※令和４年度以降入学生用

学校番号	１２０５

令和５年度　学ビジネス科

教科	学ビジネス	科目	（学）キャリアアップナビ講座	単位数	１、２単位	年次	２年次
使用教科書	なし						
副教材等	独自教材						

１　担当者からのメッセージ（学習方法等）

・様々な職種の方の講義を聞きます。
様々な職種の方をお招きして、講義や演習を行います。普段の学校生活では、関わることができないような人とも交流することができます。その経験を、自分の進路へ活かしていくようにしましょう。
・基本的なマナーの講習を行います。
挨拶や、お辞儀のやり方など、基本的なマナーの講習を行います。基本的なマナーを身につけ、事業所実習の授業へとつなげることができるようにしましょう。また、実習先への電話の方法なども学習します。
・プレゼンテーションの方法を学習します。
事業所実習の成果をパワーポイントを用いて発表します。それに向けた見やすいスライドの作成方法やプレゼンテーションの方法を学習します。自分で様々なことを工夫し、スライドの作成、発表を行いましょう。
・日頃の授業への取り組み状況も評価の対象です。
授業を大切にし、積極的に取り組むようにしてください。

２　学習の到達目標

(1)専門領域の講義を実社会で活かす情報活用力を身につけるようにする。
(2)実習をより充実させるための傾聴力、計画力、実行力を養う。
(3)職業適性を見極める力を身につけようとする態度を養う。

３　評価の観点及びその趣旨

観点	a:知識・技能	b:思考・判断・表現	c:主体的に学習に取り組む態度
観点の趣旨	・専門領域の講義を実社会で活かす情報活用力を身につけている。	・実習をより充実させるための傾聴力、計画力、実行力を身につけている。	・職業適性を見極める力を身につけようとしている。
上に示す観点に基づいて、学習のまとまりごとに評価し、学年末に５段階の評定にまとめます。学習内容に応じて、それぞれの観点を適切に配分し、評価します。			

※令和４年度以降入学生用

４　学習の活動

学期	単元名	学習内容	単元(題材)の評価規準	評価方法		
				知(a)	思(b)	主(c)
前期および後期	マナー	基本的なマナーについて	a:基本的なマナー（挨拶、お辞儀の方法など）を身につけている。 c:基本的なマナー（挨拶、お辞儀の方法など）を身につけようとしている。	実技テスト		レポート
	コミュニケーション	自己紹介 他己紹介	a:自分のことを理解し、相手に伝えることができる。 他者のことを理解し、紹介することができる。 b:相手の様子を観察しながら、自分のことを相手に伝えることができる。 相手の言葉に耳を傾け、話を聞くことができる。 c:積極的に、相手に物事を伝えようとしている。 相手の話を、積極的に聞こうとしている。	ワークシート ワーク	ワーク	レポート
	講義	講義	a:講師の方の話を聞き、自分に必要な情報を精査することができる。 b:講師の方の話を意欲的に聞き、自らの進路に役立てることができる。 c:講師の方の話を意欲的に聞き、自らの進路に役立てようとしている。	ワークシート	ワークシート	レポート
	プレゼンテーション	スライドの作成方法 発表の方法	a:見やすいスライドの作成方法を理解している。 見やすいスライドを作成することができる。 b:相手に伝わるよう、スライドを工夫し、作成することができる。 相手に伝わるよう、発表の方法を工夫することができる。 c:相手に伝わるよう、発表の方法を工夫しようとしている。	発表スライド 発表	発表スライド 発表	発表 レポート

※　表中の観点について　a:知識・技能　b:思考・判断・表現　c:主体的に学習に取り組む態度