

科目名	ビジネススキル3							年度	2026
英語科目名	BUSINESS SKILL3							学期	前期
学科・学年	スポーツ健康学科三年制 スポーツビジネスコース 2年次	必/選	必	時間数	30	単位数	2	種別※	講義
担当教員	石川和希	教員の実務経験		有	実務経験の職種		スポーツメーカー		
【科目の目的】 社会人として求められるヒューマンスキルを身につけます。 就職活動に必要な知識、ビジネスマナーを身につけます。									
【科目の概要】 就職活動及び良い人間関係を築くために必要な意識を高め、コミュニケーション・ビジネスマナーを習得します。当たり前のことを当たり前に言い、自ら目標を持って考えながら責任ある行動ができるよう、自立性やチャレンジなどのヒューマンスキル（人間力）を身に付けていきます。									
【到達目標】 到達目標 A：グループディスカッションにて様々なコミュニケーションの場面で主体的に課題に取り組むことが出来る。 到達目標 B：周囲との協働を通して成果を出すことが出来る。 到達目標 C：他者の意見を理解するとともに、自分の意見を相手に伝えることが出来る。 到達目標 D：表現力やコミュニケーション力の習得が出来る。 到達目標 E：ビジネスマナーの基本をロールプレイングにより習得する。									
【授業の注意点】 授業中の携帯電話の操作、飲食、居眠り、私語は禁止します。									
評価基準＝ルーブリック									
ルーブリック 評価	レベル3 優れている		レベル2 ふつう					レベル1 要努力	
到達目標 A	グループディスカッションにて様々なコミュニケーションを主体的を持って取り組むことが出来た。		グループディスカッションにて、様々なコミュニケーションが出来た。					到達目標の達成度として不十分	
到達目標 B	周囲との協働を通して、期待を上回る成果を出すことが出来た。		周囲との協働を通して成果を出すことが出来た。					到達目標の達成度として不十分	
到達目標 C	他者の意見を理解するだけでなく、グループを代表する意見を相手に伝えることが出来た。		他者の意見を理解するとともに、自分の意見を相手に伝えることが出来た。					到達目標の達成度として不十分	
到達目標 D	表現力やコミュニケーション力を習得し、様々なコミュニケーションの場面で応用が出来た。		表現力やコミュニケーション力の習得が出来た。					到達目標の達成度として不十分	
到達目標 E	習得したビジネスマナースキルを、様々な立場で応用して活用することが出来た。		ビジネスマナーの基本をロールプレイングにより習得出来た。					到達目標の達成度として不十分	
【教科書】 授業に必要な教材資料等については教員にて準備・配布する。参考書等を使用する場合には授業内にて指示する。									
【参考資料】									
【成績の評価方法・評価基準】 成績評価については、筆記もしくはレポートによる試験結果（中間/期末/定期的な提出物など）30%、授業中の参加姿勢/学習意欲（リーダーシップ、積極性、学習に対する向上努力など）30%、出席状況40%とし、授業内における達成度・到達度を総合的に判断して行います。なお、成績評価を受けるためには、全授業の75%以上の出席が必要となります。									
※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3			年度	2026
英語表記		BUSINESS SKILL3			学期	前期
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	オリエンテーション	授業目的について	1 授業の内容、目的の説明	授業の内容を理解できる	2	
			2	この授業での修得スキルは何か理解できる		
2	個人面談① 履歴書作成練習	個人面談を行い、相互的に進路先を明確化する。履歴書の書き方説明志望動機編	1 個人面談	自分が考えている事を説明できるか。	2	
			2 履歴書作成	書き方のコツを掴めているか		
3	個人面談② 履歴書作成練習	個人面談を行い、相互的に進路先を明確化する。履歴書の書き方説明自己PR編	1 個人面談	自分が考えている事を説明できるか。	2	
			2 履歴書作成	書き方のコツを掴めているか		
4	個人面談③ 履歴書作成練習	個人面談を行い、相互的に進路先を明確化する。履歴書の書き方説明専門科目編	1 個人面談	自分が考えている事を説明できるか。	2	
			2 履歴書作成	書き方のコツを掴めているか		
5	個人面談④ 履歴書作成練習	個人面談を行い、相互的に進路先を明確化する。履歴書の書き方説明課外活動編	1 個人面談	自分が考えている事を説明できるか。	2	
			2 履歴書作成	書き方のコツを掴めているか		
6	面接指導	面接での注意事項	1 面接マナー	マナーを理解できているか。	2	
			2 面接注意事項	注意事項を理解できているか。		
7	面接練習	練習を行い、経験値を高める	1	自己紹介がしっかりと行えているか	2	
			2 面接練習	志望動機を明確に伝えられているか		
			3	自己PRができているか		
8	グループディスカッション	GDの意味や方法について	1 GDの内容を理解	GDの内容を理解できているか	2	
			2 GDの進め方について	GDの進め方について理解できているか		
9	グループディスカッション	GDを行い、経験値を高める	1 グループディスカッション	自分の意見を述べる事が出来るか	2	
			2	自分に役割があり、遂行できたか		
10	グループディスカッション	GDを行い、経験値を高める	1 グループディスカッション	自分の意見を述べる事が出来るか	2	
			2	自分に役割があり、遂行できたか		
11	個人面談① 履歴書作成練習	個人面談を行い、相互的に進路先を明確化する。履歴書の書き方説明志望動機編	1 個人面談	自分が考えている事を説明できるか。	2	
			2 履歴書作成	書き方のコツを掴めているか		
12	個人面談② 履歴書作成練習	個人面談を行い、相互的に進路先を明確化する。履歴書の書き方説明自己PR編	1 個人面談	自分が考えている事を説明できるか。	2	
			2 履歴書作成	書き方のコツを掴めているか		
13	個人面談③ 履歴書作成練習	個人面談を行い、相互的に進路先を明確化する。履歴書の書き方説明専門科目編	1 個人面談	自分が考えている事を説明できるか。	2	
			2 履歴書作成	書き方のコツを掴めているか		
14	個人面談④ 履歴書作成練習	個人面談を行い、相互的に進路先を明確化する。履歴書の書き方説明課外活動編	1 個人面談	自分が考えている事を説明できるか。	2	
			2 履歴書作成	書き方のコツを掴めているか		
15	まとめ	就職活動インターンシップの情報共有	1 情報共有	自分の受けた企業の紹介ができているか 質問内容の共有ができているか 選考内容を共有できているか	2	

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