

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	木村 俊介	〒 450-0002 (住所) 愛知県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 英樹	〒 464-8611 (住所) 愛知県名古屋市中千種区今池1-5-31 (電話) 052-735-1608																												
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	国際エアライン学科	平成22年文部科学省 告示第153号	-																											
学科の目的	世界共通語の1つである英語を実務・実用レベルまで習得させ、必要とされるビジネス能力、対人サービス能力も踏まえ、国際社会に貢献できる人材育成を目的とする。																														
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	年間	1950時間	540時間	1050時間	360時間	0時間	0時間																								
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	38人	1人	9人	9人	18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にて説明。																											
長期休み	■学年始: 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36単位・29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。																											
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 個別、あるいは保護者同席での面談実施。 パーソナル・プランニング…担任と相談しながら自分に合った明確な目標を設定し、学習計画だけでなく学生生活全体についてプランニングする。		課外活動	■課外活動の種類 (例) 学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 企業インターンシップ、海外オンラインインターンシップ、オールドドミニオン大学とのオンラインランゲージエクステンション、フドウ畑ボランティア、名古屋ウィメンズマラソン運営ボランティア、各種留学プログラム、等																											
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(令和3年度卒業生) イオンリテール(株)／FRCグループ(株)など(株)ユニクロ/つる家(株)じんまる(特定技能)／(株)ヨタエンタプライズ／(株)全日警／富士スピードウェイホテル／リゾートトラスト(株)／大黒天物産(株)／(株)ワールドインテック／LEGOLAND Japan合同会社／羽田空港グローバルサービス(株)／空港ターミナルサービス(株)		主な学修成果(資格・検定等)※3	■サークル活動: ■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5月1日時点の情報)																											
	■就職指導内容 就職ガイダンス、企業研究、就職研究、書類添削指導、面接指導、求人企業斡旋など			<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TOEIC 550点以上</td> <td>③</td> <td>40人</td> <td>19人</td> </tr> <tr> <td>実用英語技能検定準1級</td> <td>③</td> <td></td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>実用英語技能検定2級</td> <td>③</td> <td></td> <td>11人</td> </tr> <tr> <td>観光英語検定2級</td> <td>③</td> <td></td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>秘書技能検定2級</td> <td>③</td> <td></td> <td>3人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	TOEIC 550点以上	③	40人	19人	実用英語技能検定準1級	③		1人	実用英語技能検定2級	③		11人	観光英語検定2級	③		1人	秘書技能検定2級	③		3人
	資格・検定名	種別		受験者数	合格者数																										
	TOEIC 550点以上	③		40人	19人																										
実用英語技能検定準1級	③		1人																												
実用英語技能検定2級	③		11人																												
観光英語検定2級	③		1人																												
秘書技能検定2級	③		3人																												
■卒業者数 40 人 ■就職希望者数 37 人 ■就職者数 35 人 ■就職率 94.5 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 88% %		※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)																													
■その他 ・進学者数: 1人 ・非就職: 2人		■自由記述欄 (例) 認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等																													
中途退学の現状	■中途退学者 4名 令和3年4月1日時点において、在学者74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70名(令和4年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 経済的問題、進路変更、学生生活への不適合		■中退率 5%																												
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 特待生選抜制度…資格、成績、筆記の選抜区分で認められたものは、入学年度の授業料を10万円～50万円減免する。 トライデント奨学生制度…本学在学中に学業優秀と認められた学生は、進級時に特待生として認定し、学費を5万円～30万円減免する。 トライデント同窓会奨学生制度…卒業生で組織される同窓会より、人物、学業成績が優秀で就学上経済的援助が必要な学生若干名に対し、年額上限10万円給付。 海外留学スカラシップ…学業優秀な学生に海外留学で真の国際感覚を身につける機会を与えるために留学費用のうち、50万円もしくは30万円を給付。 ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載																														
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 ※有の場合、例えば以下について任意記載																														
当該学科のホームページURL	https://gaikokugo.trident.ac.jp/																														

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「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」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(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」における「就職率」の定義について

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いたものをいいます。

②「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」などを希望する者を含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が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)をいいます。

※「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ます。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、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「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います。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ません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進学状況等について記載します。

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。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)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

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

学生への教授については英米語の現場での最新の仕事のすすめ方なども熟知したうえで実施していくことは学校の必須事項である。また同時に、業界が求める人材内容や今後の業界発展を考えたときに必要とされる資質、要件などについての知見を得たうえで、現在及び将来の専門学校教育に取り組んでいくことも重要である。こうしたことを踏まえ、本校では、関連企業、業界団体、学識経験者等からの要請、提言を聴取し、該当学科、ひいては学校全体の教育運営に資することを方針とする。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

上記の方針により設置される教育課程編成委員会は学科の諮問、支援会議体として校長の委嘱を受けた委員により、該当学科の授業科目の設定、授業内容の改善、授業手法の開発・改善など全般的な助言を行う。提出された助言については、校長、教務チーフにおいて協議のうえ学科長に指示し、実行や改善に着手する。また、教育課程編成委員会からの助言とその助言に基づく学校としての改善実行計画については、別の委員会である学校関係者評価委員会で特に言及し評価を受けるものとする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和3年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
吉住 和剛	株式会社TDモバイル	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	③
米澤 豊	株式会社ビーアライブ	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	①
明石 耕作	愛知中小企業家同友会	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	③
尾頭 嘉明	仙台空港	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	③
黒肥地 亮彦	株式会社トラジャルフレール	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	③
鈴木 健一	中部国際空港旅客サービス株式会社	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	③
木村 俊介	校長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—
森 きよみ	統括チーフ	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—
野口 真理子	教務チーム チーフ	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—
馬島 里佳	英語系 学科長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—
白石 陽一	英語系講師	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—
工藤 千晴	英語系講師	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—
尾村 梨奈	英語系講師	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—
坂 真由美	英語系講師	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	—
野崎 恵美	英語系講師	令和3年4月1日～令和4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、種別の欄は「—」を記載してください。)

- 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(8月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和3年8月19日(木)13:00～15:00

第2回 令和3年2月15日(火)13:00～15:00

(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

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

学校側より各種留学プログラムの体系見直しと提携先の変更、老朽化した設備、備品類を整備計画、インターンシップや商学連携プロジェクトの成果報告、新たな取り組みの実施報告などを行った。さらなるカリキュラム改善に向けて、委員からは業界の動向などの最新情報のヒアリングを実施した。

学生の就業意識の醸成などが継続課題となった。

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、ゼミ科目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。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

ゼミ科目については、高度な知識と技術が必要な為、業界ニーズを把握し、各分野で活躍されている企業の講師が担当する。各専攻の最終仕上げの授業と位置づけ、正確かつ最新の業界情報を講義に入れ込む。演習時には、修正・訂正が必要な箇所の指摘、評価を行っていただく。

(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
「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」	経済産業省から提案された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」を理解し、社会人として必要な基本スキルを自主的に身につけさせる。	有限会社畠山企画
「コンピュータ基礎」 「マーケティング初級」	社会人の必須条件であるWord、Excel、Power Pointなどのパソコン知識を学び、マーケティングの基礎として、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。	株式会社K's System

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		
<p>(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  ※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記  ※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記  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。</p>		
(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:	「JTBリスクマネジメントセミナー2021～留学生の渡航再開に向けた新型コロナウイルス感染対策とJTB海外支店最新レポート～」	連携企業等: 株式会社JTB
期間:	令和3年8月25日(水)	対象: 教職員
内容:	「新型コロナ流行の現状と海外留学生の対策」(35分) JTB海外支店レポート(30分)	
② 指導力の修得・向上のための研修等		
研修名:	「学生の未来を拓くCOIL型教育」	連携企業等: 株式会社アルク
期間:	令和3年6月25日(金)	対象: 教職員
内容:	・協働校の選定から実施に至るまでの実践的な内容 ・「成果の可視化」へのお取り組み ・「COIL型教育は海外留学の代替足り得るのか?」という素朴な疑問に対するご回答	
研修名:	「発達障害やその特性がある学生へのキャリア支援の方法について」	連携企業等: 名古屋市 若者・企業リンクサポート事業
期間:	令和3年8月27日(金)	対象: 教職員
内容:	・生きづらさ・働きづらさを抱える学生の見極めフロー ・失敗しないための就労支援	
研修名:	「教員FD研修」	連携企業等: 株式会社ALAL研究所 代表取締役社長 元/産業能率大学教授 小林昭文氏
期間:	令和3年8月31日(火)9:30～15:00	対象: 常勤講師
内容:	アクティブラーニング形式の授業スキル向上	
研修名:	第2回FD研修	連携企業等: キャリアサポートオフィスprocess代表 星野 宏氏
期間:	令和4年年2月24日(木)14:00～16:00	対象: 教職員
内容:	学生のメンタルヘルス対策	
(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:	「入学からキャリア支援までの様々なTOEIC Programの活用」	連携企業等: 一般財団法人 国際ビジネスコミュニケーション協会
期間:	令和4年9月8日(木)14:00～16:30	対象: 教職員
内容:	・「大学におけるTOEIC Program活用例と参考データのご紹介」 ・事例研究など	
② 指導力の修得・向上のための研修等		
研修名:	第1回FD研修	連携企業等: 授業学研究所 大矢 純 氏
期間:	令和4年8月30日(火)12:40～16:10	対象: 教職員
内容:	学生のやる気を引き出す「学習する空間づくり」	
研修名:	『7つの習慣セルフコーチング for College』	連携企業等: 株式会社FCEエデュケーション
期間:	令和5年1月頃	対象: 教職員
内容:	「自分で自分を成長させる自己対話スキル」を身につけられるようになるプログラム体験	
研修名:	第2回FD研修	連携企業等: 株式会社ハーモニークリエイション 代表取締役/SEO 白石恵美子
期間:	令和5年3月頃	対象: 教職員
内容:	「アカハラを主としたハラスメント防止・対策」	

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  
校長直属の委員会として学校関係者評価委員会を設置し、「学校自己点検・評価報告書」および「授業科目等の概要」を中心に学校に対する外部評価を実施する。

(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	教育理念・教育目的、教育目標、教育目標の周知、独自性の高い教育内容・手法、教育手法に対する各方面からの評価
(2) 学校運営	運営方針・事業計画、学校組織と意思決定の概要、組織の活性化、業務の効率化
(3) 教育活動	各学科の概要と学修目標、教育目標とカリキュラム、カリキュラム編成体制、各学科のカリキュラム編成、カリキュラムや教育方法の工夫・開発、企業・団体等との連携、インターンシップ、専門教育における実習、キャリア教育、授業評価、成績評価・単位認定の考え方、資格取得、現在の講師陣の状況、講師の採用基準、講師の専門性把握および教育スキルの向上
(4) 学修成果	就職について、資格取得の目標と取得状況について
(5) 学生支援	就職指導の全体方針、就職指導体制・就職活動支援、学生相談室、担任制、奨学金制度・学費分納、学生の健康管理、クラブ活動、卒業生支援
(6) 教育環境	学校施設・設備の整備状況、インターンシップ、海外研修、防火・防災体制、保健衛生管理
(7) 学生の受入れ募集	学生募集の考え方、入学選考
(8) 財務	予算、監査・財務情報公開
(9) 法令等の遵守	法令順守の方針、個人情報保護の方針、学校自己点検・自己評価、学校関係者評価
(10) 社会貢献・地域貢献	企業・団体・地域との連携・交流
(11) 国際交流	留学生の受け入れ

※(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  
仕事をする上で、コミュニケーション能力は必要で、それには実際に体験することが必要だというご指摘から、コロナ禍でなかなか受け入れ先が見つからない中でも、学生自らインターンシップ先を探させるようにし、仕事でのコミュニケーションの経験を積むことを推進している。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
島原 東	株式会社ホテルグランコート名古屋 執行役員総支配人	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	企業
谷澤 文彦	県立城北つばさ高等学校	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	高等学校教員
丸山 茂樹	株式会社ナゴヤ・インターナショナル・サービス	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	企業
坂本 喜樹	瑞穂通商店街振興組合 青年部長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	地域
上福元 諭	ソニー生命保険株式会社 スペシャル ライフプランナー	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	卒業生

※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( ) )

URL: <https://gaikokugo.trident.ac.jp/>  
公表時期: 2022年8月31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

全体として少しずつ公開項目を増やしていく。広報的作成物だけではなく、自己点検などの機会を利用して正確な情報を整理し、順次公開を進めていく。また、学生配付物についても、より多様な情報提供をリアルタイムで提供できるように取り組みを進めている。

(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	教育理念・教育目的、教育目標、学校運営の方針、特色、校長名、所在地・連絡先、学校の沿革、防災、保健衛生
(2) 各学科等の教育	各学科のカリキュラム編成方法、年間の授業計画、進級・卒業の要件、資格取得・検定試験合格等の実績、卒業後の進路
(3) 教職員	教職員組織図
(4) キャリア教育・実践的職業教育	実習の意義、キャリア教育、就職指導の全体方針、就職指導体制、就職指導管理・就職実績、具体的就職指導
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事、クラブ活動
(6) 学生の生活支援	学生生活相談
(7) 学生納付金・修学支援	学費、学費援助制度
(8) 学校の財務	河合塾学園事業報告
(9) 学校評価	自己点検・自己評価報告書
(10) 国際連携の状況	なし
(11) その他	なし

※(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://gaikokugo.trident.ac.jp/>

公表時期: 2022年8月31日

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)															
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	○		ベーシックプログラム	入学後、専門科目の履修に先駆けて常識やマナーを学び、社会人としての土台をつくる。また、入学時に在学中の達成目標と将来への志望を明確にし、学習の全容を見える化して担任と相互に理解し、納得して学習に入る道を作る。	1前	30	1	○			○		○		
2	○		社会人基礎力&プレゼン表現Ⅰ・Ⅱ	自己管理、時間管理、自立、チームワーク、工程管理、コミュニケーション力、柔軟性、創造性、論理的思考力、批判的思考力など、さまざまな状況のもとで適応できるスキル、社会人に必要でかつ専門的履修に欠かせない基本知識を習得する。ビジネスに関する基礎的な知識の理解、社会の一員としての心構えや考え方、ビジネスの諸活動に適切に対応する能力や目指す業界についての基礎的な知識を身につける。	1通	60	2			○	○		○	○	
3	○		業界研究Ⅰ・Ⅱ	業界での第一線で働いている方だけでなく、身近な先輩などの講演を多数実施し、仕事の幅を広げ、各自の仕事のイメージを掴みやすくする。また、学校を出てインターンシップやボランティアなど外部との接触を嫌がらず、自主的に行動できる情報を知る。	1通	60	2	○			○		○		
4	○		就職研究Ⅰ・Ⅱ	目指す職業に就くためには、就職活動を避けて通ることはできない。就職活動を順調にスタートさせ、自信をもって就職試験に臨むことができるようになることを狙いとする。	1通	60	2	○			○			○	○
5	○		キャリアサポート	自らの目標達成に向けたプランニングの確認や修正作業を、面談を中心に進め、自主的に自分の描くゴールを目指す。	2後	30	1	○			○		○		
6	○		英会話リスニング演習(EG/LC)	ネイティブ・スピーカーによる小人数編成のクラスで、さまざまな状況での日常的な英会話を想定し、実践を意識したリスニング力とスピーキング力をさまざまな形式で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、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通・2通	##	10	△	○		○			○	
7	○		通解演習(RVT)	前後関係から語彙の意味を推測し、要約できるようにする。背景知識について学び、情報・メディアリテラシーを意識した議論や発表を行い、発信力・傾聴力・考える力を養う。日本語でも英語でもより深く考え、まとめ上げることができるようにする。	1通・2通	##	8	△	○		○			○	



8	○		英語有用表現演習 (UE)	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。EG/LCの授業や外国人との実際の会話に取り組む自信を構築する。	1通	60	2	△	○	○	○								
9	○		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・文法に注意しながら、表現したいことを伝える。ビジネス文書作成にも取り組み、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通・2通	##	4	○		○									
10	○		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特に頻繁に使う文法・構文 (運用文法) を再度確認する。これにより、より正確に英語でコミュニケーションを図ることができるようになる。	1通	60	2	○		○									
11	○		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・スピーカーの指導のもと、英語でさまざま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		○		○								
12	○		General Education in English	基本的な歴史、文学、地理、数学など、日本社会において必要な一般常識を英語で理解できるようにする。	2前	30	1	○			○								
13	○		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、弱点を克服し、全体的な英語力の底上げを狙っている。	1前	30	1	△	○		○								
14	○		TOEIC®対策	リスニング・文法・読解の全分野にわたり、ビジネス知識や出題形式への理解も含めて実践的なトレーニングを行う。また、強化した語彙力と基礎文法力をもとに、時間をかけずに解くべき問題が素早く正確に解ける技術の強化を図る。	1通・2通	##	4	△	○		○								
15	○		コンピュータ基礎	日常業務に生かせるコンピュータスキルの習得を目指す。資料を正確に理解し、ワード・エクセル・パワーポイントの基本技術を習得する。	1前	30	1		○		○								○
16	○		マーケティング初級	マーケティングの基礎を復習し、コンピュータのスキルを活用しながら、より実務的な関連資料の作成技術を学ぶ。また、オリジナルの資料作成ができる能力も身につけることを目指す。	2前	30	1		○		○								○
17	○		Advanced Workshop	2年間の集大成として、今までに受講した講座で身につけた力を用いて、社会人としてふさわしいテーマを学生自らが決め、フィールドワーク、発表までを学生主体のグループ形式で行う。	2後	60	2				○	○							○

18	○		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	△	○	○	○								
19	○		実践ビジネスマナー	電話対応・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	△	○	○	○								
20	○		中国語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	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。	1後・2通	90	3	○		○	○								
21	○		エアライン面接対策Ⅰ・Ⅱ	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。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	60	2	△	○		○								
22	○		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。	2前	30	1			○	○							○	○
23	○		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	△	○		○								
24	○		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				○	○							
25	○		エアライン実務	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。	1後	30	1				○	○							
26	○		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	○				○							

27	○		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			○	○			○
28	○		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。接客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きつせんのスキルを身につけることを目的とする。瀬ウグウ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			○	○			○
29	○		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	○			○			○
30	○		各種検定対策講座	就職に役立つ検定・資格を在学中に可能な限り取得していくために、「秘書検定」、「ワープロ検定」、「英検」などの主要な検定の対策授業。学科、専攻、コースの枠にとらわれず、各々の知識・教養を高める講座を選択し受講する。講座内容は別途発表する。	1後・2前	所定時間	所定単位	△	○		○			○
31	○		語学研修	国際的な視野を養い、英語力を実践的に伸ばす、または専門知識を深めるために海外語学研修を実施している。研修の詳細は説明会で発表する。夏期休暇、春期休暇に実施を計画し、期間に応じて所定の単位を認定する。	1前・2前	30	1			○		○		○
32	○		中期語学留学	長期休暇を利用して、中期(8~10週間)の語学留学プログラムを実施している。希望者から事務局が認定した学生を派遣する。詳細は説明会で発表する。プログラムに参加し、成績認定された学生に所定の単位が与えられる。	1全・2全	所定時間	所定単位			○		○		○
33	○		自己啓発講座	学生の自己啓発を目的に講座を開講する。講座内容は別途発表する。	1全・2全	所定時間	所定単位	○			○		○	
34	○		企業研修	研修生としてビジネスの現場を経験し、各分野の専門能力を身につけるとともに、社会人としての素地を養う。企業研修を通して実務を体得し、組織の一員として仕事をする意義を学ぶ。所定の時間を満たした実習参加に対して所定の単位が認定される。	1全・2全	30	1			○		○		○
合計					29	科目	1950 単位時間							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
進級・卒業必要単位数(必修+選択必修)は、当年次に36単位、29単位以上取得して、判定会議で承認されること。 選択必修(専攻別)は、全ての科目を選択必修する。 自由択科目は、進級・卒業必要単位数には加算されない。		1学年の学期区分	2期
		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については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 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。