（別紙様式４）

令和8年7月1日

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	外語ビジネス科	平成27(2015)年度	−	平成28(2016)年度

学科の目的	異文化を理解し、高度な英語力を備えた人材を育成する。語学や語学留学を主軸に貿易実務検定の取得やインターンシップに挑戦し、国際社会で活躍できるスキルを習得させる。
学科の特徴（主な教育内容、取得可能な資格　等）	語学を活かし、国際社会や観光業界で活躍できるスキル及び人間性教育。 英検、TOEIC、貿易実務検定C級、日本語ワープロ検定、情報処理技能検定

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	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間
		62 単位	29 単位	43 単位	単位	0 単位	0 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)	中退率
30 人	22 人	0 人	0 %	10 %

就職等の状況

■卒業者数（C）	8	人
■就職希望者数（D）	0	人
■就職者数（E）　：	8	人
■地元就職者数（F）	6	人
■就職率（E/D）	100	%
■就職者に占める地元就職者の割合（F/E）	75	%
■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

海外就職者（First English Global College）

（令和　　7 年度卒業者に関する令和7年５月１日時点の情報）

■主な就職先、業界等

（令和6年度卒業生）

ヒルトン沖縄北谷リゾート、奥原商事、那覇空港コーディアルサービス　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：　無

※有の場合、例えば以下について任意記載

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/cabinattendant/

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	0 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	0 単位時間
うち必修授業時数	0 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	0 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）

総単位数	62 単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	3 単位
うち企業等と連携した演習の単位数	2 単位
うち必修単位数	5 単位
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数	3 単位
うち企業等と連携した必修の演習の単位数	2 単位
（うち企業等と連携したインターンシップの単位数）	2 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）	1 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）	0 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）	1 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		2 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、国際社会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、国際ビジネス市場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、国際社会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の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
大城　弘文	一般社団法人　沖縄県貿易協会 事務局長	令和7年9月1日～ 令和9年3月31日（2年）	①
森田　博	株式会社　奥原商事　総店長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	③
石橋　妃	ヒルトン沖縄北谷リゾート　人事業務部 統括人事部長	令和7年9月1日～ 令和9年3月31日（2年）	③
新里　玲子	インターナショナルリゾートカレッジ 教務部	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	―
與那城　幸美	インターナショナルリゾートカレッジ 教務部	令和7年4月1日～ 令和9年3月31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7年9月10日　14:00～15:30

第2回　令和8年2月　4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。

前年度においては、11月にインターンシップを実施したものの、直前まで志望業界（ホテル・航空等）の選定に不確定要素が多く、十分なマッチングに至らない点が課題として明確化しました。この課題解決に向け、次年度においても貿易協会および奥原商事関連施設等を対象とした「業界見学バスツアー」を継続して実施し、学生の業界理解を促進した上で、インターンシップの実施時期を11月後半以降に設定することといたしました。併せて、実習に先立ちビジネスマナー（接遇・敬語等）に関する授業コマ数を増設し、実践的スキルの早期習得を図ります。なお、今年度は基礎語学力の向上を踏まえ、1月に6週間の語学研修を実施いたしましたが、次年度以降の企業説明会参加をはじめとする就職活動への円滑な連携・移行体制の構築が今後の検討課題となっております。

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

国際社会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、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、国際ビジネス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）する実習・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、国際ビジネス市場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、実践的に英語力を活用する業務全般の体験・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	企業連携の方法	科　目　概　要	連　携　企　業　等
国際理解	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	グローバル社会に必要な異文化理解に寛容な態度を身に着けるために、諸外国との差異や文化の多様性を学び、共存・共栄について考える。	一般社団法人 国際協力サポーターズ
貿易実務演習	3.【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	貿易業界に必要とされるマーケティング力、輸送機関の選定や手配、外国為替の知識、海上貨物保険その他貿易についての実務的な知識を習得する。	沖縄県貿易協会
ホテル実習	3.【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	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。就職を意識し企業見学を同時に行い、就職後をイメージした研修を実施する。	レクー沖縄北谷スパ＆リゾート
インターンシップ	3.【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	アレルギーの機序や原因、症状を正しく理解し、日常生活における予防や適切な対応・管理方法を体系的に学ぶ。	ヒルトン沖縄北谷リゾート

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、国際ビジネス業界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、国際ビジネス業界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：　国際理解教育プログラム　　連携企業等：青年海外協力協会JOCA沖縄
期間：　令和7年10月10日（金）10:00～14:00　　対象：外語ビジネス担当職員
内容　世界の現状と日本の関係について理解を深め、国際社会でどのように行動すべきかを考える。国際社会で求められる人材像を具体的に知る。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　Google Workspace 活用研修　　連携企業等：株式会社STスマイル
期間：　令和7年7月31日（木）　　対象：教務部職員
内容　これまでアナログで行ってきた教育指導形態をデジタルにすることで、学生にとってより学びやすい環境を整える事を目的とする。効率的な情報管理や共同編集を可能にし、学事予定等のカレンダー活用やGeminiやNotrbookLMといったAIを活用した文書作成・データ分析・情報収集能力を養う事を目的に教員スキルの向上を目的とする

（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：　国際理解教育プログラム　　連携企業等：一般社団法人　国際協力サポーターズ
期間：　令和8年12月11日（金）10:00～14:00　　対象：外語ビジネス担当職員
内容　世界の現状や途上国が抱える課題への理解を深め、課題解決のために国際社会でどのように行動すべきかを考える。多様な価値観を受容する姿勢や国際社会で求められる人材像を具体的に知る。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　教育DX、AI活用推進のための動画制作及びAL実践研修　　連携企業等：STスマイル
期間：　令和8年8月20日（木）・21日（金）　　対象：教務部職員
内容　4つの単元（①講義の動画化②小テストのAI生成③AL・PBL型授業設計④授業実践と定着）を通して、「未経験でも明日から必ず実践できるアクティブラーニング（AL）」を習得する。

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・育成する人材像等は定められているか ②学生・保証人（保護者）に対して教育理念等を明文化し、周知しているか ③教職員に対して教育理念等を明文化し、周知徹底を図っているか ④各学科の教育目標、育成する人材像は、業界のニーズに向けて方向づけられているか ⑤各学科の職業教育の特色は明確になっているか
（2）学校運営	①教育方針や教育目的等に沿った運営方針が策定されているか ②運営方針を教職員に周知しているか ③運営方針に沿った事業計画を策定し共有しているか ④運営組織や意思決定機能は、規則等において明確化されているか。有効に機能しているか ⑤組織機能図があるか ⑥運営会議が定期的に開催されているか ⑦教員の指導力育成等資質向上のための取組みが行われているか ⑧専攻分野に係る実務に関する研修等を教員の業務経験や能力、担当する授業や業務に応じて計画的に取組みが行われているか ⑨人事に関する制度を整備しているか ⑩給与に関する制度を整備しているか ⑪情報システム化等による業務の効率化が図られているか（情報システム化に取組み、業務の効率化を図っているか）
（3）教育活動	①教育目的および育成する人材像に基づいた教育課程の編成・実施方針（カリキュラムポリシー）を明示し、教職員および学生等に周知しているか。 ②教育目標および育成する人材像に基づいたディプロマポリシーを明示し、教職員および学生等に周知しているか ③教育理念、育成する人材像や業界のニーズを踏まえた修業年限に対応した教育到達レベルの設定や必要な学習時間が確保されているか ④講義および実習に関するシラバスは作成されているか ⑤シラバスあるいは講義要項（コマシラバス）などが事前に学生に示され、授業で有効活用されているか ⑥学生によるアンケート等で、適切に授業評価を実施しているか（学習の目的を満たしているか、満足度を含めて定期的に確認しているか） ⑦評価結果を教員にフィードバックするなど、その結果を授業改善に役立てているか ⑧カリキュラム作成の際、複数のメンバーによるカリキュラム作成やカリキュラム作成委員会等の形で、作成したカリキュラムの検証が行われているか ⑨カリキュラム作成メンバーの中に業界関係者などの外部関係者を入れているかまたはその意見を取り入れているか ⑩キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリュキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか ⑪関連分野における実践的な職業教育（産学連携によるインターンシップ、実技・実習等）が体系的に位置づけられ、その内容、評価法などが事前に決められているか ⑫成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか ⑬専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携した科目について、学生の学修成果の評価を行っているか ⑭資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか

（4）学修成果・教育成果	①就職率の向上が図られているか（結果を分析し、就職指導・支援の改善を図っているか） ②学生の就職に関する目標が、教職員に共有されているか ③学生の就職活動に関する記録がなされているか ④就職実績を公表しているか ⑤資格取得率の向上が図られているか 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
（5）学生支援	①進路・就職に関する支援体制は整備されているか（またそれは学生や保証人（保護者）に周知されているか） ②奨学金制度など、学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか ③学生の健康診断を実施しているか、また健康相談窓口の設置やカウンセラーを配置しているか ④学生の生活環境への支援は行われているか（学生のアパート探しなど、住環境への支援体制はあるか） ⑤保証人（保護者）との計画的な相談会・面談を行っているか ⑥卒業生への就職支援体制を整備しているか
（6）教育環境	①施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか（講義室は学生数、時間割にあわせ、無理なく配備されているか） ②教育上の必要性に対応した機材・備品を整備しているか ③施設・設備の点検、補修・修繕等は定期的にまたは適宜行っているか ④学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか ⑤防災に対する組織体制を整備し、適切に運用しているか ⑥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 ⑦定期的に防災訓練を実施しているか
（7）学生の受入れ募集	①学生募集活動は、適正且つ公正に行われているか（社会人、留学生等、多様な学生を受入れているか） ②入学者受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）を策定し、教職員および学生等に周知しているか ③学校説明会等による情報提供を行っているか（育成する人材像、目指す資格・検定・コンペ、学費・教材費等の情報など）
（8）教育の内部質保証システム	①ハラスメント等に関する規程を整備し適切に運用しているか ②学校が保有する個人情報保護に関する対策を実施しているか ③個人情報保護規程が文書化されているか ④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 ⑤自己点検・評価の結果に基づき改善計画を策定したか ⑥学校関係者評価を実施し、改善の取組みを行っているか ⑦教育活動に関する情報公開が適切になされているか ⑧自己点検評価結果を公開しているか ⑨学校関係者評価結果を公表しているか
（9）財務	①年度予算・中期計画が策定されているか ②予算及び計画に基づき適正に執行管理を行っているか ③財務情報公開の体制を整備し、適切に公開しているか
（10）社会貢献・地域貢献	①教育資源（教職員の出張講座等）や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか ②学生のボランティア活動を奨励し、具体的な活動支援を行っているか
（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7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報告を行い、KBC学園グループのクレド（教育理念）の周知徹底方法や、学校規定集の閲覧・管理方法について評価・提言を頂いた。クレドについては朝礼での唱和や所感発表による理念の周知と意識共有が図られている点をご評価いただき、学校規定集については利便性向上に向けWeb上でのアクセス環境の構築をご提言頂いた。教育理念の更なる定着を図るとともに、職員が迅速に確認できる環境整備に向けて、学園本部とWeb共有化の検討を進める。

（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
大城　弘文	一般社団法人　沖縄県貿易協会事務局	令和8年7月1日～ 令和9年3月31日	企業等委員
稲田　哲也	株式会社ノバレーゼ サザンチャペル　キラナリゾート沖縄 ゼネラルマネージャー	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	企業等委員
喜瀬　涼子	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7年4月1日～ 令和9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://kbcgroup.ac.jp/resort/
公表時期：　令和7年7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://kbcgroup.ac.jp/resort/
公表時期：　令和7年7月31日

授業科目等の概要

	（商業実務専門課程　外語ビジネス科）																	
	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	
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。	1前	68	2		○		○	○	○		
2	○			ヒューマンエデュケーションⅠ	社会から必要とされ続ける“人財”となるべく思考、習慣を身につけていく。	1前	30	2	○	△		○		○		
3	○			チームベイスドプロジェクトⅠ	学園祭の企画・運営を通じ、計画性や組織での責任感、現場での実践的な対応力を主体的に養う。	1前	38	1		○		○	○	○		
4	○			実用英語Ⅰ①②	５技能の総合的な英語力の向上を図り、英検またはTOEICの取得目標達成を目指す。	1通	110	3		○		○		○	○	
5	○			Reading　& Vocaburary Ⅰ	基礎的な英語を使った文章を多読することで、語彙力の増強と読解力を身につける。	1前	40	1		○		○		○	○	
6	○			Grammar Ⅰ	英文法の基礎を固め、文法的に正確な英文を作成する能力を身に着ける。	1通	60	4	○	△		○		○	○	
7	○			英語コミュニケーションⅠ①②	トピックに沿ったダイアローグで英語でのアウトプットを行い、基本的な英会話力を身に着ける。	1通	66	2		○		○			○	
8	○			国際理解	異文化理解に寛容な態度を身に着け、諸外国との差異や文化の多様性を理解する。	1後	30	1	△	○		○		○		○
9	○			ビジネスマナー	インターンシップや就職活動に備え、業務を円滑に進めるためのビジネスマナーを身に着ける。	1後	30	1		○		○		○		
10	○			海外語学研修Ⅰ	フィリピン・セブ島の提携校でマンツーマン中心の英語集中授業で英語４技能の向上を図る。	1後	120	4		○			○		○	
11	○			沖縄観光概論Ⅰ	沖縄の歴史・文化を知り、また実習を通して自身のルーツを発信していく知識を養う。	1後	30	2	○	△		○			○	
12	○			キャリアデザインⅠ	自己の進路決定に備え、さまざまな業界について知り企業研究や自己分析などを行う。	1前	34	1		○		○		○		
13	○			English Listening Ⅰ	英語リスニングスキルの向上を目的とし、シャドーイング・ディクテーションを行う。	1前	44	1		○		○		○		

授業科目等の概要

	（商業実務専門課程　外語ビジネス科）																
	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	
14	○			情報Ⅰ①②	ビジネス上必要なOfficeソフトの運用能力の実務的なスキルを身に着ける。	1通	72	2		○		○		○		
15	○			インターンシップ	企業や団体での就業体験を通じて、学びを実践に応用し、自身のキャリア形成につなげる。	1後	60	2			○		○	○		◯
16	○			Public Speaking Ⅰ	トピックに沿って英語スピーチやプレゼンテーションを行い、英語表現スキルの向上を図る。	1後	30	1		○		○	○		○	
17		○選1		Business English Ⅰ	ビジネス上必要な英文ビジネス文書の読解やEmail作成など実務的な英語の知識を習得する。	1後	32	1	△	○		○	○		○	
18		○選1		Intensive English	トピックに沿ったダイアローグで英語でのアウトプットを総合的に行い、実践的な英会話力を養う。	1後	32	2	○	△		○			○	
19		○選2		貿易実務Ⅰ	貿易実務検定C級取得を目指し、貿易事務で必要な書類作成やリスク管理の実務的な知識を習得する。	1後	32	2		△	○	○			○	◯
20		○選2		貿易実務演習Ⅰ	貿易実務検定C級取得を目指し、問題演習や模試を通して、学んだ知識をアウトプットする。	1後	32	1		○		○		○		
21		○選3		ホテル実務Ⅰ	ホテル実務検定初級取得を目指し、ホテル業各全般の実務的な知識やスキルを習得する。	1後	32	2	○	△		○		○		
22		○選3		ホテル実務演習Ⅰ	ホテル実務検定初級取得を目指し、問題演習や模試を通して、学んだ知識をアウトプットする。	1後	32	1		○		○		○		◯
23			○	添乗実務	旅程管理主任者資格取得に向け、旅程の管理・安全確保・顧客対応など必要な知識とスキルを学ぶ。	1後	18	1	○	△		○			○	
24	○			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	40	1		○		○		○		
25	○			チームベイスドプロジェクトⅡ	学園祭の企画・運営を通じ、計画性や組織での責任感、現場での実践的な対応力を主体的に養う。	2前	38	1		○		○	○	○		

授業科目等の概要

	（商業実務専門課程　外語ビジネス科）																	
	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	
26	○			ヒューマンエデュケーションⅡ	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る。	2前	30	2	○	△		○		○		
27	○			キャリアデザインⅡ	就職活動に備え、内定企業での実務に備えたスキルアップを行う。	2前	36	1		○		○		○		
28	○			英語コミュニケーションⅡ	ビジネス上の様々なシーンを想定したアウトプットを総合的に行い、実践的な英語力を養う。	2前	60	2		○		○		○		
29	○			実用英語Ⅱ①	４技能の総合的な英語力のさらなる向上を図り、英検取得またはTOEICのスコアアップを目指す。	2前	60	2		○		○		○	○	
30	○			GrammarⅡ①	英文法の理解を深め、ビジネスシーンで必要なビジネスレターを作成・理解する能力を身に着ける。	2前	20	1	○	△		○		○	○	
31	○			Business English Ⅱ	ビジネス上必要な実用的で高度な英語コミュニケーション能力を身に着ける。	2前	60	2		○		○			○	
32	○			Vocabulary & ReadingⅡ	ビジネスレベルの英語を使った文章を多読することで、実用的な語彙力と読解力を身につける。	2前	30	1		○		○		○	◯	
33	○			情報Ⅱ①	ビジネス上必要なOfficeソフトの実務的な運用能力の高度なスキルを身に着ける。	2前	44	1		○		○		○		
34	○			中国語基礎	ピンインと声調、基本構造を学び、中国語の基礎を身に着ける。	2前	32	2	○	△		○			○	
35	○			English ListeningⅡ	英語リスニングスキルの向上を目的とし、シャドーイング・ディクテーションを行う。	2前	30	1		○		○		○	○	
36	○			プロトコール概論	国際儀礼（プロトコールマナー）を中心に学び、世界共通のマナールールを習得する。	2前	32	2	○	△		○		○		
37	○			フード・セイフティ基礎	アレルギーの機序や原因、症状を正しく理解し、日常生活における予防や適切な対応・管理方法を体系的に学ぶ。	2前	16	1	○	△		○	◯	○		
38		○選1		実用英語Ⅱ②	４技能の総合的な英語力のさらなる向上を図り、英検取得またはTOEICのスコアアップを目指す。	2後	62	2		○		○		○	◯	
39		○選1		GrammarⅡ②	英文法の理解を深め、ビジネスシーンで必要なビジネスレターを作成・理解する能力を身に着ける。	2後	32	2	○	△		○		○	◯	
40		○選1		情報Ⅱ②	ビジネス上必要なOfficeソフトの実務的な運用能力の高度なスキルを身に着ける。	2後	30	1		○		○		○		

授業科目等の概要

	（商業実務専門課程　外語ビジネス科）																	
	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	
41		○選１		秘書概論	秘書検定取得を目的とし、企業で働く上で必要不可欠な実務的な知識、マナーを習得する。	２後	30	2	○	△		○		○		
42		○選１		Public Speaking Ⅱ	英文法の理解を深め、ビジネスシーンで必要なビジネスレターを作成・理解する能力を身に着ける。	２後	30	1		○		○		○	◯	
43		○選１		沖縄観光概論Ⅱ	沖縄の歴史・文化の知識をさらに深め、実習を通し社会の中で発信していく力を高める。	２後	30	2	○	△		○			○	
44		○選１		中国語応用	中国語検定（HSK）取得を目的とし、基礎文法・語彙を応用し、会話・読解力を高める。	２後	36	2	○	△		○			○	
44		○選１		ビジネス実務	ビジネス上必要なビジネスマナー、金融・ITリテラシーなどの知識を習得し、就職先の実務に役立てる。	２後	38	1		○		○		○		
45		○選２		チャレンジインターンシップ	就職内定先でこれまで習得した専門知識・技能を実践すること目的とし、就職後をイメージした演習・実習を行う。	２後	288	9			○		○	○			
46			○	海外語学研修Ⅱ	カナダまたはフィリピンの提携校への語学留学プログラム。英語４技能のさらなるレベルアップを行う。	２後	96	3		○			○	○			
47			○	添乗実務研修	旅程管理主任者資格取得に向け、旅程の管理・安全確保・顧客対応など必要な知識とスキルを学ぶ。	２後	30	1			○	○			○		
合計					44　科目			1,768　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若しくは選５を選択

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	本校に在学し、３１単位に修業年限を乗じた単位を修得し、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	１学年の学期区分	2 期
履修方法：	【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】 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	１学期の授業期間	20 週