

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 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 愛知県名古屋市中村区今池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	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。																												
認定年月日	平成29年2月28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 昼間							1800時間	570時間	1080時間	180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																							
60人		98人	10人	11人	8人	19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。																								
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 海外エアライン研修(韓国・アジアナ航空)、マリンドエアCA機内通訳、セブ島空港インターンシップ、エアラインインターンシップ、空港見学会(羽田国際空港、関西国際空港、中部国際空港)、エアライン接遇コンテスト、各種留学プログラム、学園祭実行委員会等 ■サークル活動: 有																								
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成31年度(2019)卒業生) ANA中部空港、ANA関西空港、羽田空港サービス、国際航空旅客サービス、韓進インターナショナルジャパン、ドリームスカイ名古屋、スイポートジャパン、CKTS、エスエーエス、北鉄航空、ホテルオークラアムステルダム、等			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																								
	■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 ■卒業者数: 36 人 ■就職希望者数: 31 人 ■就職者数: 31 人 ■就職率: 100 % ■卒業者に占める就職者の割合: 86.1 % ■その他 ・進学者: 3人 ・留学希望: 0人 ・帰国: 0人 ・その他: 2人 (平成31年度卒業者に関する令和2年5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>TOEIC 550点以上</td> <td>③</td> <td>36人</td> <td>16人</td> </tr> <tr> <td>実用英語技能検定2級</td> <td>③</td> <td></td> <td>21人</td> </tr> <tr> <td>サービス接遇検定準1級</td> <td>③</td> <td></td> <td>33人</td> </tr> <tr> <td>サービス接遇検定2級</td> <td>③</td> <td></td> <td>23人</td> </tr> <tr> <td>サービス介助士</td> <td>③</td> <td>24人</td> <td>24人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※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)</p>			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	TOEIC 550点以上	③	36人	16人	実用英語技能検定2級	③		21人	サービス接遇検定準1級	③		33人	サービス接遇検定2級	③		23人	サービス介助士	③
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																										
TOEIC 550点以上	③	36人	16人																										
実用英語技能検定2級	③		21人																										
サービス接遇検定準1級	③		33人																										
サービス接遇検定2級	③		23人																										
サービス介助士	③	24人	24人																										
中途退学の現状	■中途退学者 5名 ■中退率 6.0 % 平成31年(2019)4月1日時点において、在学者84名(平成31年(2019)4月1日入学者を含む) 令和2年(2020)3月31日時点において、在学者79名(令和2年(2020)3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 (例)学校生活への不適合・経済的問題・進路変更等 体調不良、学生生活への不適合、経済的事情、その他 ■中退防止・中退者支援のための取組 (例)カウンセリング・再入学・転科の実施等 担任による年6回以上の個別面談。保護者懇談会。臨床心理士による学生相談室の設置、学校独自の学費支援制度など																												
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有・無 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、入学年次の授業料を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千名に対し、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: 給付対象 有 非給付対象 有 ※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: 有 無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 (評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)																												

(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、認定を受けた告示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したものをいいます。

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エアライン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、教務チーム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

平成31年(2019)4月1日現在

名前	所属	任期	種別
大堀 貴弘	一般財団法人日本ホテル教育センター 理事長補佐	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)3月31日(1年)	①
渡辺 淳	全国語学ビジネス観光教育協会 事務局長	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)3月31日(1年)	①
秋葉 努	エアアジア・ジャパン株式会社 空港部 部長	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)3月31日(1年)	③
尾頭 嘉明	中部国際空港株式会社 顧問	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)3月31日(1年)	③
黒肥地 亮彦	株式会社トラジャールフレール 代表取締役社長	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)3月31日(1年)	③
木村 俊介	校長	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)3月31日(1年)	
森 きよみ	統括チーム	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)3月31日(1年)	
前畑 勝秀	教務チーム チーフ	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)3月31日(1年)	
山城 明子	キャリアセンターチーム チーフ	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)3月31日(1年)	
馬島 里佳	英語系講師 学科長	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)3月31日(1年)	
白石 陽一	英語系講師	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)3月31日(1年)	
坂 真由美	英語系講師	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)3月31日(1年)	
横橋 万里江	専門学校事業企画部 上席調査役	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)3月31日(1年)	

※委員の種別の欄には、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。

- 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1年(2019)8月21日 10:00～12:00

第2回 令和2年(2020)2月13日 10:00～12:00

(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、委員からはエアライン業界の動向などの最新情報のヒアリングを実施した。語学力と共に自ら学ぶ姿勢が強く求められるとの意見を頂戴した。

(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、「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。

(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	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

(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

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。

(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:「グローバル人材育成事例紹介セミナー・情報交換会」(連携企業等:株式会社アルク)

期 間:令和元年6月21日(金) 対象:教職員

内 容:eラーニングを活用した英語教育の成果と課題/グローバル人材育成への取り組み

研修名:「名古屋出入国在留管理局との情報交換会」(連携企業等:名古屋出入国在留管理局)

期 間:令和元年5月22日(水) 対象:教職員

内 容:名古屋出入国在留管理局 留学・研修審査部門(外国人留学生関係)及び就労審査第一部門(外国人教員・研究者等関係)との情報交換

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:「インストラクショナルデザイン」(連携企業等:専門学校事業企画部)

期 間:令和元年8月8日(木) 対象:教職員

内 容:トライデントの教育システムと社会人基礎力の習得について、わかりやすく効果的な授業(シラバス)のストーリー設計、目標とする人材像の必須スキルと評価基準を可視化したシラバス作成

研修名:「履歴書指導勉強会」(連携企業等:栗田裕子先生)

期 間:令和元年8月26日(月) 対象:教職員

内 容:「学習指導のみならず就職その他学校生活に関わる指導をクラス担任中心に行う」という方向性に基づく修正加筆指導、アドバイスができるために

研修名:「アクティブラーニング」(連携企業等:産業能率大学 経営学部 教授 小林昭文先生)

期 間:令和2年2月17日(月) 対象:教職員

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:「教職員勉強会」(連携企業等:株式会社Kaizen)

期 間:令和2年3月10日(火) 対象:教職員

内 容:発達障害を抱えた学生への対応、修学・就職支援方法

(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:「全国語学教育学会・第46回年次国際大会教材展示会」(連携企業等:JALT全国語学教育学会)

期 間:令和2年11月20日(金) 対象:教職員

内 容:約50社のAssociate Membersが出展し、最新の教材やサービスを紹介

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:「教員FD研修」(連携企業等:産業能率大学 経営学部 教授 小林昭文先生)

期 間:令和2年8月28日(金) 対象:教職員

内 容:AL型授業実践のスキルアップ講座

研修名:「教員FD研修」(連携企業等:内藤紗弥花VITA氏)

期 間:令和3年3月2日(火) 対象:教職員

内 容:自己肯定を高めるための指導法、ほめ達の習得

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

委員会からの意見を元に、退学率低減への取り組み、アクティブラーニングの導入拡大、学科・専攻等の新設計画等を実施報告した。また新学科構想については、ミスマッチ、時期尚早との意見もあり、継続検討していく。

### (4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成31年(2019)4月1日現在

名前	所属	任期	種別
加藤 範久	株式会社ホテルグランコート名古屋 専務取締役 総支配人	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)3月31日(1年)	企業
野田 育子	有限会社Produce.I 代表取締役	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)3月31日(1年)	企業
丸山 茂樹	株式会社ナゴヤ・インターナショナル・サービス 代表取締役社長	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)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	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)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	平成31年(2019)4月1日～令和2年(2020)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: 令和2年(2020)8月25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: <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31年度 (2019)															
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31年度 (2019)																
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31年度 (2019)															
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	△	○		○			○	

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31年度 (2019)															
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	○	△		○				○
○			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	○			○				○
○			サービス接遇対策	(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につく試験内容であり、どの業種においてもある程度の効果がある資格。	1後・2通	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	△		○	○				○

## 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31年度 (2019)															
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	
○			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	○			○		○		
○			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						24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。 必須選択科目は、1年次1単位、2年次2単位を必須選択。	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。