

科目名	ビジネススキル2							年度	2026
英語科目名	Business skills 2							学期	後期
学科・学年	ITスペシャリスト科 3年次	必/選	必	時間数	30	単位数	2	種別※	講義
担当教員	近藤		教員の実務経験	無	実務経験の職種				
【科目の目的】 社会人に必要とされるビジネスマナーおよびビジネススキルの実践力の向上を図ることを目的とする。具体的には以下の3点。 <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス能力検定試験（ジョブパス）2級の取得を通して、ビジネスマナーとビジネススキルの知識の拡充を図る ・就職活動に向けた準備をし、自信を持って臨めるようにする ・就職後に生かせるよう着実に「わかる」から「できる」に 									
【科目の概要】 本講義は、社会で活躍するために必要な知識や力を着実に身に付け、就職活動時および就職後に力を発揮できるようになることを目指すものである。ビジネスシーンでの立ち居振る舞いやビジネスメール、ビジネス電話応対などに自信を持って臨めるようにする。									
【到達目標】 A. 就職活動時の言葉遣いに自信を持って話すことができる B. 就職活動時の訪問を自信を持って行うことができる C. 就職活動時の電話応対を自信を持って行うことができる D. ビジネス能力検定試験（ジョブパス）2級を取得し、実践すべきことができるようになる E. 就職後も自信を持って仕事を進めることができるよう、ビジネスマナーを「わかる」から「できる」になる									
【授業の注意点】 授業には積極的に参加し、メモを取って不明な箇所は復習すること 理由のない遅刻・欠席はしないこと 宿題や提出課題は、欠席した回も含めすべて実施・提出すること（提出課題の提出率も出席率同様75%以上必要）									
評価基準＝ルーブリック									
ルーブリック評価	レベル5 優れている	レベル4 よい	レベル3 ふつう	レベル2 あと少し	レベル1 要努力				
到達目標 A	就職活動時の言葉遣いに自信を持って話すことができる	就職活動時の言葉遣いにある程度自信を持って話すことができる	就職活動時の言葉遣いに多少不安はある	就職活動時の言葉遣いにかなり不安がある	就職活動時の言葉遣いに不安しかない				
到達目標 B	就職活動時の訪問を自信を持って行うことができる	就職活動時の訪問をある程度自信を持って行うことができる	就職活動時の訪問に自信はないが行うことはできる	就職活動時の訪問で伝えるべき内容や留意点は理解しているが、まだ行うことができそうにない	就職活動時の訪問で伝えるべき内容や留意点を理解していない				
到達目標 C	就職活動時の電話応対を自信を持って行うことができる	就職活動時の電話応対をある程度自信を持って行うことができる	就職活動時の電話応対に自信はないが行うことはできる	就職活動時の電話応対の仕方は理解しているが、未だ行うことができそうにない	就職活動時の電話応対の仕方を理解していない				
到達目標 D	ビジネス能力検定試験2級を取得し、学んだ内容のうち実践すべきことはすべてできる	ビジネス能力検定試験2級を取得し、学んだ内容のうち実践すべきことの一部はできる	ビジネス能力検定試験2級を取得したが、学んだ内容のうち実践すべきこととができるとはいえない	ビジネス能力検定試験2級を受験したが、取得できてはいない	ビジネス能力検定試験2級を受験していない				
到達目標 E	就職後も自信を持って仕事を進めることができるほど、ビジネスマナーを習得している	就職後もある程度自信を持って仕事を進めることができるくらいのビジネスマナーは習得している	就職後に自信はないが、ビジネスマナーやコミュニケーションの基本は習得している	就職後のビジネスマナーやコミュニケーションに多少不安がある	就職後のビジネスマナーやコミュニケーションに不安しかない				
【教科書】 好感度アップビジネスマナー									
【参考資料】									
【成績の評価方法・評価基準】 試験と課題、理解度確認の小テストを総合的に評価する。授業参加度、授業態度も評価に含まれる。									
※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。									

科目名		ビジネススキル2			年度	2026
英語表記		Business skills 2			学期	後期
回数	授業テーマ	各授業の目的	授業内容	到達目標＝修得するスキル	評価方法	自己評価
1	科目の基本理解／ ビジネス能力検定 2級対策①	科目概要・到達目標・取 り組み方およびビジネス 能力検定試験の対策を通 じて、社会人に必要な知 識の拡充を図る	1 科目概要	科目の概要と到達目標を理解している	1	
			2 授業への取り組み方	授業への取り組み方を理解している		
			3 キャリアと仕事	学習内容を理解し、演習問題の正答率をあげる		
2	ビジネス能力検定 2級対策②	ビジネス能力検定試験の 対策を通じて、社会人に 必要な知識の拡充を図る	1 会社活動の基本	学習内容を理解し、演習問題の正答率をあげる	1	
			2 ビジネス文書	学習内容を理解し、演習問題の正答率をあげる		
3	ビジネス能力検定 2級対策③	ビジネス能力検定試験の 対策を通じて、社会人に 必要な知識の拡充を図る	1 話し方と聞き方	学習内容を理解し、演習問題の正答率をあげる	1	
			2 接客と営業の進め方	学習内容を理解し、演習問題の正答率をあげる		
4	ビジネス能力検定 2級対策④	ビジネス能力検定試験の 対策を通じて、社会人に 必要な知識の拡充を図る	1 仕事の進め方	学習内容を理解し、演習問題の正答率をあげる	1	
			2 報連相	学習内容を理解し、演習問題の正答率をあげる		
5	ビジネス能力検定 2級対策⑤	ビジネス能力検定試験の 対策を通じて、社会人に 必要な知識の拡充を図る	1 会議とプレゼンテーション	学習内容を理解し、演習問題の正答率をあげる	1	
			2 チームワークとネットワーク	学習内容を理解し、演習問題の正答率をあげる		
6	ビジネス能力検定 2級対策⑥	ビジネス能力検定試験の 対策を通じて、社会人に 必要な知識の拡充を図る	1 統計の読み方とまとめ方	学習内容を理解し、演習問題の正答率をあげる	1	
			2 情報収集とメディアの活用	学習内容を理解し、演習問題の正答率をあげる		
7	ビジネス能力検定 2級対策⑦	ビジネス能力検定試験の 対策を通じて、社会人に 必要な知識の拡充を図る	1 給与明細の見方	給与明細の見方を理解する	1	
			2 法律と税金知識	学習内容を理解し、演習問題の正答率をあげる		
8	ビジネス能力検定 2級対策⑧	ビジネス能力検定試験の 対策を通じて、社会人に 必要な知識の拡充を図る	1 産業と経済の基礎知識	学習内容を理解し、演習問題の正答率をあげる	1	
			2 問題解決手法	知識の拡充を図り、正答率をあげる		
9	ビジネス能力検定 2級対策⑨	ビジネス能力検定試験の 対策を通じて、社会人に 必要な知識の拡充を図る	1 過去問対策	知識の拡充を図り、正答率をあげる	1	
10	ビジネス能力検定 2級対策⑩	ビジネス能力検定試験の 対策を通じて、社会人に 必要な知識の拡充を図る	1 過去問対策	知識の拡充を図り、正答率をあげる	1	
11	就活時の 訪問実践	就活時の企業訪問時のマ ナーの留意点や言葉遣い を確認し、実践する	1 対面訪問	対面訪問時の受付をしっかりと実践できる	1	
			2 オンライン訪問	オンライン訪問時の留意点を理解し実践できる		
12	選考GD (グループディスカッション)	選考GDのポイントを理解 し実践できる	1 選考GDの概要	選考GDの目的と概要を理解している	1	
			2 選考GDの流れと目標	選考GDの流れ・役割・進め方を理解している		
13	就活時の 電話応対	就職活動時の電話応対に 自信を持って臨めるよう になる	1 電話の受け方ロープレ	自信を持って感じのいい基本的な応対ができる	1	
			2 電話のかけ方ロープレ	自信を持ってスムーズに電話をかけることができる		
			3 内々定連絡の受け方他	自信を持って臨機応変に対応ができる		
14	就活時の ビジネス文書	就職活動時のビジネス文 書の実践力を養い、実際 の活動時に生かす	1 面接日程の変更願い	自信を持ってマナーのあるお願いができる	1	
			2 内定承諾書の返送	自信を持ってビジネス文書を作成できる		
15	総復習	ビジネスマナー・コミュ ニケーションの総復習に よって自身の習熟度を確 認する	1 電話応対ロープレ	これまで学んできたことを生かし、自身の習熟度を理解している	1	
			2 企業訪問・応対ロープレ	これまで学んできたことを生かし、自身の習熟度を理解している		
			3 今後の対策	今後習得・向上すべき事柄を理解している		

評価方法：1. 小テスト、2. パフォーマンス評価、3. その他

自己評価：S：とてもよくできた、A：よくできた、B：できた、C：少しできなかった、D：まったくできなかった

備考 等