

別表1

教育課程及び授業時数

(商業実務専門課程 エアライン科 2年制)									
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	授業方法		
必修	選択必修	自由選択					講義	演習	実験・実習・実技
○			総合学習 I	「自律」をテーマに自ら考え行動出来る力を総合的に学ぶ時間として設定する。またSGDsを通して自ら問題発見脳力・問題解決能力を身につけ、積極的に学ぶ(マネブ)環境を作り、総合学習成果の発表・実践の場とする。	1通	120	○		△
○			ヒューマンエデュケーション I (志学 I)	教育理念と学生行動指針に沿い、行動の仕方、心の持ち方、あるべき姿を深く学び考え、社会から必要とされ続ける“人財”となるべく基本的思考、行動習慣を身につけていく。	1通	34	○	△	
○			エアライン概論 I	国内・国際を含め航空会社についての業務知識の習得・演習・実習および企業連携授業においては企業の方から直接的に知識・技術習得の機会とする。	1通	18	△	○	
○			GS／GH業務	空港の地上業務を支えるグランドスタッフ・グランドハンドリングの基礎を学びます。お客様対応から航空機の誘導、手荷物取り扱いまで、安全で快適な空の旅を支える業務を習得します。	1前	26	○	△	
○			国際航空貨物	国際航空貨物輸送の基礎知識、法規制、実務を学び、輸出入通関、貨物取扱、危険物輸送などを習得。航空貨物業界で活躍できる人材育成を目指します。	1前	26	○	△	
○			エアライン実務 I／II	グランドスタッフは搭乗手続き、手荷物預かり、搭乗案内などを行い、キャビンアテンダントは機内サービスや保安業務を学びます。航空会社研修では、接客マナーや緊急時対応を学び、OJTを通して実践的なスキルを習得します。	1通	130	△	○	
○			沖縄観光学 I	沖縄の自然、歴史、文化を深く理解し、観光客へ魅力を伝える。美しいビーチ、世界遺産、琉球料理、伝統工芸など、多彩な沖縄観光を学びます。	1通	50	○	△	
○			実用英語 I／II	世界公用語としての英語の基礎として文法を主に身に付ける事を目的とする。英文法・英文読解・英作文等の基本を学び、英語における総合的な基礎を学ぶ。	1通	248	○	△	
○			英会話 I	ネイティブ講師とオンラインにてフィリピン(セブ島)にて外国人講師による英会話レッスン。多様な講師との会話で、実践的な英語力を養います。	1通	34		○	
○			パソコン演習 (Word・Excel) I／II	PC操作の基本 ワード及びエクセルの基本操作を身に付ける事を目的とし、実践的なトレーニングを実施する。	1通	58	△	○	
○			秘書実務 I	社会人として必要とされる資質や職務知識・一般知識を習得する。また実技においては社会において必要不可欠なPCスキル・マナー接遇の実践を行い、基礎を身につけます。	1前	60	○	△	
○			キャリアデザイン I (就職実務 I)	就職活動で大きな要素を占める面接スキルの向上を図る。面接者の意図を理解し、企業の想いを知る事でよりよいキャリア形成を育む。	1通	46	△	○	

別表1

教育課程及び授業時数

(商業実務専門課程 エアライン科 2年制)									
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	授業方法		
必修	選択必修	自由選択					講義	演習	実験・実習・実技
○			面接対策Ⅰ	実際の面接試験を想定し、入退室から質疑応答までの一連の流れを練習します。面接官役からのフィードバックで、話し方や内容をブラッシュアップし、本番での対応力を高めます。	1通	56		○	
○			一般学力	就職試験で頻出される一般常識、SPIなどの筆記試験対策を、基礎から応用まで行います。幅広い分野を基礎から丁寧に解説します。	1後	20	△	○	
○			表現力Ⅰ	新聞記事を活用し、自分の意見や考えをまとめ、発表する力を養います。記事の要約、意見文の作成、グループディスカッションなど、情報分析力、論理的思考力、表現力を高めます。	1通	54	△	○	
1年次合計				単位時間	980		時間		

別表1

教育課程及び授業時数

(商業実務専門課程 エアライン科 2年制)									
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	授業方法		
必修	選択必修	自由選択					講義	演習	実験・実習・実技
○			総合学習Ⅰ	「自律」から「自立」をテーマに自ら考え行動出来る力を総合的に学ぶ時間として設定する。	2前	66	○		△
○			サステナブルマネジメントⅠ	企業が環境や社会に与える影響を考えながら、どうすれば持続可能なビジネスができるかを学ぶ。また社会で問題として上がっているテーマを基に考え、プレゼンする。	2前	14	△	○	
○			ヒューマンエデュケーションⅡ(志学Ⅱ)	何のために“生きるのか”“学ぶのか”“働くのか”を、社会との繋がりの中で自身の生きる姿勢や志について考え、将来の「やりがい」に繋がることを見出し、準備をする。	2前	22	○	△	
○			航空無線実務	電波法に定める無線局の許可制度や無線従事者について諸規則を学び、航空の分野でどのような運用がされているのかを理解する。	2前	54	○	△	
○			実用英語Ⅲ	世界公用語としての英語の基礎として文法を主に身に付ける事を目的とする。英文法・英文読解・英作文等の基本を学び、英語における総合的な基礎を学ぶ。	2前	54	○	△	
○			英会話Ⅱ	ネイティブ講師とオンラインにてフィリピン(セブ島)にて外国人講師による英会話レッスン。多様な講師との会話で、実践的な英語力を養います。	2前	38		○	
○			沖縄観光学Ⅱ	郷土の歴史・文化を知り渡航者へ伝えるプレゼンスキルの取得を目的とする。知識のみならず見聞・体験し実践を図る事で自身のルーツを感じ発信していく力を養う。	2前	40	○	△	
○			中国語	中国人旅行者対応力の基礎を身に付ける事を目的とする。インバウンド増加に伴い、海外よりの渡航者対応力の向上を図る。	2前	40	○	△	
○			韓国語	基礎から応用まで幅広く学習します。ハングル文字、日常会話、文化理解を習得し、実践的なコミュニケーション能力を養います。	2前	40	○	△	
○			パソコン演習Ⅱ	Word・Excel検定上級合格を目指し、応用スキルを習得。PowerPointでプレゼン資料作成も学び、実践力を高めます。	2前	24	△	○	
○			マナープロトコールⅠ	社会生活やビジネスシーンで求められる基本的なマナーと、国際的な場で必要となるプロトコール(儀礼)を学びます。基本的なマナーから、国際儀礼、異文化コミュニケーションなどを習得し、様々な場面で適切に対応できる能力を養います。	2前	76	○	△	

別表1

教育課程及び授業時数

(商業実務専門課程 エアライン科 2年制)									
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	授業方法		
必修	選択必修	自由選択					講義	演習	実験・実習・実技
	○選1		面接対策Ⅱ	就職活動で大きな要素を占める面接スキルの向上を図る。面接者の意図を理解し、企業の想いを知る事でよりよいキャリア形成を育む。	2前	20	△	○	
	○選1		エントリー筆記対策	企業が求める能力や適性を把握し、論理的思考力、文章力、表現力を高める訓練を行います。過去問分析や模擬試験を通じて、実践力を養います。	2前	30	△	○	
	○選1		就職実務Ⅱ	自己分析、業界・企業研究、履歴書・エントリーシート作成、面接対策など、就職活動に必要な知識とスキルを実践的に学びます。	2前	8	△	○	
	○選2		入社前トレーニング	進路決定者に関しては就職先にて必要不可欠な一般常識・専門用語を習得する。	2前	20	○	△	
	○選2		イメージメイキング	職業をイメージし、その外見・素養・人間性を磨く事をチームで取り組み、メイク、ヘア、ファッションなどの演出を加える事でより社会人としての意識をつけ、立ち居振る舞いを行う。	2前	38	○		△
	○選3		総合学習Ⅱ	「自律」から「自立」をテーマに自ら考え行動出来る力を総合的に学ぶ時間として設定する。	2後	12	○		△
	○選3		サステナブルマネジメントⅡ	企業が環境や社会に与える影響を考えながら、どうすれば持続可能なビジネスができるかを学ぶ。また社会で問題として上がっているテーマを基に考え、プレゼンする。	2後	32	△	○	
	○選3		英会話Ⅱ	ネイティブ講師とオンラインにてフィリピン(セブ島)にて外国人講師による英会話レッスン。多様な講師との会話で、実践的な英語力を養います。	2後	56		○	
	○選3		沖縄観光学Ⅱ	郷土の歴史・文化を知り渡航者へ伝えるプレゼンスキルの取得を目的とする。知識のみならず見聞・体験し実践を図る事で自身のルーツを感じ発信していく力を養う。	2後	20	○	△	
	○選3		中国語	中国人旅行者対応力の基礎を身に付ける事を目的とする。インバウンド増加に伴い、海外よりの渡航者対応力の向上を図る。	2後	20	○	△	
	○選3		韓国語	基礎から応用まで幅広く学習します。ハングル文字、日常会話、文化理解を習得し、実践的なコミュニケーション能力を養います。	2後	20	○	△	

別表1

教育課程及び授業時数

(商業実務専門課程 エアライン科 2年制)									
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	授業方法		
必修	選択必修	自由選択					講義	演習	実験・実習・実技
	○選3		パソコン演習Ⅱ	Word・Excel検定上級合格を目指し、応用スキルを習得。PowerPointでプレゼン資料作成も学び、実践力を高めます。	2後	44	△	○	
	○選3		フレッシュマンセミナー	社会人としての第一印象を左右する身だしなみ、挨拶、言葉遣いなどの基本から応用また、電話応対、メール、訪問などの実践的なビジネスマナーを学びます。	2後	104	△	○	
	○選3		就職実務Ⅱ	社会人の基礎的な知識・マナーを習得する。またPC技術を身に付け、実践的なトレーニングを実施する。	2後	2	○	△	
	○選4		チャレンジインターンシップ	講義等で得た知識を実践の場で体験を行う事を目的とする。就職を意識し企業観察を同時に行い、就職後をイメージした研修を実施する。	2後	310			○
		○	語学研修プログラム	語学力向上を目指すプログラムで短期語学留学を行うプログラム。(※履修していない科目に関しては科目課題として履修する)	2通				○
2年次合計				単位時間	836 時間				
※ 選1若しくは選2を選択 ※ 選3若しくは選4を選択									
合計 23 科目				単位時間	1,816 時間				