

科目名	プロモーション実践							年度	2025
英語科目名	Practical Promotion							学期	後期
学科・学年	情報ビジネス科 2年次	必/選	選	時間数	30	単位数	1	種別※	実習
担当教員	兒玉 奉恵		教員の実務経験		有	実務経験の職種		会計事務所、海外イベント会社	

【科目の目的】

この科目の目的は、製品やサービスの購買意欲を高めるためのプロモーション手法を学びつつ、経理ソフトを使用して効率的な帳簿管理と経理作業を行うスキルを身につけることです。学生は消費者の心理やニーズを理解し、同時にビジネスの財務管理を効率的に行う能力を養います。

【科目の概要】

この科目では、プロモーション手法と経理ソフトの活用法を結びつけて学びます。消費者心理や購買行動の理解を深めながら、経理ソフトを用いて帳簿記入や請求書の発行などの業務を効率的に行います。

【到達目標】

プロモーション手法の理解と活用
 経理ソフトの活用
 仕訳帳・総勘定元帳の操作と出力
 書類作成と管理
 効果の測定と改善計画の提案

【授業の注意点】

この授業ではパソコンを使用して授業を行う。
 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。また、授業時数の4分の3以上出席しない者は試験を受験することができない。授業の進捗状況により、内容が前後する可能性がある。

評価基準＝ルーブリック

ルーブリック 評価	レベル5	レベル4	レベル3	レベル2	レベル1
	優れている	よい	ふつう	あと少し	要努力
到達目標 A	消費者の購買意欲を高めるためのプロモーション手法を深く理解し、実際の事例に適用して効果的に活用する	消費者の購買意欲を高めるためのプロモーション手法を理解し、実際の事例に適用して活用する	消費者の購買意欲を高めるためのプロモーション手法を理解し、基本的に活用する	プロモーション手法の理解や活用が限定的であり、効果的な適用に課題がある	プロモーション手法の理解や活用が不十分であり、購買意欲の向上に寄与していない
到達目標 B	経理ソフトを使用して帳簿記入や集計作業を効率的に行い、仕訳帳・総勘定元帳のCSV/PDF出力などを達成する	経理ソフトを使用して帳簿記入や集計作業を正確に行い、仕訳帳・総勘定元帳のCSV/PDF出力などを達成する	経理ソフトを使用して帳簿記入や集計作業を基本的に行い、一部の出力機能を達成する	経理ソフトの使用が限定的であり、帳簿記入や集計作業、出力機能の実施に課題がある	経理ソフトの使用が不十分であり、帳簿記入や集計作業、出力機能がほとんど実現されていない
到達目標 C	仕訳帳・総勘定元帳の操作やCSV/PDF出力を正確に行い、帳簿データの管理と出力がスムーズに行える	仕訳帳・総勘定元帳の操作やCSV/PDF出力を適切に行い、帳簿データの管理と出力がスムーズに行える	仕訳帳・総勘定元帳の操作やCSV/PDF出力を基本的に行い、一部の機能を利用する	仕訳帳・総勘定元帳の操作やCSV/PDF出力が限定的であり、データ管理や出力に課題がある	仕訳帳・総勘定元帳の操作やCSV/PDF出力が不十分であり、データ管理や出力がほとんど実現されていない

到達目標 D	見積書/請求書/納品書の発行、入金確認、支払管理、振込ファイルの自動作成、証憑管理を効率的に行う	見積書/請求書/納品書の発行、入金確認、支払管理、振込ファイルの自動作成、証憑管理を正確に行う	見積書/請求書/納品書の発行、入金確認、支払管理など一部の業務を基本的にを行う	書類作成や管理の実施が限定的であり、一部の業務に課題がある	書類作成や管理が不十分であり、業務処理やデータの取り扱いに問題がある
到達目標 E	プロモーション活動の効果を適切な指標で測定し、改善計画を具体的かつ戦略的に提案する	プロモーション活動の効果を指標で測定し、改善計画を具体的に提案する	プロモーション活動の効果を一部指標で測定し、改善計画の提案を行う	プロモーション活動の効果測定や改善計画の提案が限定的であり、戦略性や具体性に課題がある	プロモーション活動の効果測定や改善計画の提案が不足しており、効果の測定や改善がほとんど実現されていない

【教科書】

【参考資料】
毎回レジュメ・資料を配布する。

【成績の評価方法・評価基準】
試験・課題 80% 試験と課題を総合的に評価する
平常点 20% 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		プロモーション実践			年度	2024
英語表記		Practical Promotion			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	プロモーションの基礎	プロモーションの重要性を理解し、基本的な手法や戦略を学ぶ	1 プロモーションの定義	プロモーションの基本的な理解	3	
			2 ターゲット設定			
			3 プロモーション手法の紹介			
2	マーケティング調査と消費者分析	マーケティング調査と消費者分析の方法を学ぶ	1 マーケティング調査の手法	マーケティング調査と消費者分析のスキル	3	
			2 消費者の行動分析			
			3			
3	ターゲット設定とメッセージング	ターゲット設定と効果的なメッセージングの方法を学ぶ	1 ターゲット顧客のプロファイリング	ターゲット設定とメッセージングのスキル	3	
			2 メッセージング戦略			
			3			
4	イベントプロモーション	イベントを活用したプロモーション戦略を学ぶ	1 イベントの企画、実施、評価	イベントプロモーションのスキル	3	
			2			
			3			
5	ソーシャルメディアプロモーション	ソーシャルメディアを活用したプロモーション手法を学ぶ	1 ソーシャルメディア戦略	ソーシャルメディアプロモーションのスキル	3	
			2 コンテンツ作成			
			3 分析			
6	コンテンツマーケティング	コンテンツを通じてプロモーションする方法を学ぶ	1 コンテンツ戦略、ブログ、動画、インフォグラフィック	コンテンツマーケティングのスキル	3	
			2			
			3			
7	インフルエンサーマーケティング	インフルエンサーを活用したマーケティング手法を学ぶ	1 インフルエンサーの選定、提携、評価	インフルエンサーマーケティングのスキル	3	
			2			
			3			
8	プロモーションの評価と改善	プロモーションの効果の評価し、改善策を考える方法を学ぶ	1 効果測定	プロモーション評価と改善のスキル	3	
			2 データ分析			
			3 改善提案			
	経理ソフトの基本的な操作手法を学ぶ	1 経理ソフトの導入	経理ソフトの操作スキル			

9	経理ソフトの基本操作	な操作方法を学び、帳簿記入の基礎を身につける	2	基本帳簿の作成	基本的な帳簿記入のスキル	3
			3			
10	見積書/請求書/納品書の作成	見積書、請求書、納品書の作成手法を学ぶ	1	テンプレート作成	見積書/請求書/納品書の作成スキル	3
			2	必要情報の入力		
			3			
11	仕訳帳と総勘定元帳の操作	仕訳帳と総勘定元帳の操作方法を学び、データの正確な記入を身につける	1	仕訳の入力	仕訳帳と総勘定元帳の操作スキル	3
			2	総勘定元帳の管理		
			3			
12	CSV/PDF出力とデータの可視化	データをCSV/PDF形式で出力し、可視化する方法を学ぶ	1	データの出力	データの出力スキル	3
			2	グラフ作成	データの可視化スキル	
			3			
13	入金確認と消込処理	入金確認と消込処理の手法を学び、正確な帳簿管理を行う	1	入金の確認	入金確認と消込処理のスキル	3
			2	消込の処理		
			3			
14	支払管理と振込ファイル作成	支払管理と振込ファイル作成の方法を学び、効率的な支払処理を行う	1	支払管理	支払管理と振込ファイル作成のスキル	3
			2	振込ファイル作成		
			3			
15	電子帳簿保存とプロモーション実践の振り返り	電子帳簿保存の方法を学び、プロモーション実践を振り返る	1	電子帳簿保存	電子帳簿保存のスキル	3
			2	授業の振り返り	プロモーション実践の振り返り	
			3			
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						