**科目名　ビジネスマナー**

1. **,④　１６コマ　３２時間　１コマ/W）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **担当教員** |  | | | | |
| **科目の種類** | 一般 | **単位区分** | 必須 | **単位数** | ２単位 |
| **授業方法** | 講義 | **開講学期** | 前期 | **学年** | 1年 |
| **学科・コース** | 情報メディア | | | | |

**授業概要**

ビジネス能力検定 3 級の出題区分の『キャリアと仕事へのアプローチ』、『仕事の基本となる 8 つの意識』、『コミュニケーションとビジネスマナーの基本』、『支持の受け方と報告・連絡・相談』、「来客人の対応と訪問の基本マナー』について学習する。

**カリキュラムにおけるこの授業の位置付け**

ビジネス能力検定3級の合格を目指す。

**授業項目**

1. 授業概要についての解説
2. 過去問・模擬試験  
   過去問の解答と解説を行う。
3. 単位認定試験

**授業の進め方**

授業時間内には講義を行う。毎時、授業終了時に小テストを課す。

**授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）**

ビジネス能力検定 3 級の出題区分の『キャリアと仕事へのアプローチ』、『仕事の基本となる 8 つの意識』、『コミュニケーションとビジネスマナーの基本』、『支持の受け方と報告・連絡・相談』、「来客人の対応と訪問の基本マナー』の内容に関して約 8 割の内容が理解出来て いる事。

**成績評価の基準および評価方法**

定期考査の点数（80%）、出席率および授業態度（20%）として評価

**教科書**

なし

**参考書**

ビジネス能力検定3級　公式問題集

**実務経験**

**備考**

特になし