

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																		
文化・教養	文化教養専門課程	英語コミュニケーション科				平成22年文部科学省 告示第31号	—																		
学科の目的	国際的視野を持ちグローバル社会に対応できるコミュニケーション能力や英語運用能力を身につけ、国際貢献を積極的に果たす人材を育成する																								
認定年月日	平成27年2月17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 年間	1746	1275	1071	40	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																				
80人	52人	2人	4人	11人	15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 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	■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. 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 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 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和3年度卒業者にに関する令和4年4月1日時点の情報)																				
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、旅行、ホテル、一般企業 等			主な学修成果 (資格・検定等) ※3	<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>実用英語技能検定試験2級</td> <td>③</td> <td>29人</td> <td>20人</td> </tr> <tr> <td>TOEIC L&R (IP) 500点以上</td> <td>③</td> <td>29人</td> <td>13人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					資格・検定名	種	受験者数	合格者数	実用英語技能検定試験2級	③	29人	20人	TOEIC L&R (IP) 500点以上	③	29人	13人				
	資格・検定名	種	受験者数		合格者数																				
	実用英語技能検定試験2級	③	29人		20人																				
	TOEIC L&R (IP) 500点以上	③	29人		13人																				
■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。			※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)																						
■卒業者数: 29 人 ■就職希望者数: 22 人 ■就職者数: 22 人 ■就職率: 100 % ■卒業者に占める就職者の割合: 79.3 %			■自由記述欄																						
■その他 海外留学生:3名 家事手伝い:1名 帰国者:1名 家業:1名 就職斡旋希望せず:1名																									
中途退学の現状	■中途退学者 3名 令和3年5月1日時点において、在学者64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61名(令和4年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更による退学、経済的理由による学業継続困難等			■中退率	4.7 %																				
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/communication/																								

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、卒業生を対象とする「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ダイバーシティ、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

また、カリキュラム会議においては、教育課程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
堤 晃司	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	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(任期1年)	①
長谷部 賢人	株式会社QQEnglish	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(任期1年)	③
和田 菜穂	麻生外語観光 & 製菓専門学校 主任	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(任期1年)	
野々村 賢一	麻生外語観光 & 製菓専門学校 英語コミュニケーション科専任教員	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(任期1年)	
石志 正雄	麻生外語観光 & 製菓専門学校 英語コミュニケーション科専任教員	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(任期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4年6月15日 16:40～17:20

第2回 令和4年10月12日 16:10～16:50

(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

新型コロナウイルスの影響で、労働環境が大きく変わった。出張しての会議が減った代わりにオンライン会議が当たり前になった。またイベントでもオンラインと対面のハイブリットが主流になっている。そのため単にWordやExcelが使えると言うPCスキルではなく、オンライン環境下での学習や会議・業務への適応力を持った人材や最近の社会で実際に使われているSNSやITリテラシーを持っている人材が重宝されると言う意見が出た。この内容に基づき、オンライン授業を積極的に取り入れていくこととした。今後も、より効果的なカリキュラム構築を目指し適宜見直しを行っていく。

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 企業連携の下、専攻分野における実務に関する知識、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。グローバル社会において即戦力とな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。		
(2) 実習・演習等における企業等との連携内容 企業と学校による教育委託契約書により、企業が選任した講師による演習を実施する。教育カリキュラムの設定並びに変更にあたっては企業と学校とで事前に協議を行い決定する。評価は筆記試験、レポート課題提出状況や内容を踏まえた総合評価とするが、評価基準については事前協議の上で設定する。 【授業科目】 インバウンド概論 【授業開設の目的】 外国人との接点が多いサービス産業において、日本人として求められるグローバル対応能力の醸成と実践 【授業科目】 Intensive English Learning Program 【授業開設の目的】 語学力向上と共に海外での生活、文化を経験することで、広い視野と複眼的な価値観を醸成		
(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
インバウンド概論	21世紀の国際観光産業について、訪日外国人観光客をめぐる最近の動きや外国人から見た日本の観光資源についての概要を掴み、アメリカ系ホテルビジネスや外資系航空会社の日本戦略についても学ぶ。	株式会社ブライトウェイ
Intensive English Learning Program	セブ島QQ Englishにおいて、マンツーマン授業など集中的な英語学習プログラムに参加し、語学力を向上させると共に、異文化理解を深め多様性を受け入れることができるようになる。	株式会社QQEnglish
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「生徒の顔つきが変わる！指導力アップセミナー」(連携企業等:アルクサポートセンター) 期間:令和3年7月31日(土) 対象:野々村賢一 内容:英作文		
② 指導力の修得・向上のための研修等 研修名「ブレンディッドラーニングセミナー」 期間:令和4年2月16日(水) 対象:野々村賢一 内容: ①VUCAな時代を生き抜くためには「学修者本位の教育」への転換が必要～教学マネジメント指針～ ②ブレンディッドラーニングの基礎的知識と有効性 ③先生の新たな役割～これからの教育者のスタンス～ ④「学修者本位の教育」の仕組み作り～テクノロジーとコンテンツをどう使うか～ ⑤学修成果の可視化～やること・基準がわかる重要性～ ⑥今後の課題		
(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「授業におけるファシリテーション」 期間:令和4年8月31日(水)13時30分～15時30分 対象:野々村賢一 内容:オンラインでのファシリテーションについて		
② 指導力の修得・向上のための研修等 研修名「『大学生の学びの実態からみる、今、教育DXに必要なこと』～日米中の大学生対象「学びの実態調査(2021)」～」 期間:令和4年7月7日(木) 対象:和田菜穂、野々村賢一 内容:DX化		

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	法人の理念、学校の教育理念、学科の教育目的・育成人材像、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

新型コロナウイルス感染拡大に伴い世界中の対立や分断が顕著に表れるようになった現在において、本学科の果たす役割はとて大きく、国際的視野とダイバーシティを備える人材の育成は今後も継続して取り組んでいかなければならない。独自に取り組んでいる発展途上国への物資支援活動や、英語通訳ボランティアについて、学生の自己肯定感、存在感等を育むうえでも有意義であるとの評価をいただく。今後も、英語、海外、地域社会の各分野で、企業、語学学校、地域住民等と幅広く連携しながら活動していく。そして、国際社会並びに地域社会の一員として貢献できる人材を輩出できるよう、正課との連携、授業欠席への配慮等、更なる支援体制拡充に尽力したい。

(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4年4月1日～ 令和6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())

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

授業科目等の概要

文化教養専門課程英語コミュニケーション科) 令和4年度																
分類	必修	選択必修	自由選択	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	
1	○			Speaking Skills IA	生活の中で身近な場면을題材とした教材を用いて、トピックごとに基本語彙や文法を復習しながら、英語での表現を練習し、ペアワークを行う。	1前	60	4	△	○		○		○	○	
2	○			Speaking skills IB	生活の中で身近な場면을題材とした教材を用いて、トピックごとに基本語彙や文法を復習しながら、英語での表現を練習し、ペアワークを行う。	1後	60	4	△	○		○		○	○	
3	○			Listening & Pronunciation IA	同化・脱落などの英語の音声変化の基礎について学び、身近な題材をもとにリスニングの演習を行い、英語の音声の聞き取りに慣れる。	1前	30	2	△	○		○		○	○	
4	○			Listening & Pronunciation IB	音読やシャドーイングなどの演習を通して、英語の自然なリズムやイントネーションに慣れ、フレーズごとに英語を理解する演習を行う。	1後	30	2	△	○		○		○	○	
5	○			Basic Writing and Reading	英文を書くために必要な文法と基礎的な構文について学び、テーマについての自分の考えを英語で書く基礎を養う。	1前	30	2	△	○		○		○	○	
6	○			Practical Writing and Reading	日常の出来事に関する英語のジャーナルを書くことを通して、語彙力を高め、英語のスピーチを作成するための基本的なライティングスキルを習得する。	1後	30	2	△	○		○		○	○	
7	○			Presentations A	シナリオスキル・デリバリースキルなどのプレゼンテーションの基礎について学び、英語で自分の意見を発表できるようになる。	1前	30	2	△	○		○		○	○	
8	○			Presentations B	自分が選んだテーマに関して、リサーチを行い、英語での発表資料を作成し、英語で発表することを通して、プレゼンテーションスキルを総合的に習得する。	1後	30	2	△	○		○		○	○	
9	○			English Recitation	英語のポエムを題材として、英語の発音・リズム・イントネーションなどについて学び、暗唱する。	1後	30	2	△	○		○		○	○	
10	○			Intensive English Learning Program	セブ島QQ Englishにおいて、マンツーマン授業など集中的な英語学習プログラムに参加し、語学力を向上させると共に、異文化理解を深め多様性を受け入れることができるようになる。	1後	60	4	△	○			○	○	○	○
11		○		英語検定 (TOEIC)対策 IA *A	TOEIC対策に重点をおいて、必要なボキャブラリー・イディオムの習得、文法事項、長文読解、またCDによる聴解練習などを中心に学習し、模擬練習問題及び過去の試験問題を練習する。	1前	90	6	○	△		○		○	○	

文化教養専門課程英語コミュニケーション科) 令和4年度																
分類	必修	選択必修	自由選択	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	
12		○		英語検定(2級)対策 I A * A	英検一次試験対策に重点をおいて、必要なボキャブラリー・イディオムの習得、文法事項、長文読解、またCDによる聴解練習などを中心に学習し、模擬練習問題及び過去の試験問題を練習する。	1前	90	6	○	△		○		○	○	
13		○		英語検定(準2級)対策 I A * A	英検一次試験対策に重点をおいて、必要なボキャブラリー・イディオムの習得、文法事項、長文読解、またCDによる聴解練習などを中心に学習し、模擬練習問題及び過去の試験問題を練習する。	1前	90	6	○	△		○		○	○	
14		○		英語検定(TOEIC)対策 I B * B	TOEIC対策に重点をおいて、必要なボキャブラリー・イディオムの習得、文法事項、長文読解、またCDによる聴解練習などを中心に学習し、模擬練習問題及び過去の試験問題を練習する。	1後	90	6	○	△		○		○	○	
15		○		英語検定(2級)対策 I B * B	英検一次試験対策に重点をおいて、必要なボキャブラリー・イディオムの習得、文法事項、長文読解、またCDによる聴解練習などを中心に学習し、模擬練習問題及び過去の試験問題を練習する。	1後	90	6	○	△		○		○	○	
16		○		英語検定(準2級)対策 I B * B	英検一次試験対策に重点をおいて、必要なボキャブラリー・イディオムの習得、文法事項、長文読解、またCDによる聴解練習などを中心に学習し、模擬練習問題及び過去の試験問題を練習する。	1後	90	6	○	△		○		○	○	
17	○			総合英語 I A	高校までの基本的な文法や語彙を確認しながら、英文読解・リスニング・英作文の演習を行い、英語の基本的なスキルを習得する。	1前	60	4	○	△		○		○	○	
18	○			総合英語 I B	高校までの基本的な文法や語彙を確認しながら、英文読解・リスニング・英作文の演習を行い、英語の基本的なスキルを習得する。	1後	60	4	○	△		○		○	○	
19	○			インバウンド概論	訪日外国人観光客をめぐる最近の動きや外国人から見た日本の観光資源についての概要を掴み、アメリカ系ホテルビジネスや外資系航空会社の日本戦略についても学ぶ。	1前	30	2	△	○		○			○	○
20	○			サービス接遇	サービス業務に対する心構え、対人心理の理解、対応の技術、敬語、態度などについて学び、サービスに対する考え方や行動の形を学ぶ。	1前	60	4	○			○		○		
21	○			SPI A	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。	1前	30	2	○			○		○	○	
22	○			SPI B	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。	1後	30	2	○			○		○	○	

文化教養専門課程英語コミュニケーション科) 令和4年度																
分類	必修	選択必修	自由選択	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	
23	○			Word	ブラインドタッチを含むパソコンの基本操作について学び、Microsoft Wordを用いて簡単なビジネス文書処理を行うための実践的な技能を修得する。	1後	30	2	△	○		○		○	○	
24	○			GCB I	社会生活におけるマナーや協働の重要性について学び、周囲への感謝と思いやりを持って行動することを促す。	1前	15	1	○	△		○		○		
25	○			社会教養 I A	ライフプランとキャリアプランを立てさせ、就職試験に備え、自己分析、業種と職種を理解、企業研究、面接練習を行う。	1前	15	1	△	○		○		○		
26	○			社会教養 I B	ライフプランとキャリアプランを立てさせ、就職試験に備え、自己分析、業種と職種を理解、企業研究、面接練習を行う。	1後	30	2	△	○		○		○		
27	○			就職実務	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	15	2	△	○		○		○		
28			○	企業インターンシップ	旅行会社、ホテル、ブライダルなど、各業界にてインターンシップを体験することで、職種を理解し、自分に足りないものに気づく。	1後	40	1			○		○	○	○	
29	○			Speaking skills II A	場面シラバスにおいて、依頼・助言・交渉などの英語の機能に焦点を当て、表現能力を高める練習をする。	2前	60	4	△	○		○		○	○	
30	○			Speaking skills II B	場面シラバスにおいて、依頼・助言・交渉などの英語の機能に焦点を当て、表現能力を高める練習をする。	2後	60	4	△	○		○		○	○	
31	○			Listening & Pronunciation II A	様々な教材を用いた多様なタスクの演習を通して、リスニングの目的に応じて、必要な情報を効果的に聞き取るストラテジーについて学ぶ。	2前	30	2	△	○		○		○	○	
32	○			Listening & Pronunciation II B	ニュースやスピーチなどの高度な教材を使って、トップダウン的に要旨をつかみ、内容を推測しながら包括的に英語を理解する演習を行う。	2後	30	2	△	○		○		○	○	
33	○			Hospitality English	ホテルや空港などで、お客様に接するときの丁寧な英語表現や、クレーム処理や悪いニュースを伝えるときの英語表現など、接客の場面に応じた適切な英語表現を学ぶ。	2前	30	2	△	○		○		○	○	
34	○			Debate & Discussion	各自が選んだテーマに関して、リサーチを行い、自分の意見を発表するための英語のプレゼンテーション資料を作成し、英語での意見交換を行う。	2後	30	2	△	○		○		○		
35	○			Speech	2年間の英語学習の集大成として、各自の研究テーマを決めてリサーチを行い、英語でのスピーチを作成して発表する。	2前	60	4	△	○		○		○		

文化教養専門課程英語コミュニケーション科) 令和4年度																
分類	必 修	選 択 必 修	自 由 選 択	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	
	36	○		Graduation Report	スピーチに関連したテーマについて、英語での論文作成を行い、まとめた内容について英語でプレゼンテーションをする。	2後	60	4	△	○		○		○		
	37	○		Intensive Writing	企業で日常的に使用する英語のビジネス文書(計画書や企画書、報告書、履歴書、電子メールなど)の作成、および英語による海外取引全般に関する内容が理解できる。	2後	30	2	△	○		○			○	
	38		○	英語検定対策(TOEIC)ⅡA *C	TOEIC対策に重点をおいて、必要なボキャブラリー・イディオムの習得、文法事項、長文読解、またCDによる聴解練習などを中心に学習し、模擬練習問題及び過去の試験問題を練習する。	2前	60	4	○	△		○		○	○	
	39		○	英語検定対策(2級)ⅡA *C	英検一次試験対策に重点をおいて、必要なボキャブラリー・イディオムの習得、文法事項、長文読解、またCDによる聴解練習などを中心に学習し、模擬練習問題及び過去の試験問題を練習する。	2前	60	4	○	△		○		○	○	
	40		○	英語検定対策(準2)ⅡA *C	英検一次試験対策に重点をおいて、必要なボキャブラリー・イディオムの習得、文法事項、長文読解、またCDによる聴解練習などを中心に学習し、模擬練習問題及び過去の試験問題を練習する。	2前	60	4	○	△		○		○	○	
	41		○	英語検定対策(TOEIC)ⅡB *D	TOEIC対策に重点をおいて、必要なボキャブラリー・イディオムの習得、文法事項、長文読解、またCDによる聴解練習などを中心に学習し、模擬練習問題及び過去の試験問題を練習する。	2後	60	4	○	△		○		○	○	
	42		○	英語検定対策(2級)ⅡB *D	英検一次試験対策に重点をおいて、必要なボキャブラリー・イディオムの習得、文法事項、長文読解、またCDによる聴解練習などを中心に学習し、模擬練習問題及び過去の試験問題を練習する。	2後	60	4	○	△		○		○	○	
	43		○	英語検定対策(準2)ⅡB *D	英検一次試験対策に重点をおいて、必要なボキャブラリー・イディオムの習得、文法事項、長文読解、またCDによる聴解練習などを中心に学習し、模擬練習問題及び過去の試験問題を練習する。	2後	60	4	○	△		○		○	○	
	44	○		総合英語ⅡA	英語のビジネス文書やニュースの記事を題材として、様々なタスクを通して英語の4技能(読む・聞く・話す・書く)を総合的に身につける。	2前	30	2	○	△		○		○	○	
	45	○		総合英語ⅡB	英語のビジネス文書やニュースの記事を題材として、様々なタスクを通して英語の4技能(読む・聞く・話す・書く)を総合的に身につける。	2後	30	2	○	△		○		○	○	
	46	○		ビジネス実務	社会人としての心構えと言葉づかい、電話対応、来客対応、訪問のマナーなどのビジネス実務について学ぶ。	2後	30	2	△	○		○		○		

文化教養専門課程英語コミュニケーション科) 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	
47	○		一般教養A	ライフプランとキャリアプランを立てさせ、就職試験に備え、自己分析、業種と職種の理解、企業研究、面接練習を行う。	2 前	30	2	○	△		○		○		
48	○		一般教養B	ライフプランとキャリアプランを立てさせ、就職試験に備え、自己分析、業種と職種の理解、企業研究、面接練習を行う。	2 後	15	1	○	△		○		○		
49	○		Excel	Microsoft Excel®を用いて、ビジネス社会における簡単なワークシートの作成とデータの入力について学び、Excel検定3級の対策を行う。	2 前	30	2	△	○		○			○	
50	○		PowerPoint	PowerPointの基本操作、スライド作成、アニメーション設定を学習し、課題発表を通して実践的なプレゼンテーションスキルを習得する。	2 後	30	2	△	○		○			○	
51	○		GCB II	多くの成功者たちの考え方や、力のあるメッセージに触れることによって、自らの「志」について考える。また、歴史・世界情勢・日本の課題に向き合い、自分たちの置かれている環境を認識する。	2 前	15	1	○	△		○		○		
52	○		社会教養ⅡA	会社訪問や面接試験を受ける際の事前準備、訪問・面接試験後の振り返りと反省をし、就職試験に向けての準備を行う。	2 前	45	3	△	○		○		○		
53	○		社会教養ⅡB	比較的身近な話題に関するインタラクティブディベートの活動を通して、批判的思考を身につけ、発信力や傾聴の姿勢を育てる。裁判所見学、博物館見学などのアクティブラーニングを通して、社会文化的な教養を身につける。	2 後	36	2	△	○		○		○		
合計						53科目		2386単位時間(158単位)							

*A、B、C、Dの中から各1科目選択する

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