

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			
トライデント外国語・ホテル・ブライダル専門学校	昭和51年4月1日	坂本 直之	〒450-0002 名古屋市中村区名駅4-1-11 (電話) 052-582-1770			
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地			
学校法人河合塾学園	昭和53年8月1日	河合 弘登	〒461-8611 名古屋市中種区今池1-5-31 (電話) 052-735-1600			
目的	エアライン業界で必要とされる英語を実務・実用レベルまで習得させ、ビジネス能力、対人サービス能力も踏まえ、国際社会において十分に活躍しうるホスピタリティマインドに優れた人材育成を目的とする。					
分野	課程名	学科名		専門士	高度専門士	
文化・教養	文化教養専門課程	国際エアライン学科		平成22年文部科学大臣告示第153号	—	
修業年限	昼夜	講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	1800	1050	1080	210	0
		単位時間				
生徒総定員	生徒実員	専任教員数	兼任教員数	総教員数		
60人	43人	6人	7人	13人		
学期制度	■前期: 4月1日～9月30日 ■後期: 10月1日～3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 出席・成果物、小テスト・定期試験等による総合判定。全クラス第1講で担当講師より講義計画書配布説明実施		
長期休み	■学年始め: 4月1日 ■夏季: 7月20日～8月31日 ■冬季: 12月24日～1月7日 ■学年末: 3月19日～3月31日		卒業・進級条件	進級・卒業は当年次に30単位・27単位以上取得して、進級もしくは卒業判定会議で承認されること。		
生徒指導	■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 個別、あるいは保護者同席での面談		課外活動	■課外活動の種類 ■サークル活動: 有		
就職等の状況	■主な就職先・業界等 国際航空旅客サービス 中部スカイサポート 羽田旅客サービス ANA中部空港、空港ターミナルサービス他 エアライン業界 ■就職率 ^{※1} : 100% ■卒業者に占める就職者の割合 ^{※2} : 100% ■その他 (平成26年度卒業者に関する平成27年3月31日時点の情報)		主な資格・検定等	実用英語技能検定 TOEICテスト 観光英検 貿易実務検定 日本語ワープロ検定 秘書技能検定 EXCEL検定 サービス接客検定		
中途退学の現状	■中途退学者 2名 ■中退率 5.3% 平成27年4月1日 在学者 38名 (平成27年4月1日 入学者を含む) 平成28年3月31日 在学者 36名 (平成28年3月31日 卒業者をを含む) ■中途退学の主な理由 進路変更、体調不良、学業不適應 ■中退防止のための取組 個別面談、保護者会の実施、学費支援制度の導入					
ホームページ	URL: http://gaikokugo.trident.ac.jp/					

※1「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」の定義による。

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものとする。

②「就職率」における「就職者」とは、正規の職員(1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいう。

③「就職率」における「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者は含まない。

(「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等としている。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除いている。)

※2「学校基本調査」の定義による。

全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいう。

「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいう。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしない(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う。)

1. 教育課程の編成

(教育課程の編成における企業等との連携に関する基本方針)

現在の英米語関連企業・協会における状況を把握し、最新の知識や技術を吸収し教育内容に反映していくことは、もちろん、学生への教授方法や仕事の進め方なども熟知したうえで実施するため、本校で開催する教育課程編成委員会においては、関連企業、業界団体からの要請、提言を聴取し、該当学科の教育運営に資することを目的とする。

(教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

平成28年4月1日現在

名前	所属
村瀬 禎浩	(株)日本トータルアカデミー
大堀 貴弘	一般財団法人 日本ホテル教育センター
渡辺 淳	全国語学ビジネス観光教育協会
尾頭 嘉明	中部国際空港(株)
黒肥地 亮彦	(株)トラジャルフレール

(開催日時)

第1回 平成28年8月23日 14:00～15:20

第2回 平成29年2月14日 14:00～15:15

2. 主な実習・演習等

(実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針)

企業との連携による実習・演習等の科目においては、各分野で活躍されている講師を招き、「エアライン業界研究(受験対策)」で企業の求める業務水準を現実的に体感させることを目的に設定する。疑似体験的な講義・演習を通じて、各分野の現場で日常使われている技術・知識を習得させる。評価については企業の現実の評価基準を確認しながら、常勤講師と相談のうえを実施していただく。社会人への準備として必要なキャリアデザイン、資格検定についても実績の高い企業と連携をし、有能な人材を社会に送り出す。また、こうした講義・演習全体を通じて、社会人基礎力を涵養していくことも合わせて目的に設定する。

科目名	科目概要	連携企業等
FA/GS業務演習	空港における様々な仕事内容を詳しく知り、視野を広げる。エアライン企業と連携し、現役社員の方々を講師に迎え、旅客・航務・貨物の各分野の業務を学ぶとともに職業観を育む。	株式会社ドリームスカイ名古屋
キャリアデザイン	社会人として活躍するための重要な能力のひとつである「社会人基礎力」は2006年経済産業省から提案された。大学や専門学校などの高等教育機関のカリキュラムに導入され、一部企業では職員研修、評価制度などにも使用されてきている。	有限会社島山企画
コンピュータ	パソコンを自由自在に使いこなせることは、社会人の必須条件である。マーケティングの基礎を、市場調査、商品企画、提案書、販売促進、といった具合に流れを学び、それらの資料作りを学ぶ。ワード、エクセル、パワーポイントなどを利用して、より見やすくわかりやすい内容の資料を作成する。 前期に学んでパソコン知識からさらに応用機能を使いながら、作成していくことを学ぶ。	株式会社K's System

3. 教員の研修等

専門学校教員として、自己の専門分野における最先端の知識・技術の習得のために、業務上一定の時間を費やすことを学校として求めている。研修等の諸規定に定められている通り、年度の当初に学科チーフと学科長、各教員で実施する研修についての年間計画を立案し1名あたり2～3回の研修を義務づけている。教員はそれらの研修を通じて各々が専門分野の知識向上に務めている。また、専門知識のみではなく、授業に関わる技術など教育力向上のための機会についても法人全体の課題として取り組んでいく。

4. 学校関係者評価

(学校関係者評価委員会の全委員の名簿)

平成28年4月1日現在

名 前	所 属
渡辺 勝吉	ANAクラウンプラザホテルグランコート名古屋
野田 育子	有限会社Produce.I (元NHKアナウンサー)
丸山 茂樹	I.C.NAGOYA日本語学校
大野 勝蔵	愛知県商店街振興組合連合会 瑞穂通商店街振興組合
上福元 諭	ソニー生命保険株式会社
近藤 俊則	元郵船トラベル株式会社

(学校関係者評価結果の公表方法)

URL: <http://gaikokugo.trident.ac.jp/>

5. 情報提供

(情報提供の方法)

URL: <http://gaikokugo.trident.ac.jp/>

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 国際エアライン学科) 平成28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
必修	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	
○			英会話リスニング演習 (EC/LC)	ネイティブ・スピーカーによる小人数編成のクラスで、リスニング・スピーキングを融合して、1対1、ペア、グループなど、さまざまな形態でのコミュニケーション能力を養成する。また、身近な問題から社会問題や英語圏の文化・生活様式にも触れ、さまざまなトピックに対応できることを目標とする。リスニングは、一語一語わからなくても、全体の内容を推測しながら把握できるようにする。スピーキングは、受身にならず間違いを恐れず積極的に話すことで、流暢な会話力の獲得を目標とする。	1・2 通	300	10	△	○		○		○		
○			読解演習 (RC)	日本語に置き換えずに、内容を把握する練習を行う。語彙力と単語の推測力をつけることによって読解力を伸ばす。	1・2 通	240	8	△	○		○		○		
○			英作文 (CP)	ワンセンテンスからパラグラフ、そしてストーリーへと文章を積み上げていく。語彙・文型に注意しながら、表現したいことを伝える。エッセイ・ビジネス文書作成を目標として、海外やビジネス社会で活用できるライティング力の育成を図る。	1・2 通	120	4	○			○		○		
○			英語有用表現・発音演習 (UE&P)	日常生活の決まり文句、必要な表現を学ぶ。それと併せ、日本人の苦手な音のうち、意味の違いをもたらす音、すなわち、間違えるとコミュニケーションに支障をきたす音を重点的に矯正練習する。目標は学んだ表現をすべて使いこなすことができると同時に、会話をスムーズに進めるためのルール、マナーも習得することである。EC/LCの授業や外国人との実際の会話の中で、どんどん応用してほしい。	1 通・2 前	90	3	△	○		○		○		
○			英語有用構文 (ES)	英語のコミュニケーション能力を高めるために必要な文法と構文(運用文法)を学ぶ。会話力の向上と同時に、英文を読んだり、書いたりする力を伸ばす。	1 通	60	2	○	△		○		○		
○			Content Subjects	1年次でレベルアップした英語力を活用し、音楽・映画・ドラマ、環境・健康・世界遺産などの具体的テーマにネイティブ・スピーカーの指導で取り組み、英語で様々なトピックを理解し、使える英語の習得を目標とする。	2 通	60	2	○			○		○		

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 国際エアライン学科) 平成28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	
必修	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		
○			コンピュータ I・II・III・IV	パソコンを自由自在に使いこなせることは、社会人の必須条件である。1年目(I & II)のカリキュラムでは、アプリケーションソフトを知ることから始まり、文書作成、編集、表作成を学んでいく。また、表計算ソフトから、データベース・グラフ・ワークシートの連携等も習得する。2年目(III & IV)では、各種関数の活用などを演習から学び、授業の総仕上げとしてプレゼンテーションツールを作成・発表する。	1・2 通	120	4			○	○			○	○	
○			実用英検対策	「実用英語検定」の受験対策として、すでに取得済みの級より上位の級の合格を目指す授業で、文法イディオム、並べ替え、読解など、受験生が苦手とする分野を中心に行われる。検定に合格するためには単にこの授業に参加するだけでなく、自宅学習も必要である。	1 前	30	1	△	○		○			○		
○			TOEIC対策	英語の総合的なコミュニケーション能力を判定するTOEICは、出題形式に慣れれば高得点が期待できるテストである。講座では、テストで必要とされるビジネス知識を含めて、リスニング・文法・読解の全分野にわたり、出題形式に添った実践的なトレーニングを行う。	1・2 通	120	4	△	○		○			○		
○			キャリアデザイン	学生自身がトライデントで何を学び、卒業後はどうなりたいのかというキャリアビジョンの構築を図り、就職実践対策として各種の試験対策、面接対策等で内定を勝ち取る。	1 通・2 前	90	3	○	△		○			○	○	
○			ヨーロッパ言語	英語以外の外国語として、ドイツ語、スペイン語、イタリア語、フランス語等から1つを選び、基礎的な会話能力を身につける。	2 通	60	2	○			○				○	
	○		セルフクリエーション	挨拶や身だしなみ、ヘア・メイク実習などを通して、外見を磨きながら、エレガントな身のこなしとマナーを身につける。また、航空業界研究、企業研究をすることにより、様々な企業の特徴や経営理念を理解する。自身の適性を知り、目指す企業への具体的な対策を講じる。	1 前	30	1	△	○		○				○	
	○		ホスピタリティマインド	ホスピタリティマインドあふれる接客について、各業界での取り組みの紹介を通じて基本を学ぶ。また、障害者(視覚・聴覚・肢体)への接客や高齢者への接し方などを考えながら学ぶとともに、顧客心理を交えながら「接客」をプロ意識でとらえる。	1 前	30	1	△	○		○			○		

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 国際エアライン学科) 平成28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
必修	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	
	○		エアライン面接対策Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	自己分析を通して自己PRの方法を学ぶことを主眼とし、立ち方・お辞儀・表情の訓練を行いながら、面接の基本的なルールやマナー、立ち居振る舞いの仕方を習得することを目的とする。また、個人・集団・ディスカッションなど様々な形態の面接ロールプレイングを通して、実践的な対応力を高める。 1年次で実施した面接対策ⅠⅡに基づき、面接対策Ⅲでは、本番を想定した面接対応できるスキルを身につける。第一志望の企業への内定獲得を目指し、実践指導する。	1通・2前	90	3	△	○		○		○	○	
			エアライン受験対策Ⅰ・Ⅱ	過去の採用試験をもとに筆記試験対策を行う。また、採用試験の実践的な対策と情報を得て就職活動に備える。特にSPI対策に主眼を置く。 エアライン受験対策Ⅰに引き続き、過去の採用試験をもとに筆記試験対策を行う。また、履歴書やエントリーシートの書き方を学びながら、採用試験の実践的な対策と情報を得て就職活動に備える。	1後・2前	60	2	△	○		○		○		
	○		Airline English	丁寧な接客マナーと場にふさわしい英語の言い回しや英語でのアナウンスをロールプレイを通して体得する。国内系および外資系航空会社の採用試験での英語面接の傾向と対策を知り、面接という正式な場で求められる英語の表現を身につける。また、英文履歴書、英文カバーレターなどの書き方を学ぶ。	2・前	30	1	△	○		○		○		
	○		FA/GS航空業務知識	フライトアテンダント(FA)およびグランドスタッフ(GS)の役割、業務内容、空港の機能、航空機材の基礎知識などを学ぶ。また、CIQ、地理、時差、2&3レターコードなどを知り、実際に必要な業務知識を得る。OG/OB体験談や空港見学・企業見学を通して実務の理解を深める。	1・前	30	1	○	△		○	△	○		
	○		FA/GS業務演習	・アナウンス練習を含めた、フライトアテンダントの機内サービス業務などを体験学習し、実際の接客業務で役立つ実践的なスキルを身につけることを目的とする。接遇コンテストを通じて、実践演習をし、実務と接客の心得を学ぶ。 ・アナウンス練習を含めた、グランドスタッフのチェックイン業務などを体験学習し、実際の接客業務で役立つ実践的なスキルを身につけることを目的とする。瀬ツウぐらコンテストを通じて実践演習をし、実務と接客の心得を学ぶ。	1後	30	1	△	○		○		○		

(別紙様式4)

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 国際エアライン学科) 平成28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	
必修	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		
	○		エア・トラベル概論	エアライン業界・トラベル業界に従事する者の立場と、消費者・利用者の立場、双方の視点から、その分野に関する幅広い知識を習得することを目的とする。また、業界で活躍する現役の方々から最新の情報や動向を聞き学ぶ。	2前	30	1	△	○		○			○		
			中国語Ⅰ・Ⅱ	読み方/綴り方・単語の意味・日常挨拶語・単文の基本文型など、中国語の基礎知識を学び、航空業界で重要視されている語学スキルを身につける。また、中国語検定を視野にいれ、さらに中国語の力をのばす。準4、4級の合格を目指す。	2通	60	2	○			○				○	
	○		実践ビジネスマナー	電話応対・名刺交換など実務的な業務のロールプレイを通して、卒業後に役立つビジネスマナーを身につけることを目的とする。社会に出て通用するマナーや人間関係を円滑にする方法を具体例とともに学ぶ。	2後	30	1	○	△		○				○	
	○		英語検定対策	準1級・2級の受験対策として、リスニング・文法イディオム・読解など、受験者が苦手とする分野を中心に行われる。自宅学習も検定合格のための重要な要素となる。	1後・2前	90	2	○			○				○	
	○		観光英検対策	ホテル、旅行業等観光業に従事するために必要とされる語彙力・表現力を身につけ、検定2級の取得を目指す。	1後・2通	90	2	○			○				○	
	○		サービス接客対策	(財)実務技能検定協会主催の検定で、理論では、一般知識、専門知識を問われる。実技では、対人技能、実務技能が問われ、いずれも、サービススタッフとして備えておくべき基本的な知識・技能であり、在学中に2級以上の取得を目指す。	1後・2通	90	2	○			○				○	
	○		ビジネス能力検定対策	社会人に必要な仕事の能力を客観的に評価する検定試験。基本的なビジネスマナーが身	1後	90	2	○			○				○	
	○		ワープロ検定対策	日本語ワープロの適正・有効な利用を通じて、日本語文書処理能力の向上をはかり、高度情報社会の発展に貢献できうる人材の育成を目的として実施するもの。準2級以上の取得を目指す。	1後・2通	90	2	△		○	○				○	
	○		自己啓発講座	学生の自己啓発を目的とし、企画・コミュニケーション実習(商学連携)等を実施する。	1後・2通	90	2	○			○			○		

(別紙様式4)

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 国際エアライン学科) 平成28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
必修	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	
	○		秘書検定対策	事務処理、情報処理、マナー、接遇の技能のスペシャリストとして、重要な役割を果たす秘書の技能検定の合格対策を行う。	1後・2通	90	2	○			○			○	
合計							28科目	1800単位時間(60単位)							

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	進級・卒業は当年次に30単位・27単位以上取得して、進級もしくは卒業判定会議で承認されること	1学年の学期区分
1学期の授業期間		15週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合
- 2 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。