

科目名	単位数		対象年次	履修	開講回数	必要 面接時数	添削 指導回数
ビジネス基礎	前期	1	2年次	選択	12	5	3
	後期	1			12	5	3
使用教科書	実教出版 701 ビジネス基礎						
科目の概要	ビジネスに関する基礎的な知識と技術を習得し、経済社会の一員としての望ましい心構えを身に付けるよう学習します。						
年間 学習 計画	学習内容		主な学習のポイント		面接指導	添削課題	
	・ 商業の学習と ビジネス (P8～P34)		<ul style="list-style-type: none"> ・ 商業を学ぶ重要性和、ビジネスの概要について理解します。 ・ ビジネスの役割について、企業の社会的責任や、環境、エネルギー、食料などの社会的な課題及びビジネスの動向・課題について具体的な事例と関連付けて学びます。 ・ 実践する力、職業人として必要な豊かな人間性、他者と協働する力を身に付けます。 		前期 1～4	No.1	
	・ ビジネスとコミュニ ケーション (P36～P57)		<ul style="list-style-type: none"> ・ ビジネスにおける信頼関係構築の意義と重要性を学びます。 ・ ビジネスマナーの意義を理解し、場面に応じて考え、活動できる力を身に付けます。 ・ 企業活動における情報の重要性について理解し、情報の活用及び評価・改善を行います。 		前期 5～8	No.2	
	・ 経済と流通の基礎 (P58～P76)		<ul style="list-style-type: none"> ・ 経済の仕組みと流通の必要性について理解します。 ・ 経済の基本概念、流通の役割など経済と流通に関する知識を基盤として、流通に関する課題を発見し、その解決方法を考えます。 ・ 流通を支える組織の一員としての役割を果たすことができる力を身に付けます。 		前期 9～12	No.3	
	・ さまざまな ビジネス (P78～P112)		<ul style="list-style-type: none"> ・ ビジネスの種類について理解し、流通や流通に関わる様々なビジネスについて学びます。 ・ 流通や流通に関わる様々なビジネスに関する課題を発見し、その対応策を考えます。 ・ 流通や流通に関わる組織の一員としての役割を果たすための力を身につけます。 		後期 1～4	No.4	
	・ 企業活動の基礎 ・ ビジネスと売買 取引 (P114～P158)		<ul style="list-style-type: none"> ・ 企業活動の形態と組織、マーケティングの重要性と流れなど企業活動に必要な知識を学びます。 ・ 企業活動に関する課題を発見し、対応策を考えます。 ・ 売買取引、代金決済など取引に関する知識や技術を学びます。 ・ 実務における取引の課題を発見し、対応策を考えます。 ・ 契約の履行と締結について、役割を果たせる力を身につけます。 		後期 5～8	No.5	
	・ ビジネス計算 ・ 身近な地域の ビジネス (P161～P195)		<ul style="list-style-type: none"> ・ ビジネス計算に関する知識や技術を学び、その知識と技術で組織の一員としての役割を果たすことができる力を身につけます。 ・ さまざまな地域の魅力と課題、地域ビジネスの動向について学び、身近な地域の課題を発見し、その対応策を考えます。 ・ ビジネスの振興による地域の発展について、組織の一員としての役割を果たすことができる力を身につけます。 		後期 9～12	No.6	
評価 方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 面接指導（スクーリング）への取り組み(意欲、興味、関心、理解度など) ・ 添削課題（レポート） ・ 試験（テスト） 						
単位 修得	<ul style="list-style-type: none"> ・ 面接指導（スクーリング）は、前期・後期各5時間以上出席してください。 ・ 添削課題（レポート）を前期・後期各3回提出してください。 ・ 2年次で2単位修得します。 						