

|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                       |                |                                           |          |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------|----------|------|
| 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1 |      |
| 科目基礎情報                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                       |                |                                           |          |      |
| 開設学科                                                                                                                                                                   | 土木・造園科                                                                                                                                                                | 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                                                                                                                                                                 | 2019年度版ビジネス能力検定ジョブパス 3 級公式テキストおよび公式問題集 職業教育・キャリア教育財団                                                                                                                  |                |                                           |          |      |
| 担当教員情報                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                       |                |                                           |          |      |
| 担当教員                                                                                                                                                                   | 八木純子                                                                                                                                                                  |                | 実務経験の有無・職種                                | 無        |      |
| 学習目的                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                       |                |                                           |          |      |
| 社会人としての常識・ビジネスの基本を広く学び、就職をきちんと見据え、ビジネスマナーから始まり、ビジネス基礎の様々な知識を習得すること、さらに読解力・分析力・計算力などを高めてゆくこと、昨今の社会問題・経済状況・動向などにも目を向け、広い視野を養うこと、どんな分野でも通用するコミュニケーション力を身につけることなどを学習目的とする。 |                                                                                                                                                                       |                |                                           |          |      |
| 到達目標                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                       |                |                                           |          |      |
| 次の2点を到達目標とする。<br>① 就職に有利な資格として昨今脚光を浴びているビジネス能力検定ジョブパス3級に合格できる。<br>② どんな時代になっても生き抜ける人間力や人となりを身につけることができる。                                                               |                                                                                                                                                                       |                |                                           |          |      |
| 教育方法等                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                       |                |                                           |          |      |
| 授業概要                                                                                                                                                                   | まずは検定合格を目指し、テキストに沿いながら、必要事項をしっかりと学んでいく。できるだけ多くの過去問題を完璧に解く練習もする。同時に、社会に出る一手手前の段階で、どんな状況になっても自分の力で考え、答えを見つけていける人間力をつけられることを目指す。自己の棚卸をし、自分の長所や短所を理解し、就職活動にしっかり取り組める軸を養う。 |                |                                           |          |      |
| 注意点                                                                                                                                                                    | 学生間・教員と学生のコミュニケーションを重視する。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。授業に出席するだけでなく、社会人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。ただし、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                                                                                                                                                                 | 40%            | 期末試験によって評価する。                             |          |      |
|                                                                                                                                                                        | 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（ビジネス用語・略語）。          |          |      |
|                                                                                                                                                                        | 成果                                                                                                                                                                    | 40%            | ビジネス能力検定ジョブパスの本番の点数（可否）を評価する。             |          |      |
|                                                                                                                                                                        | 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                                                                                                                                                             |                | ビジネス能力検定の概要と意義を理解する。                      |          |      |
| 2回                                                                                                                                                                     | ビジネスマナー・用語①                                                                                                                                                           |                | 基本的なビジネス用語を理解する。                          |          |      |
| 3回                                                                                                                                                                     | ビジネスマナー・用語②                                                                                                                                                           |                | 会社の基本とルール、敬語の種類などについて理解する。                |          |      |
| 4回                                                                                                                                                                     | ビジネスマナー・用語③                                                                                                                                                           |                | 「報告・連絡・相談」の意味、表グラフの読み方などについて理解する。         |          |      |
| 5回                                                                                                                                                                     | ビジネスマナー・用語④                                                                                                                                                           |                | 来客応対、面談、名刺交換のマナーなどについて理解する。               |          |      |
| 6回                                                                                                                                                                     | ビジネスマナー・用語⑤                                                                                                                                                           |                | ビジネス文書の基本について理解する。                        |          |      |
| 7回                                                                                                                                                                     | ビジネスマナー・用語⑥                                                                                                                                                           |                | 情報処理、Eメールのマナー等について理解する。                   |          |      |
| 8回                                                                                                                                                                     | ビジネスマナー・用語⑦                                                                                                                                                           |                | 定型・非定型業務など仕事の多様なあり方について理解する。              |          |      |
| 9回                                                                                                                                                                     | ビジネスマナー・用語⑧                                                                                                                                                           |                | 電話応対などについて理解する。                           |          |      |
| 10回                                                                                                                                                                    | ビジネス検定問題演習①                                                                                                                                                           |                | ビジネス能力検定の過去問を解いて、合格点がとれる。                 |          |      |
| 11回                                                                                                                                                                    | ビジネス検定問題演習②                                                                                                                                                           |                | ビジネス能力検定の過去問を解いて、合格点がとれる。                 |          |      |
| 12回                                                                                                                                                                    | ビジネス検定の解答と解説                                                                                                                                                          |                | ビジネス能力検定の解答と解説を通じ、身につけるべき知識を理解する。         |          |      |
| 13回                                                                                                                                                                    | コミュニケーション①                                                                                                                                                            |                | ロールプレイングを積極的にこなし、周囲の人とコミュニケーションをとることができる。 |          |      |
| 14回                                                                                                                                                                    | コミュニケーション②                                                                                                                                                            |                | 偏愛マップを作成・活用し、周囲の人と円滑にコミュニケーションをとることができる。  |          |      |
| 15回                                                                                                                                                                    | 期末試験対策                                                                                                                                                                |                | これまで学んだ内容を理解する。                           |          |      |