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	キャリアデザイン1	
科目基礎情報					
開設学科	Webクリエイター科	コース名		開設期	後期
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/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。				
担当教員情報					
担当教員	高橋すみ子	実務経験の有無・職種	有・マナー講師		
学習目的					
<p>社会人としてのマナーやコミュニケーション力を修得する。この授業では、就職した後の仕事上で必要なビジネスマナーとして挨拶から話し方など業務上での一般的な対応やコミュニケーション能力を身につけ、社会に通用するデザイナーとして育つことを目的とする。</p>					
到達目標					
<p>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検定3級を取得を目標にして、基礎を身につける。</p>					
教育方法等					
授業概要	<p>教員の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。</p>				
注意点	<p>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、ビジネス検定取得を目指す。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。</p>				
評価方法	種別	割合	備考		
	試験・レポート	60%	レポート・試験・課題を総合的に評価する		
	ワーク	30%	授業内容の理解度を確認するために実施する		
	平常点	10%	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	自己紹介、授業の進め方の説明、注意点などを理解する			
2回	仕事の基本	キャリアと仕事へのアプローチ、仕事の基本となる8つの意識を知る			
3回	マナーの基本	コミュニケーションとビジネスマナーの基本を理解する			
4回	ハウレンソウ	指示の受け方と報告・連絡・相談、話し方と聞き方のポイントを理解する			
5回	会社関係のコミュニケーション	来客対応と訪問の基本マナー、会社関係での付き合いを知る			
6回	ビジネス文書	仕事への取り組み方、ビジネス文書（社内文書）を知る			
7回	電話対応	ビジネス文書（社外文書）、電話対応を理解する			
8回	ビジネスメディア活用	統計・データの読み方・まとめ方、情報収集とメディア活用他を知る			
9回	模擬テスト①	ビジネス能力検定ジョブパス3級合格目指し模擬テスト①			
10回	模擬テスト②	ビジネス能力検定ジョブパス3級合格目指し模擬テスト②			
11回	ビジネス実習①	ビジネススキル1（実習：会議、プレゼンテーション）を通して理解深める			
12回	ビジネス実習②	ビジネススキル2（実習：電話対応、メールの書き方）を通して理解深める			
13回	ビジネス実習③	ビジネススキル3（実習：訪問、来客対応のマナー）を通して理解深める			
14回	ビジネス実習④	ビジネススキル4（実習：ビジネス文書 社内文書1）を通して理解深める			
15回	ビジネス実習⑤	ビジネススキル5（実習：ビジネス文書 社外文書2）を通して理解深める			