

2010年度

科目名	ビジネス実務総論B			
担当教員	尾川 信之			
配当	人社2		コード	42470
開期	後期	講時	木曜日2限	単位数 2
授業テーマ	会社の基本的な仕組みと主要部署の仕事を理解するとともに、ビジネス文章力を高める。			
目的と概要	<p>実際に社員として会社に勤めたことのない学生が、ビジネスを学ぶ上で障害となるのが、イメージできないということです。アルバイトなどで見たり、経験したりするのは、会社のほんの一部に留まります。</p> <p>本授業では、まず会社の全体の仕組みを理解し、その上で主要部署の役割、仕事内容の理解へと進みます。これにより、ビジネス関連の授業の会社経営における位置づけや意義を理解できるとともに、将来の職業選択に役立つものとなります。また、レポートの提出を通して、ビジネス文章力を養います。</p>			
成績評価法	<p>仕事に関するビデオを観ての感想レポート 30点 (A評価:30点、B評価:20点、C評価:10点)</p> <p>授業への貢献 30点(2点×15回)</p> <p>期末レポート 40点(満点を40点とする)</p> <p>単位非認定 6回以上欠席した場合、もしくは授業貢献・レポート合計点60点未満</p>			
テキスト	配付をします。			
参考書	必要に応じて紹介します。			
履修に当たっての注意・助言	頻繁にレポートの提出がありますので、時間管理・計画性(ビジネスでは重要です)を持って臨んでください。			
講義計画				
<p>Part1 会社とは</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 会社の存在意義・機能・経営との関係、会社の種類 2. 会社にとっての最重要機関、会社を動かす幹 3. 会社の組織 4. 会社の活動とお金の流れ① 5. 会社の活動とお金の流れ② 6. 会社を取り巻く法律 7. 「会社とは」のまとめ <p>Part2 各部署の業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. 経営企画部の業務 9. 経理部の業務 10. 人事部の業務 11. 総務部の業務 12. 広報部の業務 13. 秘書室の業務 14. 営業本部の業務 15. まとめ 				