

授業科目	授業番号： 348			担当者	岡村 雄輝
	簿記論Ⅱ			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】複式簿記の基本原理を学ぶ</p> <p>【概要】日商簿記3級レベルのテキストを使用して複式簿記による記帳手続を解説し、問題演習に取り組みます。簿記力を着実に養い、より高度な会計を学ぶためには、問題演習の反復を通じた複式簿記の基本原理の理解が肝要です。勤勉な学習姿勢が望まれます。※簿記論Ⅰの学修を前提とした講義になります。</p> <p>【到達目標】決算整理手続、補助簿、伝票の記入について学習する。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 渡部裕亘, 片山覚, 北村敬子 (編)『新検定 簿記講義3級 商業簿記』『簿記ワークブック3級』(令和7年版), 中央経済社。</p> <p>(2) 伊藤龍峰他『基本簿記原理』(第3版), 中央経済社。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 簿記一巡の手続きとは? : 仕訳・転記・決算</p> <p>第 2回 売掛金と買掛金 : 人名勘定, 売掛金と元帳と買掛金元帳, 売掛金明細表と買掛金明細表, クレジット売掛金, 前払金と前受金</p> <p>第 3回 その他の債権と債務 : 貸付金と借入金, 未収入金と未払金, 立替金と預り金, 仮払金と仮受金, 受取商品券, 差入保証金</p> <p>第 4回 受取手形と支払手形 : 手形の意義と補助簿, 手形貸付金と手形借入金, 電子記録債権と債務</p> <p>第 5回 有形固定資産 : 有形固定資産の取得, 減価償却, 有形固定資産の売却</p> <p>第 6回 有形固定資産 : 固定資産台帳, 年次決算と月次決算</p> <p>第 7回 貸倒損失と貸倒引当金 : 貸倒れと貸倒損失, 貸倒れの見積りと貸倒引当金の設定 資本 : 株式会社の設立と株s期の発行, 繰越利益剰余金, 配当</p> <p>第 8回 収益と費用 : 収益・費用の未収・未払いと前受け・前払い, 消耗品と貯蔵品, 諸会費</p> <p>第 9回 税金 : 租税公課, 法人税, 住民税及び事業税, 消費税</p> <p>第 10回 伝票 : 仕訳帳と伝票, 3伝票制, 伝票から帳簿への記入</p> <p>第 11回 伝票 : 伝票の集計</p> <p>第 12回 財務諸表 : 試算表の作成, 決算整理</p> <p>第 13回 財務諸表 : 精算表の作成, 財務諸表の作成</p> <p>第 14回 総合問題 : 問題演習と解説</p> <p>第 15回 総合問題 : 問題演習と解説</p>				
授業外学習 (予習・復習)	毎回復習をすること。継続的な学習なしに簿記はできるようになりません。				
成績評価の方法	期末テスト100%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 349			担当者	竹中 啓之
	経営管理論			授業外対応	適宜対応（要予約）、及び講義終了後
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 企業経営や組織運営での「ヒト」及び「組織」の管理方法について講義する。</p> <p>【概要】 管理はすべての集団・組織において存在する職能です。また「経営」とは、財またはサービスを生産する経済活動に従事する組織体を統制することと定義できます。従って経営管理とは、経営活動を行う組織体を調整する職能となります。またこの活動を行うのは経営者の役割です。この講義では、経営者が、効率的な組織運営のための工夫や、組織内部の関係者や組織外部の状況に効果的に対処する方法について講義していきます。</p> <p>【到達目標】 組織管理の難しさを理解する。経営管理に関する諸学説を概観する。経営管理に関連する専門的用語を知る。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 授業中に配布するプリント</p> <p>(2) 講義中に指示する</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 講義概要の説明：講義の進め方・内容・評価方法について説明する。</p> <p>第 2回 経営管理論とは何か：管理論の特徴と他の経営学関連の科目と連携について説明する。</p> <p>第 3回 組織における人間（1）：企業で人を管理する際の基本となる考え方などについて説明する。</p> <p>第 4回 組織における人間（2）：テイラーの科学的管理法と「経済人モデル」について説明する。</p> <p>第 5回 組織における人間（3）：メイヨー他の人間関係論と「社会人モデル」について説明する。</p> <p>第 6回 組織における人間（4）：マズローの欲求階層説と「自己実現人モデル」について説明する。</p> <p>第 7回 他の動機づけモデルについて説明し、改めて人が働く意欲とはどのように生み出されるのか考える。</p> <p>第 8回 人的資源管理（1）：企業での人的資源管理全体の流れや考え方について説明する。</p> <p>第 9回 人的資源管理（2）：採用管理について説明する。</p> <p>第 10回 人的資源管理（3）：人事異動（初任配置・配置転換・昇進など）について説明する。</p> <p>第 11回 人的資源管理（4）：人材育成の基礎について説明する。</p> <p>第 12回 人的資源管理（5）：人材育成の「熟練」について考えていく。</p> <p>第 13回 人的資源管理（6）：人事評価の仕組みと賃金管理について説明する。</p> <p>第 14回 リーダーの役割とは何か：リーダー（上司）として適切な行動とは何かを考える。</p> <p>第 15回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	期末筆記試験（70%）、中間レポートもしくは小テスト（30%）（予定） 詳細は1回目の講義で説明します。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 350			担当者	近間 由幸
	経営組織論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】経営組織論における個人と組織の関係性について</p> <p>【概要】授業では、経営組織に関わる理論を紹介し、これらの理論がどのような企業組織を念頭に置いて議論されてきたものなのかを解説する。また、現代社会において求められている組織や個人のあり方について、適宜事例を交えながら解説を行う。</p> <p>【到達目標】「組織」、「リーダーシップ」、「モチベーション」という言葉でイメージされる人物像や組織モデルについて、自らの経験と照らし合わせて考えらることを目指す。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリント</p> <p>(2) 上林憲雄・庭本佳子編『経営組織入門』文眞堂</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 インTRODクシヨン—いろいろな組織の捉え方</p> <p>第 2回 組織論における人間モデル</p> <p>第 3回 ワーク・モチベーションとその理論</p> <p>第 4回 個人と組織のかかわり合い—モチベーション、コミットメント、キャリア</p> <p>第 5回 集団の機能と組織</p> <p>第 6回 組織におけるリーダーシップ</p> <p>第 7回 組織文化</p> <p>第 8回 官僚制組織とネットワーク組織</p> <p>第 9回 経営組織の設計</p> <p>第 10回 戦略と組織学習</p> <p>第 11回 イノベーションと組織</p> <p>第 12回 変動する環境における組織</p> <p>第 13回 経営組織の動態化と組織変革</p> <p>第 14回 ダイバーシティ・マネジメントと組織</p> <p>第 15回 全体のまとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業ごとのミニレポート (30%)，中間レポート (30%)，期末レポート (40%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 351			担当者	近間 由幸
	労務管理論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 労務管理に関わる諸制度と働く人々に及ぼす影響について</p> <p>【概要】 授業では、日本的雇用システムの下での労務管理の諸制度とそれらが成立した背景について解説し、それらが時代に応じて一定の合理性を持っていたことを解説する。また、それらの諸制度がどのような労働問題を生じさせてきたのかを解説する。</p> <p>【到達目標】 歴史的・国際的な視点から、企業の働き方には多様な形が存在することを理解し、現代の企業に望ましい労働環境とは何かについて考えられることを目指す。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリント</p> <p>(2) 佐藤博樹・藤村博之・八代充史『新しい人事労務管理〈第7版〉』有斐閣アルマ</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 インTRODクシヨN—講義の概要と労務管理を学ぶ意義について</p> <p>第 2回 労務管理とはなにか</p> <p>第 3回 雇用管理制度のしくみ</p> <p>第 4回 組織構造と職務内容</p> <p>第 5回 キャリア開発のしくみ</p> <p>第 6回 賃金管理制度のしくみ (1) 一年功賃金とはなにか</p> <p>第 7回 賃金管理制度のしくみ (2) 一職能給と職務給</p> <p>第 8回 人事評価制度のしくみ</p> <p>第 9回 福利厚生制度のしくみ</p> <p>第 10回 労働時間管理のしくみ</p> <p>第 11回 日本企業の女性管理職・役人の現状と労務管理</p> <p>第 12回 ダイバーシティ・マネジメント</p> <p>第 13回 労務管理と労働組合</p> <p>第 14回 労務管理の国際比較</p> <p>第 15回 全体のまとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業ごとのミニレポート (30%), 筆記試験 (70%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 352			担当者	根本 萌希
	管理会計論			授業外対応	講義終了時
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2	選択	講義
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 管理会計の基礎</p> <p>【概要】 管理会計論は経営学と会計学を結ぶ実学的な学問領域です。本講義では、管理職に求められる意思決定への理解を深めることを目的としています。そのため、管理職を志向する学生に役立つ内容を管理会計論で学習していきます。</p> <p>【到達目標】 管理会計の基礎的な知識や技法を習得する。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) レジュメ配布 James Jiambalvo (2022)『管理会計のエッセンス (原著第7版)』同文館出版</p> <p>(2) 岡本清・尾畑裕・廣本敏郎・挽文子 (2008)『管理会計第2版』中央経済社 櫻井通晴 (2019)『管理会計第7版』同文館出版</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ガイダンスおよび管理会計の概観</p> <p>第 2回 CVP 分析 (1)</p> <p>第 3回 CVP 分析 (2)</p> <p>第 4回 活動基準原価計算</p> <p>第 5回 業務的意思決定 (1)</p> <p>第 6回 業務的意思決定 (2)</p> <p>第 7回 これまでのまとめおよび中間試験</p> <p>第 8回 中間試験フィードバックおよび顧客収益性分析</p> <p>第 9回 貨幣の時間価値 (1)</p> <p>第 10回 貨幣の時間価値 (2)</p> <p>第 11回 長期意思決定 (1)</p> <p>第 12回 長期意思決定 (2)</p> <p>第 13回 予算編成および予算管理</p> <p>第 14回 分権化および業績評価</p> <p>第 15回 講義のまとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	予習・復習が必要				
成績評価の方法	中間試験 40%および期末試験 60%				
実務経験について	該当なし				

計算問題のある回では電卓が必要です。休講による補講や風水害等の場合は、オンライン授業をおこなう場合があります。

授業科目	授業番号： 353			担当者	劉 美玲
	原価計算			授業外対応	適宜対応（要予約）
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】原価計算入門</p> <p>【概要】原価計算の仕組みを理解することは、原価管理や原価改善のために不可欠である。本講義では、原価計算の基礎について、計算問題に取り組みながら学びます。</p> <p>【到達目標】原価計算の基礎的知識と技術の習得</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 高橋賢『テキスト原価会計』（最新版）中央経済社</p> <p>(2) なし</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ガイダンス、原価及び原価計算の基礎知識</p> <p>第 2回 原価の費目別計算</p> <p>第 3回 製造間接費の配賦</p> <p>第 4回 単純個別原価計算</p> <p>第 5回 原価の部門別計算と部門別個別原価計算 1</p> <p>第 6回 原価の部門別計算と部門別個別原価計算 2</p> <p>第 7回 中間テスト</p> <p>第 8回 単純総合原価計算</p> <p>第 9回 総合原価計算における減損費と仕損費の処理</p> <p>第 10回 工程別総合原価計算と組別総合原価計算</p> <p>第 11回 等級別総合原価計算と連産品の原価計算</p> <p>第 12回 標準原価計算 1</p> <p>第 13回 標準原価計算 2</p> <p>第 14回 直接原価計算</p> <p>第 15回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	復習が大切です。毎回、計算問題に取り組む予定です。				
成績評価の方法	中間テスト (30%) 期末テスト (70%)				
実務経験について	なし				

\*受講生の会計系履修済み科目の状況や学習進捗状況に応じて授業スケジュールを変更する場合があります。

会計学総論、簿記論Ⅰ、簿記論Ⅱ、管理会計論を受講済み、もしくは日商簿記3級を学習済みであることが望ましい。

授業科目	授業番号： 354			担当者	瀬口 毅士
	国際経営論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】国際経営や多国籍企業の諸側面について理解する</p> <p>【概要】本講義では、国際経営の諸側面について講義します。特に、国際経営の主要プレイヤーであり、現代社会に多大なる影響を与えている「多国籍企業」を中心に取り上げます。</p> <p>また、この講義は、理論部分と事例部分に区分して進めていきます。理論部分では、学説史、生産、戦略、組織、マーケティングなどの諸領域について解説します。事例部分では、各種記事を用いながら、国際経営の現代的動向について学んでいきます。</p> <p>【到達目標】国際経営を理解する上で不可欠な基本的知識の習得を目指すとともに、国際経営や多国籍企業に関連する情報を自力で読み解き、考えられる力を養成する。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリントを配付</p> <p>(2) なし</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 インTRODクシヨン：授業の進め方や成績の評価方法を確認する。</p> <p>第 2回 国際経営の「いま」：事例やデータを用いて、国際経営に関するイメージをつかむ。</p> <p>第 3回 国際貿易と海外直接投資：国際貿易と海外直接投資について概況を解説する。</p> <p>第 4回 事例①：国際経営に関する具体的事例に触れ、様々な観点から考察してみる。</p> <p>第 5回 多国籍企業とは何か：多国籍企業の定義を確認し、その特徴を知る。</p> <p>第 6回 多国籍企業論の系譜：多国籍企業論について、その学説史を学ぶ。</p> <p>第 7回 事例②：国際経営に関する具体的事例に触れ、様々な観点から考察してみる。</p> <p>第 8回 国際生産：国際的な生産システムのあり方について考える。</p> <p>第 9回 国際経営組織：組織構造に焦点を当て、経営の国際展開との関連性を講義する。</p> <p>第 10回 国際経営戦略①：経営戦略論の基本を押さえつつ、その国際的展開について考える。</p> <p>第 11回 国際経営戦略②：国際経営戦略に関する様々な理論を説明する。</p> <p>第 12回 事例③：国際経営に関する具体的事例に触れ、様々な観点から考察してみる。</p> <p>第 13回 国際マーケティング：国境を超えるマーケティングの特徴について解説する。</p> <p>第 14回 事例④：国際経営に関する具体的事例に触れ、様々な観点から考察してみる。</p> <p>第 15回 まとめ：これまでの講義を振り返りながら、テストについて説明する。</p>				
授業外学習 (予習・復習)	授業のなかで適宜指示します。				
成績評価の方法	期末筆記試験（80%）＋事例回での小レポートなど（20%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 355		担当者	田原 武志・東 圭太	
	経営学特講 I		授業外対応	授業終了時、もしくは適宜、メール、電話にて対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p><b>【テーマ】</b> 経営を学んで、人生を豊かに幸せにしよう。</p> <p><b>【概要】</b> マネージメント手法を学びます。本講義で定義する経営は会社はもちろん、大学の文化祭実行委員会、部活動、町内会、PTA、家庭、人生なども含みます。講義を通して、情報収集、論理展開、自分の意見をもつ重要性を伝えます。毎回の講義で達成感、充実感を提供し成長を実感させます。大学で受講した講義の中で一番思い出深い講義の一つになると確信しています。</p> <p><b>【到達目標】</b> 社会人として様々な立場で、講義で学んだマネージメント手法を活用し成果を出せるようになる。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 毎回、次回課題をプリントにて配布、並びにメールにて送信。</p> <p>(2)</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 オリエンテーリング</p> <p>第 2回 毎回テーマを決めて講義，レポート，感想発表 (テーマ例)「隠れた経営資源に気づく」</p> <p>第 3回 毎回テーマを決めて講義，レポート，感想発表 (テーマ例)「目的、目標の設定の重要性を認識する」</p> <p>第 4回 毎回テーマを決めて講義，レポート，感想発表 (テーマ例)「継続的改善の仕組みを取り入れる」</p> <p>第 5回 毎回テーマを決めて講義，レポート，感想発表 (テーマ例)「企業の果たす社会的責任について認識する」</p> <p>第 6回 毎回テーマを決めて講義，レポート，感想発表 (テーマ例)「トレンドを把握する」</p> <p>第 7回 毎回テーマを決めて講義，レポート，感想発表 (テーマ例)「コンプライアンス(法令遵守)が求められている社会的背景と必要性の考察」</p> <p>第 8回 毎回テーマを決めて講義，レポート，感想発表 (テーマ例)「企業人、社会人、家庭人としてのリスクマネージメント」</p> <p>第 9回 毎回テーマを決めて講義，レポート，感想発表 (テーマ例)「投機と投資の考察」等々</p> <p>第10回</p> <p>第11回</p> <p>第12回</p> <p>第13回</p> <p>第14回</p> <p>第15回 まとめ 試験対策</p>				
授業外学習 (予習・復習)	予習 (課題が毎回発表) と復習 (講義のまとめ) のレポート作成があります。				
成績評価の方法	レポート提出 (35%)、授業での発表 (35%) 筆記試験 (30%)				
実務経験について	30年間以上の経営コンサルタント実務有り。経営する会社が平成11年鹿児島商工会議所産業経済賞大賞受賞。				

**【講義の特徴】** 毎週のレポート作成、発表を通じて、レポート作成力が身につきます。結果、経営情報からの4年制大学編入試験の合格者の多くが当講義の履修者です。編入試験を目指す、他学科からの受講生を積極的に受け入れています。(手続きをすれば受講可能です。)



授業科目	授業番号： 356			担当者	宗田 健一
	会計情報論			授業外対応	講義前後に適宜対応，メール等で対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 会計情報の作成方法，伝達方法，利用方法を知る</p> <p>【概要】 会計情報の作成方法についての基礎を学ぶ。開示される会計情報について，その仕組みを知る。開示された会計情報の利用方法を知る。各種分析手法（成長性，収益性，安全性）について学習し，個別企業・グループの財務諸表分析を行います。その際，『金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム』（通称：EDINET（Electronic Disclosure for Investors' NETwork））を用いて実際の財務諸表データを入手して各種分析を行います。</p> <p>【到達目標】 会計情報の作成，伝達，利用の方法を知る。基本的な財務諸表分析が行えるようになる。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 未定（ただし，大学生協にて販売予定）</p> <p>(2) 随時紹介</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ガイダンス：履修登録確認，講義計画に関する説明</p> <p>第 2回 会計情報の利用者：利害関係者，会計情報の入手方法（EDINETの使い方，アニュアルレポートの入手等）</p> <p>第 3回 有価証券報告書：全体像，記載内容の確認，分析対象企業の絞り込み</p> <p>第 4回 会計学と財務情報・非財務情報について</p> <p>第 5回 財務諸表分析による企業分析①（収益性分析：ROA，ROEなど）</p> <p>第 6回 財務諸表分析による企業分析②（収益性分析：損益分岐点分析など）</p> <p>第 7回 財務諸表分析による企業分析③（成長性分析：各種増加率など）</p> <p>第 8回 財務諸表分析による企業分析④（成長性分析：売上予測など）</p> <p>第 9回 財務諸表分析による企業分析⑤（安全性分析：短期的視点，長期的視点など）</p> <p>第 10回 財務諸表分析による企業分析⑥（キャッシュ・フロー分析①）</p> <p>第 11回 財務諸表分析による企業分析⑦（キャッシュ・フロー分析②）</p> <p>第 12回 時系列分析（2社以上）</p> <p>第 13回 同業他社比較分析（2社以上）</p> <p>第 14回 学生による分析報告とディスカッション</p> <p>第 15回 まとめ：レポート試験の提示，成績評価方法の説明，質疑応答，授業評価アンケートの実施</p>				
授業外学習 (予習・復習)	復習が大切です。毎回，宿題を課します。				
成績評価の方法	中間レポート 40%，期末レポート 60%				
実務経験について	なし				

会計学総論，簿記論，財務会計論を履修した者，履修中の者が望ましい。

授業科目	授業番号： 357			担当者	竹中 啓之
	企業行動科学			授業外対応	適宜対応（要予約）、及び講義終了後
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 企業経営における意思決定やリーダーシップについて考える。</p> <p>【概要】 行動科学では、実際におこった事実をもとにして記述し、説明し、分析していく記述論的アプローチを行う。この講義ではこのようなアプローチ方法を前提として、人や企業の意思決定がどのように行われているのかについて考え、実際の意思決定の特徴やその問題点について取り上げる。また、組織（集団）として良い意思決定を行うための方法についても考える。これらに関連して、リーダーシップ論や動機づけ理論についても触れる。</p> <p>【到達目標】 個人や組織の意思決定プロセスを理解する。リーダーシップや動機づけに関する主要な理論を理解する。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 授業中に配布するプリント</p> <p>(2) 講義中に指示する</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1 回 講義概要の説明：講義の概略を説明する</p> <p>第 2 回 意思決定プロセスとはどのようなものか：意思決定プロセスについて説明する</p> <p>第 3 回 人の認知能力と意思決定：簡単な実験を通して人の認知能力について考える</p> <p>第 4 回 組織の意思決定：組織の意思決定について説明する</p> <p>第 5 回 集団での意思決定は本当に優れているのか：集団での意思決定の問題点を考える</p> <p>第 6 回 組織の意思決定の質を高める方法について</p> <p>第 7 回 組織の運営と個人の役割：組織の運営における個人の役割を考える</p> <p>第 8 回 映画「12人の怒れる男たち」について：集団的意思決定について映画を通して考える</p> <p>第 9 回 意思決定に関連するその他の問題点について</p> <p>第 10 回 インセンティブシステム（動機づけ理論）：動機づけ理論とその問題点について説明する</p> <p>第 11 回 リーダーシップとは何か：リーダーシップの考え方の変化とその問題点について説明する</p> <p>第 12 回 上司と部下の関係を考える：問題のある上司に当たったときの対処法を考える</p> <p>第 13 回 物事を理解するレベル：物事を理解するレベルには段階があり、理論から実践へつなげることの大事さを知る</p> <p>第 14 回 大学での学びについて考える：「卒業式は自由な人生の終わり」ではないという意味を解説する</p> <p>第 15 回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	期末筆記試験（70%）、中間レポートもしくは小テスト（30%）（予定） 詳細は1回目の講義で説明します。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 358			担当者	瀬口 毅士
	経営戦略論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】経営戦略論に関する基本的知識を習得する</p> <p>【概要】経営戦略とは、外部環境の変化に対応しながら、長期的な存続・発展を図るための、企業の意思決定を意味します。経営戦略論のなかでも、企業全体の戦略である「企業戦略」、および事業ごとの戦略である「競争戦略」を中心に講義します。さらに、最近の企業動向を紹介しながら、現代社会における経営戦略のあり方についても解説します。</p> <p>【到達目標】経営戦略論の基本概念やそれらの関係性について知る。講義を通じて獲得した知見を基に、企業に関するニュースや新聞などの情報を理解できるようになる。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリントを配付</p> <p>(2) なし</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 インTRODクシヨン：授業の進め方や成績の評価方法を確認する。</p> <p>第 2回 経営戦略とは何か：経営戦略論の概要を説明する。</p> <p>第 3回 経営理念とドメイン：経営理念およびドメイン（事業領域）について解説する。</p> <p>第 4回 規模の経済と範囲の経済：具体的事例に基づき規模の経済と範囲の経済を説明する。</p> <p>第 5回 垂直統合と水平統合、垂直分業と水平分業：統合と分業について解説する。</p> <p>第 6回 多角化戦略：関連型多角化と非関連型多角化の違いを中心に講義する。</p> <p>第 7回 M&amp;A と戦略的提携（1）：実例を紹介しながら、M&amp;A について解説する。</p> <p>第 8回 M&amp;A と戦略的提携（2）：実例を紹介しながら、戦略的提携について解説する。</p> <p>第 9回 経験曲線と PLC：PPM の基礎となる、経験曲線と PLC について解説する。</p> <p>第 10回 PPM（1）：全社的視点から、経営資源の配分について考える。</p> <p>第 11回 PPM（2）：PPM のメリットとデメリットについて知る。</p> <p>第 12回 競争戦略論とは何か：競争戦略論の概要と 2 つのアプローチを紹介する。</p> <p>第 13回 ポジショニング・アプローチ：M. ポーターの学説を中心に講義する。</p> <p>第 14回 資源ベース・アプローチ：資源ベース・アプローチの各学説について説明する。</p> <p>第 15回 まとめ：これまでの講義を振り返りながら、テストについて説明する。</p>				
授業外学習 (予習・復習)	授業のなかで適宜指示します。				
成績評価の方法	期末筆記試験（100%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 359		担当者	岡村 雄輝	
	財務会計論		授業外対応	講義前後に適宜対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 財務会計のルールと基礎概念を理解する</p> <p>【概要】 簿記論では技術的な学習が中心でしたが、本科目では「企業会計に関する問題」を事例として取り上げ、現代社会のなかで複式簿記を基礎とする会計という計算制度の果たしている役割を学習します。言い換えれば、「企業会計」への社会的視線を出発点にして、財務諸表の社会的役割や財務諸表の作成原理について解説を進めていきます。※会計学総論、簿記論Ⅰ・Ⅱの学修を前提とした講義になります。</p> <p>【到達目標】 各企業の採用している会計方法の違いが財務諸表にいかなる影響を与えるか、さらには、そうした会計方法を採用した理由・背景などにも関心を向けて欲しい。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリントを配布</p> <p>(2) 桜井久勝・須田一幸『財務会計・入門』(第18版)、有斐閣 桜井久勝『財務会計講義』(第25版)、中央経済社。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 インTRODクシヨN: 会計をめぐる2つのドラマ</p> <p>第 2回 会計の役割と規則: 会計の機能と法規制</p> <p>第 3回 財務諸表における表示: 貸借対照表と損益計算書の関係と取引の認識</p> <p>第 4回 財務諸表を読む: やさしい経営分析</p> <p>第 5回 会計の計算原理: 物語としての会計</p> <p>第 6回 棚卸資産の会計: 棚卸資産, 評価方法, 期末評価, 処理方法の変更</p> <p>第 7回 有形固定資産の会計: 有形固定資産, 減価償却の意味, 算定方法, 減損, リース</p> <p>第 8回 無形固定資産の会計: 無形固定資産, のれん, 研究開発費とソフトウェア, 繰延資産</p> <p>第 9回 金融資産の会計: 金融資産, 有価証券, デリバティブ</p> <p>第 10回 負債の会計: 負債, 引当金, 退職給付債務, 資産除去債務</p> <p>第 11回 純資産の会計: 純資産の部, 会社の再編, 自己株式, 配当</p> <p>第 12回 収益・費用・税金: 収益と費用の認識, 税効果会計</p> <p>第 13回 連結財務諸表: 連結決算の意義</p> <p>第 14回 その他の財務諸表: 包括利益計算書, キャッシュフロー計算書, 株主資本等変動計算書, 注記</p> <p>第 15回 決算: 真実な報告と会計戦略</p>				
授業外学習 (予習・復習)	講義前後にテキストを精読してください。				
成績評価の方法	期末テスト 100%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 360			担当者	瀬口 毅士
	マーケティング論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 マーケティング論を体系的に学ぶ</p> <p>【概要】 マーケティングとは、モノやサービスを売るための仕組みづくりです。現代の企業にとってマーケティングはますます重要になっています。本講義では、マーケティング論の基本事項を説明した後、現代社会におけるマーケティングのあり方を解説します。また、グループ・ワークを適宜取り入れることで、内容の理解を深めていきます。</p> <p>【到達目標】 マーケティング論に関する基本的知識を習得することで、消費者としてあるいはマーケターとしての視点を養うことを目標とする。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリントを配付</p> <p>(2) なし</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 インTRODクシヨン：授業の進め方や成績の評価方法を確認する。</p> <p>第 2回 マーケティング論の基本概念：マーケティング論の概要や基本概念を説明する。</p> <p>第 3回 グループ・ワーク（1）：身近な商品について考えてみよう。</p> <p>第 4回 標的市場の選択：STP について解説する。</p> <p>第 5回 消費者行動分析：消費者の購買行動について理解を深める。</p> <p>第 6回 競争分析：企業間競争の構造分析の方法を知る。</p> <p>第 7回 グループ・ワーク（2）：STP を使ってみよう。</p> <p>第 8回 製品戦略：製品・サービスの分類や製品ミックスなどを説明する。</p> <p>第 9回 価格戦略：価格設定の重要性とその方法について講義する。</p> <p>第 10回 流通戦略（1）：流通の仕組みとチャネル選択について説明する。</p> <p>第 11回 流通戦略（2）：チャネル管理と SCM について解説する。</p> <p>第 12回 プロモーション戦略：プロモーション・ミックスとメディア・ミックスを講義する。</p> <p>第 13回 ブランド戦略（1）：ブランド構築やブランド管理について考える。</p> <p>第 14回 ブランド戦略（2）：ブランド構築やブランド管理について考える。</p> <p>第 15回 まとめ：これまでの講義を振り返りながら、テストについて説明する。</p>				
授業外学習 (予習・復習)	授業のなかで適宜指示します。				
成績評価の方法	期末筆記試験（80%）＋リアクション・ペーパーやグループ・ワークなど（20%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 361			担当者	倉重 賢治
	経営工学			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 企業などにおける運營業務の科学化</p> <p>【概要】 現在の企業活動においては、情報技術を有効に活用した情報収集、さらにそれらの情報を用いた意思決定が頻繁に行われている。今後は社内に限らず、取引先も含めた情報も共有化されることで、より広範囲での最適化を目指した意思決定の必要性が増してきている。この講義では、企業活動において頻繁に行われる意思決定、例えば、生産スケジュールの立案や在庫管理など、その問題の概要や解法アルゴリズムに関して論じる。</p> <p>【到達目標】 企業活動における、ヒト・モノ・カネ・情報の効率的な運用の大切さを理解する。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリント</p> <p>(2) 特になし</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 序論：経営工学とは</p> <p>第 2回 生産スケジュールリング 1：どんな順番で製品を作れば良いのか</p> <p>第 3回 生産スケジュールリング 2：どんな順番で作業を行えば良いのか</p> <p>第 4回 工程編成：均等に作業を割り当てるには</p> <p>第 5回 プロジェクト管理：プロジェクトをなるべく早く終わらせるには</p> <p>第 6回 設備配置：設備のキャパシティはどれくらいにすれば良いのか</p> <p>第 7回 生産計画：何をどれくらい作れば一番儲かるのか</p> <p>第 8回 作業分析：作業者の動作を分析する</p> <p>第 9回 投資計画 1：お金の現在価値と将来価値</p> <p>第 10回 投資計画 2：プロジェクトの価値</p> <p>第 11回 在庫問題：在庫コストを少なくする</p> <p>第 12回 評価と選択：複数の代替案の中から一番良いものを選ぶ</p> <p>第 13回 最短経路：一番近い道を探す</p> <p>第 14回 配送計画：配達順序を決める</p> <p>第 15回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中の課題 (20%) + 期末試験 (80%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 362			担当者	倉重 賢治
	応用データ活用			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	前期	1単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 リレーショナルデータベースの基本操作と Excel を用いた統計処理</p> <p>【概要】 この演習の前半では、代表的なデータベースソフトであるマイクロソフト社の Access の基本操作を学び、データベース設計に関する問題に取り組んでいく。後半では、Excel を用いた統計処理を学ぶ。</p> <p>【到達目標】・データベースソフト Access の使い方を修得する。</p> <p>・Excel を用いた統計処理を理解する。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 未定</p> <p>(2) 特になし</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1 回 序論：リレーショナルデータベースの概念</p> <p>第 2 回 Access の操作：Access とは</p> <p>第 3 回 Access の操作：テーブルの作成</p> <p>第 4 回 Access の操作：クエリの作成</p> <p>第 5 回 Access の操作：フォームの作成</p> <p>第 6 回 Access の操作：レポートの作成</p> <p>第 7 回 Access の操作：リレーションシップの作成</p> <p>第 8 回 Access の操作：クエリによる複雑な条件設定</p> <p>第 9 回 Excel による統計処理：基本統計量</p> <p>第 10 回 Excel による統計処理：正規分布</p> <p>第 11 回 Excel による統計処理：相関係数と回帰直線</p> <p>第 12 回 Excel による統計処理：比率の推定と差の検定</p> <p>第 13 回 Excel による統計処理：平均値の推定</p> <p>第 14 回 Excel による統計処理：平均値の差の検定</p> <p>第 15 回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中の課題 (50%) + 期末試験 (50%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 363			担当者	倉重 賢治
	プログラミング			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	後期	1単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】VBA (Visual Basic for Application) を用いたプログラミング</p> <p>【概要】プログラミングとは、コンピュータで実行したい作業を人間ではなく計算機が理解できるように記述することである。この演習では、プログラミングの基本概念を Excel に含まれている VBA により学習する。プログラムの作成を通じて、論理的な思考を身につけることはもちろんのこと、VBA の利用により、さらに高度な Excel の活用方法が可能となる。</p> <p>【到達目標】・基本的なプログラミング技術を身につける。 ・VBA を利用した Excel のより高度な活用方法を修得する。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) たてばやし淳, 『ExcelVBA 塾』マイナビ出版 (2) 特になし</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 序論：プログラミングの概念 第 2回 VBA の利用：マクロについて 第 3回 VBA の利用：セルの操作 第 4回 VBA の利用：演算と変数 第 5回 VBA の利用：繰り返し (1) 第 6回 VBA の利用：繰り返し (2) 第 7回 VBA の利用：最終行の取得 第 8回 VBA の利用：条件分岐 (1) 第 9回 VBA の利用：条件分岐 (2) 第 10回 VBA の利用：関数の利用 第 11回 VBA の利用：データ抽出 第 12回 VBA の利用：シートの操作 第 13回 VBA の利用：ファイルの操作 第 14回 VBA の利用：実用マクロ 第 15回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中の課題 (50%) + 期末試験 (50%)				
実務経験について	なし				



授業科目	授業番号： 364			担当者	成宮 広理
	簿記論Ⅲ			授業外対応	授業終了後
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 日商簿記検定 2級合格を目標とした商業簿記の基礎力養成</p> <p>【概要】 日本商工会議所主催簿記検定（日商簿記検定）2級は、商業簿記と工業簿記の2つの受験科目から構成されている。この講義では、そのうちの商業簿記を中心に学習する。</p> <p>講義の方法としては、教科書を中心に商業簿記に対する理解を深め、その後、問題演習を行い実践的な力を養成する。その際、事前学習（予習）と事後学習（復習）を行い、講義に参加することが重要となる。</p> <p>【到達目標】 商業簿記は商品を仕入れて販売するという活動を行う商業経営での適用が想定されている。検定では商業簿記や会計理論の理解が問われる。そのため、講義の内容を暗記するのではなく、背後に存在する考え方を理解するという意識することが重要となる。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 滝澤ななみ 『みんなが欲しかった！簿記の教科書 日商 2級商業簿記 第13版』 TAC出版 1,650円（税込） 滝澤ななみ 『みんなが欲しかった！簿記の問題集 日商 2級商業簿記 第13版』 TAC出版 1,650円（税込）</p> <p>(2)</p>				
授業 スケジュール	<p>第1回 簿記一巡の手続と財務諸表</p> <p>第2回 現金預金と債権の譲渡、手形</p> <p>第3回 有価証券、その他の債権・債務</p> <p>第4回 商品売買</p> <p>第5回 固定資産</p> <p>第6回 引当金、収益と費用</p> <p>第7回 株式会社の純資産（資本）</p> <p>第8回 税金、税効果会計</p> <p>第9回 決算：決算整理、帳簿決算手続</p> <p>第10回 決算：製造業における決算</p> <p>第11回 決算：財務諸表の作成</p> <p>第12回 決算：精算表</p> <p>第13回 まとめ確認テストと解説</p> <p>第14回 リース会計、外貨建取引</p> <p>第15回 本支店会計、連結会計</p>				
授業外学習 (予習・復習)	<p>【事前学習】 講義の該当箇所を教科書で確認し、不明点を明らかにすること。</p> <p>【事後学習】 講義で勉強した内容について練習問題を解くこと。その際、理解できているのか確認し、理解できないところは次回の講義時に質問すること。</p>				
成績評価の方法	「授業ごとに実施する小テスト等（50点）＋定期試験（50点）」				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 365			担当者	岡村(俊)・倉重
	情報論特講			授業外対応	講義前に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 ICT（情報通信技術）について実用的、応用的な学習をおこなう。</p> <p>【概要】 ハードウェア、ソフトウェア、ネットワークといった ICT を学び、日商 PC 検定 2 級知識科目と同等以上の知識を得る。表計算ソフト（エクセル）の実用的な使用方法について学習を行う。</p> <p>【到達目標】 実社会において、自ら ICT 業務に携わり、効果的、効率的な活用ができるようにする。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) FOM 出版「よくわかるマスター 改訂版 日商 PC 検定試験 2 級 知識科目 公式問題集」、プリント</p> <p>(2) 特になし</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1 回 概要説明：授業概要と評価方法の説明</p> <p>第 2 回 ハードとソフト：PC 等の ICT 機器のハードウェア、ソフトウェアの解説</p> <p>第 3 回 コンピュータの内部部品 1：CPU とメモリの解説</p> <p>第 4 回 コンピュータの内部部品 2：ストレージと光学ドライブの解説</p> <p>第 5 回 インターネットとネットワーク：TCP/IP の設定、ルータの役割の解説</p> <p>第 6 回 表計算ソフトの活用 1：Web クエリのグラフ作成</p> <p>第 7 回 表計算ソフトの活用 2：フィルターとピボットテーブル</p> <p>第 8 回 コンピュータが扱う数字：2 進数</p> <p>第 9 回 情報セキュリティ 1：インターネットの危険性</p> <p>第 10 回 情報セキュリティ 2：暗号</p> <p>第 11 回 数理モデル 1：シミュレーション</p> <p>第 12 回 数理モデル 2：最適化</p> <p>第 13 回 AI の利活用：AI とは</p> <p>第 14 回 AI の利活用：機械学習</p> <p>第 15 回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	レポート (30%) + 授業中の課題 (40%) + 期末試験 (30%)				
実務経験について	なし				

(注) 「情報科学概論」(担当：岡村)を履修済み、もしくは同等以上の学習が終了している者を対象とする

授業科目	授業番号： 366			担当者	担当教員
	第一部・基礎演習			授業外対応	演習の前後、個別にアポイントをとって対応。
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1年	前期	2単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】演習（ゼミナール）の基本的なあり方（運営・議論の仕方など）について学び、学生として必要な作法を身につける。</p> <p>【概要】社会科学系の大学教育の要となるのは「ゼミナール」です。ゼミナールとは司会・報告・問題提起・議論といった対話型の授業であり、学生によって自発的に運営されます。基礎演習はゼミナールに参加する学生に求められる学問的な作法を身につける場です。具体的には、文献の読み方、報告の仕方、レポートの書き方等を学び、演習Ⅰから始まる専門的なゼミナールの予行演習ともいえます。また、学びの作法だけでなく、大学の歩き方（報告・連絡・相談の仕方、様々な窓口・施設での諸手続の仕方等）も身につけます。</p> <p>【到達目標】基本的なゼミナールの運営について理解し、積極的に参加する姿勢を身につける。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p> <p>(2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。</p> <p>第 2回</p> <p>第 3回</p> <p>第 4回</p> <p>第 5回</p> <p>第 6回</p> <p>第 7回</p> <p>第 8回</p> <p>第 9回</p> <p>第10回</p> <p>第11回</p> <p>第12回</p> <p>第13回</p> <p>第14回</p> <p>第15回</p>				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 367			担当者	担当教員
	第一部・演習 I			授業外対応	演習の前後、個別にアポイントをとって対応。
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1年	後期	2単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 報告・議論・レポート執筆等を通して、担当教員の専門性を活かしたテーマについて、参加メンバーと一緒に学ぶ。</p> <p>【概要】 基礎演習と同様に本演習も、学生が主体的に参加する対話型の授業であり、それぞれのゼミナールの専門的な基礎知識・基礎概念について、通常の講義よりもさらに一歩進んで理解を深める場です。必要に応じて、工場見学等の企業調査や研究のための合宿などの課外活動を実施することもあります。なお、演習 I・演習 II・卒業研究は同じゼミナールに継続して参加することになります。</p> <p>【到達目標】 ゼミナールのテーマに関する基礎知識・概念について正しく理解する。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p> <p>(2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。</p> <p>第 2回</p> <p>第 3回</p> <p>第 4回</p> <p>第 5回</p> <p>第 6回</p> <p>第 7回</p> <p>第 8回</p> <p>第 9回</p> <p>第 10回</p> <p>第 11回</p> <p>第 12回</p> <p>第 13回</p> <p>第 14回</p> <p>第 15回</p>				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 368			担当者	担当教員
	第一部・演習Ⅱ			授業外対応	演習の前後、個別にアポイントをとって対応。
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	前期	2単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】演習Ⅰから引き続き担当教員の専門性を活かしたテーマについて学びながら、本学での学びの総まとめとなる卒業論文の準備をする。</p> <p>【概要】演習Ⅱは、演習Ⅰの内容・講義形式を継続し、特定の専門分野についてさらに学びを進めます。テキストの読解やフィールドで見聞きした事象について表面的に理解するだけでなく、他の講義・実習科目などで学んだことも総動員しながら、事象の本質に迫るような学習が求められる場でもあります。そのような学習を通して、ゼミナールのテーマについての検討すべき問題点を整理し、卒業論文の執筆準備も進めていきます。</p> <p>【到達目標】ゼミナールのテーマについての学習を通して、検討すべき問題を設定することができる。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p> <p>(2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。</p> <p>第 2回</p> <p>第 3回</p> <p>第 4回</p> <p>第 5回</p> <p>第 6回</p> <p>第 7回</p> <p>第 8回</p> <p>第 9回</p> <p>第10回</p> <p>第11回</p> <p>第12回</p> <p>第13回</p> <p>第14回</p> <p>第15回</p>				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 369			担当者	担当教員
	第一部・卒業研究			授業外対応	演習の前後、個別にアポイントをとって対応。
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	後期	2単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】演習Ⅰ，Ⅱを通して学んだテーマを踏まえて，各自で設定した問題について報告・議論を通して考察を深め，卒業論文を執筆する。</p> <p>【概要】卒業研究は商経学科における学びの総決算です。演習Ⅰから継続して学んできたテーマにしたがって卒業論文を執筆します。卒業論文は短期間に一気に書き上げられるほど簡単なものではありません。演習Ⅰから継続してきた専門分野の学習を土台にして，設定した問題に関する文献を渉猟し，必要に応じてフィールドに出て調査することもあります。ゼミナールはその経過を報告し，相互に意見を交わしながら自分なりの答えを見つけ，論文にまとめる場です。</p> <p>【到達目標】自ら設定した問題について，関連文献を渉猟し，調査・考察を重ねて，解答に迫ることができる。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p> <p>(2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。</p> <p>第 2回</p> <p>第 3回</p> <p>第 4回</p> <p>第 5回</p> <p>第 6回</p> <p>第 7回</p> <p>第 8回</p> <p>第 9回</p> <p>第 10回</p> <p>第 11回</p> <p>第 12回</p> <p>第 13回</p> <p>第 14回</p> <p>第 15回</p>				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため，担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが，個人の報告や出席状況，グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 370			担当者	担当教員
	社会活動			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	通年	2～4単位	選択(注)	実習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】「社会活動」は、非営利組織を中心とした研修先において、実際の現場での体験を得ることにより、将来のキャリアの形成に役立てることを狙いとしている。</p> <p>【概要】公共機関等が開催するイベントへのボランティア参加や外国の大学生との交流活動などを通じて、社会での実践力・企画力を養うとともに「社会を見る目」を養う。</p> <p>具体的な研修先、及び研修内容等は多様であり、毎年4月末から6月頃に掲示され、募集が行われる。</p> <p>【到達目標】自分の職業適性や将来計画を考える機会を持つことができる、研修先の現場体験で専門分野における高度な知識・技術にふれることができる、自立的に考え行動できるようになる、など。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 未定（事前指導のなかで指示する）</p> <p>(2) 未定（事前指導のなかで指示する）</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 事前指導：主に前期を中心に研修先の決定、各研修先での研修内容の確認および研修先での諸注意や保険の説明などを行う。研修：主に夏期休暇期間に、実際に研修先での研修を行う。事後指導：研修終了後は、研修日誌の作成・提出、研修レポートの作成、研修報告会の発表の準備などを行う。</p> <p>第 2回</p> <p>第 3回</p> <p>第 4回</p> <p>第 5回</p> <p>第 6回</p> <p>第 7回</p> <p>第 8回</p> <p>第 9回</p> <p>第 10回</p> <p>第 11回</p> <p>第 12回</p> <p>第 13回</p> <p>第 14回</p> <p>第 15回</p>				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法	研修レポートおよび事前事後指導の出席状況・履修態度を中心に評価する。(101%)				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 371			担当者	担当教員
	企業研修			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1年	通年	2単位	選択(注)	実習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】この科目は、一般的には「インターンシップ」と呼ばれている。「企業研修」は、民間企業を中心に県庁、病院などの研修先において、現場で就業体験を行い、将来のキャリアの形成に役立てることを狙いとしている。</p> <p>【概要】県内外企業や県庁・市役所の現場で働く経験を通じて、社会人としての課題、企業運営、職務遂行に必要な知識・技術を理解し、働くことの自覚や自信を身につける。具体的な研修先、及び研修内容等は多様であり、毎年4月末から6月頃に掲示され、募集が行われる。</p> <p>【到達目標】自分の職業適性や将来計画を考える機会を持つことができる、研修先の現場体験で専門分野における高度な知識・技術にふれることができる、自立的に考え行動できるようになる、など。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 未定（事前指導のなかで指示する） (2)				
授業 スケジュール	<p>第 1回 事前指導：主に前期を中心にインターンシップの意義、研修先の決定、各研修先での研修内容の確認および研修先での諸注意や保険の説明などを行う。 研 修：主に夏期休暇期間に、実際に研修先での研修を行う。 事後指導：研修終了後は、研修日誌の作成・提出、研修レポートの作成、研修報告会の発表の準備などを行う。</p> <p>第 2回 第 3回 第 4回 第 5回 第 6回 第 7回 第 8回 第 9回 第 10回 第 11回 第 12回 第 13回 第 14回 第 15回</p>				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法	研修レポートおよび事前事後指導の出席状況・履修態度を中心に評価する。(100%)				
実務経験について					

(注)県短独自分は2年生も履修可