

講義コード		科目区分	専門教育科目
(フリガナ)	ソウゴウエンシュウ 1	(フリガナ)	ヤマシタ シュウスケ
授業科目名	総合演習 I ①	担当教員名	山下 秀輔
英文授業科目名	Business exercise I		
基準年次(開講期)	3年(前期)	履修形態	選択
曜日/時限/講義室	水 4限/浅草		
授業の方法	演習	授業の方法 (詳細情報)	演習
単位	2	週時間	2
授業のキーワード	ビジネス、コミュニケーション、マナー		
授業概要・目的	総合演習では将来企業に就職してビジネスを目指す皆さんが、積極的・主体的に学習することで、ビジネスの基礎的な知識や能力を身につけることができるよう、実務経験をもとに楽しくわかりやすく学びます。 この授業の特色として、毎回「礼儀」マナーの実践を行います。		
到達度評価の評価項目	ビジネスにおける基礎的な常識、マナーを知るとともに、ビジネス用語についても理解を深める。		
<b>授 業 計 画</b>			
第1回	授業の進め方(授業のねらい、取り組み方について知る、礼の基本を学ぶ)	Content of class	
第2回	キャリア形成(自己分析と将来設計、仕事の基本)	Career Management	
第3回	コミュニケーションとビジネスマナーの基本 1(コミュニケーション診断)	Communication & Business Manner	
第4回	コミュニケーションとビジネスマナーの基本 2(コミュニケーションに役立つ話し方と聴き方)		
第5回	コミュニケーションとビジネスマナーの基本 3(ビジネスにおける敬語の使い方)		
第6回	コミュニケーションとビジネスマナーの基本 4(接客時のビジネスマナー)		
第7回	仕事の取り組み(基本動作をもとに仕事の流れを知る)	Proceed with work	
第8回	企業の責任とコンプライアンス、仕事とIT	CSR & Compliance	
第9回	ビジネス文書 1(ビジネス文書の基本)	Business Documents	
第10回	ビジネス文書 2(社内文書 1)	"	
第11回	ビジネス文書 3(社内文書 2)	"	
第12回	ビジネス文書 4(社外文書)	"	
第13回	現代のビジネス環境をめぐるキーワード	Keywords of Modern Business	
第14回	職場のルール、社会のルール(これからビジネス社会に進む諸君が知っておくべきルールについて知る)	Rules of Work and Society	
第15回	まとめ(総合演習1で学んだものの確認と、礼儀マナーの実践をしめくくる)	Summary	
教科書・参考書等	毎回プリントを配布する。		
授業で使用する機器等	必要に応じて用いる		
予習・復習へのアドバイス	授業で配布するプリントは、将来役に立つので大切に保管してください。		
履修上の注意・受講条件等	授業では「時間を守る・礼儀を身につける・社会常識を守る」、3つのマナーを実践する。		
成績評価の基準等	授業への積極的な取り組み姿勢、及び、毎回の提出物によって総合的に評価する。 出席日数10回未満は評価の対象にならない。		
メッセージ	ここで得た知識は実践されなければ価値がありません。社会に出て恥ずかしくない卒業生になって欲しい。		
オフィスアワー	毎授業の前後に質問・相談をしてください。		
その他	わからないことは授業中であっても遠慮なく質問してください。		