

科目名	シミュレーション (ビジネス実務)	科目分類	■専門科目群 □総合科目群		
			経済学科	□必修 ■選択	
			学科	□必修 □選択	
英文表記	BUSINESS OPERATION STUDIES	開講年次	□1年 □2年 ■3年 □4年		
		開講期間	■前期 □後期 □通年 □集中		
ふりがな	あべ ときお	開講期間		修得単位	2単位
担当者名	阿部 時男	実施方法	■対面のみ □遠隔のみ □対面・遠隔併用		
授業のテーマ	経営管理実務の体験学習				
到達目標	実際の企業経営管理とはどのように行うか、それに必要な生きた知識を模擬体験により学習する。				
授業概要	実際の企業の小型版を教室に展開し、学生諸君が実際の企業活動を擬似体験し具体的に企業における意思決定の方法とプロセスを学習する。体験学習を通して伝票や帳票の役割や使い方、企業内部や取引先との様々な作業や業務の流れ、それに伴う意志決定のルールを学び、また、企業グループ活動を通してコミュニケーション能力を生きた知識として獲得することができる。				
授業計画					
第1回 実務実習入門 (業務実習の説明、配布資料の説明)					
第2回 プリントの説明 (業務資料の説明)					
第3回 机上実習の予行演習 (資料の説明、各業務予行演習)					
第4回 机上実習第1回 (販売業務開始)					
第5回 机上実習第2回 (仕入業務開始)					
第6回 机上実習第3回 (商品管理の業務開始)					
第7回 机上実習第4回 (経理業務開始)					
第8回 机上実習第5回 (得意先業務開始)					
第9回 実務実習の予行演習1 (業務担当者の決定、教場の配置換え、担当業務の学習)					
第10回 実務実習の予行演習2 (教場の配置換え、事務用品の準備、各業務予行演習と確認)					
第11回 実務実習第1回 (年度第1週の業務開始)					
第12回 実務実習第2回 (年度第2週の業務開始)					
第13回 実務実習第3回 (年度第3週の業務開始)					
第14回 実務実習第4回 (年度第4週の業務開始)					
第15回 実務実習第5回 (期末の業務とその評価、期末試験の説明)					
第16回 期末試験					
授業時間外の学習	スーパーやコンビニなどに出かけた折に品揃えやその配列、また店員の販売や接客態度を観察しておくこと				
履修条件 受講のルール	経営学関連科目を履修しておくこと、なお、履修者が35名以上の場合は専攻分野等の履修制限を設ける。				
テキスト	プリント教材				
参考文献・資料	情報管理、経営管理、簿記関連科目				
成績評価の方法	実習態度、机上業務課題 (中間試験とする)、出席率、期末試験、欠席5回以上は認定対象外とする。出席回数が規定に満たない場合及び授業料その他納入金等の全額を納めていない場合は、試験を受けることができない。				
オフィスアワー	毎週木曜日 午前中				

成績評価基準	秀(100～90点)、優(89～80点)、良(79～70点)、可(69～60点)、不可(59点以下)
実務経験及び実務を活かした授業内容	
学生へのメッセージ	簿記基礎、経営管理関連科目を受講しておくこと。また欠席する場合は事前に所属チームの責任者に許可を得ておくこと。また、授業中に無許可で退出した場合は欠席とします。