

日本工学院八王子専門学校	開講年度	2019年度（平成31年度）	科目名	ビジネススキル	
科目基礎情報					
開設学科	こども学科	コース名		開設期	前期
対象年次	2年次	科目区分	選択	時間数	30時間
単位数	2単位	授業形態	講義		
教科書/教材	レジュメ・資料を配布する。参考書・参考資料等は、授業中に指示する。				
担当教員情報					
担当教員	諸星朱里		実務経験の有無・職種	無	
学習目的					
社会に出た時に必要になる力、「ビジネススキル」について学び、ビジネススキルを養うことができるようになることを目的とする。また、就職活動を見据えつつ、就職後も現場で困ることのないよう、一般常識としてのマナーやスキルを学び、実践レベルで身につける。 挨拶などの基本的なビジネスマナーを学び、普段の生活から意識していくことにより、実習に行った際も、社会人としての振る舞いができるようになる。					
到達目標					
社会に出て活動するために必要な能力を具体的にイメージしながら、授業の内容を理解していくことを目標とする。授業で学んだことを活かしながら、コミュニケーションを取ることができるようにする。そのために、意欲的に授業に参加する。また、保育実習や教育実習にて必要となる、「お礼状」の書き方について理解し、実習後は速やかに書き始めるようにする。学んだビジネススキルを実習に応用できるよう、時間をかけて準備していく。					
教育方法等					
授業概要	個人ワークやグループワークを採り入れる。学んだことを実習や社会に出た時にどう活かしていくかを意識しながら、授業を進める。自分自身のビジネススキルを上げていくことができるようになることを目指す。				
注意点	理由のない遅刻や欠席は認めない。携帯電話は授業中は鞆などに入れておき、マナーモードもしくは電源を切っておく。飲食物も鞆に入れておくか床に置くなどして、机の上には出さない。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。				
評価方法	種別	割合	備 考		
	試験・課題	50%	試験と課題を総合的に評価する		
	小テスト	20%	授業内容の理解度を確認するために実施する		
	レポート	0%			
	成果発表 （口頭・実技）	10%	授業時間内に行われる発表方法、内容について評価する		
	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		
授業計画（1回～15回）					
回	授業内容		各回の到達目標		
1回	オリエンテーション		講義の進め方や諸注意などを理解する		
2回	ペン習字		文字を丁寧に書くことを身に付ける		
3回	漢字練習（1）		実習などで使用する漢字を身に付ける		
4回	漢字練習（2）		実習などで使用する漢字を身に付ける		
5回	ビジネスマナー（1）		「挨拶」「基本用語」「表情」について理解する		
6回	ビジネスマナー（2）		「言葉遣い」「敬語」について理解する		
7回	ビジネスマナー（3）		「電話応対」「身だしなみ」について理解する		
8回	社会に出て必要な力を養う（1）		読んで理解する力を養う		
9回	社会に出て必要な力を養う（2）		聴いて理解する力を養う		
10回	社会に出て必要な力を養う（3）		話して自分を伝える力を養う		
11回	ビジネスマナー（4）		「文章の書き方」「メールの書き方」について理解する		
12回	お礼状について		お礼状の書き方などを理解し、作成する		
13回	面接試験について		面接時の注意点についてなどを理解する		
14回	面接試験について		模擬面接		
15回	まとめ		全体のまとめ		