

**関西経理専門学校 2021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	國岡美恵子	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)		講義	
5	筆記試験対策(テキスト、SPI、国語など、作文)		講義	
6	筆記試験対策(テキスト、SPI、英語など、作文)		講義	
7	筆記試験対策(テキスト、過去問題、SPI、総合常識) 前期試験		講義	
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	講義	
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)		講義	
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)		講義	
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)		講義	
1	後期試験	社会人常識マナー検定2級	講義	
2				
3				

評定方法			
出席	20%	定期試験	50%
レポート	0%	その他	30% (授業態度等)
指定教科書		参考図書	
・社会人常識マナー検定テキスト2・3級 全国経理経理教育協会			
学習上の留意点		必要教材(使用予定機材)	
・学習事項確認のため、小テストを行う ・過去の問題を取り入れながら、内容の定着をはかる ・円滑なコミュニケーションの方法を身につける ・好感の持たれる人物として成長することを意識させる ・外国人留学生との関わりを通じて異文化への理解を深める ・自己効力感を高める			
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	