

令和7年度 シラバス

教科名	商業			教科書	ビジネスコミュニケーション(東京法令出版)
科目名	ビジネス・コミュニケーション		必修	副教材	
履修学年	3学年Ⅱ型	単位数	4		
科目の目標					
商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、ビジネスにおけるコミュニケーションに必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。 (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ようにする。 (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養う。 (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養う。					
観点	評価の観点の趣旨				
知識技能	学習の過程を通じた知識及び技術の習得状況について評価を行うとともに、それらを既得の知識及び技術と関連したり活用したりする中で、他の学習や生活の場面でも活用できる程度に概念等を理解したり、技術を習得したりしているかについて評価する。				
思考判断表現	知識及び技術を活用して課題を解決する等のために必要な思考力、判断力、表現力を身に付けているかを評価する。				
主体的に学習に取り組む態度	単に継続的な行動や積極的な発言を行う等、性格や行動面の傾向を評価するだけでなく、知識・技術を獲得したり、思考力・判断力・表現力等を身に付けたりするために、自らの学習状況を把握し、学習の進め方について試行錯誤するなど自らの学習を調整しながら、学ぼうとしているかどうかという意味的な側面を評価する。				
学習方法					
(1) 地域と協力して実践的・体験的な学習活動を行う。 (2) ALTの先生と協力して、コミュニケーション能力を身に付ける。 (3) 社会に出てからも身に付けた知識や技能が活かせるように、実務に即した学習を行う。					

内容のまとめりごとの評価規準

科目： ビジネスコミュニケーション

		知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度	
1	ビジネスとコミュニケーション	①ビジネスにおけるコミュニケーションの概要について理解する。 ②ビジネスにおけるコミュニケーションに関する知識などを基盤として、コミュニケーションの意義と意欲を高め、組織の一員として役割を果たすことができる。	①コミュニケーションの意義と課題について、ビジネスの円滑な展開と関連付けて見いだすことができる。 ②良好な信頼関係を構築し協働することの意義について扱い、職場における信頼関係の構築と接し方が仕事に及ぼす影響を分析し、考察することができる。	①ビジネスにおけるコミュニケーションについて自ら学び、ビジネスにおいて他者と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もうとしている。	
小単元等		知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度	授業時間数
(1)	意思決定と組織の構成者			発表・ワークシート	8 時間
(2)	信頼関係と人的ネットワーク		行動観察	発表・ワークシート	8 時間
(3)	単元のまとめ	単元テスト			1 時間
2	ビジネスマナー	①ビジネスマナーについて実務に即して理解するとともに、関連する技術身に付けることができる。 ②ビジネスの場面において相手の考えを迅速に理解して思考し伝える工夫、伝え方と聞き方の工夫及びアイデアを創出することができる。	①ビジネスの場面を分析し、科学的な根拠に基づいて、場面に応じてビジネスマナーを実践し、評価・改善できる。 ②販売活動における接客の心構えと方法及びホスピタリティの概念と重要性について理解し、ビジネスの場面を想定した考察ができています。	①ビジネスマナーについて自ら学び、ビジネスにおける他者への対応に主体的かつ協働的に取り組もうとしている。 ②受付案内などの対応時の挨拶、言葉遣い、表情、電話対応、座席配置などについてのビジネスを想定した実習に主体的に参加しようとしている。	
小単元等		知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度	授業時間数
(1)	応対に関するビジネスマナー			ワークシート	8 時間
(2)	交際に関するビジネスマナー	期末考査	行動観察		8 時間
(3)	接客に関するビジネスマナー		行動観察	発表・ワークシート	20 時間
(4)	単元のまとめ	単元テスト			1 時間
3	ビジネスにおける思考の方法とコミュニケーション	①ビジネスにおける思考の方法とコミュニケーションについて実務に即して理解するとともに、関連する技術を身に付けることができる。 ②言語コミュニケーションと非言語コミュニケーションの違いと重要性について理解する。	①ビジネスの場面を分析し、科学的な根拠に基づいて、場面に応じて思考してコミュニケーションを図り、評価・改善することができる。 ②会議、交渉、苦情対応、企画などの提案、商品の説明、ワークショップ、ソーシャルメディアを活用した情報発信などのビジネスの場面におけるコミュニケーションの方法のアイデアを創出できる。	①ビジネスにおける思考の方法とコミュニケーションについて自ら学び、ビジネスにおいて適切に思考し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んでいる。 ②ビジネスの場面を想定した討論及びビジネスに関するテーマを設定したディベートを積極的に取り組んでいる。	
小単元等		知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度	授業時間数
(1)	ビジネスにおける思考の方法	中間考査		発表・ワークシート	20 時間
(2)	ビジネスにおけるコミュニケーション		行動観察	発表・ワークシート	20 時間
(3)	単元のまとめ	期末考査			1 時間
4	ビジネスと外国語	①ビジネスに必要な外国語について実務に即して理解するとともに、関連する技術を身に付けることができる。 ②外国語によるコミュニケーションがビジネスに及ぼす影響など科学的な根拠に基づいて、組織の一員として役割を果たすことができる。	①ビジネスの場面を分析し、科学的な根拠に基づいて、場面に応じて外国語を用いてコミュニケーションを図り、評価・改善ができる。 ②ビジネスにおけるの深い国に關して、ビジネスを展開する上で踏まえる必要がある文化と商習慣について、日本と比較し、意見や主張をすること、議論することができる。	①ビジネスに必要な外国語について自ら学び、ビジネスにおける外国人への対応に主体的かつ協働的に取り組んでいる。 ②ビジネスにおける外国人に対するプレゼンテーションについて、積極的に取り組んでいる。	
小単元等		知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度	授業時間数
(1)	時代が求めるコミュニケーションスキル			発表・ワークシート	4 時間
(2)	ビジネス会話		行動観察		4 時間
(3)	ビジネスの文書と電子メール		行動観察		4 時間
(4)	ビジネスにおけるプレゼンテーション			発表・ワークシート	12 時間
(5)	単元のまとめ	学年末考査			1 時間
		合計時数		120	時間