

科目名	Excel						
科目名(英)	Excel						
単位数	2単位	時間数	15時間	担当者	講師未定		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	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	Excel2016を使用し、表計算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。また表計算処理の基礎的な技能を有していることを確認するためExcel表計算処理技能認定試験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		
	○	○			目標		
	○	○			計算式を組み立てる。		
	○	○			状況に適したグラフを作成する。		
					Excelの機能を用いてデータ分析の資料を作成する。		
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	表作成①					
	2	表作成②					
	3	計算式①					
	4	計算式②					
	5	グラフ作成①					
	6	グラフ作成②					
	7	データベース①					
	8	データベース②					
	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(模擬問題レベル1)			検定問題集の実施		
	12	検定対策(模擬問題レベル2)			検定問題集の実施		
	13	検定対策(模擬問題レベル3)			検定問題集の実施		
	14	検定対策(サンプル問題)					
	15	後期実技試験					
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
23							
評価方法	(1)Excel表計算処理技能認定試験3級 (2)後期実技試験						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	Excel表計算処理技能認定試験		○	◎			50%
	後期実技試験		○	◎			50%
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	SPI I						
科目名(英)	SPI I						
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	瀧口恵子		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	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	航空業界で導入されているSPI試験の対策授業。制限時間内の正確な解答を目指し、解法を理解し基礎力を養成する。						
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	
	○	◎				非言語分野問題の解法を理解し、解答を導くことができる	
テキスト・教材 参考図書	プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	授業概要説明、四則演算					
	2	速度算				該当箇所の復習	
	3	速度算				該当箇所の復習	
	4	仕事算、水槽算				該当箇所の復習	
	5	濃度算				該当箇所の復習	
	6	損益算				該当箇所の復習	
	7	命題				該当箇所の復習	
	8	推論、まとめ					
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)定期試験(2)小テスト(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	一般教養 I B						
科目名(英)	General education I B						
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	瀧口恵子		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	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	
		○				地理や政治にお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	授業概要説明、第3回実力テスト					
	2	ROUND11				テキストの該当部分の復習をしておくこと	
	3	ROUND12/13				テキストの該当部分の復習をしておくこと	
	4	ROUND13/14				テキストの該当部分の復習をしておくこと	
	5	ROUND14/15				テキストの該当部分の復習をしておくこと	
	6	ROUND15/16				テキストの該当部分の復習をしておくこと	
	7	ROUND16				テキストの該当部分の復習をしておくこと	
	8	第4回実力テスト				テキストの該当部分の復習をしておくこと	
	9	ROUND17				テキストの該当部分の復習をしておくこと	
	10	ROUND17/18				テキストの該当部分の復習をしておくこと	
	11	ROUND18/19				テキストの該当部分の復習をしておくこと	
	12	ROUND19				テキストの該当部分の復習をしておくこと	
	13	ROUND20				テキストの該当部分の復習をしておくこと	
	14	ROUND11~15 まとめ				テキストの該当部分の復習をしておくこと	
15	ROUND16~20 まとめ						
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	企業インターンシップ								
科目名(英)	Corporate internship								
単位数	8単位		時間数	320時間		担当者	三笥秀一郎		
実施年度	2019年度		実施時期	後期		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	実際に空港にて業務に携わり、専門知識や技能を身につけ、社会人としての意識の定着を図る								
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			
	○					職場における敬語や言い回しを覚え、実際にお客様と会話することができる。			
		○				業界用語について学び、実習中にそれらを用いて社員とコミュニケーションをとることができる。			
				○		就業規則を遵守し、社会人としての行動をとることができる。			
		○				個人情報や社外秘の取り扱いについて理解し、各企業のルールに沿って業務できる。			
			○			自ら仕事を見つけ、率先して行動することができる。			
テキスト・教材 参考図書	関連資料プリント								
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示			
	1	実習前準備—自己紹介シートの作成							
	2	実習前研修①身だしなみや心構え				プリントを事前に読んでおくこと。			
	3	実習前研修②業界用語の確認				プリントを事前に読んでおくこと。			
	4	実習前研修③挨拶、緊急時の連絡方法				プリントを事前に読んでおくこと。			
	5	各企業でのインターンシップ				各インターンシップ先企業の指示に従うこと。			
	6								
	7								
	8								
	9								
	10								
	11								
	12								
	13								
	14								
15									
評価方法	(1)事前研修時に2レター・3レター・業界用語の確認テストを実施する。(2)報告書の提出。 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		
	確認テスト	○	◎				50%		
	報告書の提出				◎		50%		
履修上の注意	事前研修時に実施する確認テストで9割以上正解しないと、インターンシップに参加できない場合がある。								

科目名	空港実務 I B						
科目名(英)	Airport Practice I B						
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	講師未定		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	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	航空機輸送に伴い、暗算教育並びに、危険物取扱い等に関する教育を実施。国内空港の3レター、航空会社3レター、2レター、貨物品目コード、DGRコード、航空機の種類等を学習。						
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	
	○					危険物取扱い等に関する知識を習得できる。	
	○	○				搭載・取り卸し作業の内容を理解し、説明することができる。	
	○	○				航空機地上支援器材の作業の内容を理解し、説明することができる。	
テキスト・教材 参考図書	航空機のグランドハンドリング						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	搭載・取り卸し関連業務					
	2	搭載・取り卸し作業①(搭載物件の取扱い、車両器材使用上の注意)					
	3	搭載・取り卸し作業②(機材の装着、パレットの搭載、コンテナの搭載)					
	4	搭載・取り卸し作業③(旅客乗降ドアの開閉操作、カーゴドアの開閉作業)					
	5	機体サービス作業(機体外部クリーニング、ラバトリーサービス等)					
	6	客室サービス(機内クリーニング、客室用品の搭載と取り卸しとセッティング)					
	7	その他の作業(航空機貨物室ドア、貨物室ドア操作)					
	8	航空機地上支援器材 ランプ・イン/アウト作業用GSE(1)					
	9	航空機地上支援器材 ランプ・イン/アウト作業用GSE(2)					
	10	航空機地上支援器材 搭載/取り卸し作業GSE(1)					
	11	航空機地上支援器材 搭載/取り卸し作業GSE(2)					
	12	航空機地上支援器材 機体サービス作業用GSE(1)					
	13	航空機地上支援器材 機体サービス作業用GSE(2)					
	14	航空機地上支援器材 客室サービス作業用GSE					
15	航空機地上支援業務全般(まとめ) ターンアラウンド作業、ステイ作業						
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	航空品質管理 I						
科目名(英)	Aviation quality control I						
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	講師未定		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	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	空港従事者として、安全運航に関する知識を習得をする。						
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	
	○	○				航空品質管理の基本を理解し、説明することができる。	
	○					ヒューマンエラーの特性を理解することができる。	
テキスト・教材 参考図書	航空機のグランドハンドリング						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	航空品質管理とは					
	2	安全管理とは					
	3	事故イレギュラーの未然防止・再発防止					
	4	ハインリッヒの法則					
	5	ヒューマンエラー① ヒューマンエラーの特性					
	6	ヒューマンエラー② SHELモデル					
	7	KYT(危険予知トレーニング)					
	8	機体付近の安全					
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)レポートを数回実施する。(2)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	◎					60%
	レポート	○			◎		40%
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	実用英語 I B						
科目名(英)	Practical English I B						
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	講師未定		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	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	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。音読練習も加えたリ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。	
	○					比較的短い対話文やアナウンス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	新TOEICメガ模試、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	授業の説明・単語解説				単語テストに向け該当箇所を覚える	
	2	リスニング(Part 1 人物動作)				単語テストに向け該当箇所を覚える	
	3	リーディング(Part 5 時制)				単語テストに向け該当箇所を覚える	
	4	リーディング(Part 5 品詞)				単語テストに向け該当箇所を覚える	
	5	リスニング(Part 2 疑問文)				単語テストに向け該当箇所を覚える	
	6	リーディング(Part 5 代名詞)				単語テストに向け該当箇所を覚える	
	7	リスニング(Part 3 ビジネス会話)				単語テストに向け該当箇所を覚える	
	8	リスニング(Part 4 アナウンス)				単語テストに向け該当箇所を覚える	
	9	TOEIC模試① リーディング100問				単語テストに向け該当箇所を覚える	
	10	TOEIC模試① リスニング100問				単語テストに向け該当箇所を覚える	
	11	TOEIC模試② リーディング100問				単語テストに向け該当箇所を覚える	
	12	TOEIC模試② リスニング100問				単語テストに向け該当箇所を覚える	
	13	リスニングまとめ				復習テストに向け勉強	
	14	リーディングまとめ				復習テストに向け勉強	
15	復習テスト				正試験に向けた復習		
評価方法	(1)復習テストを実施する。(2)単語テストを実施する。(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	◎	○				50%
	単語テスト	◎					10%
	復習テスト	◎	○				40%
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	社会教養 I B						
科目名(英)	Social Study I B						
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	後期		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	業界の現状や職種を理解し、将来のイメージを想像し、就職活動に向けての準備とする。社会人基礎力を身に付ける機会とし、企業研究や自己分析の方法を学ぶ。また、求職票受付面接に向けての対策時間とする。						
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	
			○	○		社会人としての身だしなみやマナーについて理解できる。	
		○		○		業界の職種への理解を深め、将来の自分を想像することができる。	
		○	○			自己PRを文章にすることができる。	
			○	○		自己PRを自分の言葉で表現し、他者に伝えることができる。	
			○		求職票受付面接の概要を理解し、意欲を持って取り組むことができる。		
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	就職活動概要、目標設定				後期の目標について考えておくこと	
	2	職業観について、アンケート実施				職業観について考えておくこと	
	3	業界の仕事～職種理解と求人への傾向				業界の職種について復習しておくこと	
	4	自己分析～これまでの自分を振り返る～				過去の経験などをまとめておくこと	
	5	自己分析～長所、短所、趣味、特技等～				自己分析について考えておくこと	
	6	自己分析～自己PRを作成～				文章にできるようにまとめておくこと	
	7	企業研究とは				会社名を調べておくこと	
	8	面接試験について				面接の仕方を自分なりに考えておくこと	
	9	求職票受付面接の概要				振り返りを必ずしておくこと	
	10	求職票の書き方				求職票の内容の下調べをしておくこと	
	11	求職票記入				求職票の下書きをしておくこと	
	12	求職票受付面接の練習				質問を予測し、準備をしておくこと	
	13	求職票受付面接の練習				質問を予測し、準備をしておくこと	
	14	求職票受付面接の練習				質問を予測し、準備をしておくこと	
15	求職票受付面接の練習				質問を予測し、準備をしておくこと		
評価方法	(1)出席状況(90%以上) (2)プレゼンテーション(発言も含む) (3)態度意欲						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	出席率				○		80%
	意欲・態度				○		20%
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。						