2024　年度 授業計画(シラバス)

学　　科	医療福祉総合学科		科 目 区 分	基礎分野	授業の方法	講義演習
科 目 名	キャリア対策講座		必修/選択の別	必修	授業時数(単位数)	30　(2)　時間(単位)
対 象 学 年	1年		学期及び曜時限	前期　　木1	教室名	602
担 当 教 員	辻村　肇	実務経験とその関連資格				

《授業科目における学習内容》

社会人としてのビジネスマナーの習得、就職活動に向けた準備を行う。授業を通してビジネスマナーと社会常識を理解し、具体的な事例を通して社会人として必要なものの見方、考え方、行動の基本を身に付ける。また、履歴書作成や面接対策等において、翌年度から始まる就職活動に備える。

《成績評価の方法と基準》

レポート(7割)、出席(2割)、態度(1割)

《使用教材(教科書)及び参考図書》

・ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス(日本能力協会マネジメントセンター)
・その他必要な資料は授業中に配布する

《授業外における学習方法》

事前学習は、授業予定の範囲のテキストや関連資料を読み、あらかじめ疑問点を整理したうえで授業に臨む。事後学習は、テキストや小テストの復習に取り組むみ、さらに日常生活の中で、学んだことを何か一つでも実践してみる。

《履修に当たっての留意点》

知識を得ただけでは、マナーを理解した事にはなりません。授業で基本的な考えをマスターし、どのような状況でも適切な行動がとれるよう、普段からマナーを意識して過ごしましょう。また、就職活動の前提として、目指す将来像を主体的に考え、業界から選ばれる人材になれるよう、自分と向き合い、成長していきましょう。

授業の方法			内　　容	使用教材	授業以外での準備学習の具体的な内容
第1回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネスマナー、社会常識を理解し、社会人として必要なものの見方、考え方、行動の基本を身に付ける。	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	教科書14ページまで予習と授業の復習
		各コマにおける授業予定	科目の概要と目的		
第2回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネスマナー、社会常識を理解し、社会人として必要なものの見方、考え方、行動の基本を身に付ける。	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	教科書14ページまで予習と授業の復習
		各コマにおける授業予定	期待される社会人・職業人とは		
第3回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネスマナー、社会常識を理解し、社会人として必要なものの見方、考え方、行動の基本を身に付ける。	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	教科書の予習と授業の復習
		各コマにおける授業予定	第1章　キャリアと仕事へのアプローチ		
第4回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネスマナー、社会常識を理解し、社会人として必要なものの見方、考え方、行動の基本を身に付ける。	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	教科書の予習と授業の復習
		各コマにおける授業予定	第2章　仕事の基本となる8つの意識①		
第5回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネスマナー、社会常識を理解し、社会人として必要なものの見方、考え方、行動の基本を身に付ける。	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	教科書の予習と授業の復習
		各コマにおける授業予定	第2章　仕事の基本となる8つの意識②		

授業の方法			内　　容	使用教材	授業以外での準備学習の具体的な内容
第6回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネスマナー、社会常識を理解し、社会人として必要なものの見方、考え方、行動の基本を身に付ける。	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	教科書の予習と授業の復習
		各コマにおける授業予定	第3章　コミュニケーションとビジネスマナーの基本①(1-4)		
第7回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネスマナー、社会常識を理解し、社会人として必要なものの見方、考え方、行動の基本を身に付ける。	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	教科書の予習と授業の復習
		各コマにおける授業予定	第3章　コミュニケーションとビジネスマナーの基本①(5-8)		
第8回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネスマナー、社会常識を理解し、社会人として必要なものの見方、考え方、行動の基本を身に付ける。	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	教科書の予習と授業の復習
		各コマにおける授業予定	第4章　指示の受け方と報連相①		
第9回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネスマナー、社会常識を理解し、社会人として必要なものの見方、考え方、行動の基本を身に付ける。	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	教科書の予習と授業の復習
		各コマにおける授業予定	第4章　指示の受け方と報連相②		
第10回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネスマナー、社会常識を理解し、社会人として必要なものの見方、考え方、行動の基本を身に付ける。	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	教科書の予習と授業の復習
		各コマにおける授業予定	第5章　話し方と聞き方のポイント①		
第11回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネスマナー、社会常識を理解し、社会人として必要なものの見方、考え方、行動の基本を身に付ける。	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	教科書の予習と授業の復習
		各コマにおける授業予定	第5章　話し方と聞き方のポイント②		
第12回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネスマナー、社会常識を理解し、社会人として必要なものの見方、考え方、行動の基本を身に付ける。	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	教科書の予習と授業の復習
		各コマにおける授業予定	第6章　来客応対と訪問の基本マナー①		
第13回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネスマナー、社会常識を理解し、社会人として必要なものの見方、考え方、行動の基本を身に付ける。	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	教科書の予習と授業の復習
		各コマにおける授業予定	第6章　来客応対と訪問の基本マナー②		
第14回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネスマナー、社会常識を理解し、社会人として必要なものの見方、考え方、行動の基本を身に付ける。	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	教科書の予習と授業の復習
		各コマにおける授業予定	第7章　会社関係でのつき合い		
第15回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	第1回～第14回の振り返りができる。	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	教科書の予習と授業の復習
		各コマにおける授業予定	前期の総括、まとめ		

2024　年度 授業計画(シラバス)

学　　科	医療福祉総合学科		科 目 区 分	基礎分野	授業の方法	講義演習
科 目 名	キャリア対策講座		必修/選択の別	必修	授業時数(単位数)	30　(2)　時間(単位)
対 象 学 年	1年		学期及び曜時限	後期　　水3	教室名	PCルーム
担 当 教 員	青木敦孝	実務経験とその関連資格				

《授業科目における学習内容》

ビジネスマナーとは何かを理解し、社会人としてのスキルを身に着ける。
言葉遣、仕草、履歴書のあり方について理解し、就職活動に備える。

《成績評価の方法と基準》

レポート課題(7割)、出席(2割)、態度(1割)

《使用教材(教科書)及び参考図書》

ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス(日本能力協会マネジメントセンター)

《授業外における学習方法》

日常的生活にて、今まで以上に言葉遣いやしぐさを意識し、ショッピングなどでの定員の言葉遣いや対応を意識しながら生活をする。

《履修に当たっての留意点》

特別な留意事項はないが、今までの学生生活(入学前)でもモラルやマナーを学び入学しているはずである。他人の事案を自分に置き換え、自分ならどの様な対応をするのかなど、より一層の意識を持ち履修すること。

授業の方法			内　　容	使用教材	授業以外での準備学習の具体的な内容
第1回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネスマナーとは何かを理解する	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	特に無し
		各コマにおける授業予定	オリエンテーション ビジネスマナーとは何かを理解し、ビジネスシーンに必要なスキルは専門業務以外に何が必要かを理解する		
第2回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	仕事への意識を確認する	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	特に無し
		各コマにおける授業予定	業務を行う上での意識の仕方について理解し、ディスカッションする		
第3回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	コミュニケーションについて理解する	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	特に無し
		各コマにおける授業予定	職場におけるコミュニケーションとは何か、社内と社外におけるコミュニケーションの取り方はどう変えるべきなのかを考える		
第4回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	社会人としての身だしなみを身に着ける	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	特に無し
		各コマにおける授業予定	日常生活、学生生活、社会人生活の違いを考え、社会人の身だしなみとは何かを理解する		
第5回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	社会人における基本ルールを理解する	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	特に無し
		各コマにおける授業予定	出社～退社、事前に行う休暇申請、急な休暇における考え方と基本のルールについて		

授業の方法			内　　容	使用教材	授業以外での準備学習の具体的な内容
第6回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	社会におけるホウ・レン・ソウの重要性を理解する	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	特に無し
		各コマにおける授業予定	企業内での報告・連絡・相談の重要性について		
第7回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	話し方と聞き方を理解する	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	特に無し
		各コマにおける授業予定	ビジネスにふさわしい話し方と聞き方について理解する。状況を判断し、使い分ける為にはどうしたら良いのかを考える		
第8回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	来客対応と訪問の基本マナー	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	特に無し
		各コマにおける授業予定	来客対応と訪問の基本マナーを理解し、自分の立ち位置や対応方法について学ぶ		
第9回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	会社関係の付き合いについて理解する	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	特に無し
		各コマにおける授業予定	会食のマナー、食事中のコミュニケーション、業務終了の付き合い方や冠婚葬祭についての考え方を学び、ディスカッションする		
第10回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	仕事の実践とビジネスツールについて理解する	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	特に無し
		各コマにおける授業予定	電子メールの活用と電話連絡および訪問の重要性について学ぶ。		
第11回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネス文書が作成できるようになる	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	特に無し
		各コマにおける授業予定	社内メモ、回覧文書、送付状など		
第12回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	ビジネス文書が作成できるようになる	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	特に無し
		各コマにおける授業予定	ビジネスメール、案内状、委任状など		
第13回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	Internetにおける情報の信頼性について理解する	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	特に無し
		各コマにおける授業予定	Interetの利便性をと危険性を理解し、その情報の信頼性について理解する		
第14回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	魅力のある履歴書の作成ができる	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	特に無し
		各コマにおける授業予定	履歴書、職務経歴書の作成について		
第15回	講義演習形式	授業を通じての到達目標	自分で求職活動かできるようになる	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式パス	特に無し
		各コマにおける授業予定	パソコンでの求人情報の検索方法について まとめ		