

科目名	サービス接遇						
科目名(英)							
単位数	3単位	時間数	45時間	担当者	藏田 純子		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	航空会社において 客室乗務員として勤務		
対象学科・学年	エアライン科 1年						
授業概要	サービス業に就く上で必要なビジネスマナーの基礎知識を学び、実習や就職を踏まえてのサービススタッフの心構えを理解する。又サービス接遇検定試験2級が合格できるよう目標を設定する。						
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	
	○		○			ビジネスマナーの基本を身に付け実践することができる。	
	○	○				サービススタッフとしての心構えを理解し説明することができる。	
	○	○				サービス接遇検定2級を取得することができる。	
テキスト・教材 参考図書	サービス接遇検定受験ガイド2級・実問題集・実践問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	授業のガイダンス・シラバスの説明 自己紹介			これまでに受けたサービスについて良いサービス、悪いサービスを考えてくる		
	2	これまでに受けたサービスについて			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	3	サービススタッフに必要な要件			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	4	従業要件			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	5	サービス知識			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	6	従業知識			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	7	社会常識			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	8	対人常識			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	9	接遇知識			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	10	一般的なマナー			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	11	接客者としての話し方			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	12	服装			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	13	問題処理			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	14	環境設備			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	15	金品			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	16	社交業務			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	17	練習問題と補足			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	18	練習問題と補足			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	19	練習問題と補足			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	20	練習問題と補足			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	21	練習問題と補足			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	22	振り返り					
	23	振り返り					
評価方法	(1)定期試験(筆記)を実施する。(2)授業の中で小テストを5回実施する。(3)平常点については、積極的な発言、質問で評価する。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%
	小テスト	◎	○				30%
	平常点		○		◎		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。						

科目名	航空実務 A						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	波多野 里美		
実施年度	2019年度	実施時期	前期	実務家教員 担当科目	航空会社において 客室乗務員として勤務		
対象学科・学年	エアライン 1年						
授業概要	航空業界を取り巻く様々な社会情勢を把握し、航空業界の基礎的な業務知識を身に付ける。また、航空会社の様々な仕事についての内容を学習し、航空業界で働いていくために必要な知識について理解を深める。						
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	
	○					航空会社を取り巻く、様々な社会状況を理解し、説明することが出来る。	
	○					飛行機に関連する事項について、説明ができ、状況を理解することが出来る。	
	○					グランドスタッフの仕事について、仕事内容を理解し説明が出来る。初歩的なカウンターサービスを演習で実践することが出来る。	
	○					キャビンアテンダントの仕事について、仕事内容を理解し、説明できる。初歩的な機内サービスを演習で実践することが出来る。	
○					航空業界関連の専門用語について、説明ができ、使用することが出来る。		
テキスト・教材 参考図書	ANAグランドスタッフ入門						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	日本の航空会社・日本の空港名・所在地について			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	2	航空業界をとりまく仕事・役割について			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと。		
	3	空港の基礎知識・飛行機についての基礎知識			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。		
	4	国内空港の分布・3レター			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5	日本のエアライン・外資検エアライン・国際空港の分布・3レター			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。		
	6	グランドスタッフの仕事-仕事内容・旅客ハンドリング業務			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	7	グランドスタッフの仕事-旅客ハンドリング業務			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと。		
	8	グランドスタッフの仕事-旅客ハンドリング業務			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。		
	9	グランドスタッフの仕事-旅客ハンドリング業務			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと。		
	10	CAの仕事-機内サービス・業務			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	11	CAの仕事-機内サービス・業務			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	12	CAの仕事-機内サービス・業務			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	13	CAの仕事-機内サービス・業務			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと。授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと。		
	14	航空業界用語について			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
15	学年末試験			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
評価方法	(1)学期末試験の成績を考慮する。(2)小テストを5回実施する。(3)宿題・授業態度等を考慮する。 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
	学期末試験		○				50%
	小テスト		○				40%
宿題・授業態度				○		10%	
履修上の注意	毎回、各航空会社の時刻表・地図帳を持参してください。また、資料プリント等を配布しますので、ファイルを持参してください。出席が講義回数の3分の2に満たない場合は、定期試験の受験資格を与えません。						

科目名	実用英語 I ー①					
科目名(英)	Practical English I ー①					
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	津田 徳子	
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	エアライン科・ホテルブライダル科 1年・2年					
授業概要	高校3年までに学習する英語の4技能(読む・書く・聞く・話す)の表現力を高めることを目的とする。4技能を活かし、エアライン業界やホテル業界などの接客において、外国人とコミュニケーション力を身につける。また、「英会話」や「英語表現」などと連動し、話す、書く能力を実践的に修得する。					
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
	○					英語検定2級レベルの語彙(4,000~5,000語)の意味を理解できる。
	○					まとまりのある説明文を理解したり、実用的な文章から必要な情報を得ることができる。
	○					日常生活での情報・説明を聞き取ったり、まとまりのある内容を理解することができる。
		○				日常生活での出来事について説明したり、用件を伝えたりすることができる。
	○	○				日常生活での話題についてある程度まとまりのある文書を書くことができる。
テキスト・教材 参考図書	・旺文社 DAILY20日間 英検2級集中ゼミ ・旺文社 2018年度版英検2級過去6回全問題集&CD ・桐原書店 English Grammar Navigator Workbook					
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示	
	1	プレースメントテスト				
	2	プレースメントテスト				
	3	英検2級の概要と学習の進め方、分野別学習方法(語彙1)				
	4	分野別学習方法(語彙2、リスニング問題 会話文1)			教科書の該当範囲を事前に読み、問題を解いておくこと	
	5	分野別学習方法(語彙3、リスニング問題 会話文2)			教科書の該当範囲を事前に読み、問題を解いておくこと	
	6	分野別学習方法(イディオム1、リスニング問題 文の内容一致1)			教科書の該当範囲を事前に読み、問題を解いておくこと	
	7	分野別学習方法(イディオム2、リスニング問題 文の内容一致2)			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと 学習範囲の復習	
	8	分野別学習(語彙、イディオム)確認テスト、リスニング問題			教科書の該当範囲を事前に読み、問題を解いておくこと	
	9	分野別学習方法(語句の空所補充問題1、リスニング)			教科書の該当範囲を事前に読み、問題を解いておくこと	
	10	分野別学習方法(語句の空所補充問題2、リスニング)			教科書の該当範囲を事前に読み、問題を解いておくこと	
	11	分野別学習方法(長文の内容一致選択問題1、リスニング)			教科書の該当範囲を事前に読み、問題を解いておくこと	
	12	分野別学習方法(長文の内容一致選択問題2、リスニング)			教科書の該当範囲を事前に読み、問題を解いておくこと	
	13	分野別学習方法(長文の内容一致選択問題3、リスニング)			教科書の該当範囲を事前に読み、問題を解いておくこと	
	14	長文の内容一致選択問題の確認テスト、英作文の書き方			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと 学習範囲の復習	
	15	英作文(文型3)の書き方、文法(時制・品詞)、リスニング			教科書の該当範囲を事前に読み、問題を解いておくこと	
	16	英作文(文型3)の書き方、文法(時制・品詞)、リスニング			教科書の該当範囲を事前に読み、問題を解いておくこと	
	17	英作文(文型2・文型4)の書き方、文法(分詞)、リスニング			総合問題を事前に読み、問題を解いておくこと	
	18	総合問題(英作文)、リスニング			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと 学習範囲の復習	
	19	演習問題(所定時間内で解答する)、リスニング			不正解の問題の復習と、配布資料の該当範囲を事前に解いておくこと	
	20	演習問題(所定時間内で解答する)、リスニング			不正解の問題の復習と、配布資料の該当範囲を事前に解いておくこと	
	21	実践問題(過去問題より 2018年度第3回)				
	22	実践問題(過去問題より 2018年度第3回)の解答解説			不正解の問題の復習と、配布資料の該当範囲を事前に解いておくこと	
	23	実践問題 2018年度第3回の解答解説			不正解の問題の復習と、配布資料の該当範囲を事前に解いておくこと	
	24	2018年度第3回問題より、英作文の解説と作文のポイント			不正解の問題の復習と、配布資料の該当範囲を事前に解いておくこと	
25	実践問題(過去問題より 2018年度第2回)					

	26	実践問題(過去問題より 2018年度第2回)	不正解の問題の復習と、配布資料の該当範囲を事前に解しておくこと				
	27	実践問題 2018年度第2回の解答解説	不正解の問題の復習と、配布資料の該当範囲を事前に解しておくこと				
	28	実践問題(過去問題より 2018年度第1回)					
	29	実践問題(過去問題より 2018年度第1回)	不正解の問題の復習と、配布資料の該当範囲を事前に解しておくこと				
	30	実践問題 2018年度第1回の解答解説、定期試験(50分間)	不正解の問題の復習と、配布資料の該当範囲を事前に解しておくこと				
評価方法	(1)授業の中で確認テストを2回以上実施する。(2)授業前課題・宿題を数回実施する。(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%
	確認テスト	○	○		○		25%
	宿題	○			○		20%
授業前課題				○		5%	
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業前課題を必ず行うこと。この課題の確認テストは、基本的に毎週月曜日に実施し、平常点となる。</li> <li>・与えられた課題は必ず行い、授業に出席すること。</li> <li>・授業には、英和辞典(電子辞書可)、筆記具、ノートを持参すること。アプリの辞書機能は使用しない。</li> </ul>						

科目名	実用英語 I・II ー①						
科目名(英)	Practical English						
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	深川信子		
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	ホテル・ブライダル科・エアライン科 1,2年						
授業概要	国際的なビジネスの場で必要とされる英語の能力を養う事を目的に、TOEICの問題を中心にリスニング・リーディングの演習を行います。また、文法・語彙の強化に努め、TOEICのスコアアップを目指します。						
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	
	○					文法:基本文法を理解することができる	
	○					語彙:TOEICに頻出の単語を覚え、使用する事ができる	
	○					リスニング:様々な国の英語に慣れ、話しの内容を理解することができる	
	○					リーディング:ビジネス文書や記事を読み、内容を理解することができる	
テキスト・教材 参考図書	公式TOEIC Listening&Reading問題集(国際ビジネスコミュニケーション協会) TOEICテスト英文法をひとつひとつわかりやすく(学研) TOEIC L&R 出る単特急銀のフレーズ(朝日新聞出版)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学習指示	
	1	TOEIC IP テスト実施					
	2	TOEIC IP テスト実施					
	3	シラバス確認、TOEIC概要、英語の基本ルール					
	4	文法:unit1-2, Listening:part1(1-6)				『英文法をひとつひとつわかりやすく』を事前に読み、解いておくこと	
	5	文法:unit3-4, Listening:part2(7-11)				『英文法をひとつひとつわかりやすく』を事前に読み、解いておくこと	
	6	文法:unit5-6, Listening:part2(12-16)				『英文法をひとつひとつわかりやすく』を事前に読み、解いておくこと	
	7	文法:unit7-8, Listening:part2(17-21)				『英文法をひとつひとつわかりやすく』を事前に読み、解いておくこと	
	8	文法:unit9-10, Listening:part2(22-26)				『英文法をひとつひとつわかりやすく』を事前に読み、解いておくこと	
	9	文法:unit11, Listening:part2(27-31) Reading:part7(147-148)				『英文法をひとつひとつわかりやすく』を事前に読み、解いておくこと	
	10	Listening:part3(32-37) Reading:part7(149-152)				Readingの該当箇所を事前に解いておくこと	
	11	Listening:part3(38-43) Reading:part7(153-157)				Readingの該当箇所を事前に解いておくこと	
	12	Listening:part3(44-49) Reading:part7(158-163)				Readingの該当箇所を事前に解いておくこと	
	13	Listening:part3(50-55) Reading:part7(164-171)				Readingの該当箇所を事前に解いておくこと	
	14	文法:unit12-14, Listening:part3(56-61)				『英文法をひとつひとつわかりやすく』を事前に読み、解いておくこと	
15	文法:unit15-17, Listening:part3(62-67)				『英文法をひとつひとつわかりやすく』を事前に読み、解いておくこと		
評価方法	(1)定期試験(筆記)を実施する。(2)毎週、単語の小テストを実施する。(3)朝自習のプリント・宿題を提出すること。 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%
	小テスト	◎					25%
	宿題・レポート	◎	○		○		25%
履修上の注意	・辞書を持参すること ・授業中のスマホ使用禁止 ・授業外での自主学習						

科目名	実用英語 I、II-①					
科目名(英)						
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	波多野 里美	
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	ホテルブライダル 1年 ・ エアライン科 1年・2年					
授業概要	テキストの英検過去問題集を徹底的に学習することにより、合格を目指します。毎朝、朝課題に英単語熟語の問題を学習し提出してください。授業は、毎朝リスニング問題を実施します。また、テキストの英検準2級過去問題集に徹底的に取り組めますので予習・復習を忘れないください。また英作文にも取り組みます。英単語・英熟語については、各自、しっかり「出る順パス単」を自宅学習してください。					
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
	○	○				英検準2級の合格を目指す。
	○	○				英検準2級の英単語・熟語を書き覚える。
		○				英検準2級のリスニング問題に対応できるようになる。
		○				英検準2級の筆記問題に対応できる力をつける。
	○				英検準2級程度の英作文を書けるようになる。	
テキスト・教材 参考図書	英検準2級過去6回全問題集(旺文社)・出る順パス単英検準2級(旺文社)・英検準2級書き覚えノート(旺文社)					
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示	
	1	リスニング・短文の語句空所補充			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	2	リスニング・短文の語句空所補充			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	3	リスニング・短文の語句空所補充			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	4	リスニング・短文の語句空所補充			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	5	リスニング・短文の語句空所補充・英作文			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	6	リスニング・短文の語句空所補充・英作文			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	7	リスニング・短文の語句空所補充・英作文			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと。	
	8	リスニング・短文の語句空所補充・英作文			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	9	リスニング・短文の語句空所補充・英作文			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	10	リスニング・長文の語句空所補充テキスト・英作文			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	11	リスニング・長文の語句空所補充テキスト・英作文			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと。	
	12	リスニング・長文の語句空所補充テキスト・英作文			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	13	リスニング・長文の語句空所補充テキスト・英作文			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	14	リスニング・長文の内容一致選択テキスト			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	15	リスニング・長文の内容一致選択テキスト			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと。	
	16	リスニング・長文の内容一致選択テキスト			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	17	リスニング・短文の語句空所補充・英作文			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	18	リスニング・短文の語句空所補充・英作文			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	19	リスニング・短文の語句空所補充・英作文			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	20	リスニング・会話文の文空所補充テキスト・英作文			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。	
	21	リスニング・会話文の文空所補充テキスト・英作文			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	22	リスニング・会話文の文空所補充テキスト・英作文			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
	23	リスニング・会話文の文空所補充テキスト・英作文			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	24	リスニング・短文の語句空所補充・英作文			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと	
25	リスニング・短文の語句空所補充・英作文			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと。		

	26	リスニング・短文の語句空所補充・英作文	教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	27	リスニング・短文の語句空所補充・英作文	教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	28	リスニング・短文の語句空所補充・英作文	教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	29	リスニング・短文の語句空所補充・英作文	教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと				
	30	英語Dクラス 学期末試験	授業内容に係る学期末テストを実施するので復習しておくこと				
評価方法	(1) 学期末試験(筆記)を実施する。(2) 授業の中で小テストを5回実施する。(3) 授業への取り組み、朝課題や宿題の提出状況を評価する。 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
	学期末試験		○				50%
	小テスト		○				30%
	朝課題・宿題・授業態度				○		20%
履修上の注意	授業中の携帯電話使用を禁止します。英単語検索は、電子辞書、または英語辞典等を持参してください。 出席が講義回数の3分の2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 - ①					
科目名(英)						
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	内丸 誌帆	
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	ホテルブライダル・エアライン科 1年 2年					
授業概要	基本的な文法・単語を理解し、中学校卒業レベルの英語力を身につける、業務に必要な挨拶や指示が理解できる。 海外の文化などについて平易な説明を読んで内容を理解することができる。英検3級合格を目標とする。					
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
	○					会話の内容を聞き取り、短文英語で答えることができる。
	○	○				頻出のイディオムを含んだ文章(10文程度)を暗唱・ライティングできる
テキスト・教材 参考図書	旺文社 英検3級集中ゼミ／でる準パス単 英検3級 啓隆社 英作基本文例600／Baton Pass					
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示	
	1	実用英語1 適切な語句を学ぶ問題① / リスニング				
	2	実用英語2 適切な語句を学ぶ問題① / リスニング				
	3	実用英語3 適切な語句を学ぶ問題② / リスニング				
	4	実用英語4 適切な語句を学ぶ問題② / リスニング				
	5	実用英語5 適切な語句を学ぶ問題③ / リスニング				
	6	実用英語6 適切な語句を学ぶ問題③ / リスニング				
	7	実用英語7 適切な会話表現を学ぶ問題 / リスニング				
	8	実用英語8 読解問題 提示 / リスニング				
	9	実用英語9 読解問題 e-mail / リスニング				
	10	実用英語10 読解問題 手紙文 / リスニング				
	11	実用英語11 読解問題 説明文 / リスニング				
	12	実用英語12 英作文問題① / リスニング				
	13	実用英語13 英作文問題① / リスニング				
	14	実用英語14 英作文問題② / リスニング				
	15	実用英語15 英作文問題② / リスニング				
	16	実用英語16 リスニング第1部				
	17	実用英語17 リスニング第2部				
	18	実用英語18 リスニング第3部				
	19	実用英語19 リスニング第1部				
	20	実用英語20 リスニング第1部				
	21	実用英語21 リスニング第2部				
	22	実用英語22 リスニング第3部				
	23	実用英語23 読解問題 提示 / リスニング				
	24	実用英語24 読解問題 e-mail / リスニング				
	25	実用英語25 読解問題 手紙文 / リスニング				

	26	実用英語26 読解問題 説明文 / リスニング					
	27	実用英語27 実力完成模擬テスト / リスニング					
	28	実用英語28 実力完成模擬テスト / リスニング					
	29	実用英語29 総復習①					
	30	実用英語30 総復習②、定期試験 50分間					
評価方法	(1)定期試験(筆記)を実施する。(2)授業中に小テストを実施する。(3)宿題を数回課す。 (4)授業中、積極的に発表することや取り組み姿勢などを評価する。 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%
	小テスト	○	○				20%
	宿題・レポート		○				20%
	態度				○		10%
履修上の注意							

科目名	実用英語 I -①						
科目名(英)	Training Practice for STEP 2 <sup>nd</sup> Grade						
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	辻 泰宇		
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	ホテル・ブライダル科、エアライン科 1, 2年						
授業概要	就職活動の資格試験として合格し、国際的なビジネスの場で必要とされる英語運用能力を養うことを目的とし、英検2級の問題を中心にリーディング・リスニングの演習を行います。また、英文理解力、語彙の強化に努め、英検2級の合格を目指します。						
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	
	○					語彙: 英検2級に頻出の単語や表現を覚え、理解することができる	
		○				読解: 基本的な英文の内容を理解し、正しく理解することができる	
			○			リスニング: 様々な内容の英語を理解し、正しく理解することができる	
				○		英作文: 基本的な単語を使って、言いたいことをどうにか伝えることができる	
テキスト・教材 参考図書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 英検2級集中ゼミ20日間 [新試験対応版]</li> <li>・ での順パス単 英検2級</li> </ul>						
授業計画授業 計画	回数	授業項目・内容授業項目・内容			授業外学修指示授業外学修指示		
	1	序説: 名詞・形容詞・副詞の役割と文の要素SVOCM			左記の内容をそれぞれ言えるように覚えること		
	2	序説: 5文型と文構造			各文型の基本構造を言えるように覚えること		
	3	1日目: 短文の語句空所補充問題①(単語)解説			「英検2級集中ゼミ」を事前に解いてくること		
	4	2日目: 短文の語句空所補充問題②(熟語)解説・問題			「英検2級集中ゼミ」を事前に解いてくること		
	5	3日目: 短文の語句空所補充問題③(文法)解説・問題			「英検2級集中ゼミ」を事前に解いてくること		
	6	4日目: 短文の語句空所補充問題④(語法)解説・問題			「英検2級集中ゼミ」を事前に解いてくること		
	7	5日目: 長文の語句空所補充問題① 解説・問題 [A] [B]			「英検2級集中ゼミ」を事前に解いてくること		
	8	6日目: 長文の内容一致選択問題① 解説			「英検2級集中ゼミ」を事前に解いてくること		
	9	6日目: 長文の内容一致選択問題① 問題 [A] [B]			「英検2級集中ゼミ」を事前に解いてくること		
	10	7日目: 長文の内容一致選択問題② 解説			「英検2級集中ゼミ」を事前に解いてくること		
	11	7日目: 長文の内容一致選択問題② 問題 [A] [B]			「英検2級集中ゼミ」を事前に解いてくること		
	12	8日目: 英作文問題① 解説			「英検2級集中ゼミ」を事前に解いてくること		
	13	8日目: 英作文問題① 問題			「英検2級集中ゼミ」を事前に解いてくること		
	14	9日目: 会話の内容一致選択問題① 解説・問題			「英検2級集中ゼミ」を事前に解いてくること		
	15	10日目: 文の内容一致選択問題① 解説・問題			「英検2級集中ゼミ」を事前に解いてくること		
評価方法	(1)、定期試験(筆記)を実施する (2)、月曜日から金曜日まで、毎朝、単語の小テストを実施する。 (3)、宿題を課す。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%
	小テスト	◎	○		○		25%
	宿題	◎	○		○		5%
	朝自習	◎	○		○		20%
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・辞書を持参すること</li> <li>・授業中のスマホの使用は禁止</li> <li>・授業外での自主学習の推奨</li> </ul>						

科目名	実用英語検定2級対策						
科目名(英)	Training Practice for STEP 2 <sup>nd</sup> Grade						
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	辻 泰宇		
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	ホテル・ブライダル科、エアライン科 1, 2年						
授業概要	就職活動の資格試験として合格し、国際的なビジネスの場で必要とされる英語運用能力を養うことを目的とし、英検2級の問題を中心にリーディング・リスニングの演習を行います。また、英文理解力、語彙の強化に努め、英検2級の合格を目指します。						
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	目標		
	○				語彙: 英検2級に頻出の単語や表現を覚え、理解することができる		
		○			読解: 基本的な英文の内容を理解し、正しく理解することができる		
		○			リスニング: 様々な内容の英語を理解し、正しく理解することができる		
		○			英作文: 基本的な単語を使って、言いたいことをどうにか伝えることができる		
テキスト・教材 参考図書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 英検2級集中ゼミ20日間 [新試験対応版]</li> <li>・ できる順パス単 英検2級</li> </ul>						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	16	9日目: リスニング問題を攻略! ①			テキストと問題を事前に読んで、知らない単語を調べてくる、授業後には覚えること		
	17	10日目: リスニング問題を攻略! ②			テキストと問題を事前に読んで、知らない単語を調べてくる、授業後には覚えること		
	18	11日目:【応用】短文の語句空所補充問題を攻略! 単語⑤			テキストと問題を事前に読んで、知らない単語を調べてくる、授業後には覚えること		
	19	演習: リスニング特訓①			テキストと問題を事前に読んで、知らない単語を調べてくる、授業後には覚えること		
	20	12日目:【応用】短文の語句空所補充問題を攻略! 熟語⑥			テキストと問題を事前に読んで、知らない単語を調べてくる、授業後には覚えること		
	21	13日目:【応用】短文の語句空所補充問題を攻略! 文法⑦			テキストと問題を事前に読んで、知らない単語を調べてくる、授業後には覚えること		
	22	14日目:【応用】短文の語句空所補充問題を攻略! 語法⑧			テキストと問題を事前に読んで、知らない単語を調べてくる、授業後には覚えること		
	23	演習: リスニング特訓②			テキストと問題を事前に読んで、知らない単語を調べてくる、授業後には覚えること		
	24	15日目:【応用】長文の語句空所補充問題を攻略! ②-1			テキストと問題を事前に読んで、知らない単語を調べてくる、授業後には覚えること		
	25	15日目:【応用】長文の語句空所補充問題を攻略! ②-2			テキストと問題を事前に読んで、知らない単語を調べてくる、授業後には覚えること		
	26	演習: リスニング特訓③			テキストと問題を事前に読んで、知らない単語を調べてくる、授業後には覚えること		
	27	16日目:【応用】長文の内容一致選択問題を攻略! ③-1			テキストと問題を事前に読んで、知らない単語を調べてくる、授業後には覚えること		
	28	17日目:【応用】長文の内容一致選択問題を攻略! ③-2			テキストと問題を事前に読んで、知らない単語を調べてくる、授業後には覚えること		
	29	演習: リスニング特訓④			テキストと問題を事前に読んで、知らない単語を調べてくる、授業後には覚えること		
30	前期定期試験(筆記)			テキストと問題を事前に読んで、知らない単語を調べてくる、授業後には覚えること			
評価方法	(1)、定期試験(筆記)を実施する (2)、月曜日から金曜日まで、毎朝、単語の小テストを実施する。 (3)、宿題を課す。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%
	小テスト	◎	○		○		25%
	宿題	◎	○		○		5%
	朝自習	◎	○		○		20%
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・辞書を持参すること</li> <li>・授業中の私語、スマホの使用は禁止</li> <li>・授業外での自主学習の推奨</li> </ul>						

科目名	GCB I								
科目名(英)									
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	森永 久美子				
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	エアライン科1年								
授業概要	麻生塾生としての自分のあり方とを学び、感謝や思いやりがなぜ大切なのかを考える。								
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			
	○	○				キャリア実現の鍵は専門能力および発揮できる力(人間力)であることを知る			
	○	○				「感謝心」が人間力の根底にあることを知る			
		○				人間力を高めるためのマナーの重要性に気づく			
テキスト・教材 参考図書	Global Citizen Basic I 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				教材を読んでおきましょう。			
	2	「協働」の態度を持った学生生活				教材を読んでおきましょう。			
	3	よりよい人間関係の構築に向けて モラル・ルール・マナーの重要性				教材を読んでおきましょう。			
	4	マナーの本質 I				教材を読んでおきましょう。			
	5	マナーの本質 II				教材を読んでおきましょう。			
	6	グローバル・シティズンとしての日常				教材を読んでおきましょう。			
	7	グローバルシティズンとしての目標				教材を読んでおきましょう。			
	8	グローバルシティズンとしての「志」に向けて				教材を読んでおきましょう。			
	9								
	10								
	11								
	12								
	13								
	14								
15									
評価方法	(1)授業態度は積極的な発言・質問で評価する(2)指示通りの提出物で評価し、宿題・レポートを数回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		
	授業態度				◎		50%		
	提出物		◎		○		50%		
履修上の注意	授業感想文は毎回翌日朝に提出(土日挟めば週明け)								

科目名	SPI対策 I -①						
科目名(英)	Synthetic Personality Inventory						
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	乗鞍 弘毅		
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	エアライン1年						
授業概要	言語分野では、言葉の意味や話の要旨を的確にとらえて理解できる力を養い、非言語分野では、数的な処理や、論理的思考力養う。						
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	
	○					SPI3の形式の言語問題に慣れ、言語知識を増やす。	
		○				SPI3頻出の非言語問題の解法を学び、基本問題が確実に解ける。	
テキスト・教材 参考図書	全解SPI実践問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	§ 1-1 鶴亀算	§ 2-1 同意語			理解できなかった問題を繰り返す。	
	2	§ 1-2 年齢算	§ 2-2 反対語			理解できなかった問題を繰り返す。	
	3	§ 1-3 濃度算	§ 2-3 二語関係(1)			理解できなかった問題を繰り返す。	
	4	§ 1-4 仕事算	§ 2-3 二語関係(2)			理解できなかった問題を繰り返す。	
	5	§ 1-5 水槽算	§ 2-4 複数の意味			理解できなかった問題を繰り返す。	
	6	§ 1-6 植木算	§ 2-5 語句の意味			理解できなかった問題を繰り返す。	
	7	§ 1-7 損益算	§ 2-6 ことわざ・慣用句			理解できなかった問題を繰り返す。	
	8	§ 1-8 速度算				理解できなかった問題を繰り返す。	
	9	§ 1-9 通過算				理解できなかった問題を繰り返す。	
	10	§ 1-10 流水算				理解できなかった問題を繰り返す。	
	11	§ 1-11 精算				理解できなかった問題を繰り返す。	
	12	§ 1-12 割合				理解できなかった問題を繰り返す。	
	13	§ 1-13 順列・組み合わせ・確率				理解できなかった問題を繰り返す。	
	14	重点復習(1)					
15	重点復習(2)						
評価方法	期末テストの点で100%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	◎	◎				100%
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	Word						
科目名(英)							
単位数	2 単位	時間数	30時間	担当者	北島正幸		
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	エアライン科 1年						
授業概要	あらゆるビジネスシーンに最も活用されている「ワープロソフトMicrosoft Word」。そのWordの基本の習得を目指すとともにPCスキル並びにITリテラシーの向上を図ります。また、各回の授業の最初または最後に文字入力の練習を行います。						
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	
	○					Wordの日本語処理機能・編集機能を理解する	
		○	○			Wordの日本語処理機能・編集機能を操作することができる	
		○	○			10分間で300文字程度の入力(変換を含む)ができる	
テキスト・教材 参考図書	Word2016クイックマスター(基本編) Word文書処理技能認定試験 3級 問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	Introduction・typing・環境設定					
	2	Wordの基本・文字入力と編集の基本操作					
	3	文書の編集①					
	4	文書の編集②					
	5	文書の印刷					
	6	文書の作成①					
	7	文書の作成②					
	8	表を使った文書の作成①					
	9	表を使った文書の作成②					
	10	図形や画像を使った文書の作成①					
	11	図形や画像を使った文書の作成②					
	12	総復習					
	13	総合学習問題①					
	14	総合学習問題②、解答解説					
15	模擬問題						
評価方法	課題提出のすべて行って平常点100点とし、検定試験の点数との平均で行う。 検定試験の点数が60点以下・または受験しなかった場合は別途担当教員から試験・またはレポートを課す。						
		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(検定試験)	◎	◎	○			50%
	課題提出	◎	◎	○			50%
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。15回の講義のあと4回の補講があります。						

科目名	エアラインゼミ						
科目名(英)	Preparation for Job training I						
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	森永 久美子		
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	エアライン科1年						
授業概要	国際社会における日本の航空業界では高い接客スキルが求められる。航空業界に必要なマナーの基本を身につけ、専門分野の知識をより活かすためのサービススタッフの育成をめざす。社会人になる上でのマナーや身だしなみ、教養知識を身につける。						
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	
	○	○		○		身だしなみのマナーを身につけ、スーツをきちんと着こなし、清潔感のあるメイクをすることができる。	
	○	○		○		表情を意識して基本動作練習(立ち方、座り方、歩き方)がきちんとでき、接客対応ができる。	
	○	○		○		基本的な航空用語が理解できる。	
	○	○		○		言葉遣いが正しくでき、接客ロールプレイングができる。	
	○	○		○		報告連絡相談の徹底、遅刻・病欠の対応・貸与物の管理の意識を持ち、行動する意欲がある。	
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	実習前研修 I (実習名簿・身だしなみ・事前学習・心構え)			学んだことは日頃から実践してください		
	2	実習前研修 I (実習名簿・身だしなみ・事前学習・心構え)			学んだことは日頃から実践してください		
	3	実習前研修 II (心構え・報告連絡相談み・事前学習・病欠/遅刻対応・貸与物の管理)			学んだことは日頃から実践してください		
	4	実習前研修 II (心構え・報告連絡相談み・事前学習・病欠/遅刻対応・貸与物の管理)			学んだことは日頃から実践してください		
	5	実習前研修 III (心構えレビュー・身だしなみ再確認・ロールプレイング)			学んだことは日頃から実践してください		
	6	実習前研修 III (心構えレビュー・身だしなみ再確認・ロールプレイング)			学んだことは日頃から実践してください		
	7	実習前研修 III (心構えレビュー・身だしなみ再確認・ロールプレイング)			学んだことは日頃から実践してください		
	8	実習前研修 IV (亀谷校長代行より話・最終確認テスト)			学んだことは日頃から実践してください		
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)授業態度は積極的な発言・質問で評価する(2)授業出席を確認する(3)指示通りの提出物で評価し、宿題・レポートを数回実施する 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
	授業態度				◎		30%
	出席				◎		20%
	提出物状況				◎		50%
履修上の注意							

科目名	ペン字					
科目名(英)	Penmanship					
単位数	1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	エアライン科1年					
授業概要	航空業界ビジネスマンとして、日常生活における硬筆書写の一般の知識・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: △	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 正しい言語づかいで、自分の履歴を書くことができる。 書式に従って、美しい文字で履歴書を書くことができる。 正しいペンの持ち方・姿勢で書写することができる。 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	ペン字基本一基本点画・氏名の練習			氏名の練習をボールペンでしておく	
	2	ペン字基本一基本点画・筆順			基本点画の練習を復習しておく	
	3	ペン字基本一字形の整え方			筆順を復習しておく	
	4	ペン字基本一平仮名・片仮名			字形を復習しておく	
	5	ペン字基本一数字横書きを美しく書く			平仮名の復習しておく	
	6	履歴書一体裁よく書くコツ、下書き			履歴書の必要事項を調べておく	
	7	履歴書一練習(ペン書き)			履歴書の下書きをしておく	
	8	履歴書一清書			清書提出できるようにしておく	
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
15						
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
定期試験						
小テスト						
宿題・レポート						
発表・作品						
履歴書 出 席	○		◎		◎	80% 20%
履修上の注意						

科目名	一般教養 I -①						
科目名(英)	Common sense						
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	島 一弘		
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	エアライン科 1年						
授業概要	日本という社会において意思疎通を図れる用語や計算を駆使することができるようことを目指す。また日本社会はもちろん外国の社会の仕組みやその役割・機能を理解習得を目指す。						
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	
	○					日本国民としての社会を理解する基本用語の理解ができる。	
		○				基本的な数学計算ができる。	
				○		常にあらゆるものに対して「なぜ」という疑問を持ち、問題に取り組む姿勢を持つ。	
テキスト・教材 参考図書	プラス内定2021年卒版「一般常識&最新時事」(新星出版社)						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	政治			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	2	経済			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	3	国際			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	4	社会			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	5	科学技術			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	6	文化・スポーツ			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	7	国語			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	8	地理・歴史			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(2)定期試験(筆記)を実施する。(1)宿題・レポートを毎回実施する。(3)学習意欲(居眠り・私語)は減点以上を下記の観点・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%
	宿題・レポート	○	◎		◎		40%
	授業態度				◎		10%
履修上の注意							

科目名	English Conversation I-①						
科目名(英)	English Communication I						
単位数	2	時間数	30	担当者	Robert Sumner		
実施年度	2019	実施時期	1st term	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	Airline 1st Grade						
授業概要	Provide students with motivation to learn English. Give students confidence to believe they can improve. Provide English skills for Everyday English and the work environment.						
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	
	○	○		○		To learn everyday vocabulary + remember key words To study to give students confidence to express themselves Encourage students to speak with confidence and a positive attitude	
テキスト・教材 参考図書	Talk a Lot textbook + worksheets.						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	Self introductions + Getting to know each other					
	2	Talkopolis + Personal Information					
	3	Discuss Interests + Abilities					
	4	Talk about Family					
	5	How often?					
	6	Telling the Time					
	7	Daily Routines					
	8	Past Simple					
	9	Leisure, Sports + Hobbies					
	10	Country Trivia + Experiences					
	11	Airline English + Vocabulary.					
	12	Airport Roleplay					
	13	Airport discussion + Ask Directions					
	14	Review + Test Preparation					
15	End of Term Test.						
評価方法		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	○	○		⊕		100 50
	小テスト						
	宿題・レポート						
	発表・作品 態度・意欲				○		50
履修上の注意							

科目名	英語表現 I -①						
科目名(英)	English Expression I						
単位数	1	時間数	15	担当者	深川信子		
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	エアライン科1年						
授業概要	日常生活やビジネスの場面で使われる定型表現や会話文を反復練習し、インプットした知識をアウトプットできるよう、繰り返し練習します。						
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	
	○	○				基本的な英文法を理解し使うことができる。	
	○	○				依頼表現や許可表現を理解し使うことができる。	
	○	○				特定の場面で使われる慣用表現を覚え、使うことができる。	
テキスト・教材 参考図書	配布プリント等						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	空港や駅での放送や機内や列車内でのアナウンス			授業で学習した内容を復習しておきましょう。		
	2	ホテルや旅行会社からのお知らせ			授業で学習した内容を復習しておきましょう。		
	3	レストランでの会話、予約、注文			授業で学習した内容を復習しておきましょう。		
	4	レストランからのお知らせ			これまで練習した内容の確認・ロールプレイをします。練習をしておいて下さい。		
	5	交通情報、天気予報など			授業で学習した内容を復習しておきましょう。		
	6	ラジオ、新聞のコメント			授業で学習した内容を復習しておきましょう。		
	7	店内での客と店員の会話			授業で学習した内容を復習しておきましょう。		
	8	商品の注文など			これまで練習した内容の確認・ロールプレイをします。練習をしておいて下さい。		
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
15							
評価方法	(1)授業の中で、発表を行う。(2)宿題・レポートを数回実施する。 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
	発表・作品	◎	○		◎		50%
	宿題・レポート	◎	○		◎		50%
履修上の注意	・授業中のスマホ使用禁止						

科目名	社会教養 I ー①						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	森永 久美子		
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	エアライン科 1年						
授業概要	社会人になる上でのマナーや身嗜み、教養知識を身につける。まずは、就職活動における企業研究・履歴書添削・面接指導を行い就職内定へ繋げる。また、クラスや学科行事を行い学科・学年を跨いで交流を深める事でコミュニケーション力向上や協調性を身につけ業界へ適した人材育成に繋げる。						
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	
				○		業界に適した清潔感のある身嗜みをし日常的に維持することができる	
				○		社会人としてのマナー(挨拶・電話・メール・態度など)を身につけ実践することができる	
	○					就職活動における報連相を素早く行うことができる	
	○					好感もてる表情や口調で自身の伝えたいことを話し、企業の求める人材像に相応した面接ができる	
			○			自身の立場をわきまえて行動し、周囲へ配慮することができる	
テキスト・教材 参考図書	就職活動ガイドブック、求人票、受験者報告書、配布プリント						
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(目標設定・クラスルール設定・各委員役割分担)				なし	
	2	学科行事(新入生歓迎会)				簡単な自己紹介や新入生が学校生活に馴染めるような場の設定やコミュニケーション方法を考えておくこと	
	3	就職活動指導①(就職活動状況報告・企業研究・受験準備)				説明会資料やパンフレットを準備しておくこと 企業HPをみておくこと	
	4	学校行事準備①(役割分担・ディスカッション)				なし	
	5	就職活動指導②(履歴書作成)				履歴書に記載する内容をまとめておくこと	
	6	就職活動指導③(履歴書作成・添削)				履歴書の下書きをしておくこと	
	7	就職活動指導④(履歴書添削・面接対策)				履歴書の下書きをしておくこと 面接で話す内容を考えておくこと	
	8	就職活動指導⑤(履歴書添削・面接対策)				履歴書の下書きをしておくこと 面接で話す内容を考えておくこと	
評価方法	(1)提出物は各期限を設定する (2)ホームワークを数回実施する (3)自習・行事を数回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
	提出物状況				◎		50%
	ホームワーク				◎		20%
	自習・行事への取り組み意欲				◎		30%
履修上の注意	欠席が6回以上となる場合は、単位未取得となる						

科目名	接遇マナー						
科目名(英)	Manners and Etiquettes						
単位数	1単位	時間数	15時間	担当者	森永 久美子		
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	エアライン科2年						
授業概要	航空業界に必要なマナーの基本を身につけ、専門分野の知識をより活かすためのサービススタッフの育成をめざす						
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	
	○	○		○		身だしなみのマナーを身につけ、スーツをきちんと着こなし、清潔感のあるメイクをすることができる。	
	○	○		○		表情を意識して基本動作練習(立ち方、座り方、歩き方)がきちんとできる。	
	○	○		○		自己紹介の仕方を学び、笑顔で明るく自己紹介が実践できる。	
	○	○		○		言葉遣いが正しくできる。	
	○	○		○		面接時の動きがスムーズに表情を意識しながら感じ良くなることことができる。	
テキスト・教材 参考図書	・ビジネス実践マナー ・プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	メイクの仕方・挨拶の練習				教科書の該当範囲確認し日頃より実践すること	
	2	挨拶の練習・傾聴の姿勢・第一印象の大切さ				教科書の該当範囲確認し日頃より実践すること	
	3	自己紹介の仕方				教科書の該当範囲確認し日頃より実践すること	
	4	面接の受け方(表情・挨拶・入退室の練習)①				教科書の該当範囲確認し日頃より実践すること	
	5	面接の受け方(表情・挨拶・入退室の練習)②				教科書の該当範囲確認し日頃より実践すること	
	6	面接の受け方(表情・挨拶・入退室の練習)③				教科書の該当範囲確認し日頃より実践すること	
	7	面接時の受け方(自己PRの仕方)				教科書の該当範囲確認し日頃より実践すること	
	8	まとめ				教科書の該当範囲確認し日頃より実践すること	
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
評価方法	(1)授業の中で実技テストを実施する。(2)授業態度では積極的な質問、発言を重視する。 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
	実技試験	○	○		○		50%
	授業態度	○	○		○		50%
履修上の注意							

科目名	空港実習						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	160時間	担当者	森永 久美子		
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	エアライン科1年						
授業概要	エアラインゼミの授業において、実習先の事前研修を実施し、インターンシップに必要とされる基礎知識(専門用語や敬語、社会人としてのマナーなど)を身に付けていく。その後、空港における地上職(グランドスタッフ)の就業体験を通して、実践的スキルを習得する。						
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	
	○					空港での接客時に用い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。	
		○				航空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、社員に対して改善点を提案することができる。	
テキスト・教材 参考図書	オリジナルプリント						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
		各企業でのインターンシップ			シフト表を確認し、業務内容を把握しておくこと。		
評価方法	実習先企業からの評価を基に、出勤状況を加味し、評価を行う。実習の単位認定評価(R評価)。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	出勤状況				○		100%
履修上の注意	事前研修最終日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。						