

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 (実務経験のある教員)
		Eメールアドレス	skuwabara@miu.ac.jp
授業形態	講義	オフィスアワー	授業終了後随時 (1-327 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)
アクティブ・ラーニング	4-(1) 対話型講義 2-(3) パネル討論	卒業要件	必須(IBM/HTMコース)
一般目標	<p>現代のビジネス環境は、急速に変化し、従来のビジネス環境の崩壊と新たなビジネス環境の構築が求められている。本講義では、ビジネス環境の変化をとらえるとともに、ビジネス現場で求められる能力について理解する。前半でビジネス環境の変化に焦点をあて、後半においてビジネスにおいて求められる基本的な実務活動と今後のビジネスのあり方を修得する。</p> <p>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。</p>		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現代のビジネス環境と働き方を修得する。</li> <li>・ビジネス現場の基本的な活動を理解する。</li> <li>・自らのキャリアデザインを創造し、今後必要となる能力開発を考察する。</li> </ul>		
授業の概要	<p>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。</p>		
ディプロマ・ポリシーとの関係	<p>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</p>		
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	「ビジネス実務」の定義・観点	事前:テキストの該当箇所に目を通しておくこと。(90分)
	3	ビジネス環境をとらえる 経済のグローバル化がビジネスに与える影響	事前:テキストの該当箇所に目を通しておくこと。(90分)
	4	ビジネス環境をとらえる 高度情報化がビジネスに与える影響	事前:テキストの該当箇所に目を通しておくこと。(90分)
	5	ビジネス環境をとらえる 地球環境問題がビジネスに与える影響	事前:テキストの該当箇所に目を通しておくこと。(90分)
	6	ビジネス環境をとらえる 少子・高齢化がビジネスに与える影響	事前:テキストの該当箇所に目を通しておくこと。(90分)

	7	ビジネス現場をとらえる ・日本の雇用システムの転換 ・オフィスからワークプレイスへ	事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分）				
	8	ビジネス実務① ・ビジネス実務の基本的心構え ・ビジネス実務で求められる能力	事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分）				
	9	ビジネス実務② ・仕事の進め方	事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分）				
	10	ビジネス実務③ ・ビジネスとサービス活動	事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分）				
	11	ビジネス実務④ ・ビジネスと表現活動	事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分）				
	12	ビジネス実務⑤ ・ビジネスと情報活用	事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分）				
	13	ビジネス実務⑥ ・ビジネスと組織活動	事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分）				
	14	ビジネス実務⑦ ・キャリア形成	事前：テキストの該当箇所に目を通しておくこと。（90分）				
	15	これからのビジネス実務	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
			30%	50%	10%	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	全国大学実務教育協会編集（2012）『ビジネス実務総論 改訂版』紀伊國屋書店						
参考書・参考資料等	レポート作成については、下記参考書を査読して作成すること。 ・桑田てるみ（2021）『学生のレポート・論文作成トレーニング 改訂版』実況出版 ・井下千以子（2019）『思考を鍛えるレポート・論文作成法』慶應義塾大学出版会						
備考	担当教員は、大手電機メーカー、システムインテグレーターでのエンジニア、プロジェクトマネージャとしての経験、知識を活かし、ビジネス、ICT、データ分析等についての講義を行う。						