

平成27年度 授業シラバスの詳細内容

科目名(英)	eビジネス入門(Introduction to Information for Business)		授業コード	P020201
担当教員名	福島 学、濱田 大助、坪倉 篤志		科目ナンバリングコード	P10202
配当学年	1年生	開講期	前期	
必修・選択区分	コース必修	単位数	2	
履修上の注意または履修条件	この科目で学修する内容は、eビジネス関連科目の基礎となる大切な内容が数多く含まれています。ニュース等の記事で関連する事柄を積極的に見つけ、しっかり予習と復習を行うことを勧めます。			
受講心得	この科目は「eビジネス」が何を意味するのかを知り、続く科目への導入を目的としています。このため、「興味」と「関心」を持って授業に臨んでください。			
教科書	適時指示します。			
参考文献及び指定図書	適時指示します。			
関連科目	eビジネス基礎, コンピュータ基礎, IT基礎, 情報システム入門, 情報デザイン入門, eビジネス総合			

授業の目的	「eビジネス」が何を意図して提唱されたのかを知り、自分で考えることができるようになることを目的としています。
授業の概要	考えることと確かめることに重点を置いて実施します。

○授業計画	
学修内容	学修課題(予習・復習)
第1週：eビジネスについて 「eビジネス」で想起する内容と実際の違いについて知ります。	予習:「eビジネス」とは何かを調べておく。 復習:自分の調査結果と同じ項目と異なる項目を確認する。
第2週：eビジネスについて 「eビジネス」で想起する内容と実際の違いについて知ります。	予習:「eビジネス」とは何かを調べておく。 復習:自分の調査結果と同じ項目と異なる項目を確認する。
第3週：eビジネスの「e」 eビジネスを支える「e」について知ります。	予習:「eビジネス」を支える基盤が何かを調べておく。 復習:基盤の中でも自分が興味を持てる項目を整理する。
第4週：eビジネスの「e」 eビジネスを支える「e」について知ります。	予習:「eビジネス」を支える基盤が何かを調べておく。 復習:基盤の中でも自分が興味を持てる項目を整理する。
第5週：仕事の流れ	

<p>ビジネスの流れについて考え、効率を上げるにはどのような方法があるかについて考えます。</p>	<p>予習:仕事での役割分担と責任について調べておく。 復習:効率が本当に改善するかを確認する。</p>
<p>第6週：仕事の流れ ビジネスの流れについて考え、効率を上げるにはどのような方法があるかについて考えます。</p>	<p>予習:仕事での役割分担と責任について調べておく。 復習:効率が本当に改善するかを確認する。</p>
<p>第7週：使える技術 「e」で使える技術に何があるかについて考え、仮説を立てます。</p>	<p>予習:使える技術を調査する。 復習:仮説が論理的に成立するかを確認する。</p>
<p>第8週：使える技術 「e」で使える技術に何があるかについて考え、仮説を立てます。</p>	<p>予習:使える技術を調査する。 復習:仮説が論理的に成立するかを確認する。</p>
<p>第9週：振り返り これまでの内容を振り返ります。</p>	<p>予習:これまでの学修内容を整理する。 復習:仮説が正しいかを確認する。</p>
<p>第10週：業務フローと効率 仮説を適用する業務について考え、検証手段を考えます。</p>	<p>予習:仕事の流れを確認する。 復習:検証手段の前提条件を確認する。</p>
<p>第11週：業務フローと効率 仮説を適用する業務について考え、検証手段を考えます。</p>	<p>予習:前提条件が成立するかを確認する。 復習:検証実施方法を実際に行うための準備を行う。</p>
<p>第12週：検証 検証手段を実施し検証を行います。</p>	<p>予習:検証手段を実施する準備を行う。 復習:検証が正しく行えたか判断出来るかを確認する。</p>
<p>第13週：検証 検証手段を実施し検証を行います。</p>	<p>予習:検証で抜けがないか確認する。 復習:評価に必要なデータが揃っていることを確認する。</p>
<p>第14週：資料化 仮説から検証結果の評価までを資料化します。</p>	<p>予習:資料作成に必要なデータを整理する。 復習:様式を含めて資料となっているかを確認する。</p>
<p>第15週：まとめ</p>	

<p>これまでに学習した事柄について再確認することでこの科目で修得すべき事柄と学習結果の確認を行います。</p>		<p>予習:これまでに「自分で調べたこと」と授業の「ノート」を整理しておく。 復習:この科目で学んだ事柄を「探しやすい」ように整理する。</p>
<p>第16週：期末試験 この科目で学習した内容の理解度を問うために、筆記形式の期末試験を行います。</p>		<p>予習:試験に向けて学修内容を整理する。 復習:関連科目との関係を整理する。</p>
<p>授業の運営方法</p>	(1) 授業の形式	「講義形式」
	(2) 複数担当の場合の方式	「共同担当方式」
	(3) アクティブ・ラーニング	「アクティブ・ラーニング科目」
<p>地域志向科目</p>	<p>カテゴリー Ⅲ: 地域における課題解決に必要な知識を修得する科目</p>	
<p>備考</p>		

<p>○単位を修得するために達成すべき到達目標</p>	
<p>【関心・意欲・態度】</p>	<p>①「eビジネス」が持つ役割を調査し報告できる。</p>
<p>【知識・理解】</p>	<p>②「eビジネス」に関する基礎知識が身についている。</p>
<p>【技能・表現・コミュニケーション】</p>	<p>③関連するスキルを使い自分の学んだ内容を表現することができる。</p>
<p>【思考・判断・創造】</p>	<p>④自らの考えを授業で指定された方法に従って表現することができる。</p>

○成績評価基準(合計100点)			合計欄	100点
到達目標の各観点と成績評価方法の関係および配点	期末試験・中間確認等(テスト)	レポート・作品等(提出物)	発表・その他(無形成果)	
<p>【関心・意欲・態度】 ※「学修に取り組む姿勢・意欲」を含む。</p>		10点		
<p>【知識・理解】 ※「専門能力(知識の獲得)」を含む。</p>	20点	10点		
<p>【技能・表現・コミュニケーション】 ※「専門能力(知識の活用)」「チームで働く力」「前に踏み出す力」を含む。</p>	15点	15点		
<p>【思考・判断・創造】 ※「考え抜く力」を含む。</p>	15点	15点		
<p>(「人間力」について)</p> <p>※以上の観点到、「こころの力」(自己の能力を最大限に発揮するとともに、「自分自身」「他者」「自然」「文化」等との望ましい関係を築き、人格の向上を目指す能力)と「職業能力」(職業観、読解力、論理的思考、表現能力など、産業界の一員となり地域・社会に貢献するために必要な能力)を加えた能力が「人間力」です。</p>				

○配点の明確でない成績評価方法における評価の実施方法と達成水準の目安

成績評価方法	評価の実施方法と達成水準の目安
レポート・作品等 (提出物)	
発表・その他 (無形成果)	