

授業科目等の概要

| (商業実務専門課程 エアラインビジネス科) 令和 5 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 | |
| ○ | | | Shadowing I | 英語のそれぞれの音をきちんと発音し、聞き取る訓練をする。また、正しいイントネーションを身に付けるための演習を行う。 | 1前 | 90 | 3 | ○ | △ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | Shadowing II | Shadowing I で身につけたスキルを更に高めるトレーニングをする。正しいイントネーションやストレスを身に付けるための演習を行う。 | 1中後 | 90 | 3 | ○ | △ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | Reading / Writing I | 多読教材(Graded Readers)の活用により、語彙力・リーディング力の向上を目指す。また、精読を通して長文読解力の向上を目指す。 | 1前 | 108 | 3 | ○ | △ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | Reading / Writing II | Reading I から継続し、多読・精読を通して語彙力・リーディング力の向上を目指す。 | 1中後 | 102 | 3 | ○ | △ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | Listening / Speaking I | ロールプレイやゲームなど様々な方法を組み合わせて英会話に慣れ親しむことを目的とする。 | 1前 | 108 | 3 | ○ | △ | | ○ | | | ○ | ○ |
| ○ | | | Listening / Speaking II | ネイティブとのコミュニケーションをとおして自分の意見や考えを英語で言えることを目的とする。 | 1中後 | 102 | 3 | ○ | △ | | ○ | | | ○ | ○ |
| ○ | | | Grammar I | 英語の基礎的な文法を習得することを目的とする。またこれらを用いて初歩的な会話や文章が作成できるようトレーニングを行う。 | 1前 | 72 | 2 | ○ | △ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | Grammar II | Grammar-I で学んだ文法をより高いレベルで習得するだけでなく、これらを用いて会話や文章作成できるようになることを目的とする。 | 1中後 | 34 | 1 | ○ | △ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | 英検・TOEIC I | 英検準2級、TOEICリスニングパートの対策を中心に進め、大量の英語に触れながら出題傾向を知ることによって得点力向上を目指す。 | 1前 | 36 | 1 | ○ | △ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | 英検・TOEIC II | 文法・語彙項目対策とリーディング対策を中心に行い、ビジネスにおけるコミュニケーションで必要最低限の知識習得を目的とする。 | 1中後 | 36 | 1 | ○ | △ | | ○ | | ○ | | |
| ○ | | | 中国語 I | 「読むと聞く」を中心に音としての中国語に馴染んでいく。「聞ける、話せる」力を養い、中国語検定準4級の資格取得を目指す。 | 1後 | 37 | 1 | ○ | △ | | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | エアサービス I | エアライン業界の基本的理解を深め、業務全般から各部門の基礎を学び、業界で即戦力となる人材を目指す。 | 1前 | 72 | 2 | ○ | △ | | ○ | △ | | ○ | ○ |
| ○ | | | エアサービス II | エアライン業界の基本的理解を深め、業務全般から各部門の応用を学び、高い質のサービスを提供するために必要な技術を身につける。 | 1中後 | 36 | 1 | ○ | △ | | ○ | △ | | ○ | ○ |
| ○ | | | サービス介助士 | 高齢の人や障がいがある人を手伝うときの「おもてなしの心」と「介助技術」を学び、相手に安心していただきながら手伝いができる知識と技術を習得します。 | 1前 | 30 | 1 | ○ | △ | △ | ○ | △ | | ○ | ○ |
| ○ | | | キャリアデザイン I | 就職に向けて職業観の育成、コミュニケーションの重要性、行動目標設定、自己表現力を磨き、就職活動への意欲を高める。 | 1通 | 45 | 1 | ○ | △ | | ○ | △ | | ○ | |
| ○ | | | S P I 言語 | 業界就職の採用試験に向けて必要な言語系の一般常識、知識を学習する。 | 1通 | 45 | 1 | ○ | △ | | ○ | △ | | ○ | |
| ○ | | | S P I 非言語 | 業界就職の採用試験に向けて必要な非言語系の一般常識、知識を学習する。 | 1通 | 72 | 2 | ○ | △ | | ○ | △ | | ○ | |
| ○ | | | エアサービス実習 | 観光立県沖縄の先を見据えた国際感覚を身に付けた次代を担う人材育成を目的として、業界に通用する実践力育成を行う。 | 1中 | 60 | 2 | | | ○ | | ○ | | | ○ |
| ○ | | | 秘書概論 | サービス接客検定3級や秘書検定2級の取得を目標として、ビジネス常識および基礎的なコミュニケーション、情報の利活用などを学ぶ。 | 1前中 | 108 | 3 | ○ | △ | | ○ | | ○ | | |

授業科目等の概要

| (商業実務専門課程 エアラインビジネス科) 令和 5 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 | |
| ○ | | | 海外語学研修 | 海外の語学学校に通い、オールイングリッシュの環境に身を置くことで英語力を総合的に向上させる。 | 1 前 | 120 | 4 | | | ○ | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | 地域観光学 I | 地域の観光協会を訪問し、沖縄の歴史・自然・文化について学ぶ。また、それぞれの地域の良さをどのようにより多くの人に発信するか考える課題解決型の科目とする。 | 1 中 後 | 72 | 2 | ○ | △ | | ○ | △ | ○ | △ | ○ |
| ○ | | | TOEIC演習 I | 英語コミュニケーション力向上の必要性に鑑み、実践的TOEIC問題集を中心に講義・演習を展開する。主な力点はリスニングとリーディングに置く。 | 1 前 | 30 | 1 | △ | ○ | | ○ | | | | |
| ○ | | | Shadowing II | ビジネス英単語の音をきちんと発音し、聞き取る訓練をする。また、正しいイントネーションを身に付けるための演習を行う。 | 2 前 中 | 120 | 4 | ○ | △ | | ○ | | | | |
| ○ | | | Reading / Writing III | リーディング・ライティングを中心に、一般ビジネスの現場で使われるビジネス英語に慣れることを目標とする。 | 2 前 | 102 | 3 | ○ | △ | | ○ | | | | |
| ○ | | | Reading / Writing IV | リーディング・ライティングをとおしてビジネスレベルの英語力習得を目的とする。 | 2 中 | 60 | 2 | ○ | △ | | ○ | | | | |
| ○ | | | Listening / Speaking III | スピーキング・リスニングを中心に、一般ビジネスの現場で使われるビジネス英語に慣れることを目標とする。 | 2 前 | 102 | 3 | ○ | △ | | ○ | | | ○ | ○ |
| ○ | | | Listening / Speaking IV | ネイティブとのコミュニケーションをとおしてビジネスレベルの英会話力習得を目的とする。 | 2 中 | 60 | 2 | ○ | △ | | ○ | | | ○ | ○ |
| ○ | | | 英検・TOEIC III | 英検準1級、TOEIC730点以上の取得を目標とし、英検・TOEIC対策-Ⅲよりさらに深い理解力と応用力を習得する。 | 2 前 | 36 | 1 | ○ | △ | | ○ | | | | |
| ○ | | | 中国語 II | 空港業務(チェックイン・案内等)が出来るように会話力を向上させる。 | 2 前 | 72 | 2 | ○ | △ | | ○ | | | ○ | |
| ○ | | | 地域観光学 II | 沖縄を中心にした題材を基に観光に結びつけて展開する。沖縄観光の未来を拓き、魅力発信力に繋げる。 | 2 前 中 | 48 | 1 | ○ | △ | | | ○ | | ○ | |
| ○ | | | 接客サービス演習 | 業務の実際の事例を通して、どのような対応をすればいいのかをディスカッションし、現場で求められる接客対応能力を身に付ける。 | 2 前 | 60 | 2 | △ | ○ | | ○ | | | | |
| ○ | | | SPI- II | 業界就職の採用試験に向けて必要な言語系・非言語系の知識を学習する。 | 2 前 | 36 | 1 | ○ | △ | | ○ | | | | |
| ○ | | | キャリアデザイン II | 就職に向けて職業観の育成、コミュニケーションの重要性、行動目標設定、自己表現力を磨き、就職活動への意欲を高める。 | 2 前 | 30 | 1 | ○ | △ | | ○ | | | | |
| ○ | | | ファイナンシャルプランニング | ファイナンシャル・プランニングの基礎知識を理解し、将来の資金計画の基礎を学び、自分や家族との生活の中で生きた知識として活用できることを目指す。 | 2 前 | 36 | 1 | ○ | △ | | ○ | | | | |
| ○ | | | アプリケーション演習 | ビジネス社会におけるデータ入力技法とワークシート作成、パソコン、表計算、ビジネス図表に関する基礎的な技能を身に付ける。 | 2 前 | 72 | 2 | ○ | △ | | ○ | | | | |
| ○ | | | 卒業論文A | 卒業論文のテーマ選定、章立ての方法等を学び、4000文字原稿用紙の10ページ仕上げでまとめる。 | 2 前 中 | 36 | 1 | △ | ○ | | ○ | | | | |
| ○ | | | TOEIC演習 II | 実践的TOEIC問題集を中心に講義・演習を展開する集中講義。主な力点はリーディングに置き、TOEIC600点以上を目指す | 2 前 | 30 | 1 | △ | ○ | | ○ | | | | |
| 合計 | | | | 37 科目 | | | 2,405 | 単位時間 | | | | 71 | 単位 | | |

| | |
|------------|-------|
| 卒業要件及び履修方法 | 授業期間等 |
|------------|-------|

授業科目等の概要

| (商業実務専門課程 エアラインビジネス科) 令和 5 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 | |
| <p>◇履修科目の成績評価</p> <p>(1)成績評価は履修科目ごとに、評価する。</p> <p>(2)成績評価は、単位認定テスト、確認テスト、出席率、授業態度、その他課題等によってなされる。</p> <p>(3)評価 …… 成績評価は、A・B・C・D・Eの5段階とする。</p> <p>(4)評価基準</p> <p>A：科目の理解度と授業態度の極めて優秀な者(100～85点)</p> <p>B：科目の理解度と授業態度の優秀な者(84～70点)</p> <p>C：科目の理解度と授業態度の良好な者(69～50点)</p> <p>D：科目の理解度と授業態度がやや劣る者(49～30点)</p> <p>E：科目に対する理解及び日常の授業態度が著しく劣る者(29～0)</p> <p>(5)評価内容(100点満点として)</p> <p>①試験 70点 ②出席 20点 ③授業態度 10点</p> <p>・試験点については、筆記、実技試験、レポート、製作物等の評価点数に70%乗ずる。</p> <p>・授業態度については、各担当の講師の評価とする。</p> <p>(6)成績評価表</p> <p>前期、中期、後期の評価表を作成する。</p> <p>(7)単位認定試験</p> <p>・原則として、全科目、単位認定試験を実施する。</p> <p>◇卒業条件</p> <p>(1)履修時間 本校在籍期間中に1700時間以上を履修しなければならない。</p> <p>(2)卒業単位の取得 本校在籍期間中に62単位以上を取得しなければならない。</p> <p>(3)卒業基準検定の取得 卒業年次の2月末日までに基準検定を取得しなければならない。</p> <p>(4)卒業論文の提出 原則として学校指定の形式で4000文字以上を作成し提出</p> | | | | | | | | 1学年の学期区分 | | | 前期 中期 後期 | | | | |
| | | | | | | | | 1学期の授業期間 | | | 20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。