学校番号	1205

令和８年度　デュアル科

教科	デュアル	科目	(学)ビジネス実践講座	単位数	2単位	年次	2年次
使用教科書							
副教材等	2024年版　ビジネス能力検定ジョブパス3級公式試験問題集(日本能率協会マネジメントセンター)						

1　担当者からのメッセージ（学習方法等）

社会で必要となる職場での挨拶や身だしなみなどのビジネスマナーについて、座学と実技学習を通して身につけます。また、ビジネス意識については視点・価値観の観点から知識を習得します。年度の終盤にはビジネス能力検定３級に挑戦します。授業を通して、卒業後社会で必要とされる知識を身につけましょう。

2　学習の到達目標

【知識及び技能】
・職場での挨拶や身だしなみなどのビジネスマナーについて理解し、卒業後社会で必要とされる知識を身につける。
【思考力、判断力、表現力等】
・社会で生き抜くための広い視点を持つ。
・問題解決のために必要な考え方や行動について考えることができる。
【学びに向かう力、人間性等】
・ビジネスに興味・関心を持ち主体的に授業に参画できる。
・対話形式の実技では相互評価のためにシーンに合わせて望ましい態度で臨むことができる。

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	・ビジネスマナーやビジネスのルールに関する基本的な事柄について、自身のキャリア形成と関連づけながら理解している。 ・さまざまな資料から、ビジネスに関するさまざまな情報を調べ、まとめる技能を身に付けている。	・ビジネスマナーについて考え、適切に判断することができる。 ・考えたことをまとめ、文書や発表で表現することができる。	・他者と協力し課題に取り組むことができる。 ・与えられた課題に主体的に取り組むことができる。 ・学んだことを活かし、ビジネスマナーやキャリア形成について考える姿勢を持つ。
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。			

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)
1学期	ビジネスとコミュニケーションの基本	・キャリアと仕事へのアプローチ	a：仕事へのアプローチの仕方についての基本的事項について理解している。 b：自己分析で将来どのような仕事につきどのような生活を送りたいか考え、表現する。 c：キャリア形成や仕事へのかかわり方について関心を持ち、考察を深める。	定期考査	定期考査 提出物	提出物 ワークシート
		・ビジネスの基本姿勢に関する意識を学ぶ・	a：仕事の基本となる８つの意識について理解する。 b：ビジネスの８つの意識が必要な理由について考え、自分の考えを表現する。 c：諸資料を用いて課題を追及する活動に主体的に取り組む。	定期考査 提出物	定期考査 ワークシート	提出物
		・コミュニケーションとビジネスマナー	a：コミュニケーションを支えるビジネスマナーや、服装や身だしなみの基本的な考え方を理解する。 b：模擬実践を通して、場面ごとに適切なビジネスマナーを用いることができる。 c：ビジネスマナーの模擬実践に積極的に参加している。	定期考査	定期考査 提出物	提出物 ワークシート
2学期	仕事の実践とビジネスツール	・就業中のマナー	a：出社から退社までの基本的なルールについて理解している。 b：就業中の場面ごとにどの言葉遣いを用いるが適切か判断し、表現できている。 c：就業中のマナーに関心を持ち、主体的に授業に参加する。	定期考査	定期考査 提出物	提出物 ワークシート
		・来客対応の基本	a：印象のよい話し方と正しい電話対応の仕方を理解する b：来客対応と訪問の基本マナーと誠意を持って接する意義について考え、表現する。 c：来客に関する実践に主体的に参加する。	定期考査	定期考査 提出物	提出物 ワークシート

3学期	過去問題	・過去問題・演習問題	a: ビジネス検定に関する演習問題を繰り返し解くことで、ビジネスマナーやキャリア形成に関する理解を深める b: ビジネスマナーに関する演習問題を繰り返し解き、場面ごとに適切な判断をする。 C：過去問題について積極的、主体的に取り組む。	定期考査	定期考査	ワークシート

※　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