価方法	(1)授業の中で復習テストを1回実施する。(2)単語テストを12回実施する。(3)定期試験(筆記)を実施する。以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎					50%
	復習テスト	◎					40%
	単語テスト	◎					10%
履修上の注意	出席が20回に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えない。						

科目名	社会教養 I A						
科目名(英)	Social Study I A						
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	三笥 秀一郎		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	エアポート科・1年						
授業概要	麻生塾の規則を知る。学科の特性を知る。団体行動の際、自らの責任において行動できる積極性や、良好な人間関係を構築できるコミュニケーション力などを養う。クラス運営に必要な役割を理解し、役割を担う。また、学科の目指す業界の内容を全体的に学び、就職に必要な準備を行っていく。						
授業形式	講義:	○	演習:		実習:		
				実技:		※ 主たる方法:○ その他:△	
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
		○				自身で目標を設定し、達成に向けた行動を心がけることができる。	
	○					就職活動準備に向けて、情報共有、収集を行い、希望職種についての理解を深める。	
		○				作文の書き方を学び、課題の作文を書く。自己紹介シート作成。	
				○		クラスで方向性を共有し、協調性を深めることができる。	
テキスト・教材 参考図書	特になし。						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	学則について～ルールとマナーとは				学生便覧を読んでおくこと	
	2	目標設定・クラス内での自身の役割について				目標を考えてくること	
	3	作文、自己紹介シートへの書き方を学習し、自己表現の方法を知る				作文内容を考えてくること	
	4	作文の下書き作成				作文内容を考えてくること	
	5	作文の清書				清書にあたり、作文構成の調整をしておくこと	
	6	企業インターンシップについて				インターンシップエリアについて考えておくこと	
	7	自己紹介シートの下書き作成				文書内容を考えてくること	
	8	自己紹介シートの清書				就職ノートを準備すること	
	9	就職準備－航空業界の概要説明				ノート内容の整理、復習をしておくこと	
	10	就職準備－航空業界における職種の説明と業務内容				ノート内容の整理、復習をしておくこと	
	11	国内研修旅行の案内と意義の説明				ノート内容の整理、復習をしておくこと	
	12	就職準備－業界の代表的な企業、ローカル企業の概要説明				ノート内容の整理、復習をしておくこと	
	13	就職準備－現在及び過去の就職実績、求人状況の共有				ノート内容の整理、復習をしておくこと	
	14	就職準備－就職試験の形式、面接内容等を紹介、情報共有				ノート内容の整理、復習をしておくこと	
15	前期内容の振り返りと夏休みの補講について				自分のスケジュール管理をしておくこと		
評価方法	(1)前期中に1回作文を提出する。(2)その他提出物の期限を遵守する。(3)自分の考えを積極的に発言する。以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	出席状況				○		80%
	作文提出状況	○			○		10%
	授業内での発言				○		10%
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は、単位を与えない。						

科目名	陸上特殊無線									
科目名(英)	Land special radio									
単位数	3単位	時間数	45時間	担当者	石井 齡太					
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	○					
対象学科・学年	エアポート科・1年									
授業概要	電波法及び無線工学を学習し、電気通信の理解度を深める。合わせて第3級陸上特殊無線の国家資格を取得することを目標とする。									
授業形式	講義:	○	演習:		実習:		実技:		※ 主たる方法: ○	その他: △
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標				
	○					電波法令の目的(法令の概要、用語の定義)の説明をすることができる。				
	○					無線従事者が知っておくべき内容と役割を認識し、それを説明することができる。				
	○					無線工学(電気の基礎、半導体、回路の計算など)を理解し、応用することができる。				
	○					第3級陸上特殊無線技士に合格することができる。				
テキスト・教材 参考図書	第3級陸上特殊無線技士用(法規、無線工学)標準教科書 一財情報通信振興会 半導体のしくみ(ナツメ社) ICタグの使い方(日刊工業新聞社) 無線通信の本(日刊工業新聞社)									
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示				
	1	電波法令の目的(法令の概要、用語の定義 31年1期の国試の問題テスト)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	2	無線局の免許(無線局の開設、免許の期間及び再免許、免許状記載事項)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	3	無線設備(電波の質(周波数の偏差、幅、高調波の強度)、電波の型式)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	4	無線従事者(資格制度、無線設備の操作、資格の種別、主任無線従事者、免許等)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	5	運用(目的外使用の禁止、免許記載事項の遵守、秘密の保護、非常通信)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	6	業務書類(免許状、備付の義務、訂正、再交付又は返納)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	7	監督(電波の発射の停止、無線局の検査、無線局の免許の取り消し、無線従事者の免許取り消し)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	8	罰則等(電波利用料制度、罰則 (法規全般の問題練習))				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	9	無線工学(電気の基礎、半導体、回路の計算)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	10	電波の性質(基本性質、波長と周波数、電波の偏波、電波の分類と利用状況)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	11	通信方式(単信方式、複信方式、多元接続方式)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	12	無線通信装置(通信システムの構成概念、アナログ方式、送受信機の性能条件、取扱い、デジタル方式、マイクロ波多重無線通信)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	13	空中線系(空中線の原理、周波数帯の違いによる空中線の型式及び指向性)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	14	空中線系(MF帯、VHF帯及びUHF帯、UHF帯及びSHF帯アンテナ、給電線及び接続)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	15	電波伝搬(概要、MF/HF帯、VHF/UHF帯及びSHF帯の電波の伝わり方、遅延波による影響)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	16	電源(給電方式、電源回路、電池、浮動充電方式、保護装置)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	17	測定(テスターによる測定)				授業範囲の復習をしておくこと				
	18	点検及び保守				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	19	電波の雑学(衛星通信、携帯電話)				授業範囲の復習をしておくこと				
	20	電波の雑学(レーダ、ICタグ)				授業範囲の復習をしておくこと				
	21	過去問題(工学)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	22	模擬テスト(法規)				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	23	評価試験				教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
評価方法	(1)授業中の確認テスト(過去問題・模擬テスト)実施。(2)評価試験を実施。(3)授業態度 授業内で過去問題、模擬テスト(筆記)実施及び授業態度にて、下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。									
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合			
	確認テスト(筆記試験)		◎				30%			
	評価試験(筆記試験)		◎				50%			
	授業態度	○			○		20%			
履修上の注意	出席が16回に満たない場合は、単位を与えない。									

科目名	コミュニケーション技法					
科目名(英)	Communication					
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	小川 果	
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	○	
対象学科・学年	エアポート科・1年					
授業概要	コミュニケーションとは何か。よりよいコミュニケーションのために大切なことは何かを理解する。言いたいこと、言うべきことを明確に簡潔に相手に伝えることができるようにする。言語表現力を高めることにより、セルフエスティームを向上させ、新たな社会で生きていく自信をつけさせる。社会での事象への関心を深めさせ自分と社会を関連づけて考えることができるようにする。					
授業形式	講義:	○	演習:		実習:	
				実技:		※ 主たる方法:○ その他:△
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標
	○					1対1での対話がきちんとできる。
	○					自らの意見、考え方、価値観を開示することができる。
		○				人の話をしっかりと聞き、考え方や価値観の多様性を理解できる。
		○				ニュースに関心を持ち、社会的存在としての自分に気付くことができる。
	○				自分とは何か、自分はどんな人間か、より深く考えることができる。	
テキスト・教材 参考図書	なし					
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示
	1	社会とは何かー社会とは？家庭とは？クラスとは？				
	2	何を学ぶかー何を手に入れたいか？コスト意識を持つ				
	3	コミュニケーション(1)ーマナー、返事、1対1で話す				
	4	コミュニケーション(2)ー聞く、質問する				
	5	コミュニケーション(3)ー相手の話を要約する				
	6	コミュニケーション(4)ー実践報告				
	7	スピーチ(1)ー「物」を媒介にして自分を伝える①				
	8	スピーチ(1)ー「物」を媒介にして自分を伝える②				
	9	スピーチ(2)ー「言葉」を媒介にして自分を伝える①				
	10	スピーチ(2)ー「言葉」を媒介にして自分を伝える②				
	11	スピーチ(3)ー「ニュース」を媒介にして自分を伝える①				
	12	スピーチ(3)ー「ニュース」を媒介にして自分を伝える②				
	13	自己分析ーあなたはどんな人ですか？				
	14	グループディスカッション				
15	社会とは何かー社会人となるため留意するポイント					
評価方法	成績は下記の観点、割合で評価する ①出席状況 ②平常点(授業態度、参加の度合い、発表に対する積極性他)③技能点(各課題ごとに評価) 成績評価基準はS(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他
	出席状況				◎	
	平常点		○		◎	
	技能点	◎			○	
履修上の注意	出席が10回に満たない場合は評価なし。					