

科目名	ビジネススキル 2									年度	2024
英語科目名	Business Skill 2									学期	後期
学科・学年	スポーツ健康学科	サッカーコース	1 年次	必／選	必	時間数	30	単位数	2	種別※	講義
担当教員	志佐			教員の実務経験		有	実務経験の職種		クラブチーム、大学サッカー部にてサッカーコーチとして従事		
【科目の目的】											
自分のキャリアについて考え、〃卒業後のなりたい自分〃、〃将来のなりたい自分〃から逆算して、キャリアデザインが出来るようにする。また、自分のキャリアデザインからその時期に応じた目標をたて、達成できるようにしていく。ビジネス能力検定3級を合格することも上記に併せて到達目標とし授業内での演習問題や過去問題に取り組む。											
【科目の概要】											
社会人になるために必要なヒューマンスキルおよび、ビジネス検定合格のためのスキルを身につけます。											
【到達目標】											
A. 仕事の取組みや冠婚葬祭、ビジネス文書について知り理解することができる B. 統計データと統計数字について知り理解することができる C. 情報収集について知り、理解することができる D. 収入と支出、身だしなみについて知り、理解することができる E. 履歴書の書き方を知り、理解することができる											
【授業の注意点】											
学生間・教員と学生のコミュニケーションを重視する。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。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。社会の動きなどを概説するが、自分でも情報を収集し、現在の社会情勢や今後の推移について考えること。また授業時数の4分の3以上出席しない者は、評価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	仕事の取組みや冠婚葬祭、ビジネス文書について知り理解できる				仕事の取組みや冠婚葬祭、ビジネス文書について知ることができる				仕事の取組みや冠婚葬祭、ビジネス文書について知ることができない		
到達目標 B	統計データと統計数字について知り理解できる				統計データと統計数字について知ることができる				統計データと統計数字について知ることができない		
到達目標 C	情報収集について知り、理解できる				情報収集について知ることができる				情報収集について知ることができない		
到達目標 D	収入と支出 身だしなみについて知り、理解できる				収入と支出 身だしなみについて知ることができる				収入と支出 身だしなみについて知ることができない		
到達目標 E	履歴書の書き方を知り、理解、書くことができる				履歴書の書き方を知り書くことができる				履歴書の書き方を書くことができる		
【教科書】											
配布プリント											
【参考資料】											
【成績の評価方法・評価基準】											
試験と課題を総合的に評価する。積極的な授業参加度、授業態度によって評価する。											
※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 Skill 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	冠婚葬祭のマナー	冠婚葬祭について知り、理解できる	1 慶事と弔事	慶事と弔事について理解できる	3	
			2 祝儀と不祝儀	祝儀と不祝儀について理解できる		
			3 服装について	服装について理解できる		
2	仕事の取組み 仕事の進め方 仕事の進め方	仕事の取組み 仕事の進め方を 知り、理解できる	1 計画と管理	計画と管理について理解できる	3	
			2 正確性	正確性について理解できる		
			3 能率を上げる	能率を上げることについて理解できる		
3	ビジネス文書の基本1	ビジネス文書の基本1について知り理解できる	1 文書作成のポイント	文書作成のポイントについて理解できる	3	
			2 会社代表として	会社代表としての文書を理解することができる		
			3 業務取引関係文書	業務取引関係文書について理解することができる		
4	ビジネス文書の基本2	ビジネス文書の基本2について知り理解できる	1 あいさつ文	あいさつ文について理解することができる	3	
			2 電子メール活用	電子メール活用について理解することができる		
			3 電子メール書き方	電子メール書き方について理解することができる		
5	統計データの基本	統計データの基本について知り理解できる	1 数値と状況	数値と状況の大切さについて理解することができる	3	
			2 表の特徴と形式	表の特徴と形式について理解することができる		
			3 グラフの特徴と形式	グラフの特徴と形式について理解することができる		
6	情報収集とメディアの活用	情報収集とメディアの活用について知り理解できる	1 新聞の利用について	新聞の利用について理解することができる	3	
			2 インターネット利用について	インターネット利用について理解することができる		
			3 情報収集について	情報収集について理解することができる		
7	会社数字の読み方	会社数字の読み方について知り、理解できる	1 3つの特徴	会社の3つの特徴について理解することができる	3	
			2 売上と利益	売上と利益について理解することができる		
			3 経理の基礎知識	経理の基礎知識について理解することができる		
8	自己の収入と支出について	自己の収入と支出について知り理解することができる	1 収入とは	収入について理解することができる	3	
			2 支出とは	支出について理解することができる		
			3 金銭管理	金銭管理について理解することができる		
9	額面手取り 社会保障などについて	額面、手取り 社会保障などについて知り理解できる	1 額面と手取り	額面と手取りについて理解することができる	3	
			2 社会保障	社会保障について理解することができる		
			3 奨学金返済	奨学金返済について理解することができる		
10	履歴書の書き方1	履歴書の書き方1を知り理解、書くことができる	1 履歴書とは	履歴書の意味を理解することができる	3	
			2 構成	履歴書の構成を理解することができる		
			3 書く	書くこと、書くための準備を理解することができる		
11	自己分析	自己分析を行い書くことができる	1 自己分析	どのように行うか理解することができる	3	
			2 内省と他者	内省分析と他者分析を理解することができる		
			3 書く	書くこと、書くための材料収集が行える		
12	履歴書の書き方2	履歴書の書き方2を知り理解、書くことができる	1 材料の収集と確認	材料の収集と確認が行えその意味合いを理解することができる	3	
			2 下書き	下書きを行うことができる		
			3 清書	清書し完成させることができる		
13	履歴書書き方3	履歴書の書き方3を知り理解、書くことができる	1 材料の収集と確認	材料の収集と確認が行えその意味合いを理解することができる	3	
			2 下書き	下書きを行うことができる		
			3 清書	清書し完成させることができる		
14	社会人基礎力と自己分析	社会人基礎力の復習と自己分析を行うこと書くことができる	1 復習	社会人基礎力を復習し理解することができる	3	
			2 自己分析	社会人基礎力と照らし合わせた再分析が行える		
			3 開示	担任へ自己分析を口頭にて開示できる		
15	身だしなみについて	身だしなみについて知り理解することができる	1 身だしなみとは	身だしなみについて理解することができる	3	
			2 頭髮など	頭髮などの清潔感について理解することができる		
			3 メタビアン ^① の法則	メラビアンに法則について見た目の印象が理解できる		

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