愛知東邦大学 シラバス

開講年度(Year)	2020年度	開講期(Semester)	後期
授業科目名(Course name)	【併用】ビジネス実務演習		
担当者(Instructors)	手嶋 慎介	配当年次(Dividend year)	1
単位数(Credits)	2	必修・選択(Required / selection)	選択

■授業の目的と概要(Course purpose/outline)

『ビジネス実務総論』（前期科目）に対応する演習科目として、問題演習やグループ活動を通して学ぶ（★そのため、ノート型PC等のツールを持参することが望ましい。）。　前半（第1回～第8回）は、「ビジネス総論」としての講義に対応する演習である。ビジネス環境の変化とワークスタイルの変容について学ぶ。劇的に変化する今日のビジネス環境、ビジネスの現状を働く人々の視点からとらえる。ビジネス全般に関する問題を対象とする。　後半（第9回～第15回）は、「ビジネス実務論」としての講義に対応する演習である。働く人々の能力開発のために必要なビジネス実務の基本と応用について、実践的に学ぶ。ビジネスの現場で求められる実務について、基本から応用まで、論理的で実践的に、そして創造的にとらえる。

■授業形態・授業の方法(Class form)

授業形態(Class form)	演習
授業の方法(Class method)	演習形式で行う。グループワークやプレゼンテーション等も積極的に取り入れていく。 ★そのため、ノート型PC等のツールを持参することが望ましい。

■各回のテーマとその内容(Each theme and its contents)

回数(Num)	テーマ(Theme)	内容(Contents)	メディア区分(Media)
第1回	オリエンテーション	ビジネス環境とビジネス実務をめぐって～授業のねらいと特色を理解する	□
第2回	ビジネスを考える演習（1）ー答えのあるビジネス問題	ビジネスとは何か～ビジネスやビジネス活動を定義する	□
第3回	ビジネスを考える演習（2）ー答えのないビジネス問題	営利組織と非営利組織、ビジネスの６要素を考える	□
第4回	ビジネス環境をとらえる演習（1）ー環境変化を知る	経済グローバル化と高度情報化	□
第5回	ビジネス環境をとらえる演習（2）ー環境変化に対応する	地球環境問題と少子・高齢化	□
第6回	ビジネス現場をとらえる演習（1）ー過去と現在を知る	ビジネス現場と日本的雇用システムの転換	□
第7回	ビジネス現場をとらえる演習（2）ーこれからを考える	オフィスからワークプレイスへ～ワークスタイルの変化	□
第8回	ビジネスをめぐる基本要件（中間のまとめ）	ビジネスをめぐる基本要件について、レポートを作成し発表する	□
第9回	ビジネス実務を学ぶ演習（1）ーチーム活動の意義	ビジネス実務とは何か～ビジネス実務を学ぶ意味やねらいについて理解する	□
第10回	ビジネス実務を学ぶ演習（2）ーチーム編成	実務学習の3つの視点、ビジネス実務の実際	□
第11回	ビジネス実務の基本とは何か（1）ーチームで学ぶ	「仕事の進め方とサービス活動」等をテーマにプレゼンテーションを作成・準備する	□
第12回	ビジネス実務の基本とは何か（2）ーチームで成果を出す	「仕事の進め方とサービス活動」等をテーマにプレゼンテーションを行う	□
第13回	ビジネス実務の活動をとらえる演習（1）ー個人活動とチーム活動	「マーケティング活動、人的資源管理活動とコストパフォーマンス」等をテーマにプレゼンテーションを作成・準備する	□
第14回	ビジネス実務の活動をとらえる演習（2）ーチーム活動の成果	「マーケティング活動、人的資源管理活動とコストパフォーマンス」等をテーマにプレゼンテーションを行う	□
第15回	これからのビジネス実務（全体のまとめ）	これからのビジネス実務について、レポートを作成し発表する	□

■授業時間外学習（予習・復習）の内容(Preparation/review details)

各回の内容について、授業前に主だったキーワード（授業内で示す）について2時間程度調べ授業に臨むこと。授業後は、授業前に調べたことと授業で取り組むワークシート等の内容を照らし合わせ自分の考えをまとめること（2時間程度）。

■課題とフィードバックの方法(Assignments/feedback)

・提出されたレポート等は、添削・採点の上で返却します。　・プレゼンテーションは、評価表に基づいてフィードバックし、全体で共有する機会を持ちます。

■授業の到達目標と評価基準(Course goals)

区分(Division)	DP区分(DP division)	内容(DP contents)
知識・技能	◆ 2019地域ビジネスDP1	ビジネス実務の意義、内容、基本知識を理解し、諸技術が必要とされる個人業務および共同業務に関する演習を通して、業務マネジメントの手順（ＰＤＣＡ）を実践できるか。 ビジネスの現場の課題を多様な視点から理解するための一般常識を習得し、ビジネス現場をとりまく社会・経済に関する基本的な用語を、演習を通して活用できるか。

■成績評価(Evaluation method)

筆記試験(Written exam)	実技試験(Practical exam)	レポート試験(Report exam)	授業内試験（in-class exam)	その他(Other)
0%	0%	0%	50%	50%

授業内試験等(具体的内容)(Specific contents)

提出物、プレゼンテーション、ミニレポート

■テキスト(Textbooks)

No.(No.)	テキスト名など(Text name)	ISBN(ISBN)
1	なし	
2		
3		
4		
5		

■参考図書(references books)

No.(No.)	テキスト名など(Text name)	ISBN(ISBN)
1	岡野絹枝編・手嶋慎介 他著　(2019)　『よくわかる社会人の基礎知識』　ぎょうせい	
2	（財）全国大学実務教育協会編・手嶋慎介 他著　(2013)　『サービス実務入門』日経BP社	
3	全国大学実務教育協会編（2012）『ビジネス実務総論　改訂版』　紀伊國屋書店	
4	森脇道子編著（2011）『ビジネス実務総論 改訂版』実教出版	
5		