

職業実践専門課程等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				
専修学校インターナショナル リゾートカレッジ		平成6年3月14日		成底 敏		〒 901-0155 (住所) 沖縄県那覇市金城5-8-6 (電話) 098-857-9337				
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地				
学校法人KBC学園		平成6年3月14日		大城 圭永		〒 900-0025 (住所) 沖縄県那覇市壺川3-5-3 (電話) 098-835-4240				
分野	認定課程名	認定学科名		専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度				
商業実務	商業実務専門課程	エアライン科(2年制) グランドスタッフコース		平成12(2000)年度	-	平成25(2013)年度				
学科の目的	航空業界に関わる職業人として、グランドスタッフ職について、専門的な知識・能力を身に付け、その知識に基づく実習、演習を通して実務に関する実践的な技術・技能を身に付けた人材を組織的に教育・育成する事を目的とする。									
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	実用英語技能検定準2級、サービス接客検定準1級									
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	※単位時間、単位いずれかに記入	1,890 単位時間	1,476 単位時間	460 単位時間	344 単位時間	0 単位時間	0 単位時間		
			単位	単位	単位	単位	単位	単位		
生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)		留学生割合(B/A)						
55 人の内数	35 人	0 人		0 %						
就職等の状況	■卒業者数(C)		9 人							
	■就職希望者数(D)		9 人							
	■就職者数(E)		9 人							
	■地元就職者数(F)		9 人							
	■就職率(E/D)		100 %							
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		100 %							
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		100 %							
	■進学者数		0 人							
	■その他									
			(令和5年度卒業者に関する令和6年5月1日時点の情報)							
		■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) JALスカイエアポート沖縄、ANA沖縄空港 他								
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: ※有の場合、例えば以下について任意記載				無					
	評価団体:	受審年月:			評価結果を掲載したホームページURL					
当該学科のホームページURL	https://www.irc.ac.jp/groundstaff/									
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A:単位時間による算定)									
	総授業時数		2,280 単位時間							
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		0 単位時間								
うち企業等と連携した演習の授業時数		176 単位時間								
うち必修授業時数		1,890 単位時間								
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		0 単位時間								
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		176 単位時間								
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		0 単位時間								
		(B:単位数による算定)								
総授業時数		単位								
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		単位								
うち企業等と連携した演習の授業時数		単位								
うち必修授業時数		単位								
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		単位								
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		単位								
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		単位								
教員の属性(専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)		2 人							
	② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)		1 人							
	③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)		0 人							
	④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)		0 人							
	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)		0 人							
	計		3 人							
上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数		2 人								

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

本学科の目的を達成するために、航空業界で必要とされる専門知識、地域における産業振興の方向性、新たな技術・技能等について十分に把握をするために、航空業について専門的知見を有する企業の参画を得た教育課程編成委員会を設置し、当該委員会において、包括的カリキュラム(入学～卒業)および、単年度毎の開設する科目の内容およびその指導方法を検討し、航空業界における職業人として実践的な知識・技能を習得するための実効性のある教育課程を編成する。

(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

学校の専門分野に関する業界動向、国および地域の産業振興の方向性、必要となる実務に関する知識・技術等から生じる専門学校教育内容について意見交換等を行う事により、教育の質の向上をはかることを目的とし校長により教育課程編成委員会を設置する。教育課程は、教育課程編成委員会に諮り、学科の目標に照らして編成する。委員会の意見を今年度の授業内容・方法の改善・工夫などに活用する。または、次年度の授業内容・方法の改善・工夫などに活用することを組織として決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
照喜名 朝仁	一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー 国内事業部 受入推進課 課長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	①
志良堂 太一	ANA沖縄空港株式会社 総務部人事課 マネージャー	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
城間 茂範	JALスカイエアポート沖縄株式会社 総務部人事労務グループ アシスタントスーパーバイザー	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
森島 大佑	ANA沖縄空港株式会社 総務部 人事課 マネージャー	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
大城 円佳	JALスカイエアポート沖縄株式会社 総務部人事労務グループ シニア	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
吉原 亜矢子	インターナショナルリゾートカレッジ 教務部	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
市原 瑞貴	インターナショナルリゾートカレッジ 教務部	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
〇〇 〇〇	〇〇〇〇〇	令和〇年〇月〇日～令和〇 年〇月〇日(2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 (9月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年9月13日 14:00～15:30

第2回 令和6年2月14日 14:00～15:30

(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。

教育課程編成委員会での提言をうけエアライン学科として、1年次はグランドハンドリングやキャビンアテンダントとの合同授業を実施。空港へ行くフィールドワークを通して、実践に近い形で学ぶ場を設置し幅広く業界の知識を学べるカリキュラム編成を行った。

コロナ禍を経て『コミュニケーション能力』を発揮し『協調性』のある人材を業界として必要としており、今後集団で何かしらの課題に取り組む事で、自然とコミュニケーション能力が養われるような取り組みを行う事を検討する。

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

航空業界における職業人として実践的な知識・技能を習得するために、主に講義等の座学で学んだ知識に基づき、それらの知識を具体的にどの様に利用するのか、されているのかを理解するために、航空業について専門的知見を有する企業等と連携し、実務を体験（疑似体験含む）出来る実習・演習等を実施する。

(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

上記方針を実現するために、教育課程における科目について、航空業について専門的知見を有する企業等から職員を講師として迎え、実務に関する実践的な技術・知識を習得するための授業を実施し、実際に企業にてグランドスタッフの体験・実習を実施し、主に実践力（実務能力）を軸とした評価を行う。

(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
エアライン概論Ⅰ	航空業界における基礎的な知識、専門用語・略号の習得を目的とする。また各航空会社に関する社歴や概要の知識を学ぶ。	JALJTAセールス JALスカイエアポート沖縄 ANA沖縄空港

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

※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

・教員に対して、航空業について専門的知見を有する企業等の講師による実務に関する知識、技術、技能の研修、および授業・生徒に対する指導力を習得・向上するための研修を、教員個々の教育活動上の役割を考慮した上で計画を策定し実施する事で、グランドスタッフ分野における実務を教育内容や方法等の教育活動に反映する。
・教職員研修規程第4条（種類）第3項（専門研修）に基づき研修を実施する。

(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： 「空港研修」	連携企業等： ANA沖縄空港 株式会社
期間： 令和6年3月25日（月）	対象： エアライン科職員
内容： 旅客業務及び地上支援業務における新システムについて、グランドスタッフ業務における基本および現状の航空業界について（取り組みなど）	

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名： 「キャリアサポート研修」	連携企業等： 職業教育・キャリア教育財団
期間： 令和5年8月16日（水）～18日（金）	対象： 教務部職員
内容： 教員と学生間の信頼関係を構築するコミュニケーション技法として面談の手法や技術について理論的に学ぶ。	

(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： 「空港研修」	連携企業等： JALスカイエアポート沖縄株式会社
期間： 令和6年5月8日（水）～9日（木）	対象： エアライン科職員
内容： 那覇空港・久米島空港グランドハンドリング業務並びに旅客業務の研修	

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名： 「キャリアサポート研修」	連携企業等： 職業教育・キャリア教育財団
期間： 令和6年8月14日（水）～16日（金）	対象： 教務部職員
内容： 教員と学生間の信頼関係を構築するコミュニケーション技法として面談の手法や技術について理論的に学ぶ。	

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

当校の教育理念は、高度な技能技術を身に付け、人間性豊かな永久戦力となる人財を育成する事である。この教育理念に基づき実践的な教育が実現できているか、また、その教育を実現する為に必要な環境が整っているかについて、学校関係者評価委員会を設置して下記に示す評価項目から評価する。評価結果については、学校長を通じて即座に次年度の学校運営に反映させる。

(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	①教育理念・育成する人財像が、「学生の手引き」に記載されているか。 ②教育理念・育成する人財像が、教職員手帳等に記載されているか。 ③教育理念・育成する人財像が、HP、パンフレット・募集要項等に記載されているか。 ④各学科の修業期間における教育事業計画が文書化され、提示されているか。
(2)学校運営	①年度予算、中期計画が策定されているか。 ②予算は計画に従って妥当に執行されているか、定期的に確認しているか。 ③理事会・評議委員会が定期的に開催されているか。 ④運営会議が定期的に開催されているか。 ⑤人事考課制度は文書化されているか。 ⑥賃金制度は文書化されているか。 ⑦採用制度は文書化されているか。 ⑧勤務管理が適正にされているか。
(3)教育活動	①教育理念の達成に向けた修業年限分のカリキュラムが文書化されているか。 ②カリキュラム作成の為にカリキュラム作成委員会があるか。 ③カリキュラムを作成するに当たり、教育課程編成委員会を開催し、業界関係者等の外部関係者の意見を取り入れているか。 ④シラバス或いは講義要項等が作成されているか。 ⑤学生によるアンケート等による授業評価が定期的に行われているか。 ⑥授業改善のための組織的取組が行われているか。 ⑦企業・施設等での職場実習があるか。 ⑧キャリア教育等を行っているか。 ⑨ビジネス教育を行っているか。 ⑩コミュニケーション能力の向上に向けた取組を行っているか。 ⑪専門性や指導力等の向上のための外部研修・研究へ派遣しているか。 ⑫教員の資質の向上の為に、自己啓発への支援をしているか。 ⑬非常勤講師との定期的な情報共有の為にミーティング等を開催しているか。および非常勤講師からの報告書等が提出されているか。
(4)学修成果	①就職に関する目標を設定したか。 ②就職に関する目標は教職員に共有されているか。 ③就職活動に関する記録がなされているか。 ④学生の就職結果に関して検証・報告がされたか。 ⑤資格・検定・コンペに関する目標を設定したか。 ⑥資格・検定・コンペに関する目標・計画が教職員に共有されているか。 ⑦資格・検定・コンペ結果に関して検証・報告がされたか。 ⑧進級率の目標を設定しているか。 ⑨進級率に関する目標・計画が教職員に共有されているか。 ⑩退学結果に関して検証・報告がされたか。
(5)学生支援	①担任による面談が定期的に行われているか。 ②担任は、適切に配置されているか。 ③学生のメンタルヘルスについて相談できる窓口が整備されているか。 ④学生指導に関する教職員の相談に応じる体制があり、周知されているか。 ⑤学生の面談・相談記録があるか。 ⑥定期的に健康診断を行っているか。 ⑦奨学金制度等の経済的支援があるか。 ⑧保護者との計画的な相談会・面談を行っているか。 ⑨卒業生の会(同窓会等)はあるか。 ⑩卒業生への職業紹介をしているか。 ⑪卒業生の就業状況把握の為に取組を行っているか。

(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ①組織図はあるか。 ②学校の年間スケジュールはあるか。 ③図書室・図書コーナー等があるか。 ④キャリアサポートを行う就職支援室・支援コーナー等があるか。 ⑤喫煙に関する規定が文書化・提示されているか。 ⑥環境エコ活動に関する規定が文書化・掲示されているか。 ⑦学内の整理・整頓・清掃に関する規定が文書化されているか。また定期的に管理、チェックがされているか。 ⑧学内外実習時の安全対策に関して文書化されているか。 ⑨学校生活において保険に加入しているか。 ⑩防災対策に対して文書化・組織化されているか。 ⑪防災訓練・研修が定期的に実施されているか。 ⑫教育設備・備品等が定期的に管理・点検されているか。
(7) 学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> ①学校案内等に目指す資格・検定・コンペが明示されているか。 ②資格・検定・コンペの結果(合格者数・合格率)を公表しているか。 ③学校案内等に学費・教材費・選抜方法等が明示されているか。 ④パンフレット、HP等において就職実績を公表しているか。 ⑤入学に関する問い合わせ等に適切に対応できる体制が出来ているか。 ⑥学校説明会等による情報提供を行っているか。 ⑦入学者に対し学習、学生生活の為のオリエンテーションは行われているか。
(8) 財務	<ul style="list-style-type: none"> ①会計監査の結果報告が文書等にて明確化されているか。 ②私立学校法における財務情報公開の体制整備はできているか。 ③備品及び車両に関する管理規定が文書化・管理されているか。 ④物品購入等における複数業者からの確認がされているか。
(9) 法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ①個人情報保護規定が文書化されているか。 ②セクシャルハラスメントに関する規定が文書化されているか。 ③施設設備の保守・管理が定期的に行われているか。 ④防災・防犯設備(非常灯・消火器・警備システム等)が整備・点検されているか。 ⑤教職員の健康診断がされているか。 ⑥自己点検・評価の為の運用ルールが文書化されているか。 ⑦自己点検・評価の組織があるか。 ⑧自己点検・評価の必要性を全教職員に伝える機会を設けたか。 ⑨自己点検・評価の結果を全教職員で共有する機会を設けたか。結果に基づき計画的に改善を実施しているか。 ⑩自己点検・評価報告書があるか。公表されているか。
(10) 社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ①社会的活動(地域活動・地域貢献・ボランティア活動等)を実施しているか ②教育資源を地域社会に提供しているか。 ③社会的活動(地域活動・地域貢献・ボランティア活動等)を奨励・支援しているか。
(11) 国際交流	

※(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

令和4年度「自己点検・評価」の結果に基づく学校関係者評価の結果、『授業改善のための組織的取組』として学内における取組の強化について提言を頂いた。アンケートによる授業評価の見直し、学内外関係者(企業等)による授業見学実施を行う。また、教育プログラムにおける学習の既習事項の実践として、企業と連携した地域貢献実施の取り組みについて検討する。

(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
矢田部 建佑	公益社団法人 青年海外協力協会	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等委員
金城 友秀	沖縄B.M.C.(全国宴会支配人協議会) 会長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等委員
照喜名 朝仁	一般財団法人沖縄観光コンベンションビュー ロー国内事業部 受入推進課	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等委員
森島 大佑	ANA沖縄空港株式会社 総務部人事課 マネジャー	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等委員

※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://www.irc.ac.jp/information/>

公表時期: 令和6年10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

- ① 実践的な職業教育における成果を広く周知することにより、入学希望者の適切な学習機会選択に資する事。その為に、学校関係者評価結果も含めて教育活動の状況や課題等学校全体に関する情報を分かり易く示す事。
- ② 又、上記①により企業等との連携による教育活動改善を活発にし、社会全体の信頼につなげていく事。
- ③ 情報の公開を通じて学校の教育の質の確保と向上を図る事を目的とする。

(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	①学校の沿革 ②教育理念 ③特色 ④所在地、連絡先
(2) 各学科等の教育	①特徴 ②目指せる職種 ③取得できる資格 ④カリキュラム ⑤検定取得実績 ⑥就職状況 ⑦募集定員 ⑧入学方法
(3) 教職員	各学科の担当教員紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職支援への取り組み状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	①学校行事 ②部活動
(6) 学生の生活支援	在校生の声
(7) 学生納付金・修学支援	①学生納付金 ②奨学金、学費免除等の紹介
(8) 学校の財務	学園の財務状況公開
(9) 学校評価	自己点検評価結果、学校関係者評価結果
(10) 国際連携の状況	
(11) その他	

※(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://www.irc.ac.jp/information/>

公表時期: 令和6年10月31日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 エアライン科 (2年制) グランドスタッフコース)																
分類	必修	選択必修	自由選択	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	
1	○			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	148		○	△		○		○		
2	○			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	24		○	△		○		○		
3	○			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	176		△	○		○		○	○	○
4	○			ホスピタリティコミュニケーション	社会人としての最低限必要な知識・マナーの習得を目的とする。企業で必要とされる電話応対・立ち居振る舞いを身に付ける事などスキルの向上を図る。	1通	30		○	△		○		○		
5	○			実用英語Ⅰ	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	332		○	△		○		○		
6	○			ビジネス実務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	154		○	△		○		○		
7	○			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	142		△	○		○		○		
8	○			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前	58		○		△	○		○		
9	○			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	28		○	△		○		○		
10	○			エアライン概論Ⅱ	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・実習の実施。また内定先の企業研究を行いさらに知識を深める。	2前	96		△	○		○		○		
11	○			沖縄観光	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	42		○	△		○		○		
12	○			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	42		○	△		○		○		
13	○			実用英語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。	2前	104		○	△		○		○	○	
14	○			ビジネス実務	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前	124		○	△		○		○		

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 エアライン科 (2年制) グランドスタッフコース)																
分類	必修	選択必修	自由選択	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	
15		○選1		就職実務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	46		△	○		○		○	○	
16		○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		○	△		○		○		
17		○選3		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	26		○		△	○		○		
18		○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	182		○		△	○		○		
19		○選3		沖縄観光	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	22		○	△		○		○		
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	22		○	△		○			○	
21		○選3		実用英語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。	2後	30		○	△		○		○	○	
22		○選3		ビジネス実務	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	88		○	△		○		○		
23		○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	344					○		○		○
合計						23	科目	1,890 単位 (単位時間)								

※ 選1若しくは選2を選択

※ 選3若しくは選4を選択

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
<p>卒業要件： 本校に在学し、1,700時間以上の授業時間以上を履修し、かつその該当する所定の授業科目について各学期末における試験に合格して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する</p>	1学年の学期区分	2期
<p>【履修評価】 1. 原則として科目ごとにその前期・後期終了時で其々の評価をする。 2. 平日の授業態度、確認テスト、出席率、ホームワーク状況、期末試験等によって行い、原則として絶対評価とする。 【学業成績】 履修方法： 学業成績の判定はA、B、C、Dの4種をもってこれを表し、A、B、C評価をもって履修とする。 A：科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況が著しく優秀な者 B：科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況が良好な者 C：科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況がやや劣る者 D：科目に対する理解及び日常の授業態度が著しく劣る者</p>	1学期の授業期間	20週