

学科	キャビンアテンダント・グランドスタッフ科 エアライン・留学コース		
教科	一般教養	学年	3年
教科書	超速マスター SPI		
参考書	最新 SPI 3		

教育の概要	
教育目標	非言語能力適性検査の各分野ごとに70%以上の修得を確保すると共に就職試験に備える。
No	教育項目
1	非言語問題1
2	非言語問題2
3	非言語問題3
4	非言語問題4
5	非言語問題5
6	非言語問題6

1. 非言語問題1	
教育内容	理解基準
1. 非言語問題1 a) 四則計算問題 b) 損益算問題	・数的計算が正しく理解できる

2. 非言語問題2	
教育内容	理解基準
2. 非言語問題2 a) 料金の分割払い問題 b) 料金の割引問題 b) 料金のやり取り問題	・数的計算が正しく理解できる

3. 非言語問題3	
教育内容	理解基準
3. 非言語問題3 a) 速度算問題 b) 旅人算問題	・数的計算が正しく理解できる

4. 非言語問題4	
教育内容	理解基準
4. 非言語問題4 a) グラフの領域①、②問題	・数的計算が正しく理解できる

5. 非言語問題5	
教育内容	理解基準
5. 非言語問題5 a) 表の読み取り問題 b) 資料解釈問題 c) 長文の読み取り問題	・数的計算が正しく理解できる

6. 非言語問題6	
教育内容	理解基準
6. 非言語問題6 a) 順列と組合せ問題 b) 確率問題	・数的計算が正しく理解できる

学科	キャビンアテンダント・グランドスタッフ科 エアライン・留学コース		
教科	英語	学年	3年
教科書	スコアが上がる新TOEICテスト本番模試 passport1(2nd Edition) Units 11-20		
参考書	TOEIC TEST文法から攻める The high road to the TOEIC listening & reading test		

教 育 の 概 要

教育目標	<p>TOEICテストに出てくる頻出語を覚え、問題を解くスピードを向上させる</p> <p>TOEICテストに出やすい熟語を理解し、使い方を覚える</p> <p>TOEICのリスニング問題を解くための技術を身につける</p> <p>TOEICテストを受けるには最低限の基礎文法知識を身につける</p> <p>TOEICテストによく出される品詞や文型を理解し、使えるようにする</p> <p>CAやGSになるには役立つ英語力を身につける</p>
No	教 育 項 目
1	単語、熟語、品詞、文型
2	Listening Skill
3	Reading Skill
4	英会話

1. 単語、熟語、品詞、文型	
教育内容	理解基準
1. 単語 a)頻出単語リスト b)単語聞き取り練習 c)単語発音練習	単語テストで8割以上点数を獲得 聞いて書けるようにする 発音チェックに合格
2. 熟語 a)覚えておきたい英熟語リスト b)熟語の使い方 c)同意語の理解	小テストで8割以上点数を獲得 各熟語を理解して使えるようにする 同意語の使う場面の違いを見分けできる
3. 品詞 a)各品詞の特徴と役割 b)前置詞と助動詞 c)関係代名詞	品詞を見分けできるようにする 各前置詞の使い方と助動詞の役割を理解する 関係代名詞と関係副詞を理解し、使えるようにする
4. 文型 a)分詞構文 b)倒置構文	現在分詞と過去分詞の役割を理解する 倒置が起こる条件を理解する

2.Listening Skill	
教育内容	理解基準
1. Part 1 a)写真を見ないで聞き取る b)写真を見て内容とつなげる	三つの選択肢を全部聞いてわかる 選択肢の中から写真と関係づけの深いものを選び出す
2. Part 2 a)質問を聞いて返事の内容を考えると b)選択肢を見てその質問を連想する	選択肢を見ないで、返事の内容を大まかに想像する どんな質問か予測する
3. Part 3 a)聞きながらメモを取る b)聞き取れにくい部分を抽出 c)必要な情報を聞き取る	聞き取った内容をメモにできる 難しい部分を反復練習を通して分かるようにする 質問に関連する情報を探し出せる
4. Part 4 a)聞いて内容をまとめる b)繰り返し作業を行う	内容をどれくらい理解したかを把握する 分からない部分を説明し、内容を理解するまで繰り返して聞く

3. Reading	
教育内容	理解基準
1. Part 5 a) 頻出文法問題 b) 分の成分を分析する	頻出文法を全部理解し、使えるようにする 構文を見て、各成分を大体わかるようにする
2. Part 6 a) 文脈依存の問題 b) 品詞と文法	文脈を理解して、ふさわしい内容を差し込む 品詞の役割を十分理解し、適切な所に入れるようにする
3. Part 7 a) 長文の読み方 b) 語句の言いかえの練習	長文を翻訳できるようにする 同じ意味で異なる言い方で言える

4. 英会話	
教育内容	理解基準
1. 教室の英会話 a) 挨拶 b) 質問する c) 問題の意味	英語で挨拶する 分からないことを英語で尋ねる テストや問題集の問題の意味を理解する
2. 英語のリスニングの基本 a) 学生が発音する b) 学生が発音を理解する c) イントネーションの大事さ	英語の「Th」や「L,R」などの難しい発音ができる 分からない単語や熟語を英語で先生に聞ける イントネーションだけで意味が分かる単語を理解する
3. 一般英会話	お客様と友達と同僚とのコミュニケーションが取れるように英語力を磨く
4. 英語のアナウンス a) 発音の練習 b) イントネーション c) 専門的なアナウンス単語 d) インターフォンの使い方	改めて基本の発音を練習する 病気と病徴を説明できるように練習する 航空アナウンスにしか出ない単語(例: stow, taxing)を練習する 本物のアナウンスのようにCTCで練習する

学科	キャビンアテンダント・グラウンドスタッフ科 エアライン・留学コース		
教科	中国語	学年	3年
教科書	中国語検定HSK2級テキスト		
参考書	中国語会話 中国語HSK2級単語リスト		

教 育 の 概 要

教育目標	HSK検定2級に準する文法知識を身につける 簡単な日常会話ができる 空港場面を想定した会話をできるようにする HSK検定2級を獲得する
No	教 育 項 目
1	HSK検定2級テキストPart1
2	HSK検定2級テキストPart2
3	HSK検定2級テキストPart3
4	HSK検定2級テキストPart4
5	HSK検定2級テキストPart5
6	模擬テストと過去問

1. HSK検定2級テキストPart1	
教育内容	理解基準
1. 中国語の発音 a)子音と母音の組み合わせ	聞いてわかるようにする
2. 聴解の質問文 a)質問文の確認	質問文のそれぞれの特徴を理解する

2. HSK検定2級テキストPart2	
教育内容	理解基準
1. 数字表現 a)時刻と時間 b)年月日	時間表現の違いをしっかりと理解する 中国語で年月日を言えるようにする
2. 数量の表現 a)量詞は名詞によって使い分ける b)量詞の使い方 c)指示代名詞	日本語の量詞と違うことを覚える 量詞を使えるようにする 指示代名詞の種類を覚える
3. 前置詞 a)場所を表す介詞 b)比較や対象、方向を表す介詞	介詞の使い方を理解する そして、活用する
4. 助動詞 a)3つの「できる」 b)「要」とほかの助動詞	同じ意味の「できる」を使い分ける 助動詞の使い方を覚える

3. HSK検定2級テキストPart3	
教育内容	理解基準
1. 動詞述語文 a)動詞述語文の用法	動詞構文を使えるようにする
2. 副詞 a)副詞の語順問題	副詞の役割を理解し、正しく文中に入れる
3. 疑問文 a)疑問詞を使った疑問文 b)正反疑問文	疑問詞を使った疑問文の特徴を理解する 正反疑問文は情報を確認する役割を理解する

4. HSK検定2級テキストPart4	
教育内容	理解基準
1. 完了のAspectと語気助詞 a)「了」の用法 b) 中国語に時制がない	完了は過去ではないことを理解する 時間表現を使って時制を表すことを理解する
2. 進行と継続 a) 進行のAspect b) 継続のAspect	進行形の仕組みを理解する 継続の表し方を理解する
3. 経験と将来 a)「过」の意味 b)「要」の意味	経験を表すときに動詞に「过」をつける 未来形はないので、「要」を使うこと

5. HSK検定2級テキストPart5	
教育内容	理解基準
1. 禁止と使役 a) 禁止の表現 b) 使役、依頼の言い方	禁止の使い方を覚える 中国語で依頼分等を言えるようにする
2. 語気助詞の使い方 a) 文末の語気助詞は気持ちを伝える	自分の気持ちを正しく伝えるようにする
3. 補語 a) 補語の役割	補語の役割を理解し、実際に文を作る
4. 複文 a) 複文表現	二つの文を並べるときに注意点を覚える

6. 模擬テストと過去問	
教育内容	理解基準
1. 模擬テスト	HSK2級に準ずる文法や語彙力を確認する
2. 過去問	HSK2級を受かる

学科	キャビンアテンダント・グランドスタッフ科 エアライン・留学コース		
教科	韓国語	学年	3年
教科書	よくわかる韓国語step1		
参考書			

教 育 の 概 要	
教育目標	
No	教 育 項 目
1	グランドスタッフの実践会話
2	機内会話

1. グランドスタッフの実践会話	
教 育 内 容	理 解 基 準
1. グランドスタッフの実践会話	事例に応じた暗記テストに合格

2. 機内会話	
教 育 内 容	理 解 基 準
1. 機内会話	機内会話の暗記テストに合格

学科	キャビンアテンダント・グラウンドスタッフ科 エアライン・留学コース		
教科	ダンス	学年	3年
教科書	なし		
参考書			
教 育 の 概 要			
教育目標	航空業界に必要とする「体力づくり」「協調性」を養う		
No	教 育 項 目		
1	ストレッチ		
2	コンビネーション		
3	体の表現力		

1. ストレッチ

1. 踊る前にストレッチをして、体を柔軟に伸ばす

2. コンビネーション

1. レッスン中に勉強した動作を2つ以上つなげて練習する
2. さらに、たくさんの異なる動作を組み合わせて、コンビネーションする

3. 体の表現力

1. 健康な体力づくり
2. リズムに合わせて、体でコンビネーションを表現する
3. テストを通して、「体の表現力」を測定する

学科	キャビンアテンダント・グラウンドスタッフ科 エアライン・留学コース		
教科	キャリアデザイン	学年	3年
教科書	JAA面接の達人		
参考書	月刊「エアステージ」 旅と生活の未来地図		

教 育 の 概 要

教育目標	<p>就職活動を円滑に進めるための準備をする。</p> <p>社会人として必要な、日本のビジネスマナーを身につける。</p> <p>航空業界で働くために必要な、社会の基礎知識を習得する。</p>
No	教 育 項 目
1	就職活動の準備
2	社会に出るための基礎知識

1. 就職活動の準備	
教育内容	理解基準
1. 自己分析・企業研究の再検証 a) 自己分析・他己分析の見直し b) 志望動機の作成方法 c) 指定された字数での文章表現	<ul style="list-style-type: none"> ・自己紹介や自己PR、志望動機などを400字、200字でまとめることができる。 ・分かりやすい文章表現、分かりやすい話をするができる。
2. 表現力を高める a) 人となりを問う質問に答える b) これまでの経験について述べる c) 仕事やサービスに対する考えを述べる	<ul style="list-style-type: none"> ・面接質問例をもとに、分かりやすい文章表現や話をするができる。 ・各自の経験や企業研究などで知り得たことを考察し、考えを述べることができる。
3. 就職面接の演習 a) 日本のビジネスマナー b) テーマ別演習 c) 形式別演習	<ul style="list-style-type: none"> ・日本のビジネスの場における、一般的なマナーを実践することができる。 ・面接練習を通して、志望する会社の特色を理解し、採用試験に備えることができる。

2. 社会に出るための基礎知識	
教育内容	理解基準
1. 旅行や観光に関する基礎知識 a) 資料や統計を読み取る b) 日本地理の基礎知識 c) 日本の旅行に関する基礎知識 d) 航空業界の最新情報(新聞を読む)	<ul style="list-style-type: none"> ・観光や旅行に関する資料を読み取り、考察することができる。 ・日本の地名や地形、交通について理解することができる。 ・日本の代表的な観光名所や伝統行事、特産物などを説明することができる。 ・航空業界の最新情報について、把握することができる。

学科	キャビンアテンダント・グラウンドスタッフ科 エアライン・留学コース		
教科	言語力・接遇スキル	学年	3年
教科書	秘書検定2級 クイックマスター		
参考書	秘書検定2級 新クリアテスト		

教 育 の 概 要

教育目標	秘書検定合格を目指し、企業についての理解を深め、一年次に学んだ言語力を活用して接遇のためのスキルを身につける		
No	教 育 項 目		
1	接遇スキル		
2	会議		
3	文書		
4	演習		

1. 接遇スキル	
教育内容	理解基準
1. 慶事の対応 a) 慶事の庶務 b) パーティー・会食の知識	・慶事・弔事への対応を理解する
2. 弔事への対応	・慶事・弔事への対応を理解する
3. 贈答のマナー 「秘書検定2級クイックマスター」 p.142～p.155	・贈答のしきたりとマナーを理解する

2. 会議	
教育内容	理解基準
1. 会議の知識 a) 会議の種類 b) 会議の形式	・会議の種類と形式について理解する
2. 会議の手配 a) 会議の準備と設営 b) 会議中の仕事 c) 会議終了後の仕事 「秘書検定2級クイックマスター」 p.160～p.171	・準備と設営について理解している ・役割を理解し、必要に応じて行動できる

3. 文書	
教育内容	理解基準
1. 社内文書の種類と形式	・文書の特徴を理解し、作成できる
2. 社外文書の種類と形式	・文書の慣用句や敬語を理解できる ・時事問題を理解する
3. 社交文書	・文書の慣用句や敬語を理解できる ・時事問題を理解する
4. グラフの特徴と作成	・グラフを作成できる
5. 郵便の知識 「秘書検定2級クイックマスター」 p.174～p.199	・郵便の基礎知識を理解している

4. 演習	
教育内容	理解基準
1. 秘書検定2級練習問題 「秘書検定2級 新クリアテスト」 p.10～p.175	・問題の意図を理解し、解答できる

学科	キャビンアテンダント・グラウンドスタッフ科 エアライン・留学コース		
教科	ホスピタリティサービス	学年	3年
教科書	ユニバーサルサービス 基本テキスト		
参考書			

教 育 の 概 要

教育目標	クレーム対応や障がいのある方への配慮の仕方など、あらゆる人の立場に立って、公平にかつそれぞれの方に合うサービスについて考え、行動できるスキルを身につける。
No	教 育 項 目
1	クレーム対応
2	ユニバーサルサービス

1. クレーム対応	
教育内容	理解基準
1. クレームの考え方 a) クレームの考え方 b) クレームの対処法	<ul style="list-style-type: none"> ・クレームの考え方を理解する ・クレームへの対処方法を理解し、行動できる ・適切な言葉遣いを理解している
2. 言葉遣いと対応	<ul style="list-style-type: none"> ・クレームへの対処方法を理解し、行動できる ・適切な言葉遣いを理解している
3. ケーススタディ	<ul style="list-style-type: none"> ・クレームへの対処方法を理解し、行動できる

7. ユニバーサルサービス	
教育内容	理解基準
1. ユニバーサルサービスの基本 a) バリアフリー b) ユニバーサルサービスの考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・ユニバーサルサービスの理念を理解する ・障がいのある方の生活の不便さを理解する
2. 視覚に不自由を感じる方へのサービス a) 視覚障がいとは b) 色覚障がいとは c) 視覚の不自由な方の生活 d) 盲導犬の役割 e) クロックポジション f) 視覚の不自由な方へのサービス	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれに応じたコミュニケーション方法を理解する ・それぞれに応じた接遇スキルを身につけ、行動できる
3. 聴覚に不自由を感じる方へのサービス a) 聴覚障がいとは b) 聴覚の不自由な方の生活 c) 聴導犬の役割 d) コミュニケーション方法とサービス	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれに応じたコミュニケーション方法を理解する ・それぞれに応じた接遇スキルを身につけ、行動できる
4. 肢体に不自由を感じる方へのサービス a) 肢体不自由とは b) 介助犬の役割 c) 車椅子の方へのサービス d) 杖を使っている方へのサービス	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれに応じたコミュニケーション方法を理解する ・それぞれに応じた接遇スキルを身につけ、行動できる

<p>5. 高齢者へのサービス</p> <p>a) 高齢とは</p> <p>b) 高齢者への配慮</p> <p>c) コミュニケーション方法とサービス</p> <p>d) 認知症とは</p> <p>e) コミュニケーション方法とサービス</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれに応じたコミュニケーション方法を理解する ・それぞれに応じた接客スキルを身につけ、行動できる
<p>6. お客様に応じたサービス</p> <p>a) 妊娠中の方への対応</p> <p>b) お子様連れの方への対応</p> <p>c) 外国人への対応</p> <p>d) LGBTの方への対応</p> <p>e) 知的障がいの方への対応</p> <p>f) 内部障がいの方への対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれに応じたコミュニケーション方法を理解する ・それぞれに応じた接客スキルを身につけ、行動できる

学科	キャビンアテンダント・グラウンドスタッフ科 エアライン・留学コース		
教科	CA グラウンドスタッフ実習	学年	3年
教科書			
参考書	エアラインオペレーション		

教 育 の 概 要

教育目標	<p>客室乗務員が実際のフライトで遭遇する事例を学び、初期対応について実習する</p> <p>機内事例を簡潔にまとめ必要に応じた地上連絡方法を学ぶ</p> <p>グラウンドスタッフのイレギュラー対応を学ぶ</p> <p>客室乗務員との情報共有について学ぶ</p>
------	---

No	教 育 項 目
1	飲み物こぼし
2	ロビーに忘れ物をした旅客対応
3	泥酔旅客対応
4	水滴落下(天井からの水漏れ、エアコンの結露)
5	ミール内異物混入
6	機内設備で怪我をした旅客対応
7	旅客同士のトラブル発生
8	ダブルアサイン発生時の対応
9	急病人発生時のダイバート
10	アレルギーミール対応
11	総合演習

1. 飲み物こぼし	
教育内容	理解基準
飲み物こぼし	・初期対応できる(やけどの確認、衣服汚損時の対応)

2. ロビーに忘れ物をした旅客対応	
教育内容	理解基準
ロビーに忘れ物をした旅客対応	・初期対応できる(貴重品の有無、引き取り方法確認)

3. 泥酔旅客対応	
教育内容	理解基準
泥酔旅客対応	・初期対応できる(アルコールコントロール)

4. 水滴落下	
教育内容	理解基準
水滴落下	・初期対応できる(状況確認、適切な説明)

5. ミール内異物混入	
教育内容	理解基準
ミール内異物混入	・初期対応できる(事実関係把握、お詫び、今後の対応)

6. 機内設備で怪我をした旅客対応	
教育内容	理解基準
機内設備で怪我をした旅客対応	・初期対応できる(状況確認、救急処置、今後の対応)

7. 旅客同士のトラブル発生	
教育内容	理解基準
旅客同士のトラブル発生	・初期対応できる(冷静な対応、旅客対応、座席移動)

8. ダブルアサイン発生時	
教育内容	理解基準
ダブルアサイン発生時の対応	・初期対応できる(冷静な対応、旅客対応、座席移動)

9. 急病人発生時のダイバート	
教育内容	理解基準
ダブルアサイン発生時の対応	・初期対応できる(原因究明、地上確認、座席移動)

10. アレルギーミール対応	
教育内容	理解基準
アレルギーミール対応	・初期対応できる(救急看護、原因究明、レポート)

11. 総合演習	
教育内容	理解基準
総合演習	・初期対応できる(事例に応じた適切な処置)

学科	キャビンアテンダント・グランドスタッフ科 エアライン・留学コース		
教科	PC実習	学年	3年
教科書	ビジネスExcelスキル ビジネスWordスキル ビジネスPowerPointスキル		
参考書			

教 育 の 概 要

教育目標	<p>パソコンの授業を通し、ExcelやWordPowerPointをベースにしたITスキルを身に付けることで、発想力や問題解決力を養う。また、自分から情報を収集し、それを活用できるようにする。 適宜、プレゼンテーションを行い、プレゼンテーション能力を養う。</p>
No	教 育 項 目
1	パソコンの基本操作
2	Excel
3	Word
4	Power Point

1. パソコンの基本操作	
教 育 内 容	理 解 基 準
1. パソコンの基本操作 a)背景画面の変更 b)打ち込み(タイピング) c)フォルダの作成、フォルダ名の変更 d)USBに保管方法 e)デスクトップ画面の背景色の変更 f)タスクマネージャーについて g)各種設定方法について h)右クリック、左クリックについて i)各種設定	<ul style="list-style-type: none"> •基本的な操作や用語を理解する •キーボードの取り扱いやショートカットキー、マウスの使い方 デスクトップ上での設定などを実践できる。 •PCの情報の見方(タスクマネージャー)を理解できる。 •フォルダ作成のやり方が理解できる。

2. Excel	
教 育 内 容	理 解 基 準
1. Excelの基本操作 a)セルの意味 b)データベースの定義 c)グラフの作成 d)各種関数 e)数値の四捨五入 f)フィルター	<ul style="list-style-type: none"> •Excelの様々な機能を使い、表計算(関数など)やグラフの作成を実践できる。

3. Word	
教 育 内 容	理 解 基 準
1. Wordの基本設定 a)文字の入力方法 b)欄の作成 c)タイピング d)ビジネス文章の作成 e)フォントの返還 f)フォントに色付け	<ul style="list-style-type: none"> •各種ビジネス文章の作成や写真の添付・URLの添付・メールへの添付などを各操作できる。

4. Power Point	
教 育 内 容	理 解 基 準
1. PowerPointの基本設定 a)基本画面の説明 b)プレゼン資料の作成のプロセス c)スライドのデザイン d)画像や動画の挿入 e)プレゼンテーション (テーマリサーチと発表)	<ul style="list-style-type: none"> ・各種操作方法を理解し、実践することができる。 ・プレゼンテーションを通して、自ら情報を調べ、まとめ、分かりやすく発表する力をつける。