

授業科目名	コミュニケーション技法		科目コード	561		
開講クラス	公務員 科	コース	2年制課程	学 年	1年	
担当教員	名嘉 舞奈・宇都 友樹					
	実務経験教員 (有 ・ (無)) 実務経験内容					
開講時期 1コマ50分	前期・(後期)・通年・特別講義・その他		授業コマ数	32コマ		
	(必須) ・ 選 択 ・ 選択必須		時 間 数	32時間		
使 用 テキスト1	書 名	コミュニケーション技法				
	著 者					
	出版社	ウィネット				
使 用 テキスト2	書 名					
	著 者					
	出版社					
参考図書						
授業形態	(講義) ・ (演習) ・ 実習 ・ 実験 ・ その他 ()					
<授業の目的・目標> 公務員試験の2次試験の面接に対応するためのコミュニケーション力を養成し、自分の 考えていることが表現することができるようにする。						
<授業の概要・授業方針> 講義形式で行うだけでなく、実際にいくつかの演習を行いコミュニケーション力をつける。						
<成績基準・評価基準> 普段の授業態度や演習・実技による評価						
<使用問題集・注意事項> コミュニケーション技法						
<授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他>						

授業科目名	コミュニケーション技法	
回	授 業 内 容	備 考
1	コミュニケーションをしてみよう	テキスト
2	コミュニケーションと話し上手	テキスト
3	あいさつ①	テキスト
4	あいさつ②	テキスト
5	あいさつ③	テキスト
6	きれいな発声・発音を身に付けよう①	テキスト
7	きれいな発声・発音を身に付けよう②	テキスト
8	きれいな発声・発音を身に付けよう③	テキスト
9	正しい日本語を身に付けよう①	テキスト
10	正しい日本語を身に付けよう②	テキスト
11	正しい日本語を身に付けよう③	テキスト
12	話すときの心構えを理解しよう①	テキスト
13	話すときの心構えを理解しよう②	テキスト
14	話すときの心構えを理解しよう③	テキスト
15	効果的な話し方を身に付けよう①	テキスト
16	効果的な話し方を身に付けよう②	テキスト
17	効果的な話し方を身に付けよう③	テキスト
18	効果的な話し方を身に付けよう④	テキスト
19	効果的な表現力を身に付けよう①	テキスト
20	効果的な表現力を身に付けよう②	テキスト
21	効果的な表現力を身に付けよう③	テキスト
22	効果的な表現力を身に付けよう④	テキスト
23	聞くことの重要性①	テキスト
24	聞くことの重要性②	テキスト
25	聞くことの重要性③	テキスト
26	演習①	テキスト
27	演習②	テキスト
28	演習③	テキスト
29	演習④	テキスト
30	演習⑤	テキスト
31	演習⑥	テキスト
32	期末試験(実技)	テキスト