

2020年度 日本工学院八王子専門学校											
プロダクトデザイン科											
キャリアデザイン1											
対象	1年次	開講期	後期	区分	必	種別	講義	時間数	30	単位	2
担当教員	高橋 すみ子			実務経験	有	職種	キャリアアドバイザー				
授業概要											
デザイナーとして働くための知識を身につけます。											
到達目標											
社会人としてのビジネスマナー、コミュニケーション能力の育成をグループワークなどを通して身につけていく。各自の適性を考え、希望職種につくためにビジネス能力検定3級取得を目標にして、基礎を身につける。											
授業方法											
講義を聴講すると共に、テーマに沿った内容について理解を深めていく。講義を通じて働くことの大切さと会社の仕組み、就職活動のプロセスについて学ぶ。各自の適性を考え、希望職種につくためにビジネス検定3級を取得して、基礎を身につける。											
成績評価方法											
作文・課題50% 課題を総合的に評価する。 レポート20% 授業内容の理解度を確認するために実施する。 平常点30% 積極的な授業参加度、授業態度によって評価する。											
履修上の注意											
必要な資料はその都度用意して配布していく。聴講内容に関してしっかりと記録すること。ビジネス能力検定3級の申込期間に手続き完了していく。個々の適性を考え、ビジネス能力検定3級取得を目指す。授業時数の4分の3以上出席しない者は課題提出と評価を受けることができない。											
教科書教材											
教科書／ビジネス能力検定ジョブパス3級公式テキスト。参考資料等は、授業中に配布する。											
回数	授業計画										
第1回	ガイダンス、自己紹介										
第2回	キャリアと仕事へのアプローチ 仕事の基本となる8つの意識										
第3回	コミュニケーションとビジネスマナーの基本 (報告 連絡 相談)										

2020年度 日本工学院八王子専門学校	
プロダクトデザイン科	
キャリアデザイン1	
第4回	来客応対と訪問の基本マナー 会社関係での付き合い
第5回	ビジネス文書（社内文書）（社外文書）
第6回	データの読み方、情報収集とメディアの活用
第7回	ビジネス能力検定ジョブパス3級合格目指して（模擬試験）①
第8回	ビジネス能力検定ジョブパス3級合格目指して（模擬試験）②
第9回	検定の総括、各種検定試験とキャリア形成について考える
第10回	【キャリア形成のためのビジネススキル】①（実習：ケーススタディー）
第11回	②（実習：会議、プレゼンテーション）
第12回	③（実習：電話応対、メールの書き方）
第13回	④（実習：訪問、来客応対のマナー）
第14回	⑤（実習：ビジネス文書 社内文書・社外文書）
第15回	キャリアデザインの授業の総括