

基礎教育科目

講義科目

基本/OCR

SC

授業科目名	社会人の常識とマナー	科目コード	配当年次	単位
担当教員	風戸 修子	AA38	2	2

科目の概要

ビジネスの常識を問われるのは、新入社員や若手社員だけではない。ビジネス経験が長くなるにつれ、自分のやり方が観念化して、知識、スキルを振り返ることが少なくなる。
本科目は、ビジネスパーソンにとって必要な社会常識やビジネスマナーの基本を学習し、効果的に身につけることを目標とする。

科目の到達目標

- ① ビジネスパーソンとしての社会常識を理解して、社会常識の必要性や重要性をまとめることができる。
- ② 社会常識を日常の生活・仕事に関連させて考え、自らの行動・実践に応用することができる。

テキスト	『社会人常識マナー検定テキスト2・3級』全国経理教育協会, 産学社, 2015年
------	--

テキストの読み方

- ① 社会経験の少ない方は、社会人として常識を広く身につけられるようしっかり読み込むことが重要である。
- ② ビジネス経験のある方にとっても、テキストの内容は社会常識としての基本であるが、誤って覚えていたりすることがある。初心に戻って、丁寧に確認し、他者へ正確に教えるつもりで読むとよい。
- ③ テキストの内容領域に関して興味関心を持ち、日常生活の中に結び付けて知識を広げてゆくことが望ましい。

単位修得の方法

- ① リポート課題を提出し、60点以上であれば合格となり、科目修得試験を受験できる。科目修得試験の得点が60点以上であれば合格となり、評価が確定し、2単位を修得できる。
または、
- ② スクーリングを受講し、合格すれば2単位を修得できる。この場合、リポート課題の提出と科目修得試験の受験は不要。