

|                                                                                                                           |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------|---------------------|-----|---|-----|------|
| 科目名                                                                                                                       | ビジネススキル 2                                       |                                      |                      |                     |                     |     |   | 年度  | 2024 |
| 英語科目名                                                                                                                     | Business skills 2                               |                                      |                      |                     |                     |     |   | 学期  | 後期   |
| 学科・学年                                                                                                                     | ロボット科 1 年次                                      | 必／選                                  | 必                    | 時間数                 | 30                  | 単位数 | 2 | 種別※ | 講義   |
| 担当教員                                                                                                                      | 古山 伸                                            | 教員の実務経験                              |                      | 無し                  | 実務経験の職種             |     |   |     |      |
| 【科目の目的】                                                                                                                   |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
| ロボットエンジニアとして必要なビジネススキルを身につけ、社会人として活躍できる知識と技能、コミュニケーション力つけます。                                                              |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
|                                                                                                                           |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
| 【科目の概要】                                                                                                                   |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
| 就職に必要なマナーや一般常識などを学び、就職活動への準備をするとともに卒業後の進路について考えます。                                                                        |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
|                                                                                                                           |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
| 【到達目標】                                                                                                                    |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
| 学生から社会人・職業人へと移行するための自覚を持つ。仕事に対する姿勢・責任感を養う。就職活動に必要な様々な事柄を整理し、確実に実行できるように理解し行動することができる。他人の話をきちんと聞き内容を理解して、報告書としてまとめることができる。 |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
|                                                                                                                           |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
| 【授業の注意点】                                                                                                                  |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
| 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する。理由のない遅刻や欠席は認めない。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る。                          |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
| 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                                                                                                                 | 社会で求められている人材を理解し、その為に自分自身に必要な事を把握し、習得に向けた行動ができる | 社会で求められている人材を理解し、その為に自分自身に必要な事を把握できる | 社会で求められている人材を理解している  | 社会で求められている人材を知っている  | 社会で求められている人材を知らない   |     |   |     |      |
| 到達目標<br>B                                                                                                                 | 働く意義を理解し、職業倫理を身につける事ができる                        | 働く意義を理解し、身につける職業倫理を知っている             | 働く意義、職業倫理を理解している     | 働く意義、職業倫理を知っている     | 働く意義、職業倫理を知らない      |     |   |     |      |
| 到達目標<br>C                                                                                                                 | コミュニケーションの重要性を理解して、身につける行動をとる事ができる              | コミュニケーションの重要性を理解して、身につける項目を知っている     | コミュニケーションの重要性を理解している | コミュニケーションの重要性を知っている | コミュニケーションの重要性を知らない  |     |   |     |      |
| 到達目標<br>D                                                                                                                 | 仕事をする上で必要な事を理解し、自身で身につける行動をとる事ができる              | 仕事をする上で必要な事を理解し、身につける必要がある事は理解している   | 仕事をする上で必要な事を理解している   | 仕事をする上で必要な事を知っている   | 仕事をする上で必要な事を知らない    |     |   |     |      |
| 到達目標<br>E                                                                                                                 | ビジネス能力検定3級を取得できる                                |                                      |                      |                     | ビジネス能力検定3級を取得できなかった |     |   |     |      |
| 【教科書】                                                                                                                     |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
| ビジネス能力検定ジョブパス3級公式テキスト・公式試験問題集/日本能率協会マネジメントセンター                                                                            |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
| 【参考資料】                                                                                                                    |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
| レジュメ・資料を配布する。                                                                                                             |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
| 【成績の評価方法・評価基準】                                                                                                            |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
| 試験：70％試験を総合的に評価する。小テスト：15％授業内容の理解度を確認するために実施する。平常点：15％積極的な授業参加度、授業態度                                                      |                                                 |                                      |                      |                     |                     |     |   |     |      |
| ※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 | 2024 |
|------|--------------------|-------------------|------|----------------|--------------------------------------------------------------------|----|------|
| 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 | 自己   |
| 1    | 期待される社会人・職業人を目標として | 期待される社会人・職業人とは何か？ | 1    | 期待される人材とは？     | 社会で求められている人材とは何かを知る                                                | 2  |      |
|      |                    |                   | 2    | 就職先を決めるために     | どのような仕事をしたいのか、どのような仕事に向いているのかを知る                                   |    |      |
|      |                    |                   | 3    | 学生時代に身につけておくこと | 社会人になるために学生時代に身につけておくことを知る                                         |    |      |
| 2    | ビジネスとコミュニケーションの基本① | キャリアと仕事へのアプローチ    | 1    | 働く意義           | 自分のキャリアを考え、社会が求める人材像を知る                                            | 2  |      |
|      |                    |                   | 2    | 仕事へ取り組み方       | 社会人としての意識、仕事の責任を知り、職業倫理を身につける                                      |    |      |
|      |                    |                   | 3    | 会社の基本とルール      | 社会のなかの会社（組織）とは何かを学ぶ                                                |    |      |
| 3    | ビジネスとコミュニケーションの基本② | 仕事の基本となる8つの意識     | 1    | 8つの意識          | 仕事の基本姿勢と、必要となる8つの意識を知り、状況に応じて変化する8つの意識のバランスを判断して、仕事の進め方を決める事を身につける | 2  |      |
| 4    | ビジネスとコミュニケーションの基本③ | コミュニケーションの基本      | 1    | コミュニケーションの基本   | コミュニケーションの大切さを理解する                                                 | 2  |      |
|      |                    |                   | 2    | 円滑なコミュニケーション   | コミュニケーションを円滑に行う姿勢を身につける                                            |    |      |
|      |                    |                   | 3    | ビジネスマナー        | コミュニケーションを支えるビジネスマナーを知る                                            |    |      |
| 5    | ビジネスとコミュニケーションの基本④ | 指示の受け方、報告・連絡・相談   | 1    | 指示を受けるポイント     | 仕事の基本知り、指示を受けるときのポイントを身につける                                        | 2  |      |
|      |                    |                   | 2    | 報告・連絡の仕方       | 報告と連絡の基本、ポイントを理解する                                                 |    |      |
|      |                    |                   | 3    | 相談の仕方と忠告の受け方   | 相談の仕方と忠告を受ける際の対応を身につける                                             |    |      |
| 6    | ビジネスとコミュニケーションの基本⑤ | 来客対応と訪問の基本マナー     | 1    | 来客対応の基本        | 受付・来客対応の言葉遣いを身につける                                                 | 2  |      |
|      |                    |                   | 2    | 来客対応の流れ、マナー    | 来客対応時の流れを理解し、面談の基本マナーを身につける                                        |    |      |
|      |                    |                   | 3    | 訪問の基本マナー       | アポイントの取り方、事前準備、面談の方法を身につける                                         |    |      |
| 7    | 仕事の実践とビジネスツール①     | 仕事への取り組み方         | 1    | 仕事の正確性、計画性     | スケジュールの立て方、1日の業務の流れを理解する                                           | 2  |      |
|      |                    |                   | 2    | 効率的・合理的な仕事     | 仕事の目的と手段を明確にし、効率的・合理的な進め方を理解する                                     |    |      |
|      |                    |                   | 3    | スケジュール管理・情報整理  | スケジュール管理の為の手帳の活用、情報整理の方法を理解する                                      |    |      |
| 8    | 仕事の実践とビジネスツール②     | ビジネス文書の基本         | 1    | ビジネス文書の役割と書き方  | 目的に合わせたビジネス文書の書き方を身につける                                            | 2  |      |
|      |                    |                   | 2    | ビジネス文書の種類      | ビジネス文書の種類と特徴を理解する                                                  |    |      |
|      |                    |                   | 3    | 社内文書と社外文書      | 社内文書と社外文書の基本を知り、作成できるようなる                                          |    |      |
| 9    | 会社を取り巻く環境、まとめ      | 会社を取り巻く環境、まとめ     | 1    | 日本経済の基本構造と変化   | 日本経済の基本構造と変化を知る                                                    | 2  |      |
|      |                    |                   | 2    | 経済環境変化と人材の変化   | 産業構造の変化と求められる人材の変化を理解する                                            |    |      |
|      |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
| 10   |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
|      |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
|      |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
| 11   |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
|      |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
|      |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
| 12   |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
|      |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
|      |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
| 13   |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
|      |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
|      |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
| 14   |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
|      |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
|      |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
| 15   |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
|      |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |
|      |                    |                   |      |                |                                                                    |    |      |

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