

日本工学院専門学校	開講年度	2020年度	科目名	一般教養A1 (ビジネスマナー)	
科目基礎情報					
開設学科	放送芸術科	コース名		開設期	前期
対象年次	1年次	科目区分	必修	時間数	30時間
単位数	2単位			授業形態	講義
教科書/教材	教科書「2019年版ビジネス能力検定ジョブパス3級公式テキスト」				
担当教員情報					
担当教員	瀬戸育子	実務経験の有無・職種	有・研修講師、コンサルタント		
学習目的					
<p>本授業を履修する学生は、「ビジネス能力検定ジョブパス3級」に合格する為のビジネススキルとビジネスマナーの基礎能力を身につけることで、インターンシップ、就職活動での「なりたい自分の姿」を意識できるようになる。</p>					
到達目標					
<p>この科目では、2019年7月実施の「ビジネス能力検定ジョブパス3級」に合格することを目標にしている。具体的には仕事の基本となる8つの意識を理解すること、報・連・相などのコミュニケーションスキルの基本を理解すること、言葉遣い・身だしなみ・挨拶・面接の基本マナー・電話応対・メールの書き方を理解すること、メディア(新聞、インターネット)からの情報収集ができるようになること、ビジネス用語の意味を理解することを目標にしている。</p>					
教育方法等					
授業概要	<p>主目的が検定合格であり、また筆記試験という特性上、基本は講義と過去の問題を解きながら進めていく。しかしコンテンツにコミュニケーションやマナーの要素が含まれている為、最終的には机上の理解ではなく、「身につけること」が目標であることを意識しながら授業を進める。</p>				
注意点	<p>この授業では、ティーチングではなく、学生との2wayコミュニケーションを重視する。キャリアの教育の観点から、授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。授業に出席するだけでなく、社会への移行を前提とした受講マナーで授業に参加することを求める(携帯電話の扱い等の詳しい内容は最初の授業で説明)。マナーを遵守できない学生には授業中の途中退出を求める場合もある。授業時数の4分の3以上出席しない者は定期試験を受験することができない。</p>				
評価方法	種別	割合	備考		
	試験	70%	試験結果を評価する		
	小テスト	10%	授業内容の理解度を確認するために実施する		
	授業態度	20%	積極的な授業参加度、授業態度によって評価する		
授業計画 (1回～15回)					
回	授業内容	各回の到達目標			
1回	ビジネスとコミュニケーションの基本	ビジネス能力検定について理解し、「キャリアと仕事へのアプローチ」「仕事の基本となる8つの意識を理解する」			
2回	ビジネスとコミュニケーションの基本	「コミュニケーションとビジネスマナーの基本」について理解する			
3回	ビジネスとコミュニケーションの基本	「指示の受け方と報告・連絡・相談」「話し方と聞き方の基本」を理解する			
4回	ビジネスとコミュニケーションの基本	「来客応対と報恩の基本マナー」「会社関係での付き合い」について理解する			
5回	仕事の実践とビジネスルール	「仕事への取り組み方」「ビジネス文書の基本」について理解する			
6回	仕事の実践とビジネスルール	「電話応対」「新聞からの情報収集」について理解する			
7回	仕事の実践とビジネスルール	「統計・データの読み方・まとめ方」「会社を取り巻く環境と経済の基本」について理解する			
8回	模擬試験(第一回)	過去問題にチャレンジし、理解度を知る			
9回	模擬試験(第二回)	過去問題にチャレンジし、理解度を知る			
10回	ビジネスマナーの基本①	就活に向けたビジネスマナーの基本(第一印象・五原則)を理解する			
11回	ビジネスマナーの基本②	就活に向けたビジネスマナーの基本(五原則)を理解する・前期の学習内容を復習し理解する			
12回	就職活動のマナー①	電話応対のマナー・Eメールのマナーを習得する			
13回	就職活動のマナー②	手紙・封書のマナー・会社訪問のマナーを理解する			
14回	就職活動のマナー③	学んだことを実践で形にする			
15回	期末試験に向けて前期の総まとめ	前期の学習内容を復習し理解する			