

科目名	キャリアプランニング 2								年度	2024
英語科目名	Career Planning 2								学期	後期
学科・学年	コンサート・イベント科 1 年次	必／選	必	時間数	30	単位数	2	種別※	講義	
担当教員	田中亮	教員の実務経験		有	実務経験の職種		プランナー・グループマネージャー			
【科目の目的】										
「ビジネス能力検定 ジョブパス3級」の資格試験対策を通じて、ビジネスの概要・知識・マナーなどを学習し、当該資格を取得することの意義を知り、就職活動への準備として検定試験合格を目指す。また、Officeソフトの基本操作を知り、PCリテラシー、各種書類作成の基礎を身につけてライブ制作や社会人生活への活用を目指す。□ □ □										
【科目の概要】										
「ビジネス能力検定 ジョブパス3級」の取得を目指し、公式テキストに沿ってその内容やビジネス知識、ビジネスマナーなどを解説する。PC実習においては「PowerPoint」の操作を学習し、プレゼンテーションの手法を学び実践する。□										
【到達目標】										
A. 「ビジネス能力検定 ジョブパス3級」に合格する B. 「PowerPoint」の概要を知り、基本的な操作を知って簡単な資料作成ができるようになる C. プレゼンテーションの概要を知り、効果的な資料の作成と簡単なプレゼンテーションができるようになる。										
【授業の注意点】										
授業時限数の 4 分の 3 以上出席しない学生は、定期試験を受験する事ができない。□										
評価基準＝ルーブリック										
ルーブリック 評価	レベル 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	「ビジネス能力検定 ジョブパス3級」に合格し、すぐにも仕事人として活用できるビジネス知識を身につける。	「ビジネス能力検定 ジョブパス3級」に合格し、ある程度のビジネス知識を身につける。	「ビジネス能力検定 ジョブパス3級」に合格する。	CBT試験などを利用して、年度内に「ビジネス能力検定 ジョブパス3級」に合格する。	年度内に「ビジネス能力検定 ジョブパス3級」に合格できない。					
到達目標 B	「PowerPoint」の基本操作がわかり、誰が見てもわかりやすい資料を作成できる。	「PowerPoint」の基本操作がわかり、課題で提示したとおりの資料を作成できる。	「PowerPoint」の基本操作が理解できる。	周囲や講師の手助けを受けて「PowerPoint」の基本操作が理解できる。	「PowerPoint」の基本操作が理解できない。					
到達目標 C	聞き手の興味を引く効果的なプレゼンテーションができる。	指定時間内で効果的なプレゼンテーションができる。	指定時間内で期日までにプレゼンテーションができる。	周囲や講師の手助けを受けてプレゼンテーションが理解できる。	プレゼンテーション課題をこなせない。					
【教科書】										
スライド資料、配布プリント、「ビジネス能力検定ジョブパス公式テキスト」										
【参考資料】										
【成績の評価方法・評価基準】										
期末試験、授業内課題										
※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。										

科目名		キャリアプランニング 2				年度	2024
英語表記		Career Planning 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	B検対策 (6)	第2編 第5章 情報収集とメディアの活用	1	出題傾向	出題傾向について知る。	3	
			2	新聞記事からの読み取り	問題で問われている内容を新聞記事から読み取れる。		
			3	過去問題課題	練習問題で、必要な情報を新聞記事から独力で読み取る。		
2	B検対策 (7)	第2編 第4章 統計・データの読み方・まとめ方	1	出題傾向	出題傾向について知る。	3	
			2	図表からの読み取り	問題で問われている内容を図表から読み取れる。		
			3	過去問題課題	練習問題で、必要な情報を図表から独力で読み取る。		
3	B検対策 (8)	第2編 第3章 電話応対	1	電話応対マナー	基本的なマナーを理解する。	3	
			2	電話応対のことばづかい	多用する電話応対時のことばづかいについて理解する。		
			3	理解度確認課題	B検問題形式の練習問題で、今回の授業の理解度を確認する。		
4	B検対策 (9)	B検過去問題演習 (1)	1	時間のかけ方	B検試験時間の配分や作戦について考える。	3	
			2	過去問題演習	試験本番と同じような環境で過去問題35問に取り組む。		
			3	合格可能性確認	正解数を確認し、自分の合格の可能性と弱点を知る。		
5	B検対策 (10)	B検過去問題演習 (2)	1	時間のかけ方	B検試験時間の配分や作戦について考える。	3	
			2	過去問題演習	試験本番と同じような環境で過去問題35問に取り組む。		
			3	合格可能性確認	正解数を確認し、自分の合格の可能性と弱点を知る。		
6	B検対策 (11)	B検過去問題演習 (3)	1	時間のかけ方	B検試験時間の配分や作戦について考える。	3	
			2	過去問題演習	試験本番と同じような環境で過去問題35問に取り組む。		
			3	合格可能性確認	正解数を確認し、自分の合格の可能性と弱点を知る。		
7	PowerPoint実習 (1)	プレゼンテーション概要とライトニングトーク	1	概要	プレゼンテーションの概要を理解する。	3	
			2	プレゼンのポイント	プレゼンテーションで注意することや技術を理解する。		
			3	LTの概要と課題について	ライトニングトークの概要と課題内容について理解する。		
8	PowerPoint実習 (2)	操作概要とSNS告知用フライヤー作成例	1	基本操作	PowerPointの基本操作を理解する。	3	
			2	画像作成	PowerPointから画像として保存する方法を理解する。		
			3	SNS用フライヤー作成	架空のライブ告知SNSフライヤーを作成する。		
9	PowerPoint実習 (3)	ライトニングトークスライド作成 (1)	1	テーマの選定	できるだけ狭いテーマを選定する。	3	
			2	スライドの作成	PowerPointの機能を活用して効果的なスライドを作成する。		
			3	プレゼンの計画	2分間のプレゼンとしてまとめるように計画する。		
10	PowerPoint実習 (4)	ライトニングトークスライド作成 (2)	1	テーマの選定	できるだけ狭いテーマを選定する。	3	
			2	スライドの作成	PowerPointの機能を活用して効果的なスライドを作成する。		
			3	プレゼンの計画	2分間のプレゼンとしてまとめるように計画する。		
11	PowerPoint実習 (5)	ライトニングトーク実践 (1)	1	スライドの操作	プレゼン中のスライド操作が問題なくできる。	3	
			2	プレゼントーク	聞き手の興味を引く話の組み立てやトークができる。		
			3	他者のプレゼン鑑賞	他者のプレゼンを聞き、自分に応用できることを考える。		
12	PowerPoint実習 (6)	ライトニングトーク実践 (2)	1	スライドの操作	プレゼン中のスライド操作が問題なくできる。	3	
			2	プレゼントーク	聞き手の興味を引く話の組み立てやトークができる。		
			3	他者のプレゼン鑑賞	他者のプレゼンを聞き、自分に応用できることを考える。		
13	PowerPoint実習 (7)	ライトニングトーク実践 (3)	1	スライドの操作	プレゼン中のスライド操作が問題なくできる。	3	
			2	プレゼントーク	聞き手の興味を引く話の組み立てやトークができる。		
			3	他者のプレゼン鑑賞	他者のプレゼンを聞き、自分に応用できることを考える。		
14	就職活動の「内定辞退」	ドラマ作品を鑑賞し、企業側から見た就職活動について考える。	1	ドラマ鑑賞	就職活動と内定辞退をテーマにした刑事ドラマを鑑賞する。	3	
			2	企業にとっての求人	企業の都合、思惑、コストについて理解する。		
			3	内定辞退	内定辞退が求職者・企業に及ぼす影響について考える。		
15	まとめ	前期の授業内容を振り返って理解し、期末試験に備える。	1	前期試験出題概要	試験の出題形式や対策方法について理解する。	3	
			2	PC実習内容	PC実習の内容を振り返り、復習して理解を深める。		
			3	B検対策内容	B検対策の内容を振り返り、復習して理解を深める。		

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