

評価規準

第4学年 選択科目	学科	教科・科目	使用教科書
	セラミック/デザイン科	総合 秘書実務	株インフォテック・サーブ 社会人になるためのビジネスコミュニケーション&マナー

		知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度
		産業社会で要求されるビジネスについての理論を学び実践できる力を養う	自己の考えを的確に表現し、他者を尊重するための思考力、判断力を高める。	受け身ではなく、積極的にコミュニケーションを行っていく態度を養う
* (単元の内容)		* 評価のポイント	* 評価のポイント	* 評価のポイント
第7章 進路選択と就職活動	進路選択 ・自分の将来について関心を高める。 ・自分の特性を知る。 ・情報の収集  面接 ・面接の種類と役割 ・就職活動にあたってのマナー ・面接の種類とねらい	産業社会ではどのような人材が求められているかを理解している。  面接の意義と役割を知っている。  面接で重視されている事柄を理解している。  面接試験の質問内容を知っている。	自分の特性と強みを説明できる  自分の特性と強みと、自身の将来の希望とのマッチングを考えている。  面接にふさわしい態度、言葉遣いを理解している。  質問に対する自分の答えを文章化できる。  志望動機を文章化できる。	進路情報誌やインターネットを使って、希望進路で求められる適性、資格を調べている。  面接にふさわしい態度、身だしなみ、言葉遣いが身についている。
第5章 ソーシャルメディアの活用とマナー	情報の収集とマナー ・インターネットによる情報収集 ・ネット情報利用時の注意とマナー  情報の整理と分析  情報の発信とマナー ・個人情報を送信する時の注意とマナー ・Webページ、ブログ、メールマガジン等で情報発信するときの注意とマナー  ソーシャルメディアの活用と留意点	インターネット情報を利用するときの注意とマナーを知っている。  それぞれのメディアの特徴を理解している。  グラフの種類と目的を理解している。  情報機器の使用時のマナーを知っている。	レイアウトのデザインや色使いを工夫している。  表やグラフを使って、効果的に伝えようとしている。  ソーシャルメディアのルールやマナーを理解し、相手の立場に立った発信を心がけている。	個人情報や著作権・肖像権の取り扱いを認識し、相手の立場に立った情報発信をしようとしている。  情報機器の使用時のマナーが身についている。
第6章 ビジネスに必要なその他の知識	ビジネスと経営組織 ・企業経営とは ・企業経営組織の種類と役割  ビジネスと法律知識 ・ビジネスと法 ・ビジネスと関係法令の基礎知識 ・知的財産の保護と活用  企業の責任とビジネス倫理 ・企業の社会的意義と役割 ・職場のルールとビジネス倫理 ・雇用に関する法律	企業の種類、企業経営の目的を理解している。  企業経営組織の種類と役割を理解している。  コンプライアンスの重要性を理解している。  知的財産権の保護と活用について理解している。  職場のルール、労働三法について理解している。		
表計算ソフトを学ぶ	表計算ソフトを使った基本的な計算や集計のやり方を学ぶ。	「エクセル」の基本的操作を理解している。  簡単な表を作ることができる。  「SUM」「AVERAGE」などの基本的な関数を理解し、使うことができる。  円グラフ、棒グラフの作成法を理解している。	フォントや枠の大きさなどを工夫して、見やすい表を作る。  表の目的を理解し、適切なグラフを選ぶことができる。	「エクセル」の基本的操作を身につけようとしている。