

**関西経理専門学校【通信】2024年度 講義要項**

科目名	学年	担当講師名	開講期間
就職教養 ビジネスマナー	1年	石原 淳行	前期（就職教養） 後期（ビジネスマナー）
<b>講義の目的および概要</b>			
就職試験に備え、筆記試験対策、面接試験対策の両面に必要な知識を身につける。 段階を踏み、社会人常識マナー検定2級合格を目的とする。 ビジネスマナーを身につけるとともに、社会の一員としての考えや行動を意識させる。 グローバル社会へと転換していることへの意識づけを行う。			
<b>講義のテーマ</b>			
< 筆記対策 > 数学（SPIの非言語能力分野）、国語、英語、社会、一般常識 < 面接対策 > 身だしなみ、立ち居振る舞い、言葉遣い（手紙、電話、メール） 面接の受け方、自己PRの作り方 < コミュニケーション > グループワーク、自己分析に活かす < 社会人常識マナー検定2級 > 会社の規律と勤務条件、社内文書、社外文書、言葉遣い、冠婚葬祭 < キャリア形成 > 就職は自身のキャリアのスタートであり、自身のキャリアを自ら作っていくことへの意識づけ、就職活動に向けて具体的な準備を始める。			

月	授業展開・ライセンス取得および指導要領	検定試験の種類	講義形式 学習形態	備考
4	筆記試験対策（テキスト、SPI、社会常識など、グループワーク）		通信講座	
5	筆記試験対策（テキスト、SPI、国語など、作文）		通信講座	
6	筆記試験対策（テキスト、SPI、英語など、作文）		通信講座	
7	筆記試験対策（テキスト、過去問題、SPI、総合常識） 前期試験		通信講座	
8	夏期休暇			
9	社会人常識マナー検定3級 過去問題	社会人常識マナー検定3級	通信講座	
10	面接対策 （ビジネスマナーを活用、電話対応、敬語、言葉遣い）		通信講座	
11	面接対策 （ビジネスマナーを活用、社外文書、社内文書、メールなど）		通信講座	
12	社会人常識マナー検定2級 過去問題 就活知識、応募書類、面接マナー、復習（まとめ）		通信講座	
1	後期試験	社会人常識マナー検定2級	通信講座	
2				
3				

評定方法			
出席	%	単位修得試験	50 %
レポート	50 %	その他	0 %
指定教科書		参考図書	
・別途指定			
学習上の留意点		必要教材(使用予定機材)	
通信講座を受講すること。理解できるまで何度も反復で受講すること。 レポート課題については期限内に提出すること。 単位修得試験に合格することにより単位を認定する。			
学生からの質問受付E-mailアドレス(可能な場合のみ)		備考欄	
info@ast.ac.jp			