

科目名	音楽ビジネススキル3						年度	2026	
英語科目名	Business skills of Music 3						学期	前期	
学科・学年	ミュージックアーティスト科 2年次	必/選	必	時間数	30	単位数	2	種別※	講義
担当教員	藤田美保		教員の実務経験	有	実務経験の職種		音楽教員		

【科目の目的】

卒業後、社会に出る準備として、お金を稼ぐメカニズムを理解し、同時に音楽業界に関する職種の情報を学び、主要なニュースについても知識を身につける。

【科目の概要】

音楽業界を含む社会人として必要な知識・マナーを学びます。

【到達目標】

- A. お金を稼ぐということはどういうことかを把握できる。
- B. 人間関係を築くために必要なビジネスマナーを習得する。
- C. 2年生前期における音楽業界での主要なニュースについての知見を得る。

【授業の注意点】

授業中の私語や受講態度などには厳しく対応する。公共交通機関の影響によるやむを得ない理由をのぞき遅刻や欠席は認めない。授業時数の4分の3以上出席しない者は定期試験を受験することができない。

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	お金を稼ぐということはどういうことかを把握できる		お金を稼ぐことについて考えることができる		到達目標Aについてさらなる努力が必要
到達目標 B	業界マップに関して3種類の業種に関する知見を得る。		3種類の業種に関する知見を得る。		到達目標Bについてさらなる努力が必要
到達目標 C	2年生前期における音楽業界での主要なニュースについての知見を得る。		2年前期における主要なニュースについての知見を得る。		到達目標Cについてさらなる努力が必要
到達目標 D					
到達目標 E					

【教科書】

特になし

【参考資料】

必要に応じて、プリントを配布する

【成績の評価方法・評価基準】

評価基準はルーブリック評価に基づき、授業内課題、レポートなどで評価する。

※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。

科目名		音楽ビジネススキル3			年度	2026
英語表記		Business skills of Music 3			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	科目概要の理解	1 科目概要説明	科目理解と目標把握	3	
			2 目標設定	基本的なマナー修得		
			3 マナー理解	挨拶の適切な実践		
2	マナー5要素	マナーの把握	1 挨拶練習	第一印象の向上策理解	3	
			2 身だしなみ	立ち居振る舞いの改善		
			3 姿勢表情	相手を意識した挨拶能力		
3	第一印象重視	身だしなみを整える	1 コミュニ強化	傾聴スキルの向上	3	
			2 聴く力向上	観察力の養成		
			3 伝達スキル	適切な表現力の獲得		
4	コミュニケーション	聴く・観る・伝える	1 話し方研究	クリアな話し方の習得	3	
			2 インターン知識	インターンシップへの適応		
			3 面接技法	面接での自己表現力		
5	話し方指南	評価側への理解	1 心構え理解	面接の心構え完成	3	
			2 立ち振る舞い	礼儀正しい振る舞い習得		
			3 言葉選び	進化した言葉遣い		
6	面接の心得	評価側への理解	1 表現力向上	ビジネスメールの基礎習得	3	
			2 メール作法	簡潔明瞭な文章作成		
			3 簡潔表現	電話でのプロフェッショナルさ		
7	言葉の礼儀	評価側への理解	1 電話応対法	正しい電話かけ方の習得	3	
			2 かけ方修練	適正な電話受け方の習得		
			3 受け方トレーニング	訪問マナーの徹底		
8	ビジネスメール	評価側への理解	1 訪問マナー	印象づける振る舞い能力	3	
			2 好印象技術	オンライン面談のスキルアップ		
			3 オンライン対策	面接での信頼獲得法理解		
9	電話のかけ方	評価側への理解	1 面接実践	面接流れの完全理解	3	
			2 信頼構築	構造的な文章の作成法		
			3 話法研鑽	ストローク法の活用		
10	電話の受け方	評価側への理解	1 ビジネス電話基本	自己評価と面接技能	3	
			2 面接復習	授業内容の総合的応用		
			3 応用技術	面接で得た知識を応用できる		
11	訪問マナー	評価側への理解	1 行動分析	行動分析能力の向上	3	
			2 面接シミュレーション	面接シミュレーションへの対応		
			3 評価基準理解	評価基準への理解		
12	オンライン面接	対応方法の理解	1 ビジネスメール基礎	ビジネスメールの実践力	3	
			2 正確性強化	正確性と簡潔性の強化		
			3 効果的質問	効果的な質問技術		
13	信頼を築く話法	文章構成&PL	1 ビジネス電話基本	ビジネス電話での対応力	3	
			2 対応スピード	応答スピードの向上		
			3 面接信頼性	面接での信頼構築		
14	文章の構成	文章構成&PL	1 文章構成	文章構成ができる	3	
			2 ビジネス文章基礎	ビジネス文章の基礎固め		
			3 PLの基本理解	PLの基本的理解		
15	まとめ	授業内試験	1 自己分析強化	自己分析と成長計画	3	
			2 言葉の選択	表現の多様性習得		
			3 行動ポイント	行動基準の自己設定		

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