

科目名	ビジネス実務実戦						
科目名(英)							
単位数	5単位	時間数	75時間	担当者	梶村勝治 / 甲斐友康 / 佐藤美聡 柴田健吾 / 松隈達也 / 長友裕幸 / 藤田理		
実施年度	2020年度	実施時期	後期	担当者実務経験			
対象学科・学年	公務員総合科 2年						
授業概要	社会制度知識を身につけ見識を深める。また、自己のコミュニケーション力を向上させるために、各種方法(ビジネスコミュニケーション、英会話、生命倫理映画等)を体験することでコミュニケーション手法の幅を広げる。さらに、自己管理目的としたキャリアプランニングを学ぶ。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○	○				社会の諸制度の知識を知ることにより社会生活準備ができる。	
	○	○				コミュニケーション手法の幅を広げ活用することができる。	
テキスト・教材 参考図書	テキストは配布しない。授業時にプリントを配布する。						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
		全75時間に下記の講座を設定し実施する。					
		1. 社会制度講座					
		①年金講座					
		②消費トラブル講座					
		③資産運用・生活設計講座					
		2. コミュニケーション力向上講座					
		①ビジネスコミュニケーション講座					
		②英会話講座					
		③非言語コミュニケーション講座					
		④生命倫理を学ぶ講座					
		3. 自己管理講座					
		①キャリアプランニング講座					
		②社会人マナー講座					
評価方法	単位取得のための出席要件を満たし、レポートにおける合否判定で合格した場合、R評価(合格)とする						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	レポート	◎	◎		○		100%
履修上の注意							