

ビジネスキャリア学科 シラバスの変更一覧

学年	ページ	科目名
2年	88	スポーツビジネス論
2年	109	ビジネス実務総論

学修成果	1 基礎力	2 実践力	3 人間関係力	4 生涯学習力	5 地域理解力	科目ナンバリング BC-3-EC0-24				
	●	●								
科目名	スポーツビジネス論				単位 認定者	菅原 一昭		評価の方法	授業内課題	80 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	選択	2年	開講時期	前期	単位数	2 単位		受講態度	20 %
						授業時間数	30 時間			
					授業形態	講義	授業回数		15 回	
授業の概要	我が国では成長戦略（日本再興戦略）にスポーツ産業の拡大を盛り込んでおり、スポーツビジネスは今後更に巨大なマーケットを形成し、大きく成長していくことが予測される。そこで本講義では、スポーツを「経営」「ビジネス」という視点で捉え、我が国のスポーツ産業の現状や課題、今後の新たな商品・サービスの可能性、スポーツマーケティングの基礎理論や手法について具体的な実例を紹介しながら概説する。									
到達目標	我が国における「スポーツビジネス」の展開事例について知識を深めながら、様々なビジネスにおいても新しい商品開発やサービスの展開方法などについてのアイデアを考案することが出来るようになる。									
学修者への期待等	「経営」「ビジネス」という視点で「スポーツビジネス」を幅広く捉え、関心を持ちながら受講して欲しい。									
回	授業計画					準備学修				
1	授業ガイダンス （講義の概要・進め方・評価方法など） 健康と体力について					【事前】 適時、事前学修に関して指示する。 【事後】 授業内容について30分程度の復習をする。				
2	文部科学省（スポーツ庁）施策									
3	厚生労働省等スポーツ施策①									
4	厚生労働省等スポーツ施策②									
5	スポーツと持続可能な開発									
6	スポーツビジネスの使命									
7	企業のスポーツ活用									
8	スポーツイベントビジネス・スポーツビジネスの創出									
9	日本と海外のスポーツビジネス・スポーツメディアビジネス									
10	国民のスポーツ実施率向上を目的とした企画書作成									
11	国民のスポーツ実施率向上を目的としたスライド作成①									
12	国民のスポーツ実施率向上を目的としたスライド作成②									
13	スライド発表①「国民のスポーツ実施率向上を目的としたコンペティション」									
14	スライド発表②「国民のスポーツ実施率向上を目的としたコンペティション」									
15	総括、スライド発表③「国民のスポーツ実施率向上を目的としたコンペティション」									
教科書	なし									
参考文献	必要に応じて文献・資料を用意する。									
備考	課題は適宜講義内でまとめて講評するとともに、個別にフィードバックする。 遅刻入室は原則認めない。受講者の理解度により講義内容を変更する可能性あり。									
※以下は該当者のみ記載する。										
実務経験を有する教員による授業科目（実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性）										

						科目ナンバリング				
						BC-2-CC0-05				
学修成果	1	2	3	4	5					
	基礎力	実践力	人間関係力	生涯学習力	地域理解力					
	●	●	●	●						
科目名	ビジネス実務総論				単位認定者	高野 宏輝		評価の方法	授業内課題等	80 %
対象学科 必修・選択 配当年次	BC学科	必修	1年	開講時期	後期	単位数	2 単位		受講態度	20 %
						授業時間数	30 時間			
					授業形態	講義	授業回数		15 回	
授業の概要	ビジネスとは、ヒト、モノ、カネ、情報等の経営資源を合理的に活用し、社会に有益な商品・サービスといった価値を産み出す行為である。本講義では、ビジネス現場において実際にどのように価値創造が行われているのか、働く者の視点から、必要な知識や具体的な業務内容について学ぶ。									
到達目標	前期科目「経営学」を基礎としてビジネス現場において困らないよう、実践的な視点からビジネス現場で求められる業務知識を身に付け、現場において業務をスムーズに行うことができるようにする。									
学修者への期待等	・実際に社会に出て、企業や組織で働く場合の実践的な内容である。卒業後、所属する組織の即戦力となれるように、集中して受講して欲しい。 ・事前にテキストを熟読してくる。予習を前提とした課題レポートに取り組むところから授業を始める。									
回	授業計画					準備学修				
1	授業ガイダンスとビジネス実務総論への導入 (講義の概要、講義の進め方、評価方法等)									
2	「働く」ことの意味を考える①									
3	「働く」ことの意味を考える②									
4	ビジネス実務とは何か？					【事前】教科書第1章「ビジネス実務とは何か？」に目を通しておくこと(1時間程度)				
5	ビジネスワーカーと能力開発									
6	個人業務とマネジメント					【事前】教科書第2章「個人業務とマネジメント」に目を通しておくこと (1時間程度)				
7	協働業務とマネジメント					【事前】教科書第3章「協働業務とマネジメント」に目を通しておくこと(1時間程度)				
8	ビジネス実務を支える業務の基本 ①ノウハウ活用とマナー					【事前】教科書第4章「ビジネス実務を支える業務の基本」に目を通しておくこと(1時間程度)				
9	ビジネス実務を支える業務の基本 ②ビジネス文書とPC活用									
10	業務マネジメントを推進する実務知識 ①組織のしくみ・顧客満足とリーダーシップ					【事前】教科書第5章「業務マネジメントを推進する実務知識」に目を通しておくこと(1時間程度)				
11	業務マネジメントを推進する実務知識 ②サービス実務									
12	業務マネジメントを推進する実務知識 ③情報収集／予算									
13	ビジネス実務とキャリア形成 ①働き方の多様化					【事前】教科書第6章「これからのビジネスとビジネスワーカーのキャリア」に目を通しておくこと(1時間程度)				
14	ビジネス実務とキャリア形成 ②変化するビジネスと人材／キャリアデザイン									
15	まとめ(重要ポイントの振り返り)									
教科書	「ビジネスシリーズ ビジネス実務総論 改訂版」森脇道子編著、実教出版									
参考文献	「なぜ僕らは働くのか」監修 池上彰、Gakken 「働き方の哲学」村山昇著、ディスカバー・トゥエンティワン その他、必要に応じて各講義中に紹介する。									
備考	講義は全て遠隔(オンデマンド)で実施する。 授業内で取り組んだ課題は、講義の中で解説を行う。一部の課題はレポートとして提出し、教員評価の後に各学生へ返却する。課題提出はペーパー又はLMS上から行う。授業内で解説した配布資料以外の解説用スライドは、LMS上に掲載するので、必要に応じて参照すること。									

※以下は該当者のみ記載する。

実務経験を有する教員による授業科目(実務経験の概要、実務経験と授業科目との関連性)
旅行会社在籍時に営業、オペレーション、販促、マネジメント業務に従事。また、中小企業診断士として企業のコンサルティング業務に従事。様々なビジネス現場での業務経験から、具体的な事例を紹介して、分かりやすく解説する。