

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	瀧口 博俊	〒812-0016 福岡市博多区博多駅南1-14-17 (電話) 092-415-2293																								
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	理事長 麻生 健	〒820-0018 福岡県飯塚市芳雄町3-83 (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	エアポート科	平成22年文部科学省 告示第31号認定	-																							
学科の目的	空港施設での業務に必要なとされる専門知識、専門資格、技能を備え、即戦力として通用する人材の育成を目的とする。																										
認定年月日	平成26年3月31日																										
修業年限	昼夜	講義		演習	実習	実験	実技																				
2年	1858	1703		435	350	0	0																				
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																						
60人	18人	0人	2人	18人	20人																						
学期制度	■1学期:4月1日～8月31日 ■2学期: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 各期毎5段階にて評価 担当教員が定期試験、出席等の状況をもとに評価																							
長期休み	■学年始: ■夏季:8月6日～9月11日 ■冬季:12月24日～1月10日 ■学年末:1月31日～3月31日		卒業・進級条件	ア、指定科目全ての修得 イ、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 担任および学科教員との個別ガイダンスの実施 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(令和3年度卒業生) 航空業界 ■就職指導内容 希望する業界や企業と学生個々の適性を見定め、指導と助言を与える ■卒業生数 20 人 ■就職希望者数 16 人 ■就職者数 16 人 ■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 80.0 % ■その他 ・進学者数:0人 ・就職斡旋希望せず:4人 (令和3年度卒業生に関する 令和4年4月1日時点の情報)		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 (令和3年度卒業生に関する令和4年4月1日時点の情報) <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>公益財団法人日本無線協会主催 第三級陸上特殊無線技士</td> <td>③</td> <td>9人</td> <td>9人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ※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) ■自由記述欄				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	公益財団法人日本無線協会主催 第三級陸上特殊無線技士	③	9人	9人												
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																								
公益財団法人日本無線協会主催 第三級陸上特殊無線技士	③	9人	9人																								
中途退学の現状	■中途退学者 0名 ■中退率 0% 令和3年5月1日時点において、在学者29名(令和3年4月1日入学者を含む) 令和4年3月31日時点において、在学者29名(令和4年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 ■中退防止・中退者支援のための取組 退学の要因を抱えた学生に対する担任による個別面談や、学生の情報を教員間で共有しながらの検討会の実施。学科責任者や保護者を含めての面談。																										
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 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	https://asojuku.ac.jp/aftc/airport/																										

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践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、卒業生を対象とする「お客様アンケート」の結果による企業視点を軸とし、航空業界や空港での地上支援業務において必要とされる知識・技術の修得を目指す。実践の機会として設定するインターンシップは、職業像と必要適性を明確にし、各自の具体的なキャリアプランを構築するための取り組みとする。また実務を経験し、適切な指導と評価を受けることで、学内の学習との相乗効果を図る。

(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等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、会議の結果を学科内でのカリキュラム会議に報告する。

- 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・方法の選定に関する事項
- 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

また、カリキュラム会議においては、教育課程編成委員会からの意見を参考に、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

令和4年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
鈴木 毅剛	ANA福岡空港株式会社 貨物・グランドサービス部 貨物郵便課 アシスタントマネージャー	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
三苫 秀一郎	麻生外語観光&製菓専門学校 副主任	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
瀧口 恵子	麻生外語観光&製菓専門学校 エアポート科専任教員	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、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。

(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合には、種別の欄は空欄で構いません。)

- 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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回 6月、10月

(開催日時(実績))

第1回 令和3年 6月16日 16:40～17:20

第2回 令和3年10月15日 16:00～16:50

(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

航空貨物分野において近年、危険物等の取扱いに関して重要性が増しているとのこと意見をいただき、航空貨物に関連した科目内容を見直し危険物の取扱い部分についての強化を行い、学生の知識向上を図ることとした。また、貨物業務においては、一部お客様対応も含まれており、接客スキルも必要とのことにより、「サービス接遇」の科目を設置し、将来の業務に関わるトータルな知識や技術の底上げを図ったカリキュラムの変更を行った。

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

企業連携の下、専攻分野における実務に関する知識や技術、および技能を教授し、就職に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを基本方針とする。その内容については、将来航空業界において即戦力と成り得る人材育成のためのより実践的な職業教育の質の確保を目的とし、企業との密接な連携による最新の実務を的確に反映した教育を提供する。具体的には、実践の機会である空港実習を設定し、職業像と職業適性を認識させることで、学生自らが具体的なキャリアプランを構築することを可能にする。また、実務を通し、指導や評価を受けることにより、学内での学習との相乗効果を図る。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

授業科目の担当教員と連携している企業とで、事前に学習内容を協議し、詳細に決定するとともに、学生の学習効果の評価指導についても事前に定める。航空業界において必要な知識や技術を修得できるよう、貨物・手荷物仕分け搭降載補助等を空港内にて実施し、修得の進捗は学生が実習ノートに記録する。実習の成果は、この記録にて確認する。実習先企業の実習担当者が学生の評価表を作成し、担当教員がその評価表を基に最終評価を行う。

(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
企業インターンシップ	実際に空港で主に貨物分野における業務に携わり、知識や技能を学び、社会人としての意識を定着させる。	株式会社エーエスオー ヒラノ・スカイ・サポート株式会社 福岡ティー・イー・エス株式会社
エアクラフト	航空機の構造をはじめ、業務に関わる機材や操作等に関する基本知識を修得させる。	株式会社エーエスオー

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

教職員に対して、現在就いている職務又は将来就くことが予想される、職務の遂行に必要な知識・技能を修得させ、その遂行に必要な教職員の能力及び資質等の向上を図ることを目的として研修を受講させる。「教職員研修規程」に則り、専攻分野における実務に関する研修や、指導力の修得・向上のための研修を、教職員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務に応じて実施し、より高度な職務を遂行するために必要な知識を修得させる。年度の初めに研修計画を作成し、各教職員のスキルに適した研修が、計画的に受講できるようにする。また必要に応じ、年初の計画以外の研修受講も可能としている。

(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「空港地上支援業務とその他の関連業務に関する研修」(連携企業等:株式会社エーエスオー)

期間:令和3年10月19日(火) 対象:瀧口 恵子

内容:現在の航空業界全般に関する動きや、グランドハンドリング業務の現状及び貨物関連業務について学ぶ

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「コーチング実践 フォロー研修」(連携企業等:組織デザイン・ラボ)

期間:令和4年2月9日(水) 対象:瀧口 恵子

内容:事例を使い、より効果的な質問を作り、実践する。

(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「空港地上支援業務とその他の関連業務に関する研修」(連携企業等: (株) エーエスオー)

期間: 令和4年10月 対象: 三苫 秀一郎

内容: 地方空港の現状と今後の動向 / 貨物・ランプ業務における地方空港の役割と変化について

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「専門学校入学生の「基礎学力」の実態と指導のポイント」(連携企業等: (株) 進研アド)

期間: 令和4年6月23日(火) 対象: 瀧口 恵子

内容: 第1部「数字にみる低学力者への実態」、第2部「基礎学力の低い学生へのアプローチの仕方とは」、第3部「進研アドからご支援できること」

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、学校運営が適切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	法人の理念、学校の教育理念、学科の教育目的・育人人材像、他
(2) 学校運営	運営方針、事業計画、人事・給与規程、業務効率化、他
(3) 教育活動	業界の人材ニーズに沿った教育、実践的な職業教育、教職員の資質向上、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、就職率、退学率、他
(5) 学生支援	修学支援、生活支援、進路支援、卒業生への支援、他
(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	AP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	専修学校設置基準の遵守、学内諸規程の整備・運用、自己点検・評価、他
(10) 社会貢献・地域貢献	社会貢献、地域貢献、学生のボランティア活動の推奨、他
(11) 国際交流	留学生の受入れ、支援体制

※(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

世の中の変化に対応できる内容を検討することができる体制づくりが必要という意見を受け、エアポート科においても、企業の方の来校時や業界出身及び業界現役の非常勤講師とも日頃からタイムリーな情報の収集・共有ができる体制を設け、現場の業務システムの変化が加速しているグランドハンドリング業界に対応できる人材の育成を図っていく。また、オンラインを利用した企業研修を利用する方法もあるのではないかとこの助言をいただき、今後はそのようなコンテンツ提供のご相談、検討をしていくこととした。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和4年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
荒木 幸枝	エアライン科 在校生 保護者	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	PTA
堀部 豊和	平成22年度 卒業生	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	卒業生
浦川 美代子	博多駅南1丁目1区 自治会長	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	地域住民
前田 直子	福岡県立嘉穂東高等学校 校長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	高校関係者
松坂 寛則	九州マレーシア協会 事務局長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	企業等委員
今林 麻美	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	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	企業等委員
鈴木 毅剛	ANA福岡空港株式会社 貨物・グランドサービス部 アシスタントマネージャー	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	企業等委員
柳原 久一郎	株式会社ブライトウェイ	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	企業等委員

※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)・広報誌等の刊行物・その他())

<https://asojuku.ac.jp/about/disclosure/doc/aftc/2021/hyoka.pdf>

公表時期: 令和4年5月18日

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	歴史、教育理念、教育目標、ASOの考え方
(2) 各学科等の教育	入学者受入れ方針、教育課程編成・実施方針、カリキュラム、国家資格・検定、就職情報
(3) 教職員	教員一覧及び実務家教員科目
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職サポート、GCB教育、企業連携
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事、学園祭、部活動・サークル活動、学外ボランティア
(6) 学生の生活支援	生活環境サポート、留学生学習・生活サポート、留学生就職サポート
(7) 学生納付金・修学支援	学費とサポート、学習支援、各種支援制度
(8) 学校の財務	事業報告書、貸借対照表、収支計算書、財産目録、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	留学生入学案内、留学生募集分野、グローバル教育、海外での大学教育
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

(ホームページ)・広報誌等の刊行物・その他())

URL:<https://asojuku.ac.jp/aftc/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程エアポート科) 令和4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	
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任		
必修	選択必修	自由選択														
1	○		国内航空貨物	航空会社、フォワーダー、航空貨物代理店等で国内航空貨物業務を安全・確実・迅速にするために必要な基礎知識を学ぶ	1後	30	2	○			○			○		
2	○		国内地理	都道府県の場所や県庁所在地を学び、国内の世界遺産や観光地について学ぶ	1前	30	2	○			○				○	
3	○		海外地理	世界の国の場所、首都、空港について学び、その国の地理や世界遺産・国勢等を学ぶ	1後	30	2	○			○				○	
4	○		航空概論	航空業界における基本的な知識の習得及び様々な職種について学ぶ	1前	15	1	○			○				○	
5	○		空港実務ⅠA	航空機地上支援業務における車両・機材・器具等を使用した各種実務を学ぶ	1前	30	2	○			○				○	
6	○		空港実務ⅠB	航空機地上支援業務における車両・機材・器具等を使用した各種実務を学ぶ	1後	30	2	○			○				○	
7	○		エアクラフト	航空機の構造に関する基本的知識を学ぶ	1前	15	1	△	○		○	△			○	○
8	○		航空品質管理Ⅰ	航空業界における安全品質の知識について学ぶ	1後	15	1	○			○				○	
9	○		第三級陸上特殊無線技士	空港地上支援業務の一部業務において、責任者が取得しておかなければならない国家資格を、日本無線協会の認定講習を受講し合格を目指す	1前	8	0	○			○				○	
10	○		※A 英語検定 (TOEIC) 対策ⅠA	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得。TOEIC受験対策。	1前	90	6	○			○			○	△	
11	○		※A 英語検定 (2級) 対策ⅠA	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得し、実用英語検定2級合格を目指す	1前	90	6	○			○			○	△	
12	○		※A 英語検定 (準2級) 対策ⅠA	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得し、実用英語検定準2級合格を目指す	1前	90	6	○			○			○	△	
13	○		※A 英語検定 (TOEIC) 対策ⅠB	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得。TOEIC受験対策。	1後	90	6	○			○			○	△	

(商業実務専門課程エアポート科) 令和4年度															
必 修	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
	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	
14	○		※A 英語検定(2級)対策I B	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得し、実用英語検定2級合格を目指す	1 後	90	6	○			○	○	△		
15	○		※A 英語検定(準2級)対策I B	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得し、実用英語検定準2級合格を目指す	1 後	90	6	○			○	○	△		
16	○		企業インターンシップ	実際に空港で業務に携わり知識や技能を身に付け、社会人としての意識の定着をはかる	1 後	320	8	△		○		○	○	○	
17		○	国内研修旅行	大規模空港を視察し、空港業務へのさらなる理解を深める	1 前	30	0	△		○		○	○		
18	○		ビジネス実務I	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・マナーを身につける	1 後	30	2	○			○		○		
19	○		一般教養IA	国語・数学・社会(時事)、英語を総合的に学習し、入社試験に対応できる基礎力の強化を図る	1 前	30	2	○			○		○		
20	○		一般教養IB	国語・数学・社会(時事)、英語を総合的に学習し、入社試験に対応できる基礎力の強化を図る	1 後	30	2	○			○		○		
21	○		SPIIA	入社試験(SPI)対策	1 前	30	2	○			○		○		
22	○		SPIIB	入社試験(SPI)対策	1 後	30	2	○			○		○		
23	○		Word	ビジネス文書作成方法を学び、Word検定3級の取得を目指す。	1 前	30	2	△	○		○			○	
24	○		Excel	グラフや表作成方法を学び、Excel検定3級の取得を目指す。	1 後	30	2	△	○		○			○	
25	○		コミュニケーション技法	人前で話す、人の話を聴く、人と会話するといったコミュニケーションの効果的な方法を実践形式で学び身に付ける	1 前	30	2	△	○		○			○	
26	○		ペン字	履歴書からビジネス文書まで、ペン字の基礎を修得する	1 前	15	1	△	○		○			○	
27	○		社会教養IA	就職に対する意識づけ	1 前	30	2	△	○		○		○		

(商業実務専門課程エアポート科) 令和4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
								講 義	演 習	実 験 ・ 実 習 ・ 実 技	校 内	校 外	専 任	兼 任	
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択													
28	○		社会教養 I B	身だしなみや履歴書作成の就職試験対策	1 後	15	1	△	○		○		○		
29	○		GCB I	感謝と思いやりの教育	1 前	15	1	○	△		○		○		
30	○		就職対策	履歴書やESの作成から、実際の就職試験を想定して、面接対策などを行う	1 後	30	2	△	○		○		○		
31	○		国際航空貨物	航空運送状及び危険物申告書の正しい作成、的確な梱包、マーキング、ラベリングを机上での練習問題を通して習得	2 前	60	4	○			○			○	
32	○		物流基礎	陸・海・空における物流を学び、中でも航空貨物の重要性を理解し、航空貨物業界の現場に対応出来る専門知識を習得する	2 前	30	2	○			○			○	
33	○		航空危険物	国際貨物の危険物輸送を安全・確実・迅速に行うために必要な危険物規則書の正確な適用と適正な取扱いを学習する	2 後	30	2	○			○			○	
34	○		空港実務 II A	空港地上支援業務における車輛、機材、器具等を使用した各種実務の知識付与と理解	2 前	30	2	○			○			○	
35	○		空港実務 II B	空港地上支援業務における車輛、機材、器具等を使用した各種実務の知識付与と理解	2 後	30	2	○			○			○	
36	○		航空品質管理 II	航空業界における安全品質の知識について学ぶ	2 前	30	2	○			○			○	
37	○		業界地理	国内外の航空主要路線や主要空港周辺の地理の学習の総まとめ	2 後	30	2	○			○			○	
38	○		業界総合演習	安全品質・定時制の向上、コスト意識などについて学ぶ	2 後	60	4	○	△		○			○	
39		○	※B 英語検定 (TOEIC) 対策 II A	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得。TOEIC受験対策。	2 前	60	4	○			○		○	△	
40		○	※B 英語検定 (2級) 対策 II A	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得し、実用英語検定2級合格を目指す	2 前	60	4	○			○		○	△	
41		○	※B 英語検定 (準2級) 対策 II A	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得し、実用英語検定準2級合格を目指す	2 前	60	4	○			○		○	△	

(商業実務専門課程エアポート科) 令和4年度															
必 修	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
	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	
42	○		※B 英語検定 (TOEIC) 対策ⅡB	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得。TOEIC受験対策。	2 後	60	4	○			○		○	△	
43	○		※B 英語検定 (2級) 対策ⅡB	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得し、実用英語検定2級合格を目指す	2 後	60	4	○			○		○	△	
44	○		※B 英語検定 (準2級) 対策ⅡB	話す・書く・聴くにおける基礎的な英語力を習得し、実用英語検定準2級合格を目指す	2 後	60	4	○			○		○	△	
45	○		英会話 A	日常会話表現を基本に、英語を話すことに慣れる	2 前	30	2	△	○		○			○	
46	○		英会話 B	日常の英会話の基本から、仕事上で必要なビジネス英語などを中心に学ぶ	2 後	30	2	△	○		○			○	
47	○		ビジネス実務Ⅱ	実社会で必要とされるビジネスマナーの基本を習得。ジョブパス3級の対策。	2 前	30	2	○			○			○	
48	○		ビジネス文書	ビジネスに使用する文書の作成に必要な知識や技能を習得し、社会人としての常識を身に付ける	2 後	30	2	○			○			○	
49	○		サービス接遇	高齢者体験等を通してホスピタリティマインドを培う	2 前	30	2	△	○		○		○		
50	○		ユニバーサルマナー	空港でお客様のお手伝いをする際に必要な車椅子の操作、対応方法を学ぶ	2 後	30	2	△	○		○		○		
51	○		一般教養Ⅱ A	入社試験対策	2 前	30	2	○			○		○		
52	○		一般教養Ⅱ B	入社試験対策	2 後	15	1	○			○		○		
53	○		SPIⅡ	WEB試験対策も含めた入社試験対策	2 前	30	2	○			○		○		
54	○		PowerPoint	パワーポイント作成とそれを使った発表方法等を学ぶ	2 後	30	2	△	○		○			○	
55	○		手話	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 後	30	2	△	○		○			○	

(商業実務専門課程エアポート科) 令和4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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
56	○		社会教養ⅡA	就職に向けての準備をはじめ、社会人として必要な常識やマナーを修得する	2前	30	2	△	○		○			○	
57	○		社会教養ⅡB	就職に向けての準備をはじめ、社会人として必要な常識やマナーを修得する	2後	30	2	△	○		○			○	
58	○		GCBⅡ	志の教育	2前	15	1	○	△		○		○		
合計					58科目		2488単位時間(150単位)					

(注釈) 選択必修科目 ※A、※Bの中から1科目選択

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
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	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	15週