

2021年度 日本工学院八王子専門学校											
一級自動車整備科											
ビジネスマナー											
対象	3 年次	開講期	後期	区分	必	種別	講義	時間数	17	単位	1
担当教員	坪裕光、須藤竜二、菅禎彦、清水拓也			実務経験	有	職種	一級自動車整備士				
授業概要											
就職活動に備え、将来の社会人として必要な知識・マナーを身につける。											
到達目標											
2 年次までに習得した社会人として必要な知識・マナーをさらに発展し、自動車業界に関する最新知識の習得とコミュニケーションの取り方について、常にチームワーク、主体性を意識して取り組むこと、また、4 年次科目でもあるインターン実習に向けて、知識・マナーを身につけスムーズなコミュニケーションが取れることなどを目標とする。											
授業方法											
コミュニケーションが最も重要であることを認識し各自が積極的に授業に参加すること。また、他人の行動を観察し、良いところ、悪いところを理解し、さらにそれをどのように自身の行動に生かすかを意識しながら、授業を進める。授業中での行動を通じて、学生の洞察力を育成していく。この授業に主体的に参加する学生が、将来の技術コンサルトをできるようになることを目指す。											
成績評価方法											
試験を総合的に評価する（100％）											
履修上の注意											
学生の主体的な協働コミュニケーションを重視する。キャリア形成の観点から、授業中の私語や授業態度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授業に参加することを求める（詳しくは、最初の授業で説明）。社会の動きや自動車整備業界の状況などを概説するので、各々情報を収集し、起こっている事象の原因や今後の推移について考えること。											
教科書教材											
適時レジュメ・資料を配布する。参考書・参考資料などは、授業中に指示する。											
回数	授業計画										
第 1 回	自動車業界に求められるビジネススキル：自動車業界の変化と人材について理解する										
第 2 回	ビジネスとコミュニケーション①：コミュニケーションの必要性について理解する										
第 3 回	ビジネスとコミュニケーション②：ビジネス会話について理解する										

2021年度 日本工学院八王子専門学校	
一級自動車整備科	
ビジネスマナー	
第4回	ビジネスとコミュニケーション③：チームワークと人のネットワークについて理解する
第5回	ビジネスとコミュニケーション④：プレゼンテーションの基本を理解する
第6回	仕事の実践とビジネスツール①：仕事の進め方について理解する
第7回	仕事の実践とビジネスツール②：情報収集とメディアの活用について理解する①
第8回	仕事の実践とビジネスツール③：情報収集とメディアの活用について理解する②
第9回	仕事の実践とビジネスツール④：ビジネス文書の基本について理解する