



ID: 1375

科目名	総合演習 I 【26年度生用】			コード			
英語表記	Business workshop I						
担当教員名	山下 秀輔			年度	平成26年度		
基準年次	3年次	開講期	前期		単位数		
授業形態	演習	授業形式			履修形態		
授業概要							
総合演習では、企業に就職してビジネスを目指す諸君が、自主的、主体的に学習することで、ビジネスの基礎的な知識・能力を身につける。さらに自主研究に並行して毎回のテーマに沿った学習を行う。							
到達目標							
企業人として恥ずかしくない、最低限のビジネス知識(常識)を身につける。各自の進路について自主研究により知識を習得する。							
授業計画							
第1回	授業の進め方	授業のねらい、取り組み方					
第2回	キャリア形成	キャリアと仕事へのアプローチ					
第3回	コミュニケーション	コミュニケーションの基本					
第4回	コミュニケーション・スキル(1)	話し方と聞き方					
第5回	“(2)	敬語の使い方					
第6回	“(3)	電話対応・来客対応					
第7回	仕事の基本	仕事への取り組み方					
第8回	企業の責任とコンプライアンス	企業の社会的責任について					
第9回	ビジネス文書(その1)	ビジネス文書の基本					
第10回	“(その2)	社内文書の書き方					
第11回	“(その3)	“(その3)					
第12回	“(その4)	社外文書の書き方					
第13回	“(その5)	“(その5)					
第14回	業種・業界 (1)	日本の産業構造					
第15回	“(2)	業種・業界の知識					
評価方法と基準			評価項目と割合(%)				
出席を含め授業への積極的な取り組み姿勢、および練習問題等の提出物により評価する。欠席が目だったり、授業への取り組みが消極的な者は、期中でも履修を中止させるので承知おき願う。			出席	授業態度	レポート	期末試験	その他
				40	60		
授業外学習			テキスト、教材				
演習は本来自主研究が前提であるから、各自の進路について明確な問題意識をもって臨んで欲しい。			毎回のプリント及び練習問題				
参考書			受講生へのメッセージ				
「ビジネス能力検定3級テキスト」日本能率協会マネジメントセンター刊			一流の社会人、企業人を目指そう!				
キーワード							
企業は人なり							