

日本工学院専門学校		開講年度	2019年度		科目名	一般教養A2（ビジネスマナー）	
科目基礎情報							
開設学科	放送芸術科		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「ビジネスマナーテキスト」						
担当教員情報							
担当教員	瀬戸育子			実務経験の有無・職種	有・研修講師、コンサルタント		
学習目的							
本授業を履修する学生は、前期に学んだことを具体化できるようになる。「企業に求められる人材には、論理的思考力・高いコミュニケーション能力が備わっている」ということを理解し、自分自身も身につけようと志すことがねらいである。							
到達目標							
この科目では、前期の検定後はインターンシップと就職活動に向けた挨拶・言葉遣い・身だしなみ・立ち居振る舞いを身につけること、履歴書の書き方（自己PR・志望動機）のポイントを理解し作成すること、グループディスカッションを体験しポイントを理解すること、面接動作を身につけることを目標にしている。							
教育方法等							
授業概要	後期は実習を中心に進めていく。12月からは会社訪問の身だしなみで授業に臨み実践的な指導を行う。この授業に参加する学生が、インターンシップや就職活動をイメージし、挨拶・言葉遣い・身だしなみ・面接・履歴書(自己PR/志望動機)といったスキルを身につけることを目標とする。						
注意点	この授業では、ティーチングではなく、学生との2wayコミュニケーションを重視する。キャリアの教育の観点から、授業中の私語や受講態度など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で授業に参加することを求める（携帯電話の扱い等の詳しい内容は最初の授業で説明）。マナーを遵守できない学生には授業中の途中退出を求める場合もある。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	70%	試験結果を評価する				
	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				
	授業態度	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	ビジネスマナーの基本			第一印象の重要性・ビジネスマナーの基本の五原則の復習をする			
2回	就職活動のマナー①			電話対応のマナー・Eメールのマナーを習得する			
3回	就職活動のマナー②			手紙・封書のマナー・会社訪問のマナーを理解する			
4回	就職活動のマナー③			実践編			
5回	自己分析①			自己PR作成の為の棚卸をする・自己PRを作成する			
6回	自己分析②			志望動機の書き方のポイントを理解し、作成する			
7回	自己分析③			志望動機の書き方のポイントを理解し、作成する			
8回	面接対策①			基本の動作、挨拶を身に付ける			
9回	面接対策②			会社訪問の身だしなみで授業に臨みグループディスカッションの実習をする			
10回	面接対策③			会社訪問の身だしなみで授業に臨みグループディスカッションの実習をする			
11回	面接対策④			会社訪問の身だしなみで授業に臨み、面接の流れと心構えを理解する・面接動作を実習する			
12回	自己分析			会社訪問の身だしなみで授業に臨む・履歴書を作成する			
13回	自己分析			会社訪問の身だしなみで授業に臨む・履歴書を作成する			
14回	後期内容の纏め			後期の学習内容を復習し理解する			
15回	期末試験			ここまでの内容の確認を行う			