

	評価方法	評価の実施方法と注意点
評価の要点	試験	定期試験期間中に筆記試験を実施する。
	クイズ 小テスト	
	レポート	
	成果発表 (口頭・実技)	
	作品	
	ポートフォリオ	
	その他	授業への出席、取り組みなどを含め総合的に評価する。

授業明細表

回数 日付	学習内容	授業の運営方法	学習課題(予習・復習)
第1週 /	科目概要説明	講義	特になし。
第2週 /	キャリアと仕事へのアプローチ	講義	適宜指示する。
第3週 /	会社活動の基本	講義	適宜指示する。
第4週 /	不満を信頼に変えるクレーム対応	講義	適宜指示する。
第5週 /	接客と営業の進め方	講義	適宜指示する。
第6週 /	会議への出席とプレゼンテーション	講義	適宜指示する。
第7週 /	チームワークと人のネットワーク	講義	適宜指示する。
第8週 /	仕事への取り組み、進め方(1)	講義	適宜指示する。
第9週 /	仕事への取り組み、進め方(2)	講義	適宜指示する。
第10週 /	統計・データのつくり方、読み方	講義	適宜指示する。
第11週 /	情報収集とメディアの活用	講義	適宜指示する。
第12週 /	会社数字の読み方	講義	適宜指示する。
第13週 /	ビジネスと法律知識	講義	適宜指示する。
第14週 /	定期試験対策	講義	適宜指示する。
第15週 /	まとめ	講義	適宜指示する。