

授業科目名	社会常識 I	年 次		1年					
		学 科		Webクリエイター科					
担当教員名	押川 知寛	開講年度・学期		2025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				
授業の概要 (実務経験を活かした教育内容)	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	1. 税金や社会保障制度について理解できる。 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。 3. 会社訪問、電話の掛け方について理解できる。 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。 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								
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	・電話の掛け方、状況に応じた電話対応を学ぶ ・前期末試験実施							
	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	・日本の地理 ・社会人常識マナー検定受験							
	2	・税金や社会保障制度について学ぶ ・後期末試験実施							
	3	・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							
成績評価の方法	前期(9月)と後期(2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	予習して該当ページを読み、疑問点をまとめておくこと。復習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 [エデュプレス]								
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。								