

授業科目名	ビジネス実務演習	科目コード	G0702L02
英文名	Training in Practical Business Affairs		

科目区分	キャリア科目・実務科目		
------	-------------	--	--

職名	准教授	担当教員名	高尾 哲康
学部	現代社会学部	学科	現代社会学科
曜日	金曜日	時限	2限目
開講時期	2年後期	授業の方法	演習
必修・選択	選択	単位数	2単位

授業の概要	<p>ビジネス社会でのより実践的な知識・技能の向上を図る。顧客満足と社内・社外のコミュニケーション能力を向上させる手段を学ぶ。また、ビジネス文書、統計資料の作成や、仕事を進める上で知っておくとよい法律等を学ぶ。テキストとして、ビジネス能力検定2級テキスト（財団法人専修学校教育振興会監修）を使用。</p>			
-------	--	--	--	--

キーワード	ビジネス常識	一般常識	社会人基礎力	資格取得
-------	--------	------	--------	------

到達目標	ビジネス能力検定2級の受験に必要な基礎的内容を理解する。			
	ビジネス能力検定2級の過去問題、模擬問題を繰り返し行い、出題の傾向を把握する。			
	ビジネス能力検定2級に合格できるレベルに到達する。			

ディプロマポリシー	4.社会人としての能力（社会性の向上）
カリキュラムポリシー	キャリア・実務能力の向上

キー・コンピテンシー（重視する能力）				
コミュニケーション力	協働力	課題解決力	人間理解力	教育支援力

教授方法（授業方法）					
知識教授型	対話型授業	演習・反復型授業	グループ演習	地域フィールドワーク	授業外学修指導・自主活動

授業計画

回数	授業内容 詳細	標準時間
第1回	ビジネスとコミュニケーションの基本(1)・キャリアと仕事へのアプローチ・会社活動の基本	
	【予習】シラバスおよびテキストp.16-33を読んでおく。	30分
	【復習】授業中に学んだ練習問題を再確認しておく。	15分
第2回	ビジネスとコミュニケーションの基本(2)・話し方と聞き方のポイント	
	【予習】テキストp.34-41を読んでおく。	30分
	【復習】授業中に学んだ練習問題を再確認しておく。	15分
第3回	ビジネスとコミュニケーションの基本(3)・接客と営業の進め方・不満を信頼に変えるクレーム対応	
	【予習】テキストp.42-55を読んでおく。	30分
	【復習】授業中に学んだ練習問題を再確認しておく。	15分
第4回	ビジネスとコミュニケーションの基本(4)・会議への出席とプレゼンテーション	
	【予習】テキストp.56-69を読んでおく。	30分
	【復習】授業中に学んだ練習問題を再確認しておく。	15分
第5回	ビジネスとコミュニケーションの基本(5)・チームワークと人のネットワーク	
	【予習】テキストp.72-85を読んでおく。	30分
	【復習】授業中に学んだ練習問題を再確認しておく。	15分
第6回	仕事の実践とビジネスツール(1)・仕事の進め方・ビジネス文書の基本	
	【予習】テキストp.86-91を読んでおく。	30分
	【復習】授業中に学んだ練習問題を再確認しておく。	15分
第7回	仕事の実践とビジネスツール(2)・統計・データの読み方、まとめ方・情報収集とメディアの活用	
	【予習】テキストp.92-105を読んでおく。	30分
	【復習】授業中に学んだ練習問題を再確認しておく。	15分
第8回	仕事の実践とビジネスツール(3)・会社数字の読み方・ビジネスと法律・税金の知識	
	【予習】テキストp.106-123を読んでおく。	30分
	【復習】授業中に学んだ練習問題を再確認しておく。	15分
第9回	仕事の実践とビジネスツール(4)・産業と経済の基礎知識	
	【予習】テキストp.124-127を読んでおく。	30分
	【復習】授業中に学んだ練習問題を再確認しておく。	15分

第10回	総まとめ(1)・項目別演習(練習問題)	
	【予習】これまで学んだ練習問題を見直しておく。	30分
	【復習】授業中に学んだ練習問題を再確認しておく。	15分
第11回	総まとめ(2)・総合演習(過去問題)	
	【予習】これまで学んだ練習問題を見直しておく。	30分
	【復習】授業中に学んだ練習問題を再確認しておく。	15分
第12回	ケーススタディ(1)・クレーム対応	
	【予習】第11回の授業で指示します。 特別授業シート	30分
	【復習】授業中に学んだ練習問題を再確認しておく。	15分
第13回	ケーススタディ(2)・プレゼンテーション	
	【予習】第12回の授業で指示します。 ビジネス実務 特別編(新しい職業観)	30分
	【復習】授業中に学んだ練習問題を再確認しておく。	15分
第14回	ケーススタディ(3)・顧客開拓	
	【予習】第13回の授業で指示します。	30分
	【復習】授業中に学んだ練習問題を再確認しておく。	15分
第15回	ケーススタディ(4)・販売計画 授業アンケート(Webシラバスから)【回答期間】2021年1月19日(火)~25日(月)	
	【予習】第14回の授業で指示します。	30分
	【復習】授業中に学んだ練習問題を再確認しておく。	15分
第16回	ビジネス能力検定2級試験	
	【予習】これまでに学んだ練習問題、過去問題で検定試験準備をしておく。	30分
	【復習】検定試験結果を確認する。	30分

評価方法	<p>ビジネス能力検定2級合格を基準とする。 欠席が3分の1を超える学生は、評価の対象としません。 なお、文部科学省後援「秘書検定2級」に合格している学生に対しては、受講を免除し、単位認定を行う。 到達目標の評価は「富山国際大学成績評価基準」に従って評価する。 人間性：30% 社会性：30% 専門性：40%</p>		
使用資料 <テキスト>	職業教育・キャリア教育財団 監修 日本 能率協会マネジメントセンター「ビジネス	使用資料 <参考図書>	同左 『ビジネス能力検定ジョブパス2級 公式試験問題集(2021年版)』(1620円)
授業外学修等	<p>演習問題は自宅学習を原則とし、予習復習を強く奨励する。</p>		
授業外質問方法	<p>質問等は、掲示板やメールを利用するか、授業の前後やオフィスアワーなどに直接声をかけてください。</p>		
オフィス・アワー	<p>水曜日1時限(425室)</p>		