

2022年度 日本工学院専門学校											
情報ビジネス科/ホテルコース、秘書・事務コース											
一般教養・時事問題 1											
対象	1年次	開講期	前期	区分	選択	種別	講義	時間数	30	単位	2
担当教員	風間 恵			実務 経験	無	職種	企業研修講師				
担当教員紹介											
<p>担当教員はビジネス系検定試験に長年携わりビジネス能力検定試験では作問委員を務めた経験を持つ。社会人に求められる基礎知識と人間力を中心にキャリアデザインでは、早い時期の進路決定に向けた指導をしている。ビジネスセミナー会社の企業研修講師として10年間ビジネスシーンでの基本知識（挨拶・身だしなみ・敬語・所作・乗客対応・電話対応）を担当した実務経験を持つ。</p>											
授業概要											
<p>企業の就職試験の一般常識は社会常識が幅広く出題される。社会常識を持っている人というのは、これまで学習してきた学びがきちんと備わっていて、そのうえ社会人として最低限の知識やマナーが身につけている人のことをいう。まさに企業はこのような人材を求めており、これから社会人になる就活生には必須のスキルともいえる。授業では、社会常識問題を解きながら、社会情勢における時事問題を取り上げ、理解を深める。</p>											
到達目標											
<p>社会人としての必要な一般常識の知識を理解する。</p>											
授業方法											
<p>国語、数学、理科、社会、英語の主要五科目の問題を多く解きながら理解を深める。 今の社会で起きている時事問題を取り上げ、理解を深める。</p>											
成績評価方法											
<p>試験・課題 80% 試験と課題を総合的に評価する 平常点 20% 積極的な授業参加度、授業態度によって評価する</p>											
履修上の注意											
<p>この授業では一般常識といわれる国語、数学、理科、社会、英語の主要五科目の問題を多く解く。また、今の社会で起きている時事問題を取り上げ、理解を深める。 授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。理由のない遅刻や欠席は認めない。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は試験を受験することができない。授業の進捗状況により内容が前後する場合もある。</p>											
教科書教材											
<p>必要に応じて資料を配布する。参考書・参考資料等は、授業中に指示する。</p>											
回数	授業計画										
第1回	国語（1）			漢字の書き取り、漢字の読み、間違えやすい漢字を理解する							
第2回	国語（2）			漢字の書き取り、漢字の読み、間違えやすい漢字を理解する							
第3回	国語（3）			四字熟語を理解する							
第4回	時事問題（1）			その時のニュースより出題を理解する							
第5回	数学（1）			式の計算を理解する							

2022年度 日本工学院専門学校		
情報ビジネス科/ホテルコース、秘書・事務コース		
一般教養・時事問題 1		
第6回	数学 (2)	因数分解を理解する
第7回	数学 (3)	図形を理解する
第8回	時事問題 (2)	その時のニュースより出題を理解する
第9回	歴史 (1)	日本の歴史を理解する
第10回	歴史 (2)	世界の歴史を理解する
第11回	歴史 (3)	世界遺産を理解する
第12回	英語 (1)	英単語を理解する
第13回	英語 (2)	英熟語を理解する
第14回	理科 (1)	地学を理解する
第15回	理科 (2)	化学を理解する