

授 業 計 画

| | | |
|----------------|-------------------|-----------------|
| 科目名： ビジネス文書 | 授業種別： 講義・演習・実習 | 授業担当者： 宮川登美子 |
|----------------|-------------------|-----------------|

| | | | |
|--------------|------------------------------|----------------------|---------|
| 授業回数： 32回 | 時間数（単位数）：1回 90分 48時間（2単位） | 配当学年・時期： 1年 前期・後期 | 必修・選択必修 |
|--------------|------------------------------|----------------------|---------|

[授業の到達目標]

- ① 実務に役立つ文書作成技能について、知識と技能との全般を身に付けることにより、文書を正しく理解し、作成することができる。ビジネス文書を始めとしたビジネス能力の向上を図り、キャリアビジョンを構築できるようになる。
- ② ビジネス能力検定ジョブパス 2 級を取得する。
- ③ ビジネス文書検定 2 級を取得する。

[授業の概要]

ビジネス能力検定ジョブパス、ビジネス文書検定の試験内容を通して、ビジネス文書を始めとした知識と技能を習得する。

[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]

| | | |
|----|------------------------------|----|
| 1 | キャリアと仕事へのアプローチ（見だしなみ、挨拶、お辞儀） | 講義 |
| 2 | 指示の受け方と報告、連絡、相談 | 講義 |
| 3 | 話し方と聞き方、敬語 | 講義 |
| 4 | 電話応対 | 演習 |
| 5 | 来客応対と訪問マナー、会食マナー | 演習 |
| 6 | 冠婚葬祭のマナー | 講義 |
| 7 | スケジュール管理、効率のよい整理法 | 講義 |
| 8 | ビジネス文書の基本 | 講義 |
| 9 | 統計データの作り方、読み方 | 講義 |
| 10 | 情報収集とメディアの活用、会社数字の読み方 | 講義 |
| 11 | ビジネス能力検定ジョブパス 3 級過去問題演習 | 演習 |
| 12 | 文書表記技能～用字、用語、書式～① | 講義 |
| 13 | 文書表記技能～用字、用語、書式～② | 講義 |
| 14 | 文書表現技能～文章の書き方～① | 講義 |
| 15 | 文書表現技能～文章の書き方～② | 講義 |
| 16 | 文書実務技能～社内文書、社外文書、文書取扱～① | 講義 |
| 17 | 文書実務技能～社内文書、社外文書、文書取扱～② | 講義 |
| 18 | 企業と社会と個人の関わり | 講義 |
| 19 | 会社活動の基本、顧客満足度、分業システム | 講義 |
| 20 | コンプライアンス、情報セキュリティ | 講義 |
| 21 | 場に応じた会話の基本 | 講義 |
| 22 | クレーム対応 | 講義 |
| 23 | 接客と営業の進め方 | 講義 |
| 24 | ビジネス能力検定ジョブパス 2 級過去問題演習 | 演習 |
| 25 | 会議、プレゼンテーション | 講義 |
| 26 | チームワークと人のネットワーク | 講義 |

| | | |
|----|------------------------------------|----|
| 27 | 業務の種類、非定型業務の性質と対応、計画立案 | 講義 |
| 28 | さまざまな論理的思考（分析）の概念 | 講義 |
| 29 | 財務関係（損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書）、予算管理 | 講義 |
| 30 | 就業規則、勤務条件、労働法 | 講義 |
| 31 | 給与、社会保障制度、税金 | 講義 |
| 32 | 企業運営に関する法律知識、契約書、債権と債務、経済的機能と法律関係 | 講義 |

【使用テキスト・参考文献】

実教出版株式会社 要点と演習ビジネス能力検定【ジョブパス】3級

実教出版株式会社 要点と演習ビジネス能力検定【ジョブパス】2級

日本能率協会マネジメントセンター ビジネス能力検定ジョブパス3級公式試験問題集

日本能率協会マネジメントセンター ビジネス能力検定ジョブパス2級公式試験問題集

早稲田教育出版 ビジネス文書検定3級受検ガイド

早稲田教育出版 ビジネス文書検定1・2級受検ガイド

早稲田教育出版 ビジネス文書検定3級実問題集

早稲田教育出版 ビジネス文書検定1・2級実問題集

【単位認定の方法及び基準】

後期試験における結果

優：80点以上 良：79～70点 可：69～60点 59点以下（不可）

授 業 計 画

| | | | | | |
|--|----------------------------------|-----------------------|--|-----------------|----|
| 科目名： コミュニケーションⅡ | | 授業種別： 講義・演習・実習 | | 授業担当者： 宮川登美子 | |
| 授業回数： 16 回 | 時間数（単位数）：1 回 90 分 24 時間（1 単位） | 配当学年・時期： 1 年 前期・後期 | | 必修・選択必修 | |
| [授業の到達目標] | | | | | |
| ① 電話応対の知識を深め、社会常識や公の場にふさわしい態度（言葉遣いや話し方）を確実に身に付ける。 | | | | | |
| ② 状況に即応する機転や、相手に与える印象への配慮ができる。 | | | | | |
| ③ ビジネス電話検定実践級を取得する。 | | | | | |
| [授業の概要] | | | | | |
| ビジネス電話検定実践級受検を通して、社会常識や公の場にふさわしい態度、コミュニケーション能力を確実に身に付ける。 | | | | | |
| [授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別] | | | | | |
| 1 | ビジネス電話応対の確認、発声練習 | | | | 講義 |
| 2 | インターンに向けた電話応対実践 | | | | 演習 |
| 3 | 状況に応じた電話応対実践① | | | | 演習 |
| 4 | 状況に応じた電話応対実践② | | | | 演習 |
| 5 | 状況に応じた電話応対実践③ | | | | 演習 |
| 6 | 状況に応じた電話応対実践④ | | | | 演習 |
| 7 | 状況に応じた電話応対実践⑤ | | | | 演習 |
| 8 | 状況に応じた電話応対実践⑥ | | | | 演習 |
| 9 | ビジネス電話検定実践級過去問題実践① | | | | 演習 |
| 10 | ビジネス電話検定実践級過去問題実践② | | | | 演習 |
| 11 | ビジネス電話検定実践級過去問題実践③ | | | | 演習 |
| 12 | ビジネス電話検定実践級過去問題実践④ | | | | 演習 |
| 13 | ビジネス電話検定実践級過去問題実践⑤ | | | | 演習 |
| 14 | ビジネス電話検定実践級過去問題実践⑥ | | | | 演習 |
| 15 | ビジネス電話検定実践級過去問題実践⑦ | | | | 演習 |
| 16 | ビジネス電話検定実践級過去問題実践⑧ | | | | 演習 |
| [使用テキスト・参考文献] | | | | | |
| 早稲田教育出版 ビジネス電話検定受検ガイド【知識 B・知識 A・実践級】 | | | | | |
| 早稲田教育出版 ビジネス電話実問題集【知識 B・知識 A・実践級】 | | | | | |
| [単位認定の方法及び基準] | | | | | |
| 前期試験における結果 | | | | | |
| 優：80 点以上 良：79～70 点 可：69～60 点 59 点以下（不可） | | | | | |

授 業 計 画

| | | |
|---|--|--|
| 科目名： <div style="text-align: center;">ビジネス英語</div> | 授業種別： <div style="text-align: center;">講義・演習・実習</div> | 授業担当者： <div style="text-align: center;">宮川登美子</div> |
|---|--|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| 授業回数： <div style="text-align: center;">32 回</div> | 時間数（単位数）：1回 90分 <div style="text-align: center;">48 時間（2 単位）</div> | 配当学年・時期： <div style="text-align: center;">1 年 前期・後期</div> | <div style="text-align: center;">必修・選択必修</div> |
|--|---|--|--|

[授業の到達目標]

- ① 簡単な日常英会話能力を身に付けるため、英語を読む・書く・聞く・話す力を伸ばす。
- ② 各自の英語能力に合わせた実用英語技能検定を取得する。

[授業の概要]

実用英語技能検定受験を通し、簡単な英会話能力を身に付けるため、英語を読む・書く・聞く・話す力を個別に学習する。

[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]

| | | |
|----|-----------------------------|----|
| 1 | 実力テストと振り返り① | 講義 |
| 2 | 実力テストと振り返り② | 講義 |
| 3 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）① | 演習 |
| 4 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）② | 演習 |
| 5 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）③ | 演習 |
| 6 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）④ | 演習 |
| 7 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑤ | 演習 |
| 8 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑥ | 演習 |
| 9 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑦ | 演習 |
| 10 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑧ | 演習 |
| 11 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑨ | 演習 |
| 12 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑩ | 演習 |
| 13 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑪ | 演習 |
| 14 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑫ | 演習 |
| 15 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑬ | 演習 |
| 16 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑭ | 演習 |
| 17 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑮ | 演習 |
| 18 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑯ | 演習 |
| 19 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑰ | 演習 |
| 20 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑱ | 演習 |
| 21 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑲ | 演習 |
| 22 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）⑳ | 演習 |
| 23 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）㉑ | 演習 |
| 24 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）㉒ | 演習 |
| 25 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）㉓ | 演習 |
| 26 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）㉔ | 演習 |
| 27 | 実用英語技能検定 1 次試験過去問題演習（個別指導）㉕ | 演習 |

| | | |
|----|-----------------------------|----|
| 28 | 実用英語技能検定 2 次試験過去問題演習（個別指導）① | 演習 |
| 29 | 実用英語技能検定 2 次試験過去問題演習（個別指導）② | 演習 |
| 30 | 実用英語技能検定 2 次試験過去問題演習（個別指導）③ | 演習 |
| 31 | 実用英語技能検定 2 次試験過去問題演習（個別指導）④ | 演習 |
| 32 | 実用英語技能検定 2 次試験過去問題演習（個別指導）⑤ | 演習 |

[使用テキスト・参考文献]

旺文社 英検 2 級総合対策教本

旺文社 英検準 2 級総合対策教本

旺文社 英検 3 級総合対策教本

成美堂出版 英検 2 級過去 6 回問題集

成美堂出版 英検準 2 級過去 6 回問題集

成美堂出版 英検 3 級過去 6 回問題集

旺文社 英検 2 級暗記で合格

旺文社 英検準 2 級暗記で合格

旺文社 英検 3 級暗記で合格

[単位認定の方法及び基準]

前期・後期試験における結果

優：80 点以上 良：79～70 点 可：69～60 点 59 点以下（不可）

授 業 計 画

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|---|---------------------------|----|---|---------------------------|----|---|----------------|----|---|----------------|----|---|---------------------------------|----|---|---------------------------------|----|---|---------------------------------|----|---|---------------------------------|----|---|---------------------------|----|----|---------------------------|----|----|----------------------------|----|----|----------------------------|----|----|--------------------------------------|----|----|--------------------------------------|----|----|----------------|----|----|----------------|----|
| 科目名： <p style="text-align: center;">硬筆</p> | | 授業種別： <p style="text-align: center;">講義・演習・実習</p> | | 授業担当者： <p style="text-align: center;">宮川登美子</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 授業回数： <p style="text-align: center;">16 回</p> | 時間数（単位数）：1回 90分 <p style="text-align: center;">24 時間（1 単位）</p> | 配当学年・時期： <p style="text-align: center;">1 年 前期・後期</p> | | 必修・選択必修 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>[授業の到達目標]</p> <p>① 硬筆書写一般の技術および知識をもって書くことができる。</p> <p>② 漢字を正しく身に付ける。</p> <p>③ 各自の能力に合わせた日本漢字能力検定に挑戦する。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>[授業の概要]</p> <p>硬筆の演習を重ねることにより、文字を正しく丁寧に書くことを身に付ける。また、各自の能力に合わせた、日本漢字能力検定を取得する。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%; text-align: center;">1</td><td style="width: 80%;">名前、住所、取得資格を正しく書く①、漢字検定対策①</td><td style="width: 15%; text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td>名前、住所、取得資格を正しく書く②、漢字検定対策②</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td>履歴書記入①、漢字検定対策③</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td>履歴書記入②、漢字検定対策④</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td>平易な漢字かな交じり文を縦に正しく整えて書く①、漢字検定対策⑤</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td>平易な漢字かな交じり文を縦に正しく整えて書く②、漢字検定対策⑥</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td>平易な漢字かな交じり文を横に正しく整えて書く①、漢字検定対策⑦</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td>平易な漢字かな交じり文を横に正しく整えて書く②、漢字検定対策⑧</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td>簡単な掲示文書を正しく整えて書く①、漢字検定対策⑨</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td>簡単な掲示文書を正しく整えて書く②、漢字検定対策⑩</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">11</td><td>簡単な届け出文書を正しく整えて書く①、漢字検定対策⑪</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">12</td><td>簡単な届け出文書を正しく整えて書く②、漢字検定対策⑫</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">13</td><td>一定時間内に一定の字数の文章を誤りなく書くことができる①、漢字検定対策⑬</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">14</td><td>一定時間内に一定の字数の文章を誤りなく書くことができる②、漢字検定対策⑭</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">15</td><td>履歴書記入③、漢字検定対策⑮</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">16</td><td>履歴書記入④、漢字検定対策⑯</td><td style="text-align: center;">演習</td></tr> </table> | | | | | | 1 | 名前、住所、取得資格を正しく書く①、漢字検定対策① | 演習 | 2 | 名前、住所、取得資格を正しく書く②、漢字検定対策② | 演習 | 3 | 履歴書記入①、漢字検定対策③ | 演習 | 4 | 履歴書記入②、漢字検定対策④ | 演習 | 5 | 平易な漢字かな交じり文を縦に正しく整えて書く①、漢字検定対策⑤ | 演習 | 6 | 平易な漢字かな交じり文を縦に正しく整えて書く②、漢字検定対策⑥ | 演習 | 7 | 平易な漢字かな交じり文を横に正しく整えて書く①、漢字検定対策⑦ | 演習 | 8 | 平易な漢字かな交じり文を横に正しく整えて書く②、漢字検定対策⑧ | 演習 | 9 | 簡単な掲示文書を正しく整えて書く①、漢字検定対策⑨ | 演習 | 10 | 簡単な掲示文書を正しく整えて書く②、漢字検定対策⑩ | 演習 | 11 | 簡単な届け出文書を正しく整えて書く①、漢字検定対策⑪ | 演習 | 12 | 簡単な届け出文書を正しく整えて書く②、漢字検定対策⑫ | 演習 | 13 | 一定時間内に一定の字数の文章を誤りなく書くことができる①、漢字検定対策⑬ | 演習 | 14 | 一定時間内に一定の字数の文章を誤りなく書くことができる②、漢字検定対策⑭ | 演習 | 15 | 履歴書記入③、漢字検定対策⑮ | 演習 | 16 | 履歴書記入④、漢字検定対策⑯ | 演習 |
| 1 | 名前、住所、取得資格を正しく書く①、漢字検定対策① | 演習 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 名前、住所、取得資格を正しく書く②、漢字検定対策② | 演習 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 履歴書記入①、漢字検定対策③ | 演習 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 履歴書記入②、漢字検定対策④ | 演習 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 平易な漢字かな交じり文を縦に正しく整えて書く①、漢字検定対策⑤ | 演習 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 平易な漢字かな交じり文を縦に正しく整えて書く②、漢字検定対策⑥ | 演習 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 平易な漢字かな交じり文を横に正しく整えて書く①、漢字検定対策⑦ | 演習 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 平易な漢字かな交じり文を横に正しく整えて書く②、漢字検定対策⑧ | 演習 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 簡単な掲示文書を正しく整えて書く①、漢字検定対策⑨ | 演習 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 簡単な掲示文書を正しく整えて書く②、漢字検定対策⑩ | 演習 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 簡単な届け出文書を正しく整えて書く①、漢字検定対策⑪ | 演習 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 簡単な届け出文書を正しく整えて書く②、漢字検定対策⑫ | 演習 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | 一定時間内に一定の字数の文章を誤りなく書くことができる①、漢字検定対策⑬ | 演習 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 一定時間内に一定の字数の文章を誤りなく書くことができる②、漢字検定対策⑭ | 演習 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 履歴書記入③、漢字検定対策⑮ | 演習 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | 履歴書記入④、漢字検定対策⑯ | 演習 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>一般財団法人 日本書写技能検定協会編 「硬筆書写技能検定」三級のドリル</p> <p>一般財団法人 日本書写技能検定協会 硬筆書写技能検定の手びきと問題集</p> <p>漢検 2級 過去問題集</p> <p>漢検 準2級 過去問題集</p> <p>漢検 3級 過去問題集</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>後期試験における結果</p> <p>優：80点以上 良：79～70点 可：69～60点 59点以下（不可）</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

授 業 計 画

| | | |
|---------------|-------------------|----------------|
| 科目名： 総合講座Ⅰ | 授業種別： 講義・演習・実習 | 授業担当者： 原田暁史 |
|---------------|-------------------|----------------|

| | | | |
|--------------|------------------------------|----------------------|---------|
| 授業回数： 32回 | 時間数（単位数）：1回 90分 48時間（2単位） | 配当学年・時期： 1年 前期・後期 | 必修・選択必修 |
|--------------|------------------------------|----------------------|---------|

[授業の到達目標]

- ①自治会活動を通して年間計画を立て合同で活動を行う
- ②学科に分かれての1、2年生の合同勉強会
- ③外部講師を招いての講義
- ④ボランティア活動

※年度によって内容が変更になる

[授業の概要]

自治会を中心とした活動の中で協調性、積極性、自主性を学ぶ。

[授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別]

| | | |
|----|--------------------|----|
| 1 | 前期自治会活動を決める | 講義 |
| 2 | 1年生歓迎会準備 | 講義 |
| 3 | 1年生歓迎会 | 実習 |
| 4 | 虹ノ松原ボランティア活動 | 実習 |
| 5 | 合同勉強会 | 演習 |
| 6 | スポーツ（体育館） | 実習 |
| 7 | 合同勉強会 | 演習 |
| 8 | 資格試験対策勉強会 | 演習 |
| 9 | 合同勉強会 | 演習 |
| 10 | 学園祭についての話し合い、準備 | 講義 |
| 11 | 学園祭準備 | 実習 |
| 12 | 資格試験対策勉強会 | 講義 |
| 13 | 学園祭準備 | 実習 |
| 14 | 企業見学 | 実習 |
| 15 | 後期自治会活動を決める | 講義 |
| 16 | 合同勉強会 | 演習 |
| 17 | 合同勉強会 | 演習 |
| 18 | 合同勉強会 | 演習 |
| 19 | 資格試験勉強会 | 演習 |
| 20 | 虹ノ松原ボランティア活動 | 実習 |
| 21 | 卒業研究発表会にむけて、資格試験対策 | 演習 |
| 22 | 卒業研究発表会にむけて、資格試験対策 | 演習 |
| 23 | 卒業研究発表会にむけて、資格試験対策 | 演習 |
| 24 | 卒業研究発表会にむけて、資格試験対策 | 演習 |
| 25 | 合同勉強会 | 演習 |
| 26 | 卒業式に向けて | 講義 |
| 27 | 後期試験対策1 | 演習 |

| | | |
|--|-----------------|----|
| 28 | 後期試験対策 2 | 演習 |
| 29 | 後期試験対策 3 | 演習 |
| 30 | 後期試験対策 | 演習 |
| 31 | 卒業式に向けて、祝賀会計画 1 | 講義 |
| 32 | 卒業式に向けて、祝賀会計画 2 | 講義 |
| <p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>特になし</p> | | |
| <p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>前期・後期試験における結果</p> <p>優：80 点以上 良：79～70 点 可：69～60 点 59 点以下（不可）</p> | | |

授 業 計 画

| | | | | | |
|--|------------------------------|----------------------|---------|----------------------|----|
| 科目名： 就職対策 I | | 授業種別： 講義・演習・実習 | | 授業担当者： 下木祐二・宮川登美子 | |
| 授業回数： 32回 | 時間数（単位数）：1回 90分 48時間（2単位） | 配当学年・時期： 1年 前期・後期 | 必修・選択必修 | | |
| <p>[授業の到達目標]</p> <p>① 就職活動における必要な知識の習得。 ② ビジネス実務マナー検定2級を習得する。</p> <p>[授業の概要]</p> <p>就職活動に必要な知識を、グループワークを入れながら、各自準備をする。</p> | | | | | |
| [授業日程と各回のテーマ・内容・授業種別] | | | | | |
| 1 | アイスブレイク | | | | 講義 |
| 2 | ビジネスマンとして必要とされる資質、執務要件 | | | | 講義 |
| 3 | キャリアシミュレーションプログラム | | | | 講義 |
| 4 | 組織の機能（業務分掌、職位・職制、会社の社会的責任） | | | | 講義 |
| 5 | これまでの振り返り | | | | 講義 |
| 6 | 訪問（服装、名刺交換） | | | | 講義 |
| 7 | これまでの振り返り | | | | 講義 |
| 8 | 来客対応（案内、お茶出し） | | | | 講義 |
| 9 | これまでの振り返り | | | | 講義 |
| 10 | 話の仕方と人間関係（敬語、目的に応じた話し方） | | | | 講義 |
| 11 | キャリア・プラン作成補助シート | | | | 講義 |
| 12 | 電話対応 | | | | 講義 |
| 13 | キャリア・プラン作成補助シート | | | | 講義 |
| 14 | 慶事の作法 | | | | 講義 |
| 15 | キャリア・プラン作成補助シート | | | | 講義 |
| 16 | 弔事の作法 | | | | 講義 |
| 17 | ジョブカード記入 | | | | 講義 |
| 18 | 情報（活動、整理、伝達） | | | | 講義 |
| 19 | ジョブカード記入 | | | | 講義 |
| 20 | 文書作成 | | | | 講義 |
| 21 | 自己分析 | | | | 講義 |
| 22 | 文書取扱 | | | | 講義 |
| 23 | 自己分析 | | | | 講義 |
| 24 | 会議 | | | | 講義 |
| 25 | 自己分析 | | | | 講義 |
| 26 | 事務機器、事務用品 | | | | 講義 |
| 27 | 業界・企業研究 | | | | 講義 |
| 28 | ビジネス実務マナー検定過去問題演習① | | | | 演習 |
| 29 | 業界・企業研究 | | | | 講義 |

| | | |
|--|--------------------|----|
| 30 | ビジネス実務マナー検定過去問題演習② | 演習 |
| 31 | 業界・企業研究 | 講義 |
| 32 | ビジネス実務マナー検定過去問題演習③ | 演習 |
| <p>[使用テキスト・参考文献]</p> <p>早稲田教育出版 ビジネス実務マナー検定 3級受検ガイド 早稲田教育出版 ビジネス実務マナー検定 2級受検ガイド 早稲田教育出版 ビジネス実務マナー検定 3級実問題集 早稲田教育出版 ビジネス実務マナー検定 1・2級実問題集</p> | | |
| <p>[単位認定の方法及び基準]</p> <p>後期試験における結果</p> <p>優：80点以上 良：79～70点 可：69～60点 59点以下（不可）</p> | | |