

授業科目名	社会常識 I		年次	1年			
			学科	ITビジネス科			
担当教員名	清 功・山口 功		開講年度・学期	2023年度・通年			
授業の方法	講義	週時限数	3	年間授業時数	114時間	科目区分	必須
	関連実務経験等						
向洋学園の就職指導部で、企業連携業務や就職指導全般に携わる。							
授業の概要 (実務経験を 活かした教育 内容)	就職活動や就職後のスキルアップのため、企業・社会の仕組みを理解し、仕事を処理するために必要なビジネスマナーを身に付け、良好な人間関係を保つために必要なコミュニケーション能力を習得する。また、就職活動で必要となる履歴書作成、企業研究、試験対策等を行っていく。						
授業の 到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 税金や社会保障制度について理解できる。</li> <li>2. 顧客満足、効果的な伝え方上手なコミュニケーション、社外文書について理解できる。</li> <li>3. 会社訪問、電話の掛け方について理解できる。</li> <li>4. 就職活動に活用する、マナー、社会常識について理解できる。</li> <li>5. 就職活動の準備ができる。※就職指導(SPI、面接、企業研究等)は随時行っていく</li> </ol>						
授業計画	月	内容					
	4	・社会人としての自覚、組織と役割について学ぶ。仕事と成果・自己成長について学ぶ					
	5	・政治や経済の基礎用語、税金や社会保障制度に関する基礎用語を学ぶ					
	6	・日本語(読み書き)カタカナ用語。ビジネスにおける計算を学ぶ					
	7	・訪問のマナーのポイント、面談の約束、訪問時の心がけを身に付ける					
	8	—					
	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話の掛け方、状況に応じた電話対応を学ぶ</li> <li>・前期末試験実施</li> </ul>					
	10	・高感度アップの挨拶、訪問の仕方を身に付ける。					
	11	・話し方、聞き方の応用。説明、説得の仕方を学ぶ					
	12	・ビジネスシーンでの言葉使いを学ぶ。尊敬語謙譲語の正しい使い方を身に付ける					
	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事と成長、内発的動機を理解し、主体的な成長意欲を学ぶ</li> <li>・社会人常識マナー検定受験</li> </ul>					
	2	・税金や社会保障制度について学ぶ					
	3	・後期末試験実施					
	成績評価の 方法	前期(9月)と後期(3月)の定期試験で評価を行う。 成績評価:優(100~90)・良(89~70)・可(69~40)・不可(39~0)					
	準備学習・ 事後学習等	予習として該当ページを読み、疑問点をまとめておくこと。復習として過去に出題された問題を解きながら、理解を深める。					
テキスト	社会人常識マナー検定テキスト 2・3級 [エデュプス]						
参考書・ 参考資料等	なし						
その他 (学生に対する 要望、メッセ ージ)	学生生活を終え、社会に出ると、ビジネスマナーや言葉遣い・社会のルール等知っておくと、良好な人間関係を築くことができますし、仕事を円滑に進めることができます。また、就職活動にも活用できます。ビジネスマナーの基本を身に付け、就職活動やビジネスの世界で活躍してください。						