

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 門学校		平成3年1月8日		竹口 伸一郎		〒812-0016 福岡市博多区博多駅南1-14-17 (電話) 03-6734-2939													
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		麻生 健		〒820-0018 福岡県飯塚市芳雄町3-38 (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年文部科学大臣 告示第31号															
学科の目的	グローバル社会において、必要とされるプレゼンテーションスキルとコミュニケーション能力を備え、様々な業界で使える英語を身に付けた人材の育成を目的とする。																		
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	昼間	1900時間	165時間	1765時間	40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		72人	2名	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 学期末試験、出席状況、授業態度 確認テスト等の総合評価														
長期休み	■夏 季:8月 8日～9月11日 ■冬 季:12月24日～1月10日 ■春 季:3月14日～4月 3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 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														
就職等の 状況	■主な就職先・業界等(平成28年度卒業生) 航空、旅行、ホテル、一般企業 等 ■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。 ■卒業生数 24 人 ■就職希望者数 19 人 ■就職者数 19 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 79.2 % ■その他 ・進学者数: 1人 (平成 28 年度卒業者に関する 平成29年5月1日 時点の情報)			主な学修成果 (資格・検定等)	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成28年度卒業者に関する平成29年5月1日時点の情報) <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>実用英語技能 検定試験2級</td> <td>③</td> <td>24人</td> <td>19人</td> </tr> <tr> <td>TOEIC(IP) 500点以上</td> <td>③</td> <td>24人</td> <td>16人</td> </tr> </tbody> </table> ※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) ■自由記述欄			資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	実用英語技能 検定試験2級	③	24人	19人	TOEIC(IP) 500点以上	③	24人	16人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																
実用英語技能 検定試験2級	③	24人	19人																
TOEIC(IP) 500点以上	③	24人	16人																
中途退学 の現状	■中途退学者 4 名 ■中退率 6.3 % 平成28年4月1日時点において、在学者64名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者60名(平成29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 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任による定期ガイダンスや三者面談の実施、定期的な状況報告等																		
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ・経済的理由により学修困難である者に対して授業料を減免する。 ・東日本大震災により被災して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	http://www.asoju.ac.jp/aftc/subject/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方針

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、卒業生に対する「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

専攻分野における市場動向や地域産業振興の方向性等に関する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。尚、委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (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

この際の委員会審議の内容をカリキュラム会議で報告し授業科目の改善や新規開設、授業内容や方法の改善に反映させる。これにより専攻分野で必要とされる知識・技能の修得を可能とする質の高い教育の提供を目指す。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
長 加奈子	福岡大学 人文学科 准教授	H29/4/1～H30/3/31	②
森山 光	株式会社アルク教育社 福岡支店 支店長	H29/4/1～H30/3/31	③
金 大義	株式会社韓進インターナショナルジャパン 福岡空港事業部 事業部長	H29/4/1～H30/3/31	③
能城 めぐみ	ヒルトン福岡シーホーク 人事部 次長一人材開発担当	H29/4/1～H30/3/31	③
柳原 久一郎	株式会社ブライトウェイ	H29/4/1～H30/3/31	③
和田 菜穂	麻生外語観光&製菓専門学校 副主任	H29/4/1～H30/3/31	
石田 小雪	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	H29/4/1～H30/3/31	
村上 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	H29/4/1～H30/3/31	

※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

(開催日時)

平成28年度

第1回 平成28年 6月23日 16:50～17:10

第2回 平成28年10月20日 16:10～16:50

平成29年度

第1回 平成29年 6月21日 16:50～17:10

第2回 平成29年10月18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

グローバル社会におけるサービス産業に携わる人材像に関する意見として、英語によるコミュニケーション能力に限らず、業界専門知識やスキルの習得が必要とされているとのこと。そのためにも、グローバル人材育成のためのカリキュラム構成や、インターンシップなどによる就業体験の必要性に関する意見を頂いた。頂いた意見を元に、社会が求める実践的なカリキュラムとなるように、インバウンド概論やHospitality Englishなどの英語の授業をカリキュラムに取り入れた。今後も適宜見直しを行う。

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受委託契約書等により、教育カリキュラムの設定、変更にあたっては事前に協議を行い、企業が選任した講師による演習を実施する。評価はレポート課題の提出状況や内容を踏まえた総合評価とする。

【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】 プロジェクトベースドラーニング

【授業開設の目的】

学習を能動的なものと規定し知識の暗記にみられる受動的なものを脱却するために、自ら課題を発見し解決していく能力を身につける

(3) 具体的な連携の例

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。また、外国人から見た九州観光の魅力について調査し、プレゼンテーションを行う。	株式会社ブライトウェイ 株式会社トップスタッフ
プロジェクトベースドラーニング	英語に関する教材などの実務例をベースに、現在のトレンドを踏まえてグループワークでプロジェクトを立ち上げ、内容のプレゼンテーションを行う	株式会社アルク教育社

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

グローバル人材として求められる人材像を分析し、カリキュラムやシラバスに反映させ、さらに即戦力となる人材の育成を図るため、「教職員研修規定」に則り、教職員の能力及び資質等の向上を目的とした研修を継続的に実施することを基本方針とする。

定期的な企業からのヒアリングや各種研修会に参加し情報収集することにより、社会の動向を常に把握し企業視点を軸とした教育サービスの提供を目指す。

(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

- ・株式会社韓進インターナショナルジャパン、株式会社アルク教育社年2回の企業との情報交換による業界現状の把握
- ・一般財団法人国際ビジネスコミュニケーション協会との定期的な意見交換による英語教育のトレンド理解と情報共有
- ・ECC国際外語専門学校との意見交換
- ・韓国Yeungjin College教員との年1回の意見交換

② 指導力の修得・向上のための研修等

- ・カウンセリング研修

(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

- ・株式会社韓進インターナショナルジャパン、株式会社アルク教育社年2回の企業との情報交換による業界現状の把握
- ・一般財団法人TOEICとの定期的な意見交換による英語教育のトレンド理解と情報共有
- ・韓国Yeungjin College教員との年1回の意見交換

②指導力の修得・向上のための研修等

- ・カウンセリング研修
- ・教育コーチング研修

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	建学の精神、法人の理念、教育理念、学科の教育目的・育成人材像、他
(2) 学校運営	教員組織の整備、運営会議での共有、防災・非常時対策、コンプライアンス
(3) 教育活動	業界の人材ニーズに沿った教育、授業評価による改善、付加的教育、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、学生の就職活動・卒業率
(5) 学生支援	担任他との定期面談、有資格者との就職相談・生活相談、奨学金、卒業生支援
(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	規程通りの運営、個人情報保護、ハラスメント防止、学内規程の整備
(10) 社会貢献・地域貢献	社会的活動の推進・実施、公開講座、企業・地域・行政との連携
(11) 国際交流	留学生の受入れ・支援

※(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

カリキュラム策定においては、企業等の外部関係者との連携を更に充実させるため、連携企業の選定も含め体制強化を今後も引き続き実施していくこととした。

また、他の高等教育機関との連携を推進する等の改善を行っていくこととした。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年7月1日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
村山 聖子	平成28年度 入学生 保護者	H28/4/1～H30/3/31	保護者
堀部 豊和	平成23年度 卒業生	H29/4/1～H31/3/31	卒業生
高島 妙美	平成21年度 卒業生	H29/4/1～H31/3/31	卒業生
浦川 美代子	博多駅南1丁目1区 自治会長	H29/4/1～H31/3/31	自治会長
甲斐 直樹	福岡県立直方高等学校	H29/4/1～H31/3/31	校長
増田 義孝	航空貨物研修センター 代表	H29/4/1～H31/3/31	団体
山方 浩	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	H28/4/1～H30/3/31	団体
松坂 寛則	九州マレーシア協会 事務局長	H29/4/1～H31/3/31	団体
加藤 博志	九州B.M.C.会長	H29/4/1～H31/3/31	団体
鶴田 武彦	福岡県洋菓子協会 専務理事・事務局長	H29/4/1～H31/3/31	団体
長 加奈子	福岡大学 准教授	H28/4/1～H30/3/31	教育機関
松永 陽子	ANA福岡空港株式会社 旅客サービス部 マネージャー	H29/4/1～H31/3/31	企業
荻原 将章	ANA福岡空港株式会社 グランドサービス部 マネージャー	H29/4/1～H31/3/31	企業
小林 俊裕	日本通運株式会社福岡支店九州グローバルロジスティクス企画 次長	H29/4/1～H31/3/31	企業
木村 弘	トップスタッフ株式会社 九州支店 主任	H29/4/1～H31/3/31	企業
金 大義	株式会社韓進インターナショナルジャパン福岡空港事業部 事業部長	H29/4/1～H31/3/31	企業
森山 光	株式会社アルク教育社 福岡支店 支店長	H29/4/1～H31/3/31	企業
能城 めぐみ	ヒルトン福岡シーホーク 人事部 次長一人材開発担当	H28/4/1～H30/3/31	企業
大屋 寿	株式会社ニューオータニ九州 執行役員人事総務部長	H29/4/1～H31/3/31	企業
古賀 三和子	株式会社アルカディア 人事課長	H28/4/1～H30/3/31	企業
柳原 久一郎	株式会社ブライトウェイ	H28/4/1～H30/3/31	企業
藤田 敦子	ロイヤルホールディング株式会社 人事課長	H29/4/1～H31/3/31	企業
安藤 大介	高見株式会社 九州営業部 部長	H29/4/1～H31/3/31	企業
樋口 耕平	株式会社JTB九州 企画総務部	H28/4/1～H30/3/31	企業

※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 毎年9月)

<http://www.asojuku.ac.jp/disclosure/>

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	学校法人の沿革、教育の目標、学則、諸規程
(2)各学科等の教育	学科の教育方針、年次別目標、目標資格、カリキュラム、進級・卒業要件、他
(3)教職員	教員一覧、専任・兼任教員数
(4)キャリア教育・実践的職業教育	グローバルシティズンベーシック、インターンシップ、教育課程編成委員会
(5)様々な教育活動・教育環境	学園祭、ボランティア活動、クラブ活動
(6)学生の生活支援	臨床心理士による学生相談室、ハラスメント相談、留学生支援、障がい者支援
(7)学生納付金・修学支援	金額・納付時期、分割納入制度、授業料減免、奨学金、被災地支援
(8)学校の財務	貸借対照表、収支計算書、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	留学生専用学生寮
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

パンフレット、募集要項、学生便覧、Webサイト

<http://www.asojuuku.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学科) 平成29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	
○			Speaking skills I A	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	△	○		○	○	○		
○			Speaking skills I B	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	△	○		○	○	○		
○			Listening & Pronunciation I A	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	△	○		○	○	○		
○			Listening & Pronunciation I B	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	△	○		○	○	○		
○			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	△	○		○	○	○		
○			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	△	○		○	○	○		
○			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する練習を行う。	1前	30	2	△	○		○	○	○		
○			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	△	○		○	○	○		
○			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	△	○		○	○	○		
○			英語検定対策 I 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	△	○		○	○	○		
○			英語検定対策 I 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	△	○		○	○	○		

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学科) 平成29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	
○			総合英語ⅠA	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	△	○		○	○			
○			総合英語ⅠB	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	△	○		○	○			
○			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	△	○		○	○	○	○	
○			一般教養ⅠA	国語、読解能力、数学、英語、社会時事知識を中心とした基本的教養を学習する。	1前	30	2	○			○		○		
○			一般教養ⅠB	国語、読解能力、数学、英語、社会時事知識を中心とした基本的教養を学習する。	1後	30	2	○			○		○		
○			サービス接遇A	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	30	2	○			○		○		
○			サービス接遇B	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、サービス接遇検定の受検の対策を行う。	1後	30	2	○			○		○		
○			コミュニケーション技法	人間関係において必要、且つ複雑な仕組みによってなりたっているコミュニケーションを、効果的に実施できるような技能・技術・態度を習得し、コミュニケーション検定3級取得を目指す。	1前	30	2	△	○		○		○		
○			GCBⅠ	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	△	○		○		○		
○			社会教養ⅠA	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、業種と職種の研究、企業研究、面接練習を行う。	1前	15	1	△	○		○		○		
○			社会教養ⅠB	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、業種と職種の研究、企業研究、面接練習を行う。	1後	30	2	△	○		○		○		

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学科) 平成29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	
○			就職対策	企業の方の就職講演、筆記試験、ペン字など、就職活動の準備として必要となる基本的な心構えやスキルについて学ぶ。	1後	15	1	△	○		○	○			
○			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。	1後	60	4	△	○		○	○			
○			Intensive English Learning Program	韓国にある英語村において、韓国の大学生とともに、集中的な英語学習プログラムに参加する。	1後	40	1	△	○		○	○			
		○	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			○	○	○	○		
○			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	△	○		○	○	○		
○			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	△	○		○	○	○		
○			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	△	○		○	○	○		
○			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	△	○		○	○	○		
○			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	△	○		○	○	○		
○			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	△	○		○	○			
○			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	△	○		○	○			

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学科) 平成29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	
○			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	△	○		○	○			
○			英語検定対策ⅡA	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	90	6	△	○		○	○			
○			英語検定対策ⅡB	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	△	○		○	○			
	○	A	通訳入門	通訳の際必要となる高度な英語運用能力や日本語での説得力ある話法を身につける。また、話し手の要点と考えを正確かつ迅速に把握する能力を身につける。	2前	30	2	△	○		○	○			
	○	B	総合英語Ⅱ	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	△	○		○	○			
○			General English	映画を通して、リスニングの演習を行うとともに、決まり文句や現代英語などすぐに使える英語を学び、世界の異文化、民族、思想について考える。	2後	30	2	△	○		○	○			
○			ニュース英語	インターネット、英字新聞などの中から身近なニュースを使って、重要語句や表現方法について学び、内容の要約やディスカッションを行う。	2後	30	2	△	○		○	○			
○			プロジェクトベースドラニング	英語に関する教材などの実務例をベースに、現在のトレンドを踏まえてグループワークでプロジェクトを立ち上げ、内容のプレゼンテーションを行う	2後	15	1	△	○				○	○	○
○			一般教養ⅡA	時事教養や基本的教養を基に、SPI試験、適性試験などの演習をおこなう。	2前	30	2	○			○	○			
○			一般教養ⅡB	時事教養や基本的教養を基に、SPI試験、適性試験などの演習をおこなう。	2後	15	1	○			○	○			

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学科) 平成29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		
○			ビジネス実務	社会人としての心構えと言葉づかい、電話応対、来客応対、訪問のマナーなどのビジネス実務について学ぶ。	2前	30	2	△	○		○			○		
○			接遇演習	名詞の渡し方やお茶出しなどの、社会人として求められるマナーを実践的に身に付ける。	2後	30	2	△	○		○				○	
○			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	△	○		○			○		
○			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	△	○		○			○		
○			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	30	2	△	○		○			○		
○			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。	2前	60	4	△	○		○			○		
○			パワーポイント技法	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	△	○		○			○		
○			卒業論文	2年間の学習の集大成として関心のあるテーマを各自で設定し、論文を作成する。	2後	15	1	△	○		○			○		
合計			49科目		1900単位時間(125単位)									

*Aか*Bのどちらかを選択する

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

(留意事項)

- 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。
- 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。