|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 授業科目名 | ビジネス実務総論1  General Business Practice 1 | | | | | 教員名 | | 桑原 重雄 | | | |
| Eメールアドレス | | skuwabara@sky.miyazaki-mic.ac.jp | | | |
| 授業形態 | 講義 | | | | | オフィスアワー | | 授業終了後随時（327研究室） | | | |
| 科目番号 | IBM104 | | | | | 担当形態 | | オムニバス | | | |
| 単位数 | 2 | | | | | 配当年次 | | 1年（後期） | | | |
|  | | | | | | 卒業要件 | | 選択 | | | |
| 一般目標 | 企業におけるビジネス実務の基礎とビジネス全体の流れを理解する。実際のビジネスで必要となる知識や考え方を身に付け，ビジネス実務能力の修得を目指す。講義以外にグループワークを取り入れ，身近な事例と組み合わせた演習を通じて，理解を深めていく。 | | | | | | | | | | |
| 到達目標 | ・ビジネス社会の大きな流れを説明ができる。  ・企業組織の一員として必要なスキルを修得する。 ・ビジネスで必要な基礎知識を身につけ，ビジネス現場で応用できる。 | | | | | | | | | | |
| 授業の概要 | 授業では，具体的なケースを通じてビジネスの基礎を修得する。修得した知識を活用し，自ら事例を取り上げ，具体的なケースについて考察を行う。 | | | | | | | | | | |
| ディプロマ・ポリシーとの関係 | ディプロマポリシーのうち，「1：クリティカル・シンキングをベースとした高度な思考能力を身につけている。」「2：各コースの教育を通じて基礎及び応用知識を身につけ，活用する能力を身につけている。」「3：課題発見及び問題解決能力を身につけている。」「4：情報技術活用能力を身につけている。」に関連 | | | | | | | | | | |
| 履修条件・  注意事項 |  | | | | | | | | | | |
| 授業計画 | NO | 授業の内容 | | | | | | | 授業外の学習課題（時間） | | |
| 1 | オリエンテーション  授業内容，進め方，到達目標，成績評価方法の説明 | | | | | | | 事前：テキストの「はじめに」「目次」に目を通しておくこと。（90分） | | |
| 2 | ビジネス社会と経営資源  企業活動の源泉について理解する | | | | | | | 事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分） | | |
| 3 | 生活とビジネス  日常生活と企業活動の接点について理解する | | | | | | | 事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分） | | |
| 4 | 企業とは  企業の目的・種類について理解する | | | | | | | 事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分） | | |
| 5 | 企業会計  経営状況を表す企業会計について理解する | | | | | | | 事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分） | | |
| 6 | 身の回りの経済  個人消費と経済活動の関係について理解する | | | | | | | 事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分） | | |
| 7 | 経済活動とビジネス  バブル経済，リーマンショックなどの経済動向とビジネス | | | | | | | 事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分） | | |
| 8 | ビジネスのグローバル化  ビジネスの国際化について理解する | | | | | | | 事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分） | | |
| 9 | 社会生活と労働  経済の流れや企業活動について理解する | | | | | | | 事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分） | | |
| 10 | 税金の仕組み  税金の仕組みを理解する | | | | | | | 事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分） | | |
| 11 | 社会保障・社会保険  社会保障について理解する | | | | | | | 事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分） | | |
| 12 | ビジネスにおける人材育成  企業の人材育成の仕組みを理解する | | | | | | | 事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分） | | |
| 13 | 情報管理と一般常識  情報の重要性と社会人として理解すべき一般常識を理解する | | | | | | | 事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分） | | |
| 14 | 一般常識（時事用語，政治・経済用語）  社会人として理解すべき一般常識を理解する | | | | | | | 事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分） | | |
| 15 | ビジネス知識と言葉遣い  社会人として身につけるべき良識・常識を理解する | | | | | | | 事前：学んだことを振り返り説明が可能になるまで理解する。 | | |
| 学生に対する  評価 | 試験 | | 小テスト | 課題 | レポート | | 発表・実技 | | | 授業への参加・意欲 | 合計 |
|  | | 20% |  | 50% | | 20% | | | 10% | 100% |
| 時間外の学習  について | 事前学習：90分　事後学習：90分 ・事前学習の共通事項：テキストの該当箇所を読んでおくこと。別途課題を指⽰することがある。 ・事後学習の共通事項：テキスト・配布資料を再読し実際の事例や関連情報を収集し理解を深める。 | | | | | | | | | | |
| テキスト | 水原道子・大島剛（2017）『新版　ビジネス実務総論』樹村房 | | | | | | | | | | |
| 参考書・  参考資料等 | 森脇道子（2011）『ビジネス実務総論』実教出版 | | | | | | | | | | |