

## 「ビジネス・コミュニケーション」シラバス

学科	商業科	学年	2年	類型		組	5組	単位数	3
使用教科書	ビジネス・コミュニケーション（東京法令出版）								
副教材等	ビジネス・コミュニケーション ワークブック（東京法令出版）								

### 1 学習の到達目標

- ① ビジネスにおけるコミュニケーションについて実務に即して体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付ける。
- ② ビジネスにおけるコミュニケーションに関する課題を発見し、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に解決する力を育成する。
- ③ ビジネスを円滑に展開する力の向上を目指して自ら学び、ビジネスにおいてコミュニケーションを図ることに主体的かつ協働的に取り組む態度を育てる。

### 2 学習評価

次の三つの観点に基づき、各学期ともに定期考査までの学習内容のまとめりごとに、下記の評価項目により評価をする。学年末において、観点別評価を5段階の評定に総括する。

知識・技能	ビジネスにおけるコミュニケーションについて実務に即して体系的・系統的に理解し、コミュニケーションをとるうえで関連する知識や技能を身に付けているか。	(1)(3)(5)(6)(7)(9)
思考・判断・表現	ビジネスにおけるコミュニケーションをはじめとした様々な知識、技術などを活用し、課題を発見するとともに、コミュニケーションが企業に及ぼす影響を踏まえ、コミュニケーションに関する理論、成功事例や改善を要する事例などについてよりよく解決することを考えているか。	(2)(3)(4)(8)(9)(10)
主体的に学習に取り組む態度	ビジネスを円滑に展開する力の向上を目指して自らコミュニケーションについて学ぶ態度及び組織の一員としての自己の役割を認識して当事者としての意識を持ち、他者と信頼関係を構築して積極的にビジネスにおいて日本語や外国語を用いてコミュニケーションを図っているか。	(2)(3)(4)(7)(8)(9)(10)
評価方法	主な評価項目	
学習状況の観察	(1)単元ごとに自己評価を実施 (2)実技演習の状況	
自己評価シート	(3)実習課題提出時に実施	
課題	(4)2、3学期始めの課題提出時に実施	
ペーパーテスト	(5)定期考査 (6)単元テスト (7)小テスト	
ロールプレイングの取り組み状況	(8)ビジネスマナー学習時	
検定試験	(9)ビジネス文書実務検定試験 (10)秘書検定	

