

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A (Business Practice General A)		授業コード	E004201
担当教員名	國分 孝志			
配当学年	2	開講期	前期	
必修・選択区分	選択科目。但し「(上級)ビジネス実務士」の資格取得のためには必修科目。	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、B、双方を受講することが望まれます。			
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	「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」の資格取得要件の科目全て。 詳細については講義にて説明します。			

授業の目的	ビジネスとは、人が生きていく上で、取り組まなくてはならないことであり、生活を営んでいくための必要条件です。本講義では、その続編の「ビジネス実務総論B」とともに、ビジネス界で必要とされる産業人としての基礎知識・実務常識を身につけることを目的としています。また、資格取得として「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」の称号の取得を到達目標としています。資格取得のための詳細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	ビジネスの目的、近代日本経済歴史、営利・非営利組織、現代日本の問題点(成熟社会、グローバル化、高度情報化、環境問題、少子高齢化)と対策と今後の展望、日本的雇用システムの変遷と問題点・対策及び今後の展望。

○授業計画	
学修内容	学修課題(予習・復習)
第1週：授業計画・講義内容・受講心得・資格取得 本講義の授業計画・講義内容と目的・到達目標、受講心得・資格取得の必要要件と科目・単位数について説明します。	
第2週：ビジネスは何を目指すのか ビジネスとは何か、その定義は、人は何のために仕事をするのか、について、東洋的な考え方と西洋的な考え方から、説明します。	
第3週：日本経済の歴史1 日本の戦後から第1次オイルショックに至るまでの歴史について、経済界を中心に、どのように発展してきたのか、どのような経済変化があったのか、その変化にどのように対処してきたのかについて説明します。	
第4週：日本経済の歴史2 第1次オイルショック以降の脱石油、公害問題対策、省エネルギー推進等からの経済発展とバブル経済、バブル崩壊と失われた10年、規制緩和と民営化、世界同時不況について説明します。	
第5週：営利組織・非営利組織と組織論 営利組織と非営利組織との違い、最近では企業の社会的責任・NGOの活躍・護送船団方式の排除などによって、両社の区別が相対化して、企業の非営利化・行政機関のサービス化が始まり、双方について顧客満足の考え方が主張されていること、などを説明します。	
第6週：成熟境とは何か 最近のビジネス環境の変化、とくに成熟市場社会の到来について学び、ニーズの多様化、多極化などに対応したビジネスや差別化についても説明します。	

第7週：経済のグローバル化		
私たちが取り巻く4つのビジネス環境の変化、すなわち、経済のグローバル化・高度情報化・地球環境問題の重視・少子化と高齢化のうち、経済のグローバル化について考え、またグローバル化の意味、企業はどう対応すべきか、働く人たちはどうか、などを考えます。		
第8週：高度情報化		
インターネット・電子メールの普及によって、ビジネス現場がどのように変化したか、また更にどのように変化しようとしているかの現状を学びます。イントラネット・エキストラネット・インターネットの区別、電子商取引の普及、ビジネスマンたちの対応につき学びます。		
第9週：地球環境問題		
地球環境問題がビジネスに及ぼす影響について学びます。ごみや廃棄物が引き起こす問題、ダイオキシン・産業廃棄物・温室効果・人口爆発・環境ホルモン・ISO14000・家電リサイクル法、環境ビジネスなどについて考えます。		
第10週：少子化と高齢化		
少子化・高齢化の現実、地域の過疎化問題、日本の人口構成と将来予測、労働力不足による現役世代の負担の増加、定年延長問題、生活環境のバリアフリー化、ビジネスの対象としてのシルバーマーケット、育児支援制度などについて学びます。		
第11週：日本的雇用とその変容		
従来型の日本的雇用とは何か、それがいま、どのように変わろうとしているか、人的資本理論、内部・外部労働市場、ダイバーシティ、雇用の男女格差、労働者派遣事業、雇用調整の実態、自由・選択制雇用、SOHO、家事や育児と両立する形での働き方の実例、などについて学びます。		
第12週：労務・人事管理		
従来の日本的雇用システム時代の労務・人事管理政策と現代の多様な雇用形態における多様な価値観のもっている労働者の労務・人事管理政策との相違点、成果主義・実力主義の評価制度について説明し、人事考課制度の変遷と併せてキャリアプランニングを説明する。		
第13週：労務・人事管理		
労務・人事管理と密接な関係のある日本的経営の3大特徴を説明、その変遷および現代の実業界における問題点・課題(労働力流動化、若年失業者、雇用保証、海外移転と技術伝承等)及び今後の展望について説明する。併せて労働災害と安全衛生管理制度・メンタルヘルスケアへの取り組みについて説明する。		
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題について、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。		
第15週：総復習		
第13回までの全ての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、レポートとの係わりについても解説します。		
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予習をうながすこともあります。自筆ノートのみを試験場に持ち込むことができます。		
授業の運営方法	(1)授業の形式	「講義形式」
	(2)複数担当の場合の方式	
	(3)アクティブ・ラーニング	
備考	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。	

○単位を修得するために達成すべき到達目標	
【関心・意欲・態度】	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。
【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、複数の選択枝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)

※以上の観点到、「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。