

平成25年度授業シラバスの詳細内容

科目名(英)	ビジネス実務総論B(Business Practice General B)		授業コード	E004351
担当教員名	國分 孝志			
配当学年	2	開講期	後期	
必修・選択区分	選択	単位数	2	
履修上の注意または履修条件	「ビジネス実務総論A」を履修していることが望まれますが、しかし、「ビジネス実務総論A」を履修していなくてもこの科目を独立して履修することはできます。			
受講心得	(1)テキストを使用しないので、必ず出席してノートを取って下さい。それがレポート作成、期末試験のベースとなります。 (2)レポートは必ず提出して下さい。提出しない場合は単位を取得できないことがあります。			
教科書	なし			
参考文献及び指定図書	「ビジネス実務演習」福永弘之他著(樹村房)、「ビジネス実務総論」全国大学・短期大学実務教育協会編(紀伊国屋書店)、その他、講義で紹介します。			
関連科目	[ビジネス実務総論A]及び全国大学・短期大学実務教育協会」認定の「(上級)ビジネス実務士」			

授業の目的	ビジネス実務総論Aの続編ですが、ビジネス実務総論Aを履修していなくても、この科目だけ自由に履修できます。この科目は実社会のビジネスに係る実践学習で、ビジネス活動の実践的・具体的内容を習得するものです。また、「全国大学・短期大学実務教育協会」認定の「(上級)ビジネス実務士」の資格取得を目標とします。(資格取得のための詳細な要件については講義で説明します。)受講者全員の資格取得を切望します。
授業の概要	ビジネス実務の基本、サービス活動、情報活動、組織活動、オペレーション活動、マーケティング活動、キャリア形成、コスト・パフォーマンス、選択と共生、自己管理について

○授業計画	
学修内容	学修課題(予習・復習)
第1週：履修届のためのオリエンテーション オリエンテーションとして、ビジネスマンの自己責任・自己管理、組織に対する責任、企業倫理、企業のコンプライアンス、創造性の発揮、顧客満足、産業空洞化などについて学びます。	
第2週：ビジネス実務学習のねらい・ビジネス実務の実際 実務学習の3つの視点(ビジネス実務を通じての個人の能力開発、アクション・プログラム、実践知・臨床知の重視)、戦略的経営プロセスと業務的経営プロセス、のどについて学び、具体例によって、ビジネス実務活動の基本的なあり方を考えます。	
第3週：ビジネス実務の基本—仕事の進め方 仕事を効果的に進めるための基本動作、そのための動作の基本サイクル(マネジメント・サイクルPDCA)、報告・連絡・相談、ルーチンワークとそれ以外の仕事、グループ制、プロジェクト・チームなどについて学びます。	
第4週：ビジネスとサービス活動 サービス活動の特徴、サービス能力の身に付け方、サービスの評価、隠されたニーズと状況の理解、サービスは現場で創造されること、「真実の瞬間」・カウンセリング・ホスピタリティといったことばの意味を学び、理解します。	
第5週：ビジネスと表現活動 表現活動とコミュニケーションとの関係、表現活動の場としてのメディア、表現活動の基本事項、文章表現・ビジュアルな表現ではどうか、表現活動の実際としての、電話応対における表現・ビジネス文書における表現・プレゼンテーションにおける表現を学びます。	
第6週：ビジネスと情報活動	

<p>ビジネスで情報を活用することの意味、インターネットやPOSシステムの活用の効果、情報活動の基本動作、情報の価値の評価基準、情報の加工・活用、情報の整理・保管、電子コミュニケーションの活用、グループウェアの活用などについて学びます。</p>	
<p>第7週：ビジネスと組織活動 組織、グループ、チームの意味と効用・種類、権限の移譲、職業生活の質的向上、QCサークル、グループ・ダイナミクス、シナジー効果、グループ規範、グループとリーダーシップなどについて学びます。</p>	
<p>第8週：オペレーション活動 オペレーションの流れ、開発のオペレーションの流れ、開発コンセプト、生産のオペレーション、QC活動、製造原価の低減と原価意識、流通のオペレーション、情報ネットワークをオペレーション活動のどう活かすか、などについて考えます。</p>	
<p>第9週：マーケティング活動 マーケティングとは何か、時代によるマーケティング活動の違い、マーケティングの基本要素としての4P (product, price, place, promotion) の意味、マーケティングにおける営業の位置づけ、マーケティング・ミックスの要素、顧客との意思交流について学びます。</p>	
<p>第10週：キャリア形成 企業が進める能力開発システムの実例、ジョブ・ローテーション、OJTとOFF-JT、教育訓練システムの構築、キャリア育成プログラム、成果管理、目標管理制度、などについて学びます。</p>	
<p>第11週：コスト・パフォーマンス コスト・パフォーマンスの意味、コスト感覚を身につけることの重要性、ビジネスと資金の流れを把握する方法、予算計画と予算の配分、株価と株式市場に関心を払うことの重要性、などについて学びます。</p>	
<p>第12週：選択と共生の時代 多様化する選択肢(生き方、働き方、休み方、楽しみ方、について)、選択と共生の時代の到来、職場における強制(パワー・ハラスメント)、セクシュアル・ハラスメント、レイシズム、共生のためのルールにはどのようなものがあるか、などについて学びます。</p>	
<p>第13週：自己管理とキャリアの自己形成 セルフ・マネジメント(自己管理・自己責任)・自己管理能力の意味、自己啓発とキャリアの自己形成の必要性、などについて学びます。</p>	
<p>第14週：学生のレポート発表 課題として出していたレポートについて、学生が提出してきた中で優秀なレポートの点数をその学生に発表させます。そのレポートのどの点が優秀であったか、評価の基準をも説明します。</p>	
<p>第15週：総復習 第13回までの全ての教科内容を総復習します。どこがポイントであるか、どの部分が試験に際してよく勉強しておかなければならないか、整理して学生に示し、質問を受けます。試験のやり方についても、もう一度説明します。学習促進のため、試験問題を事前に掲示することもあります。</p>	
<p>第16週：期末試験 試験時間は80分、試験問題を事前に掲示して学習を促すこともあります。自筆ノートは試験場に持ち込むことができます。</p>	
<p>授業の運営方法</p>	<p>(1) 授業の形式 「講義形式」</p>
	<p>(2) 複数担当の場合の方式</p>
	<p>(3) アクティブ・ラーニング</p>
<p>備考</p>	<p>病欠(病院薬局の領収書)・慶弔(招待状・連絡状)・就活(説明会案内・名刺)・クラブ活動大会参加(欠席届)・その他緊急事態など、合理的理由と証明書があれば、ノートを書き写していることを条件に「欠席」とはせず「公欠」とします。</p>

<p>○単位を修得するために達成すべき到達目標</p>	
<p>【関心・意欲・態度】</p>	<p>ビジネス界で働くことは何かを常に問題意識を持って考え取り組むことができる。資格取得のための必要単位取得。</p>

【知識・理解】	ビジネス界で必要とされる社会人としての基礎知識の理解と習得。
【技能・表現・コミュニケーション】	相手の話を理解するとともに自分の考えを正しく相手に理解できるように伝えることができる。
【思考・判断・創造】	常に新しいことに挑戦し、複数の選択肢からベストと思われるものを決断することができる。

○成績評価基準(合計100点)			合計欄	100点
到達目標の各観点と成績評価方法の関係および配点	期末試験・中間確認等(テスト)	レポート・作品等(提出物)	発表・その他(無形成果)	
【関心・意欲・態度】 ※「学修に取り組む姿勢・意欲」を含む。	10点	10点		
【知識・理解】 ※「専門能力(知識の獲得)」を含む。	15点	15点		
【技能・表現・コミュニケーション】 ※「専門能力(知識の活用)」「チームで働く力」「前に踏み出す力」を含む。	10点	10点		
【思考・判断・創造】 ※「考え抜く力」を含む。	15点	15点		

(「人間力」について)

※以上の観点に、「こころの力」(自己の能力を最大限に発揮するとともに、「自分自身」「他者」「自然」「文化」等との望ましい関係を築き、人格の向上を目指す能力)と「職業能力」(職業観、読解力、論理的思考、表現能力など、産業界の一員となり地域・社会に貢献するために必要な能力)を加えた能力が「人間力」です。

○配点の明確でない成績評価方法における評価の実施方法と達成水準の目安

成績評価方法	評価の実施方法と達成水準の目安
レポート・作品等(提出物)	Sレベル: 単位を習得するために到達すべき目標を十分に満たしている。Aレベル: 単位を習得するために到達すべき目標をほぼ満たしている。Bレベル: 単位を習得するために到達すべき目標をかなり満たしている。Cレベル: 単位を習得するために到達すべき目標をやや満たしている。
発表・その他(無形成果)	中間試験のレポートで優秀なものを講義で発表することがある。