

|   |   |            |  |              |  |     |    |      |    |
|---|---|------------|--|--------------|--|-----|----|------|----|
| 科目名   | ビジネススキル6  |            |  |              |  |     | 年度 | 2026 |    |
| 英語科目名   | Business skills 6   |            |  |              |  |     | 学期 | 後期   |    |
| 学科・学年   | スポーツ健康学科三年制<br>スポーツインストラクターコース 3年次                          | 必/選        | 必  | 時間数          | 30   | 単位数 | 2  | 種別※  | 講義 |
| 担当教員  | 手島  | 教員の実務経験    | 有  | 実務経験の職種      | スポーツインストラクター                                     |     |    |      |    |
| 【科目の目的】<br>就職活動に向けた準備を行うことで、希望する企業・業界への就職を実現するための力を養います。  |   |            |  |              |  |     |    |      |    |
| 【科目の概要】<br>社会人になるために必要なビジネススキルを身につけます。  |   |            |  |              |  |     |    |      |    |
| 【到達目標】<br>自分のキャリアについて考え、キャリアデザインが出来るようにしていきます。また、自身のキャリアデザインからその時期に応じた自分自身の目標をたて、達成できるようにしていきます。就職活動に向けて、手紙・ハガキ・電話・Eメールなどのビジネスマナーを身につけることも上記に併せて到達目標とします。各種ビジネスマナー、リクルートマナーを学び、自身の就職活動に繋げていきましょう。           |   |            |  |              |  |     |    |      |    |
| 【授業の注意点】<br>学生間・教員と学生のコミュニケーションを重視します。キャリア形成の観点から、授業中の私語や受講態度などには厳しく対応します。授業に出席するだけでなく、社会への移行を前提とした受講マナーで授業に参加することを求めます。社会の動きなどを概説しますが、自身でも情報を収集し、現在の社会情勢や今後の推移について考えましょう。また授業時数の4分の3以上出席しない者は修了することができません。 |   |            |  |              |  |     |    |      |    |
| 評価基準＝ルーブリック   |   |            |  |              |  |     |    |      |    |
| ルーブリック<br>評価  | レベル5<br>優れている   | レベル4<br>よい | レベル3<br>ふつう  | レベル2<br>あと少し | レベル1<br>要努力                                      |     |    |      |    |
| 到達目標<br>A   | 就職を希望する業界の知識と卒業後のキャリアビジョンをしっかりと描くことが出来ている。                  |            | 就職を希望する業界の知識と卒業後のキャリアビジョンを「ある程度」描くことが出来ている。            |              | 就職を希望する業界の知識と卒業後のキャリアビジョンを考えるにとどまっている。           |     |    |      |    |
| 到達目標<br>B   | 社会人として必要となる準備と向き合い、自ら事前に行動できている                             |            | 社会人として必要となる準備と向き合い、スケジュール通りに行動できている                    |              | 社会人として必要となる準備と向き合い始めている                          |     |    |      |    |
| 到達目標<br>C   | 一般的なビジネスマナーが十分に備わっており、インストラクターに求められる高いコミュニケーションスキルを獲得できている。 |            | 一般的なビジネスマナーが理解できており、インストラクターに求められるコミュニケーションスキルを理解できている |              | 一般的なビジネスマナーおよびインストラクターに求められるコミュニケーションスキルが不十分である。 |     |    |      |    |
| 到達目標<br>D   |   |            |  |              |  |     |    |      |    |
| 到達目標<br>E   |   |            |  |              |  |     |    |      |    |
| 【教科書】<br>キャリアサポートブック  |   |            |  |              |  |     |    |      |    |
| 【参考資料】  |   |            |  |              |  |     |    |      |    |
| 【成績の評価方法・評価基準】<br>就職活動に向けて模擬面接を試験として評価します。積極的な授業参加度、授業態度によって評価します。  |   |            |  |              |  |     |    |      |    |
| ※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6                                     |                                   |  | 年度   | 2026 |
|------|------------|--|-----------------------------------|--|------|------|
| 英語表記 |            | Business skills 6                            |                                   |  | 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    | キャリアデザイン   | 具体的なキャリアデザインを描く                              | 1 具体的なキャリアデザインをまとめる               | 紙に絵やグラフを書いて自身の希望するキャリアデザインを具体化することができる     | 3    |      |
| 2    | ライフプランニング1 | キャリアデザインを実現するためのライフプランニングが想像できる              | 1 ライフイベント                         | これから遭遇するであろうライフイベントを理解することができる             | 3    |      |
|      |            |  | 2 ライフワークバランス                      | 仕事とプライベートのバランスを意識した人生設計について考えることができる       |      |      |
| 3    | 社会人の基礎知識1  | ビジネスマナー                                      | 1 挨拶・身だしなみ                        | 身だしなみを整え、気持ちの良い挨拶をすることができる                 | 3    |      |
|      |            |  | 2 名刺交換                            | 名刺交換のマナーを理解することができる                        |      |      |
|      |            |  | 3 立ち居振る舞い                         | TPOに合わせて立ち居振る舞いができる                        |      |      |
| 4    | 社会人の基礎知識2  | ビジネスコミュニケーション                                | 1 報告・連絡・相談                        | 上長やメンバーに対する報告・連絡・相談の重要性について理解できる           | 3    |      |
|      |            |  | 2 ビジネスメール                         | ビジネスメールの作成方法について理解する                       |      |      |
|      |            |  | 3 電話応対                            | 電話対応の方法について理解する                            |      |      |
| 5    | 社会人の基礎知識3  | 就業の仕組みを理解する                                  | 1 給与                              | 一般的な給与の仕組みを理解する                            | 3    |      |
|      |            |  | 2 社会保障                            | 社会保障（健康保険・年金）のシステムを理解する                    |      |      |
|      |            |  | 3 税金                              | 税金のシステム（所得税・住民税）について理解する                   |      |      |
| 6    | ライフプランニング2 | キャリアデザインを実現するためのライフプランニングが想像できる              | 1 キャリアデザインを意識したライフプランの作成          | キャリアプランとライフプランを考案することができる                  | 3    |      |
| 7    | ライフプランニング3 | キャリアデザインを実現するためのライフプランニングが想像できる              | 1 キャリアデザインを意識したライフプランの作成          | キャリアプランとライフプランを考案することができる                  | 3    |      |
| 8    | ライフプランニング3 | 自身の理想とするキャリアデザインとライフプランに必要な知識と能力を具体化することができる | 1 課題の抽出                           | 自身の作成したキャリアプランとライフプランから課題を見つけることができる       | 3    |      |
| 9    | ライフプランニング4 | 自身の理想とするキャリアデザインとライフプランに必要な知識と能力を具体化することができる | 1 課題を克服するための手段を考案し、その対策とプランを具体化する | 自身の作成したキャリアプランとライフプランの課題を解決する方法を見つけることができる | 3    |      |
| 10   | 就業前対策1     | ビジネススキル                                      | 1 就業前に必要となる一連のビジネススキルを学び直す        | これまでに学んだビジネススキルを一通り復讐し、再確認することができる         | 3    |      |
| 11   | 就業前対策2     | ビジネススキル                                      | 1 就業前に必要となる一連のビジネススキルを学び直す        | これまでに学んだビジネススキルを一通り復讐し、再確認することができる         | 3    |      |
| 12   | 就業前対策3     | ビジネススキル                                      | 1 就業前に必要となる一連のビジネススキルを学び直す        | これまでに学んだビジネススキルを一通り復讐し、再確認することができる         | 3    |      |
| 13   | 就業前対策4     | ビジネススキル                                      | 1 就業前に必要となる一連のビジネススキルを学び直す        | これまでに学んだビジネススキルを一通り復讐し、再確認することができる         | 3    |      |
| 14   | 就業前対策5     | ビジネススキル                                      | 1 就業前に必要となる一連のビジネススキルを学び直す        | これまでに学んだビジネススキルを一通り復讐し、再確認することができる         | 3    |      |
| 15   | まとめ        | まとめ  | 振り返り                              | これまでの授業を振り返ることができる                         | 3    |      |
|      |            |  | 自己評価                              | 自身のキャリアデザインとコミュニケーションスキルについて自己評価することができる   |      |      |
|      |            |  | 目標設定                              | これまでの振り返りをもとに今後の目標設定ができる                   |      |      |

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