

令和8年度 講義案内

経営学部 経営学科

RISSHO UNIVERSITY
2026 Guidebook of Lecture
Faculty of Business Administration
Department of Business Administration

令和8年度

経営学部講義案内

は し が き

この案内は、学生諸君が講義を履修するに際して、受講の準備ないし選択に資するためのもので、各シラバス（講義計画）はそれぞれの担当教員によって執筆されたものである。学生諸君は本案内を熟読のうえ、履修科目の計画を立て、体系的に学習すること。

令和8年4月

立正大学経営学部

経営学部 経営学科

理念・目的

経営学部は、経営学に関する深い専門領域の研究を通じて、産業、社会ひいては人類に貢献する「心豊かな産業人」を養成することおよびそのために必要な教育研究を行うことを、人材養成に関する目的その他の教育研究上の目的とする。

教育目標

経営学部経営学科は、その学士課程教育プログラム（正課外のものも含む。）を通じ、持続可能でより良い豊かな平和社会を築くための一つの重心・芯となるべき人材として、経営学分野における「モラリスト×エキスパート」を養成することを教育の目標とします。

卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

経営学部経営学科の課程を修め、下記的能力・資質を身につけた者に学位を授与します。

〈関心・意欲・態度〉

- ・現代産業社会を複合的かつ本質的に理解するための幅広い教養を身につけている。
- ・心豊かな産業人として活躍するための共創力を持った主体的な行動ができる。

〈思考・判断・表現〉

- ・現代産業社会の課題に対応できる「共創力」「課題解決能力」を身につけている。

〈知識・理解・技能〉

- ・経営学諸領域に精通した「産業人」として活躍するための専門知識を身につけている。
- ・企業を中心とする組織の運営とその課題の解決にあたる技能を身につけている。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

経営学部経営学科は、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に掲げる能力・資質を身につけるために、教養的科目、専門科目およびその他必要とする科目を体系的に編成し、講義・演習・実習を適切に組み合わせた授業を開講します。

- ・幅広い視野の形成を促し、「心豊かな産業人」育成のために、経営学の基盤となる社会科学系の諸科目に加え、現代的なテーマに対応した教養的科目を設置します。
- ・現代産業社会の課題に対応できる「共創力」「課題解決能力」を養うために、相互交流をベースとした科目、ゼミナール、論文作成科目を段階的に設置します。
- ・経営学領域の諸理論について、バランスのとれた学修ができるよう、戦略経営・マーケティング・会計学・情報システム学の4系列の専門科目群を編成します。
- ・組織の運営とその課題の解決を可能とする技能を養うために、情報処理・語学関連の科目を必修とし、より上級な学修のための科目を設置します。

学修目標

履修に際しては、学生自身の就学目的や将来の志望、あるいは関心のある研究領域に応じて各自の専攻分野を決め、「開設科目年次配当表」を参照しながら、4年間の履修計画を立てることが望ましい。

経営学部は、以下に示した4つの専門系領域を置いている。特定の専門系領域の科目を集中的に学修することもできるし、また、いくつかの領域の科目を相互関連的に学修することもできる。各専門系領域の学修目標は次のとおりである。

■戦略経営系

企業が変化する経営環境にいかに対応するかを、経営戦略と組織行動の知見を通じて理解することを学修目標とする。

■情報システム学系

企業およびそれを取り巻く環境を抽象化し、情報モデルとして構築することで、問題点の解明を通じて企業行動を理解することを学修目標とする。

■会計系

組織の活動を、会計によって解明し、組織行動を総合的にコントロールするシステムに関する専門知識を修得することを学修目標とする。

■マーケティング系

企業が製品・サービスの価値に関して顧客との相互理解を得ながら、顧客と価値を共創するシステムを考えることを学修目標とする。

2026（令和8）年度学年暦

2026年 (令和8年)	4月1日	水	大学入学式
	2日	木	ガイダンス等の期間
	11日	土	
	4日	土	大学院入学式
	13日	月	第1期授業開始
	29日	水	休日授業日
	6月15日	月	大学創立記念日（授業日）
	7月15日	水	第1期授業終了
	16日	木	第1期補講日
	17日	金	第1期定期試験（通年科目中間試験を含む）
	20日	月	
	24日	金	
	25日	土	7月20日（定期試験・休日授業日）
	27日	月	7月24日（試験予備日）
	31日	金	夏期休業期間（～10月1日）
	9月14日	月	サマーセッション
	30日	水	
	25日	金	サマーセッション
	10月2日	金	大学卒業式（9月）・大学院修了式（9月）
	13日	火	第2期授業開始
	30日	金	建学の日（宗祖涅槃会）（授業日）
	11月1日	日	星霜祭・橘花祭（金・土曜日休講）
	18日	水	
	21日	土	振替授業日（土曜日授業）
	22日	日	推薦・特別選抜入学試験（土曜日休講）
	23日	月	
	12月24日	木	休日授業日
	2027年 1月15日	金	冬期休業期間（～1月3日）
(令和9年)	16日	土	大学入学共通テスト準備（休講）
	17日	日	大学入学共通テスト（土曜日休講）
	19日	火	
	20日	水	振替授業日（土曜日授業）
	21日	木	第2期補講日
	22日	金	
	23日	土	第2期授業終了
	30日	土	第2期定期試験（通年科目学年末試験を含む）
	2月2日	火	
	3月13日	土	1月30日（試験予備日）
	15日	月	春期休業期間（～3月31日）
	26日	金	大学院修了式
	24日	水	スプリングセッション
			大学卒業式

- (注) 1. 都合により変更する場合がある。
2. 試験期間中は授業を行わない。
3. 第1期定期試験（通年科目中間試験を含む）は予備日を含めて7日間（予備日：7月24日）、
第2期定期試験（通年科目学年末試験を含む）も予備日を含めて7日間（予備日：1月30日）とする。
4. 4月29日「昭和の日」は授業を行う。
6月15日「大学創立記念日」は授業を行う。
7月20日「海の日」は定期試験を行う。
11月23日「勤労感謝の日」は授業を行う。
5. 振替授業日（11月18日）は土曜日授業を行い、水曜日授業は行わない。
振替授業日（1月19日）は土曜日授業を行い、火曜日授業は行わない。
6. 4月29日の振替休業日は7月25日とする。
7月20日の振替休業日は8月1日とする。
11月23日の振替休業日は1月15日とする。

2026年度 経営学部専任教員オフィスアワー

オフィスアワーとは、教員があらかじめ定めた特定の時間帯に研究室に在室し、学生の皆さんが学業や学生生活全般に関する質問・相談・指導等を受けることができる制度です。

利用の際は以下の点に注意してください。

- ・教員ごとに申込方法が異なりますので、下記の一覧表を確認のうえ、指定された方法で申し込んでください。教員の研究室は2号館です。
- ・受付は原則授業期間内のみとします。
- ・非常勤講師は研究室が設けられていません。質問等がある場合は、授業の前後に教室内で直接申し出るか、2号館地下1階の非常勤講師室を訪ねてください。また、非常勤講師は担当科目の授業日および担当科目の定期試験実施日以外は原則出校しないため、質問や相談がある場合には出校日に注意してください。
- ・経営学部事務室では、こちらに掲載されている以外の連絡先については一切お伝えすることはできません。
- ・入学試験等で大学が入構制限を行っている期間は入構できません。

教員氏名	曜日時限	研究室	連絡方法
阿 部 健 人	水曜4限	316	Teams のチャットで受け付けます。
浦 野 寛 子	水曜4限	407	私が担当する授業の前後に直接申し込みをしてください。
榎 戸 智 也	月曜5限	404	私が担当する授業の前後に直接申し込みをしてください。
金 森 孝 浩	土曜3限	412	学籍番号、氏名（よみがな）、相談内容を簡単に記載のうえ Teams の個人チャットで事前に申込をしてください。
川 村 悟	火曜5限	408	私が担当する授業の前後に直接申し込みをしてください。
木 村 浩	水曜3限	402	私が担当する授業の前後に直接申し込みをしてください。
工 藤 紅	火曜3限	605	Teams のチャットで受け付けます。
嶋 津 邦 洋	火曜5限	403	授業の前後に直接申し込みをしてください。なお、授業期間外は経営学部事務室を通じて申し込みをしてください。
城 冬 彦	木曜6限	603	私が担当する授業の前後に直接申し込みをしてください。
杉 原 周 樹	火曜2限	311	chikaki@ris.ac.jp まで事前連絡ください。
高 橋 俊 一	火曜4限	409	Teams のチャットで受け付けます。
長 瀬 勝 彦	水曜2限	309	私が担当する授業の前後に直接申し込みをしてください。
永 野 寛 子	水曜2限	301	私が担当する授業の前後に直接申し込みをしてください。
中 村 勝 克	木曜3限	414	私が担当する授業の前後に直接申し込みをしてください。
西 岡 由 美	火曜4限	315	担当する授業の前後に直接申し込みをしてください。
畠 山 仁 友	月曜4限	406	Teams のチャットで受け付けます。
畢 滔 滔	火曜3限	401	私が担当する授業の前後に直接申し込みをしてください。
藤 井 博 義	火曜5限	317	Teams のチャット or 私の担当する講義の前後に直接申し込みをしてください。
牧 幸 輝	月曜3限	304	私が担当する授業の前後に直接申し込みをしてください。
町 田 遼 太	月曜2限	604	Teams のチャット or 私の担当する講義の前後に直接申し込みをしてください。
松 野 思 迪	水曜2限	303	matsuno@ris.ac.jp まで事前申し込みをしてください。
松 村 洋 平	火曜5限	405	私が担当する授業の前後に直接申し込みをしてください。
宮 川 満	水曜2限	410	私が担当する授業の前後に直接申し込みをしてください。
村 井 康 真	月曜4限	310	y-murai@ris.ac.jp 宛てに連絡をお願いします。
孟 丹	木曜3限	411	私が担当する授業の前後に直接申し込みをしてください。
本 柳 亨	木曜4限	306	私が担当する授業の前後に直接申し込みをしてください。
山 本 貴 啓	月曜5限	413	私が担当する授業の前後に直接申し込みをしてください。
山 本 仁 志	月曜3限	415	hitoshi@ris.ac.jp まで事前申込をしてください。

目 次

2026（令和8）年度入学生

○経営学部開設科目の履修方法	9
○経営学部教養的科目表	16
○経営学部専門科目表	17
○経営学部開設科目年次配当表	20

2022～2025（令和4～7）年度入学生

○経営学部開設科目の履修方法	23
○経営学部教養的科目表	31
○経営学部専門科目表	32
○経営学部開設科目年次配当表	36

2020・2021（令和2・3）年度入学生

○経営学部開設科目の履修方法	39
○経営学部教養的科目表	47
○経営学部専門科目表	48
○経営学部開設科目年次配当表	52

2018・2019（平成30・31）年度入学生

○経営学部開設科目の履修方法	55
○経営学部教養的科目表	63
○経営学部専門科目表	64
○経営学部開設科目年次配当表	68

講義内容

○講義内容	71

2026（令和8）年度入学生

2026（令和8）年度入学生 経営学部開設科目の履修方法

経営学部学生は、他の学部と異なる組織と規則によって学修を行うことになるので、以下にまとめられた規則およびそれに付随する解説を熟知しておかなければならない。

ここに示される規則や解説の趣旨は、当年度入学の経営学部学生が卒業するまで原則として適用される。

1. 全体説明

(1) 卒業要件および卒業基準単位数

大学に4年（8セメスター）以上在籍し、かつ卒業基準単位数以上の単位を修得することにより、卒業資格を得ることができる。卒業基準単位数は次の表のとおりである。

卒業基準単位数

科 目 種 別		卒 業 基 準 単 位		
教 養 的 科 目	必 修 科 目	6 単位	26単位以上	128単位以上
	選 択 必 修 科 目	2 単位		
	選 択 科 目	18単位以上		
専 門 科 目	必 修 科 目	24単位	102単位以上	
	選 択 必 修 科 目	6 単位		
	選 択 科 目	72単位以上		
	相 互 履 修 科 目			

※保健体育科目（自由科目）、自由科目は、卒業基準単位数には含まれない。

用語説明

必修科目

必ず修得しなければならない科目。

選択必修科目

指定された科目の中から選択し修得しなければならない科目。

選択科目

自由に選択・履修できる科目。

相互履修科目

他学部開設科目のうち、経営学部生が履修できる科目。

自由科目

自由に選択・履修できる科目だが、単位を修得しても卒業基準単位数には含まれない科目。

(2) 進級要件

経営学部1年生は、1年次配当の必修科目のうち、次の表の17科目より7科目以上を修得しなければ、原則として2年生に進級できない。また、学年にかかわらず成績不良者に対しては、学部より別途指導を行い、相応の措置をとるので注意すること。

進級対象科目表

科目種別		科目名	開講期・単位	
			1期	2期
教養的科目	必修科目	学修の基礎 I	2	
		情報処理演習 I	2	
		情報処理演習 II		2
	選択必修科目*	Academic English I	1	
		Academic English II		1
		English Reading I	1	
		English Reading II		1
		English Communication I	1	
		English Communication II		1
専門科目	必修科目	English for Business I	2	
		English for Business II		2
		学修の基礎 II [戦略経営]	2	
		学修の基礎 II [経営情報]	2	
		学修の基礎 II [会計]	2	
		学修の基礎 II [マーケティング]	2	
		簿記原理 I	2	
		簿記原理 II	2	

※「Academic English I・II」「English Reading I・II」「English Communication I・II」のいずれか一つの組み合わせを選択し単位を修得すること。科目選択は入学年度のみ行い、再履修となった場合は必ず「English Reading I・II」の再履修クラスを履修し単位を修得すること。

(3) 開設科目の開講期間と単位

経営学部の開設科目の開講期間と単位は次のとおりである。

	4単位	2単位	1単位
通年開講	卒業論文		
半期開講		その他の経営学部開設科目	Academic English I Academic English II English Reading I English Reading II English Communication I English Communication II 体育実技

用語説明

通年開講

4月から春期休暇までの間、年間を通して講義が行われる状態（夏期休暇期間を除く）。

半期開講

4月から夏期休暇前までの間、または10月から春期休暇前までの間、講義が行われる状態。

(4) 履修登録単位数の上限

年間・半期ごとに履修することのできる単位数は、学年ごとに制限を設けているので注意すること。
なお以下の科目については、この制限を超えて履修することができる。

- ・保健体育科目
- ・自由科目（一部の相互履修科目、各種資格課程、キャリア関連科目等）

（年間・半期）履修登録単位数の上限

	1年	2年	3年	4年
1期	25単位以内	23単位以内	23単位以内	25単位以内
2期	25単位以内	23単位以内	23単位以内	25単位以内
年間	48単位以内	44単位以内	44単位以内	48単位以内

(5) 履修登録

授業を受講し単位を修得するためには、履修登録を行う必要がある。誤りなく履修登録を行うために、新学期ガイダンスの資料を踏まえ、履修計画を立てた上で定められた期間内に履修登録を行うこと。

(6) 抽選科目

受講者の人数制限を行わなければならない科目については、抽選を行い履修者を決定する。抽選科目は履修登録可能な期間が限られているため、必ず該当期間内に履修登録を行うこと。なお、当選した場合は履修変更をすることができない。詳細は新学期ガイダンス資料を確認すること。

(7) 履修クラスの指定

クラス別に授業が行われる科目は、新学期ガイダンス資料等で所属クラスが発表される。必ず指定されたクラスの授業を履修すること。自己判断で定められたクラス以外を履修した場合、成績評価対象外となる場合がある。

(8) 相互履修科目

経営学部が「相互履修科目」として指定した他学部開設科目を履修することができる。卒業単位になるものとならないものがあるため、詳細は後述の「4. 相互履修制度」のページを参照のこと。

(9) その他履修上の注意

1. 履修にあたっては、経営学部必修科目・選択必修科目を優先し、履修計画を立てること。
2. 前提科目（事前に修得が要求される科目）が設定されている科目もあるため、履修は計画的に行うこと。
3. 他学部開講科目の講義内容はポータルサイトのWEBシラバスにて確認すること。

2. 教養的科目の履修方法

(1) 教養的科目の種類

経営学部 of 教養的科目は、**必修科目**、**選択必修科目**、**選択科目**、**保健体育科目（自由科目）**から成る。

(2) 教養的科目の履修方法

科 目 種 別		卒 業 基 準 単 位	
教養的科目	必 修 科 目	6単位	26単位以上
	選 択 必 修 科 目	2単位	
	選 択 科 目	18単位以上	
	保 健 体 育 科 目（自 由 科 目）		

■必修科目

「学修の基礎Ⅰ」「情報処理演習Ⅰ」「情報処理演習Ⅱ」**計6単位**を必ず修得しなければならない。

■選択必修科目

「Academic EnglishⅠ・Ⅱ」「English ReadingⅠ・Ⅱ」「English CommunicationⅠ・Ⅱ」のいずれか一つの組み合わせを選択し、**計2単位**を必ず修得しなければならない。科目選択は入学年度のみ行い、再履修となった場合は必ず「English ReadingⅠ・Ⅱ（再履修クラス）」を履修し、単位を修得すること。

■選択科目

選択科目の中から自由に選択し、**18単位以上**を修得しなければならない。

■保健体育科目（自由科目）

保健体育科目（自由科目）は卒業基準単位数には含まれない。なお、教職課程を履修する者は、「体育講義」「体育実技」のうち2単位以上を必ず履修し修得しなければならない。

3. 専門科目の履修方法

(1) 専門科目の種類

経営学部の専門科目は、**必修科目**、**選択必修科目**、**選択科目**、**自由科目**から成る。

また、他学部開設科目を経営学部の卒業基準単位として認定する**相互履修制度**がある。

科 目 種 別		卒 業 基 準 単 位	
専 門 科 目	必 修 科 目	24単位	102単位以上
	選 択 必 修 科 目	6 単位	
	選 択 科 目	72単位	
	相 互 履 修 科 目 ※12単位まで卒業基準単位として認定		
	自 由 科 目		

(2) 専門科目の履修方法

経営学部の専門科目は、戦略経営系、マーケティング系、会計系、情報システム学系の4系列から成る。この4系列は履修指針であり、いずれかの系列への所属を義務付けるものではない。1つの系列の科目を集中的に学修しても良いし、複数の系列の科目を相互関連的に学修しても良い。いずれにしても、4年間の学修計画のもとに履修することが望ましい。

■必修科目

1年次に「English for Business I」「English for Business II」「学修の基礎Ⅱ〔戦略経営〕」「学修の基礎Ⅱ〔経営情報〕」「学修の基礎Ⅱ〔会計〕」「学修の基礎Ⅱ〔マーケティング〕」「簿記原理Ⅰ」「簿記原理Ⅱ」、2年次に「経営データ処理演習Ⅰ」「経営データ処理演習Ⅱ」「経営管理論Ⅰ」「経営管理論Ⅱ」の計24単位を必ず修得しなければならない。

■選択必修科目

- ・「経営総合特論Ⅰ」「経営総合特論Ⅱ」「経営総合特論Ⅲ」のいずれか1科目 **2単位以上**を必ず修得しなければならない。上記3科目のうち、1科目2単位を超えて修得した場合は、専門科目中の選択科目の単位に算入される。
- ・「ゼミナールⅠ～Ⅳ」の単位を修得した場合は「卒業論文」 **4単位**を、「ゼミナールⅠ～Ⅳ」の単位を修得していない者は「企業研究Ⅰ」「企業研究Ⅱ」のあわせて **4単位**を必ず修得しなければならない。なお、卒業論文執筆にあたっては、次の卒業論文審査ガイドラインに基づいて執筆すること。

卒業論文審査ガイドライン

卒業論文の審査は個々のゼミナール担当教員が行い、その目的、指導内容、成績評価基準などをシラバスの「卒業論文」科目で明記し成績評価するが、経営学部での学びの集大成としての卒業論文は下記要件を最低限充足していなければならない。

1. テーマ設定が明確であり、学士（経営学）学位の対象として妥当であること
2. 文献、資料、データ、フィールド調査ないしケーススタディなどを踏まえ、記述が論理的であること
3. 盗用または資料・データなどの改ざんが認められないこと

■選択科目

選択科目の中から自由に選択し、**72単位以上**を修得しなければならない。

・ゼミナール

ゼミナールは、ひとりの教員に比較的少人数の学生がつき、専門分野について深く学んでいく科目である。「ゼミナールⅠ」「ゼミナールⅡ」が2年次、「ゼミナールⅢ」「ゼミナールⅣ」が3年次に開講されており、同じ担当教員のもとで連続して履修しなければならない。

・スキル開発演習、コミュニケーション特講

スキル開発演習、コミュニケーション特講は、具体的な実務技能の体得や資格取得を目的とした科目である。「スキル開発演習Ⅰ～Ⅵ」「コミュニケーション特講Ⅰ～Ⅻ」は、科目によって履修可能年次が異なるため注意すること。

・その他の科目

自身の興味関心や履修計画に沿って科目選択を行い、履修すること。なお、科目によって履修可能年次が異なるほか、前提科目（事前に修得が要求される科目）があるため、シラバスや新学期ガイダンス資料を確認すること。

■自由科目

自由科目は卒業基準単位数に含まれない。なお、教職課程を履修する者は、「職業指導Ⅰ」「職業指導Ⅱ」を必ず履修し修得しなければならない。

4. 相互履修制度

■経済学部・経営学部・法学部間相互履修科目

経済学部・法学部開設の専門科目を、経営学部が定める履修登録単位数の上限の範囲内において履修し、単位を修得した場合には、**最大12単位**まで卒業基準単位数中の相互履修科目（専門科目中の選択科目）として認定する。

対象科目、単位、履修年次、履修前提条件等は以下のとおりである。なお、これらの科目は原則抽選となる。クラスや時間割、定員等の詳細はガイダンス資料等で指示するので、併せて確認すること。

開講学部	科 目 名	単位	履修年次	備 考
経済学部	ミクロ経済学基礎	2	1	
	マクロ経済学基礎	2	1	
	ミクロ経済学	4	2	
	マクロ経済学	4	2	
	財政学1	2	2	
	財政学2	2	2	
	金融論1	2	2	
	金融論2	2	2	
	労働経済学1	2	2	社会保険労務士希望者が望ましい
	労働経済学2	2	2	社会保険労務士希望者が望ましい
	国際経済学1	2	3	
	国際経済学2	2	3	
	国際金融論1	2	3	
	国際金融論2	2	3	
	環境経済学1	2	3	
	環境経済学2	2	3	
法学部	憲法入門	2	1	
	民法入門	2	1	
	刑法入門	2	1	
	憲法 [人権]	4	1	
	民法総則	4	1	
	物権法	2	2	「民法総則」を前提科目とする
	債権法総論	2	2	「民法総則」を前提科目とする
	契約法	2	2	「民法総則」を前提科目とする
	企業法総論	2	2	「民法総則」を前提科目とする
	企業取引法	2	2	「民法総則」を前提科目とする
	税法	4	3	
	社会保障法	4	3	
	消費者法	2	3	「債権法総論」と「契約法」を前提科目とする
	国際政治	4	3	

■ All English Program

下記の科目は相互履修科目（教養的科目）として履修することができる。単位を修得した場合には、自由科目として認定され、卒業基準単位には含まれない。

対象科目、単位、履修年次などは以下のとおりである。クラスや時間割等の詳細はガイダンス資料等で指示するので、あわせて確認すること。

科 目 名	単位	履修年次	備 考
Introduction to Cultures of World 1	2	1	
Introduction to Cultures of World 2	2	1	
Introduction to Cultures of World 3	2	1	
Introduction to Cultures of World 4	2	1	
Introduction to Cultures of World 5	2	1	
Introduction to Cultures of World 6	2	1	
Introduction to Cultures of World 7	2	1	メディア授業
Introduction to Cultures of World 8	2	1	メディア授業
Introduction to Cultures of World 9	2	1	メディア授業
Introduction to Cultures of World 10	2	1	メディア授業
Introduction to Cultures of World 11	2	1	メディア授業
Introduction to Cultures of World 12	2	1	メディア授業
Introduction to Cultures of World 13	2	1	メディア授業
Introduction to Cultures of World 14	2	1	メディア授業

■ ドローン国家資格取得プログラム（立正大学ドローンアカデミー）

データサイエンス学部開設の専門科目を相互履修科目として履修することができる。単位を修得した場合には、自由科目として認定され、卒業基準単位には含まれない。

対象科目、単位、履修年次などは以下のとおりである。なお、これらの科目は原則抽選となる。履修登録のルールや諸手続きの手順については新学期ガイダンスで提示するため、あわせて確認すること。

科 目 名	単位	履修年次	備 考
データサイエンス応用基礎・AIの世界	2	1	メディア授業
ドローン講義	2	2	メディア授業
ドローン実習	2	2	サマーセッションもしくはスプリングセッションに集中授業として開講予定

■ キャリア開発プログラムに関する授業科目

以下の科目はキャリア開発に関連する科目として、履修登録上限単位数を超えて履修することができる。単位を修得した場合には、自由科目として認定され、卒業基準単位には含まれない。

科 目 名	単位	履修年次	備 考
ライフ・キャリア概論	2	1	
キャリア・デザイン入門	2	1	
キャリア実習 [大学提携型就業体験]	2	2・3	
インターンシップ	4	3	履修方法はポータルサイトに配信される案内を参照のこと

※経営学部以外が開講している科目（講義コード3文字目のアルファベットがD以外の科目）の内容については、ポータルサイトの web シラバスを参照すること。

2026（令和8）年度入学生経営学部教養的科目表

区分	科 目 名	単位	履修 年次	今年度 開講情報	備 考	卒業 要件
必修 科目	学修の基礎Ⅰ	2	1年		メディア授業	6単位
	情報処理演習Ⅰ	2	1年			
	情報処理演習Ⅱ	2	1年			
選択 必修 科目	Academic EnglishⅠ	1	1年		Ⅰ・Ⅱをあわせて履修すること	2単位
	Academic EnglishⅡ	1	1年			
	English ReadingⅠ	1	1年		Ⅰ・Ⅱをあわせて履修すること	
	English ReadingⅡ	1	1年			
	English CommunicationⅠ	1	1年		Ⅰ・Ⅱをあわせて履修すること	
	English CommunicationⅡ	1	1年			
選 択 科 目	マクロ経済学	2	1年			18単位 以上
	ミクロ経済学	2	1年			
	商法	2	1年			
	会社法	2	1年			
	法学	2	1年			
	憲法	2	1年		教職課程受講者は修得必須	
	民法Ⅰ	2	1年			
	民法Ⅱ	2	1年			
	社会学Ⅰ	2	1年			
	社会学Ⅱ	2	1年			
	心理学Ⅰ	2	1年			
	心理学Ⅱ	2	1年			
	近代日本経済史	2	1年			
	金融論	2	1年			
	高齢化とキャリア	2	1年			
	産業論	2	1年			
	社会福祉論	2	1年			
	情報と社会・モラル・知的所有権	2	1年			
	比較宗教論	2	1年			
	データサイエンス入門	2	1年		メディア授業	
	Current Global Issues	2	1年			
	英語圏の文化とことば	2	1年			
	中国語と文化Ⅰ	4	1年		半期週2回授業	
	中国語と文化Ⅱ	4	1年		半期週2回授業	
	韓国語と文化Ⅰ	4	1年		半期週2回授業	
	韓国語と文化Ⅱ	4	1年		半期週2回授業	
	日本語と文化Ⅰ	2	1年		留学生用科目	
	日本語と文化Ⅱ	2	1年		留学生用科目	
	中国語と社会Ⅰ	4	2年	休講	半期週2回授業【前提科目】中国語と文化Ⅰ・Ⅱ	
	中国語と社会Ⅱ	4	2年	休講	半期週2回授業【前提科目】中国語と文化Ⅰ・Ⅱ	
	韓国語と社会Ⅰ	4	2年	休講	半期週2回授業	
	韓国語と社会Ⅱ	4	2年	休講	半期週2回授業	
	日本語と社会Ⅰ	2	2年	休講	留学生用科目【前提科目】日本語と文化Ⅰ・Ⅱ	
	日本語と社会Ⅱ	2	2年	休講	留学生用科目【前提科目】日本語と文化Ⅰ・Ⅱ	
	短期海外研修科目[特別語学演習1(英語)]	2	1年		国際交流センター主催の短期海外研修プログラムに参加し、所定の成績を取めた場合、経営学部の卒業要件単位として認定する。年間履修登録単位数の上限に含まれない。	
	短期海外研修科目[特別語学演習2(中国語)]	2	1年			
	短期海外研修科目[特別語学演習3(ハングル)]	2	1年			
保健 体育 科目 (自由 科目)	体育講義	2	1年		教職課程受講者は2単位以上修得必須	
	体育実技	1	1年			

2026（令和8）年度入学生経営学部専門科目表

区分	科目名	単位	履修年次	今年度開講情報	備考	卒業要件
必修科目	English for Business I	2	1年			24単位
	English for Business II	2	1年			
	学修の基礎Ⅱ〔戦略経営〕	2	1年			
	学修の基礎Ⅱ〔経営情報〕	2	1年			
	学修の基礎Ⅱ〔会計〕	2	1年			
	学修の基礎Ⅱ〔マーケティング〕	2	1年			
	簿記原理Ⅰ	2	1年			
	簿記原理Ⅱ	2	1年			
	経営データ処理演習Ⅰ	2	2年	休講		
	経営データ処理演習Ⅱ	2	2年	休講		
	経営管理論Ⅰ	2	2年	休講		
	経営管理論Ⅱ	2	2年	休講		
選択必修科目	経営総合特論Ⅰ	2	2年	休講	1科目2単位以上を必ず修得すること。2単位を超えた分については、選択科目の卒業基準単位として算入される。	2単位以上
	経営総合特論Ⅱ	2	2年	休講		
	経営総合特論Ⅲ	2	2年	休講		
	卒業論文	4	4年	休講	「卒業論文」または「企業研究Ⅰ・Ⅱ」のいずれか4単位分を必ず修得すること。なお、「卒業論文」は前提科目として「ゼミナールⅠ～Ⅳ」を修得していること。	4単位
	企業研究Ⅰ	2	4年	休講		
	企業研究Ⅱ	2	4年	休講		
選択科目	ゼミナールⅠ	2	2年	休講		72単位以上
	ゼミナールⅡ	2	2年	休講		
	ゼミナールⅢ	2	3年	休講	【前提科目】ゼミナールⅠ・Ⅱ	
	ゼミナールⅣ	2	3年	休講	【前提科目】ゼミナールⅠ・Ⅱ	
	チューター実習Ⅰ	2	3年	休講		
	チューター実習Ⅱ	2	3年	休講		
	チューター実習Ⅲ	2	4年	休講		
	スキル開発演習Ⅰ	2	2年	休講	【前提科目】簿記原理Ⅰ・Ⅱ, 工業簿記, 上級簿記	
	スキル開発演習Ⅱ	2	2年	休講	【前提科目】簿記原理Ⅰ・Ⅱ, 工業簿記, 上級簿記	
	スキル開発演習Ⅲ	2	1年			
	スキル開発演習Ⅳ	2	1年			
	スキル開発演習Ⅴ	2	2年	休講	メディア授業	
	スキル開発演習Ⅵ	2	2年	休講	メディア授業	
	経営学特講Ⅰ	2	2年	休講		
	経営学特講Ⅱ	2	2年	休講		
	経営学特講Ⅲ	2	2年	休講		
	経営学特講Ⅳ	2	2年	休講		
	コミュニケーション特講Ⅰ	2	3年	休講		
	コミュニケーション特講Ⅱ	2	3年	休講		
	コミュニケーション特講Ⅲ	2	3年	休講		
	コミュニケーション特講Ⅳ	2	3年	休講		
	コミュニケーション特講Ⅴ	2	2年	休講		
	コミュニケーション特講Ⅵ	2	2年	休講		
	コミュニケーション特講Ⅶ	2	2年	休講		
	コミュニケーション特講Ⅷ	2	2年	休講		
	コミュニケーション特講Ⅸ	2	2年	休講		
	コミュニケーション特講Ⅹ	2	2年	休講		
	コミュニケーション特講Ⅺ	2	2年	休講		
	コミュニケーション特講Ⅻ	2	2年	休講		
	Business Communication	2	2年	休講		
	戦略経営論	2	1年			

選 択 科 目	情報システム論	2	1年		
	工業簿記	2	1年		
	上級簿記	2	1年		
	初級財務会計	2	1年		
	マーケティングマネジメント	2	1年		
	ケーススタディ	2	2年	休講	
	企業論	2	2年	休講	
	財務管理	2	2年	休講	
	経営組織論	2	2年	休講	
	組織行動論	2	2年	休講	
	経営心理学	2	2年	休講	
	経営数学	2	2年	休講	
	経営統計	2	2年	休講	
	地域連携実習	2	2年	休講	
	情報セキュリティ概論	2	2年	休講	
	セキュリティマネジメント	2	2年	休講	
	データベース論	2	2年	休講	
	情報資源管理	2	2年	休講	
	情報処理応用論Ⅰ	2	2年	休講	
	情報処理応用論Ⅱ	2	2年	休講	
	数理基礎	2	2年	休講	
	OR 演習	2	2年	休講	
	生産管理論	2	2年	休講	
	品質管理	2	2年	休講	
	管理会計Ⅰ	2	2年	休講	
	管理会計Ⅱ	2	2年	休講	
	原価計算論Ⅰ	2	2年	休講	
	原価計算論Ⅱ	2	2年	休講	
	中級財務会計Ⅰ	2	2年	休講	
	中級財務会計Ⅱ	2	2年	休講	
	市場戦略論	2	2年	休講	
	消費者行動論[基礎]	2	2年	休講	
	消費者行動論[応用]	2	2年	休講	
	マーケティング・リサーチ入門	2	2年	休講	
	マーケティング・リサーチ基礎	2	2年	休講	
	起業論	2	3年	休講	
	企業倫理	2	3年	休講	
	経営法務	2	3年	休講	
	財務戦略	2	3年	休講	
	企業者史	2	3年	休講	
	経営発達史	2	3年	休講	
	経営学説史	2	3年	休講	
	国際経営論	2	3年	休講	
	比較経営論	2	3年	休講	
	ビジネスと社会	2	3年	休講	
	イノベーションマネジメント	2	3年	休講	
	中小企業論Ⅰ	2	3年	休講	
	中小企業論Ⅱ	2	3年	休講	
	人的資源管理Ⅰ	2	3年	休講	
	人的資源管理Ⅱ	2	3年	休講	
	産業心理学	2	3年	休講	
	労働法	2	3年	休講	
	現代社会と労働	2	3年	休講	
	企業とステークホルダー	2	3年	休講	

72単位
以上

選 択 科 目	日本企業の経営戦略	2	3年	休講		72単位 以上
	中国社会とビジネス	2	3年	休講		
	韓国社会とビジネス	2	3年	休講		
	組織構造論	2	3年	休講		
	組織文化論	2	3年	休講		
	グローバル経営戦略Ⅰ	2	3年	休講		
	グローバル経営戦略Ⅱ	2	3年	休講		
	コーポレートガバナンスⅠ	2	3年	休講		
	コーポレートガバナンスⅡ	2	3年	休講		
	成長戦略論	2	3年	休講		
	戦略計画論	2	3年	休講		
	まちづくり論	2	3年	休講		
	まちづくり実習	2	3年	休講		
	マネジメントゲーム	2	3年	休講		
	パブリックセクター論	2	3年	休講		
	監査論Ⅰ	2	3年	休講		
	監査論Ⅱ	2	3年	休講		
	法人税法	2	3年	休講		
	所得税法	2	3年	休講		
	国際会計論	2	3年	休講		
	会計発達史	2	3年	休講		
	上級財務会計	2	3年	休講		
	ノンビジネス会計	2	3年	休講		
	財務諸表分析Ⅰ	2	3年	休講		
	財務諸表分析Ⅱ	2	3年	休講		
	社会関連会計Ⅰ	2	3年	休講		
	社会関連会計Ⅱ	2	3年	休講		
	広告論	2	3年	休講		
	消費社会論	2	3年	休講		
	小売経営論	2	3年	休講		
	流通システム	2	3年	休講		
	国際マーケティング	2	3年	休講		
	マーケティングケース演習[基礎]	2	3年	休講		
	マーケティングケース演習[応用]	2	3年	休講		
	マーケティング・コミュニケーション論	2	3年	休講		
	サービス・マーケティング	2	3年	休講		
	英語で学ぶマーケティング	2	3年	休講		
自由 科目	職業指導Ⅰ	2	3年	休講	教職課程受講者は修得必須	
	職業指導Ⅱ	2	3年	休講	教職課程受講者は修得必須	

経営学部開設科目年次配当表（2026（令和8）年度入学生）

区分	1 年次				2 年次				3 年次				4 年次	
	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
必修科目	学修の基礎Ⅰ	2												
	情報処理演習Ⅰ	2	情報処理演習Ⅱ	2										
選択必修科目	Academic EnglishⅠ	1	Academic EnglishⅡ	1										
	English ReadingⅠ	1	English ReadingⅡ	1										
	English CommunicationⅠ	1	English CommunicationⅡ	1										
教養的科目 選択科目	マクロ経済学	2	ミクロ経済学	2	中国語と社会Ⅰ	4	中国語と社会Ⅱ	4						
	商法	2	会社法	2	韓国語と社会Ⅰ	4	韓国語と社会Ⅱ	4						
	法学	2	憲法	2	日本語と社会Ⅰ	2	日本語と社会Ⅱ	2						
	民法Ⅰ	2	民法Ⅱ	2										
	社会学Ⅰ	2	社会学Ⅱ	2										
	心理学Ⅰ	2	心理学Ⅱ	2										
	近代日本経済史	2	金融論	2										
	高齢化とキャリア	2	産業論	2										
	社会福祉論	2	情報と社会・モラル・知的所有権	2										
	比較宗教論	2	データサイエンス入門	2										
	Current Global Issues	2	英語圏の文化とことば	2										
	中国語と文化Ⅰ	4	中国語と文化Ⅱ	4										
	韓国語と文化Ⅰ	4	韓国語と文化Ⅱ	4										
	日本語と文化Ⅰ	2	日本語と文化Ⅱ	2										
	短期海外研修科目〔特別語学演習Ⅰ（英語）〕〔特別語学演習Ⅱ（中国語）〕〔特別語学演習Ⅲ（ハングル）〕〔各2単位〕													
自由科目	体育講義	2	体育実技	1										
必修科目	English for BusinessⅠ	2	English for BusinessⅡ	2	経営データ処理演習Ⅰ	2	経営データ処理演習Ⅱ	2						
	学修の基礎Ⅱ〔戦略経営〕	2	学修の基礎Ⅱ〔経営情報〕	2	経営管理論Ⅰ	2	経営管理論Ⅱ	2						
	学修の基礎Ⅱ〔会計〕	2	学修の基礎Ⅱ〔マーケティング〕	2										
	簿記原理Ⅰ	2	簿記原理Ⅱ	2										
選択必修科目					経営総合特論Ⅰ	2	経営総合特論Ⅱ	2					卒業論文	4
					経営総合特論Ⅲ	2							企業研究Ⅰ	2
専門科目 選択科目	スキル開発演習Ⅲ	2	スキル開発演習Ⅳ	2	ゼミナールⅠ	2	ゼミナールⅡ	2	ゼミナールⅢ	2	ゼミナールⅣ	2	チューター実習Ⅲ	2
	戦略経営論	2	情報システム論	2	スキル開発演習Ⅰ	2	スキル開発演習Ⅱ	2	チューター実習Ⅰ	2	チューター実習Ⅱ	2		
	工業簿記	2	上級簿記	2	スキル開発演習Ⅴ	2	スキル開発演習Ⅵ	2	コミュニケーション特講Ⅰ	2	コミュニケーション特講Ⅱ	2		
	初級財務会計	2	マーケティングマネジメント	2	経営学特講Ⅰ	2	経営学特講Ⅱ	2	コミュニケーション特講Ⅲ	2	コミュニケーション特講Ⅳ	2		
					経営学特講Ⅲ	2	経営学特講Ⅳ	2	起業論	2	企業倫理	2		
					コミュニケーション特講Ⅴ	2	コミュニケーション特講Ⅵ	2	経営法務	2	財務戦略	2		
					コミュニケーション特講Ⅶ	2	コミュニケーション特講Ⅷ	2	企業者史	2	経営発達史	2		
					コミュニケーション特講Ⅸ	2	コミュニケーション特講Ⅹ	2	経営学説史	2	国際経営論	2		
					コミュニケーション特講Ⅺ	2	コミュニケーション特講Ⅻ	2	比較経営論	2	ビジネスと社会	2		
					Business Communication	2	ケーススタディ	2	イノベーションマネジメント	2	日本企業の経営戦略	2		
					企業論	2	財務管理	2	中小企業論Ⅰ	2	中小企業論Ⅱ	2		
					経営組織論	2	組織行動論	2	人的資源管理Ⅰ	2	人的資源管理Ⅱ	2		
					経営心理学	2	地域連携実習	2	産業心理学	2	労働法	2		
					経営数学	2	経営統計	2	現代社会と労働	2	企業とステークホルダー	2		
					情報セキュリティ概論	2	セキュリティマネジメント	2	中国社会とビジネス	2	韓国社会とビジネス	2		
					情報資源管理	2	データベース論	2	組織構造論	2	組織文化論	2		
					情報処理応用論Ⅰ	2	情報処理応用論Ⅱ	2	グローバル経営戦略Ⅰ	2	グローバル経営戦略Ⅱ	2		
					数理基礎	2	OR演習	2	コーポレートガバナンスⅠ	2	コーポレートガバナンスⅡ	2		
					生産管理論	2	品質管理	2	成長戦略論	2	戦略計画論	2		
					管理会計Ⅰ	2	管理会計Ⅱ	2	まちづくり論	2	まちづくり実習	2		
					原価計算論Ⅰ	2	原価計算論Ⅱ	2	マネジメントゲーム	2	パブリックセクター論	2		
					中級財務会計Ⅰ	2	中級財務会計Ⅱ	2	監査論Ⅰ	2	監査論Ⅱ	2		
					消費者行動論〔基礎〕	2	消費者行動論〔応用〕	2	法人税法	2	所得税法	2		
					マーケティング・リサーチ入門	2	マーケティング・リサーチ基礎	2	国際会計論	2	会計発達史	2		
					市場戦略論	2			上級財務会計	2	ノンビジネス会計	2		
									財務諸表分析Ⅰ	2	財務諸表分析Ⅱ	2		
									社会関連会計Ⅰ	2	社会関連会計Ⅱ	2		
									広告論	2	消費社会論	2		
									小売経営論	2	流通システム	2		
									国際マーケティング	2	マーケティング・コミュニケーション論	2		
									マーケティングケース演習〔基礎〕	2	マーケティングケース演習〔応用〕	2		
									サービス・マーケティング	2	英語で学ぶマーケティング	2		
自由科目									職業指導Ⅰ	2	職業指導Ⅱ	2		

2022～2025（令和 4～7）年度入学生

2022～2025（令和4～7）年度入学生 経営学部開設科目の履修方法

経営学部学生は、他の学部と異なる組織と規則によって学習を行うことになるので、以下にまとめられた規則およびそれに付随する解説を熟知しておかなければならない。

ここに示される規則や解説の趣旨は、当年度入学の経営学部学生が卒業するまで原則として適用される。

1. 全体説明

(1) 科目構成

経営学部の開設科目は、次のように構成されている。

教養的科目	一般教育科目	
	外国語科目	
	保健体育科目（自由科目）	
専門科目	オリエンテーション科目	
	論文作成科目	
	共通基礎科目	
	専門外国語科目	
	専門選択科目	一貫教育科目
		実務・資格科目
		基礎科目
		応用科目
	自由科目	

(2) 卒業資格および卒業基準単位数

大学に4年（8セメスター）以上在籍し、かつ卒業基準単位数以上の単位を修得することにより、卒業資格を得ることができる。卒業基準単位数は次の表の通りである。

表1 卒業基準単位数

		必修科目	選択必修科目	選択科目	合 計	
教養的科目	一 般 教 育 科 目	6単位		14単位以上	26単位以上	
	外 国 語 科 目	2単位	4単位			
専門科目	オリエンテーション科目		8単位		102単位以上	
	論文作成科目			4単位		
	共通基礎科目		12単位	2単位		
	専門外国語科目			2単位		
	専門選択科目	一貫教育科目				74単位以上
		実務・資格科目				
		基礎科目				
		応用科目				
相互履修科目						
合 計		28単位	12単位	88単位以上	128単位以上	

※保健体育科目（自由科目）、自由科目は卒業基準単位数には含まれない。

用語説明

必修科目

必ず修得する科目。

選択必修科目

条件に従い修得する必要がある科目。

選択科目

自由に選択・履修できる科目。

自由科目

自由に選択・履修できる科目だが、この科目を履修し、単位を修得しても、卒業基準単位数には含まれない科目。

(3) 進 級

経営学部1年生は、1年次配当の必修科目のうち、下記の13科目より7科目以上を修得しなければ、原則として2年生に進級できない。

また、2年生以上についても、成績不良者に対しては、学部より別途指導を行い、相応の措置をとるの
で注意すること。

表2 進級対象科目表

		科 目 名	1 期	2 期
教 養 的 科 目	一 般 教 育 科 目	学修の基礎Ⅰ	2	
		情報処理演習Ⅰ	2	
		情報処理演習Ⅱ		2
	外 国 語 科 目	英語Ⅰ	1	1
		アジア言語Ⅰ [中国語] [ハングル] [日本語]	1	1
		アジア言語Ⅱ [中国語] [ハングル] [日本語]	1	1
専 門 科 目	オリエンテーション科目	学修の基礎Ⅱ [戦略経営]	2	
		学修の基礎Ⅱ [経営情報]	2	
		学修の基礎Ⅱ [会計]	2	
		学修の基礎Ⅱ [マーケティング]	2	
	共 通 基 礎 科 目	簿記原理Ⅰ	2	
		簿記原理Ⅱ	2	
	専 門 外 国 語 科 目	ビジネス英会話Ⅰ	2	

(4) 開設科目の開講期間と単位

経営学部の開設科目の開講期間と単位は次の表の通りである。

	4 単位	2 単位	1 単位
通年開講	法学・商法・経済学・社会学・民法 卒業論文 職業指導	英語Ⅰ アジア言語Ⅰ [中国語] [ハングル] [日本語] アジア言語Ⅱ [中国語] [ハングル] [日本語]	なし
半期開講	なし	その他の経営学部開設科目	体育実技

用語説明

通年

4月から春休み前までの間、講義が行われる状態をいう。

半期

4月から夏休み前までの間、又は、9月中旬から春休み前までの間、講義が行われる状態をいう。

(5) (年間・半期) 履修登録単位数の上限

年間・半期ごとに履修することのできる単位数は、学年ごとに制限を設けているので注意すること。

なお、以下の科目については、この制限を超えて履修することができる。

- ・保健体育科目（自由科目）
- ・自由科目

表3 (年間・半期) 履修登録単位数の上限

	1 年	2 年	3 年	4 年
1 期（春セメスター）	25単位以内*	22単位以内	22単位以内	24単位以内
2 期（秋セメスター）	25単位以内*	22単位以内	22単位以内	24単位以内
年 間	48単位以内	44単位以内	44単位以内	48単位以内

※必修科目のクラス分けにより、1期2期の履修登録単位数の上限が異なる。詳細はガイダンスにて指示する。

(6) 履修時期の指定

経営学部の開設科目の中には、履修時期が指定されている科目がある。表5「経営学部開設科目年次配当表」および下記の表4を参照しながら、計画的な履修を心がけること。ただし、学習効率等を考慮し、特例を設けることがある。ガイダンス等での指示に注意すること。

表4 履修時期の指定

	1 期	2 期
1 年生	英語 I	
	アジア言語 I [中国語] [ハングル] [日本語]	
	アジア言語 II [中国語] [ハングル] [日本語]	
	学修の基礎 I	
	学修の基礎 II [戦略経営]	
	学修の基礎 II [経営情報]	
	学修の基礎 II [会計]	
	学修の基礎 II [マーケティング]	
	簿記原理 I	
	簿記原理 II	
2 年生	情報処理演習 I	情報処理演習 II
	経営データ処理演習 I	経営データ処理演習 II
	経営管理論 I	経営管理論 II
3 年生	ゼミナール I	ゼミナール II
	ゼミナール III	ゼミナール IV
4 年生	卒業論文	

■基礎科目

1年次2期から2年次2期までの履修が望ましい科目

■応用科目

3年次から履修可能な科目

(7) 開講キャンパス

経営学部の開設科目は全て品川キャンパスにて開講される。

(8) 履修クラスの指定

クラス別に授業が行われる科目は、新学期に行われるガイダンス等で所属クラスが指示される。必ず指定されたクラスの授業を履修すること。

(9) 履修登録

授業を受講し単位を修得するためには履修登録を行う必要がある。

誤りなく履修登録を行うために、新年度ガイダンスの説明を踏まえ、履修計画を立てた上で定められた期間内に必ず履修登録を行うこと。

2. 教養的科目の履修方法

(1) 教養的科目の種類

経営学部の教養的科目は、一般教育科目、外国語科目、保健体育科目（自由科目）がある。

(2) 教養的科目の履修方法

		必修科目	選択必修科目	選択科目	合 計
教養的科目	一般教育科目	6単位		14単位以上	26単位以上
	外国語科目	2単位	4単位		
	保健体育科目（自由科目）				

■一般教育科目

「学修の基礎Ⅰ」「情報処理演習Ⅰ」「情報処理演習Ⅱ」あわせて6単位を必ず修得しなければならない。

■外国語科目

① 「英語Ⅰ」 2単位を必ず修得しなければならない。

② 「アジア言語Ⅰ・Ⅱ [ハングル]」並びに「アジア言語Ⅰ・Ⅱ [中国語]」のいずれかひとつの外国語を選択して 4単位を必ず修得しなければならない。

留学生は「アジア言語Ⅰ・Ⅱ [日本語]」を選択して 4単位を必ず修得しなければならない。

留学生のみ「アジア言語Ⅰ・Ⅱ [日本語]」を履修することができる。

③ 「アジア言語演習Ⅰ・Ⅱ」を履修するためには、履修を希望する言語と同一の言語の「アジア言語Ⅰ・Ⅱ」の単位を修得していなければならない。

④ 留学生は、自国語を選択することは出来ない。

■保健体育科目（自由科目）

保健体育科目（自由科目）は卒業基準単位数には含まれない。体育講義、体育実技は教職課程受講者のみ履修を認める。

■その他

上記の他の教養的科目より14単位以上を修得しなければならない。

用語説明

1・2・3・4

科目名の後ろに付記されているこれらの番号は、内容の異なる科目であることを示している。

I・II・III・IV

科目名の後ろに付記されているこれらの番号は、若い番号から順に履修しなければならない科目であることを示している。

A・B・C・・・

講義名の後ろに付記されているこれらのアルファベットは、同一科目で、クラスの違いを示している。

3. 専門科目の履修方法

(1) 専門科目の種類

経営学部専門科目は、オリエンテーション科目、論文作成科目、共通基礎科目、専門外国語科目、専門選択科目、自由科目がある。

また、他学部開設科目を選択科目（相互履修科目）として認定する制度がある。

(2) 専門科目の履修方法

		必修科目	選択必修科目	選択科目	合 計	
専門科目	オリエンテーション科目		8 単位		102単位以上	
	論文作成科目			4 単位		
	共通基礎科目		12単位	2 単位		
	専門外国語科目			2 単位		
	専門選択科目	一貫教育科目				74単位以上
		実務・資格科目				
		基礎科目				
		応用科目				
相互履修科目						
自由科目						

■オリエンテーション科目

「学修の基礎Ⅱ〔戦略経営〕」「学修の基礎Ⅱ〔経営情報〕」「学修の基礎Ⅱ〔会計〕」「学修の基礎Ⅱ〔マーケティング〕」あわせて**8単位**を必ず修得しなければならない。

それぞれの科目は、経営学部開設されている4つの専門系領域（戦略経営系、情報システム学系、会計系、マーケティング系）のガイダンス科目としての役割を有している。この4つのオリエンテーション科目は必修科目で、その学習中に、専門系の内容や相互の関係を理解し、どの専門系領域を集中的に学習するか、あるいは、いくつかの専門系領域を相互関連的に学習するかを決めなければならない。

■論文作成科目

「ゼミナールⅠ～Ⅳ」の単位を修得した場合は「卒業論文」**4単位**を、「ゼミナールⅠ～Ⅳ」の単位を修得していないものは「企業研究1」「企業研究2」あわせて**4単位**を必ず修得しなければならない。

なお、卒業論文執筆にあたっては、次の卒業論文審査ガイドラインに基づいて執筆すること。

卒業論文の審査は個々のゼミナール担当教員が行い、その目的、指導内容、成績評価基準などをシラバスの「卒業論文」科目で明記し成績評価するが、経営学部での学びの集大成としての卒業論文は下記要件を最低限充足していなければならない。

1. テーマ設定が明確であり、学士（経営学）学位の対象として妥当であること
2. 文献、資料、データ、フィールド調査ないしケーススタディなどを踏まえ、記述が論理的であること
3. 盗用または資料・データなどの改ざんが認められないこと

■共通基礎科目

- ・「簿記原理Ⅰ」「簿記原理Ⅱ」「経営データ処理演習Ⅰ」「経営データ処理演習Ⅱ」「経営管理論Ⅰ」「経営管理論Ⅱ」あわせて12単位を必ず修得しなければならない。
- ・「経営総合特論Ⅰ」「経営総合特論Ⅱ」「経営総合特論Ⅲ」のいずれか1科目 2単位を必ず修得しなければならない。上記3科目のうち、1科目2単位をこえて修得した場合は、専門科目中の選択科目の単位に算入される。

■専門外国語科目

- ・「ビジネス英会話Ⅰ」を選択し、2単位を必ず修得しなければならない。
英語を母国語とする留学生は、「日本語演習Ⅰ」を選択し、2単位を必ず修得しなければならない。
- ・「ビジネス英会話Ⅱ」「日本語演習Ⅱ」は選択科目である。
「日本語演習Ⅰ」「日本語演習Ⅱ」は英語を母国語とする留学生のみ履修することができる。

■専門選択科目

① 一貫教育科目

一貫教育科目は、ひとりの教員に比較的少人数の学生がつき、専門分野について深く学んでいく科目である。「ゼミナールⅠ」「ゼミナールⅡ」が2年次、「ゼミナールⅢ」「ゼミナールⅣ」が3年次に開講されており、同じ担当教員のもとで連続して履修しなければならない。

② 実務・資格科目

実務・資格科目は、具体的な実務技能の体得や資格取得を目的とした科目である。「スキル開発演習1～7」「コミュニケーション特講1～12」は科目によって履修学年が異なるものがあるので注意すること。

③ 基礎科目と応用科目

基礎科目と応用科目は、戦略経営系、情報システム学系、会計系、マーケティング系の4つの系からなる。この4つの系は履修指針であり、いずれかの系への所属を義務付けるものではない。1つの系の科目を集中的に学習しても良いし、いくつかの系の科目を相互関連的に学習しても良い。いずれにしても、4年間の学習計画のもとに履修することが望ましい。

■自由科目

自由科目は卒業基準単位数に含まれない。

4. 相互履修制度

■経済学部・経営学部・法学部間相互履修科目

経済学部・法学部開設の専門科目を、経営学部が定める（年間・半期）履修登録単位数の上限の範囲内において履修し、単位を修得した場合には、最大12単位まで卒業基準単位数中の相互履修科目（専門科目中の選択科目）として認定する。

対象科目、単位、履修年次、履修前提条件などは以下の通りである。クラスや時間割など詳細はガイダンス資料等で指示するので、あわせて確認すること。

開講学部	科 目	単位	履修年次	備 考
経 済	ミクロ経済学基礎	2	1年次	
	マクロ経済学基礎	2	1年次	
	ミクロ経済学	4	2年次	
	マクロ経済学	4	2年次	
	財政学1	2	2年次	
	財政学2	2	2年次	
	金融論1	2	2年次	
	金融論2	2	2年次	
	労働経済学1	2	2年次	社会保険労務士希望者が望ましい
	労働経済学2	2	2年次	社会保険労務士希望者が望ましい
	国際経済学1	2	3年次	
	国際経済学2	2	3年次	
	国際金融論1	2	3年次	
	国際金融論2	2	3年次	
	環境経済学1	2	3年次	
	環境経済学2	2	3年次	
法	憲法入門	2	1年次	
	民法入門	2	1年次	
	刑法入門	2	1年次	
	憲法〔人権〕	4	1年次	
	民法総則	4	1年次	
	データサイエンス入門	2	1年次	2023年度以降入学生のみ履修可
	物権法	2	2年次	民法総則を前提科目とする
	債権法総論	2	2年次	民法総則を前提科目とする
	契約法	2	2年次	民法総則を前提科目とする
	企業法総論	2	2年次	民法総則を前提科目とする
	企業取引法	2	2年次	民法総則を前提科目とする
	税法	4	3年次	
	社会保障法	4	3年次	
	国際政治	4	3年次	
	消費者法	2	3年次	債権法総論と契約法を前提科目とする
	企業法入門	2	2年次	2022年度以前入学生のみ履修可
	社会と法	2	2年次	2022年度以前入学生のみ履修可
	開発と法	2	2年次	2022年度以前入学生のみ履修可

■ All English Program

文学部開設の所定の科目を相互履修科目として履修することができる。

単位を修得した場合には、自由科目として認定され、卒業基準単位には含まれない。

対象科目、単位、履修年次、履修前提条件などは以下の通りである。クラスや時間割など詳細はガイダンス資料等で指示するので、あわせて確認すること。

開講学部	科 目	単 位	履修年次	備 考
文	Introduction to Cultures of the World 1 〈世界の文明1〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 2 〈世界の文明2〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 3 〈東アジア文化1〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 4 〈東アジア文化2〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 5 〈世界遺産1〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 6 〈世界遺産2〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 7 〈日本文化1〉	2	1 年次	(本年度休講)
	Introduction to Cultures of the World 8 〈日本文化2〉	2	1 年次	(本年度休講)
	Introduction to Cultures of the World 9 〈日本の歴史1〉	2	1 年次	(本年度休講)
	Introduction to Cultures of the World 10 〈日本の歴史2〉	2	1 年次	(本年度休講)
	Introduction to Cultures of the World 11 〈日本文化3〉(品川)	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 12 〈日本文化4〉(品川)	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 13 〈日本の歴史3〉(品川)	2	1 年次	(本年度休講)
	Introduction to Cultures of the World 14 〈日本の歴史4〉(品川)	2	1 年次	(本年度休講)

2022～2025（令和4～7）年度入学生経営学部教養の科目表

区分	授 業 科 目	必修選択区分	単位	履修年次	備 考
教 養 的 科 目	●一般教育科目				
	学 修 の 基 礎 I	必修	2	1 年次	
	情 報 処 理 演 習 I	必修	2	1 年次	
	情 報 処 理 演 習 II	必修	2	1 年次	
	経 済 学	選択	4	1 年次以降	
	社 会 学	選択	4	1 年次以降	
	商 法	選択	4	1 年次以降	
	法 学	選択	4	1 年次以降	
	民 法	選択	4	1 年次以降	
	近 代 日 本 経 済 史	選択	2	1 年次以降	
	金 融 論	選択	2	1 年次以降	
	高 齢 化 と キ ャ リ ア	選択	2	1 年次以降	
	産 業 論	選択	2	1 年次以降	
	自 然 科 学 概 論	選択	2	1 年次以降	(本年度休講)
	社 会 科 学 方 法 論	選択	2	1 年次以降	(本年度休講)
	社 会 福 祉 論	選択	2	1 年次以降	
	情報と社会・モラル・知的所有権	選択	2	1 年次以降	
	比 較 宗 教 論	選択	2	1 年次以降	
	心 理 学 1	選択	2	1 年次以降	
	心 理 学 2	選択	2	1 年次以降	
	●外国語科目				
	英 語 I	必修	2	1 年次	
	ア ジ ア 言 語 I [中 国 語]	選択必修	2	1 年次	※アジア言語 I・II は、中国語・ハングルいずれかの言語を選択し、4 単位分を必ず修得すること。なお、外国人留学生に限り、日本語を選択し、4 単位分を必ず修得すること。
	ア ジ ア 言 語 II [中 国 語]	選択必修	2	1 年次	
	ア ジ ア 言 語 I [ハ ン グ ル]	選択必修	2	1 年次	
	ア ジ ア 言 語 II [ハ ン グ ル]	選択必修	2	1 年次	
	ア ジ ア 言 語 I [日 本 語]	選択必修	2	1 年次	
	ア ジ ア 言 語 II [日 本 語]	選択必修	2	1 年次	
	ア ジ ア 言 語 演 習 I [中 国 語]	選択	2	2 年次以降	※アジア言語演習 I・II を履修するためには、履修を希望する言語と同一の言語のアジア言語 I・II の単位を修得していなければならない。
	ア ジ ア 言 語 演 習 II [中 国 語]	選択	2	2 年次以降	
	ア ジ ア 言 語 演 習 I [ハ ン グ ル]	選択	2	2 年次以降	
	ア ジ ア 言 語 演 習 II [ハ ン グ ル]	選択	2	2 年次以降	
	ア ジ ア 言 語 演 習 I [日 本 語]	選択	2	2 年次以降	
	ア ジ ア 言 語 演 習 II [日 本 語]	選択	2	2 年次以降	
	短期海外研修科目[特別語学演習 1 (英語)]	選択	2	1 年次以降	
	短期海外研修科目[特別語学演習 2 (中国語)]	選択	2	1 年次以降	
	短期海外研修科目[特別語学演習 3 (ハングル)]	選択	2	1 年次以降	
	●保健体育科目（自由科目）				
	体 育 講 義		2	1 年次以降	※保健体育科目（自由科目）は卒業基準単位数には含まれない。
	体 育 実 技		1	1 年次以降	

2022～2025（令和4～7）年度入学生経営学部専門科目表

区分	授 業 科 目	必修選択区分	単位	履修年次	備 考
専 門 科 目	●オリエンテーション科目				
	学 修 の 基 礎 Ⅱ [戦 略 経 営]	必修	2	1 年次	
	学 修 の 基 礎 Ⅱ [経 営 情 報]	必修	2	1 年次	
	学 修 の 基 礎 Ⅱ [会 計]	必修	2	1 年次	
	学修の基礎Ⅱ[マーケティング]	必修	2	1 年次	
	●共通基礎科目				
	簿 記 原 理 Ⅰ	必修	2	1 年次	
	簿 記 原 理 Ⅱ	必修	2	1 年次	
	経 営 デ ー タ 処 理 演 習 Ⅰ	必修	2	2 年次	
	経 営 デ ー タ 処 理 演 習 Ⅱ	必修	2	2 年次	
	経 営 管 理 論 Ⅰ	必修	2	2 年次	
	経 営 管 理 論 Ⅱ	必修	2	2 年次	
	経 営 総 合 特 論 1	選択必修	2	2 年次以降	※経営総合特論1～3のうち1科目2単位分を必ず修得すること。
	経 営 総 合 特 論 2	選択必修	2	2 年次以降	
	経 営 総 合 特 論 3	選択必修	2	2 年次以降	
	●論文作成科目				
	卒 業 論 文	選択必修	4	4 年次	※卒業論文あるいは企業研究1・2いずれか4単位分を必ず修得すること。
	企 業 研 究 1	選択必修	2	4 年次	
	企 業 研 究 2	選択必修	2	4 年次	
	●専門外国語科目				
	ビ ジ ネ ス 英 会 話 Ⅰ	選択必修	2	1 年次	※英語を母国語とする外国人留学生に限り、日本語演習Ⅰ・Ⅱを履修すること。 (本年度休講)
	ビ ジ ネ ス 英 会 話 Ⅱ	選択	2	2 年次以降	
	日 本 語 演 習 Ⅰ	選択必修	2	1 年次	
	日 本 語 演 習 Ⅱ	選択	2	2 年次以降	
	●専門選択科目				
	一貫教育科目				
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅰ	選択	2	2 年次	
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅱ	選択	2	2 年次	
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅲ	選択	2	3 年次	
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅳ	選択	2	3 年次	
	実務・資格科目				
	イ ン タ ー ン シ ッ プ	選択	2	2・3年次	(本年度休講)
	チ ュ ー タ ー 実 習 1	選択	2	3 年次以降	
	チ ュ ー タ ー 実 習 2	選択	2	3 年次以降	
	チ ュ ー タ ー 実 習 3	選択	2	4 年次	(本年度休講)
	フ ィ ー ル ド ワ ー ク	選択	2	4 年次	
	ス キ ル 開 発 演 習 1	選択	2	2 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 2	選択	2	2 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 3	選択	2	1 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 4	選択	2	1 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 5	選択	2	2 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 6	選択	2	2 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 7	選択	2	2 年次以降	(本年度休講)

区分	授 業 科 目	必修選択区分	単位	履修年次	備 考
専 門 科 目	コミュニケーション特講 1	選択	2	3年次以降	
	コミュニケーション特講 2	選択	2	3年次以降	
	コミュニケーション特講 3	選択	2	3年次以降	
	コミュニケーション特講 4	選択	2	3年次以降	
	コミュニケーション特講 5	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 6	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 7	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 8	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 9	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 10	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 11	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 12	選択	2	2年次以降	
	基礎科目				
	工 業 簿 記	選択	2	1年次以降	
	上 級 簿 記	選択	2	1年次以降	
	戦 略 経 営 論	選択	2	1年次以降	
	情 報 シ ス テ ム 論	選択	2	1年次以降	
	初 級 財 務 会 計	選択	2	1年次以降	
	マーケティングマネジメント	選択	2	1年次以降	
	ケ ー ス ス タ デ ィ	選択	2	2年次以降	
	企 業 論	選択	2	2年次以降	
	財 務 管 理	選択	2	2年次以降	
	経 営 組 織 論	選択	2	2年次以降	
	組 織 行 動 論	選択	2	2年次以降	
	情 報 シ ス テ ム 設 計 論	選択	2	2年次以降	
	情 報 シ ス テ ム 設 計 演 習	選択	2	2年次以降	
	情 報 セ キ ュ リ テ ィ 概 論	選択	2	2年次以降	
	セ キ ュ リ テ ィ マ ネ ジ メ ン ト	選択	2	2年次以降	
	管 理 会 計 I	選択	2	2年次以降	
	管 理 会 計 II	選択	2	2年次以降	
	原 価 計 算 論 I	選択	2	2年次以降	
	原 価 計 算 論 II	選択	2	2年次以降	
	中 級 財 務 会 計 I	選択	2	2年次以降	
	中 級 財 務 会 計 II	選択	2	2年次以降	
	市 場 戦 略 論	選択	2	2年次以降	
	消 費 者 行 動 論 [基 礎]	選択	2	2年次以降	
	消 費 者 行 動 論 [応 用]	選択	2	2年次以降	
	マーケティング・リサーチ入門	選択	2	2年次以降	
	マーケティング・リサーチ基礎	選択	2	2年次以降	
	経 営 心 理 学	選択	2	2年次以降	
	経 営 数 学	選択	2	2年次以降	
	経 営 統 計	選択	2	2年次以降	
	応用科目				
	起 業 論	選択	2	3年次以降	
	企 業 倫 理	選択	2	3年次以降	

区分	授 業 科 目	必修選択区分	単位	履修年次	備 考
専 門 科 目	経 営 法 務	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	財 務 戦 略	選択	2	3年次以降	
	企 業 者 史	選択	2	3年次以降	
	経 営 学 説 史	選択	2	3年次以降	
	経 営 発 達 史	選択	2	3年次以降	
	国 際 経 営 論	選択	2	3年次以降	
	比 較 経 営 論	選択	2	3年次以降	
	ビ ジ ネ ス と 社 会	選択	2	3年次以降	
	イ ノ ベーションマネジメント	選択	2	3年次以降	
	中 小 企 業 論 I	選択	2	3年次以降	
	中 小 企 業 論 II	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	人 的 資 源 管 理 I	選択	2	3年次以降	
	人 的 資 源 管 理 II	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 1	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 2	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 3	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 4	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 5	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 6	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 7	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	戦 略 経 営 特 講 8	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 9	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 10	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 11	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 12	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 13	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 14	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 15	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 16	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	戦 略 経 営 特 講 17	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 18	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 19	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 20	選択	2	2年次以降	
	O R 演 習	選択	2	3年次以降	
	情 報 資 源 管 理	選択	2	3年次以降	
	デ一タベ一ス論	選択	2	3年次以降	
	情 報 処 理 応 用 論 I	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	情 報 処 理 応 用 論 II	選択	2	3年次以降	
	情 報 シ ス テ ム 発 達 史	選択	2	3年次以降	
	情 報 シ ス テ ム 学 特 講 1	選択	2	3年次以降	
	情 報 シ ス テ ム 学 特 講 2	選択	2	3年次以降	
	情 報 シ ス テ ム 学 特 講 3	選択	2	3年次以降	
	監 査 論 I	選択	2	3年次以降	
	監 査 論 II	選択	2	3年次以降	
	法 人 税 法	選択	2	3年次以降	

区分	授 業 科 目	必修選択区分	単位	履修年次	備 考
専 門 科 目	国 際 会 計 論	選択	2	3年次以降	
	会 計 発 達 史	選択	2	3年次以降	
	上 級 財 務 会 計	選択	2	3年次以降	
	ノ ン ビ ジ ネ ス 会 計	選択	2	3年次以降	
	財 務 諸 表 分 析 I	選択	2	3年次以降	
	財 務 諸 表 分 析 II	選択	2	3年次以降	
	会 計 特 講 1	選択	2	3年次以降	
	会 計 特 講 2	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	会 計 特 講 3	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	広 告 論	選択	2	3年次以降	
	消 費 社 会 論	選択	2	3年次以降	
	小 売 経 営 論	選択	2	3年次以降	
	流 通 シ ス テ ム	選択	2	3年次以降	
	国 際 マ ー ケ テ ィ ン グ	選択	2	3年次以降	
	マーケティングケース演習[基礎]	選択	2	3年次以降	
	マーケティングケース演習[応用]	選択	2	3年次以降	
	マーケティング・コミュニケーション論	選択	2	3年次以降	
	マ ー ケ テ ィ ン グ 特 講 1	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	マ ー ケ テ ィ ン グ 特 講 2	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	マ ー ケ テ ィ ン グ 特 講 3	選択	2	3年次以降	
	マ ー ケ テ ィ ン グ 特 講 4	選択	2	3年次以降	
	マ ー ケ テ ィ ン グ 特 講 5	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	戦 略 情 報 シ ス テ ム 論	選択	2	3年次以降	
	経 営 科 学	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	パ ブ リ ッ ク セ ク タ ー 論	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	経 営 情 報 論	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	ビ ジ ネ ス シ ミ ュ レ ー シ ョ ン	選択	2	3年次以降	
	マ ネ ジ メ ン ト ゲ ー ム	選択	2	3年次以降	
	社 会 関 連 会 計 I	選択	2	3年次以降	
	社 会 関 連 会 計 II	選択	2	3年次以降	
	●自由科目				※自由科目は卒業基準単位数には含まれない。
	職 業 指 導		4	3年次以降	

表5：経営学部開設科目年次配当表（2022～2025（令和4～7）年度入学生）

		1年		2年		3年		4年		
		1期	2期	1期	2期	1期	2期	1期	2期	
教 養 的 科 目	一般教育科目	学修の基礎Ⅰ								
		情報処理演習Ⅰ	情報処理演習Ⅱ							
		経済学 社会学 商法 法学 民法								
	近代日本経済史 金融論 高齢化とキャリア 産業論 自然科学概論 社会科学方法論 社会福祉論 情報と社会・モラル・知的所有権 比較宗教論 心理学1 心理学2									
	外国語科目	英語Ⅰ								
		アジア言語Ⅰ〔ハングルor中国語or日本語〕 アジア言語Ⅱ〔ハングルor中国語or日本語〕		アジア言語演習Ⅰ〔ハングルor中国語or日本語〕 アジア言語演習Ⅱ〔ハングルor中国語or日本語〕						
		短期海外研修科目〔特別語学演習1（英語）〕		短期海外研修科目〔特別語学演習2（中国語）〕		短期海外研修科目〔特別語学演習3（ハングル）〕				
	保健体育科目 （自由科目）	体育講義 体育実技								
専 門 科 目	オリエンテーション科目	学修の基礎Ⅱ〔戦略経営〕								
		学修の基礎Ⅱ〔経営情報〕								
		学修の基礎Ⅱ〔会計〕								
		学修の基礎Ⅱ〔マーケティング〕								
	論文作成科目							卒業論文 企業研究1 企業研究2		
	共通基礎科目	簿記原理Ⅰ		経営データ処理演習Ⅰ	経営データ処理演習Ⅱ					
		簿記原理Ⅱ		経営管理論Ⅰ	経営管理論Ⅱ					
				経営総合特論1～3						
	専門外国語科目	ビジネス英会話Ⅰ		ビジネス英会話Ⅱ						
		日本語演習Ⅰ		日本語演習Ⅱ						
	実務資格科目	一貫教育科目		ゼミナールⅠ	ゼミナールⅡ	ゼミナールⅢ	ゼミナールⅣ			
				インターンシップ						
					チューター実習1～3					
					フィールドワーク					
				スキル開発演習1～7						
	選 択 科 目	戦略経営系	基礎科目	戦略経営論 マーケティングマネジメント	ケーススタディ 企業論 財務管理 経営組織論 組織行動論 経営心理学 経営数学 経営統計					
			応用科目		起業論 企業倫理 経営法務 財務戦略 企業者史 経営学説史 経営発達史 国際経営論 比較経営論 ビジネスと社会 イノベーションマネジメント 中小企業論Ⅰ 中小企業論Ⅱ 人的資源管理Ⅰ 人的資源管理Ⅱ 戦略経営特論1～2O 戦略情報システム論 経営科学 パブリックセクター論 経営情報論 ビジネスシミュレーション マネジメントゲーム					
情報システム学系		基礎科目	情報システム論	情報システム設計論 情報システム設計演習 経営数学 経営統計 情報セキュリティ概論 セキュリティマネジメント						
		応用科目					OR演習 情報資源管理 データベース論 情報処理応用論Ⅰ 情報処理応用論Ⅱ 情報システム発達史 情報システム学特講1～3 戦略情報システム論 経営科学 経営情報論 ビジネスシミュレーション マネジメントゲーム			
会計系		基礎科目	工業簿記 上級簿記 初級財務会計	管理会計Ⅰ 管理会計Ⅱ 原価計算論Ⅰ 原価計算論Ⅱ 中級財務会計Ⅰ 中級財務会計Ⅱ						
		応用科目					監査論Ⅰ 監査論Ⅱ 法人税法 国際会計論 会計発達史 上級財務会計 ノンビジネス会計 財務諸表分析Ⅰ 財務諸表分析Ⅱ 会計特講1～3 経営情報論 ビジネスシミュレーション マネジメントゲーム 社会関連会計Ⅰ 社会関連会計Ⅱ			
マーケティング系		基礎科目	マーケティングマネジメント	市場戦略論 消費者行動論〔基礎〕 消費者行動論〔応用〕 マーケティング・リサーチ入門 マーケティング・リサーチ基礎 経営心理学 経営数学 経営統計						
		応用科目					広告論 消費社会論 小売経営論 流通システム 国際マーケティング マーケティングケース演習〔基礎〕 マーケティングケース演習〔応用〕 マーケティング・コミュニケーション論 マーケティング特講1～5 戦略情報システム 論 パブリックセクター論 経営情報論 ビジネスシミュレーション マネジメントゲーム			
		自由科目					職業指導			

は必修科目

は選択必修科目

2020・2021（令和 2・3）年度入学生

2020・2021（令和2・3）年度入学生 経営学部開設科目の履修方法

経営学部学生は、他の学部と異なる組織と規則によって学習を行うことになるので、以下にまとめられた規則およびそれに付随する解説を熟知しておかなければならない。

ここに示される規則や解説の趣旨は、当年度入学の経営学部学生が卒業するまで原則として適用される。

1. 全体説明

(1) 科目構成

経営学部の開設科目は、次のように構成されている。

教養的科目	一般教育科目	
	外国語科目	
	保健体育科目（自由科目）	
専門科目	オリエンテーション科目	
	論文作成科目	
	共通基礎科目	
	専門外国語科目	
	専門選択科目	一貫教育科目
		実務・資格科目
		基礎科目
		応用科目
	自由科目	

(2) 卒業資格および卒業基準単位数

大学に4年（8セメスター）以上在籍し、かつ卒業基準単位数以上の単位を修得することにより、卒業資格を得ることができる。卒業基準単位数は次の表の通りである。

表1 卒業基準単位数

		必修科目	選択必修科目	選択科目	合 計	
教養的科目	一 般 教 育 科 目	6単位		14単位以上	26単位以上	
	外 国 語 科 目	2単位	4単位			
専門科目	オリエンテーション科目	8単位			102単位以上	
	論文作成科目		4単位			
	共通基礎科目	12単位	2単位	74単位以上		
	専門外国語科目		2単位			
	専門選択科目	一貫教育科目 実務・資格科目 基礎科目 応用科目				
相互履修科目						
合 計		28単位	12単位	88単位以上	128単位以上	

※保健体育科目（自由科目）、自由科目は卒業基準単位数には含まれない。

用語説明

必修科目

必ず修得する科目。

選択必修科目

条件に従い修得する必要がある科目。

選択科目

自由に選択・履修できる科目。

自由科目

自由に選択・履修できる科目だが、この科目を履修し、単位を修得しても、卒業基準単位数には含まれない科目。

(3) 進 級

経営学部1年生は、1年次配当の必修科目のうち、下記の13科目より7科目以上を修得しなければ、原則として2年生に進級できない。

また、2年生以上についても、成績不良者に対しては、学部より別途指導を行い、相応の措置をとるの
で注意すること。

表2 進級対象科目表

		科 目 名	1 期	2 期
教 養 的 科 目	一 般 教 育 科 目	学修の基礎Ⅰ	2	
		情報処理演習Ⅰ	2	
		情報処理演習Ⅱ		2
	外 国 語 科 目	英語Ⅰ	1	1
		アジア言語Ⅰ [中国語] [ハングル] [日本語]	1	1
		アジア言語Ⅱ [中国語] [ハングル] [日本語]	1	1
専 門 科 目	オリエンテーション科目	学修の基礎Ⅱ [戦略経営]	2	
		学修の基礎Ⅱ [経営情報]	2	
		学修の基礎Ⅱ [会計]	2	
		学修の基礎Ⅱ [マーケティング]	2	
	共 通 基 礎 科 目	簿記原理Ⅰ	2	
		簿記原理Ⅱ	2	
	専 門 外 国 語 科 目	ビジネス英会話Ⅰ	2	

(4) 開設科目の開講期間と単位

経営学部の開設科目の開講期間と単位は次の表の通りである。

	4 単位	2 単位	1 単位
通年開講	法学・商法・経済学・社会学・民法 卒業論文 職業指導	英語Ⅰ アジア言語Ⅰ [中国語] [ハングル] [日本語] アジア言語Ⅱ [中国語] [ハングル] [日本語]	なし
半期開講	なし	その他の経営学部開設科目	体育実技

用語説明

通年

4月から春休み前までの間、講義が行われる状態をいう。

半期

4月から夏休み前までの間、又は、9月中旬から春休み前までの間、講義が行われる状態をいう。

(5) (年間・半期) 履修登録単位数の上限

年間・半期ごとに履修することのできる単位数は、学年ごとに制限を設けているので注意すること。

なお、以下の科目については、この制限を超えて履修することができる。

- ・保健体育科目（自由科目）
- ・自由科目

表3 (年間・半期) 履修登録単位数の上限

	1 年	2 年	3 年	4 年
1 期（春セメスター）	25単位以内*	22単位以内	22単位以内	24単位以内
2 期（秋セメスター）	25単位以内*	22単位以内	22単位以内	24単位以内
年 間	48単位以内	44単位以内	44単位以内	48単位以内

※必修科目のクラス分けにより、1期2期の履修登録単位数の上限が異なる。詳細はガイダンスにて指示する。

(6) 履修時期の指定

経営学部の開設科目の中には、履修時期が指定されている科目がある。表5「経営学部開設科目年次配当表」および下記の表4を参照しながら、計画的な履修を心がけること。ただし、学習効率等を考慮し、特例を設けることがある。ガイダンス等での指示に注意すること。

表4 履修時期の指定

	1 期	2 期
1 年生	英語 I	
	アジア言語 I [中国語] [ハングル] [日本語]	
	アジア言語 II [中国語] [ハングル] [日本語]	
	学修の基礎 I	
	学修の基礎 II [戦略経営]	
	学修の基礎 II [経営情報]	
	学修の基礎 II [会計]	
	学修の基礎 II [マーケティング]	
	簿記原理 I	
	簿記原理 II	
2 年生	情報処理演習 I	情報処理演習 II
	経営データ処理演習 I	経営データ処理演習 II
	経営管理論 I	経営管理論 II
3 年生	ゼミナール I	ゼミナール II
	ゼミナール III	ゼミナール IV
4 年生	卒業論文	

■基礎科目

1年次2期から2年次2期までの履修が望ましい科目

■応用科目

3年次から履修可能な科目

(7) 開講キャンパス

経営学部の開設科目は全て品川キャンパスにて開講される。

(8) 履修クラスの指定

クラス別に授業が行われる科目は、新学期に行われるガイダンス等で所属クラスが指示される。必ず指定されたクラスの授業を履修すること。

(9) 履修登録

授業を受講し単位を修得するためには履修登録を行う必要がある。

誤りなく履修登録を行うために、新年度ガイダンスの説明を踏まえ、履修計画を立てた上で定められた期間内に必ず履修登録を行うこと。

2. 教養的科目の履修方法

(1) 教養的科目の種類

経営学部の教養的科目は、一般教育科目、外国語科目、保健体育科目（自由科目）がある。

(2) 教養的科目の履修方法

		必修科目	選択必修科目	選択科目	合 計
教養的科目	一般教育科目	6単位		14単位以上	26単位以上
	外国語科目	2単位	4単位		
	保健体育科目（自由科目）				

■一般教育科目

「学修の基礎Ⅰ」「情報処理演習Ⅰ」「情報処理演習Ⅱ」あわせて6単位を必ず修得しなければならない。

■外国語科目

① 「英語Ⅰ」 2単位を必ず修得しなければならない。

② 「アジア言語Ⅰ・Ⅱ [ハングル]」並びに「アジア言語Ⅰ・Ⅱ [中国語]」のいずれかひとつの外国語を選択して 4単位を必ず修得しなければならない。

留学生は「アジア言語Ⅰ・Ⅱ [日本語]」を選択して 4単位を必ず修得しなければならない。

留学生のみ「アジア言語Ⅰ・Ⅱ [日本語]」を履修することができる。

③ 「アジア言語演習Ⅰ・Ⅱ」を履修するためには、履修を希望する言語と同一の言語の「アジア言語Ⅰ・Ⅱ」の単位を修得していなければならない。

④ 留学生は、自国語を選択することは出来ない。

■保健体育科目（自由科目）

保健体育科目（自由科目）は卒業基準単位数には含まれない。体育講義、体育実技は教職課程受講者のみ履修を認める。

■その他

上記の他の教養的科目より14単位以上を修得しなければならない。

用語説明

1・2・3・4

科目名の後ろに付記されているこれらの番号は、内容の異なる科目であることを示している。

I・II・III・IV

科目名の後ろに付記されているこれらの番号は、若い番号から順に履修しなければならない科目であることを示している。

A・B・C・・・

講義名の後ろに付記されているこれらのアルファベットは、同一科目で、クラスの違いを示している。

3. 専門科目の履修方法

(1) 専門科目の種類

経営学部の専門科目は、オリエンテーション科目、論文作成科目、共通基礎科目、専門外国語科目、専門選択科目、自由科目がある。

また、他学部開設科目を選択科目（相互履修科目）として認定する制度がある。

(2) 専門科目の履修方法

		必修科目	選択必修科目	選択科目	合 計	
専門科目	オリエンテーション科目		8 単位		102単位以上	
	論文作成科目			4 単位		
	共通基礎科目		12単位	2 単位		
	専門外国語科目			2 単位		
	専門選択科目	一貫教育科目				74単位以上
		実務・資格科目				
		基礎科目				
		応用科目				
相互履修科目						
自由科目						

■オリエンテーション科目

「学修の基礎Ⅱ [戦略経営]」「学修の基礎Ⅱ [経営情報]」「学修の基礎Ⅱ [会計]」「学修の基礎Ⅱ [マーケティング]」あわせて**8単位**を必ず修得しなければならない。

それぞれの科目は、経営学部開設されている4つの専門系領域（戦略経営系、情報システム学系、会計系、マーケティング系）のガイダンス科目としての役割を有している。この4つのオリエンテーション科目は必修科目で、その学習中に、専門系の内容や相互の関係を理解し、どの専門系領域を集中的に学習するか、あるいは、いくつかの専門系領域を相互関連的に学習するかを決めなければならない。

■論文作成科目

「ゼミナールⅠ～Ⅳ」の単位を修得した場合は「卒業論文」**4単位**を、「ゼミナールⅠ～Ⅳ」の単位を修得していないものは「企業研究1」「企業研究2」あわせて**4単位**を必ず修得しなければならない。

なお、卒業論文執筆にあたっては、次の卒業論文審査ガイドラインに基づいて執筆すること。

卒業論文の審査は個々のゼミナール担当教員が行い、その目的、指導内容、成績評価基準などをシラバスの「卒業論文」科目で明記し成績評価するが、経営学部での学びの集大成としての卒業論文は下記要件を最低限充足していなければならない。

1. テーマ設定が明確であり、学士（経営学）学位の対象として妥当であること
2. 文献、資料、データ、フィールド調査ないしケーススタディなどを踏まえ、記述が論理的であること
3. 盗用または資料・データなどの改ざんが認められないこと

■共通基礎科目

- ・「簿記原理Ⅰ」「簿記原理Ⅱ」「経営データ処理演習Ⅰ」「経営データ処理演習Ⅱ」「経営管理論Ⅰ」「経営管理論Ⅱ」あわせて12単位を必ず修得しなければならない。
- ・「経営総合特論Ⅰ」「経営総合特論Ⅱ」「経営総合特論Ⅲ」のいずれか1科目 2単位を必ず修得しなければならない。上記3科目のうち、1科目2単位をこえて修得した場合は、専門科目中の選択科目の単位に算入される。

■専門外国語科目

- ・「ビジネス英会話Ⅰ」を選択し、2単位を必ず修得しなければならない。
英語を母国語とする留学生は、「日本語演習Ⅰ」を選択し、2単位を必ず修得しなければならない。
- ・「ビジネス英会話Ⅱ」「日本語演習Ⅱ」は選択科目である。
「日本語演習Ⅰ」「日本語演習Ⅱ」は英語を母国語とする留学生のみ履修することができる。

■専門選択科目

① 一貫教育科目

一貫教育科目は、ひとりの教員に比較的少人数の学生がつき、専門分野について深く学んでいく科目である。「ゼミナールⅠ」「ゼミナールⅡ」が2年次、「ゼミナールⅢ」「ゼミナールⅣ」が3年次に開講されており、同じ担当教員のもとで連続して履修しなければならない。

② 実務・資格科目

実務・資格科目は、具体的な実務技能の体得や資格取得を目的とした科目である。「スキル開発演習1～7」「コミュニケーション特講1～12」は科目によって履修学年が異なるものがあるので注意すること。

③ 基礎科目と応用科目

基礎科目と応用科目は、戦略経営系、情報システム学系、会計系、マーケティング系の4つの系からなる。この4つの系は履修指針であり、いずれかの系への所属を義務付けるものではない。1つの系の科目を集中的に学習しても良いし、いくつかの系の科目を相互関連的に学習しても良い。いずれにしても、4年間の学習計画のもとに履修することが望ましい。

■自由科目

自由科目は卒業基準単位数に含まれない。

4. 相互履修制度

■経済学部・経営学部・法学部間相互履修科目

経済学部・法学部開設の専門科目を、経営学部が定める（年間・半期）履修登録単位数の上限の範囲内において履修し、単位を修得した場合には、最大12単位まで卒業基準単位数中の相互履修科目（専門科目中の選択科目）として認定する。

対象科目、単位、履修年次、履修前提条件などは以下の通りである。クラスや時間割など詳細はガイダンス資料等で指示するので、あわせて確認すること。

開講学部	科 目	単位	履修年次	備 考
経 済	ミクロ経済学基礎	2	1年次	
	マクロ経済学基礎	2	1年次	
	ミクロ経済学	4	2年次	
	マクロ経済学	4	2年次	
	財政学1	2	2年次	
	財政学2	2	2年次	
	金融論1	2	2年次	
	金融論2	2	2年次	
	労働経済学1	2	2年次	社会保険労務士希望者が望ましい
	労働経済学2	2	2年次	社会保険労務士希望者が望ましい
	国際経済学1	2	3年次	
	国際経済学2	2	3年次	
	国際金融論1	2	3年次	
	国際金融論2	2	3年次	
	環境経済学1	2	3年次	
	環境経済学2	2	3年次	
法	憲法入門	2	1年次	
	民法入門	2	1年次	
	刑法入門	2	1年次	
	憲法〔人権〕	4	1年次	
	民法総則	4	1年次	
	物権法	2	2年次	民法総則を前提科目とする
	債権法総論	2	2年次	民法総則を前提科目とする
	契約法	2	2年次	民法総則を前提科目とする
	企業法入門	2	2年次	
	企業法総論	2	2年次	民法総則を前提科目とする
	企業取引法	2	2年次	民法総則を前提科目とする
	社会と法	2	2年次	
	開発と法	2	2年次	
	税法	4	3年次	
	社会保障法	4	3年次	
	国際政治	4	3年次	
	消費者法	2	3年次	債権法総論と契約法を前提科目とする

■ All English Program

文学部開設の所定の科目を相互履修科目として履修することができる。

単位を修得した場合には、自由科目として認定され、卒業基準単位には含まれない。

対象科目、単位、履修年次、履修前提条件などは以下の通りである。クラスや時間割など詳細はガイダンス資料等で指示するので、あわせて確認すること。

開講学部	科 目	単位	履修年次	備 考
文	Introduction to Cultures of the World 1 〈世界の文明1〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 2 〈世界の文明2〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 3 〈東アジア文化1〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 4 〈東アジア文化2〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 5 〈世界遺産1〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 6 〈世界遺産2〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 7 〈日本文化1〉	2	1 年次	(本年度休講)
	Introduction to Cultures of the World 8 〈日本文化2〉	2	1 年次	(本年度休講)
	Introduction to Cultures of the World 9 〈日本の歴史1〉	2	1 年次	(本年度休講)
	Introduction to Cultures of the World 10 〈日本の歴史2〉	2	1 年次	(本年度休講)
	Introduction to Cultures of the World 11 〈日本文化3〉(品川)	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 12 〈日本文化4〉(品川)	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 13 〈日本の歴史3〉(品川)	2	1 年次	(本年度休講)
	Introduction to Cultures of the World 14 〈日本の歴史4〉(品川)	2	1 年次	(本年度休講)

2020・2021（令和2・3）年度入学生経営学部教養的科目表

区分	授 業 科 目	必修選択区分	単位	履修年次	備 考
教 養 的 科 目	●一般教育科目				
	学 修 の 基 礎 I	必修	2	1 年次	
教 養 的 科 目	情 報 処 理 演 習 I	必修	2	1 年次	
	情 報 処 理 演 習 II	必修	2	1 年次	
	経 済 学	選択	4	1 年次以降	
	社 会 学	選択	4	1 年次以降	
	商 法	選択	4	1 年次以降	
	法 学	選択	4	1 年次以降	
	民 法	選択	4	1 年次以降	
	近 代 日 本 経 済 史	選択	2	1 年次以降	
	金 融 論	選択	2	1 年次以降	
	高 齢 化 と キ ャ リ ア	選択	2	1 年次以降	
	産 業 論	選択	2	1 年次以降	
	自 然 科 学 概 論	選択	2	1 年次以降	(本年度休講)
	社 会 科 学 方 法 論	選択	2	1 年次以降	(本年度休講)
	社 会 福 祉 論	選択	2	1 年次以降	
	情報と社会・モラル・知的所有権	選択	2	1 年次以降	
	比 較 宗 教 論	選択	2	1 年次以降	
教 養 的 科 目	●外国語科目				
	英 語 I	必修	2	1 年次	
	ア ジ ア 言 語 I [中 国 語]	選択必修	2	1 年次	※アジア言語 I・II は、中国語・ハングルいずれかの言語を選択し、4 単位分を必ず修得すること。なお、外国人留学生に限り、日本語を選択し、4 単位分を必ず修得すること。
	ア ジ ア 言 語 II [中 国 語]	選択必修	2	1 年次	
	ア ジ ア 言 語 I [ハ ン グ ル]	選択必修	2	1 年次	
	ア ジ ア 言 語 II [ハ ン グ ル]	選択必修	2	1 年次	
	ア ジ ア 言 語 I [日 本 語]	選択必修	2	1 年次	
	ア ジ ア 言 語 II [日 本 語]	選択必修	2	1 年次	
教 養 的 科 目	ア ジ ア 言 語 演 習 I [中 国 語]	選択	2	2 年次以降	※アジア言語演習 I・II を履修するためには、履修を希望する言語と同一の言語のアジア言語 I・II の単位を修得していなければならない。
	ア ジ ア 言 語 演 習 II [中 国 語]	選択	2	2 年次以降	
	ア ジ ア 言 語 演 習 I [ハ ン グ ル]	選択	2	2 年次以降	
	ア ジ ア 言 語 演 習 II [ハ ン グ ル]	選択	2	2 年次以降	
	ア ジ ア 言 語 演 習 I [日 本 語]	選択	2	2 年次以降	
	ア ジ ア 言 語 演 習 II [日 本 語]	選択	2	2 年次以降	
	短期海外研修科目[特別語学演習 1 (英語)]	選択	2	1 年次以降	
	短期海外研修科目[特別語学演習 2 (中国語)]	選択	2	1 年次以降	
	短期海外研修科目[特別語学演習 3 (ハングル)]	選択	2	1 年次以降	
教 養 的 科 目	●保健体育科目（自由科目）				
	体 育 講 義		2	1 年次以降	※保健体育科目（自由科目）は卒業基準単位数には含まれない。
	体 育 実 技		1	1 年次以降	

2020・2021（令和2・3）年度入学生経営学部専門科目表

区分	授 業 科 目	必修選択区分	単位	履修年次	備 考
専 門 科 目	●オリエンテーション科目				
	学 修 の 基 礎 Ⅱ [戦 略 経 営]	必修	2	1 年次	
	学 修 の 基 礎 Ⅱ [経 営 情 報]	必修	2	1 年次	
	学 修 の 基 礎 Ⅱ [会 計]	必修	2	1 年次	
	学修の基礎Ⅱ[マーケティング]	必修	2	1 年次	
	●共通基礎科目				
	簿 記 原 理 Ⅰ	必修	2	1 年次	
	簿 記 原 理 Ⅱ	必修	2	1 年次	
	経 営 デ ー タ 処 理 演 習 Ⅰ	必修	2	2 年次	
	経 営 デ ー タ 処 理 演 習 Ⅱ	必修	2	2 年次	
	経 営 管 理 論 Ⅰ	必修	2	2 年次	
	経 営 管 理 論 Ⅱ	必修	2	2 年次	
	経 営 総 合 特 論 1	選択必修	2	2 年次以降	※経営総合特論1～3のうち1科目2単位分を必ず修得すること。
	経 営 総 合 特 論 2	選択必修	2	2 年次以降	
	経 営 総 合 特 論 3	選択必修	2	2 年次以降	
	●論文作成科目				
	卒 業 論 文	選択必修	4	4 年次	※卒業論文あるいは企業研究1・2いずれか4単位分を必ず修得すること。
	企 業 研 究 1	選択必修	2	4 年次	
	企 業 研 究 2	選択必修	2	4 年次	
	●専門外国語科目				
	ビ ジ ネ ス 英 会 話 Ⅰ	選択必修	2	1 年次	※英語を母国語とする外国人留学生に限り、日本語演習Ⅰ・Ⅱを履修すること。 (本年度休講)
	ビ ジ ネ ス 英 会 話 Ⅱ	選択	2	2 年次以降	
	日 本 語 演 習 Ⅰ	選択必修	2	1 年次	
	日 本 語 演 習 Ⅱ	選択	2	2 年次以降	
	●専門選択科目 一貫教育科目				
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅰ	選択	2	2 年次	
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅱ	選択	2	2 年次	
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅲ	選択	2	3 年次	
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅳ	選択	2	3 年次	
	実務・資格科目				
	イ ン タ ー ン シ ッ プ	選択	2	2・3年次	(本年度休講)
	チ ュ ー タ ー 実 習 1	選択	2	3 年次以降	
	チ ュ ー タ ー 実 習 2	選択	2	3 年次以降	
	チ ュ ー タ ー 実 習 3	選択	2	4 年次	(本年度休講)
	フ ィ ー ル ド ワ ー ク	選択	2	4 年次	
	ス キ ル 開 発 演 習 1	選択	2	2 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 2	選択	2	2 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 3	選択	2	1 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 4	選択	2	1 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 5	選択	2	2 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 6	選択	2	2 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 7	選択	2	2 年次以降	(本年度休講)

区分	授 業 科 目	必修選択区分	単位	履修年次	備 考
専 門 科 目	コミュニケーション特講 1	選択	2	3年次以降	
	コミュニケーション特講 2	選択	2	3年次以降	
	コミュニケーション特講 3	選択	2	3年次以降	
	コミュニケーション特講 4	選択	2	3年次以降	
	コミュニケーション特講 5	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 6	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 7	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 8	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 9	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 10	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 11	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 12	選択	2	2年次以降	
	基礎科目				
	工 業 簿 記	選択	2	1年次以降	
	上 級 簿 記	選択	2	1年次以降	
	戦 略 経 営 論	選択	2	1年次以降	
	情 報 シ ス テ ム 論	選択	2	1年次以降	
	初 級 財 務 会 計	選択	2	1年次以降	
	マーケティングマネジメント	選択	2	1年次以降	
	ケ ー ス ス タ デ ィ	選択	2	2年次以降	
	企 業 論	選択	2	2年次以降	
	財 務 管 理	選択	2	2年次以降	
	経 営 組 織 論	選択	2	2年次以降	
	組 織 行 動 論	選択	2	2年次以降	
	情 報 シ ス テ ム 設 計 論	選択	2	2年次以降	
	情 報 シ ス テ ム 設 計 演 習	選択	2	2年次以降	
	情 報 セ キ ュ リ テ ィ 概 論	選択	2	2年次以降	
	セ キ ュ リ テ ィ マ ネ ジ メ ン ト	選択	2	2年次以降	
	管 理 会 計 I	選択	2	2年次以降	
	管 理 会 計 II	選択	2	2年次以降	
	原 価 計 算 論 I	選択	2	2年次以降	
	原 価 計 算 論 II	選択	2	2年次以降	
	中 級 財 務 会 計 I	選択	2	2年次以降	
	中 級 財 務 会 計 II	選択	2	2年次以降	
	市 場 戦 略 論	選択	2	2年次以降	
	消 費 者 行 動 論 [基 礎]	選択	2	2年次以降	
	消 費 者 行 動 論 [応 用]	選択	2	2年次以降	
	マーケティング・リサーチ入門	選択	2	2年次以降	
	マーケティング・リサーチ基礎	選択	2	2年次以降	
	経 営 心 理 学	選択	2	2年次以降	
	経 営 数 学	選択	2	2年次以降	
	経 営 統 計	選択	2	2年次以降	
	応用科目				
	起 業 論	選択	2	3年次以降	
	企 業 倫 理	選択	2	3年次以降	

区分	授 業 科 目	必修選択区分	単位	履修年次	備 考
専 門 科 目	経 営 法 務	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	財 務 戦 略	選択	2	3年次以降	
	企 業 者 史	選択	2	3年次以降	
	経 営 学 説 史	選択	2	3年次以降	
	経 営 発 達 史	選択	2	3年次以降	
	国 際 経 営 論	選択	2	3年次以降	
	比 較 経 営 論	選択	2	3年次以降	
	ビ ジ ネ ス と 社 会	選択	2	3年次以降	
	イ ノ ベーションマネジメント	選択	2	3年次以降	
	中 小 企 業 論 I	選択	2	3年次以降	
	中 小 企 業 論 II	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	人 的 資 源 管 理 I	選択	2	3年次以降	
	人 的 資 源 管 理 II	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 1	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 2	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 3	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 4	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 5	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 6	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 7	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	戦 略 経 営 特 講 8	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 9	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 10	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 11	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 12	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 13	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 14	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 15	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 16	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	戦 略 経 営 特 講 17	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 18	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 19	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 20	選択	2	2年次以降	
	O R 演 習	選択	2	3年次以降	
	情 報 資 源 管 理	選択	2	3年次以降	
	データベース論	選択	2	3年次以降	
	情報処理応用論 I	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	情報処理応用論 II	選択	2	3年次以降	
	情報システム発達史	選択	2	3年次以降	
	情報システム学特講 1	選択	2	3年次以降	
	情報システム学特講 2	選択	2	3年次以降	
	情報システム学特講 3	選択	2	3年次以降	
	監 査 論 I	選択	2	3年次以降	
	監 査 論 II	選択	2	3年次以降	
	法 人 税 法	選択	2	3年次以降	

区分	授 業 科 目	必修選択区分	単位	履修年次	備 考
専 門 科 目	国 際 会 計 論	選択	2	3年次以降	
	会 計 発 達 史	選択	2	3年次以降	
	上 級 財 務 会 計	選択	2	3年次以降	
	ノ ン ビ ジ ネ ス 会 計	選択	2	3年次以降	
	財 務 諸 表 分 析 I	選択	2	3年次以降	
	財 務 諸 表 分 析 II	選択	2	3年次以降	
	会 計 特 講 1	選択	2	3年次以降	
	会 計 特 講 2	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	会 計 特 講 3	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	広 告 論	選択	2	3年次以降	
	消 費 社 会 論	選択	2	3年次以降	
	小 売 経 営 論	選択	2	3年次以降	
	流 通 シ ス テ ム	選択	2	3年次以降	
	国 際 マ ー ケ テ ィ ン グ	選択	2	3年次以降	
	マーケティングケース演習[基礎]	選択	2	3年次以降	
	マーケティングケース演習[応用]	選択	2	3年次以降	
	マーケティング・コミュニケーション論	選択	2	3年次以降	
	マ ー ケ テ ィ ン グ 特 講 1	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	マ ー ケ テ ィ ン グ 特 講 2	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	マ ー ケ テ ィ ン グ 特 講 3	選択	2	3年次以降	
	マ ー ケ テ ィ ン グ 特 講 4	選択	2	3年次以降	
	マ ー ケ テ ィ ン グ 特 講 5	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	戦 略 情 報 シ ス テ ム 論	選択	2	3年次以降	
	経 営 科 学	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	パ ブ リ ッ ク セ ク タ ー 論	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	経 営 情 報 論	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	ビ ジ ネ ス シ ミ ュ レ ー シ ョ ン	選択	2	3年次以降	
	マ ネ ジ メ ン ト ゲ ー ム	選択	2	3年次以降	
	社 会 関 連 会 計 I	選択	2	3年次以降	
	社 会 関 連 会 計 II	選択	2	3年次以降	
	●自由科目				※自由科目は卒業基準単位数には含まれない。
	職 業 指 導		4	3年次以降	

表5：経営学部開設科目年次配当表（2020・2021（令和2・3）年度入学生）

		1年		2年		3年		4年		
		1期	2期	1期	2期	1期	2期	1期	2期	
教 養 的 科 目	一般教育科目	学修の基礎Ⅰ								
		情報処理演習Ⅰ	情報処理演習Ⅱ							
		経済学 社会学 商法 法学 民法								
	近代日本経済史 金融論 高齢化とキャリア 産業論 自然科学概論 社会科学方法論 社会福祉論 情報と社会・モラル・知的所有権 比較宗教論									
	外国語科目	英語Ⅰ								
		アジア言語Ⅰ〔ハングルor中国語or日本語〕 アジア言語Ⅱ〔ハングルor中国語or日本語〕		アジア言語演習Ⅰ〔ハングルor中国語or日本語〕 アジア言語演習Ⅱ〔ハングルor中国語or日本語〕						
短期海外研修科目〔特別語学演習1（英語）〕 短期海外研修科目〔特別語学演習2（中国語）〕 短期海外研修科目〔特別語学演習3（ハングル）〕										
保健体育科目 （自由科目）	体育講義 体育実技									
専 門 科 目	オリエンテーション科目	学修の基礎Ⅱ〔戦略経営〕								
		学修の基礎Ⅱ〔経営情報〕								
		学修の基礎Ⅱ〔会計〕								
		学修の基礎Ⅱ〔マーケティング〕								
	論文作成科目							卒業論文 企業研究1 企業研究2		
	共通基礎科目	簿記原理Ⅰ		経営データ処理演習Ⅰ	経営データ処理演習Ⅱ					
		簿記原理Ⅱ		経営管理論Ⅰ	経営管理論Ⅱ					
		経営総合特論1～3								
	専門外国語科目	ビジネス英会話Ⅰ		ビジネス英会話Ⅱ						
		日本語演習Ⅰ		日本語演習Ⅱ						
	一貫教育科目			ゼミナールⅠ	ゼミナールⅡ	ゼミナールⅢ	ゼミナールⅣ			
		実務資格科目			インターンシップ					
							チューター実習1～3			
									フィールドワーク	
					スキル開発演習1～7					
	戦略経営系	基礎科目		戦略経営論 マーケティングマネジメント	ケーススタディ 企業論 財務管理 経営組織論 組織行動論 経営心理学 経営数学 経営統計					
						起業論 企業倫理 経営法務 財務戦略 企業者史 経営学説史 経営発達史 国際経営論 比較経営論 ビジネスと社会 イノベーションマネジメント 中小企業論Ⅰ 中小企業論Ⅱ 人的資源管理Ⅰ 人的資源管理Ⅱ 戦略経営特講1～2 O 戦略情報システム論 経営科学 パブリックセクター論 経営情報論 ビジネスシミュレーション マネジメントゲーム				
		応用科目					OR演習 情報資源管理 データベース論 情報処理応用論Ⅰ 情報処理応用論Ⅱ 情報システム発達史 情報システム学特講1～3 戦略情報システム論 経営科学 経営情報論 ビジネスシミュレーション マネジメントゲーム			
		情報システム学系	基礎科目		情報システム論	情報システム設計論 情報システム設計演習 経営数学 経営統計 情報セキュリティ概論 セキュリティマネジメント				
							OR演習 情報資源管理 データベース論 情報処理応用論Ⅰ 情報処理応用論Ⅱ 情報システム発達史 情報システム学特講1～3 戦略情報システム論 経営科学 経営情報論 ビジネスシミュレーション マネジメントゲーム			
	応用科目									
	会計系		基礎科目		工業簿記 上級簿記 初級財務会計	管理会計Ⅰ 管理会計Ⅱ 原価計算論Ⅰ 原価計算論Ⅱ 中級財務会計Ⅰ 中級財務会計Ⅱ				
							監査論Ⅰ 監査論Ⅱ 法人税法 国際会計論 会計発達史 上級財務会計 ノンビジネス会計 財務諸表分析Ⅰ 財務諸表分析Ⅱ 会計特講1～3 経営情報論 ビジネスシミュレーション マネジメントゲーム 社会関連会計Ⅰ 社会関連会計Ⅱ			
		応用科目								
マーケティング系		基礎科目		マーケティングマネジメント	市場戦略論 消費者行動論〔基礎〕 消費者行動論〔応用〕 マーケティング・リサーチ入門 マーケティング・リサーチ基礎 経営心理学 経営数学 経営統計					
	応用科目					広告論 消費社会論 小売経営論 流通システム 国際マーケティング マーケティングケース演習〔基礎〕 マーケティングケース演習〔応用〕 マーケティング・コミュニケーション論 マーケティング特講1～5 戦略情報システム 論 パブリックセクター論 経営情報論 ビジネスシミュレーション マネジメントゲーム				
自由科目								職業指導		

は必修科目
は選択必修科目

2018・2019（平成30・31）年度入学生

2018・2019（平成30・31）年度入学生 経営学部開設科目の履修方法

経営学部学生は、他の学部と異なる組織と規則によって学習を行うことになるので、以下にまとめられた規則およびそれに付随する解説を熟知しておかなければならない。

ここに示される規則や解説の趣旨は、当年度入学の経営学部学生が卒業するまで原則として適用される。

1. 全体説明

(1) 科目構成

経営学部の開設科目は、次のように構成されている。

教養的科目	一般教育科目	
	外国語科目	
	保健体育科目（自由科目）	
専門科目	オリエンテーション科目	
	論文作成科目	
	共通基礎科目	
	専門外国語科目	
	専門選択科目	一貫教育科目
		実務・資格科目
		基礎科目
		応用科目
	自由科目	

(2) 卒業資格および卒業基準単位数

大学に4年（8セメスター）以上在籍し、かつ卒業基準単位数以上の単位を修得することにより、卒業資格を得ることができる。卒業基準単位数は次の表の通りである。

表1 卒業基準単位数

		必修科目	選択必修科目	選択科目	合 計	
教養的科目	一 般 教 育 科 目	6単位		14単位以上	26単位以上	
	外 国 語 科 目	2単位	4単位			
専門科目	オリエンテーション科目	8単位			102単位以上	
	論 文 作 成 科 目		4単位			
	共 通 基 礎 科 目	12単位	2単位	74単位以上		
	専 門 外 国 語 科 目		2単位			
	専門選択科目	一貫教育科目				
		実務・資格科目				
		基 礎 科 目				
		応 用 科 目				
相 互 履 修 科 目						
合 計		28単位	12単位	88単位以上	128単位以上	

※保健体育科目（自由科目）、自由科目は卒業基準単位数には含まれない。

用語説明

必修科目

必ず修得する科目。

選択必修科目

条件に従い修得する必要がある科目。

選択科目

自由に選択・履修できる科目。

自由科目

自由に選択・履修できる科目だが、この科目を履修し、単位を修得しても、卒業基準単位数には含まれない科目。

(3) 進 級

経営学部1年生は、1年次配当の必修科目のうち、下記の13科目より7科目以上を修得しなければ、原則として2年生に進級できない。

また、2年生以上についても、成績不良者に対しては、学部より別途指導を行い、相応の措置をとるの
で注意すること。

表2 進級対象科目表

		科 目 名	1 期	2 期
教 養 的 科 目	一 般 教 育 科 目	学修の基礎Ⅰ	2	
		情報処理演習Ⅰ	2	
		情報処理演習Ⅱ		2
	外 国 語 科 目	英語Ⅰ	1	1
		アジア言語Ⅰ [中国語] [ハングル] [日本語]	1	1
		アジア言語Ⅱ [中国語] [ハングル] [日本語]	1	1
専 門 科 目	オリエンテーション科目	学修の基礎Ⅱ [戦略経営]	2	
		学修の基礎Ⅱ [経営情報]	2	
		学修の基礎Ⅱ [会計]	2	
		学修の基礎Ⅱ [マーケティング]	2	
	共 通 基 礎 科 目	簿記原理Ⅰ	2	
		簿記原理Ⅱ	2	
	専 門 外 国 語 科 目	ビジネス英会話Ⅰ	2	

(4) 開設科目の開講期間と単位

経営学部の開設科目の開講期間と単位は次の表の通りである。

	4 単位	2 単位	1 単位
通年開講	法学・商法・経済学・社会学・民法 卒業論文 職業指導	英語Ⅰ アジア言語Ⅰ [中国語] [ハングル] [日本語] アジア言語Ⅱ [中国語] [ハングル] [日本語]	なし
半期開講	なし	その他の経営学部開設科目	体育実技

用語説明

通年

4月から春休み前までの間、講義が行われる状態をいう。

半期

4月から夏休み前までの間、又は、9月中旬から春休み前までの間、講義が行われる状態をいう。

(5) (年間・半期) 履修登録単位数の上限

年間・半期ごとに履修することのできる単位数は、学年ごとに制限を設けているので注意すること。

なお、以下の科目については、この制限を超えて履修することができる。

- ・英語Ⅰ，アジア言語Ⅰ・Ⅱ〔中国語〕〔ハングル〕〔日本語〕の再履修（2018年度入学生までが適用）
- ・保健体育科目（自由科目）
- ・自由科目

表3 (年間・半期) 履修登録単位数の上限

	1 年	2 年	3 年	4 年
1 期（春 semester）	25単位以内*	22単位以内	22単位以内	24単位以内
2 期（秋 semester）	25単位以内*	22単位以内	22単位以内	24単位以内
年 間	48単位以内	44単位以内	44単位以内	48単位以内

※必修科目のクラス分けにより、1期2期の履修登録単位数の上限が異なる。詳細はガイダンスにて指示する。

(6) 履修時期の指定

経営学部の開設科目の中には、履修時期が指定されている科目がある。表5「経営学部開設科目年次配当表」および下記の表4を参照しながら、計画的な履修を心がけること。ただし、学習効率等を考慮し、特例を設けることがある。ガイダンス等での指示に注意すること。

表4 履修時期の指定

	1 期	2 期
1 年生	英語Ⅰ	
	アジア言語Ⅰ〔中国語〕〔ハングル〕〔日本語〕	
	アジア言語Ⅱ〔中国語〕〔ハングル〕〔日本語〕	
	学修の基礎Ⅰ	
	学修の基礎Ⅱ〔戦略経営〕	
	学修の基礎Ⅱ〔経営情報〕	
	学修の基礎Ⅱ〔会計〕	
	学修の基礎Ⅱ〔マーケティング〕	
	簿記原理Ⅰ	
	簿記原理Ⅱ	
2 年生	情報処理演習Ⅰ	情報処理演習Ⅱ
	経営データ処理演習Ⅰ	経営データ処理演習Ⅱ
	経営管理論Ⅰ	経営管理論Ⅱ
3 年生	ゼミナールⅠ	ゼミナールⅡ
	ゼミナールⅢ	ゼミナールⅣ
4 年生	卒業論文	

■基礎科目

1年次2期から2年次2期までの履修が望ましい科目

■応用科目

3年次以降履修可能な科目

(7) 開講キャンパス

経営学部の開設科目は全て品川キャンパスにて開講される。

(8) 履修クラスの指定

クラス別に授業が行われる科目は、新学期に行われるガイダンス等で所属クラスが指示される。必ず指定されたクラスの授業を履修すること。

(9) 履修登録

授業を受講し単位を修得するためには履修登録を行う必要がある。

誤りなく履修登録を行うために、新年度ガイダンスの説明を踏まえ、履修計画を立てた上で定められた期間内に必ず履修登録を行うこと。

2. 教養的科目の履修方法

(1) 教養的科目の種類

経営学部の教養的科目は、一般教育科目、外国語科目、保健体育科目（自由科目）がある。

(2) 教養的科目の履修方法

		必修科目	選択必修科目	選択科目	合 計
教養的科目	一般教育科目	6単位		14単位以上	26単位以上
	外国語科目	2単位	4単位		
	保健体育科目（自由科目）				

■一般教育科目

「学修の基礎Ⅰ」「情報処理演習Ⅰ」「情報処理演習Ⅱ」あわせて6単位を必ず修得しなければならない。

■外国語科目

① 「英語Ⅰ」 2単位を必ず修得しなければならない。

② 「アジア言語Ⅰ・Ⅱ [ハングル]」並びに「アジア言語Ⅰ・Ⅱ [中国語]」のいずれかひとつの外国語を選択して 4単位を必ず修得しなければならない。

留学生は「アジア言語Ⅰ・Ⅱ [日本語]」を選択して 4単位を必ず修得しなければならない。

留学生のみ「アジア言語Ⅰ・Ⅱ [日本語]」を履修することができる。

③ 「アジア言語演習Ⅰ・Ⅱ」を履修するためには、履修を希望する言語と同一の言語の「アジア言語Ⅰ・Ⅱ」の単位を修得していなければならない。

④ 留学生は、自国語を選択することは出来ない。

■保健体育科目（自由科目）

保健体育科目（自由科目）は卒業基準単位数には含まれない。体育講義、体育実技は教職課程受講者のみ履修を認める。

■その他

上記の他の教養的科目より14単位以上を修得しなければならない。

用語説明

1・2・3・4

科目名の後ろに付記されているこれらの番号は、内容の異なる科目であることを示している。

I・II・III・IV

科目名の後ろに付記されているこれらの番号は、若い番号から順に履修しなければならない科目であることを示している。

A・B・C・・・・

講義名の後ろに付記されているこれらのアルファベットは、同一科目で、クラスの違いを示している。

3. 専門科目の履修方法

(1) 専門科目の種類

経営学部の専門科目は、オリエンテーション科目、論文作成科目、共通基礎科目、専門外国語科目、専門選択科目、自由科目がある。

また、他学部開設科目を選択科目（相互履修科目）として認定する制度がある。

(2) 専門科目の履修方法

		必修科目	選択必修科目	選択科目	合 計	
専門科目	オリエンテーション科目		8 単位		102単位以上	
	論文作成科目			4 単位		
	共通基礎科目		12単位	2 単位		
	専門外国語科目			2 単位		
	専門選択科目	一貫教育科目				74単位以上
		実務・資格科目				
		基礎科目				
		応用科目				
相互履修科目						
自由科目						

■オリエンテーション科目

「学修の基礎Ⅱ [戦略経営]」「学修の基礎Ⅱ [経営情報]」「学修の基礎Ⅱ [会計]」「学修の基礎Ⅱ [マーケティング]」あわせて**8単位**を必ず修得しなければならない。

それぞれの科目は、経営学部開設されている4つの専門系領域（戦略経営系、情報システム学系、会計系、マーケティング系）のガイダンス科目としての役割を有している。この4つのオリエンテーション科目は必修科目で、その学習中に、専門系の内容や相互の関係を理解し、どの専門系領域を集中的に学習するか、あるいは、いくつかの専門系領域を相互関連的に学習するかを決めなければならない。

■論文作成科目

「ゼミナールⅠ～Ⅳ」の単位を修得した場合は「卒業論文」**4単位**を、「ゼミナールⅠ～Ⅳ」の単位を修得していないものは「企業研究1」「企業研究2」あわせて**4単位**を必ず修得しなければならない。

なお、卒業論文執筆にあたっては、次の卒業論文審査ガイドラインに基づいて執筆すること。

卒業論文の審査は個々のゼミナール担当教員が行い、その目的、指導内容、成績評価基準などをシラバスの「卒業論文」科目で明記し成績評価するが、経営学部での学びの集大成としての卒業論文は下記要件を最低限充足していなければならない。

1. テーマ設定が明確であり、学士（経営学）学位の対象として妥当であること
2. 文献、資料、データ、フィールド調査ないしケーススタディなどを踏まえ、記述が論理的であること
3. 盗用または資料・データなどの改ざんが認められないこと

■共通基礎科目

- ・「簿記原理Ⅰ」「簿記原理Ⅱ」「経営データ処理演習Ⅰ」「経営データ処理演習Ⅱ」「経営管理論Ⅰ」「経営管理論Ⅱ」あわせて12単位を必ず修得しなければならない。
- ・「経営総合特論Ⅰ」「経営総合特論Ⅱ」「経営総合特論Ⅲ」のいずれか1科目 2単位を必ず修得しなければならない。上記3科目のうち、1科目2単位をこえて修得した場合は、専門科目中の選択科目の単位に算入される。

■専門外国語科目

- ・「ビジネス英会話Ⅰ」を選択し、2単位を必ず修得しなければならない。
英語を母国語とする留学生は、「日本語演習Ⅰ」を選択し、2単位を必ず修得しなければならない。
- ・「ビジネス英会話Ⅱ」「日本語演習Ⅱ」は選択科目である。
「日本語演習Ⅰ」「日本語演習Ⅱ」は英語を母国語とする留学生のみ履修することができる。

■専門選択科目

① 一貫教育科目

一貫教育科目は、ひとりの教員に比較的少人数の学生がつき、専門分野について深く学んでいく科目である。「ゼミナールⅠ」「ゼミナールⅡ」が2年次、「ゼミナールⅢ」「ゼミナールⅣ」が3年次に開講されており、同じ担当教員のもとで連続して履修しなければならない。

② 実務・資格科目

実務・資格科目は、具体的な実務技能の体得や資格取得を目的とした科目である。「スキル開発演習1～7」「コミュニケーション特講1～10」は科目によって履修学年が異なるものがあるので注意すること。

③ 基礎科目と応用科目

基礎科目と応用科目は、戦略経営系、情報システム学系、会計系、マーケティング系の4つの系からなる。この4つの系は履修指針であり、いずれかの系への所属を義務付けるものではない。1つの系の科目を集中的に学習しても良いし、いくつかの系の科目を相互関連的に学習しても良い。いずれにしても、4年間の学習計画のもとに履修することが望ましい。

■自由科目

自由科目は卒業基準単位数に含まれない。

4. 相互履修制度

■経済学部・経営学部・法学部間相互履修科目

経済学部・法学部開設の専門科目を、経営学部が定める（年間・半期）履修登録単位数の上限の範囲内において履修し、単位を修得した場合には、最大12単位まで卒業基準単位数中の相互履修科目（専門科目中の選択科目）として認定する。

対象科目、単位、履修年次、履修前提条件などは以下の通りである。クラスや時間割など詳細はガイダンス資料等で指示するので、あわせて確認すること。

開講学部	科 目	単位	履修年次	備 考
経 済	ミクロ経済学基礎	2	1年次	
	マクロ経済学基礎	2	1年次	
	ミクロ経済学	4	2年次	
	マクロ経済学	4	2年次	
	財政学1	2	2年次	
	財政学2	2	2年次	
	金融論1	2	2年次	
	金融論2	2	2年次	
	労働経済学1	2	2年次	社会保険労務士希望者が望ましい
	労働経済学2	2	2年次	社会保険労務士希望者が望ましい
	国際経済学1	2	3年次	
	国際経済学2	2	3年次	
	国際金融論1	2	3年次	
	国際金融論2	2	3年次	
	環境経済学1	2	3年次	
	環境経済学2	2	3年次	
法	憲法入門	2	1年次	
	民法入門	2	1年次	
	刑法入門	2	1年次	
	憲法〔人権〕	4	1年次	
	民法総則	4	1年次	
	物権法	2	2年次	民法総則を前提科目とする
	債権法総論	2	2年次	民法総則を前提科目とする
	契約法	2	2年次	民法総則を前提科目とする
	企業法入門	2	2年次	
	企業法総論	2	2年次	民法総則を前提科目とする
	企業取引法	2	2年次	民法総則を前提科目とする
	社会と法	2	2年次	
	開発と法	2	2年次	
	税法	4	3年次	
	社会保障法	4	3年次	
	国際政治	4	3年次	
	消費者法	2	3年次	債権法総論と契約法を前提科目とする

■ All English Program

文学部開設の所定の科目を相互履修科目として履修することができる。

単位を修得した場合には、自由科目として認定され、卒業基準単位には含まれない。

対象科目、単位、履修年次、履修前提条件などは以下の通りである。クラスや時間割など詳細はガイダンス資料等で指示するので、あわせて確認すること。

開講学部	科 目	単 位	履修年次	備 考
文	Introduction to Cultures of the World 1 〈世界の文明1〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 2 〈世界の文明2〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 3 〈東アジア文化1〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 4 〈東アジア文化2〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 5 〈世界遺産1〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 6 〈世界遺産2〉	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 7 〈日本文化1〉	2	1 年次	(本年度休講)
	Introduction to Cultures of the World 8 〈日本文化2〉	2	1 年次	(本年度休講)
	Introduction to Cultures of the World 9 〈日本の歴史1〉	2	1 年次	(本年度休講)
	Introduction to Cultures of the World 10 〈日本の歴史2〉	2	1 年次	(本年度休講)
	Introduction to Cultures of the World 11 〈日本文化3〉(品川)	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 12 〈日本文化4〉(品川)	2	1 年次	
	Introduction to Cultures of the World 13 〈日本の歴史3〉(品川)	2	1 年次	(本年度休講)
	Introduction to Cultures of the World 14 〈日本の歴史4〉(品川)	2	1 年次	(本年度休講)

2018・2019（平成30・31）年度入学生経営学部教養的科目表

区分	授 業 科 目	必修選択区分	単位	履修年次	備 考
教 養 的 科 目	●一般教育科目				
	学 修 の 基 礎 I	必修	2	1 年次	
教 養 的 科 目	情 報 処 理 演 習 I	必修	2	1 年次	
	情 報 処 理 演 習 II	必修	2	1 年次	
	経 済 学	選択	4	1 年次以降	
	社 会 学	選択	4	1 年次以降	
	商 法	選択	4	1 年次以降	
	法 学	選択	4	1 年次以降	
	民 法	選択	4	1 年次以降	
	近 代 日 本 経 済 史	選択	2	1 年次以降	
	金 融 論	選択	2	1 年次以降	
	高 齢 化 と キ ャ リ ア	選択	2	1 年次以降	
	産 業 論	選択	2	1 年次以降	
	自 然 科 学 概 論	選択	2	1 年次以降	(本年度休講)
	社 会 科 学 方 法 論	選択	2	1 年次以降	(本年度休講)
	社 会 福 祉 論	選択	2	1 年次以降	
	情報と社会・モラル・知的所有権	選択	2	1 年次以降	
教 養 的 科 目	比 較 宗 教 論	選択	2	1 年次以降	
	●外国語科目				
	英 語 I	必修	2	1 年次	
	ア ジ ア 言 語 I [中 国 語]	選択必修	2	1 年次	※アジア言語 I・II は、中国語・ハングルいずれかの言語を選択し、4 単位分を必ず修得すること。なお、外国人留学生に限り、日本語を選択し、4 単位分を必ず修得すること。
	ア ジ ア 言 語 II [中 国 語]	選択必修	2	1 年次	
	ア ジ ア 言 語 I [ハ ン グ ル]	選択必修	2	1 年次	
	ア ジ ア 言 語 II [ハ ン グ ル]	選択必修	2	1 年次	
	ア ジ ア 言 語 I [日 本 語]	選択必修	2	1 年次	
	ア ジ ア 言 語 II [日 本 語]	選択必修	2	1 年次	
教 養 的 科 目	ア ジ ア 言 語 演 習 I [中 国 語]	選択	2	2 年次以降	※アジア言語演習 I・II を履修するためには、履修を希望する言語と同一の言語のアジア言語 I・II の単位を修得していなければならない。
	ア ジ ア 言 語 演 習 II [中 国 語]	選択	2	2 年次以降	
	ア ジ ア 言 語 演 習 I [ハ ン グ ル]	選択	2	2 年次以降	
	ア ジ ア 言 語 演 習 II [ハ ン グ ル]	選択	2	2 年次以降	
	ア ジ ア 言 語 演 習 I [日 本 語]	選択	2	2 年次以降	
	ア ジ ア 言 語 演 習 II [日 本 語]	選択	2	2 年次以降	
	短期海外研修科目[特別語学演習 1 (英語)]	選択	2	1 年次以降	
	短期海外研修科目[特別語学演習 2 (中国語)]	選択	2	1 年次以降	
	短期海外研修科目[特別語学演習 3 (ハングル)]	選択	2	1 年次以降	
教 養 的 科 目	●保健体育科目（自由科目）				
	体 育 講 義		2	1 年次以降	※保健体育科目（自由科目）は卒業基準単位数には含まれない。
	体 育 実 技		1	1 年次以降	

2018・2019（平成30・31）年度入学生経営学部専門科目表

区分	授 業 科 目	必修選択区分	単位	履修年次	備 考
専 門 科 目	●オリエンテーション科目				
	学 修 の 基 礎 Ⅱ [戦 略 経 営]	必修	2	1 年次	
	学 修 の 基 礎 Ⅱ [経 営 情 報]	必修	2	1 年次	
	学 修 の 基 礎 Ⅱ [会 計]	必修	2	1 年次	
	学修の基礎Ⅱ[マーケティング]	必修	2	1 年次	
	●共通基礎科目				
	簿 記 原 理 Ⅰ	必修	2	1 年次	
	簿 記 原 理 Ⅱ	必修	2	1 年次	
	経 営 デ ー タ 処 理 演 習 Ⅰ	必修	2	2 年次	
	経 営 デ ー タ 処 理 演 習 Ⅱ	必修	2	2 年次	
	経 営 管 理 論 Ⅰ	必修	2	2 年次	
	経 営 管 理 論 Ⅱ	必修	2	2 年次	
	経 営 総 合 特 論 1	選択必修	2	2 年次以降	※経営総合特論1～3のうち1科目2単位分を必ず修得すること。
	経 営 総 合 特 論 2	選択必修	2	2 年次以降	
	経 営 総 合 特 論 3	選択必修	2	2 年次以降	
	●論文作成科目				
	卒 業 論 文	選択必修	4	4 年次	※卒業論文あるいは企業研究1・2いずれか4単位分を必ず修得すること。
	企 業 研 究 1	選択必修	2	4 年次	
	企 業 研 究 2	選択必修	2	4 年次	
	●専門外国語科目				
	ビ ジ ネ ス 英 会 話 Ⅰ	選択必修	2	1 年次	※英語を母国語とする外国人留学生に限り、日本語演習Ⅰ・Ⅱを履修すること。 (本年度休講)
	ビ ジ ネ ス 英 会 話 Ⅱ	選択	2	2 年次以降	
	日 本 語 演 習 Ⅰ	選択必修	2	1 年次	
	日 本 語 演 習 Ⅱ	選択	2	2 年次以降	
	●専門選択科目 一貫教育科目				
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅰ	選択	2	2 年次	
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅱ	選択	2	2 年次	
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅲ	選択	2	3 年次	
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅳ	選択	2	3 年次	
	実務・資格科目				
	イ ン タ ー ン シ ッ プ	選択	2	2・3年次	(本年度休講)
	チ ュ ー タ ー 実 習 1	選択	2	3 年次以降	
	チ ュ ー タ ー 実 習 2	選択	2	3 年次以降	
	チ ュ ー タ ー 実 習 3	選択	2	4 年次	(本年度休講)
	フ ィ ー ル ド ワ ー ク	選択	2	4 年次	
	ス キ ル 開 発 演 習 1	選択	2	2 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 2	選択	2	2 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 3	選択	2	1 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 4	選択	2	1 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 5	選択	2	2 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 6	選択	2	2 年次以降	
	ス キ ル 開 発 演 習 7	選択	2	2 年次以降	(本年度休講)

区分	授 業 科 目	必修選択区分	単位	履修年次	備 考
専 門 科 目	コミュニケーション特講 1	選択	2	3年次以降	(2019年度以降入学生のみ) (2019年度以降入学生のみ)
	コミュニケーション特講 2	選択	2	3年次以降	
	コミュニケーション特講 3	選択	2	3年次以降	
	コミュニケーション特講 4	選択	2	3年次以降	
	コミュニケーション特講 5	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 6	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 7	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 8	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 9	選択	2	2年次以降	
	コミュニケーション特講 10	選択	2	2年次以降	
	基礎科目				
	工 業 簿 記	選択	2	1年次以降	
	上 級 簿 記	選択	2	1年次以降	
	戦 略 経 営 論	選択	2	1年次以降	
	情 報 シ ス テ ム 論	選択	2	1年次以降	
	初 級 財 務 会 計	選択	2	1年次以降	
	マーケティングマネジメント	選択	2	1年次以降	
	ケ ー ス ス タ デ ィ	選択	2	2年次以降	
	企 業 論	選択	2	2年次以降	
	財 務 管 理	選択	2	2年次以降	
	経 営 組 織 論	選択	2	2年次以降	
	組 織 行 動 論	選択	2	2年次以降	
	情 報 シ ス テ ム 設 計 論	選択	2	2年次以降	
	情 報 シ ス テ ム 設 計 演 習	選択	2	2年次以降	
	情 報 セ キ ュ リ テ ィ 概 論	選択	2	2年次以降	
	セ キ ュ リ テ ィ マ ネ ジ メ ン ト	選択	2	2年次以降	
	管 理 会 計 I	選択	2	2年次以降	
	管 理 会 計 II	選択	2	2年次以降	
	原 価 計 算 論 I	選択	2	2年次以降	
	原 価 計 算 論 II	選択	2	2年次以降	
	中 級 財 務 会 計 I	選択	2	2年次以降	
	中 級 財 務 会 計 II	選択	2	2年次以降	
	市 場 戦 略 論	選択	2	2年次以降	
	消 費 者 行 動 論 [基 礎]	選択	2	2年次以降	
	消 費 者 行 動 論 [応 用]	選択	2	2年次以降	
	マーケティング・リサーチ入門	選択	2	2年次以降	
	マーケティング・リサーチ基礎	選択	2	2年次以降	
	経 営 心 理 学	選択	2	2年次以降	
	経 営 数 学	選択	2	2年次以降	
	経 営 統 計	選択	2	2年次以降	
	応用科目				
	起 業 論	選択	2	3年次以降	
	企 業 倫 理	選択	2	3年次以降	
	経 営 法 務	選択	2	3年次以降	
	財 務 戦 略	選択	2	3年次以降	

区分	授 業 科 目	必修選択区分	単位	履修年次	備 考
専 門 科 目	企 業 者 史	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	経 営 学 説 史	選択	2	3年次以降	
	経 営 発 達 史	選択	2	3年次以降	
	国 際 経 営 論	選択	2	3年次以降	
	比 較 経 営 論	選択	2	3年次以降	
	ビ ジ ネ ス と 社 会	選択	2	3年次以降	
	イ ノ ベーション マネジメント	選択	2	3年次以降	
	中 小 企 業 論 I	選択	2	3年次以降	
	中 小 企 業 論 II	選択	2	3年次以降	
	人 的 資 源 管 理 I	選択	2	3年次以降	
	人 的 資 源 管 理 II	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 1	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 2	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 3	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 4	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 5	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 6	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 7	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 8	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	戦 略 経 営 特 講 9	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	戦 略 経 営 特 講 10	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 11	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 12	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 13	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 14	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 15	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 16	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 17	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 18	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 19	選択	2	3年次以降	
	戦 略 経 営 特 講 20	選択	2	2年次以降	
	O R 演 習	選択	2	3年次以降	
	情 報 資 源 管 理	選択	2	3年次以降	
	データベース論	選択	2	3年次以降	
	情報処理応用論 I	選択	2	3年次以降	
	情報処理応用論 II	選択	2	3年次以降	
	情報システム発達史	選択	2	3年次以降	
	情報システム学特講 1	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	情報システム学特講 2	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	情報システム学特講 3	選択	2	3年次以降	
	監 査 論 I	選択	2	3年次以降	
	監 査 論 II	選択	2	3年次以降	
	法 人 税 法	選択	2	3年次以降	
	国 際 会 計 論	選択	2	3年次以降	
	会 計 発 達 史	選択	2	3年次以降	

区分	授 業 科 目	必修選択区分	単位	履修年次	備 考
専 門 科 目	上 級 財 務 会 計	選択	2	3年次以降	
	ノ ン ビ ジ ネ ス 会 計	選択	2	3年次以降	
	財 務 諸 表 分 析 I	選択	2	3年次以降	
	財 務 諸 表 分 析 II	選択	2	3年次以降	
	会 計 特 講 1	選択	2	3年次以降	
	会 計 特 講 2	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	会 計 特 講 3	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	広 告 論	選択	2	3年次以降	
	消 費 社 会 論	選択	2	3年次以降	
	小 売 経 営 論	選択	2	3年次以降	
	流 通 シ ス テ ム	選択	2	3年次以降	
	国 際 マ ー ケ テ ィ ン グ	選択	2	3年次以降	
	マーケティングケース演習[基礎]	選択	2	3年次以降	
	マーケティングケース演習[応用]	選択	2	3年次以降	
	マーケティング・コミュニケーション論	選択	2	3年次以降	
	マ ー ケ テ ィ ン グ 特 講 1	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	マ ー ケ テ ィ ン グ 特 講 2	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	マ ー ケ テ ィ ン グ 特 講 3	選択	2	3年次以降	
	マ ー ケ テ ィ ン グ 特 講 4	選択	2	3年次以降	
	マ ー ケ テ ィ ン グ 特 講 5	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	戦 略 情 報 シ ス テ ム 論	選択	2	3年次以降	
	経 営 科 学	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	パ ブ リ ッ ク セ ク タ ー 論	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	経 営 情 報 論	選択	2	3年次以降	(本年度休講)
	ビ ジ ネ ス シ ミ ュ レ ー シ ョ ン	選択	2	3年次以降	
	マ ネ ジ メ ン ト ゲ ー ム	選択	2	3年次以降	
	●自由科目				※自由科目は卒業基準単位数には含まれない。
	職 業 指 導		4	3年次以降	

表5：経営学部開設科目年次配当表（2018・2019（平成30・31）年度入学生）

		1年		2年		3年		4年	
		1期	2期	1期	2期	1期	2期	1期	2期
教 養 的 科 目	一般教育科目	学修の基礎Ⅰ							
		情報処理演習Ⅰ	情報処理演習Ⅱ						
		経済学 社会学 商法 法学 民法							
	近代日本経済史 金融論 高齢化とキャリア 産業論 自然科学概論 社会科学方法論 社会福祉論 情報と社会・モラル・知的所有権 比較宗教論								
	外国語科目	英語Ⅰ							
		アジア言語Ⅰ〔ハングルor中国語or日本語〕 アジア言語Ⅱ〔ハングルor中国語or日本語〕	アジア言語演習Ⅰ〔ハングルor中国語or日本語〕 アジア言語演習Ⅱ〔ハングルor中国語or日本語〕						
短期海外研修科目〔特別語学演習1（英語）〕 短期海外研修科目〔特別語学演習2（中国語）〕 短期海外研修科目〔特別語学演習3（ハングル）〕									
保健体育科目 （自由科目）	体育講義 体育実技								
専 門 科 目	オリエンテーション科目	学修の基礎Ⅱ〔戦略経営〕							
		学修の基礎Ⅱ〔経営情報〕							
		学修の基礎Ⅱ〔会計〕							
		学修の基礎Ⅱ〔マーケティング〕							
	論文作成科目							卒業論文 企業研究1 企業研究2	
	共通基礎科目	簿記原理Ⅰ		経営データ処理演習Ⅰ	経営データ処理演習Ⅱ				
		簿記原理Ⅱ		経営管理論Ⅰ	経営管理論Ⅱ				
		経営総合特講1～3							
	専門外国語科目	ビジネス英会話Ⅰ		ビジネス英会話Ⅱ					
		日本語演習Ⅰ		日本語演習Ⅱ					
	一貫教育科目			ゼミナールⅠ	ゼミナールⅡ	ゼミナールⅢ	ゼミナールⅣ		
		実務資格科目			インターンシップ				
							チューター実習1～3		
									フィールドワーク
					スキル開発演習1～7				
	戦略経営系	基礎科目		戦略経営論 マーケティングマネジメント	ケーススタディ 企業論 財務管理 経営組織論 組織行動論 経営心理学 経営数学 経営統計				
							起業論 企業倫理 経営法務 財務戦略 企業者史 経営学説史 経営発達史 国際経営論 比較経営論 ビジネスと社会 イノベーションマネジメント 中小企業論Ⅰ 中小企業論Ⅱ 人的資源管理Ⅰ 人的資源管理Ⅱ 戦略経営特講1～20 戦略情報システム論 経営科学 パブリックセクター論 経営情報論 ビジネスシミュレーション マネジメントゲーム		
		応用科目							
情報システム学系	基礎科目		情報システム論	情報システム設計論 情報システム設計演習 情報セキュリティ概論 セキュリティマネジメント 経営数学 経営統計					
	応用科目					OR演習 情報資源管理 データベース論 情報処理応用論Ⅰ 情報処理応用論Ⅱ 情報システム発達史 情報システム学特講1～3 戦略情報システム論 経営科学 経営情報論 ビジネスシミュレーション マネジメントゲーム			
会計系	基礎科目		工業簿記 上級簿記 初級財務会計	管理会計Ⅰ 管理会計Ⅱ 原価計算論Ⅰ 原価計算論Ⅱ 中級財務会計Ⅰ 中級財務会計Ⅱ					
	応用科目					監査論Ⅰ 監査論Ⅱ 法人税法 国際会計論 会計発達史 上級財務会計 ノンビジネス会計 財務諸表分析Ⅰ 財務諸表分析Ⅱ 会計特講1～3 経営情報論 ビジネスシミュレーション マネジメントゲーム			
マーケティング系	基礎科目		マーケティングマネジメント	市場戦略論 消費者行動論〔基礎〕 消費者行動論〔応用〕 マーケティング・リサーチ入門 マーケティング・リサーチ基礎 経営心理学 経営数学 経営統計					
	応用科目					広告論 消費社会論 小売経営論 流通システム 国際マーケティング マーケティングケース演習〔基礎〕 マーケティングケース演習〔応用〕 マーケティング・コミュニケーション論 マーケティング特講1～5 戦略情報システム 論 パブリックセクター論 経営情報論 ビジネスシミュレーション マネジメント ゲーム			
自由科目							職業指導		

は必修科目

は選択必修科目

講 義 内 容

入学年度によって講義を履修できる学年が異なるので、経営学部講義案内一覧表で確認してください。

原則として、記載されている学年以降であれば、履修は可能です。

ただし、※印がついているものについては、指定の学年で履修を行ってください。

講義コード	11D0100400	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	Academic English I					工藤 紅		第1期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	成績上位者を対象に、高校までで学んだ英語4技能（Reading・Listening・Writing・Speaking）を応用しながら、総合的に英語力を鍛えることを目的としています。読解・要約・ディスカッション・ライティングなどの多様な学習活動を行い、実践的な英語コミュニケーション能力を身につけます。また、今後需要が高まると考えられる TOEIC のビジネス英語に慣れることができるよう、TOEIC 対策を行います。								
到 達 目 標	4技能を総合的に活用し、自分の意見を英語で論理的かつ明確に伝えられるようになります。英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに関する知識を増やし、多様なテーマについてディスカッションができるようになります。また、共通課題では1年を通じて TOEIC 対策をすることで、入学時よりも50～100点 UP できます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】 Self-Introduction & Mini Test 【第2回】 Survey & Presentation Prep 1 【第3回】 Presentation 1 【第4回】 Movie 1 - 1 【第5回】 Movie 1 - 2 【第6回】 Movie 1 - 3 【第7回】 Review 1 【第8回】 Speech 1 - 1 【第9回】 Speech 1 - 2 【第10回】 Speech 1 - 3 【第11回】 Presentation Prep 2 【第12回】 Presentation 2 【第13回】 Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教 科 書	『世界の常識：小さいけれど大きな違い！ - Short Readings and Basic Grammar for Cultural Literacy -』川田伸道（朝日出版社）2011								
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	英語学習は触れる量と時間が必要ですので、授業への出席は重要です。 共通のお知らせは Teams「英語共通」に投稿しますので、必ず参加してください。方法はガイダンスで説明します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、Teams のチャットでも受付けます。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0100500	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	Academic English II					工藤 紅		第2期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	「Academic English I」に引き続き、高校までで学んだ英語4技能（Reading・Listening・Writing・Speaking）を応用しながら、総合的に英語力を鍛えることを目的としています。読解・要約・ディスカッション・ライティングなどの多様な学習活動を行い、実践的な英語コミュニケーション能力を身につけます。また、今後需要が高まると考えられる TOEIC のビジネス英語に慣れることができるよう、TOEIC 対策を行います。								
到 達 目 標	4技能を総合的に活用し、自分の意見を英語で論理的かつ明確に伝えられるようになります。英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに関する知識を増やし、多様なテーマについてディスカッションができるようになります。また、共通課題では1年を通じて TOEIC 対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】 Warmup & Movie 2 - 1 【第2回】 Movie 2 - 2 【第3回】 Movie 2 - 3 【第4回】 Speech 2 - 1 【第5回】 Speech 2 - 2 【第6回】 Speech 2 - 3 【第7回】 Review 1 【第8回】 Reading 2 - 1 【第9回】 Reading 2 - 2 【第10回】 Reading 2 - 3 【第11回】 Presentation Prep. 3 【第12回】 Presentation 3 【第13回】 Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教 科 書	『世界の常識：小さいけれど大きな違い！ - Short Readings and Basic Grammar for Cultural Literacy -』川田伸道（朝日出版社）2011								
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	英語学習は触れる量と時間が必要ですので、授業への出席は重要です。 共通のお知らせは Teams「英語共通」に投稿しますので、必ず参加してください。方法はガイダンスで説明します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、Teams のチャットでも受付けます。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0210700	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	アジア言語Ⅰ【中国語】(再履修)					王 紅艶		通年	
履修前提条件						備考			
授業の目的	この授業は再履修の学生に向けて中国語の初歩的な会話、基礎文法を復習しながら身につけるよう訓練します。中国語による日常的なコミュニケーション能力、簡単な中国語の作文能力と読解力を持つことを目的とする。								
到達目標	この授業では、「聞く」「話す」「読む」「書く」の四つの機能に対し、グループによる会話練習や習得した文法と単語による作文練習など、バランスよく訓練を行う。こうした学習を通して日常的な会話、簡単な作文ができると同時に、簡単な文章も読める。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この授業を履修するために、30時間以上の授業外学修を行わなければならない。毎回の授業の初めに小テストを行うので単語と文法の復習が必要である。また新しい文法を勉強するために学習済みの単語や文法表現などを随時に利用するので、授業外の練習が必要である。一方、毎宿題があるのでそれを解いたうえで授業に出ること。なお、新出単語の予習を行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】発音：単母音、子音 【第2回】発音：複母音 【第3回】発音の復習 【第4回】第1課：人称代名詞と「是」の文 【第5回】第2課：指示代名詞（1）、疑問詞疑問文、「的」と副詞の用法、会話、ヒアリングと文法の練習 【第6回】復習と確認、グループによる発表 【第7回】第3課：動詞の文、「所有」を表す「有」、省略疑問の「呢」、会話、ヒアリングと文法の練習復習と確認 【第8回】第4課：量詞、指示代名詞（2）、形容詞の文、「几」と「多少」の使い方、会話、ヒアリングと文法の練習 【第9回】復習と確認、グループによる発表 【第10回】第5課：数字、日付・時刻を表す語、「動作の時点」を言う表現、会話、ヒアリングと文法の練習 【第11回】第6課：「完了」を表す「了」、「所在」を表す「在」、助動詞（1）「想」会話、ヒアリングと文法の練習 【第12回】復習と確認、グループによる発表 【第13回】総復習と授業評価（1） 【第14回】第1課～第6課の復習 【第15回】第7課：介詞（1）「在」「离」、「存在」を表す「有」、反復疑問文、会話、ヒアリングと文法の練習 【第16回】第8課：時間量を表す語、助動詞（2）「得」、介詞（3）「从」、会話、ヒアリングと文法の練習 【第17回】復習と確認、グループによる発表 【第18回】第9課：「過去の経験」を表す「过」、「是～的」の文、介詞「跟」「给」、会話、ヒアリングと文法の練習 【第19回】第10課：助動詞（3）「能」「会」、様態補語、動詞の重ね型、会話、ヒアリングと文法の練習 【第20回】復習と確認、グループによる発表 【第21回】第11課：現在進行中、連動文の表し方、選択疑問文の「还是」、会話、ヒアリングと文法の練習 【第22回】第12課：「比較」の表現、「的」の用法（2）、二つの目的語をとる動詞、会話、ヒアリングと文法の練習 【第23回】復習と確認、グループによる発表 【第24回】自己紹介の練習と発表 【第25回】メールの書き方と発表 【第26回】総復習と授業評価（2）								
成績評価の方法	中間・期末試験（50％）、授業への取り組み姿勢（10％）、及び授業中の小テスト（40％）で評価する。								
フィードバックの内容									
教科書	『中国語ははじめの一步』尹景春・竹島毅（白水社）2025年								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	毎回復習して授業に参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0210800	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	アジア言語 I 【ハングル】(再履修)					イ チョンヒ	通年
履修前提条件						備考	
授業の目的	ハングルの読み書きと発音ルールを説明する。 基礎的な文法・表現を講義する。 スピーキング・リスニングの指導をする。 リーディング・ライティングの指導をする。 韓国の文化について紹介する。						
到達目標	ハングルの読み書きができる。 基礎的な文法・表現を身につけることができる。 スピーキング・リスニングの能力を高めることができる。 リーディング・ライティングの能力を高めることができる。 韓国の文化についての理解を深めることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回で学んだことを1時間以上復習する。 次回学ぶ内容の単語の意味を調べたり、テキスト内容を読むなど、30分以上予習する。 30時間以上の授業外学習を行うこと。						
授業計画	【第1回】講義概要について説明する 【第2回】第2課 母音字母（1）：基本母音10 【第3回】第3課 子音字母（1）：平音（初声） 【第4回】第4課 子音字母（2）：激音4と濃音5（初声） 【第5回】第5課 母音字母（2）：合成母音11 【第6回】第1課～第5課の復習 【第7回】確認テストの返却および解説 【第8回】第6課 パッチム（終声）：パッチム字母と発音（1） 【第9回】第6課 パッチム（終声）：代表音以外のパッチムと単語 【第10回】第7課 発音変化のルール：連音化 【第11回】第8課 名詞文のかしこまった表現：文法の説明 【第12回】第8課 本文（会話練習） 【第13回】第6課～第8課の復習 【第14回】第1期授業内容の復習（1） 【第15回】第9課 存在詞（かしこまった表現）：文法の説明 【第16回】第9課 本文 【第17回】第10課 用言のかしこまった表現：文法の説明 【第18回】第10課 本文 【第19回】第9課～第10課の復習 【第20回】確認テストの返却および解説（1） 【第21回】第11課 漢字語数詞の使い方：文法の説明 【第22回】第11課 本文 【第23回】第12課 固有語数詞の使い方：文法の説明 【第24回】第12課 本文 【第25回】数字の使い方の復習&まとめ（1） 【第26回】第9課～第12課の復習 ※履修状況により変更することがあります。						
成績評価の方法	確認テスト50％、授業内課題および小テスト30％、授業への貢献度20％						
フィードバックの内容	確認テスト問題などの見直しを翌週授業内にて行う。						
教科書	『コンプハジャ！ハングゴ 韓国語初級』李姫姫（白帝社）2025年						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	韓国と韓国語に関心のある人、授業に積極的に取り組む人を対象にする。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0210900	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	アジア言語Ⅱ [中国語] (再履修)					白 春岩		通年	
履修前提条件						備考			
授業の目的	中国語発音表記法（ピンイン）の習得とともに、テキストで学ぶ文法事項、基本語彙についての理解を深め、日常会話や簡単な文章作成など中国語の基礎的運用能力を身につける。								
到達目標	中国語発音表記法（ピンイン）を正確に音読でき、音声聴いて書き取ることができる。 中国語の基本的語順を理解し、学んだ語彙を使って簡単な文を組み立てられる。 中国語検定試験準4級合格、さらには4級合格ができる（11月）。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の授業前後には予習及び復習が欠かせないため、本授業では60時間以上の授業外学修を行う必要がある。								
授 業 計 画	【第1回】発音：母音（単母音、二重母音、三重母音）、声調 【第2回】発音：母音（鼻母音）、子音、声調練習1、発音：音節表、声調練習2、名前の言い方、 【第3回】あいさつ言葉 第1課 新出単語、文法ポイント（①人称代名詞 ②動詞述語文 ③諸否疑問文“～吗？”） 【第4回】単語テスト＋小テスト 第1課 本文＋ドリル 第2課 新出単語、文法ポイント（①指示代詞 ②連体修飾語をつくる“的”） 【第5回】単語テスト＋小テスト 第2課 文法ポイント（③疑問詞疑問文）、本文、ドリル 第3課 新出単語、文法ポイント（①モノを数える量詞（助数詞）②所有を表す“有”） 【第6回】単語テスト＋小テスト 第3課 文法ポイント（③いくつをたずねる“几”、“多少”）、本文、ドリル 第4課 新出単語 【第7回】単語テスト＋小テスト 第4課 文法ポイント（①形容詞述語文 ②反復疑問文 ③“名詞＋呢？”疑問文） 【第8回】単語テスト＋小テスト 第4課 本文、ドリル 第5課 新出単語、文法ポイント（①場所を表す指示代詞 ②存在を表す“有”と“在”） 【第9回】単語テスト＋小テスト 第5課 文法ポイント（③助動詞“想”、“要”）本文、ドリル 第6課 新出単語 【第10回】単語テスト＋小テスト 第6課 文法ポイント（①日付・時を表すことば ②名詞述語文 ③変化を表す“了”） 【第11回】単語テスト＋小テスト 第6課 文法ポイント（④提案、誘いかけの“吧”、推量・推測の“吧”）本文、ドリル 第7課 新出単語 【第12回】単語テスト＋小テスト 第7課 文法ポイント（①連動文 ②時間量 ③介詞（前置詞）④“多”＋形容詞？） 【第13回】単語テスト＋小テスト 第7課 本文、ドリル 第8課 新出単語 【第14回】単語テスト＋小テスト 第8課 文法ポイント（①経験を表す“过”②動詞の重ね型 ③選択疑問文“A、还是B”） 【第15回】単語テスト＋小テスト 第8課 本文、ドリル 第9課 新出単語、文法ポイント（①比較文） 【第16回】単語テスト＋小テスト 第9課 文法ポイント（②二重目的語をとる動詞 ③様態補語 ④お金の数え方） 【第17回】単語テスト＋小テスト 第9課 本文、ドリル 第10課 新出単語、文法ポイント（①V“了”…、V＋…“了”②“是……的”） 【第18回】単語テスト＋小テスト 第10課 文法ポイント（③“会”・“能”・“可以”）、本文、ドリル 【第19回】単語テスト＋小テスト 第11課 新出単語、文法ポイント（①動作の進行“在V……呢”②動作状態の持続“V着”③“快V”） 【第20回】単語テスト＋小テスト 第11課 本文、ドリル 第12課 新出単語、文法ポイント（①方向補語 ②結果補語） 【第21回】単語テスト＋小テスト 第12課 文法ポイント（③動量補語 ④疑問詞の不定用法）、本文、ドリル 【第22回】単語テスト＋小テスト 第13課 新出単語、文法ポイント （①自然現象を表す無主語文 ②“一点儿”＋“都／也”＋否定 ③“一…就…”④“越…越…”） 【第23回】単語テスト＋小テスト 第13課 本文、ドリル 第14課 新出単語 【第24回】単語テスト＋小テスト 第14課 文法ポイント（①“像…一样”たとえの表現 ②“别／不要…”禁止表現 ③“有点儿…”＋… ④“一边…一边…”動作が同時に進行する表現） 【第25回】単語テスト＋小テスト 第14課 本文、ドリル 第15課 新出単語 【第26回】単語テスト＋小テスト 第15課 文法のまとめ								
成績評価の方法	中間・期末試験（60%）、授業への取り組み姿勢（15%）、授業中の各小テスト（25%）								
フィードバックの内容	単語テストや小テストについては、授業中にフィードバックを行います。								
教科書	『ケンタくんの中国語』保坂律子・郭雲輝（朝日出版社）2011								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	毎回必ず復習して授業に出ること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	Open LMSを活用し、資料や意見を共有するとともに、主体的な授業外学習を促します。								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0211000	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	アジア言語Ⅱ【ハングル】(再履修)					イ チョンヒ	通年
履修前提条件						備考	
授業の目的	ハングルの読み書きと発音ルールを説明する。 基礎的な文法・表現を講義する。 スピーキング・リスニングの指導をする。 リーディング・ライティングの指導をする。 韓国の文化について紹介する。						
到達目標	ハングルの読み書きができる。 基礎的な文法・表現を身につけることができる。 スピーキング・リスニングの能力を高めることができる。 リーディング・ライティングの能力を高めることができる。 韓国の文化についての理解を深めることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回で学んだことを1時間以上復習する。 次回学ぶ内容の単語の意味を調べたり、テキスト内容を読むなど、30分以上予習する。 30時間以上の授業外学習を行うこと。						
授業計画	【第1回】第1課 韓国語とその文化・社会の基礎知識 【第2回】第2課 母音字母（1）：基本母音10の復習 【第3回】第3課 子音字母（1）：平音（初声）の復習 【第4回】第4課 子音字母（2）：激音4と濃音5（初声）の復習 【第5回】第5課 母音字母（2）：合成母音11の復習 【第6回】確認テスト① 【第7回】第6課 パッチム（終声）：パッチムの種類と発音 【第8回】第6課 パッチム（終声）：パッチム字母と発音（2） 【第9回】日本語の仮名のハングル表記方法 【第10回】第7課 発音変化のルール：鼻音化 【第11回】第8課 名詞文のかしこまった表現：練習問題 【第12回】作文：自己紹介 【第13回】確認テスト② 【第14回】第1期授業内容の復習（2） 【第15回】第9課 存在詞（かしこまった表現）：練習問題 【第16回】第9課 会話練習 【第17回】第10課 用言のかしこまった表現：練習問題 【第18回】第10課 会話練習 【第19回】確認テスト③ 【第20回】確認テストの返却および解説（2） 【第21回】第11課 漢字語数詞の使い方：練習問題 【第22回】第11課 会話練習 【第23回】第12課 固有語数詞の使い方：練習問題 【第24回】第12課 会話練習 【第25回】数字の使い方の復習&まとめ（2） 【第26回】確認テスト④ ※履修状況により変更することがあります。						
成績評価の方法	確認テスト50％、授業内課題および小テスト30％、授業への貢献度20％						
フィードバックの内容	提出された課題を添削し、翌週授業内にて行う。 確認テスト問題などの見直しを翌週授業内にて行う。						
教科書	『コンプハジャ！ハングゴ 韓国語初級』李姪姫（白帝社）2025年						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
実践的な教育内容							
その他	※必ずノートを用意しましょう。						

講義コード	11D0211100	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	アジア言語演習Ⅰ【中国語】					王 紅艶		第1期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	① この授業が目指すのは中国語の習得だけではなく、中国の社会事情、経済発展及び独特な文化など、中国への全般的な理解を深めながら、中国語の聴解力及び会話力を磨いていく。 ② 受講者の発音の正しさを重視し、中国語でのコミュニケーション能力を確実に向上させる。 ③ 中国文化を理解しながら、中国式の思考方法、表現方法に慣れることを目指し、中国語らしい表現力を養っていく。								
到 達 目 標	① 中国語の語彙を増やし、様々な中国語の言い回しを覚え、実践的な練習を通して、ピンインのついた中国語の文章を基本的正しい発音で朗読できる。 ② 授業で習った単語や文型をしっかりと把握し、日常会話に応用できる。 ③ 中国語検定試験4級に合格できる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	テキストの音声を有効に利用し、暗唱をできるまで繰り返し練習すること。授業の内容を予習、復習すること。トータル60時間以上の授業外学修は望ましい。								
授 業 計 画	【第1回】ガイダンス 中国語の基本単語と基本文型の復習 【第2回】第1課の単語、文法の学習と会話練習 ポイント：①助動詞“可以”・“要”②主述述語文 ③目的語が主述句のとき 【第3回】第2課の単語、文法の学習と会話練習 ポイント：①“的”の用法 ②「原因・理由」を表す“因为”③文末の助詞“吧”・“呢” 【第4回】復習とグループによる発表① 【第5回】第3課の単語、文法の学習と会話練習 ポイント：①連動文 ②“是～的”の文 ③疑問詞“怎么” 【第6回】第4課の単語、文法の学習と会話練習 ポイント：①“了”の三つの用法 ②副詞“就” 【第7回】復習とグループによる発表② 【第8回】第5課の単語、文法の学習と会話練習 ポイント：①様態補語 ②「可能性の予測」を表す“会”③「仮定」を表す“要是” 【第9回】復習とグループによる発表③ 【第10回】第6課の単語、文法の学習と会話練習 ポイント：①結果補語（1）②副詞“有点儿” 【第11回】復習とグループによる発表④ 【第12回】中国語検定4級の受検対策と模擬試験 【第13回】総復習と授業評価								
成績評価の方法	課ごとに読み上げテスト：40%、平常点（小テスト）：40%、授業態度（授業参加への積極性）：20%、三分の二以上の出席が必要。								
フィードバックの内容									
教 科 書	『中国語つぎへの一歩』尹景春・竹島毅（白水社）2025年								
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	毎回復習して授業参加に來ること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0211200	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	アジア言語演習Ⅰ【ハングル】					イ チョンヒ		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	韓国語の基礎的な文法・表現を講義する。 スピーキング・リスニングの指導をする。 リーディング・ライティングの指導をする。 韓国の文化について紹介する。								
到達目標	韓国語の基礎的な文法や表現をしっかり身につけることができる。 スピーキング・リスニングの能力を高めることができる。 リーディング・ライティングの能力を高めることができる。 韓国の文化についての理解を深めることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	次回学ぶ内容の単語の意味を調べたり、テキスト内容を読むなど、30分以上予習する。 60時間以上の授業外学習を行うこと。								
授業計画	【第1回】講義概要について説明する 【第2回】基礎文法および単語の復習（1）__名詞文 【第3回】基礎文法および単語の復習（2）__存在詞 【第4回】基礎文法および単語の復習（3）__用言の活用 【第5回】基礎文法および単語の復習（4）__数字の使い方 【第6回】確認テスト① 【第7回】文化から学ぶ韓国語（1）					【第8回】文化から学ぶ韓国語（2） 【第9回】会話練習（1）__買い物 【第10回】会話練習（2）__疑問詞を使った会話練習 【第11回】第13課 日課の表現、（助詞）～から～まで 【第12回】作文発表：私の一日 【第13回】確認テスト②			
	※履修状況による変更することがあります。								
成績評価の方法	確認テスト（50％）、授業内課題および小テスト30％、授業への貢献度20％								
フィードバックの内容	提出された課題を添削し、翌週授業内にて行う。 確認テスト問題の見直しを翌週授業内にて行う。								
教科書	『コンバジャ！ハングゴ 韓国語初級』李姪姫（白帝社）2025年								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	韓国と韓国語に関心のある人、授業に積極的に取り組む人を対象にする。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0211300	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	アジア言語演習Ⅰ【日本語】					菊川 直彦		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本講義では、1年次に学習した論文を読むための基礎知識を土台に、さらに専門的な学術論文や専門書を読むための応用力を身につけることを目的とする。 なおテキストはプリントを適宜配付する。								
到達目標	この授業を受けることにより、専門的な学術論文や専門書を読むための読解能力を身につけることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	教材として様々な分野の文章を読むことになるので、日頃からニュースや新聞に接しておくこと。また授業中に指示した事項について復習をし、疑問点については次回の授業で質問できるように準備しておくこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】論文・専門書を読むための基本事項 【第2回】日本社会に関する文献① 【第3回】日本社会に関する文献② 【第4回】日本社会に関する文献③ 【第5回】日本の文化に関する文献① 【第6回】日本の文化に関する文献② 【第7回】日本の文化に関する文献③ 【第8回】日本の政治に関する文献① 【第9回】日本の政治に関する文献② 【第10回】日本の政治に関する文献③ 【第11回】日本経済に関する文献① 【第12回】日本経済に関する文献② 【第13回】日本経済に関する文献③								
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢（30%）、授業内での小テスト3回（30%）、レポート1回（40%）で評価する。								
フィードバックの内容	提出された課題を添削し、授業期間内に返却する。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内、もしくはメール等にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	学生の積極的な発問・応答・挙手を求める。また、課題に対するコメント・質問の提出及び回答を行う。現在世界で生じている問題について、普段から各種メディアを通じて積極的に触れるようにする。意見共有								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0211400	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	アジア言語演習Ⅱ【中国語】					王 紅艶		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	① この授業が目指すのは中国語の習得だけではなく、中国の社会事情、経済発展及び独特な文化など、中国への全般的な理解を深めながら、中国語の聴解力及び会話を磨いていく。 ② 受講者の発音の正しさを重視するだけではなく、中国語でのコミュニケーション能力を確実に向上させる。 ③ 中国文化を理解しながら、中国式の思考方法、表現方法に慣れることを目指し、中国語らしい表現力を養っていく。								
到達目標	① 習った語彙を覚え、中国語の文章を脱ピンインですらすら朗読でき、暗唱できる。 ② 授業で習った単語やさまざまな文型をしっかりと把握したうえで、日常会話に応用でき、また会話文を作成できる。 ③ 中国語検定試験4級に合格できる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	テキストの音声を有効に利用し、暗唱をできるまで繰り返し練習すること。授業の内容を予習、復習すること。トータル60時間以上の授業外学修が望ましい。								
授業計画	【第1回】 前期授業および期末テストの振り返り 第7課の単語、文法の学習 ポイント：①存現文 ②主語がフレーズるとき ③“～了～了”の用法 会話文の予習を宿題とする。 【第2回】 前回講義の復習、第7課の会話練習 【第3回】 第8課の単語、文法の学習 ポイント：①「状態の持続」を表す“着” ②副詞“再” ③疑問詞の不定用法 会話文の予習を宿題とする。 【第4回】 前回講義の復習、第8課の会話練習 【第5回】 第9課の単語、文法の学習 ポイント：①方向補語 ②「使役」を表す“让” 会話文の予習を宿題とする。 【第6回】 前回講義の復習、第9課の会話練習 【第7回】 第10課の単語、文法の学習 ポイント：①可能補語 ②強調表現 会話文の予習を宿題とする。 【第8回】 前回講義の復習、第10課の会話練習 【第9回】 第11課の単語、文法の学習 ポイント：①結果補語（2）②「受身」を表す“被” 会話文の予習を宿題とする。 【第10回】 前回講義の復習、第11課の会話練習 【第11回】 第12課の単語、文法の学習 ポイント：①“快～了”の用法 ②“把”の構文 会話文の予習を宿題とする。 【第12回】 前回講義の復習、第12課の会話練習 補充資料「メールを出そう」の予習を宿題とする。 【第13回】 総復習と期末テスト								
成績評価の方法	毎課の小テスト（50%）、及び期末試験（50%）を踏まえ、総合的に評価する。中国語検定試験（4級以上）の結果は採点の判断材料の一つとなる。 5回以上の欠席は認めない。								
フィードバックの内容									
教科書	『中国語つぎへの一步』尹景春・竹島毅（白水社）2025年								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	毎回小テストがありますので復習をしてください。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0211500	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	アジア言語演習Ⅱ【ハングル】					イ チョンヒ		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	韓国語の基礎的な文法・表現を講義する。 スピーキング・リスニングの指導をする。 リーディング・ライティングの指導をする。 韓国の文化について紹介する。								
到達目標	韓国語の基礎的な文法や表現をしっかり身につけることができる。 スピーキング・リスニングの能力を高めることができる。 リーディング・ライティングの能力を高めることができる。 韓国の文化についての理解を深めることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回で学んだことを1時間以上復習する。 次回学ぶ内容の単語の意味を調べたり、テキスト内容を読むなど、30分以上予習する。 60時間以上の授業外学習を行うこと。								
授業計画	【第1回】講義概要について説明する 【第2回】第14課 名詞文のうちとけた表現と否定形 【第3回】第14課 本文と会話練習 【第4回】第15課 用言の否定形 【第5回】第15課 本文と会話練習 【第6回】確認テスト① 【第7回】文化から学ぶ韓国語（1） 【第8回】文化から学ぶ韓国語（2） 【第9回】第16課 過去形 【第10回】第16課 本文と会話練習 【第11回】第17課 予定・願望の表現 【第12回】第17課 本文と会話練習 【第13回】確認テスト② ※履修状況による変更することがあります。								
成績評価の方法	確認テスト（50％）、授業内課題および小テスト30％、授業への貢献度20％								
フィードバックの内容	提出された課題を添削し、翌週授業内にて行う。 確認テスト問題の見直しを翌週授業内にて行う。								
教科書	『コンバハジャ！ハングゴ 韓国語初級』李姪姫（白帝社）2025年								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	韓国と韓国語に関心のある人、授業に積極的に取り組む人を対象にする。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0211600	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	菊川 直彦	開講期	第2期
科目名	アジア言語演習Ⅱ【日本語】								
履修前提条件					備考				
授業の目的	本講義では、1年次に学習した論文を書くための基礎知識を土台に、さらに専門的なレポートや学術論文を書くための応用力を身につけることを目的とする。 なおテキストはプリントを適宜配付する。								
到達目標	この授業を受けることにより、専門的なレポートや学術論文を書く能力を身につけることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	日頃から専門に関する論文や専門書に接しておくこと。また授業中に指示した事項について復習をし、疑問点については次の授業で質問できるように準備しておくこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】 テーマを決める 【第2回】 資料を集める 【第3回】 構成を考える 【第4回】 概論をまとめる 【第5回】 序論を書く1 【第6回】 序論を書く2 【第7回】 本論を書く1 【第8回】 本論を書く2 【第9回】 本論を書く3 【第10回】 本論を書く4 【第11回】 結論を書く1 【第12回】 結論を書く2 【第13回】 更訂を行う								
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢（30%）、授業での内での小テスト 3回（30%）、レポート1回（40%）で評価する。								
フィードバックの内容	提出された課題を添削し、授業期間内に返却する								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内、もしくはメール等にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	学生の積極的な発問・応答・挙手を求める。また、課題に対するコメント・質問の提出及び 回答を行う。現在世界で生じている問題について、普段から各種メディアを通じて積極的に触れるようにする。意見共有								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0136600	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	イノベーションマネジメント					永野 寛子		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	現代企業が持続的競争優位を構築するためには、戦略的イノベーションを実現することが不可欠である。本講義は、企業におけるイノベーションとは何かを明らかにするとともに、イノベーションを実現するための経営のあり方を検討することを目的とする。								
到達目標	企業におけるイノベーションの概念を理解できる。イノベーションを実現するための企業経営のあり方について論理的に考察できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回の授業で扱う項目について、資料を参照しながら予習および復習を行うこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】イノベーションマネジメントとは 【第2回】企業を取り巻く環境 【第3回】企業組織の成長と課題 【第4回】環境適応と組織能力（1） 【第5回】環境適応と組織能力（2） 【第6回】企業におけるイノベーション（1） 【第7回】企業におけるイノベーション（2） 【第8回】企業におけるイノベーション（3） 【第9回】イノベーションと組織学習（1） 【第10回】イノベーションと組織学習（2） 【第11回】イノベーションと組織学習（3） 【第12回】イノベーションと組織学習（4） 【第13回】総括 ※ 進捗状況により、内容を適宜変更します。								
成績評価の方法	期末試験（100％）で評価を行う。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書	『資源ベース論の理論進化－企業における硬直化を巡る分析』永野 寛子（中央経済社）2015、『ダイナミック・ケイパビリティの戦略経営論』菊澤 研宗（編著）（中央経済社）2018、『ダイナミック・ケイパビリティ論の系譜』永野寛子（中央経済社）2025								
教員からのお知らせ	ポータルサイトのストレージから各回のレジュメをダウンロードして持参してください（共有フォルダ内の「2026」から教員名のフォルダにアクセスしてください）。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100801	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	工藤 紅	開講期	第1期
科目名	English Communication I A								
履修前提条件					備考				
授業の目的	本科目は、英語での基本的なコミュニケーション能力を育成することを目的としています。各担当者が選定した教材を用い、スピーチ・プレゼンテーションなどを通して、段階的に発話力を高めます。また、アウトプット中心の活動に加え、関連するテーマの文章を読む・聴くなどのインプット活動も取り入れ、話す内容の質を高めることを目的とします。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	ペアワーク・グループ活動を通して、身近なテーマや自分の考えや伝えたいことについて、簡単な英語で伝えられるようになります。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに関する知識を増やします。共通課題では、TOEIC対策により、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】Self-Introduction & Mini Test 【第2回】Basic Expressions 1：語彙確認 【第3回】Reading for Speaking 1－1：テーマ読解 【第4回】Reading for Speaking 1－2：テーマ読解 【第5回】Reading for Speaking 1－3：テーマ読解 【第6回】Mini Speech 1 【第7回】Review 1					【第8回】Basic Expressions 2：語彙確認 【第9回】Reading for Speaking 2－1：テーマ読解 【第10回】Reading for Speaking 2－2：テーマ読解 【第11回】Reading for Speaking 2－3：テーマ読解 【第12回】Mini Speech 2 【第13回】Review 2			
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『確かめながら英文法』 藤田直也（朝日出版社）2023								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」のTeamsには必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。また、Teamsのチャット機能でも受け付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100802	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	English Communication I B					工藤 紅		第1期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	本科目は、英語での基本的なコミュニケーション能力を育成することを目的としています。各担当者が選定した教材を用い、スピーチ・プレゼンテーションなどを通して、段階的に発話力を高めます。また、アウトプット中心の活動に加え、関連するテーマの文章を読む・聴くなどのインプット活動も取り入れ、話す内容の質を高めることを目的とします。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEIC でハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	ペアワーク・グループ活動を通して、身近なテーマや自分の考えや伝えたいことについて、簡単な英語で伝えられるようになります。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに関する知識を増やします。共通課題では、TOEIC 対策により、入学時よりも50～100点 UP できます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 Self-Introduction & Mini Test 【第2回】 Basic Expressions 1：語彙確認 【第3回】 Reading for Speaking 1 - 1：テーマ読解 【第4回】 Reading for Speaking 1 - 2：テーマ読解 【第5回】 Reading for Speaking 1 - 3：テーマ読解 【第6回】 Mini Speech 1 【第7回】 Review 1 【第8回】 Basic Expressions 2：語彙確認 【第9回】 Reading for Speaking 2 - 1：テーマ読解 【第10回】 Reading for Speaking 2 - 2：テーマ読解 【第11回】 Reading for Speaking 2 - 3：テーマ読解 【第12回】 Mini Speech 2 【第13回】 Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『確かめながら英文法』 藤田直也（朝日出版社）2023								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」の Teams には必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、Teams のチャット機能でも受け付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100803	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	宇佐 教子	開講期	第1期
科目名	English Communication I C								
履修前提条件						備考			
授業の目的	本科目は、英語での基本的なコミュニケーション能力を育成することを目的としています。各担当者が選定した教材を用い、スピーチ・プレゼンテーションなどを通して、段階的に発話力を高めます。また、アウトプット中心の活動に加え、関連するテーマの文章を読む・聴くなどのインプット活動も取り入れ、話す内容の質を高めることを目的とします。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEIC でハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	ペアワーク・グループ活動を通して、身近なテーマや自分の考えや伝えたいことについて、簡単な英語で伝えられるようになります。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに関する知識を増やします。共通課題では、TOEIC 対策により、入学時よりも50～100点UP できます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 Self-Introduction & Mini Test 【第2回】 Basic Expressions 1：語彙確認 【第3回】 Reading for Speaking 1 - 1：テーマ読解 【第4回】 Reading for Speaking 1 - 2：テーマ読解 【第5回】 Reading for Speaking 1 - 3：テーマ読解 【第6回】 Mini Speech 1 【第7回】 Review 1 【第8回】 Basic Expressions 2：語彙確認 【第9回】 Reading for Speaking 2 - 1：テーマ読解 【第10回】 Reading for Speaking 2 - 2：テーマ読解 【第11回】 Reading for Speaking 2 - 3：テーマ読解 【第12回】 Mini Speech 2 【第13回】 Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『ソングス&カルチャー ポップソングで学ぶ初級英語』関戸冬彦 小林愛明 山中章子 吉田要（朝日出版社）2017年								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」の Teams には必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100804	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	田中 美和	開講期	第1期
科目名	English Communication I D					田中 美和		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本科目は、英語での基本的なコミュニケーション能力を育成することを目的としています。各担当者が選定した教材を用い、スピーチ・プレゼンテーションなどを通して、段階的に発話力を高めます。また、アウトプット中心の活動に加え、関連するテーマの文章を読む・聴くなどのインプット活動も取り入れ、話す内容の質を高めることを目的とします。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEIC でハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	ペアワーク・グループ活動を通して、身近なテーマや自分の考えや伝えたいことについて、簡単な英語で伝えられるようになります。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに関する知識を増やします。共通課題では、TOEIC 対策により、入学時よりも50～100点 UP できます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 Self-Introduction & Mini Test 【第2回】 Basic Expressions 1：語彙確認 【第3回】 Reading for Speaking 1 - 1：テーマ読解 【第4回】 Reading for Speaking 1 - 2：テーマ読解 【第5回】 Reading for Speaking 1 - 3：テーマ読解 【第6回】 Mini Speech 1 【第7回】 Review 1					【第8回】 Basic Expressions 2：語彙確認 【第9回】 Reading for Speaking 2 - 1：テーマ読解 【第10回】 Reading for Speaking 2 - 2：テーマ読解 【第11回】 Reading for Speaking 2 - 3：テーマ読解 【第12回】 Mini Speech 2 【第13回】 Review 2			
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『REFLECT 2 READING AND WRITING』 Kristin Donnalley Sherman (National Geographic Learning) 2022								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」の Teams には必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100805	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	田中 美和	開講期	第1期
科目名	English Communication I E								
履修前提条件						備考			
授業の目的	本科目は、英語での基本的なコミュニケーション能力を育成することを目的としています。各担当者が選定した教材を用い、スピーチ・プレゼンテーションなどを通して、段階的に発話力を高めます。また、アウトプット中心の活動に加え、関連するテーマの文章を読む・聴くなどのインプット活動も取り入れ、話す内容の質を高めることを目的とします。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEIC でハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	ペアワーク・グループ活動を通して、身近なテーマや自分の考えや伝えたいことについて、簡単な英語で伝えられるようになります。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに関する知識を増やします。共通課題では、TOEIC 対策により、入学時よりも50～100点 UP できます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 Self-Introduction & Mini Test 【第2回】 Basic Expressions 1：語彙確認 【第3回】 Reading for Speaking 1 - 1：テーマ読解 【第4回】 Reading for Speaking 1 - 2：テーマ読解 【第5回】 Reading for Speaking 1 - 3：テーマ読解 【第6回】 Mini Speech 1 【第7回】 Review 1					【第8回】 Basic Expressions 2：語彙確認 【第9回】 Reading for Speaking 2 - 1：テーマ読解 【第10回】 Reading for Speaking 2 - 2：テーマ読解 【第11回】 Reading for Speaking 2 - 3：テーマ読解 【第12回】 Mini Speech 2 【第13回】 Review 2			
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『REFLECT 2 READING AND WRITING』 Kristin Donnalley Sherman (National Geographic Learning) 2022								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」の Teams には必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100901	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	English Communication II A					工藤 紅		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	「English Communication I」に引き続き、英語での基本的なコミュニケーション能力を育成することを目的としています。各担当者が選定した教材を用い、スピーチ・プレゼンテーションなどを通して、段階的に発話力を高めます。また、アウトプット中心の活動に加え、関連するテーマの文章を読む・聴くなどのインプット活動も取り入れ、話す内容の質を高めることを目的とします。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	ペアワーク・グループ活動を通して、身近なテーマや自分の考えや伝えたいことについて、簡単な英語で伝えられるようになります。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに関する知識を増やします。共通課題では、「English Communication I」に引き続き、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 Warmup 【第2回】 Basic Expressions 1：語彙確認 【第3回】 Reading for Speaking 1 - 1：テーマ読解 【第4回】 Reading for Speaking 1 - 2：テーマ読解 【第5回】 Reading for Speaking 1 - 3：テーマ読解 【第6回】 Mini Speech 1 【第7回】 Review 1 【第8回】 Basic Expressions 2：語彙確認 【第9回】 Reading for Speaking 2 - 1：テーマ読解 【第10回】 Reading for Speaking 2 - 2：テーマ読解 【第11回】 Reading for Speaking 2 - 3：テーマ読解 【第12回】 Mini Speech 2 【第13回】 Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『確かめながら英文法』 藤田直也（朝日出版社）2023								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」の Teams には必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。また、Teams のチャット機能でも受け付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100902	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	工藤 紅	開講期	第2期
科目名	English Communication II B								
履修前提条件					備考				
授業の目的	「English Communication I」に引き続き、英語での基本的なコミュニケーション能力を育成することを目的としています。各担当者が選定した教材を用い、スピーチ・プレゼンテーションなどを通して、段階的に発話力を高めます。また、アウトプット中心の活動に加え、関連するテーマの文章を読む・聴くなどのインプット活動も取り入れ、話す内容の質を高めることを目的とします。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	ペアワーク・グループ活動を通して、身近なテーマや自分の考えや伝えたいことについて、簡単な英語で伝えられるようになります。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに関する知識を増やします。共通課題では、「English Communication I」に引き続き、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 Warmup 【第2回】 Basic Expressions 1：語彙確認 【第3回】 Reading for Speaking 1 - 1：テーマ読解 【第4回】 Reading for Speaking 1 - 2：テーマ読解 【第5回】 Reading for Speaking 1 - 3：テーマ読解 【第6回】 Mini Speech 1 【第7回】 Review 1 【第8回】 Basic Expressions 2：語彙確認 【第9回】 Reading for Speaking 2 - 1：テーマ読解 【第10回】 Reading for Speaking 2 - 2：テーマ読解 【第11回】 Reading for Speaking 2 - 3：テーマ読解 【第12回】 Mini Speech 2 【第13回】 Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『確かめながら英文法』 藤田直也（朝日出版社）2023								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」の Teams には必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。また、Teams のチャット機能でも受け付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100903	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	English Communication II C					宇佐 教子		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	「English Communication I」に引き続き、英語での基本的なコミュニケーション能力を育成することを目的としています。各担当者が選定した教材を用い、スピーチ・プレゼンテーションなどを通して、段階的に発話力を高めます。また、アウトプット中心の活動に加え、関連するテーマの文章を読む・聴くなどのインプット活動も取り入れ、話す内容の質を高めることを目的とします。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	ペアワーク・グループ活動を通して、身近なテーマや自分の考えや伝えたいことについて、簡単な英語で伝えられるようになります。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに関する知識を増やします。共通課題では、「English Communication I」に引き続き、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 Warmup 【第2回】 Basic Expressions 1：語彙確認 【第3回】 Reading for Speaking 1 - 1：テーマ読解 【第4回】 Reading for Speaking 1 - 2：テーマ読解 【第5回】 Reading for Speaking 1 - 3：テーマ読解 【第6回】 Mini Speech 1 【第7回】 Review 1 【第8回】 Basic Expressions 2：語彙確認 【第9回】 Reading for Speaking 2 - 1：テーマ読解 【第10回】 Reading for Speaking 2 - 2：テーマ読解 【第11回】 Reading for Speaking 2 - 3：テーマ読解 【第12回】 Mini Speech 2 【第13回】 Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『ソングス&カルチャー ポップソングで学ぶ初級英語』関戸冬彦 小林愛明 山中章子 吉田要（朝日出版社）2017年								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」の Teams には必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100904	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	English Communication II D					田中 美和		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	「English Communication I」に引き続き、英語での基本的なコミュニケーション能力を育成することを目的としています。各担当者が選定した教材を用い、スピーチ・プレゼンテーションなどを通して、段階的に発話力を高めます。また、アウトプット中心の活動に加え、関連するテーマの文章を読む・聴くなどのインプット活動も取り入れ、話す内容の質を高めることを目的とします。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	ペアワーク・グループ活動を通して、身近なテーマや自分の考えや伝えたいことについて、簡単な英語で伝えられるようになります。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに関する知識を増やします。共通課題では、「English Communication I」に引き続き、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 Warmup 【第2回】 Basic Expressions 1：語彙確認 【第3回】 Reading for Speaking 1 - 1：テーマ読解 【第4回】 Reading for Speaking 1 - 2：テーマ読解 【第5回】 Reading for Speaking 1 - 3：テーマ読解 【第6回】 Mini Speech 1 【第7回】 Review 1					【第8回】 Basic Expressions 2：語彙確認 【第9回】 Reading for Speaking 2 - 1：テーマ読解 【第10回】 Reading for Speaking 2 - 2：テーマ読解 【第11回】 Reading for Speaking 2 - 3：テーマ読解 【第12回】 Mini Speech 2 【第13回】 Review 2			
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『REFLECT 2 READING & WRITING』 Kristin Donnalley Sherman (National Geographic Learning) 2022								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」の Teams には必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100905	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	English Communication II E					田中 美和		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	「English Communication I」に引き続き、英語での基本的なコミュニケーション能力を育成することを目的としています。各担当者が選定した教材を用い、スピーチ・プレゼンテーションなどを通して、段階的に発話力を高めます。また、アウトプット中心の活動に加え、関連するテーマの文章を読む・聴くなどのインプット活動も取り入れ、話す内容の質を高めることを目的とします。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	ペアワーク・グループ活動を通して、身近なテーマや自分の考えや伝えたいことについて、簡単な英語で伝えられるようになります。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに関する知識を増やします。共通課題では、「English Communication I」に引き続き、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】 Warmup 【第2回】 Basic Expressions 1：語彙確認 【第3回】 Reading for Speaking 1 - 1：テーマ読解 【第4回】 Reading for Speaking 1 - 2：テーマ読解 【第5回】 Reading for Speaking 1 - 3：テーマ読解 【第6回】 Mini Speech 1 【第7回】 Review 1 【第8回】 Basic Expressions 2：語彙確認 【第9回】 Reading for Speaking 2 - 1：テーマ読解 【第10回】 Reading for Speaking 2 - 2：テーマ読解 【第11回】 Reading for Speaking 2 - 3：テーマ読解 【第12回】 Mini Speech 2 【第13回】 Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『REFLECT 2 READING & WRITING』 Kristin Donnalley Sherman (National Geographic Learning) 2022								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」の Teams には必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0110101	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	フェルドマン ジョノ デビッド	開 講 期	第1期
科 目 名	English for Business I A								
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.								
到 達 目 標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment.								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.								
授 業 計 画	【第1回】 Orientation：In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 1：Job Interviews (Subtopic：Introductions) 1 【第3回】 Unit 1：Job Interviews (Subtopic：Introductions) 2 【第4回】 Unit 2：Socializing with Confidence (Subtopic：Hobbies and Activities) 1 【第5回】 Unit 2：Socializing with Confidence (Subtopic：Hobbies and Activities) 2 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 3：Communication on the Phone (Subtopic：Receiving Calls) 1 【第8回】 Unit 3：Communication on the Phone (Subtopic：Receiving Calls) 2 【第9回】 Unit 4：Introducing Companies and Products (Subtopic：Descriptions 1) 1 【第10回】 Unit 4：Introducing Companies and Products (Subtopic：Descriptions 1) 2 【第11回】 Unit 5：Negotiating for Success (Subtopic：Simple Bargaining) 1 【第12回】 Unit 5：Negotiating for Success (Subtopic：Simple Bargaining) 2 【第13回】 REVIEW 2								
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.								
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.								
教 科 書	『English at Work 1』 Richard Shearn (センゲージ) 2025								
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
そ の 他	Students are responsible for all classwork and homework, regardless of absence.								

講義コード	11D0110102	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	フェルドマン ジョノ デビッド	開講期	第1期
科目名	English for Business I B								
履修前提条件					備考				
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.								
到達目標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment.								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.								
授 業 計 画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 1 【第3回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 2 【第4回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 1 【第5回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 2 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 1 【第8回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 2 【第9回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 1 【第10回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 2 【第11回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 1 【第12回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 2 【第13回】 REVIEW 2								
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%) . Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.								
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.								
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn (センゲージ) 2025								
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
そ の 他	Students are responsible for all classwork and homework, regardless of absence.								

講義コード	11D0110103	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	フェルドマン ジョノ デビッド	開 講 期	第1期
科 目 名	English for Business I C								
履修前提条件						備 考			
授 業 の 目 的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.								
到 達 目 標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment.								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.								
授 業 計 画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher.								
	【第2回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 1								
	【第3回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 2								
	【第4回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 1								
	【第5回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 2								
	【第6回】 REVIEW 1								
	【第7回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 1								
	【第8回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 2								
	【第9回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 1								
	【第10回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 2								
	【第11回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 1								
	【第12回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 2								
	【第13回】 REVIEW 2								
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%) . Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.								
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.								
教 科 書	『English at Work 1』 Richard Shearn (センゲージ) 2025								
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
そ の 他	Students are responsible for all classwork and homework, regardless of absence.								

講義コード	11D0110104	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	English for Business I D					マンフレッド デイラノ カネギター	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking, listening and leadership skills. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.						
到達目標	Students will improve their business communication skills and LEADERSHIP skills to be able to express themselves in a work environment.						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework work in pairs and small groups, complete homework and the textbook to prepare themselves for exams. Outside of class time, students must spend more than 60 hours preparing for assignments						
授業計画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 1 【第3回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 2 【第4回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 1 【第5回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 2 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 1 【第8回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 2 【第9回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 1 【第10回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 2 【第11回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 1 【第12回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 2 【第13回】 REVIEW 2						
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, assignments on TEAMS websit (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL written TEST (40%) are necessary.						
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.						
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn 他 (Cengage Learning) 2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a helpful positive attitude to every class. Warning!!! Cell phones should be kept in YOUR bags.						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。 専任) 本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます (利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照)。 非常勤) 本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション/ポスターセッション、ロールプレイング/シミュレーションなど						
実践的な教育内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
その他							

講義コード	11D0110105	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	English for Business I E					マンフレッド デイラノ カネギター	第1期
履修前提条件						備考	
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking, listening and leadership skills. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.						
到達目標	Students will improve their business communication skills and LEADERSHIP skills to be able to express themselves in a work environment.						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework work in pairs and small groups, complete homework and the textbook to prepare themselves for exams. Outside of class time, students must spend more than 60 hours preparing for assignments						
授業計画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 1 【第3回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 2 【第4回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 1 【第5回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 2 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 1 【第8回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 2 【第9回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 1 【第10回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 2 【第11回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 1 【第12回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 2 【第13回】 REVIEW 2						
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, assignments on TEAMS websit (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL written TEST (40%) are necessary.						
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.						
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn 他 (Cengage Learning) 2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a helpful positive attitude to every class. Warning!!! Cell phones should be kept in YOUR bags.						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。 専任) 本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます (利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照)。 非常勤) 本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど						
実践的な教育内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
その他							

講義コード	11D0110106	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	English for Business I F					マンフレッド デイラノ カネギター	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking, listening and leadership skills. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.						
到達目標	Students will improve their business communication skills and LEADERSHIP skills to be able to express themselves in a work environment.						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework work in pairs and small groups, complete homework and the textbook to prepare themselves for exams. Outside of class time, students must spend more than 60 hours preparing for assignments						
授業計画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 1 【第3回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 2 【第4回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 1 【第5回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 2 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 1 【第8回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 2 【第9回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 1 【第10回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 2 【第11回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 1 【第12回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 2 【第13回】 REVIEW 2						
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, assignments on TEAMS websit (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL written TEST (40%) are necessary.						
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.						
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn 他 (Cengage Learning) 2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a helpful positive attitude to every class. Warning!!! Cell phones should be kept in YOUR bags.						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。 専任) 本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます (利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照)。 非常勤) 本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション/ポスターセッション、ロールプレイング/シミュレーションなど						
実践的な教育内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
その他							

講義コード	11D0110107	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	English for Business I G					シャイタン オレキシンドラ		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	授業の目的 (Course Purpose) : The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.								
到達目標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment.								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours outside the class preparing for the upcoming classes.								
授業計画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 1 【第3回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 2 【第4回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 1 【第5回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 2 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 1 【第8回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 2 【第9回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 1 【第10回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 2 【第11回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 1 【第12回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 2 【第13回】 REVIEW 2								
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.								
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.								
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn 他 (Cengage Learning) 2025								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a college-level English to Japanese dictionary to every class. Cell phones should be kept in bags or desks.								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0110108	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	English for Business I H					シャイタン オレキサンドラ		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	授業の目的 (Course Purpose) : The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.								
到達目標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment.								
授業外学修内容・授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours outside the class preparing for the upcoming classes.								
授業計画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 1 【第3回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 2 【第4回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 1 【第5回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 2 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 1 【第8回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 2 【第9回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 1 【第10回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 2 【第11回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 1 【第12回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 2 【第13回】 REVIEW 2								
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.								
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.								
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn 他 (Cengage Learning) 2025								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a college-level English to Japanese dictionary to every class. Cell phones should be kept in bags or desks.								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0110109	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	シオティーノ アン エステル マルゲリト	開講期	
科目名	English for Business I I							第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.								
到達目標	Students will further improve their business communication foundation and be able to express themselves in a work environment.								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.								
授業計画	【第1回】Orientation：In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】Unit 1：Job Interviews (Subtopic：Introductions) 1 【第3回】Unit 1：Job Interviews (Subtopic：Introductions) 2 【第4回】Unit 2：Socializing with Confidence (Subtopic：Hobbies and Activities) 1 【第5回】Unit 2：Socializing with Confidence (Subtopic：Hobbies and Activities) 2 【第6回】REVIEW 1 【第7回】Unit 3：Communication on the Phone (Subtopic：Receiving Calls) 1 【第8回】Unit 3：Communication on the Phone (Subtopic：Receiving Calls) 2 【第9回】Unit 4：Introducing Companies and Products (Subtopic：Descriptions 1) 1 【第10回】Unit 4：Introducing Companies and Products (Subtopic：Descriptions 1) 2 【第11回】Unit 5：Negotiating for Success (Subtopic：Simple Bargaining) 1 【第12回】Unit 5：Negotiating for Success (Subtopic：Simple Bargaining) 2 【第13回】REVIEW 2								
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.								
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.								
教科書	『English at Work 1』Richard Shearn (Cengage Learning) 2025								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a college-level English to Japanese dictionary to every class. Cell phones should be kept in bags or desks.								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0110110	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	シオティーノ アン エステル マルゲリト	開講期	第1期
科目名	English for Business I J								
履修前提条件					備考				
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.								
到達目標	Students will further improve their business communication foundation and be able to express themselves in a work environment.								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.								
授業計画	【第1回】Orientation：In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】Unit 1：Job Interviews (Subtopic：Introductions) 1 【第3回】Unit 1：Job Interviews (Subtopic：Introductions) 2 【第4回】Unit 2：Socializing with Confidence (Subtopic：Hobbies and Activities) 1 【第5回】Unit 2：Socializing with Confidence (Subtopic：Hobbies and Activities) 2 【第6回】REVIEW 1 【第7回】Unit 3：Communication on the Phone (Subtopic：Receiving Calls) 1 【第8回】Unit 3：Communication on the Phone (Subtopic：Receiving Calls) 2 【第9回】Unit 4：Introducing Companies and Products (Subtopic：Descriptions 1) 1 【第10回】Unit 4：Introducing Companies and Products (Subtopic：Descriptions 1) 2 【第11回】Unit 5：Negotiating for Success (Subtopic：Simple Bargaining) 1 【第12回】Unit 5：Negotiating for Success (Subtopic：Simple Bargaining) 2 【第13回】REVIEW 2								
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.								
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.								
教科書	『English at Work 1』Richard Shearn (Cengage Learning) 2025								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a college-level English to Japanese dictionary to every class. Cell phones should be kept in bags or desks.								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0110111	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	English for Business I K					ダーリン マーティン ウィリアム	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.						
到達目標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment.						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.						
授業計画	【第1回】Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 1 【第3回】Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 2 【第4回】Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 1 【第5回】Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 2 【第6回】REVIEW 1 【第7回】Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 1 【第8回】Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 2 【第9回】Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 1 【第10回】Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 2 【第11回】Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 1 【第12回】Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 2 【第13回】REVIEW 2						
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.						
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.						
教科書	『English at Work 1』Richard Shearn (Cengage Learning) 2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a college-level English to Japanese dictionary to every class. Cell phones should be kept in bags or desks.						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0110112	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	English for Business I L					ダーリン マーティン ウィリアム	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.						
到達目標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment.						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.						
授業計画	【第1回】Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 1 【第3回】Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 2 【第4回】Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 1 【第5回】Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 2 【第6回】REVIEW 1 【第7回】Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 1 【第8回】Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 2 【第9回】Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 1 【第10回】Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 2 【第11回】Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 1 【第12回】Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 2 【第13回】REVIEW 2						
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.						
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.						
教科書	『English at Work 1』Richard Shearn (Cengage Learning) 2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a college-level English to Japanese dictionary to every class. Cell phones should be kept in bags or desks.						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0110113	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	English for Business I M					ダーリン マーティン ウィリアム	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.						
到達目標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment.						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.						
授業計画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 1 【第3回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 2 【第4回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 1 【第5回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 2 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 1 【第8回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 2 【第9回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 1 【第10回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 2 【第11回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 1 【第12回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 2 【第13回】 REVIEW 2						
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.						
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.						
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn (Cengage Learning) 2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a college-level English to Japanese dictionary to every class. Cell phones should be kept in bags or desks.						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0110114	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	English for Business I N					ダーリン マーティン ウィリアム	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.						
到達目標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment.						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.						
授業計画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 1 【第3回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 2 【第4回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 1 【第5回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 2 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 1 【第8回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 2 【第9回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 1 【第10回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 2 【第11回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 1 【第12回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 2 【第13回】 REVIEW 2						
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.						
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.						
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn (Cengage Learning) 2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a college-level English to Japanese dictionary to every class. Cell phones should be kept in bags or desks.						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0110201	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	フェルドマン ジョノ デビッド	開講期	第2期
科目名	English for Business II A					フェルドマン ジョノ デビッド		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.								
到達目標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment.								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.								
授 業 計 画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 6 : Traveling on Business 【第3回】 Unit 6 : Traveling on Business 【第4回】 Unit 7 : Technology 【第5回】 Unit 7 : Technology 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 8 : Solving Problems 【第8回】 Unit 8 : Solving Problems 【第9回】 Unit 9 : Job Hunting 【第10回】 Unit 9 : Job Hunting 【第11回】 Unit 10 : Business Writing 【第12回】 Unit 10 : Business Writing 【第13回】 REVIEW 2								
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%) . Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.								
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.								
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn (センゲージ) 2025								
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
そ の 他	Students are responsible for all classwork and homework, regardless of absence.								

講義コード	11D0110202	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	フェルドマン ジョノ デビッド	開講期	第2期
科目名	English for Business II B								
履修前提条件						備考			
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.								
到達目標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment.								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.								
授 業 計 画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 6 : Traveling on Business 【第3回】 Unit 6 : Traveling on Business 【第4回】 Unit 7 : Technology 【第5回】 Unit 7 : Technology 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 8 : Solving Problems 【第8回】 Unit 8 : Solving Problems 【第9回】 Unit 9 : Job Hunting 【第10回】 Unit 9 : Job Hunting 【第11回】 Unit 10 : Business Writing 【第12回】 Unit 10 : Business Writing 【第13回】 REVIEW 2								
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%) . Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.								
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.								
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn (センゲージ) 2025								
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
そ の 他	Students are responsible for all classwork and homework, regardless of absence.								

講義コード	11D0110203	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	English for Business II C					フェルドマン ジョノ デビッド	第2期
履修前提条件						備考	
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.						
到達目標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment.						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.						
授業計画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 6 : Traveling on Business 【第3回】 Unit 6 : Traveling on Business 【第4回】 Unit 7 : Technology 【第5回】 Unit 7 : Technology 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 8 : Solving Problems 【第8回】 Unit 8 : Solving Problems 【第9回】 Unit 9 : Job Hunting 【第10回】 Unit 9 : Job Hunting 【第11回】 Unit 10 : Business Writing 【第12回】 Unit 10 : Business Writing 【第13回】 REVIEW 2						
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.						
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.						
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn (センゲージ) 2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
実践的な教育内容							
その他	Students are responsible for all classwork and homework, regardless of absence.						

講義コード	11D0110204	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	English for Business II D					マンフレッド デイラノ カネギター	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	The purpose of this class is to further develop students' basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to help their classmates and to become more comfortable speaking in English,. Everyone is expected to follow the class rules and be kind and helpful since everyone is trying to improve their English conversation ability by the end of the course.						
到達目標	Students will continue to improve their business communication skills and work towards becoming more comfortable sharing new ideas/information in English in front of a small audience.						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework on TEAMS, work in pairs/groups and to complete various projects/exams. During the term students must spend more than 60 hours preparing for their group studentteacher leadership presentation.						
授業計画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 6 : Traveling on Business (Subtopic : Hotels) 1 【第3回】 Unit 6 : Traveling on Business (Subtopic : Hotels) 2 【第4回】 Unit 7 : Technology (Subtopic : Descriptions 2) 1 【第5回】 Unit 7 : Technology (Subtopic : Descriptions 2) 2 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 8 : Solving Problems (Subtopic : Making Statements) 1 【第8回】 Unit 8 : Solving Problems (Subtopic : Making Statements) 2 【第9回】 Unit 9 : Job Hunting (Subtopic : Getting Information) 1 【第10回】 Unit 9 : Job Hunting (Subtopic : Getting Information) 2 【第11回】 Unit 10 : Business Writing (Subtopic : Memos) 1 【第12回】 Unit 10 : Business Writing (Subtopic : Memos) 2 【第13回】 REVIEW 2						
成績評価の方法	Student grades will be based on participation = amount of English used in class with classmates, homework/quizzes completed on TEAMS (30%). Studentteacher Leadership Presentation/MID TERM TEST (30%) and FINAL written TEST (40%) are all necessary. S, A, B, C, F are types of grades you can earn in this class.						
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.						
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn 他 (Cengage Learning) 2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, mature, respectful attitude, loose-leaf paper and your (wonderful) smile to every class. ** Warning : Cell phones should be kept in bags and NOT on your desk.						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。 専任) 本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます (利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照)。 非常勤) 本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど						
実践的な教育内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
その他							

講義コード	11D0110205	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	English for Business II E					マンフレッド デイラノ カネギター	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	The purpose of this class is to further develop students' basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to help their classmates and to become more comfortable speaking in English.. Everyone is expected to follow the class rules and be kind and helpful since everyone is trying to improve their English conversation ability by the end of the course.						
到達目標	Students will continue to improve their business communication skills and work towards becoming more comfortable sharing new ideas/information in English in front of a small audience.						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework on TEAMS, work in pairs/groups and to complete various projects/exams. During the term students must spend more than 60 hours preparing for their group studentteacher leadership presentation.						
授業計画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 6 : Traveling on Business (Subtopic : Hotels) 1 【第3回】 Unit 6 : Traveling on Business (Subtopic : Hotels) 2 【第4回】 Unit 7 : Technology (Subtopic : Descriptions 2) 1 【第5回】 Unit 7 : Technology (Subtopic : Descriptions 2) 2 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 8 : Solving Problems (Subtopic : Making Statements) 1 【第8回】 Unit 8 : Solving Problems (Subtopic : Making Statements) 2 【第9回】 Unit 9 : Job Hunting (Subtopic : Getting Information) 1 【第10回】 Unit 9 : Job Hunting (Subtopic : Getting Information) 2 【第11回】 Unit 10 : Business Writing (Subtopic : Memos) 1 【第12回】 Unit 10 : Business Writing (Subtopic : Memos) 2 【第13回】 REVIEW 2						
成績評価の方法	Student grades will be based on participation = amount of English used in class with classmates, homework/quizzes completed on TEAMS (30%). Studentteacher Leadership Presentation/MID TERM TEST (30%) and FINAL written TEST (40%) are all necessary. S, A, B, C, F are types of grades you can earn in this class.						
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.						
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn 他 (Cengage Learning) 2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, mature, respectful attitude, loose-leaf paper and your (wonderful) smile to every class. ** Warning : Cell phones should be kept in bags and NOT on your desk.						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。 専任) 本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます (利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照)。 非常勤) 本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど						
実践的な教育内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
その他							

講義コード	11D0110206	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	マンフレッド デイラノ カネギター	開 講 期	第2期
科 目 名	English for Business II F								
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	The purpose of this class is to further develop students' basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to help their classmates and to become more comfortable speaking in English,. Everyone is expected to follow the class rules and be kind and helpful since everyone is trying to improve their English conversation ability by the end of the course.								
到 達 目 標	Students will continue to improve their business communication skills and work towards becoming more comfortable sharing new ideas/information in English in front of a small audience.								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework on TEAMS, work in pairs/groups and to complete various projects/ exams. During the term students must spend more than 60 hours preparing for their group studentteacher leadership presentation.								
授 業 計 画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 6 : Traveling on Business (Subtopic : Hotels) 1 【第3回】 Unit 6 : Traveling on Business (Subtopic : Hotels) 2 【第4回】 Unit 7 : Technology (Subtopic : Descriptions 2) 1 【第5回】 Unit 7 : Technology (Subtopic : Descriptions 2) 2 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 8 : Solving Problems (Subtopic : Making Statements) 1 【第8回】 Unit 8 : Solving Problems (Subtopic : Making Statements) 2 【第9回】 Unit 9 : Job Hunting (Subtopic : Getting Information) 1 【第10回】 Unit 9 : Job Hunting (Subtopic : Getting Information) 2 【第11回】 Unit 10 : Business Writing (Subtopic : Memos) 1 【第12回】 Unit 10 : Business Writing (Subtopic : Memos) 2 【第13回】 REVIEW 2								
成績評価の方法	Student grades will be based on participation = amount of English used in class with classmates, homework/quizzes completed on TEAMS (30%) . Studentteacher Leadership Presentation/MID TERM TEST (30%) and FINAL written TEST (40%) are all necessary. S, A, B, C, F are types of grades you can earn in this class.								
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.								
教 科 書	『English at Work 1』 Richard Shearn 他 (Cengage Learning) 2025								
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, mature, respectful attitude, loose-leaf paper and your (wonderful) smile to every class. ** Warning : Cell phones should be kept in bags and NOT on your desk.								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。 専任) 本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます (利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照)。 非常勤) 本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど 意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0110207	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	English for Business II G					シャイタン オレキシンドラ	第2期
履修前提条件					備考		
授業の目的	The purpose of this class is to further develop students's basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.						
到達目標	Students will further improve their business communication foundation and be able to express themselves more effectively in a work environment.						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours outside the classroom to prepare for the upcoming classes.						
授 業 計 画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 6 : Traveling on Business (Subtopic : Hotels) 1 【第3回】 Unit 6 : Traveling on Business (Subtopic : Hotels) 2 【第4回】 Unit 7 : Technology (Subtopic : Descriptions 2) 1 【第5回】 Unit 7 : Technology (Subtopic : Descriptions 2) 2 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 8 : Solving Problems (Subtopic : Making Statements) 1 【第8回】 Unit 8 : Solving Problems (Subtopic : Making Statements) 2 【第9回】 Unit 9 : Job Hunting (Subtopic : Getting Information) 1 【第10回】 Unit 9 : Job Hunting (Subtopic : Getting Information) 2 【第11回】 Unit 10 : Business Writing (Subtopic : Memos) 1 【第12回】 Unit 10 : Business Writing (Subtopic : Memos) 2 【第13回】 REVIEW 2						
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.						
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.						
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn 他 (Cengage Learning) 2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a college-level English to Japanese dictionary to every class. Cell phones should be kept in bags or desks.						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
実践的な教育内容							
その他の							

講義コード	11D0110208	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	English for Business II H					シャイタン オレキシンドラ	第2期
履修前提条件					備考		
授業の目的	The purpose of this class is to further develop students's basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.						
到達目標	Students will further improve their business communication foundation and be able to express themselves more effectively in a work environment.						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours outside the classroom to prepare for the upcoming classes.						
授業計画	【第1回】Orientation：In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】Unit 6：Traveling on Business (Subtopic：Hotels) 1 【第3回】Unit 6：Traveling on Business (Subtopic：Hotels) 2 【第4回】Unit 7：Technology (Subtopic：Descriptions 2) 1 【第5回】Unit 7：Technology (Subtopic：Descriptions 2) 2 【第6回】REVIEW 1 【第7回】Unit 8：Solving Problems (Subtopic：Making Statements) 1 【第8回】Unit 8：Solving Problems (Subtopic：Making Statements) 2 【第9回】Unit 9：Job Hunting (Subtopic：Getting Information) 1 【第10回】Unit 9：Job Hunting (Subtopic：Getting Information) 2 【第11回】Unit 10：Business Writing (Subtopic：Memos) 1 【第12回】Unit 10：Business Writing (Subtopic：Memos) 2 【第13回】REVIEW 2						
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.						
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.						
教科書	『English at Work 1』Richard Shearn 他 (Cengage Learning) 2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a college-level English to Japanese dictionary to every class. Cell phones should be kept in bags or desks.						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0110209	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	シオティーノ アン エステル マルゲリト	開講期	第2期
科目名	English for Business II I								
履修前提条件					備考				
授業の目的	The purpose of this class is to further develop students' basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.								
到達目標	Students will further improve their business communication foundation and be able to express themselves more effectively in a work environment.								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.								
授業計画	【第1回】Orientation：In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】Unit 6：Traveling on Business (Subtopic：Hotels) 1 【第3回】Unit 6：Traveling on Business (Subtopic：Hotels) 2 【第4回】Unit 7：Technology (Subtopic：Descriptions 2) 1 【第5回】Unit 7：Technology (Subtopic：Descriptions 2) 2 【第6回】REVIEW 1 【第7回】Unit 8：Solving Problems (Subtopic：Making Statements) 1 【第8回】Unit 8：Solving Problems (Subtopic：Making Statements) 2 【第9回】Unit 9：Job Hunting (Subtopic：Getting Information) 1 【第10回】Unit 9：Job Hunting (Subtopic：Getting Information) 2 【第11回】Unit 10：Business Writing (Subtopic：Memos) 1 【第12回】Unit 10：Business Writing (Subtopic：Memos) 2 【第13回】REVIEW 2								
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.								
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.								
教科書	『English at Work 1』Richard Shearn (Cengage Learning) 2025								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a college-level English to Japanese dictionary to every class. Cell phones should be kept in bags or desks.								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0110210	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	シオティーノ アン エステル マルゲリト	開講期	第2期
科目名	English for Business II J								第2期
履修前提条件						備考			
授業の目的	The purpose of this class is to further develop students' basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.								
到達目標	Students will further improve their business communication foundation and be able to express themselves more effectively in a work environment.								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.								
授業計画	【第1回】Orientation：In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】Unit 6：Traveling on Business (Subtopic：Hotels) 1 【第3回】Unit 6：Traveling on Business (Subtopic：Hotels) 2 【第4回】Unit 7：Technology (Subtopic：Descriptions 2) 1 【第5回】Unit 7：Technology (Subtopic：Descriptions 2) 2 【第6回】REVIEW 1 【第7回】Unit 8：Solving Problems (Subtopic：Making Statements) 1 【第8回】Unit 8：Solving Problems (Subtopic：Making Statements) 2 【第9回】Unit 9：Job Hunting (Subtopic：Getting Information) 1 【第10回】Unit 9：Job Hunting (Subtopic：Getting Information) 2 【第11回】Unit 10：Business Writing (Subtopic：Memos) 1 【第12回】Unit 10：Business Writing (Subtopic：Memos) 2 【第13回】REVIEW 2								
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.								
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.								
教科書	『English at Work 1』Richard Shearn (Cengage Learning) 2025								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a college-level English to Japanese dictionary to every class. Cell phones should be kept in bags or desks.								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0110211	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	English for Business II K					ダーリン マーティン ウィリアム	第2期
履修前提条件					備考		
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.						
到達目標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment.						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.						
授 業 計 画	【第1回】Orientation：In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】Unit 6：Traveling on Business (Subtopic：Hotels) 1 【第3回】Unit 6：Traveling on Business (Subtopic：Hotels) 2 【第4回】Unit 7：Technology (Subtopic：Descriptions 2) 1 【第5回】Unit 7：Technology (Subtopic：Descriptions 2) 2 【第6回】REVIEW 1 【第7回】Unit 8：Solving Problems (Subtopic：Making Statements) 1 【第8回】Unit 8：Solving Problems (Subtopic：Making Statements) 2 【第9回】Unit 9：Job Hunting (Subtopic：Getting Information) 1 【第10回】Unit 9：Job Hunting (Subtopic：Getting Information) 2 【第11回】Unit 10：Business Writing (Subtopic：Memos) 1 【第12回】Unit 10：Business Writing (Subtopic：Memos) 2 【第13回】REVIEW 2						
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.						
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.						
教科書	『English at Work 1』Richard Shearn (Cengage Learning) 2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a college-level English to Japanese dictionary to every class. Cell phones should be kept in bags or desks.						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど						
実践的な教育内容							
その他の							

講義コード	11D0110212	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	English for Business II L					ダーリン マーティン ウィリアム	第2期
履修前提条件					備考		
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.						
到達目標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment.						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.						
授 業 計 画	【第1回】Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】Unit 6 : Traveling on Business (Subtopic : Hotels) 1 【第3回】Unit 6 : Traveling on Business (Subtopic : Hotels) 2 【第4回】Unit 7 : Technology (Subtopic : Descriptions 2) 1 【第5回】Unit 7 : Technology (Subtopic : Descriptions 2) 2 【第6回】REVIEW 1 【第7回】Unit 8 : Solving Problems (Subtopic : Making Statements) 1 【第8回】Unit 8 : Solving Problems (Subtopic : Making Statements) 2 【第9回】Unit 9 : Job Hunting (Subtopic : Getting Information) 1 【第10回】Unit 9 : Job Hunting (Subtopic : Getting Information) 2 【第11回】Unit 10 : Business Writing (Subtopic : Memos) 1 【第12回】Unit 10 : Business Writing (Subtopic : Memos) 2 【第13回】REVIEW 2						
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.						
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.						
教科書	『English at Work 1』Richard Shearn (Cengage Learning) 2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a college-level English to Japanese dictionary to every class. Cell phones should be kept in bags or desks.						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0110213	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	ダーリン マーティン ウィリアム	開講期	第2期
科目名	English for Business II M								
履修前提条件					備考				
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.								
到達目標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment.								
授業外学修内容・授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.								
授業計画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 6 : Traveling on Business (Subtopic : Hotels) 1 【第3回】 Unit 6 : Traveling on Business (Subtopic : Hotels) 2 【第4回】 Unit 7 : Technology (Subtopic : Descriptions 2) 1 【第5回】 Unit 7 : Technology (Subtopic : Descriptions 2) 2 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 8 : Solving Problems (Subtopic : Making Statements) 1 【第8回】 Unit 8 : Solving Problems (Subtopic : Making Statements) 2 【第9回】 Unit 9 : Job Hunting (Subtopic : Getting Information) 1 【第10回】 Unit 9 : Job Hunting (Subtopic : Getting Information) 2 【第11回】 Unit 10 : Business Writing (Subtopic : Memos) 1 【第12回】 Unit 10 : Business Writing (Subtopic : Memos) 2 【第13回】 REVIEW 2								
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.								
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.								
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn (Cengage Learning) 2025								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a college-level English to Japanese dictionary to every class. Cell phones should be kept in bags or desks.								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0110214	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	ダーリン マーティン ウィリアム	開講期	第2期
科目名	English for Business II N								
履修前提条件					備考				
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to try to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course.								
到達目標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment.								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. Students must spend more than 60 hours out.								
授 業 計 画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 6 : Traveling on Business (Subtopic : Hotels) 1 【第3回】 Unit 6 : Traveling on Business (Subtopic : Hotels) 2 【第4回】 Unit 7 : Technology (Subtopic : Descriptions 2) 1 【第5回】 Unit 7 : Technology (Subtopic : Descriptions 2) 2 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 8 : Solving Problems (Subtopic : Making Statements) 1 【第8回】 Unit 8 : Solving Problems (Subtopic : Making Statements) 2 【第9回】 Unit 9 : Job Hunting (Subtopic : Getting Information) 1 【第10回】 Unit 9 : Job Hunting (Subtopic : Getting Information) 2 【第11回】 Unit 10 : Business Writing (Subtopic : Memos) 1 【第12回】 Unit 10 : Business Writing (Subtopic : Memos) 2 【第13回】 REVIEW 2								
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.								
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.								
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn (Cengage Learning) 2025								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a college-level English to Japanese dictionary to every class. Cell phones should be kept in bags or desks.								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100601	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	English Reading I A					大理 奈穂子		第 1 期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	英語 4 技能のうち「Reading」に重点を置き、基礎的な読解力を養成する科目です。各担当者が選定した教材を用いて段階的に学習を進め、語彙・文法・表現の理解を深めながら、読む力を着実に向上させます。また、音読・要約などのアウトプット活動を通して、内容理解の定着と論理的思考力の育成を図ります。英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEIC でハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到 達 目 標	基本的な英文を正確に読み取り、内容を理解できるようになり、語彙・文法・構文の理解を読解に活用できるようになります。また、海外事情、海外文化などに関する知識を得ながら、音読・要約などを通して、内容を整理して説明できるようになります。共通課題では、TOEIC 対策をすることで、入学時よりも50～100点 UP できます。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授 業 計 画	【第 1 回】 Self-Introduction & Mini Test 【第 2 回】 Reading Skills 1：語彙・基本構文の確認 【第 3 回】 Reading Practice 1－1：内容理解確認 【第 4 回】 Reading Practice 1－2：内容理解確認 【第 5 回】 Reading Practice 1－3：内容理解確認 【第 6 回】 Summary Writing 1：短い要約作成 【第 7 回】 Review 1 【第 8 回】 Reading Skills 2：語彙・基本構文の確認 【第 9 回】 Reading Practice 2－1：内容理解確認 【第10回】 Reading Practice 2－2：内容理解確認 【第11回】 Reading Practice 2－3：内容理解確認 【第12回】 Summary Writing 2：短い要約作成 【第13回】 Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、期末試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教 科 書	『Reading Pass 1 (Second Edition)』 Andrew E. Bennett (南雲堂) 2015								
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは 2 回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」の Teams には必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0100602	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	甲田 直喜	開講期	第1期
科目名	English Reading I B								
履修前提条件					備考				
授業の目的	英語4技能のうち「Reading」に重点を置き、基礎的な読解力を養成する科目です。各担当者が選定した教材を用いて段階的に学習を進め、語彙・文法・表現の理解を深めながら、読む力を着実に向上させます。また、音読・要約などのアウトプット活動を通して、内容理解の定着と論理的思考力の育成を図ります。英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	基本的な英文を正確に読み取り、内容を理解できるようになり、語彙・文法・構文の理解を読解に活用できるようになります。また、海外事情、海外文化などに関する知識を得ながら、音読・要約などを通して、内容を整理して説明できるようになります。共通課題では、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】Self-Introduction & Mini Test 【第2回】Reading Skills 1：語彙・基本構文の確認 【第3回】Reading Practice 1－1：内容理解確認 【第4回】Reading Practice 1－2：内容理解確認 【第5回】Reading Practice 1－3：内容理解確認 【第6回】Summary Writing 1：短い要約作成 【第7回】Review 1 【第8回】Reading Skills 2：語彙・基本構文の確認 【第9回】Reading Practice 2－1：内容理解確認 【第10回】Reading Practice 2－2：内容理解確認 【第11回】Reading Practice 2－3：内容理解確認 【第12回】Summary Writing 2：短い要約作成 【第13回】Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、期末試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『New English Master』北山長貴・Margaret Yamanaka・福井慶一郎（成美堂）2016								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」のTeamsには必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他	毎時間、必ず指定テキストを持参して下さい。								

講義コード	11D0100603	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	English Reading I C					甲田 直喜		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	英語4技能のうち「Reading」に重点を置き、基礎的な読解力を養成する科目です。各担当者が選定した教材を用いて段階的に学習を進め、語彙・文法・表現の理解を深めながら、読む力を着実に向上させます。また、音読・要約などのアウトプット活動を通して、内容理解の定着と論理的思考力の育成を図ります。英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	基本的な英文を正確に読み取り、内容を理解できるようになり、語彙・文法・構文の理解を読解に活用できるようになります。また、海外事情、海外文化などに関する知識を得ながら、音読・要約などを通して、内容を整理して説明できるようになります。共通課題では、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】Self-Introduction & Mini Test 【第2回】Reading Skills 1：語彙・基本構文の確認 【第3回】Reading Practice 1－1：内容理解確認 【第4回】Reading Practice 1－2：内容理解確認 【第5回】Reading Practice 1－3：内容理解確認 【第6回】Summary Writing 1：短い要約作成 【第7回】Review 1 【第8回】Reading Skills 2：語彙・基本構文の確認 【第9回】Reading Practice 2－1：内容理解確認 【第10回】Reading Practice 2－2：内容理解確認 【第11回】Reading Practice 2－3：内容理解確認 【第12回】Summary Writing 2：短い要約作成 【第13回】Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、期末試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『New English Master』北山長貴・Margaret Yamanaka・福井慶一郎（成美堂）2016								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」のTeamsには必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他	毎時間、必ず指定テキストを持参して下さい。								

講義コード	11D0100604	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	甲田 直喜	開講期	第1期
科目名	English Reading I D								
履修前提条件					備考				
授業の目的	英語4技能のうち「Reading」に重点を置き、基礎的な読解力を養成する科目です。各担当者が選定した教材を用いて段階的に学習を進め、語彙・文法・表現の理解を深めながら、読む力を着実に向上させます。また、音読・要約などのアウトプット活動を通して、内容理解の定着と論理的思考力の育成を図ります。英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	基本的な英文を正確に読み取り、内容を理解できるようになり、語彙・文法・構文の理解を読解に活用できるようになります。また、海外事情、海外文化などに関する知識を得ながら、音読・要約などを通して、内容を整理して説明できるようになります。共通課題では、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】Self-Introduction & Mini Test 【第2回】Reading Skills 1：語彙・基本構文の確認 【第3回】Reading Practice 1－1：内容理解確認 【第4回】Reading Practice 1－2：内容理解確認 【第5回】Reading Practice 1－3：内容理解確認 【第6回】Summary Writing 1：短い要約作成 【第7回】Review 1 【第8回】Reading Skills 2：語彙・基本構文の確認 【第9回】Reading Practice 2－1：内容理解確認 【第10回】Reading Practice 2－2：内容理解確認 【第11回】Reading Practice 2－3：内容理解確認 【第12回】Summary Writing 2：短い要約作成 【第13回】Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、期末試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『New English Master』北山長貴・Margaret Yamanaka・福井慶一郎（成美堂）2016								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」のTeamsには必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他	毎時間、必ず指定テキストを持参して下さい。								

講義コード	11D0100605	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	泉 経武	開講期	第1期
科目名	English Reading I E								
履修前提条件					備考				
授業の目的	英語4技能のうち「Reading」に重点を置き、基礎的な読解力を養成する科目です。各担当者が選定した教材を用いて段階的に学習を進め、語彙・文法・表現の理解を深めながら、読む力を着実に向上させます。また、音読・要約などのアウトプット活動を通して、内容理解の定着と論理的思考力の育成を図ります。英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	基本的な英文を正確に読み取り、内容を理解できるようになり、語彙・文法・構文の理解を読解に活用できるようになります。また、海外事情、海外文化などに関する知識を得ながら、音読・要約などを通して、内容を整理して説明できるようになります。共通課題では、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】Self-Introduction & Mini Test 【第2回】Reading Skills 1：語彙・基本構文の確認 【第3回】Reading Practice 1－1：内容理解確認 【第4回】Reading Practice 1－2：内容理解確認 【第5回】Reading Practice 1－3：内容理解確認 【第6回】Summary Writing 1：短い要約作成 【第7回】Review 1 【第8回】Reading Skills 2：語彙・基本構文の確認 【第9回】Reading Practice 2－1：内容理解確認 【第10回】Reading Practice 2－2：内容理解確認 【第11回】Reading Practice 2－3：内容理解確認 【第12回】Summary Writing 2：短い要約作成 【第13回】Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、期末試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『communication bridge』Ryoya Kobayahi 他（金星堂）2026								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」のTeamsには必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100606	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	泉 経武	開講期	第1期
科目名	English Reading I F								
履修前提条件					備考				
授業の目的	英語4技能のうち「Reading」に重点を置き、基礎的な読解力を養成する科目です。各担当者が選定した教材を用いて段階的に学習を進め、語彙・文法・表現の理解を深めながら、読む力を着実に向上させます。また、音読・要約などのアウトプット活動を通して、内容理解の定着と論理的思考力の育成を図ります。英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	基本的な英文を正確に読み取り、内容を理解できるようになり、語彙・文法・構文の理解を読解に活用できるようになります。また、海外事情、海外文化などに関する知識を得ながら、音読・要約などを通して、内容を整理して説明できるようになります。共通課題では、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】Self-Introduction & Mini Test 【第2回】Reading Skills 1：語彙・基本構文の確認 【第3回】Reading Practice 1－1：内容理解確認 【第4回】Reading Practice 1－2：内容理解確認 【第5回】Reading Practice 1－3：内容理解確認 【第6回】Summary Writing 1：短い要約作成 【第7回】Review 1 【第8回】Reading Skills 2：語彙・基本構文の確認 【第9回】Reading Practice 2－1：内容理解確認 【第10回】Reading Practice 2－2：内容理解確認 【第11回】Reading Practice 2－3：内容理解確認 【第12回】Summary Writing 2：短い要約作成 【第13回】Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、期末試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『communication bridge』Ryoya Kobayahi 他（金星堂）2026								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」のTeamsには必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100607	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	泉 経武	開講期	第1期
科目名	English Reading I G								
履修前提条件					備考				
授業の目的	英語4技能のうち「Reading」に重点を置き、基礎的な読解力を養成する科目です。各担当者が選定した教材を用いて段階的に学習を進め、語彙・文法・表現の理解を深めながら、読む力を着実に向上させます。また、音読・要約などのアウトプット活動を通して、内容理解の定着と論理的思考力の育成を図ります。英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	基本的な英文を正確に読み取り、内容を理解できるようになり、語彙・文法・構文の理解を読解に活用できるようになります。また、海外事情、海外文化などに関する知識を得ながら、音読・要約などを通して、内容を整理して説明できるようになります。共通課題では、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】Self-Introduction & Mini Test 【第2回】Reading Skills 1：語彙・基本構文の確認 【第3回】Reading Practice 1－1：内容理解確認 【第4回】Reading Practice 1－2：内容理解確認 【第5回】Reading Practice 1－3：内容理解確認 【第6回】Summary Writing 1：短い要約作成 【第7回】Review 1 【第8回】Reading Skills 2：語彙・基本構文の確認 【第9回】Reading Practice 2－1：内容理解確認 【第10回】Reading Practice 2－2：内容理解確認 【第11回】Reading Practice 2－3：内容理解確認 【第12回】Summary Writing 2：短い要約作成 【第13回】Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、期末試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『communication bridge』Ryoya Kobayahi 他（金星堂）2026								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」のTeamsには必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100701	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	大理 奈穂子	開講期	第2期
科目名	English Reading II A								
履修前提条件					備考				
授業の目的	「English Reading I」に引き続き、英語4技能のうち「Reading」に重点を置き、基礎的な読解力を強化する科目です。各担当者が選定した教材を用いて段階的に学習を進め、語彙・文法・表現の理解を深めながら、読む力を着実に向上させます。文章を正確に読むというインプットの活動に加え、音読・要約などのアウトプット活動を通して、内容理解の定着と論理的思考力の育成を図ります。英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	基本的な英文を正確に読み取り、内容を理解し、語彙・文法・構文の理解を読解に活用できるようになります。また、海外事情、海外文化などに関する知識を得ながら、音読・要約などを通して、内容を整理して説明できるようになります。共通課題では、「English Reading I」に引き続き、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 Warmup 【第2回】 Reading Skills 1：段落構成の理解 【第3回】 Reading Practice 1－1：内容理解確認 【第4回】 Reading Practice 1－2：内容理解確認 【第5回】 Reading Practice 1－3：内容理解確認 【第6回】 Summary Writing 1：短い要約作成 【第7回】 Review 1				【第8回】 Reading Skills 2：段落構成の理解 【第9回】 Reading Practice 2－1：内容理解確認 【第10回】 Reading Practice 2－2：内容理解確認 【第11回】 Reading Practice 2－3：内容理解確認 【第12回】 Summary Writing 2：短い要約作成 【第13回】 Review 2				
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『Reading Pass 1 (Second Edition)』 Andrew E. Bennett (南雲堂) 2015								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」のTeamsには必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100702	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	English Reading II B					甲田 直喜		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	「English Reading I」に引き続き、英語4技能のうち「Reading」に重点を置き、基礎的な読解力を強化する科目です。各担当者が選定した教材を用いて段階的に学習を進め、語彙・文法・表現の理解を深めながら、読む力を着実に向上させます。文章を正確に読むというインプットの活動に加え、音読・要約などのアウトプット活動を通して、内容理解の定着と論理的思考力の育成を図ります。英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	基本的な英文を正確に読み取り、内容を理解し、語彙・文法・構文の理解を読解に活用できるようになります。また、海外事情、海外文化などに関する知識を得ながら、音読・要約などを通して、内容を整理して説明できるようになります。共通課題では、「English Reading I」に引き続き、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 Warmup 【第2回】 Reading Skills 1：段落構成の理解 【第3回】 Reading Practice 1－1：内容理解確認 【第4回】 Reading Practice 1－2：内容理解確認 【第5回】 Reading Practice 1－3：内容理解確認 【第6回】 Summary Writing 1：短い要約作成 【第7回】 Review 1 【第8回】 Reading Skills 2：段落構成の理解 【第9回】 Reading Practice 2－1：内容理解確認 【第10回】 Reading Practice 2－2：内容理解確認 【第11回】 Reading Practice 2－3：内容理解確認 【第12回】 Summary Writing 2：短い要約作成 【第13回】 Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書 指定図書 参考書	『New English Master』北山長貴・Margaret Yamanaka・福井慶一郎（成美堂）2016								
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」の Teams には必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他	毎時間、必ず指定テキストを持参して下さい。								

講義コード	11D0100703	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	English Reading II C					甲田 直喜		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	「English Reading I」に引き続き、英語4技能のうち「Reading」に重点を置き、基礎的な読解力を強化する科目です。各担当者が選定した教材を用いて段階的に学習を進め、語彙・文法・表現の理解を深めながら、読む力を着実に向上させます。文章を正確に読むというインプットの活動に加え、音読・要約などのアウトプット活動を通して、内容理解の定着と論理的思考力の育成を図ります。英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	基本的な英文を正確に読み取り、内容を理解し、語彙・文法・構文の理解を読解に活用できるようになります。また、海外事情、海外文化などに関する知識を得ながら、音読・要約などを通して、内容を整理して説明できるようになります。共通課題では、「English Reading I」に引き続き、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 Warmup 【第2回】 Reading Skills 1：段落構成の理解 【第3回】 Reading Practice 1－1：内容理解確認 【第4回】 Reading Practice 1－2：内容理解確認 【第5回】 Reading Practice 1－3：内容理解確認 【第6回】 Summary Writing 1：短い要約作成 【第7回】 Review 1 【第8回】 Reading Skills 2：段落構成の理解 【第9回】 Reading Practice 2－1：内容理解確認 【第10回】 Reading Practice 2－2：内容理解確認 【第11回】 Reading Practice 2－3：内容理解確認 【第12回】 Summary Writing 2：短い要約作成 【第13回】 Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『New English Master』北山長貴・Margaret Yamanaka・福井慶一郎（成美堂）2016								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」の Teams には必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他	毎時間、必ず指定テキストを持参して下さい。								

講義コード	11D0100704	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	English Reading II D					甲田 直喜		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	「English Reading I」に引き続き、英語4技能のうち「Reading」に重点を置き、基礎的な読解力を強化する科目です。各担当者が選定した教材を用いて段階的に学習を進め、語彙・文法・表現の理解を深めながら、読む力を着実に向上させます。文章を正確に読むというインプットの活動に加え、音読・要約などのアウトプット活動を通して、内容理解の定着と論理的思考力の育成を図ります。英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	基本的な英文を正確に読み取り、内容を理解し、語彙・文法・構文の理解を読解に活用できるようになります。また、海外事情、海外文化などに関する知識を得ながら、音読・要約などを通して、内容を整理して説明できるようになります。共通課題では、「English Reading I」に引き続き、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】 Warmup 【第2回】 Reading Skills 1：段落構成の理解 【第3回】 Reading Practice 1－1：内容理解確認 【第4回】 Reading Practice 1－2：内容理解確認 【第5回】 Reading Practice 1－3：内容理解確認 【第6回】 Summary Writing 1：短い要約作成 【第7回】 Review 1					【第8回】 Reading Skills 2：段落構成の理解 【第9回】 Reading Practice 2－1：内容理解確認 【第10回】 Reading Practice 2－2：内容理解確認 【第11回】 Reading Practice 2－3：内容理解確認 【第12回】 Summary Writing 2：短い要約作成 【第13回】 Review 2			
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『New English Master』北山長貴・Margaret Yamanaka・福井慶一郎（成美堂）2016								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」の Teams には必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
そ の 他	毎時間、必ず指定テキストを持参して下さい。								

講義コード	11D0100705	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	泉 経武	開講期	第2期
科目名	English Reading II E								
履修前提条件					備考				
授業の目的	「English Reading I」に引き続き、英語4技能のうち「Reading」に重点を置き、基礎的な読解力を強化する科目です。各担当者が選定した教材を用いて段階的に学習を進め、語彙・文法・表現の理解を深めながら、読む力を着実に向上させます。文章を正確に読むというインプットの活動に加え、音読・要約などのアウトプット活動を通して、内容理解の定着と論理的思考力の育成を図ります。英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	基本的な英文を正確に読み取り、内容を理解し、語彙・文法・構文の理解を読解に活用できるようになります。また、海外事情、海外文化などに関する知識を得ながら、音読・要約などを通して、内容を整理して説明できるようになります。共通課題では、「English Reading I」に引き続き、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 Warmup 【第2回】 Reading Skills 1：段落構成の理解 【第3回】 Reading Practice 1－1：内容理解確認 【第4回】 Reading Practice 1－2：内容理解確認 【第5回】 Reading Practice 1－3：内容理解確認 【第6回】 Summary Writing 1：短い要約作成 【第7回】 Review 1					【第8回】 Reading Skills 2：段落構成の理解 【第9回】 Reading Practice 2－1：内容理解確認 【第10回】 Reading Practice 2－2：内容理解確認 【第11回】 Reading Practice 2－3：内容理解確認 【第12回】 Summary Writing 2：短い要約作成 【第13回】 Review 2			
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『communication bridge』 Ryoya Kobayahi 他（金星堂）2026								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」の Teams には必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100706	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	泉 経武	開講期	第2期
科目名	English Reading II F								
履修前提条件					備考				
授業の目的	「English Reading I」に引き続き、英語4技能のうち「Reading」に重点を置き、基礎的な読解力を強化する科目です。各担当者が選定した教材を用いて段階的に学習を進め、語彙・文法・表現の理解を深めながら、読む力を着実に向上させます。文章を正確に読むというインプットの活動に加え、音読・要約などのアウトプット活動を通して、内容理解の定着と論理的思考力の育成を図ります。英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	基本的な英文を正確に読み取り、内容を理解し、語彙・文法・構文の理解を読解に活用できるようになります。また、海外事情、海外文化などに関する知識を得ながら、音読・要約などを通して、内容を整理して説明できるようになります。共通課題では、「English Reading I」に引き続き、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 Warmup 【第2回】 Reading Skills 1：段落構成の理解 【第3回】 Reading Practice 1－1：内容理解確認 【第4回】 Reading Practice 1－2：内容理解確認 【第5回】 Reading Practice 1－3：内容理解確認 【第6回】 Summary Writing 1：短い要約作成 【第7回】 Review 1 【第8回】 Reading Skills 2：段落構成の理解 【第9回】 Reading Practice 2－1：内容理解確認 【第10回】 Reading Practice 2－2：内容理解確認 【第11回】 Reading Practice 2－3：内容理解確認 【第12回】 Summary Writing 2：短い要約作成 【第13回】 Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『communication bridge』 Ryoya Kobayahi 他（金星堂）2026								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」の Teams には必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100707	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	泉 経武	開講期	第2期
科目名	English Reading II G								
履修前提条件					備考				
授業の目的	「English Reading I」に引き続き、英語4技能のうち「Reading」に重点を置き、基礎的な読解力を強化する科目です。各担当者が選定した教材を用いて段階的に学習を進め、語彙・文法・表現の理解を深めながら、読む力を着実に向上させます。文章を正確に読むというインプットの活動に加え、音読・要約などのアウトプット活動を通して、内容理解の定着と論理的思考力の育成を図ります。英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEICでハイスコアを取得するために必要な対策も行います。								
到達目標	基本的な英文を正確に読み取り、内容を理解し、語彙・文法・構文の理解を読解に活用できるようになります。また、海外事情、海外文化などに関する知識を得ながら、音読・要約などを通して、内容を整理して説明できるようになります。共通課題では、「English Reading I」に引き続き、TOEIC対策をすることで、入学時よりも50～100点UPできます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 Warmup 【第2回】 Reading Skills 1：段落構成の理解 【第3回】 Reading Practice 1－1：内容理解確認 【第4回】 Reading Practice 1－2：内容理解確認 【第5回】 Reading Practice 1－3：内容理解確認 【第6回】 Summary Writing 1：短い要約作成 【第7回】 Review 1 【第8回】 Reading Skills 2：段落構成の理解 【第9回】 Reading Practice 2－1：内容理解確認 【第10回】 Reading Practice 2－2：内容理解確認 【第11回】 Reading Practice 2－3：内容理解確認 【第12回】 Summary Writing 2：短い要約作成 【第13回】 Review 2								
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動30%、中間試験30%、試験30%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	『communication bridge』 Ryoya Kobayahi 他（金星堂）2026								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。テキストは2回目の授業までに準備すること。担当教員がクラスに適した教材と指導方法で英語力を高めます。「英語共通」の Teams には必ず参加すること。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0210600	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	開 講 期
科 目 名	英語Ⅰ(再履修)					工藤 紅	通年
履修前提条件					備 考		
授 業 の 目 的	高校までで学んだ英文法、語彙などを復習しながら、英語の4技能(Reading, Writing, Listening, Speaking)を鍛えます。Reading、Listening では「情報を正確につかむ訓練」、Writing、Speaking では知っている語彙や文法を用いて「伝える訓練」をします。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに触れながら、TOEIC でハイスコアを取得するために必要な対策も行います。						
到 達 目 標	各担当者が選定した教材を用い、伝えたいことを簡単な英語で伝えられるようになる。また、英語でのコミュニケーションに必要な海外事情、海外文化などに関する知識を増やすことができる。共通課題では1年を通じて TOEIC 対策をすることで、入学時よりも50～100点 UP できる力を身につけることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計30時間以上の学修を行うこと。						
授 業 計 画	【第1回】 Self-Introduction & Mini Test 【第2回】 Reading & Writing Exercises 1…Readingでのインプットを Writing でアウトプット 【第3回】 Reading & Writing Exercises 2…Readingでのインプットを Writing でアウトプット 【第4回】 Reading & Writing Exercises 3…Readingでのインプットを Writing でアウトプット 【第5回】 Reading & Speaking Exercises 1…Readingでのインプットを Speaking でアウトプット 【第6回】 Reading & Speaking Exercises 2…Readingでのインプットを Speaking でアウトプット 【第7回】 Review 1 【第8回】 Listening & Writing Exercises 1…Listeningでのインプットを Writing でアウトプット 【第9回】 Listening & Writing Exercises 2…Listeningでのインプットを Writing でアウトプット 【第10回】 Listening & Speaking Exercises 1…Listeningでのインプットを Speaking でアウトプット 【第11回】 Listening & Speaking Exercises 2…Listeningでのインプットを Speaking でアウトプット 【第12回】 Listening & Speaking Exercises 3…Listeningでのインプットを Speaking でアウトプット 【第13回】 Review 2 【第14回】 Warmup 【第15回】 Reading & Writing Exercises 4…Readingでのインプットを Writing でアウトプット 【第16回】 Reading & Writing Exercises 5…Readingでのインプットを Writing でアウトプット 【第17回】 Reading & Speaking Exercises 3…Readingでのインプットを Speaking でアウトプット 【第18回】 Reading & Speaking Exercises 4…Readingでのインプットを Speaking でアウトプット 【第19回】 Reading & Speaking Exercises 5…Readingでのインプットを Speaking でアウトプット 【第20回】 Review 3 【第21回】 Listening & Writing Exercises 3…Listeningでのインプットを Writing でアウトプット 【第22回】 Listening & Writing Exercises 4…Listeningでのインプットを Writing でアウトプット 【第23回】 Listening & Writing Exercises 5…Listeningでのインプットを Writing でアウトプット 【第24回】 Listening & Speaking Exercises 4…Listeningでのインプットを Speaking でアウトプット 【第25回】 Listening & Speaking Exercises 5…Listeningでのインプットを Speaking でアウトプット 【第26回】 Review 4						
成績評価の方法	共通課題10%、授業内活動20%、中間試験または小テスト30%、試験40%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。						
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。						
教 科 書	『確かめながら英文法』藤田直也(朝日出版社)2013						
指 定 図 書							
参 考 書							
教員からのお知らせ	英語学習は触れる量と時間が必要ですので、授業への出席は重要です。テキストは遅くとも2回目の授業までに準備してください。担当教員がそれぞれのクラスに適した教材と指導方法を用いて、英語4技能を高めます。共通のお知らせは Teams「英語Ⅰ共通」に投稿しますので、必ず参加してください。方法はガイダンスで説明します。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、Teams のチャットでも受付けます。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど						
実践的な教育内容							
そ の 他							

講義コード	11D0103000	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	英語圏の文化とことば					甲田 直喜	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	イギリス・アメリカで放送されたニュースの原稿を通じて、時事的な話題及び英米事情を概観することを目的とする。その際、①ニュースの音源を利用した聞き取る、②聞き取ったニュース原稿を読み、概要を把握する、③原稿に含まれる語彙（英語表現）・用語を調べ、背景を理解する等の演習を行う。						
到達目標	講義を通じて、以下の項目を到達目標として設定する。 ①簡易的な英語の聞き取り作業を通じて、平易な語彙・表現を聞き取ることが出来るようになる。②短時間でニュース原稿の概要を把握できるようになる。③ニュース原稿を通じて、英米の時事問題・文化背景を認識・理解出来るようになる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回の講義で実施した内容、及び次回実施する内容について、類題を参考にしてに予習・復習を行うこととし、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。						
授業計画	【第1回】講義ガイダンス 【第2回】演習① 【第3回】演習② 【第4回】演習③ 【第5回】演習④ 【第6回】演習⑤ 【第7回】中間試験 【第8回】演習⑥ 【第9回】演習⑦ 【第10回】演習⑧ 【第11回】演習⑨ 【第12回】演習⑩ 【第13回】学期末試験						
成績評価の方法	平常評価（小テスト・演習問題・参加意欲等）50% 試験（中間試験25%・学期末試験25%）						
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。						
教科書	なし（毎時間演習プリントを配布する）						
指定図書							
参考書	『アメリカ口語表現』 柏野健次（開拓社）2006年、『スペリングの英語史』 Simon Horobin（早川書房）2017年、『現代スラング辞典』 Jonathan Green（太陽社）1995年、『現代米語スラング辞典』 Richard A.Spears（南雲堂フェニックス）2001年、『英語の語源探訪』 織田哲司（大修館書店）2011年、『英米文学のわからない言葉』 金原瑞人（左右社）2025年						
教員からのお知らせ	演習作業が多いため、高い目的意識と相応の学習意欲が受講者には求められます。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0134500	授業形態	講義・演習	抽選の有無	あり	担当教員	松野 思迪	開講期	第2期
科目名	OR 演習								
履修前提条件					備考				
授業の目的	グローバル化の進展に伴い、企業環境は複雑になり、経営活動に関わる不確実性が増大している。不確実性が高まる環境においても、企業や経営組織が合理的な意思決定を行うことが求められている。本演習では、合理的な経営意思決定を行うためのモデリング手法や最適化手法などを演習（Excel のソルバーを用いる）を通じて学ぶことを目的とする。								
到達目標	この授業を受けることにより、 （１）オペレーションズ・リサーチ（OR）の基本的な手法について説明できる。 （２）意思決定問題に対するモデリングができる。 （３）Excel ソルバーを用いて最適化問題を解くことができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業中に提示された予習・復習内容にも積極的に取り組む。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】オリエンテーション、履修に関する注意事項、オペレーションズ・リサーチ（OR）の定義と役割 → オンライン授業 【第2回】数理的意思決定、モデリングと定式化（OR の適用事例） 【第3回】日程計画法（１）（日程計画の手法、PERT 図）→ オンライン授業 【第4回】日程計画法（２）（余裕時間、クリティカルパス） 【第5回】日程計画法（３）（復習、演習） 【第6回】階層的意思決定法（１）（数量化意思決定法、階層図、一対比較）→ オンライン授業 【第7回】階層的意思決定法（２）（復習、演習） 【第8回】階層的意思決定法（３）（評価基準、感度分析）→ オンライン授業 【第9回】計画、運用のモデル化と最適化（１）（スケジューリング、勤務シフト生成） 【第10回】計画、運用のモデル化と最適化（２）（勤務シフト生成）→ オンライン授業 【第11回】ネットワーク問題と応用（１）（ネットワークとグラフ、ネットワークフロー問題）→ オンライン授業 【第12回】ネットワーク問題と応用（２）（ネットワークとグラフ、ネットワークフロー問題の復習） 【第13回】ネットワーク問題と応用（３）（復習、演習）								
成績評価の方法	１）授業への参加を重視する。欠席は原則として認めない。 ２）受講期間中の小テスト、課題、授業参加度を勘案し総合的に評価する。（小テスト、演習課題：70％、出席・毎回の授業への取り組み姿勢：30％） ※なお、進捗・理解度状況により授業方法、成績評価の方法についても変更する場合がある。「教員からのお知らせ」も参照すること。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	講義の進行方法について、状況によって変更の可能性があるため、毎回の授業中のアナウンスを注意して聞くこと。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。								
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習								
実践的な教育内容									
その他	教科書は開講時に指示する。 経営学部貸与のパソコンセット一式を必ず持参すること。								

講義コード	11D0222600	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	会計特講1〈所得税法〉					鈴木 一功		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	我が国における税金の種類は数多く存在しますが、その中でも所得税は最も身近な税金であるといえます。そのため、本講義は税理士や公認会計士といった専門家を目指す学生にはもちろん、これから社会に出る多くの学生にとっても知っておくべき税金の一つであります。所得税はその種類が膨大ですが、計算そのものは難解なものではないため、本講義では、所得税の基本的な構造を理解し、所得税を理解するための一歩を踏み出せることを目的としています。								
到達目標	①所得税法における収入と経費を理解し、所得を計算することができる。 ②10種の所得を理解し、それぞれの基本的な所得計算をすることができる。 ③給与所得者における年末調整の手続を理解し、計算をすることができる。 ④上記の①～③の知識を用いて確定申告書の作成をし、税金を計算をすることができる。 ⑤自分の考えをまとめ、それを相手に伝えることができる力を養う								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本講義においては、60時間以上の授業外学修を行うことが必要です。所得税はその種類が膨大であるため、講義を受講する度にこまめな復習が必要です。計算自体はそこまで難解ではないため、反復して行うことを意識してください。なお、本講義の履修をするにあたり、簿記の講義の履修、簿記の資格を持っていること、法人税法の履修をしていることがより一層の理解のために、望ましいです。								
授業計画	【第1回】所得税の基礎／10種類の所得 【第2回】10種類の所得（利子所得／配当所得／不動産所得／） 【第3回】振返り、課題発表 【第4回】10種類の所得（事業所得／収入と経費） 【第5回】振返り、10種の所得（一時所得、山林所得）、課題発表 【第6回】10種類の所得（給与所得／譲渡所得） 【第7回】振返り、10種の所得（退職所得、雑所得）、課題発表 【第8回】所得控除 【第9回】振返り、課題発表 【第10回】損益通算、税額計算 【第11回】確定申告と納税 【第12回】試験対策講義 【第13回】期末試験								
成績評価の方法	課題及び授業に対する取り組み姿勢による評価（およそ30％） 期末試験による評価（およそ70％）により、評価を行う予定です。								
フィードバックの内容	課題に対する講評を翌週授業内冒頭にて行います。								
教科書	『図解所得税法超入門【令和＊年度改正】』山口暁弘（税務経理協会）令和＊年								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	本講義は、税理士や公認会計士といった専門家を目指す学生だけでなく、多くの学生が受講できるような配慮をしたいと考えています。所得税は社会生活を営む上で、誰もが必ず触れる税金となりますので、多くの学生に知っておいて欲しいと考えています。 また、将来、公認会計士や税理士を志す学生には、より深く掘り下げて欲しいため、積極的に質問をして欲しいと思います。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。 また、メール対応もします。宛先は授業内で指示をします。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容	公認会計士・税理士として実務経験のある教員が、その経験を活かして、受講生が実務に活かせるような講義を展開する。また、書籍については、最新年度版が講義の直前に発売される可能性があるため、第1回目の講義で改めて指示をします。								
その他									

講義コード	11D0137600	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	会計発達史					杉原 周樹	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	会計・簿記および会社制度の歴史を国際的規模で考察することで、会計の存在意義を解きほぐす。						
到達目標	会計の存在意義だけでなく、ビジネス社会文化などについて理解を深めることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業以外の学修は毎回の講義の復習と次回の予習を中心に60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】歴史の概念① 【第2回】歴史の概念② 【第3回】古代エジプトとオリエントにおける会計 【第4回】中世におけるヨーロッパと英国の会計① 【第5回】中世におけるヨーロッパと英国の会計② 【第6回】近代英国の会計① 【第7回】近代英国の会計② 【第8回】フランス会計史 【第9回】イタリアの会計史とドイツ貸借対照表論① 【第10回】ドイツ貸借対照表論② 【第11回】アメリカ会計史 【第12回】日本会計史 【第13回】これからの会計						
成績評価の方法	毎回行う、受講状況の確認を兼ねた小テスト（100％）により成績評価を行う。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	本講義の理解には、企業会計の中級程度の知識が必要となる。また、状況により進捗が授業計画と前後することもある。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時間については別途掲示を行います。 質問などは OpenLMS で受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	能動的な授業外学習など。						
実践的な教育内容							
その他	授業資料は、Open LMS →マイコース→会計発達史 に掲載します。						

講義コード	11D0101300	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	会社法					鈴木 一功	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本講義では、商法の中でも、特に会社法の基礎的事項を中心に、実社会に出たときに役立つ知識を習得することを目的とします。会社法は法律ですが、なるべく専門用語を使わずに講義を提供します。 なお、本講義は「商法」ですが、第2期はこの講義の続きとして同時限に「会社法」の講義を実施します。履修上は区別されていますが、どちらも受講することで1周しますので、第2期の「会社法」の履修も強く推奨します。						
到達目標	①会社法を体系的に理解することができる。難解な法律を読む力を身につける。 ②会社の機関についてその役割や責任を理解し、説明することができる。 ③会社が発行する株式についてその仕組みを理解し、説明することができる。 ④自分の考えをまとめ、それを相手に伝えることができる力を養う						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本講義においては、120 時間以上の授業外学修を行うことが必要です。講義においてはなるべく専門用語を使わずに大局的な理解が出来るように努めますが、細かい理解のためには、しっかりとテキストを読み込む必要があります。また会社法は法律であるため、法律 の条文を読む必要があります。条文そのものは慣れるまで一定の時間が必要となるため、根気強く、時間をかけて学習に励んでください。						
授業計画	【第1回】ガイダンス（前期講義「商法」の振り返りを中心に実施します。） 【第2回】機関～監査役・監査役会・会計監査人・会計参与 【第3回】機関～指名委員会等設置会社 【第4回】機関～監査等委員会設置会社 【第5回】機関～役員の責任 【第6回】機関～まとめ 【第7回】株式① 【第8回】株式② 【第9回】株式③ 【第10回】株式④ 【第11回】情報開示 【第12回】会社の設立 【第13回】期末試験 * 講義の内容については、進捗状況により変更となることがあります。						
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢・課題・ミニテストによる評価（およそ30％）定期試験による評価（およそ70％。前期と後期それぞれで実施予定）により、評価を行う予定です。						
フィードバックの内容	課題に対する講評を翌週授業内冒頭にて行います。						
教科書	『はじめての会社法 第6版』田崎晴久（TAC 出版）2023						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。 また、メール対応もします。宛先は授業内で指示をします。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
実践的な教育内容	公認会計士・税理士として実務経験のある教員が、その経験を活かして、受講生が実務に活かせるような講義を展開する。						
その他							

講義コード	11D0100100	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	学修の基礎Ⅰ					松村 洋平		第1期集中	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本講義は大学生としての学修のために前提となる姿勢・考え方・基本知識および学習技法を確立することを目的とする。より充実した学生生活を実現できるよう、大学での学び方や大学生としての生活姿勢を学ぶ。「大学での学び方」として資料の探し方やノートの取り方、レポートの書き方など効果的な学修方法を理解する。「大学生としての生活姿勢」として語学や資格、留学などキャリア（就職）を意識した学生生活について考えていく。								
到達目標	大学での授業の受け方を身につけることができる。 大学生生活についての基本的な姿勢・考え方を確立できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	教科書で毎回の授業の復習と次回授業の予習および発展的学習をしっかりと行うこと。なお、授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	第1回～第5回は4月3日（金）の新入生オリエンテーションで実施する。 【第1回】はじめに※対面授業 【第2回】大学での学修について1※対面授業 【第3回】大学での学修について2※対面授業 【第4回】大学での学修について3※対面授業 【第5回】大学での学修について4※対面授業 第6回以降は、4月17日（金）以降オンラインで実施する。 受講方法や授業日程は経営学部ガイダンス資料を参照のこと。 【第6回】大学における受講態度、大学で学ぶ意義・大学の沿革 【第7回】建学の精神					【第8回】学生生活、就職を意識した学生生活 【第9回】資料の探し方、大学におけるレポートの書き方 【第10回】ノートの取り方 【第11回】キャリアプランニング 【第12回】学生生活における国際交流 【第13回】キャリアや留学を見据えた英語学修について			
	※状況により授業計画を変更する場合がある。 ※再履修者についてはオリエンテーションへの参加は不要。第6回授業より受講すること。								
成績評価の方法	毎回の授業への取組（Forms による課題提出を含む）（100％）にて評価する。								
フィードバックの内容									
教科書	『START「モラリスト×エキスパート」を育むための学修の基礎 2024』立正大学全学教育推進センター運営委員会（立正大学）2026年								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部事務室までメール等で問い合わせること。								
アクティブラーニングの内容	グループワーク、プレゼンテーション（オリエンテーション）								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0110301	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	学修の基礎Ⅱ [戦略経営] A					牧 幸輝		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	経営学は、個別の企業（組織）をいかにうまく運営して、利益を獲得しながら企業を存続・発展させていくか、その法則や原理を追求する学問である。経営学の基礎となる理論を学び、経営学の考え方を身につけていくことが本授業の狙いである。理論を学ぶにあたり、できるかぎり身近な話題やケースを織り交ぜていくつもりである。我々の身近にあるモノやコトはほとんど企業と関わりがあると行って良く、話題やケースに事欠かない。また、本授業で扱うテーマは、企業と経営に始まり、所有と支配、環境と資源、成長と競争、組織と管理とどれも大きくて広いものばかりである。各々のテーマをこなしていくなかで、経営とは何か、管理とは何か、戦略とは何か、組織とは何かといった根源的な問い掛けもしていく。								
到達目標	企業や経営にまつわる用語を理解、使用（新聞や雑誌の記事が理解）できる。企業の活動の中身やそれに関わる人々との関係、経営するにあたり考慮すべき戦略と組織の問題について説明できる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業で指摘した重要箇所はスライドを見直したり、テキストを読むなど復習することで、定着させる。また、授業で扱ったケースについて、自分なりに調べることも大切である。なお、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】イントロダクション 【第2回】企業と経営1 【第3回】企業と経営2 【第4回】企業と経営3 【第5回】所有と支配1 【第6回】所有と支配2 【第7回】成長戦略1 【第8回】成長戦略2（オンライン授業） 【第9回】競争戦略1（オンライン授業） 【第10回】競争戦略2（オンライン授業） 【第11回】組織概念1（オンライン授業） 【第12回】組織概念2（オンライン授業） 【第13回】教員紹介（オンライン授業）								
成績評価の方法	試験またはレポート（90%）、授業への取組み姿勢（10%）によって評価する								
フィードバックの内容									
教科書	『経験から学ぶ経営学（第3版）』上林憲雄 他（有斐閣）2024								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	授業内容は、学生の理解度、授業の進捗状況によって変更することがあります。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーまたは授業終了後に次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0110302	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	学修の基礎Ⅱ〔戦略経営〕B					牧 幸輝		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	経営学は、個別の企業（組織）をいかにうまく運営して、利益を獲得しながら企業を存続・発展させていくか、その法則や原理を追求する学問である。経営学の基礎となる理論を学び、経営学の考え方を身につけていくことが本授業の狙いである。理論を学ぶにあたり、できるかぎり身近な話題やケースを織り交ぜていくつもりである。我々の身近にあるモノやコトはほとんど企業と関わりがあると行って良く、話題やケースに事欠かない。また、本授業で扱うテーマは、企業と経営に始まり、所有と支配、環境と資源、成長と競争、組織と管理とどれも大きくて広いものばかりである。各々のテーマをこなしていくなかで、経営とは何か、管理とは何か、戦略とは何か、組織とは何かといった根源的な問い掛けもしていく。								
到達目標	企業や経営にまつわる用語を理解、使用（新聞や雑誌の記事が理解）できる。企業の活動の中身やそれに関わる人々との関係、経営するにあたり考慮すべき戦略と組織の問題について説明できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業で指摘した重要箇所はスライドを見直したり、テキストを読むなど復習することで、定着させる。また、授業で扱ったケースについて、自分なりに調べることも大切である。なお、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】イントロダクション 【第2回】企業と経営1 【第3回】企業と経営2 【第4回】企業と経営3 【第5回】所有と支配1 【第6回】所有と支配2 【第7回】成長戦略1 【第8回】成長戦略2（オンライン授業） 【第9回】競争戦略1（オンライン授業） 【第10回】競争戦略2（オンライン授業） 【第11回】組織概念1（オンライン授業） 【第12回】組織概念2（オンライン授業） 【第13回】教員紹介（オンライン授業）								
成績評価の方法	試験またはレポート（90％）、授業への取り組み姿勢（10％）によって評価する								
フィードバックの内容									
教科書	『経験から学ぶ経営学（第3版）』上林憲雄 他（有斐閣）2024								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	授業内容は、学生の理解度、授業の進捗状況によって変更することがあります。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーまたは授業終了後に次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0110401	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	学修の基礎Ⅱ [経営情報] A					山本 仁志	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	いまや、情報システムは社会の中でなくてはならない存在である。本講義では、社会システムの中で情報システムが果たす役割と重要性・将来の可能性を理解するために、情報システム学の基礎的な枠組みを講義する。情報化社会の一員として知るべきことは何か？情報システムとは何か？経営における情報システムの意味とは？といった幅広い課題に取り組む。						
到達目標	本講義を通じて学生は、情報システム学の概要を身に着けることができる。具体的には、「情報機器およびソフトウェアの利用に精通する」ということではなく、「情報社会で生きていくうえで、何をこの先学び、何を考えていけばいいのか」という基本的な指針を身につけることができる。幅広い事例や知識について、知識の蓄積だけでなく、自分で考える力もあわせて身につけることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	身近に利用しているインターネットサービスの背景にある技術がどのように構成されているのかを講義で紹介される事例をもとに常に意識して利用するよう心がける。講義の予習・復習を毎週おこなうこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】「経営情報システム学」とはなにか 【第2回】情報社会と経営情報 【第3回】経営情報システムとはなにか 【第4回】経営情報概論（情報技術の発展と情報システム） 【第5回】経営情報概論（ネットワークの発展と情報システム1） 【第6回】経営情報概論（ネットワークの発展と情報システム2）※オンラインで実施 【第7回】電子商取引（電子商取引の概要と事例）※オンラインで実施 【第8回】電子商取引（ビジネスモデルと電子商取引）※オンラインで実施 【第9回】電子商取引（電子商取引のリスク管理・消費者行動）※オンラインで実施 【第10回】電子商取引（電子商取引のリスク管理・消費者行動）※オンラインで実施 【第11回】ソーシャルメディアと経営情報概説 ※オンラインで実施 【第12回】経営学部教員紹介（情報システム系列を中心に）※オンラインで実施 【第13回】総合解説と全体の復習						
成績評価の方法	期末試験および平常点（各回のリアクションペーパー等）を総合し判断します。 期末試験：80%、平常点20% ※なお、感染症等の社会状況により授業方法、成績評価の方法についても変更する場合がある。「教員からのお知らせ」も参照すること。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	リアクションペーパーに基づく教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0110402	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	学修の基礎Ⅱ [経営情報] B					山本 仁志	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	いまや、情報システムは社会の中でなくてはならない存在である。本講義では、社会システムの中で情報システムが果たす役割と重要性・将来の可能性を理解するために、情報システム学の基礎的な枠組みを講義する。情報化社会の一員として知るべきことは何か？情報システムとは何か？経営における情報システムの意味とは？といった幅広い課題に取り組む。						
到達目標	本講義を通じて学生は、情報システム学の概要を身に着けることができる。具体的には、「情報機器およびソフトウェアの利用に精通する」ということではなく、「情報社会で生きていくうえで、何をこの先学び、何を考えていけばいいのか」という基本的な指針を身につけることができる。幅広い事例や知識について、知識の蓄積だけでなく、自分で考える力もあわせて身につけることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	身近に利用しているインターネットサービスの背景にある技術がどのように構成されているのかを講義で紹介される事例をもとに常に意識して利用するよう心がける。講義の予習・復習を毎週おこなうこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】「経営情報システム学」とはなにか 【第2回】情報社会と経営情報 【第3回】経営情報システムとはなにか 【第4回】経営情報概論（情報技術の発展と情報システム） 【第5回】経営情報概論（ネットワークの発展と情報システム1） 【第6回】経営情報概論（ネットワークの発展と情報システム2）※オンラインで実施 【第7回】電子商取引（電子商取引の概要と事例）※オンラインで実施 【第8回】電子商取引（ビジネスモデルと電子商取引）※オンラインで実施 【第9回】電子商取引（電子商取引のリスク管理・消費者行動）※オンラインで実施 【第10回】電子商取引（電子商取引のリスク管理・消費者行動）※オンラインで実施 【第11回】ソーシャルメディアと経営情報概説 ※オンラインで実施 【第12回】経営学部教員紹介（情報システム系列を中心に）※オンラインで実施 【第13回】総合解説と全体の復習						
成績評価の方法	期末試験および平常点（各回のリアクションペーパー等）を総合し判断します。 期末試験：80%、平常点20% ※なお、感染症等の社会状況により授業方法、成績評価の方法についても変更する場合がある。「教員からのお知らせ」も参照すること。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	リアクションペーパーに基づく教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0110501	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	学修の基礎Ⅱ [会計] A					藤井 博義	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	ビジネスには会計（お金の調達、記録、計算、管理など）の考え方や実践が重要となる。会計（学）は、財務会計（制度会計）と管理会計という、2つに大別される。また、その他にも分析会計、国際会計、原価会計、税務会計、監査会計などに分類できる。 本講義では、会計（学）の全体像を把握し、基礎的な知識の習得、財務諸表に慣れることを目的とする。なお、受講生の反応を見て、講義内容を変更することがある。						
到達目標	受講生は会計学の概要を理解することができ、財務諸表の基本的な部分を読むことが可能となる。したがって、企業の財政状態や成績を読み取ることが可能となる。学修の基礎Ⅱ [会計] で得た知識を踏まえることで、第2期の初級財務会計や2年生以上対象の会計の専門科目を理解することができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	予習・復習は各自行うこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】イントロダクション（会計学とは） リリース済みの授業ガイダンス資料の概要についてより深く説明します。 【第2回】アカウンティングの全体像① 会計の概要、企業経営との関係、利害関係者との関係などについて説明します 【第3回】アカウンティングの全体像② ※オンライン 財務会計と管理会計の違い、その他様々な会計分野について説明します 【第4回】企業会計に関連する法規則 金融商品取引法、会社法、法人税法と企業会計について説明します 【第5回】財務諸表の基礎知識① 貸借対照表について、概要を説明します 【第6回】財務諸表の基礎知識② 損益計算書について、概要を説明します 【第7回】財務諸表の分析① 収益性の分析 【第8回】財務諸表の分析② 安全性の分析 【第9回】トレーニング ※オンライン 【第10回】会計公準と企業会計原則、監査会計 ※オンライン 会計公準と企業会計原則について説明します。監査会計の概要について説明します。 【第11回】教員紹介 ※オンライン 会計学系の教員を中心に経営学部の教員紹介を行います。 【第12回】特別企画 未定（ドラマをみながら会計をイメージする or ゲストスピーカーによる講演 などを予定） 【第13回】総括						
成績評価の方法	基本的には期末試験（100％）で評価します。講義中に行う課題などの評価への取り扱いについては、第1回目の講義でお話します。						
フィードバックの内容							
教科書	『チャレンジ・アカウンティング－四訂版－』 藤井博義他（同文館出版）2023						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	第2期の初級財務会計と合わせて受講することで理解が深まります。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0110502	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	学修の基礎Ⅱ [会計] B					藤井 博義	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	ビジネスには会計（お金の調達、記録、計算、管理など）の考え方や実践が重要となる。会計（学）は、財務会計（制度会計）と管理会計という、2つに大別される。また、その他にも分析会計、国際会計、原価会計、税務会計、監査会計などに分類できる。 本講義では、会計（学）の全体像を把握し、基礎的な知識の習得、財務諸表に慣れることを目的とする。なお、受講生の反応を見て、講義内容を変更することがある。						
到達目標	受講生は会計学の概要を理解することができ、財務諸表の基本的な部分を読むことが可能となる。したがって、企業の財政状態や成績を読み取ることが可能となる。学修の基礎Ⅱ [会計] で得た知識を踏まえることで、第2期の初級財務会計や2年生以上対象の会計の専門科目を理解することができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	予習・復習は各自行うこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】イントロダクション（会計学とは） リリース済みの授業ガイダンス資料の概要についてより深く説明します。 【第2回】アカウンティングの全体像① 会計の概要、企業経営との関係、利害関係者との関係などについて説明します 【第3回】アカウンティングの全体像② ※オンライン 財務会計と管理会計の違い、その他様々な会計分野について説明します 【第4回】企業会計に関連する法規制 金融商品取引法、会社法、法人税法と企業会計について説明します 【第5回】財務諸表の基礎知識① 貸借対照表について、概要を説明します 【第6回】財務諸表の基礎知識② 損益計算書について、概要を説明します 【第7回】財務諸表の分析① 収益性の分析 【第8回】財務諸表の分析② 安全性の分析 【第9回】トレーニング ※オンライン 【第10回】会計公準と企業会計原則、監査会計 ※オンライン 会計公準と企業会計原則について説明します。監査会計の概要について説明します。 【第11回】教員紹介 ※オンライン 会計学系の教員を中心に経営学部の教員紹介を行います。 【第12回】特別企画 未定（ドラマをみながら会計をイメージする or ゲストスピーカーによる講演 などを予定） 【第13回】総括						
成績評価の方法	基本的には期末試験（100％）で評価します。講義中に行う課題などの評価への取り扱いについては、第1回目の講義でお話します。						
フィードバックの内容							
教科書	『チャレンジ・アカウンティング－四訂版－』 藤井博義他（同文館出版）2023						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	第2期の初級財務会計と合わせて受講することで理解が深まります。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0110601	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	学修の基礎Ⅱ [マーケティング] A					畠山 仁友	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	私たちの周りには、さまざまな製品やサービスがあります。そのなかで企業は、自分たちが生産する製品やサービスを消費者に選んでもらわなければなりません。それを実現する活動が、マーケティングです。本講義では、消費者ニーズの重要性を理解すること、および製品（Product）、価格（Price）、流通（Place）、プロモーション（Promotion）のというマーケティングの基本の知識を習得します。						
到達目標	消費者ニーズを起点にマーケティングを考えることができる。 4 P の各領域の基本的な概念および理論を理解し、説明することができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	皆さんは普段、マーケティングに対して消費者として接しています。しかし学修する上では、企業の視点が重要です。購買している製品やサービスについて、「なぜこの製品を買ってしまうのか」「このお店の魅力は何か」という疑問を常に持って、企業のマーケティングを分析してください。計60時間以上の学修を求めます。						
授業計画	【第1回】オリエンテーション（※オンラインで実施） 【第2回】マーケティングの概要 【第3回】消費者ニーズとマイオピア 【第4回】消費者行動の理解 【第5回】市場環境と競争優位 【第6回】製品戦略 【第7回】価格戦略 【第8回】流通戦略 【第9回】プロモーション戦略 【第10回】マーケティング・ミックス（1） 【第11回】マーケティング・ミックス（2） 【第12回】ブランド戦略 【第13回】まとめ						
成績評価の方法	期末試験（90％）、授業への取り組み姿勢（10％）で評価する。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書	『マーケティングをつかむ 新版』黒岩健一郎・水越康介（有斐閣）2023、『はじめてのマーケティング』久保田進彦・澁谷 寛・須永努（有斐閣）2022						
教員からのお知らせ	初回のオリエンテーションはオンラインで実施するため、OpenLMSを確認すること。						
オフィスアワー	Teams のチャット等で、適宜受け付けます。						
アクティブラーニングの内容							
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0110602	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	学修の基礎Ⅱ [マーケティング] B					畠山 仁友	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	私たちの周りには、さまざまな製品やサービスがあります。そのなかで企業は、自分たちが生産する製品やサービスを消費者に選んでもらわなければなりません。それを実現する活動が、マーケティングです。本講義では、消費者ニーズの重要性を理解すること、および製品（Product）、価格（Price）、流通（Place）、プロモーション（Promotion）のというマーケティングの基本の知識を習得します。						
到達目標	消費者ニーズを起点にマーケティングを考えることができる。 4 P の各領域の基本的な概念および理論を理解し、説明することができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	皆さんは普段、マーケティングに対して消費者として接しています。しかし学修する上では、企業の視点が重要です。購買している製品やサービスについて、「なぜこの製品を買ってしまうのか」「このお店の魅力は何か」という疑問を常に持って、企業のマーケティングを分析してください。計60時間以上の学修を求めます。						
授業計画	【第1回】オリエンテーション（※オンラインで実施） 【第2回】マーケティングの概要 【第3回】消費者ニーズとマイオピア 【第4回】消費者行動の理解 【第5回】市場環境と競争優位 【第6回】製品戦略 【第7回】価格戦略 【第8回】流通戦略 【第9回】プロモーション戦略 【第10回】マーケティング・ミックス（1） 【第11回】マーケティング・ミックス（2） 【第12回】ブランド戦略 【第13回】まとめ						
成績評価の方法	期末試験（90％）、授業への取り組み姿勢（10％）で評価する。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書	『マーケティングをつかむ 新版』黒岩健一郎・水越康介（有斐閣）2023、『はじめてのマーケティング』久保田進彦・澁谷 寛・須永努（有斐閣）2022						
教員からのお知らせ	初回のオリエンテーションはオンラインで実施するため、OpenLMSを確認すること。						
オフィスアワー	Teams のチャット等で、適宜受け付けます。						
アクティブラーニングの内容							
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0102900	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	Current Global Issues					工藤 紅		第1期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	本授業は、国際社会で起きているさまざまな時事問題（環境、経済、国際関係、社会問題など）や、文化的トピック（スポーツ、音楽、映画など）を扱った簡単な英語ニュースや記事を教材として用います。現代社会で起きている出来事を理解し、英語で自分の考えを表現する力を身につけることを目的としています。リスニング活動やプレゼンテーションを中心に、情報を正確に聞き取り、要点を整理し、簡単な英語で意見を伝える力の向上を目指します。								
到達目標	時事的なテーマを扱った英語のニュースや記事の要点を読んだり聞き取ったりし、理解することができるようになります。また、自分の意見を簡単な英語で説明し、表現することができるようになります。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 Course Introduction 【第2回】 Reading and Listening to News 1 【第3回】 Understanding & Summarizing News 1 【第4回】 Discussion Activities 1 【第5回】 Expressing Opinions 1 【第6回】 Basics of Presentation 【第7回】 Presentation 1 【第8回】 Reading and Listening to News 2 【第9回】 Understanding & Summarizing News 2 【第10回】 Expressing Opinions 2 【第11回】 Discussion Activities 2 【第12回】 Presentation 2 【第13回】 Review								
成績評価の方法	授業内活動60%、試験40%で総合的に評価します。2/3以上出席していなければ、つまり半期で5回休むと、評価の対象にはなりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	英語学習には触れる量と時間が必要ですので、出席は重視します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、Teams のチャット機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0103300	授業形態	講義・演習	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	韓国語と文化 I (週2回授業)					金 成恩	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本講座では、ハングルの読み書きを習得した上で、自己紹介や日常会話、旅行場面などにおいて必要となる基礎的なコミュニケーション能力の育成を目指す。発音や基本文法の理解を踏まえ、実践的な会話を養う。「書く・聞く・話す・読む」をバランスよく学び、初級レベルの韓国語運用能力を身につけ、語学力の向上を図る。あわせて、韓国文化全般への理解を深めることも目的とする。						
到達目標	ハングルの読み書きができる。初対面の人への挨拶や自己紹介ができる。基本的な動詞・形容詞を用いて、日常会話ができる。基本助詞をマスターし、基礎的な文章の構造を理解できる。買い物や注文など、旅行で役立つ会話ができる。漢数詞を習得し、電話番号・金額・日付のやり取りができる。韓国文化全般への理解が深まる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、120時間以上の授業外学修を行うこと。 毎回の復習と、提示された宿題（暗記・筆記・作文）への取り組み。 今回の授業での発表（暗記・作文）および課題（筆記）の提出。						
授業計画	【第1回】 ガイダンスと韓国の基本知識 【第2回】 ハングルの歴史、基本母音と単語 【第3回】 基本子音 【第4回】 基本子音の単語 【第5回】 激音と単語 【第6回】 濃音と単語 【第7回】 合成母音 【第8回】 合成母音の単語 【第9回】 パッチム 【第10回】 中間復習 【第11回】 2文字のパッチム、リエゾン 【第12回】 指定詞の現在形「～です／～ではありません」 【第13回】 助詞「～が」（例：授業があります） 【第14回】 助詞「～は」（例：趣味は何ですか）、「～も」（例：野菜も好きです） 【第15回】 助詞「～を」（例：韓国料理を食べました）、漢数詞（電話番号） 【第16回】 助詞「～に」（例：学校に行きます）、漢数詞（金額） 【第17回】 助詞「～で」（例：どこで会いますか）、漢数詞（日付） 【第18回】 助詞「～と」（例：友達と旅行に行きました）、曜日 【第19回】 こ・そ・あ・ど（もの） 【第20回】 こ・そ・あ・ど（場所） 【第21回】 指定詞の過去形「～でした／～ではありませんでした」 【第22回】 助詞「の」 【第23回】 時を表す表現①「朝・昼・夜」 【第24回】 時を表す表現②「最近・最初・最後・今」 【第25回】 総まとめ 【第26回】 DVD 視聴						
成績評価の方法	授業中の小テスト（10%）、口頭試験（20%）、期末試験（50%）、および授業への取り組み姿勢（20%）で評価する。ただし、7回以上欠席の場合は不合格とする。						
フィードバックの内容	応用問題や作文の課題については、授業の最後、あるいは次回の授業内で、個別にまたは全体へ向けてフィードバックを行う。						
教科書	授業内で指定する						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	ハングルは一見難しそうですが、仕組みを理解すればとても分かりやすい文字です。まずは楽しく覚えましょう！授業では実際に声に出して発音を練習し、韓国語で話す時間をたくさん作りたいと考えています。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内、もしくはメールやチャット等にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習						
実践的な教育内容							
その他	外国語を学ぶことは、その国の文化や生活を理解することに繋がります。授業では韓国の最新事情も紹介します。なお、授業はおおよそ上記の順番で進めて行きますが、諸事情により、順序や内容を変えることもあります。						

講義コード	11D0103400	授業形態	講義・演習	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	韓国語と文化Ⅱ(週2回授業)					金 成恩	第2期
履修前提条件					備考		
授業の目的	この授業では、「韓国語と文化Ⅰ」での学習内容を土台に、より応用的な表現や用言を習得し、会話能力を養うことを目的とする。また、「書く・聞く・話す・読む」の4技能をバランスよく学習することで、総合的な韓国語能力の向上を図るとともに、多様な韓国文化への理解を深めることを目指す。						
到達目標	身近な話題について周囲と韓国語で意思疎通ができる。用言の活用を学び、辞書を活用して自ら文章を構成できる。固有数詞を用いて、時刻や年齢に関する情報をやり取りできる。韓国語能力試験（TOPIK）初級相当の語学力を身につけることができる。パソコンでのハングル入力ができる。韓国現代文化への理解が深まる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、120時間以上の授業外学修を行うこと。 毎回の授業で学んだ内容を復習し、出された暗記宿題、書く宿題、作文の宿題をすること。 翌週の授業中に暗記宿題や作文の宿題を発表し、書く宿題は提出すること。						
授業計画	【第1回】用言と助詞の復習、時を表す表現「週・月・年」1 【第2回】時を表す表現「週・月・年」2 【第3回】助詞：手段の意味の「～で」 【第4回】助詞：対象（人）を表す「～に」（例：友達にプレゼントをあげました） 【第5回】助詞：対象（人）を表す「～から」（例：友達から本を借りました） 【第6回】用言の活用「ヨ体①文法」（親しみのある言い方） 【第7回】用言の活用「ヨ体①例文」 【第8回】用言の活用「ヨ体②文法」、固有数字 【第9回】用言の活用「ヨ体②例文」、固有数字（人数、個数） 【第10回】用言の活用「ヨ体③文法」、固有数字（年齢） 【第11回】用言の活用「ヨ体③例文」、固有数字（時刻） 【第12回】講義前半の振り返り 【第13回】助詞：「から～まで」①場所（例：家から学校まで近いですか） 【第14回】助詞：「から～まで」②時（例：1時から4時まで授業があります） 【第15回】長文読解「私の一日」と作文 【第16回】後置否定 【第17回】用言の活用「ロ変則」文法と例文 【第18回】用言の活用「ロ変則」文法と例文 【第19回】用言の活用「ウ変則」文法と例文 【第20回】用言の活用「ニダ体」（フォーマルな言い方） 【第21回】確認・同意を求める表現「～ですよね？」 【第22回】パソコンでハングル入力を練習 【第23回】理由を表す表現「～ので」（例：来週テストがあるので、図書館で勉強しました） 【第24回】羅列・接続を表す表現「～して」（例：買い物をして、映画を観ました） 【第25回】総まとめ 【第26回】DVD 視聴						
成績評価の方法	授業中の小テスト1回（10%）、口頭試験1回（20%）、期末試験（50%）、および授業への取り組み姿勢（20%）で評価する。ただし、7回以上欠席の場合は不合格とする。						
フィードバックの内容	応用問題や作文の課題については、授業の最後、あるいは次回の授業内で、個別にまたは全体へ向けてフィードバックを行う。						
教科書	授業内で指定する						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	授業中は声に出して発音を練習し、韓国語で話す練習をたくさんしたいと思います。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内、もしくはメールやチャット等にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習						
実践的な教育内容							
その他	授業計画はおおよそ上記の順番で進めて行きますが、諸事情により、順序や内容を変えることもあります。						

講義コード	11D0137200	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	監査論Ⅰ					山本 貴啓	第1期
履修前条件	備考						
授業の目的	上場企業等においてはその社会的重要性に鑑み、公表される財務諸表の適正性を確保するため、会社法や金融商品取引法によって、公認会計士や監査法人による監査が義務付けられている。 本講義においては、金融商品取引法制度、会社法監査制度、公認会計士法等の公認会計士監査についての制度的な背景や、監査の基本的概念について学習し、資本主義社会におい公認会計士監査がどのような役割を果たしているかについて考察する。 講義は「ゼミナール監査論」を教科書として用いるので、毎回持参すること。なお必要に応じ実務的なトピックにも触れる予定でいる。監査は応用会計学であり、科目の性格上ある程度簿記や会計学の知識がないと理解できない箇所もあるものと思われるので、受講に際しては1年の簿記3級のテキストやオリエンテーションのテキストを再度復習しておかれたい。						
到達目標	公認会計士の短答式試験の基礎レベルの問題について解答ができるようになり、公認会計士監査制度の意義及び制度的背景について理解できるようになる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	講義で簿記3級レベルの内容にも触れるため、1年で学んだ簿記3級のテキストやオリエンテーションの会計学のテキストの復習が必要となります。またテキストにつき毎回指定した範囲の予習復習が必要となります。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】公認会計士監査の意義 【第2回】二重責任の原則・監査の目的と監査基準の設定 【第3回】米国における監査基準の設定と我が国の監査基準の体系 【第4回】監査基準における監査の目的と財務諸表の虚偽表示 【第5回】不正誤謬の摘発と監査人の責任 【第6回】会計監査の効用と必要性・会計監査の機能的限界 【第7回】公認会計士への道のり～試験制度と合格後の状況（オンライン講義） 【第8回】精神的独立性と外観的独立性の意義～ケーススタディ（オンライン講義） 【第9回】監査基準～一般基準概要～（オンライン講義） 【第10回】金融商品取引法監査制度～発行市場と流通市場における開示制度（オンライン講義） 【第11回】公認会計士法1～総則・公認会計士の業務及び業務制限（オンライン講義） 【第12回】公認会計士法2～大会社等に係る各種業務制限の規定（オンライン講義） 【第13回】公認会計士法3（監査法人制度）と会社法監査制度 * 以上はあくまで予定であり、受講生の理解度に応じ講義内容は適宜変更される場合がありますので、ご了承ください。						
成績評価の方法	定期試験（80％）及び小テスト（20％）で評価します。						
フィードバックの内容	課題やアンケートを通じて行います。						
教科書	『ゼミナール監査論第4版』山本貴啓（創成社）2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	山本貴啓「ゼミナール監査論」第4版（2025）創成社を教科書として用いるので、毎回持参してください。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMSのメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
実践的な教育内容	公認会計士として東証一部（現プライ市場）上場企業の監査業務や株式公開業務等の実務経験のある教員が、その経験を活かし、公認会計士監査制度の現状や問題点及びその解決策について講義します。						
その他							

講義コード	11D0137300	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	監査論Ⅱ					山本 貴啓	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本講義では、前期の外部監査で学んだ公認会計士監査の制度的背景の理解を前提に、監査契約から監査報告書の作成に至るまでの監査実施プロセスについて学習する。講義は前期と同様「ゼミナール監査論第4版」（創成社 2025年）を教科書として用い、必要に応じ実務的なトピックにも触れる予定でいる。なるべく平易な講義を目指すつもりではいるが、内容は公認会計士の実務に関するものであるため、実務経験がない受講生にとっては非常に抽象的かつ難解と思われる。また監査論は応用会計学であり、ある程度簿記や会計学の知識がないと理解できない箇所もあるものと思われるので、受講に当たっては簿記3級のテキストや1年のオリエンテーションで使用した会計学のテキストを復習されたい。						
到達目標	公認会計士短答式試験の基礎的なレベルの問題に解答できるようになる。また公認会計士監査の実務を概ね理解できるようになる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	1年で学んだ簿記やオリエンテーションの会計学レベルの知識を前提としますので、適宜1年の内容の復習が必要となります。またテキストにつき毎回指定した範囲の予習復習が必要となります。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。教科書は毎回持参し、指定したページをあらかじめ読んでおくこと。						
授業計画	【第1回】 会計監査の実施と監査意見の形成プロセス（総論） 【第2回】 財務諸表監査の要証命題 【第3回】 経営者の主張（アサーション）と監査要点 【第4回】 監査証拠と監査手続 【第5回】 主要な監査手続（実査・立会・確認）と各種不正事例 【第6回】 試査と精査・リスク・アプローチと監査リスク 【第7回】 固有リスク・統制リスク・発見リスク（オンラインで実施） 【第8回】 監査リスクモデルと事業上のリスク等を重視したリスク・アプローチ（オンラインで実施） 【第9回】 監査戦略とリスク・アプローチ～監査上の重要性和監査計画（オンラインで実施） 【第10回】 リスク・アプローチの詳細～固有リスク・統制リスク・発見リスク及び重要な虚偽表示のリスクとリスク評価手続とリスク対应手続の関係（オンラインで実施） 【第11回】 監査計画と監査リスクモデル～ケーススタディ（オンラインで実施） 【第12回】 監査報告書（1）～監査報告書の標準様式と適性性概念の意義・除外事項と各種意見の類型（監査実施上の制約に係る除外事項と財務諸表上の不適正事項に係る除外事項）（オンラインで実施） 【第13回】 監査報告書（2）（監査上の主要な検討事項・継続企業の前提と追記情報）・内部統制監査						
成績評価の方法	定期試験（80％）及び小テスト（20％）にて評価します。						
フィードバックの内容	課題やアンケートを通じて行います。						
教科書	『ゼミナール監査論第4版』山本貴啓（創成社）2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	毎回教科書「ゼミナール監査論」第4版（創成社2025年）を参照するので、必ず持参してください。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMSのメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
実践的な教育内容	公認会計士として東証一部（現プライム市場）上場企業の監査業務や株式公開業務等の実務経験のある教員が、その経験を活かし、具体的な監査業務の進め方や実務上の問題点について講義します。						
その他							

講義コード	11D0134600	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	管理会計Ⅰ					町田 遼太	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本講義は「管理会計の基礎理論や計算技法を学習し、その理解を深めること」を目的とします。この目的を達成するために、1回の講義で1つの理論または技法を学習します。そのため1コマ（105分）の講義をつぎのように分けて実施します。 ・講義（50分）：教員による基礎理論および計算例の解説 ・問題演習（40分）：問題演習および解説 ・まとめ（15分）：講義のまとめ、諸連絡および質問受付など						
到達目標	・管理会計の基礎的な概念を体系的に理解することができる。 ・管理会計の領域で用いられる代表的な手法の基礎的な計算方法などを身につけることができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修が必要です。 下記は、毎回の授業外学修の一例です。 ・講義の前に配布された講義資料に目を通す：60分 ・講義内で指示された演習問題に取り組む：120分 ・授業内演習問題や試験に向けた予復習：90分						
授業計画	【第1回】ガイダンス 講義の概要、授業の進め方、成績評価を説明します。 【第2回】戦略を実行するための管理会計の意義 管理会計の目的や意義を経営戦略との関わりから説明します。 【第3回】企業の健康を診断をする 財務諸表の意義とその分析方法を説明します。 【第4回】年次の利益目標を考える 管理会計における経営計画について説明します。 【第5回】年次の利益目標を達成するための行動計画 経営計画と年次の利益計画との関係などを説明します。 【第6回】年次のキャッシュ・フローを考える 資金管理の意義と技法を説明します。 【第7回】オペレーションの意思決定をする 企業の意思決定に関する基礎概念と、業務的な意思決定の技法を説明します。 【第8回】設備投資を行うべきか行わざるべきか 企業の意思決定のうち、戦略的な意思決定の技法を説明します。 【第9回】活動に焦点を当てた原価計算と原価管理 比較的新しい手法である活動基準原価計算について説明します。 【第10回】工場のコスト管理をする 生産活動を支える原価管理の体系や手法について説明します。 【第11回】事業部をどのように評価するのか 事業部制会計と業績評価について説明します。 【第12回】事業部制を支える会計手法 業績評価に影響する振替価格などについて説明します。 【第13回】小さい組織をどのように管理するのか 小集団の利益を管理する技法を説明します。 ※受講生数などの状況に応じて、授業計画を変更することがあります。						
成績評価の方法	・試験（70％） - 期末試験にて評価します。 ・平常点（30％） - 授業への取り組み姿勢や小テストなどを総合的に評価します。						
フィードバックの内容	・リアクションペーパーに対するコメントを授業内で適宜行う。 ・講義内で実施した演習問題について、LMS などを通じてフィードバックする。						
教科書 指定図書 参考書	『基礎管理会計』清水孝・庵谷治男（中央経済社）2019						
教員からのお知らせ	本講義は、簿記原理Ⅰ・Ⅱ、上級簿記、工業簿記および原価計算論Ⅰ・Ⅱの内容を前提として講義を進めます。習得済みである必要はありませんが、これらの科目も併せて受講することを推奨します。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受け付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容 実践的な教育内容 その他	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り						

講義コード	11D0134700	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	管理会計Ⅱ					町田 遼太		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	本講義は「管理会計の理論や計算技法を学習し、発展的な理解を深めること」を目的とします。この目的を達成するために、1回の講義で1つの理論または技法を学習します。講義1コマは以下の通り構成されます。 ・講義（50分）：教員による基礎理論の解説 ・問題演習（20分）：問題演習および解説 ・小レポート（20分）理解度を確認するための小レポート ・まとめ（15分）：講義のまとめ、諸連絡および質問受付など								
到達目標	・管理会計の基礎的な概念を体系的に理解する。 ・管理会計の領域で用いられる代表的な手法の基礎的な計算方法などを学習する。 ・より発展的な管理会計トピックの概要と意義を学習する。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修が必要です。 下記は、毎回の授業外学修の一例です。 ・講義の前に配布された講義資料に目を通す：60分 ・講義内で指示された演習問題に取り組む：60分 ・授業内課題や演習問題の復習、期末レポートに際する情報収集など：150分								
授業計画	【第1回】ガイダンス 講義の概要、授業の進め方、成績評価などについて説明します。 【第2回】戦略と計画 組織および戦略と管理会計との関わりについて説明します。 【第3回】経営分析 より発展的な企業の経営分析手法について説明します。 【第4回】意思決定を支援する管理会計 意思決定会計の概要を説明します。 【第5回】短期利益計画とCVP分析 企業の短期利益計画とその手法について説明します。 【第6回】組織とレスポンスビリティ・センター 組織における会計的な権限と責任の割り当てについて説明します。 【第7回】予算管理 企業の総合的計画である予算管理について説明します。 【第8回】業績評価 事業部およびマネジャーの評価について説明します。 【第9回】非財務業績評価 非財務指標による業績評価について説明します。 【第10回】インセンティブと報酬 経営者の報酬の意義と報酬デザインについて説明します。 【第11回】管理会計とマネジメント・コントロール マネジメント・コントロールとその経営活動上の意義について説明します。 【第12回】グループ経営と管理会計 企業グループにおける管理会計の特徴と課題について説明します。 【第13回】公共部門の管理会計 公共部門における管理会計の役割や課題について説明します。 ※受講生数などの状況に応じて、授業計画を変更する可能性があります。								
成績評価の方法	・期末試験（40%） ・レポート（30%） 中間レポートにて評価します。 ・平常点（30%） 各論点について理解度を問う小テスト、授業への取り組み姿勢や議論への参加度などを総合的に評価します。								
フィードバックの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、グループ・ディスカッション								
教科書	『ライブラリ会計学 管理会計論15講』横田絵理（編著）（新世社）2025								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	管理会計Ⅰとテーマが一部重複していますが、管理会計Ⅱではより発展的（抽象的）な内容を扱います。したがって、第1期の管理会計Ⅰを受講した上で、管理会計Ⅱを受講してください。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。また、LMSのメッセージ機能でも受け付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0120501	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	企業研究ⅠA					村井 康真		第Ⅰ期集中	
履修前提条件					備考				
授業の目的	目的は、大学4年間の集大成として、レポートを作成することです。 レポート作成の際は、これまで経営学部で学んできた、経営戦略・会計・経営情報・マーケティングなどの知識に基づいて、先行研究（自分の研究よりも先んじて発表された研究）を調べてください。								
到達目標	経営学部で学んだことを活用して、経営における諸課題についてレポートをまとめることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	課題を読んで十分に準備してください。レポート作成などのため、計60時間以上の学修を求めます。 なお、執筆にあたり、不正が認められた場合は、成績判定の対象としません。								
授 業 計 画	企業研究は、半期を通して2回分提出される課題に対して、それぞれレポートを提出してもらいます。 課題配布時期、提出期限、執筆の際の注意事項、提出方法などの詳細は、各開講期の履修登録終了後に履修者に対してポータルサイトにて告知を行うので、必ず確認してください。								
成績評価の方法	レポート（100％）で評価します。 2回分全てのレポートが提出されていないものは、成績判定の対象としません。 必ず2回分のレポートを提出してください。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	本科目を履修するためには、3年（6期）以上の在学期間が必要です。 常日頃から新聞などを読み、経済・経営についての感覚を磨いてください。また、何よりも就職活動を意識してください。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、Open LMS から問い合わせること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0120502	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	村井 康真	開講期	第2期集中
科目名	企業研究ⅠB								
履修前提条件					備考				
授業の目的	目的は、大学4年間の集大成として、レポートを作成することです。 レポート作成の際は、これまで経営学部で学んできた、経営戦略・会計・経営情報・マーケティングなどの知識に基づいて、先行研究（自分の研究よりも先んじて発表された研究）を調べてください。								
到達目標	経営学部で学んだことを活用して、経営における諸課題についてレポートをまとめることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	課題を読んで十分に準備してください。レポート作成などのため、計60時間以上の学修を求めます。 なお、執筆にあたり、不正が認められた場合は、成績判定の対象としません。								
授業計画	企業研究は、半期を通して2回分提出される課題に対して、それぞれレポートを提出してもらいます。 課題配布時期、提出期限、執筆の際の注意事項、提出方法などの詳細は、各開講期の履修登録終了後に履修者に対してポータルサイトにて告知を行うので、必ず確認してください。								
成績評価の方法	レポート（100％）で評価します。 2回分全てのレポートが提出されていないものは、成績判定の対象としません。 必ず2回分のレポートを提出してください。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	本科目を履修するためには、3年（6期）以上の在学期間が必要です。 常日頃から新聞などを読み、経済・経営についての感覚を磨いてください。また、何よりも就職活動を意識してください。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、Open LMS から問い合わせること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0120601	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	企業研究2A					村井 康真	第2期集中
履修前提条件	備考						
授業の目的	目的は、大学4年間の集大成として、レポートを作成することです。 レポート作成の際は、これまで経営学部で学んできた、経営戦略・会計・経営情報・マーケティングなどの知識に基づいて、先行研究（自分の研究よりも先んじて発表された研究）を調べてください。						
到達目標	経営学部で学んだことを活用して、経営における諸課題についてレポートをまとめることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	課題を読んで十分に準備してください。レポート作成などのため、計60時間以上の学修を求めます。 なお、執筆にあたり、不正が認められた場合は、成績判定の対象としません。						
授業計画	企業研究は、半期を通して2回分提出される課題に対して、それぞれレポートを提出してもらいます。 課題配布時期、提出期限、執筆の際の注意事項、提出方法などの詳細は、各開講期の履修登録終了後に履修者に対してポータルサイトにて告知を行うので、必ず確認してください。						
成績評価の方法	レポート（100％）で評価します。 2回分全てのレポートが提出されていないものは、成績判定の対象としません。 必ず2回分のレポートを提出してください。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	本科目を履修するためには、3年（6期）以上の在学期間が必要です。 常日頃から新聞などを読み、経済・経営についての感覚を磨いてください。また、何よりも就職活動を意識してください。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、Open LMS から問い合わせること。						
アクティブラーニングの内容	調査学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0120602	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	企業研究2B					村井 康真	第1期集中
履修前提条件	備考						
授業の目的	目的は、大学4年間の集大成として、レポートを作成することです。 レポート作成の際は、これまで経営学部で学んできた、経営戦略・会計・経営情報・マーケティングなどの知識に基づいて、先行研究（自分の研究よりも先んじて発表された研究）を調べてください。						
到達目標	経営学部で学んだことを活用して、経営における諸課題についてレポートをまとめることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	課題を読んで十分に準備してください。レポート作成などのため、計60時間以上の学修を求めます。 なお、執筆にあたり、不正が認められた場合は、成績判定の対象としません。						
授業計画	企業研究は、半期を通して2回分提出される課題に対して、それぞれレポートを提出してもらいます。 課題配布時期、提出期限、執筆の際の注意事項、提出方法などの詳細は、各開講期の履修登録終了後に履修者に対してポータルサイトにて告知を行うので、必ず確認してください。						
成績評価の方法	レポート（100％）で評価します。 2回分全てのレポートが提出されていないものは、成績判定の対象としません。 必ず2回分のレポートを提出してください。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	本科目を履修するためには、3年（6期）以上の在学期間が必要です。 常日頃から新聞などを読み、経済・経営についての感覚を磨いてください。また、何よりも就職活動を意識してください。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、Open LMS から問い合わせること。						
アクティブラーニングの内容	調査学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0135800	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	企業倫理					宮川 満		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	企業倫理は、現代の経営学においては、中心的重要性を有する分野である。米国等における経営学教育においては、既に柱の一つをなしている。 本講義においては、どのような企業活動が倫理的問題として提起されるかを中心に、「問題群」として企業倫理を考えていきたい。受講生は、各問題を読み解き、自身はどのように考えるかを深く検討してもらいたい。								
到達目標	現代の企業を取り巻く倫理的諸問題について説明することができる。また、こうした問題について、価値問題を意識しつつ、自分の見解を示すことができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の授業の復習と次回授業の予習を行うこと。 なお、上に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】 現代企業と企業倫理 消費者と企業倫理①（製品の安全性） 【第2回】 消費者と企業倫理②（製品回収等） 【第3回】 消費者と企業倫理③（偽装表示等） 【第4回】 消費者と企業倫理④（総合的事例等） 【第5回】 従業員と企業倫理①（職場の安全性等） 【第6回】 従業員と企業倫理②（ハラスメント等） 【第7回】 内部告発 【第8回】 取引関係の企業倫理、地域社会と企業倫理 【第9回】 資本市場と倫理問題、情報と企業倫理 【第10回】 国際企業と企業倫理 【第11回】 コーポレート・ガバナンスと企業倫理、動物をめぐる企業倫理 【第12回】 企業倫理の実行基盤①（制度化） 【第13回】 企業倫理の実行基盤②（外的関与）								
成績評価の方法	期末試験（50％）と、授業への取り組み姿勢（50％）により行う。 授業では、毎回、リアクションペーパーの提出を求める。有効なリアクションペーパーの提出が全授業回数の3分の2に満たない場合は、期末試験の成績如何に関わらず、不合格とする。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに書かれた内容についての総評を示す。								
教 科 書	指定しない。								
指 定 図 書									
参 考 書	必要に応じて指定する。								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0133200	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	村井 康真	開講期	第2期
科目名	企業論								
履修前提条件					備考				
授業の目的	自説経に「群盲象を撫す」とあります。同じ象を触っているのに、みんなが違うことを言います。私たちが象の形や大きさ、種類を知らずに、象に乗ることや象をあやつる方法を学んでいるかも知れません。この授業では、私たちが将来の大半を過ごすであろう「企業」の形相、作用、目的について理解を深め、その存在意義を成員と社会の観点から検討・考察します。講義とグループ学習、フィールドワークで構成されます。受講生には、企業の一員として「望ましい将来の組織と事業」像を創出できることを期待します。								
到達目標	[全体理解] 企業のタイプを見分け、それぞれの特性と効用について自分の評価を加えて説明できる。 [態度習慣] 株式会社に関わる概念と用語の意味を予習し、それらを系統立てた思考ができる。 [能力技術] 講義内容に即した記事や事例を見つけて、発表ならびにレポートを作成できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	(1) 専門用語や概念の意味と関連性について予習し、求められた課題を完成する。 (2) 事業概要や人材育成の観点から就職を希望する企業を探索する。 授業を除いて60時間以上を確保し、自学自習に取り組んでください。								
授業計画	【第1回】企業の概念と形態 【第2回】資本主義のあゆみ 【第3回】多様な組織形態 【第4回】公企業1 【第5回】公企業2 【第6回】協同組合 【第7回】企業集団					【第8回】企業経営者の職能 【第9回】企業の存在意義 [社会的責任] 【第10回】フィールドワーク発表 A 【第11回】フィールドワーク発表 B 【第12回】フィールドワーク発表 C 【第13回】受講内容の理解度を確かめる			
成績評価の方法	レポート課題2回（60％）、受講ノート（35％）、フィールドワークと授業への取組み（5％）で評価します。								
フィードバックの内容	希望者にはコース終了後に添削済み課題を返却します。								
教科書									
指定図書	『企業形態論』小松 章（新世社）2006								
参考書	『企業とは何か』P.F.ドラッカー（ダイヤモンド社）2008								
教員からのお知らせ	課題文献・参考資料を Teams のファイルからダウンロードしてください。加えて、課題図書・文献を必要に応じて随時紹介します。チーム参加コード 4snzfoo								
オフィスアワー	授業に関する質問・相談は、次の授業に支障がない限り、終了後の教室内にて対応します。 希望者はメールにて質問・助言を受け取れます。y-murai アット ris.ac.jp（スパム対策としてアット要変換）								
アクティブラーニングの内容	指定図書の理解を深めるために、フィールドワークにて企業博物館を見学する予定です。調査した内容に基づき協同学習ならびにプレゼンテーション等に取り組みます。								
実践的な教育内容									
その他	“It is the customer who determines what a business is. It is the customer alone whose willingness to pay for a good or for a service converts economic resources into wealth, things into goods.” Peter F. Drucker (1909-2005) 企業のあり方を決めるのは顧客である。経済資源を富に変え、単なるモノを商品へと変容させるのは、財やサービスに対価を支払おうとする顧客だけである。								

講義コード	11D0135700	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	起業論					川村 悟	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	イノベーションの創出には、リスクを恐れず新しい領域に挑戦する起業活動が重要である。本講義では、起業に関する現状や動向を理解すること、ビジネスプランを作成することを目的とする。理解を深めるため、受講者にビジネスプランの作成に取り組んでもらう。学術的な理論・知識に加え、経営者やコンサルタントなどが持つ実践的視点もまじえながら、講義を展開する。同時に可能な限り受講者との双方向コミュニケーションに努めたい。						
到達目標	起業に関する現状や動向について自分の言葉で説明できる。ビジネスプランの作成ができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業外学修として、指示された部分の予習・復習が必要となる。授業外に60時間以上の授業外学修を行うこと。						
授業計画	【第1回】ガイダンス、起業家について① 【第2回】起業家について② 【第3回】ビジネスプラン① 概要 【第4回】ビジネスプラン② 発想 【第5回】ビジネスプラン③ 全体像の把握 【第6回】ビジネスプラン④ アイデアの選定 【第7回】ビジネスプラン⑤ 市場 【第8回】ビジネスプラン⑥ 顧客と競合 【第9回】ビジネスプラン⑦ 採算計画 【第10回】ビジネスプラン⑧ KFS 【第11回】レポートの書き方 【第12回】ブルーオーシャン戦略 【第13回】まとめ、プレゼンテーション・ディスカッション 習熟度、授業の進捗、その他諸事情等で内容を変更する場合がある。						
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢および課題（50%）、レポート（50%）で評価する。出席が3分の2に満たない場合、評価対象としない。						
フィードバックの内容	課題等を実施する場合、授業において解説や講評を行う。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	教材など必要な文献・資料は適宜授業にて指示をする。 受講者数などの制約は想定されるが、ビジネスプラン作成を通じて学生主体による発言や取り組みを要求する。したがって、意欲的・積極的な受講者の参加を期待する。 授業における規律、マナーを重視する。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付ける。						
アクティブラーニングの内容	プレゼンテーション						
実践的な教育内容	企業における実務経験を有する教員が、その経験を活用して適宜補足説明を行う。						
その他							

講義コード	11D0102200	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	近代日本経済史					内川 隆文	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	この授業は近代日本経済の発展と特徴を、歴史的観点から理解することを目的とする。主要テーマは近代日本経済史であるが、他地域との関係性に着目したグローバル経済史も射程に収める。そのため、日本だけでなく世界の経済史に関心がある学生も大いに歓迎する。						
到達目標	近代日本経済史がいかなる発展をとげ、それが他地域の経済史と比較していかなる特徴を有していたかを説明できる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。授業外学習では配布資料やテキストの該当箇所を読み、理解できた点と理解できなかった点を明確にしたうえで授業を受けること。						
授業計画	【第1回】ガイダンス：経済史とは何か 【第2回】江戸時代における経済発展 【第3回】開国と成長の19世紀 【第4回】産業革命と工業化 【第5回】日清・日露戦争と日本経済の発展 【第6回】第一次世界大戦と日本経済 【第7回】戦間期日本の経済と社会 【第8回】1930年代日本経済の転換－自由から統制へ 【第9回】日中戦争の勃発と統制経済の本格化 【第10回】太平洋戦争の勃発と戦時日本経済の展開 【第11回】敗戦と占領下の日本経済 【第12回】占領の終焉と日本経済の復興 【第13回】高度経済成長と日本社会						
成績評価の方法	中間レポート（30%）、最終レポート（40%）、授業への取り組み姿勢（30%）で評価する。 到達目標に記載の内容について、具体的例を挙げて論述できることをレポートの評価基準とする。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書	『日本経済史：近世－現代』杉山伸也（岩波書店）2012年、『日本経済の歴史：列島経済史入門』中西聡 編（名古屋大学出版会）2013年、『日本経済の比較史』谷本 雅之 編（放送大学教育振興会）2024年、『世界経済の歴史：グローバル経済史入門』金井雄一 編（名古屋大学出版会）2010年、『グローバル経済史入門』杉山伸也（岩波書店）2014年、『経済史』小野塚知二（有斐閣）2018年						
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0102300	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	金融論					中村 勝克		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	金融論は、いくつかの分野に分かれる。本講義では、「金融市場」、「貨幣」、「銀行」、「信用」、「金融商品」、「金融政策」といったキーワードに注目し、基礎な内容から、企業金融、貨幣論、金融システム、金融政策（特にマクロ金融政策）といった分野について解説していく。また、その時々々の経済・社会問題についても、一定程度、言及する。								
到達目標	授業目的に書いたキーワードについて、基礎的内容が説明できる。 いくつかの金融政策について、経済学的な視点から評価できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。 授業外学修では、教科書や配布資料を用いた予習および復習に加え、新聞等で報道される経済ニュースをチェックするように。								
授 業 計 画	【第1回】 金融取引および金融制度① 【第2回】 金融取引および金融制度② 【第3回】 金融取引および金融制度③ ★オンラインで実施 【第4回】 企業金融① 【第5回】 企業金融② 【第6回】 企業金融③ 【第7回】 金融市場と貨幣① 【第8回】 金融市場と貨幣② 【第9回】 金融市場と貨幣③ 【第10回】 金融市場と貨幣④ 【第11回】 金融政策とその効果① ★オンラインで実施 【第12回】 金融政策とその効果② 【第13回】 金融政策とその効果③								
成績評価の方法	「授業中の課題（確認のための小テストや作業など）」（30%）、「期末試験」（60%）、「授業への取り組み姿勢」（10%）による。なお、到達目標の内容について、「授業中の課題」では基礎的内容の理解度および諸々の評価に必要な経済学的応用力を確認し、「期末試験」においては理解度を確認する。								
フィードバックの内容	授業中の課題（確認のための小テストや作業など）のフィードバックは、適宜、授業内にて行う。								
教 科 書	『基本講義マクロ経済学 第2版』中村勝克（新世社）2022								
指 定 図 書	『金融論への招待』田中茉莉子（新世社）2022、『金融論 第4版』家森信善（中央経済社）2025								
参 考 書	『金融システム 第4版』酒井良清・鹿野嘉昭（有斐閣アルマ）2011、『金融読本 第32版』中島真志・島村高嘉（東洋経済新報社）2023								
教員からのお知らせ	本講義は、マクロ経済学でも使用する『基本講義マクロ経済学 第2版』の金融パートを中心に解説します。マクロ経済学を履修していると、本講義についても、より理解が深まります。								
オフィスアワー	本講義に関する質問・相談は、原則、学部の定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り。								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0133101	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	ケーススタディA					西岡 由美		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本講義では、経営学の基礎的な概念をより実践的なものとするために、具体的なビジネスケース（事例）を用いる。経営学に対する学生の関心を高め、理論と実践がどのように融合しているのかを学ぶことを授業の目的としている。具体的なケースを用いることにより、経営学をより身近に感じ、経営学の理論を実社会で応用する力を身につけてもらいたい。また受講生にはグループに分かれてビジネスケースを発表してもらう。								
到達目標	経営学の知識を実社会で応用できる。 経営学の基礎的な理論を説明できる。 適切なプレゼンテーション資料が作成できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。具体的には、①配布資料を読み、プレゼンテーションの準備（資料作成、発表練習）をすること、②授業中に提示された問題を解いてくこと、③授業内容の復習を行うこと、④関連する新聞・雑誌記事を読むこと。								
授業計画	【第1回】 ケーススタディとは 【第2回】 企業の誕生：メルカリ 【第3回】 ファン株主拡大戦略：カゴメ 【第4回】 環境・組織・戦略：フォードと GM 【第5回】 競争戦略：マクドナルドとモスバーガー 【第6回】 事業のリストラクチャリングと改革：GE, コマツ 【第7回】 破壊的技術と新事業創造：富士フィルム 【第8回】 プラットフォーム・ビジネス：アップル 【第9回】 経営理念と組織文化：リクルート 【第10回】 日本的生産システム：トヨタ 【第11回】 商品開発：サントリー 【第12回】 マーケティング活動：良品計画 【第13回】 ビジネス倫理：JR 西日本								
成績評価の方法	発表（40％）、授業内の課題（40％）、期末レポート（20％）を総合的に評価する。								
フィードバックの内容	発表に対する講評を授業内で行う。 期末レポートに対する総評を最終授業にて行う。								
教科書	配布プリントを使用								
指定図書									
参考書	『ケースに学ぶ経営学（第3版）』東北大学経営学グループ（有斐閣）2019								
教員からのお知らせ	初回授業でグループを決めます。必ず出席してください。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は学部学科に定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	プレゼンテーション、グループ・ディスカッション、グループワーク								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0133102	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	ケーススタディB					西岡 由美	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本講義では、経営学の基礎的な概念をより実践的なものとするために、具体的なビジネスケース（事例）を用いる。経営学に対する学生の関心を高め、理論と実践がどのように融合しているのかを学ぶことを授業の目的としている。具体的なケースを用いることにより、経営学をより身近に感じ、経営学の理論を実社会で応用する力を身につけてもらいたい。また受講生にはグループに分かれてビジネスケースを発表してもらう。						
到達目標	経営学の知識を実社会で応用できる。 経営学の基礎的な理論を説明できる。 適切なプレゼンテーション資料が作成できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。具体的には、①配布資料を読み、プレゼンテーションの準備（資料作成、発表練習）をすること、②授業中に提示された問題を解いてくこと、③授業内容の復習を行うこと、④関連する新聞・雑誌記事を読むこと。						
授業計画	【第1回】 ケーススタディとは 【第2回】 企業の誕生：メルカリ 【第3回】 ファン株主拡大戦略：カゴメ 【第4回】 環境・組織・戦略：フォードと GM 【第5回】 競争戦略：マクドナルドとモスバーガー 【第6回】 事業のリストラクチャリングと改革：GE, コマツ 【第7回】 破壊的技術と新事業創造：富士フィルム 【第8回】 プラットフォーム・ビジネス：アップル 【第9回】 経営理念と組織文化：リクルート 【第10回】 日本の生産システム：トヨタ 【第11回】 商品開発：サントリー 【第12回】 マーケティング活動：良品計画 【第13回】 ビジネス倫理：JR 西日本						
成績評価の方法	発表（40%）、授業内の課題（40%）、期末レポート（20%）を総合的に評価する。						
フィードバックの内容	発表に対する講評を授業内で行う。 期末レポートに対する総評を最終授業にて行う。						
教科書	配布プリントを使用						
指定図書							
参考書	『ケースに学ぶ経営学（第3版）』東北大学経営学グループ（有斐閣）2019						
教員からのお知らせ	初回授業でグループを決めます。必ず出席してください。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は学部学科に定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容	プレゼンテーション、グループ・ディスカッション、グループワーク						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0133103	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	ケーススタディC					関 孝哉	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	この授業・演習では経営学で学ぶ基本事項、理論等を国内外の企業がどう活用しているかを、公開資料（決算短信、有価証券報告書、事業報告等、および報道や刊行物）を通じて学び、実務的観点より経営学に対する理解を深めながら日本語、および英語にてプレゼンテーションの形式で発表する能力を高めることを目的とする。						
到達目標	講義で習得した経済・経営用語を駆使し、例としてIR（インベスター・リレーションズ）活動を模したパワーポイント・プレゼンテーション資料および原稿を作成し、発表（2回）を行えるようになる。発表のうち第1回は日本語、第2回は同一の内容を英語で実施する。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	日常から日経新聞や経済誌、テレビ等の経済報道等に接すること。 基本的な経済・経営用語の理解を日本語、英語両方で行うため60時間以上の授業外学修を費やすこと						
授業計画	【第1回】 オリエンテーション 【第2回】 上場会社の開示資料の意義 【第3回】 上場会社の開示資料を読む（決算短信） 【第4回】 上場会社の開示資料を読む（株主総会招集通知） 【第5回】 開示資料の分析とIR プレゼンテーションの実践（1） 【第6回】 開示資料の分析とIR プレゼンテーションの実践（2） 【第7回】 開示資料の分析とIR プレゼンテーションの実践（3） 【第8回】 英語によるプレゼンテーションの基本および用語等の解説 【第9回】 英語によるIR プレゼンテーションの実践（1） 【第10回】 英語によるIR プレゼンテーションの実践（2） 【第11回】 英語によるIR プレゼンテーションの実践（3） 【第12回】 英語によるIR プレゼンテーションの実践（4） 【第13回】 英語によるIR プレゼンテーションの実践（5）						
成績評価の方法	プレゼンテーション（70%、個人単位で2回）、授業内レポート等（30%）						
フィードバックの内容	プレゼンテーションに対する指導						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	英語教材も利用するので、受講生には一定の英語読解能力を求める。また、英語を含む発表主体の授業となるので、受講生は最大50名に限定する。						
オフィスアワー	各授業終了後に対応します。						
アクティブラーニングの内容	企業の開示資料などリアル教材を使用する。						
実践的な教育内容	上場会社における経営実務、および起業経験を有する教員が、その経験を活かして実務的な知識と手法を用いた教育を行う。						
その他	履修者数によりプレゼンテーションの内容、回数を調整することがある。						

講義コード	11D0136200	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	経営学説史					永野 寛子		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	経営戦略論をはじめとした経営学の理論は、経験的事象と相互に影響を与え合いながら進化してきた。本講義においては、そのような経営学の性質を踏まえ、いかにして諸理論や諸アプローチが生まれ展開されたのかについて、体系的な整理を行うことを目的とする。 経営学の周辺領域における関連する諸理論についても授業を通じて適宜指摘していくので、各自で補足することが望まれる。								
到達目標	基本的な経営学説の展開について理解できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回の授業で扱う項目について、資料を参照しながら予習および復習を行うこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】経営学説史とは 【第2回】経営学の企業観とマネジメントの概念 【第3回】管理の科学 【第4回】人間関係論、バーナード理論、サイモン理論 【第5回】動機づけ研究 【第6回】経営戦略論の生成と発展（1） 【第7回】経営戦略論の生成と発展（2） 【第8回】安定期の戦略論（1） 【第9回】安定期の戦略論（2） 【第10回】ポジショニング・アプローチ 【第11回】資源ベース・アプローチ（1） 【第12回】資源ベース・アプローチ（2） 【第13回】総括 ※ 進捗状況により、内容を適宜変更します。								
成績評価の方法	期末試験（100％）で評価を行う。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書	『資源ベース論の理論進化－企業における硬直化を巡る分析－』永野寛子（中央経済社）2015年、『ダイナミック・ケイパビリティ論の系譜』永野寛子（中央経済社）2025年								
教員からのお知らせ	ポータルサイトのストレージから各回のレジュメをダウンロードして持参してください（共有フォルダ内の「2026」から教員名のフォルダにアクセスしてください）。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0111101	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	長瀬 勝彦	開講期	第1期
科目名	経営管理論ⅠA								
履修前提条件					備考				
授業の目的	現代社会において企業は大きな位置を占めている。企業は他社と競争しながらモノやサービスを生産している。企業が存続するためには、目標を定め、計画を立てて資金を調達し、人材を採用し、組織を運営し、技術開発をしなければならない。経営管理論はそのような企業活動がどのようにおこなわれるかを探求し説明する学問である。経営管理論Ⅰでは、学生諸君の身近な問題と繋げながら、個人や集団レベルの問題を中心に議論する。								
到達目標	経営管理に関する基本的な専門的知識を獲得する。 経営管理についての考え方を身につける。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業後に復習課題を参考にして復習する。 興味に応じて参考図書等を読んで理解を深める。 なお、授業以外の学修は計60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】 イントロダクション 【第2回】 モチベーション 【第3回】 人事評価と公正感情 【第4回】 組織と人間 【第5回】 キャリア 【第6回】 権威 【第7回】 リーダーシップ 【第8回】 集団と個人 【第9回】 集団的問題解決 【第10回】 計画と実行の心理 【第11回】 リスクの心理 【第12回】 交渉 【第13回】 倫理								
成績評価の方法	期末試験80％、課題提出など授業への取組20％で評価する。 試験においては、到達目標に記載された内容についての到達度を評価する。								
フィードバックの内容	授業内での発言等に対して適宜フィードバックを行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受け付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	意見共有								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0111102	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	経営管理論ⅠB					長瀬 勝彦	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	現代社会において企業は大きな位置を占めている。企業は他社と競争しながらモノやサービスを生産している。企業が存続するためには、目標を定め、計画を立てて資金を調達し、人材を採用し、組織を運営し、技術開発をしなければならない。経営管理論はそのような企業活動がどのようにおこなわれるかを探求し説明する学問である。経営管理論Ⅰでは、学生諸君の身近な問題と繋げながら、個人や集団レベルの問題を中心に議論する。						
到達目標	経営管理に関する基本的な専門的知識を獲得する。 経営管理についての考え方を身につける。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業後に復習課題を参考にして復習する。 興味に応じて参考図書等を読んで理解を深める。 なお、授業以外の学修は計60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】 イントロダクション 【第2回】 モチベーション 【第3回】 人事評価と公正感情 【第4回】 組織と人間 【第5回】 キャリア 【第6回】 権威 【第7回】 リーダーシップ 【第8回】 集団と個人 【第9回】 集団的問題解決 【第10回】 計画と実行の心理 【第11回】 リスクの心理 【第12回】 交渉 【第13回】 倫理						
成績評価の方法	期末試験80%、課題提出など授業への取組20%で評価する。 試験においては、到達目標に記載された内容についての到達度を評価する。						
フィードバックの内容	授業内での発言等に対して適宜フィードバックを行う。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	意見共有						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0111201	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	経営管理論ⅡA					長瀬 勝彦	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	経営管理論Ⅱではマクロなレベルの問題に踏み込んでいく。まず欧米の経営史を振り返り、経営管理の理論がどのように形成されたかをみる。次に日本の経営史を振り返り、それが日本の経営にどのように影響しているかをみる。続いて現代の経営管理について、経営組織や経営戦略、マーケティングやファイナンスの領域などを概観し、企業と社会との関わりと企業の社会的責任について議論する。						
到達目標	経営管理に関する基本的な専門的知識を獲得する。 経営管理についての考え方を身につける。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業後に復習課題を参考にして復習する。 興味に応じて参考図書等を読んで理解を深める。 なお、授業以外の学修は計60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】 株式会社の誕生と経営管理の誕生 【第2回】 科学的管理法から近代経営学へ 【第3回】 日本型経営の成立と変容 【第4回】 経営組織の構造 【第5回】 経営組織のダイナミクス 【第6回】 市場への参入と M&A の意思決定 【第7回】 市場からの撤退と事業売却の意思決定 【第8回】 経営戦略 【第9回】 マーケティング 【第10回】 組織と文化 【第11回】 コーポレート・ガバナンス 【第12回】 コーポレート・ファイナンス 【第13回】 企業の社会的責任						
成績評価の方法	期末試験80%、課題提出など授業への取組20%で評価する。 試験においては、到達目標に記載された内容についての到達度を評価する。						
フィードバックの内容	授業内での発言等に対して適宜フィードバックを行う。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	意見共有						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0111202	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	長瀬 勝彦	開講期	第2期
科目名	経営管理論Ⅱ B								
履修前提条件					備考				
授業の目的	経営管理論Ⅱではマクロなレベルの問題に踏み込んでいく。まず欧米の経営史を振り返り、経営管理の理論がどのように形成されたかをみる。次に日本の経営史を振り返り、それが日本の経営にどのように影響しているかをみる。続いて現代の経営管理について、経営組織や経営戦略、マーケティングやファイナンスの領域などを概観し、企業と社会との関わりと企業の社会的責任について議論する。								
到達目標	経営管理に関する基本的な専門的知識を獲得する。 経営管理についての考え方を身につける。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業後に復習課題を参考にして復習する。 興味に応じて参考図書等を読んで理解を深める。 なお、授業以外の学修は計60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】株式会社の誕生と経営管理の誕生 【第2回】科学的管理法から近代経営学へ 【第3回】日本型経営の成立と変容 【第4回】経営組織の構造 【第5回】経営組織のダイナミクス 【第6回】市場への参入と M&A の意思決定 【第7回】市場からの撤退と事業売却の意思決定 【第8回】経営戦略 【第9回】マーケティング 【第10回】組織と文化 【第11回】コーポレート・ガバナンス 【第12回】コーポレート・ファイナンス 【第13回】企業の社会的責任								
成績評価の方法	期末試験80%、課題提出など授業への取組20%で評価する。 試験においては、到達目標に記載された内容についての到達度を評価する。								
フィードバックの内容	授業内での発言等に対して適宜フィードバックを行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受け付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	意見共有								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0133600	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	経営心理学					長瀬 勝彦		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	経営の心理に関して特に重要なのは意思決定である。意思決定とは、自分の行動について複数の選択肢からひとつを選び取る行為である。企業の経営者は企業の浮沈に関わるような意思決定をしなくてはならない。しかし人間は、自分が精一杯合理的に意思決定しているつもりでも、知らぬ間にバイアス（偏り）がかかっていることが少なくない。この授業では行動意思決定論に立脚して人間の意思決定の心理を探究する。								
到達目標	行動意思決定論の基本的な知識を獲得する。 経営の心理についての行動意思決定論のアプローチを理解する。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業後に復習課題を参考にして復習する。 興味に応じて、紹介された参考図書を読んで理解を深める。 なお、授業以外の学修は計60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】 分析と最大化の限界 【第2回】 意識と無意識 【第3回】 データの収集と分析のバイアス 【第4回】 確率認知と未来予測のバイアス 【第5回】 利己心と公正感情 【第6回】 人間は世界と自分をどのように見ているのか 【第7回】 あなたの意思はどこにあるのか 【第8回】 計画はなぜ失敗するのか 【第9回】 先延ばしの心理 【第10回】 過去と後悔と反実思考 【第11回】 信念と意思決定 【第12回】 利己と利他、集団 【第13回】 倫理性の限界								
成績評価の方法	期末試験80％、課題提出など授業への取組20％で評価する。 試験においては、到達目標に記載された内容についての到達度を評価する。								
フィードバックの内容	授業内での発言等に対して適宜フィードバックを行う。								
教科書	『意思決定とは何か』長瀬勝彦（白桃書房）2026、『意思決定のマネジメント（電子版）』長瀬勝彦（東洋経済新報社）2008								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	意見共有								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0133700	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	経営数学					中村 勝克	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	経営学ではデータの統計学的処理の際、しばしば数学が登場する。本講義では、この統計学的処理に関連した数学を中心に、基本的な内容と応用方法を解説していく。なお、ここで扱う数学は、いわゆる受験数学ではない点も強調したい。受験数学的作業には重きを置かず、それよりかは、むしろ基本的な数学の考え方やコンセプトを言葉によって説明する。また、エクセルの実習も行う。						
到達目標	統計学で用いる一般的な数学（統計的指標）の意味を言葉によって説明できる。 エクセルを用いて基本的な統計処理ができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。 授業外学修では、まず講義資料を中心に復習を行う。また、資料が予め配布されている場合は、それを用いて予習も行う。						
授業計画	【第1回】平均の計算の再考：平均の意味について 【第2回】平均と類似した指標について： 中央値、最頻値、ヒストグラムの意義 【第3回】ひとひねりした平均の例①： 刈込平均と加重平均 ★オンラインで実施 【第4回】ひとひねりした平均の例②： 加重平均とその他の平均 【第5回】累乗根の意味：累乗根の計算と指数の計算の関係 【第6回】幾何（相乗）平均とその応用： 平均金利や平均変化率の正確な計算方法 【第7回】複利計算について： 単利と複利の違い、割引現在価値の考え方 【第8回】範囲、分散、標準偏差①： データ散らばり具合の捉え方 【第9回】範囲、分散、標準偏差②： 標準偏差を計算することの意義 【第10回】偏差値の考え方と計算方法 ★オンラインで実施 【第11回】平均値のゆらぎ：標準誤差について 【第12回】平均値の仮説検定① 【第13回】平均値の仮説検定②						
成績評価の方法	「授業中の小テストや作業」（25％）、「授業終了時に提出する課題」（70％）、「授業への取り組み姿勢」（5％）による。なお、到達目標の内容について、「授業中の小テストや作業」では基礎的な考え方の理解度を確認し、「授業終了時に提出する課題」においては、理解度に加え、エクセルを用いた計算力を確認する。						
フィードバックの内容	小テストや作業、課題などのフィードバックは、原則、翌週の授業内にて行う。						
教科書							
指定図書	『統計学がわかる：ハンバーガーショップでむりなく学ぶ、やさしく楽しい統計学』向後千春・富永敦子（技術評論社）2007、 『Excel で学ぶ微分積分』山本将史（オーム社）2012、『まずはこの一冊から 意味がわかる統計学』石井俊全（ベレ出版）2012、 『変化する世界をとらえる：微分の考え、積分の見方』志賀浩二（紀伊國屋書店）2007						
参考書	『アイスクリームで味わう、“関係”の統計学』向後千春・富永敦子（技術評論社）2009、『統計学の図鑑』涌井良幸・涌井貞美（技術評論社）2015、『大学1・2年生のためのすぐわかる数学』江川博康（東京図書）2004						
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本講義に関する質問・相談は、原則、学部の定めるオフィスアワーにて受付けます。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、エクセルを用いた実習。						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0120100	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	経営総合特論 1〈エグゼクティブ講座 1〉					川村 悟	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	毎回、経済の最前線で活躍している中小企業経営者を招き、生の声を聴くことで、日本経済を支えている中小企業の特徴と重要性を理解することを目的とする。本授業は、東京中小企業家同友会と本学経営学部との産学連携として実施される。						
到達目標	経営者の意思決定やリーダーシップのあり方、中小企業経営の特徴、中小企業が属する多様な業界の現状を理解出来るようになる。また、社会人として働く自分をイメージし、各自の就職に対する意識が高まる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業案内に基づき、講師に関係する企業や業界のことを調べ、毎回の授業の復習と次回授業の予習を行うこと。自分なりの問題意識をもって授業に臨むこと。授業外学修を計60時間以上行うこと。						
授業計画	具体的な講師、授業内容は授業を通じて告知する。 ゲスト講師による講義を実施する。 【第1回】ガイダンス 【第2回】中小企業経営者による講義1 【第3回】中小企業経営者による講義2 【第4回】中小企業経営者による講義3 【第5回】中小企業経営者による講義4 【第6回】中小企業経営者による講義5 【第7回】中小企業経営者による講義6 【第8回】中小企業経営者による講義7 【第9回】中小企業経営者による講義8 【第10回】中小企業経営者による講義9 【第11回】中小企業経営者による講義10 【第12回】中小企業経営者による講義11 【第13回】中小企業経営者による講義12						
成績評価の方法	授業に対する取り組み姿勢および課題（50％）、レポート（50％）により評価する。出席が3分の2に満たない場合、評価対象としない。						
フィードバックの内容	必要に応じて外部講師の講義内容を教員が補足、解説する。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	外部講師による講義が主体であるため、モラルある受講姿勢を特に重視する。授業を妨げる行為（例：私語、居眠り、授業への不参加、不正退出、スマートフォンなどの情報端末・イヤホンの使用等）は最終成績から減点を行うことがある。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付ける。						
アクティブラーニングの内容							
実践的な教育内容	企業経営に関する実務経験者がその経験を活かしてオムニバス形式により講義を行う。						
その他							

講義コード	11D0120200	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	経営総合特論2〈エグゼクティブ講座2〉					川村 悟	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	大手企業で活躍されている管理者や専門職の方々を中心に実務家を講師として招く。グローバル化の進展、環境問題など現代日本企業が抱える課題や事業戦略、さらには社会における企業のあり方などについて話を聴き、より具体的で実践的な知識と考え方を身につけることを目的とする。						
到達目標	この授業を受けることで、①企業経営の実態を知り、②企業活動の多様性に対する理解を深め、③社会人として働く自分をイメージできるようになり、各自の就職に対する意識が高まる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	事前に配布される案内に基づき、講師に関係する企業や業界のことを調べ、毎回の授業の復習と次回授業の予習を行うこと。自分なりの問題意識をもって授業に臨むこと。授業外学修を計60時間以上行うこと。						
授業計画	具体的な講師、授業内容は授業を通じて告知する。 【第1回】ガイダンス 【第2回】ゲスト講師による講義1 【第3回】ゲスト講師による講義2 【第4回】ゲスト講師による講義3 【第5回】ゲスト講師による講義4 【第6回】ゲスト講師による講義5 【第7回】ゲスト講師による講義6 【第8回】ゲスト講師による講義7 【第9回】ゲスト講師による講義8 【第10回】ゲスト講師による講義9 【第11回】ゲスト講師による講義10 【第12回】ゲスト講師による講義11 【第13回】ゲスト講師による講義12						
成績評価の方法	授業に対する取り組み姿勢および課題（50%）、レポート（50%）により評価する。出席が3分の2に満たない場合、評価対象としない。						
フィードバックの内容	必要に応じて外部講師の講義内容を教員が補足、解説する。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	外部講師による講義が主体であるため、モラルある受講姿勢を特に重視する。授業を妨げる行為（例：私語、居眠り、授業への不参加、不正退出、スマートフォンなどの情報端末・イヤホンの使用等）は最終成績から減点を行うことがある。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付ける。						
アクティブラーニングの内容							
実践的な教育内容	企業経営に関する実務経験者がその経験を活かしてオムニバス形式により講義を行う。						
その他							

講義コード	11D0120300	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期														
科目名	経営総合特論3〈エグゼクティブ講座3〉					長瀬 勝彦	第2期														
履修前提条件					備考																
授業の目的	資本市場に求められる役割とは何かを掘り下げます。激変する日本の資本市場の全容と投資のリスク&リターンの考え方、株式投資・債券投資・ポートフォリオ運用・外国為替相場など証券投資における重要なテーマを実務の観点から解説します。実務家講師を中心とした産学連携授業として実施します。																				
到達目標	金融・証券問題に関心をもち、金融リテラシーに関するテーマについて自分の言葉で説明できる。																				
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業外学修として、指示された部分の予習・復習が必要となる。授業外に60時間以上の授業外学修を行うこと。																				
授 業 計 画	野村證券株式会社様のゲスト講師による対面授業を実施します。 <table><tr><td>【第1回】ガイダンス、経済情報の捉え方</td><td>【第8回】リスク・リターンとポートフォリオ分析</td></tr><tr><td>【第2回】金融資本市場の役割とその変化</td><td>【第9回】外国為替相場とその変動要因</td></tr><tr><td>【第3回】債券市場の役割と投資の考え方（基礎編）</td><td>【第10回】日本の株式市場史</td></tr><tr><td>【第4回】債券市場の役割と投資の考え方（応用編）</td><td>【第11回】行動ファイナンス～投資家心理について</td></tr><tr><td>【第5回】株式市場の役割と投資の考え方（基礎編）</td><td>【第12回】ライフプランニングと資産形成</td></tr><tr><td>【第6回】株式市場の役割と投資の考え方（応用編）</td><td>【第13回】資産形成制度について</td></tr><tr><td>【第7回】投資信託の役割とその仕組み</td><td></td></tr></table> ※講義テーマ、内容、スケジュール等は連携先等の都合によって変更が生じる場合があります。							【第1回】ガイダンス、経済情報の捉え方	【第8回】リスク・リターンとポートフォリオ分析	【第2回】金融資本市場の役割とその変化	【第9回】外国為替相場とその変動要因	【第3回】債券市場の役割と投資の考え方（基礎編）	【第10回】日本の株式市場史	【第4回】債券市場の役割と投資の考え方（応用編）	【第11回】行動ファイナンス～投資家心理について	【第5回】株式市場の役割と投資の考え方（基礎編）	【第12回】ライフプランニングと資産形成	【第6回】株式市場の役割と投資の考え方（応用編）	【第13回】資産形成制度について	【第7回】投資信託の役割とその仕組み	
【第1回】ガイダンス、経済情報の捉え方	【第8回】リスク・リターンとポートフォリオ分析																				
【第2回】金融資本市場の役割とその変化	【第9回】外国為替相場とその変動要因																				
【第3回】債券市場の役割と投資の考え方（基礎編）	【第10回】日本の株式市場史																				
【第4回】債券市場の役割と投資の考え方（応用編）	【第11回】行動ファイナンス～投資家心理について																				
【第5回】株式市場の役割と投資の考え方（基礎編）	【第12回】ライフプランニングと資産形成																				
【第6回】株式市場の役割と投資の考え方（応用編）	【第13回】資産形成制度について																				
【第7回】投資信託の役割とその仕組み																					
成績評価の方法	授業に対する取り組み姿勢および課題（60%）、レポート（40%）により評価します。出席が3分の2に満たない場合、評価対象としません。																				
フィードバックの内容	必要に応じて担当者から実施します。詳細は授業内で説明します。																				
教科書																					
指定図書																					
参 考 書	『新・入門証券論』榊原茂樹、城下賢吾、岡村秀夫、山口聖、月岡靖智、北島孝博（有斐閣）2024																				
教員からのお知らせ	外部講師による講義が主体であるため、モラルある受講姿勢を特に重視します。授業を妨げる行為は最終成績から減点を行うことがあります。金融資本市場・経済に関するトピックを取り上げる機会が多いので、日経新聞等の経済情報に日頃から目を通してください。授業ではOpenLMSや情報端末を使用する可能性があります。詳細は授業時に説明します。																				
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。																				
アクティブラーニングの内容																					
実践的な教育内容																					
そ の 他																					

講義コード	11D0133400	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	経営組織論					永野 寛子	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	経営組織研究の理論的側面を解説するとともに、経験的側面からのサポートを行うことによって、経営組織の諸要因についての理解を深めることを目的としている。経営組織論の基本的視点や基礎概念を説明した上で、組織の運営についての諸要因や現代的課題などについて講義を行う。						
到達目標	組織に関する諸概念を説明できる。組織のあり方が企業の競争優位構築にいかに関与するかを理解できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回の授業で扱う項目について、資料を参照しながら予習および復習を行うこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】経営組織論とは 【第2回】組織研究の視点 【第3回】経営組織論における基礎概念 【第4回】経営組織の構造（1） 【第5回】経営組織の構造（2） 【第6回】組織運営上の諸概念：モチベーション（1） 【第7回】組織運営上の諸概念：モチベーション（2） 【第8回】組織運営上の諸概念：コミュニケーション 【第9回】組織運営上の諸概念：リーダーシップ（1） 【第10回】組織運営上の諸概念：リーダーシップ（2） 【第11回】組織運営上の諸概念：組織文化（1） 【第12回】組織運営上の諸概念：組織文化（2） 【第13回】総括 ※ 進捗状況により、内容を適宜変更します。						
成績評価の方法	期末試験（100％）で評価を行う。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	ポータルサイトのストレージから各回のレジュメをダウンロードして持参してください（共有フォルダ内の「2026」から教員名のフォルダにアクセスしてください）。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容							
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0110901	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	経営データ処理演習ⅠA					井上 彰宏		第1期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	変化の激しい現代の市場経済において科学的な経営活動を実践していくためには、経営指標などに代表される数値データを適切に処理し、そこから意味を汲み取って迅速に意思決定し、行動に移していくことが必要となる。Excelなどの表計算ソフトはこうした個人や組織の意思決定において必須となるデータ処理の感覚や技能を体得するためのソフトとして重要な役割を有する。本講義では、1年次に学習した Excel の基礎知識を土台に、より高度で実践的なデータ処理方法の演習を行う。								
到達目標	本講義を通じて学生は、各関数や機能の獲得はもちろんのこと、データと処理すべき課題をどのようにとらえ、それぞれ具体的な処理手順にブレークダウンする論理的思考能力も身につけることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の演習だけでは技術は十分に習得できないため、必ずもう一度演習問題を復習する。また演習中に提示された自由課題にも積極的に取り組む。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】オリエンテーション ・履修方法と1年次の Excel の基礎知識の確認 【第2回】検索／行列関数の基礎 ・検索関数の利用方法 【第3回】数学／三角関数・統計関数 ・端数処理とセルのカウント、桁数処理など 【第4回】文字列操作関数の基礎 ・文字列操作関数の種類と利用方法 【第5回】文字列操作関数の応用 ・文字列操作関数を利用したコード処理 【第6回】日付時刻関数の基礎 ・シリアル値の理解と日付関数の利用方法 【第7回】日付時刻関数の応用 ・日付時刻の計算 【第8回】論理関数・情報関数 ・論理関数と情報関数を利用した高度な判断 【第9回】検索／行列関数の応用① ・二次元行の検索 【第10回】検索・行列関数の応用② ・検索／行列関数を利用した応用問題の演習 【第11回】検索・行列関数の応用③ ・検索／行列関数を利用した応用問題の演習 【第12回】総合演習① 【第13回】総合演習②								
成績評価の方法	1) 演習科目であるため、授業への参加を重視する。欠席は原則として認めない。 2) 各自の期末でのスキル到達度を定期試験で評価する。 3) 受講期間中の小テストなどを含む受講態度を勘案し総合的に判断する。 期末テスト：70％、小テスト・毎回の演習への取り組み姿勢など：30％								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	オンライン授業に移行する場合にはレポート課題等を提出する可能性もある。その際には詳細を授業内で周知する。演習の進行についても状況によって変更の可能性があるので、毎回の授業中のアナウンスを注意して聞くこと。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業中に授業に支障がない範囲で対応します。								
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習								
実践的な教育内容									
その他	教科書は開講時に指示する。 経営学部貸与のパソコンセット一式を必ず持参すること。 毎回の授業前日までに Windows Update の確認を完了させ、パソコンを授業で利用できるようにしておくこと。								

講義コード	11D0110902	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	経営データ処理演習ⅠB					井上 彰宏		第1期	
履修前条件						備考			
授業の目的	変化の激しい現代の市場経済において科学的な経営活動を実践していくためには、経営指標などに代表される数値データを適切に処理し、そこから意味を汲み取って迅速に意思決定し、行動に移していくことが必要となる。Excelなどの表計算ソフトはこうした個人や組織の意思決定において必須となるデータ処理の感覚や技能を体得するためのソフトとして重要な役割を有する。本講義では、1年次に学習したExcelの基礎知識を土台に、より高度で実践的なデータ処理方法の演習を行う。								
到達目標	本講義を通じて学生は、各関数や機能の獲得はもちろんのこと、データと処理すべき課題をどのようにとらえ、それぞれ具体的な処理手順にブレークダウンする論理的思考能力も身につけることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の演習だけでは技術は十分に習得できないため、必ずもう一度演習問題を復習する。また演習中に提示された自由課題にも積極的に取り組む。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】オリエンテーション ・履修方法と1年次のExcelの基礎知識の確認								
	【第2回】検索／行列関数の基礎 ・検索関数の利用方法								
	【第3回】数学／三角関数・統計関数 ・端数処理とセルのカウント、桁数処理など								
	【第4回】文字列操作関数の基礎 ・文字列操作関数の種類と利用方法								
	【第5回】文字列操作関数の応用 ・文字列操作関数を利用したコード処理								
	【第6回】日付時刻関数の基礎 ・シリアル値の理解と日付関数の利用方法								
	【第7回】日付時刻関数の応用 ・日付時刻の計算								
	【第8回】論理関数・情報関数 ・論理関数と情報関数を利用した高度な判断								
	【第9回】検索／行列関数の応用① ・二次元行の検索								
	【第10回】検索・行列関数の応用② ・検索／行列関数を利用した応用問題の演習								
	【第11回】検索・行列関数の応用③ ・検索／行列関数を利用した応用問題の演習								
	【第12回】総合演習①								
	【第13回】総合演習②								
成績評価の方法	1) 演習科目であるため、授業への参加を重視する。欠席は原則として認めない。 2) 各自の期末でのスキル到達度を定期試験で評価する。 3) 受講期間中の小テストなどを含む受講態度を勘案し総合的に判断する。 期末テスト：70%、小テスト・毎回の演習への取り組み姿勢など：30%								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	オンライン授業に移行する場合にはレポート課題等を提出する可能性もある。その際には詳細を授業内で周知する。演習の進行についても状況によって変更の可能性があるので、毎回の授業中のアナウンスを注意して聞くこと。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業中に授業に支障がない範囲で対応します。								
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習								
実践的な教育内容									
その他	教科書は開講時に指示する。 経営学部貸与のパソコンセット一式を必ず持参すること。 毎回の授業前日までに Windows Update の確認を完了させ、パソコンを授業で利用できるようにしておくこと。								

講義コード	11D0110903	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	経営データ処理演習ⅠC					松野 思迪		第1期	
履修前条件					備考				
授業の目的	変化の激しい現代の市場経済において科学的な経営活動を実践していくためには、経営指標などに代表される数値データを適切に処理し、そこから意味を汲み取って迅速に意思決定し、行動に移していくことが必要となる。Excelなどの表計算ソフトはこうした個人や組織の意思決定において必須となるデータ処理の感覚や技能を体得するためのソフトとして重要な役割を有する。本講義では、1年次に学習した Excel の基礎知識を土台に、より高度で実践的なデータ処理方法の演習を行う。								
到達目標	本講義を通じて学生は、各関数や機能の獲得はもちろんのこと、データと処理すべき課題をどのようにとらえ、それぞれ具体的な処理手順にブレークダウンする論理的思考能力も身につけることができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	毎回の演習だけでは技術は十分に習得できないため、必ずもう一度演習問題を復習する。また演習中に提示された自由課題にも積極的に取り組む。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】オリエンテーション ・履修方法と1年次の Excel の基礎知識の確認 【第2回】検索／行列関数の基礎 ・検索関数の利用方法 【第3回】数学／三角関数・統計関数 ・端数処理とセルのカウント、桁数処理など 【第4回】文字列操作関数の基礎 ・文字列操作関数の種類と利用方法 【第5回】文字列操作関数の応用 ・文字列操作関数を利用したコード処理 【第6回】日付時刻関数の基礎 ・シリアル値の理解と日付関数の利用方法 【第7回】日付時刻関数の応用 ・日付時刻の計算 【第8回】論理関数・情報関数 ・論理関数と情報関数を利用した高度な判断 【第9回】検索／行列関数の応用① ・二次元行の検索 【第10回】検索・行列関数の応用② ・検索／行列関数を利用した応用問題の演習 【第11回】検索・行列関数の応用③ ・検索／行列関数を利用した応用問題の演習 【第12回】総合演習① 【第13回】総合演習②								
成績評価の方法	1) 演習科目であるため、授業への参加を重視する。欠席は原則として認めない。 2) 各自の期末でのスキル到達度を定期試験で評価する。 3) 受講期間中の小テストなどを含む受講態度を勘案し総合的に判断する。 期末テスト：70%、小テスト・毎回の演習への取り組み姿勢など：30%								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	オンライン授業に移行する場合にはレポート課題等を提出する可能性もある。その際には詳細を授業内で周知する。演習の進行についても状況によって変更の可能性があるので、毎回の授業中のアナウンスを注意して聞くこと。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。								
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習								
実践的な教育内容									
その他	教科書は開講時に指示する。 経営学部貸与のパソコンセット一式を必ず持参すること。 毎回の授業前日までに Windows Update の確認を完了させ、パソコンを授業で利用できるようにしておくこと。								

講義コード	11D0110904	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	経営データ処理演習ⅠD(再履修)					金森 孝浩	第1期		
履修前提条件						備 考			
授 業 の 目 的	変化の激しい現代の市場経済において科学的な経営活動を実践していくためには、経営指標などに代表される数値データを適切に処理し、そこから意味を汲み取って迅速に意思決定し、行動に移していくことが必要となる。Excelなどの表計算ソフトはこうした個人や組織の意思決定において必須となるデータ処理の感覚や技能を体得するためのソフトとして重要な役割を有する。本講義では、1年次に学習した Excel の基礎知識を土台に、より高度で実践的なデータ処理方法の演習を行う。								
到 達 目 標	本講義を通じて学生は、各関数や機能の獲得はもちろんのこと、データと処理すべき課題をどのようにとらえ、それぞれ具体的な処理手順にブレークダウンする論理的思考能力も身につけることができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	毎回の演習だけでは技術は十分に習得できないため、必ずもう一度演習問題を復習する。また演習中に提示された自由課題にも積極的に取り組む。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】オリエンテーション ・履修方法と1年次の Excel の基礎知識の確認 【第2回】検索／行列関数の基礎 ・検索関数の利用方法 【第3回】数学／三角関数・統計関数 ・端数処理とセルのカウント、桁数処理など 【第4回】文字列操作関数の基礎 ・文字列操作関数の種類と利用方法 【第5回】文字列操作関数の応用 ・文字列操作関数を利用したコード処理 【第6回】日付時刻関数の基礎 ・シリアル値の理解と日付関数の利用方法 【第7回】日付時刻関数の応用 ・日付時刻の計算 【第8回】論理関数・情報関数 ・論理関数と情報関数を利用した高度な判断 【第9回】検索／行列関数の応用① ・二次元行の検索 【第10回】検索・行列関数の応用② ・検索／行列関数を利用した応用問題の演習 【第11回】検索・行列関数の応用③ ・検索／行列関数を利用した応用問題の演習 【第12回】総合演習① 【第13回】総合演習②								
成績評価の方法	1) 演習科目であるため、授業への参加を重視する。欠席は原則として認めない。 2) 各自の期末でのスキル到達度を定期試験で評価する。 3) 受講期間中の小テストなどを含む受講態度を勘案し総合的に判断する。 期末テスト：70%、小テスト・毎回の演習への取り組み姿勢など：30%								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	オンライン授業に移行する場合にはレポート課題等を提出する可能性もある。その際には詳細を授業内で周知する。演習の進行についても状況によって変更の可能性があるため、毎回の授業中のアナウンスを注意して聞くこと。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。								
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習								
実践的な教育内容									
そ の 他	教科書は開講時に指示する。 経営学部貸与のパソコンセット一式を必ず持参すること。 毎回の授業前日までに Windows Update の確認を完了させ、パソコンを授業で利用できるようにしておくこと。								

講義コード	11D0111001	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	経営データ処理演習Ⅱ A					井上 彰宏	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	第1期に引き続き Excel による高度なデータ処理方法、特にデータベース機能を利用したリストの操作を中心に演習する。演習にあたっては、経営データ処理演習Ⅰの内容を理解していることが前提となるので、単位修得の可否にかかわらず十分に復習しておくこと。						
到達目標	本講義を通じて学生は、各関数や機能の獲得はもちろんのこと、データと処理すべき課題をどのようにとらえ、それぞれ具体的な処理手順にブレークダウンする論理的思考能力も身につけることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の演習だけでは技術は十分に習得できないため、必ずもう一度演習問題を復習する。また演習中に提示された自由課題にも積極的に取り組む。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授 業 計 画	【第1回】オリエンテーションと復習 【第2回】データベース機能の基礎 【第3回】オートフィルター 【第4回】フィルターオプションによる抽出 【第5回】高度な抽出操作 【第6回】データベース関数の基礎 【第7回】データベース関数の応用 【第8回】総合演習1 【第9回】ピボットテーブル1 【第10回】ピボットテーブル2 【第11回】高度なデータベース機能1 【第12回】高度なデータベース機能2 【第13回】総合演習2						
成績評価の方法	1) 演習科目であるため、授業への参加を重視する。欠席は原則として認めない。 2) 各自の期末でのスキル到達度を定期試験で評価する。 3) 受講期間中の小テストなどを含む受講態度を勘案し総合的に判断する。 期末テスト：70%、小テスト・毎回の演習への取り組み姿勢など：30%						
フィードバックの内容							
教 科 書							
指 定 図 書							
参 考 書							
教員からのお知らせ	オンライン授業に移行する場合にはレポート課題等に変更する可能性がある。その際には詳細を授業内で周知する。演習の進行についても状況によって変更の可能性があるため、毎回の授業中のアナウンスを注意して聞くこと。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業中に授業に支障がない範囲で対応します。						
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習						
実践的な教育内容							
そ の 他	教科書は開講時に指示する。 経営学部貸与のパソコンセット一式を必ず持参すること。 毎回の授業前日までに Windows Update の確認を完了させ、パソコンを授業で利用できるようにしておくこと。						

講義コード	11D0111002	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	経営データ処理演習Ⅱ B					井上 彰宏	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	第1期に引き続き Excel による高度なデータ処理方法、特にデータベース機能を利用したリストの操作を中心に演習する。演習にあたっては、経営データ処理演習Ⅰの内容を理解していることが前提となるので、単位修得の可否にかかわらず十分に復習しておくこと。						
到達目標	本講義を通じて学生は、各関数や機能の獲得はもちろんのこと、データと処理すべき課題をどのようにとらえ、それぞれ具体的な処理手順にブレークダウンする論理的思考能力も身につけることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の演習だけでは技術は十分に習得できないため、必ずもう一度演習問題を復習する。また演習中に提示された自由課題にも積極的に取り組む。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授 業 計 画	【第1回】オリエンテーションと復習 【第2回】データベース機能の基礎 【第3回】オートフィルター 【第4回】フィルターオプションによる抽出 【第5回】高度な抽出操作 【第6回】データベース関数の基礎 【第7回】データベース関数の応用 【第8回】総合演習1 【第9回】ピボットテーブル1 【第10回】ピボットテーブル2 【第11回】高度なデータベース機能1 【第12回】高度なデータベース機能2 【第13回】総合演習2						
成績評価の方法	1) 演習科目であるため、授業への参加を重視する。欠席は原則として認めない。 2) 各自の期末でのスキル到達度を定期試験で評価する。 3) 受講期間中の小テストなどを含む受講態度を勘案し総合的に判断する。 期末テスト：70%、小テスト・毎回の演習への取り組み姿勢など：30%						
フィードバックの内容							
教 科 書							
指 定 図 書							
参 考 書							
教員からのお知らせ	オンライン授業に移行する場合にはレポート課題等に変更する可能性がある。その際には詳細を授業内で周知する。演習の進行についても状況によって変更の可能性があるため、毎回の授業中のアナウンスを注意して聞くこと。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業中に授業に支障がない範囲で対応します。						
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習						
実践的な教育内容							
そ の 他	教科書は開講時に指示する。 経営学部貸与のパソコンセット一式を必ず持参すること。 毎回の授業前日までに Windows Update の確認を完了させ、パソコンを授業で利用できるようにしておくこと。						

講義コード	11D0111003	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	経営データ処理演習ⅡC					松野 思迪		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	第1期に引き続き Excel による高度なデータ処理方法、特にデータベース機能を利用したリストの操作を中心に演習する。演習にあたっては、経営データ処理演習1の内容を理解していることが前提となるので、単位修得の可否にかかわらず十分に復習しておくこと。								
到達目標	本講義を通じて学生は、各関数や機能の獲得はもちろんのこと、データと処理すべき課題をどのようにとらえ、それぞれ具体的な処理手順にブレークダウンする論理的思考能力も身につけることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の演習だけでは技術は十分に習得できないため、必ずもう一度演習問題を復習する。また演習中に提示された自由課題にも積極的に取り組む。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】オリエンテーションと復習 【第2回】データベース機能の基礎 【第3回】オートフィルター 【第4回】フィルターオプションによる抽出 【第5回】高度な抽出操作 【第6回】データベース関数の基礎 【第7回】データベース関数の応用 【第8回】総合演習1 【第9回】ピボットテーブル1 【第10回】ピボットテーブル2 【第11回】高度なデータベース機能1 【第12回】高度なデータベース機能2 【第13回】総合演習2								
成績評価の方法	1) 演習科目であるため、授業への参加を重視する。欠席は原則として認めない。 2) 各自の期末でのスキル到達度を定期試験で評価する。 3) 受講期間中の小テストなどを含む受講態度を勘案し総合的に判断する。 期末テスト：70%、小テスト・毎回の演習への取り組み姿勢など：30%								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	オンライン授業に移行する場合にはレポート課題等に変更する可能性がある。その際には詳細を授業内で周知する。演習の進行についても状況によって変更の可能性があるので、毎回の授業中のアナウンスを注意して聞くこと。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。								
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習								
実践的な教育内容									
その他	教科書は開講時に指示する。 経営学部貸与のパソコンセット一式を必ず持参すること。 毎回の授業前日までに Windows Update の確認を完了させ、パソコンを授業で利用できるようにしておくこと。								

講義コード	11D0111004	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	経営データ処理演習ⅡD(再履修)					金森 孝浩		第2期	
履修前提条件					備 考				
授業の目的	第1期に引き続き Excel による高度なデータ処理方法、特にデータベース機能を利用したリストの操作を中心に演習する。演習にあたっては、経営データ処理演習1の内容を理解していることが前提となるので、単位修得の可否にかかわらず十分に復習しておくこと。								
到達目標	本講義を通じて学生は、各関数や機能の獲得はもちろんのこと、データと処理すべき課題をどのようにとらえ、それぞれ具体的な処理手順にブレークダウンする論理的思考能力も身につけることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の演習だけでは技術は十分に習得できないため、必ずもう一度演習問題を復習する。また演習中に提示された自由課題にも積極的に取り組む。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】オリエンテーションと復習 【第2回】データベース機能の基礎 【第3回】オートフィルター 【第4回】フィルターオプションによる抽出 【第5回】高度な抽出操作 【第6回】データベース関数の基礎 【第7回】データベース関数の応用 【第8回】総合演習1 【第9回】ピボットテーブル1 【第10回】ピボットテーブル2 【第11回】高度なデータベース機能1 【第12回】高度なデータベース機能2 【第13回】総合演習2								
成績評価の方法	1) 演習科目であるため、授業への参加を重視する。欠席は原則として認めない。 2) 各自の期末でのスキル到達度を定期試験で評価する。 3) 受講期間中の小テストなどを含む受講態度を勘案し総合的に判断する。 期末テスト：70%、小テスト・毎回の演習への取り組み姿勢など：30%								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	オンライン授業に移行する場合にはレポート課題等に変更する可能性がある。その際には詳細を授業内で周知する。演習の進行についても状況によって変更の可能性があるので、毎回の授業中のアナウンスを注意して聞くこと。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。								
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習								
実践的な教育内容									
そ の 他	教科書は開講時に指示する。 経営学部貸与のパソコンセット一式を必ず持参すること。 毎回の授業前日までに Windows Update の確認を完了させ、パソコンを授業で利用できるようにしておくこと。								

講義コード	11D0133800	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	経営統計					中村 勝克		第2期	
履修前条件						備考			
授業の目的	いまや様々なところで統計学の知識が求められている。学術的な議論をするときに限らず、ビジネスシーンやニュースを深く理解する際にも、統計学に関する知識・スキルの必要性は高まっている。この講義では、図や言葉による直観的な説明によって、統計学に関する知識の定着を図る。また、エクセルの実習も行う。なお、「平均」および「分散」、「標準偏差」といったコンセプトを予め復習しておくこと。								
到達目標	基本的統計量の意味や利用方法を理解する。 データをエクセルで加工したのち、一定の統計的処理を施せる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。 授業外学修では、まず講義資料などを中心に復習を行う。また、資料が予め配布されている場合は、それを用いた予習も行う。								
授業計画	【第1回】 散布図と相関 【第2回】 相関関係の数値化① 【第3回】 相関関係の数値化② 【第4回】 相関と因果関係 ★オンラインで実施 【第5回】 それらしい線と回帰線 【第6回】 単回帰分析① 【第7回】 単回帰分析② 【第8回】 単回帰分析の公式 【第9回】 単回帰分析の応用 【第10回】 単回帰分析の応用と重回帰 【第11回】 重回帰分析 ★オンラインで実施 【第12回】 係数の検定の考え方 【第13回】 係数の検定								
成績評価の方法	「授業中の小テストや作業」（25%）、「授業終了時に提出する課題」（70%）、「授業への取り組み姿勢」（5%）による。なお、到達目標の内容について、「授業中の小テストや作業」では理解度を確認し、「授業終了時に提出する課題」においては、理解度に加え、エクセルを用いた計算力を確認する。								
フィードバックの内容	小テストや作業、課題などのフィードバックは、原則、翌週の授業内にて行う。								
教科書									
指定図書	『統計学がわかる：ハンバーガーショップでむりなく学ぶ、やさしく楽しい統計学』向後千春・冨永敦子（技術評論社）2007、『アイスクリームで味わう、“関係”の統計学』向後千春・冨永敦子（技術評論社）2009、『Excelで学ぶ多変量解析入門』菅民郎（オーム社）2013、『ようこそ「多変量解析」クラブへ：何をどう計算するのか』小野田博一（講談社）2014、『まずはこの一冊から 意味がわかる統計学』石井俊全（ベレ出版）2012								
参考書	『多変量解析がわかる』涌井良幸・涌井貞美（技術評論社）2011、『多変量解析のはなし：複雑さから本質を探る』大村平（日科技連出版社）2006、『統計学の図鑑』涌井良幸・涌井貞美（技術評論社）2015、『多変量解析のはなし：複雑さから本質を探る』大村平（日科技連出版社）2006								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本講義に関する質問・相談は、原則、学部の定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、エクセルによる実習。								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0136100	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	経営発達史					牧 幸輝		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	いわゆる「日本の経営」の起源は江戸時代までさかのぼることが出来ます。そして、明治、大正、昭和の激動期を経て、様々な変化しながら現在に至っています。授業では、まず企業システムの理解に必要な基礎的な理論を学びます。その後、欧米企業、日本企業の辿ってきたプロセスをその制度や組織に焦点を当てながら考察し、長期的、俯瞰的な視点で経済や経営を洞察する力を涵養することを目的とします。								
到達目標	日本の経営の特徴について、歴史的な背景や要因を理解出来る。 近代以降の企業システムの歴史的発展について説明出来る。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の授業の復習と次回授業の予習を行い、計60時間以上の授業外学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 イントロダクション 【第2回】 企業システムの基礎理論 –ミクロ経済学の基礎– 【第3回】 企業システムの基礎理論 –内部化、中間組織– 【第4回】 企業システムの基礎理論 –取引コストの経済学– 【第5回】 現代企業の形成 –アメリカにおけるビッグビジネスの誕生1– 【第6回】 現代企業の形成 –アメリカにおけるビッグビジネスの誕生2– 【第7回】 市場経済の発展と企業組織 –イギリス企業の成長と停滞– 【第8回】 江戸時代の経営発展1（オンライン授業） 【第9回】 江戸時代の経営発展2（オンライン授業） 【第10回】 明治期の企業経営（オンライン授業） 【第11回】 大企業時代の到来（オンライン授業） 【第12回】 都市型産業の形成1（オンライン授業） 【第13回】 都市型産業の形成2（オンライン授業）								
成績評価の方法	試験またはレポート、小テスト（90%）、授業への取り組み姿勢（10%）によって評価する。なお、小テストは授業の進捗状況によっては実施しない場合もある。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書	『日本経営史：江戸時代から21世紀へ』 宮本又郎 他（有斐閣）2007、『経営史』 鈴木良隆 他（有斐閣）1987、『ビジネスの歴史』 鈴木良隆 他（有斐閣）2004、『マテリアル日本経営史』 宇田川勝 他（有斐閣）1999								
参考書	『講座・日本経営史1～6巻』 宮本又郎 他（ミネルヴァ書房）2009								
教員からのお知らせ	学生の理解度に応じて授業内容は変更する場合がある。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワー、または授業終了後に次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0135900	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	経営法務					高橋 均	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	就職活動を開始するにあたって、若しくは入社後、又は自ら起業する際に必要な会社経営を理解するために、色々な会社の仕組みや運営を紹介しつつ講義を行います。会社という生きた素材を利用して、法律の基礎的な考え方などについても解説します。						
到達目標	①株式会社の仕組みと運営に関して理解できる。 ②個別企業の活動実態を把握できる。 ③法律の基礎的考え方（いわゆるリーガルマインド）を習得できる。 ④多面的に考えるスキルアップを図ることができる。 ⑤習得した知識を適切にプレゼンすることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	①教科書及びテキストの予習・復習 ②会社に関する新聞やテレビ等のマスコミ情報の収集 ③個別の会社報道（M&A・企業不祥事等）への関心 授業以外の学修は、ある程度まとめて、又は少しずつ合計60時間以上を目安に行うこと。会社に対して、マスコミで報道されている情報について、日常的に関心を持って接する。						
授業計画	【第1回】イントロダクション ・評価の仕方、株式会社でビジネスを行う意味 【第2回】会社の種類と利害関係者 ・会社の種類と株式会社が最も多い理由 【第3回】会社機関と企業自治 ・会社機関の種類と企業自治 【第4回】外国会社の機関設計 ・日本と海外の会社機関設計の違い 【第5回】会社の資金調達 ・資金調達的手段と長短 【第6回】会社役員の責任 ・会社や取引先への損害に対する役員の法的責任 【第7回】企業買収（M & A） ・企業戦略としての企業買収の意義と方法 【第8回】企業買収の最前線 ・海外企業から敵対的買収を仕掛けられた日本企業の経営者の対応（DVD 鑑賞） 【第9回】企業買収の是非 ・DVD 鑑賞を踏まえたグループディスカッション 【第10回】組織再編行為（合併・分割） ・合併・分割の手法と長短 【第11回】会社の設立及び倒産・再生 ・起業の手順と留意点、会社の倒産と再生の方策 【第12回】企業不祥事の防止と内部統制システム ・不正会計等不祥事類型とリスク管理 【第13回】企業価値向上と社会的責任 ・企業の役割、ESG への取組み状況等最新トピックの紹介						
成績評価の方法	期末試験 80%（レジュメ等持ち込み可の予定）、授業への取組み姿勢（レジュメの課題に関する質疑・グループワークの報告等）20%						
フィードバックの内容	毎回、前回の授業の復習をするとともに、過去の授業の質問も受け付けます。質疑については、授業前後や授業中も積極的に受け付けます。						
教科書	『実務の視点から考える会社法（第2版）』高橋 均（中央経済社）2020年						
指定図書	『会社法の仕組み（第2版）』近藤光男（日経文庫）2014、『企業責任と法』企業法学会編（文眞堂）2015、『グループ会社リスク管理の法務（第4版）』高橋 均（中央経済社）2022						
参考書	『企業法総論・商法総則』永井和之他（中央経済社）2022、『組織ガバナンスのインテリジェンス』八田進二（同文館出版）2024						
教員からのお知らせ	指定教科書は、予め入手して毎回、授業に持参してください。授業中に参照します。なお、改訂版である第2版です（表紙が青色ですので注意してください）。						
オフィスアワー	本授業や関連する質問や相談については、授業前後で声を掛けてください。						
アクティブラーニングの内容	出席者をグループに分けたディスカッションにより、自由に意見交換・意見共有を行い、その成果を授業中でグループワークとして報告し、全体質疑や教員からのフィードバックのコメントを行う授業を複数回行います。						
実践的な教育内容	企業実務経験に基づき、法制度や法理論のみならず、それを実務に活かす視点、さらに具体的な事例を通して、定着することを実践します。						
その他	具体的な授業の進め方や評価の詳細については、第1回目のイントロダクションで解説いたしますので、履修の可能性がある学生は出席してください。						

講義コード	11D0210100	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	経済学(～'25)					中村 勝克		通年	
履修前提条件						備 考			
授 業 の 目 的	経済学を大別すると、「ミクロ経済学」と「マクロ経済学」に分かれる。前者はモノの買い手（消費者）と売り手（企業）の相互作用といった市場の動きに注目し、後者は国レベルの景気や資金（お金）の流れなどを分析対象とする。この講義では、前半（第1期）にミクロ経済学の基礎を、後半（第2期）にマクロ経済学（≒ケインズ経済学）の基礎を解説する。								
到 達 目 標	ミクロ経済学の基礎的な考え方を説明できる。 様々な社会現象について、経済学の視点から評価できる。 ケインズ経済学の基礎的な考え方を説明できる。 経済全体の動きを念頭に、様々な経済政策を評価できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、120時間以上の授業外学修を行うこと。 授業外学修では、教科書や配布資料を用いた予習および復習に加え、新聞等で報道される経済ニュースをチェックすること。								
授 業 計 画	【第1回】 価格論の基礎と応用① 【第2回】 価格論の基礎と応用② 【第3回】 価格論の基礎と応用③ ★オンラインで実施 【第4回】 価格論の基礎と応用④ 【第5回】 市場の失敗と経済政策① 【第6回】 市場の失敗と経済政策② 【第7回】 市場の失敗と経済政策③ 【第8回】 市場の失敗と経済政策④ 【第9回】 ゲーム論の考え方とその応用① 【第10回】 ゲーム論の考え方とその応用② ★オンラインで実施 【第11回】 ゲーム論の考え方とその応用③ 【第12回】 行動経済学の考え方① 【第13回】 行動経済学の考え方② 【第14回】 GDP とは① 【第15回】 GDP とは② 【第16回】 GDP とは③ 【第17回】 三面等価の原則① ★オンラインで実施 【第18回】 三面等価の原則② 【第19回】 三面等価の原則③ 【第20回】 GDP に関連した諸々の概念および注意① 【第21回】 GDP に関連した諸々の概念および注意② 【第22回】 GDP に関連した諸々の概念および注意③ 【第23回】 GDP に関連した諸々の概念および注意④ 【第24回】 GDP の決定と乗数効果① ★オンラインで実施 【第25回】 GDP の決定と乗数効果② 【第26回】 GDP の決定と乗数効果③								
成績評価の方法	「授業中の課題（確認のための小テストや作業など）」50%（第1期45%＋第2期5%）、「期末試験（第2期のみ実施）」40%（第1期0%＋第2期40%）、「授業への取り組み姿勢」10%（第1期5%＋第2期5%）による。なお、到達目標の内容について、「授業中の課題」では基礎的な考え方の理解度および諸々の評価に必要な経済学的応用力を確認し、「期末試験（第2期のみ実施）」においては理解度を確認する。								
フィードバックの内容	授業中の課題（確認のための小テストや作業など）のフィードバックは、適宜、授業内にて行う。								
教 科 書	『基本講義マクロ経済学 第2版』中村勝克（新世社）2022								
指 定 図 書	『ミクロ経済学 第3版』伊藤元重（日本評論社）2018、『ミクロ経済学 戦略的アプローチ』梶井厚志・松井彰彦（日本評論社）2000、『世界一わかりやすいミクロ経済学入門』小島寛之（講談社）2019、『経済学入門15講』浅子和美（新世社）2021、『マクロ経済学15講』河原伸哉・慶田昌之（新生社）2023								
参 考 書	『実験ミクロ経済学』小川一仁志・川越敏司・佐々木俊一郎（東洋経済新報社）2012、『グラフィック マクロ経済学』宮川努・外木暁幸・滝澤美帆（新世社）2023								
教員からのお知らせ	教科書『基本講義マクロ経済学 第2版』は後半（第2期）の講義で用います。前半（第1期）のミクロ経済学に関しては、配布資料にそって進めます。								
オフィスアワー	本講義に関する質問・相談は、原則、学部の定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り。								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0134800	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	原価計算論Ⅰ					町田 遼太		第1期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	原価計算は、主に財務会計目的、管理会計目的で行われます。財務会計目的とは、財務諸表を作成するために原価情報を提供することを指します。管理会計目的とは、経営計画の策定やその統制を行うために原価情報を利用することを指します。本講義では、製品原価計算の計算構造を学習するための基礎的な講義および演習を行います。発展的な原価計算や管理会計の学習につなげるための知識と計算能力を身につけることを目的とします。								
到達目標	・日商簿記2級程度の原価計算の知識を習得することができる。 ・原価計算の手続きを理解し、正しく計算ができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修が必要です。 下記は、毎回の授業外学修の一例です。 ・講義の前に配布された講義資料に目を通す：60分 ・講義内で指示された演習問題に取り組む：120分 ・授業内演習問題や試験に向けた予復習：90分								
授業計画	【第1回】原価計算の基礎概念 原価概念、原価計算の手続きや制度などについて説明します。 【第2回】費目別原価計算 材料費（1） 材料費の概要を説明します。 【第3回】費目別原価計算 材料費（2） 材料費の計算にかかわる内容を説明します。 【第4回】費目別原価計算 労務費（1） 労務費の概要を説明します。 【第5回】費目別原価計算 労務費（2） 労務費の計算にかかわる内容を説明します。 【第6回】費目別原価計算 経費 経費の概要とその計算にかかわる内容を説明します。 【第7回】中間試験 【第6回】までに学習した内容の理解度を問う試験を実施します。 【第8回】製造間接費の配賦計算（1） 製造間接費の分類や実際配賦と予定配賦について説明します。 【第9回】製造間接費の配賦計算（2） 製造間接費の分類や実際配賦と予定配賦、原価差異の計算について説明します。 【第10回】部門別計算（1） 部門別計算の意義、部門費の集計と補助部門費の配賦について説明します。 【第11回】部門別計算（2） 製造部門費の配賦および配賦方法について説明します。 【第12回】部門別計算 問題演習 部門別計算の問題演習を行います。 【第13回】まとめ 12回の学習内容の確認と、第2期に学習する内容について説明します。								
成績評価の方法	・試験（70%） 中間試験および期末試験にて評価します。 ・平常点（30%） 授業への取り組み姿勢や小テストなどを総合的に評価します。								
フィードバックの内容	・リアクションペーパーに対するコメントを授業内で適宜行う。 ・講義内で実施した演習問題について、LMS などを通じてフィードバックする。								
教科書	『原価計算 改訂版』清水孝（税務経理協会）2017								
指定図書									
参考書	『合格テキスト 工業簿記2級 ver.10.0』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2024、『合格トレーニング 工業簿記2級 ver.10.0』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2024								
教員からのお知らせ	本講義は簿記原理Ⅰ・Ⅱ、工業簿記の内容を前提に講義を進めます。単位修得済みである必要はありませんが、併せて履修することを強く推奨します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0134900	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	原価計算論Ⅱ					町田 遼太	第2期
履修前提条件						備考	
授業の目的	原価計算は、主に財務会計目的、管理会計目的で行われます。財務会計目的とは、財務諸表を作成するために原価情報を提供することを指します。管理会計目的とは、経営計画の策定やその統制を行うために原価情報を利用することを指します。本講義では、工業簿記に引き続き、製品原価計算の計算構造を学習するための基礎的な講義および演習を行います。発展的な原価計算や管理会計の学習につなげるための知識と計算能力を身につけることを目的とします。						
到達目標	・日商簿記2級程度の原価計算の知識を習得することができる。 ・原価計算の手続きを理解し、正しく計算ができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修が必要です。 下記は、毎回の授業外学修の一例です。 ・講義の前に配布された講義資料に目を通す：60分 ・講義内で指示された演習問題に取り組む：120分 ・授業内演習問題や試験に向けた予復習：90分						
授業計画	【第1回】原価計算の基礎概念 原価概念、原価計算の手続きや制度などについて説明します。 【第2回】単純総合原価計算（1） 単純総合原価計算の意義と月末仕掛品の評価方法について説明します。 【第3回】単純総合原価計算（2） 単純総合原価計算における仕損費・減損費の処理について説明します。 【第4回】組別総合原価計算 組別総合原価計算と等級別総合原価計算の計算の仕組みと違いについて説明します。 【第5回】等級別総合原価計算 組別総合原価計算と等級別総合原価計算の計算の仕組みと違いについて説明します。 【第6回】工程別総合原価計算 工程別総合原価計算の意義と工程への原価の集計方法について説明します。 【第7回】総合原価計算 問題演習 総合原価計算の問題演習を行います。 【第8回】中間試験 【第6回】までに学習した内容の理解度を問う試験を実施します。 【第9回】標準原価計算（1） 標準原価計算の意義と目的について説明します。 【第10回】標準原価計算（2） 標準原価計算の原価差異の計算について説明します。 【第11回】標準原価計算 問題演習 標準原価計算の問題演習を行います。 【第12回】直接原価計算 直接原価計算の仕組みと全部原価計算による利益計算との違いについて説明します。 【第13回】まとめ 12回の学習内容の確認と、1年間で学習してきた内容について概観します。						
成績評価の方法	・試験（70％） 中間試験および期末試験にて評価します。 ・平常点（30％） 授業への取り組み姿勢や小テストなどを総合的に評価します。						
フィードバックの内容	・リアクションペーパーに対するコメントを授業内で適宜行う。 ・講義内で実施した演習問題について、LMS などを通じてフィードバックする。						
教科書	『原価計算 改訂版』清水孝（税務経理協会）2017						
指定図書							
参考書	『合格テキスト 工業簿記2級 ver.10.0』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2024、『合格トレーニング 工業簿記2級 ver.10.0』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2024						
教員からのお知らせ	本講義は簿記原理Ⅰ・Ⅱ、工業簿記の内容を前提に講義を進めます。単位修得済みである必要はありませんが、併せて履修することを強く推奨します。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受け付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0101500	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	憲法					鄭 裕静	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	日本社会で機能している「憲法」とは何か、「憲法」がどんな働きをしているか、さらに、「憲法」の基本的考え方や最も大切にしている考え方について身につけることを目的とする。						
到達目標	憲法の全体的な働きとその理解を深めることにより、日本国憲法が大切にしている考え方を身につける。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この講義は、60時間以上の授業外学修を行うこと。各回の授業で扱うテーマについて、事前に配布した資料を読み、テーマの背景などを理解した上で、授業を受けること。授業中に指示した問題などを考察し、レスポンスやレポートを授業中に提出すること。						
授業計画	【第1回】オリエンテーション・法と人間の人権：世界人権宣言と人権（1） 【第2回】法と人間の人権：世界人権宣言と人権（2） 【第3回】憲法とは何か。 【第4回】天皇制 【第5回】基本的人権 【第6回】包括的基本権・平等 【第7回】精神的自由権（1） 【第8回】精神的自由権（2） 【第9回】経済的自由権 【第10回】社会権・参政権 【第11回】統治機構（1）国会・内閣 【第12回】統治機構（2）裁判所・地方自治 【第13回】最終まとめ						
成績評価の方法	1. 授業中の小テスト3回 60% 2. 最終レポート30% 3. 授業への取り組み姿勢10%						
フィードバックの内容	小テストに対するフィードバックは翌週授業内にて行う。 授業内容に応じて教材のレジュメ及び参考資料を配布します。必要な場合、講義内で説明します。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	教科書指定はありませんが、講義進行に合わせて参考書や資料を紹介します。 講義に関する詳しい内容は、第1回オリエンテーションで説明します。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	「意見共有」「教員からのフィードバックによる振り返り」「能動的な授業外学習」「グループ・ディスカッション」「ディベート」「グループ・ワーク」						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0132701	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	工業簿記A					阿部 健人	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本講義は、工業簿記の必要性や製造業における勘定の流れ・製品の原価の計算方法について説明する。また、製造業における報告書である製造原価報告書の作成方法についても説明する。 製造業は日常的ではないが、身近な事例を通して製品コストとは何かについて、個別原価計算と総合原価計算の立場から理解させることを目的としている。						
到達目標	学生は製造業における簿記一巡について説明ができ、仕訳・元帳転記などの記帳をすることができる。 また、個別原価計算と総合原価計算の違いについて説明ができ、それぞれの原価計算方法によって製品原価を計算することができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	製造業は日常的ではないが、身近な事例（家庭料理など）からイメージを膨らますと良いので、普段の生活の中でコストとは何かを考えること。また、商業簿記とは違う勘定科目が多く、勘定の流れがとても大切になるので正しく理解しなければならない。毎回の復習を充分に行い、また予習を行ったうえで授業を受けること。そのため、60時間以上の授業外学修を行うこと。						
授業計画	【第1回】個別原価計算・原価計算表の作成 【第2回】個別原価計算・仕訳と勘定記入 【第3回】部門別個別原価計算・部門費の集計、補助部門費の配賦 【第4回】部門別個別原価計算・製造部門から製品への配賦 【第5回】部門別個別原価計算・練習 【第6回】総合原価計算・月初がない場合 【第7回】総合原価計算・月初がある場合（先入先出法） 【第8回】中間問題演習 【第9回】総合原価計算・月初がある場合（平均法） 【第10回】総合原価計算・練習 【第11回】CVP分析① 【第12回】CVP分析② 【第13回】工業簿記のまとめ なお、授業内容は変更することがあります。						
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢（20%）および期末試験（80%）で評価する。						
フィードバックの内容	課題やアンケートを通じて行う。						
教科書	『よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記2級工業簿記 Ver.10.0』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2024年						
指定図書	『よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記2級工業簿記 Ver.10.0』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2024						
参考書							
教員からのお知らせ	本講義と「上級簿記A」を併せて履修すること。						
オフィスアワー	Teams での対応になります。						
アクティブラーニングの内容							
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0132702	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	工業簿記B					町田 遼太	第2期
履修前条件	備考						
授業の目的	本講義は、工業簿記の必要性や製造業における勘定の流れ・製品の原価の計算方法について説明する。また、製造業における報告書である製造原価報告書の作成方法についても説明する。 製造業は日常的ではないが、身近な事例を通して製品コストとは何かについて、個別原価計算と総合原価計算の立場から理解させることを目的としている。						
到達目標	学生は製造業における簿記一巡について説明ができ、仕訳・元帳転記などの記帳をすることができる。 また、個別原価計算と総合原価計算の違いについて説明ができ、それぞれの原価計算方法によって製品原価を計算することができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	製造業は日常的ではないが、身近な事例（家庭料理など）からイメージを膨らますと良いので、普段の生活の中でコストとは何かを考えること。また、商業簿記とは違う勘定科目が多く、勘定の流れがとても大切になるので正しく理解しなければならい。毎回の復習を充分に行い、また予習を行ったうえで授業を受けること。そのため、60時間以上の授業外学修を行うこと。						
授業計画	【第1回】個別原価計算・原価計算表の作成 【第2回】個別原価計算・仕訳と勘定記入 【第3回】部門別個別原価計算・部門費の集計、補助部門費の配賦 【第4回】部門別個別原価計算・製造部門から製品への配賦 【第5回】部門別個別原価計算・練習 【第6回】総合原価計算・月初がない場合 【第7回】総合原価計算・月初がある場合（先入先出法） 【第8回】中間問題演習 【第9回】総合原価計算・月初がある場合（平均法） 【第10回】総合原価計算・練習 【第11回】CVP分析① 【第12回】CVP分析② 【第13回】工業簿記のまとめ なお、授業内容は変更することがあります。						
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢（20％）および期末試験（80％）で評価する。						
フィードバックの内容	課題やアンケートを通じて行う。						
教科書	『よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記2級工業簿記 Ver.10.0』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2024年						
指定図書	『よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記2級工業簿記 Ver.10.0』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2024年						
参考書							
教員からのお知らせ	本講義と「上級簿記B」を併せて履修すること。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容							
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0132703	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	工業簿記C(商業選抜)					山本 貴啓	第2期		
履修前提条件						備考			
授業の目的	簿記は日々の企業の活動を取引として記録・計算・整理するための技法であり、貸借対照表、損益計算書などの財務諸表を作成する上での、最初のプロセスとなります。これを間違ってしまうと、その積み重ねとして完成された財務諸表は正しいものとはいえなくなり、その意味で簿記のルールを学び、日々の取引を正確に記帳することが大事となります。特に現代においてはいずれの分野に進むにせよ、簿記の基礎的な知識は不可欠であり簿記を学んでおけば今後社会に出るにあたって必ずや大きな力となるでしょう。本講義では日商簿記2級レベルの工業簿記を学習します。日商3級に合格されていない方は、本講義ではなく簿記3級の演習講義を受講されたほうがよろしいと思われます。講義では毎回演習をしますので、テキスト、問題集及び計算機を必ず持参してください。なお上級簿記Cと工業簿記Cでワンセットの授業となり、いずれか単独での履修はできませんので、必ず両方を併せて履修してください。								
到達目標	日商簿記2級の工業簿記の試験問題につき、7割程度得点できるようになる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	指定した問題集の問題演習を授業外学習として課します。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】工業簿記の基礎・材料費・労務費 【第2回】経費・個別原価計算 【第3回】部門別原価計算 【第4回】総合原価計算1～単純総合原価計算 【第5回】総合原価計算2～等級別総合原価計算・組別総合原価計算 【第6回】総合原価計算3～工程別総合原価計算・仕損と減損の処理 【第7回】工業簿記における財務諸表（オンラインで実施） 【第8回】標準原価計算1～材料費の差異原因分析（オンラインで実施） 【第9回】標準原価計算2～労務費の差異原因分析（オンラインで実施） 【第10回】標準原価計算3～製造間接費の差異原因分析（オンラインで実施） 【第11回】直接原価計算1～損益分岐点分析（オンラインで実施） 【第12回】直接原価計算2～CVP分析・高低点法による変動費と固定費の分解（オンラインで実施） 【第13回】これまでのまとめ								
成績評価の方法	定期試験（100％）にて評価します。								
フィードバックの内容	課題やアンケートを通じて行います。								
教科書	『2026年度版 スッキリわかる 日商簿記2級 工業簿記』滝沢ななみ（TAC 出版）2026								
指定図書									
参考書	『基本例文で学ぶ英文会計』山本貴啓（税務経理協会）2009年、『BATIC（国際会計検定）過去問題集 Subject 1 アカウナントレベル（320点）到達へのトレーニング』山本貴啓（税務経理協会）2010年、『実戦テキスト BATIC（国際会計検定）Subject 1 アカウナントレベル（320点）－到達へのバイブル』山本貴啓（税務経理協会）2012年								
教員からのお知らせ	講義内容・講義回数はあくまで予定であって、受講生の理解度に応じ変更する場合がありますので、ご了承ください。また上級簿記Cと工業簿記Cのセットで同一の内容を実施しますので、併せて履修してください。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMSのメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な時間外学習、また毎回問題演習を実施します。								
実践的な教育内容									
その他	テキストについては2026年版の最新版を用意してください								

講義コード	11D0138300	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	広告論					畠山 仁友		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	広告の種類や機能といった基礎知識を身につけ、広告のビジネスがどのように成り立っているのか理解することを目的とする。広告には短い時間で情報を伝える工夫がされ、製作者の意図が詰め込まれている。そこで、どのような意図でメディアの選択がされ、表現がつけられているのかを理解してもらうことも目的とする。								
到達目標	広告から送り手の意図やメッセージで伝えたいことを分析できる。 広告が製作されるプロセスと計画を理解し、説明することができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	街を歩く、テレビを見る、電車に乗るといった日常的な風景に広告は溶け込んでいる。今までは漫然と見過ごす存在だったかもしれないが、「なぜこのようなメッセージ（コピー）なのか」「なぜこの有名人を起用しているのか」など、疑問を持って、送り手の意図に関心をもつことを望む。計60時間以上の授業外学修を求める。								
授業計画	【第1回】オリエンテーション（※オンラインで実施） 【第2回】広告の概要 【第3回】広告の種類と機能 【第4回】広告とマーケティング 【第5回】広告と消費者行動 【第6回】広告計画 【第7回】広告媒体 【第8回】効果的な広告表現（1）理論篇 【第9回】効果的な広告表現（2）事例篇 【第10回】広告効果 【第11回】広告ビジネス 【第12回】広告規制 【第13回】まとめ								
成績評価の方法	原則、レポート（90%）、授業への取り組み（10%）で評価する。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書	『現代広告論』岸志津江・田中洋・嶋村和恵・丸岡吉人（有斐閣）2024								
教員からのお知らせ	初回授業のオリエンテーションはオンラインで実施するため、OpenLMSを確認すること。								
オフィスアワー	Teams のチャット等で、適宜受け付ける。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0138500	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	小売経営論					畢 滔滔		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	この授業では、小売企業の経営に関する基本的知識を説明する。小売競争の本質は店舗差別化活動といえる。店舗差別化とは何か、また、どのようにして実現するのか、といった問題を授業において説明する。小売店を顧客にとって魅力的な場にするための知識を習得することを目的とする。								
到達目標	主要な小売業態の経営特徴を説明できる。小売ミックスの観点から、小売店舗の魅力と問題点を分析することができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	予習としては、配付資料を読み、重要な箇所に線を引くなど、内容の理解に励んでください。復習としては、インターネットやテレビ、新聞、雑誌などで採り上げられている小売店や小売企業について、その経営の特徴を、学んだ知識を用いて分析してみてください。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】小売業の定義と分類、小売戦略、小売ミックス 【第2回】小売業態、日本の主要な小売業態、小売業態に関する日米の違い 【第3回】小売企業の組織形態 【第4回】事例研究※オンラインで実施 【第5回】日本における百貨店・スーパー・コンビニエンスストアの発展、小売業態発展の理論（1） 【第6回】日本における百貨店・スーパー・コンビニエンスストアの発展、小売業態発展の理論（2） 【第7回】事例研究※オンラインで実施 【第8回】商品の予算計画 【第9回】小売業の価格戦略 【第10回】店舗の立地管理（1） 【第11回】事例研究※オンラインで実施 【第12回】店舗の立地管理（2） 【第13回】まとめ								
成績評価の方法	事例研究（45％）および、課題・クイズ回答（55％）で評価する。到達目標に記載の内容について、自身の言葉で説明でき、経営指標を計算できることを課題・クイズの評価基準とする。到達目標に記載の内容について、小売業の産業構造および小売企業の経営を説明できることを事例研究の評価基準とする。								
フィードバックの内容	事例研究および課題・クイズ回答に対する講評を翌週授業内冒頭にて行う。								
教科書									
指定図書	『Retailing Management - Global Edition』 Michael Levy, Barton A. Weitz (McGraw Hill Higher Education) 2011、								
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、発見学習・体験学習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0102400	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	高齢化とキャリア					土岐 智賀子	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	「人生100年時代」を生きる若者の視点から、超高齢社会におけるキャリア形成を学ぶ。雇用・社会保障・介護と就労の両立を、単身／同居、非正規／複業、都市／地方など生き方・働き方・暮らし方の多様性を踏まえて考察する。統計と制度を手がかりに、不確実なリスクを見立て、自分に合う選択肢を設計する枠組みを身につける。						
到達目標	1) 高齢化が若年層の雇用・所得・負担に与える影響をデータで説明できる。 2) 家族形態や働き方の違いによりリスクが分岐する点を理解し、社会保障・労働・介護関連制度の論点を整理できる。 3) 多様な価値観を踏まえ、自分の条件に合った学び直しと長期キャリア戦略を構想できる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	本科目では、60時間以上の授業外学習をおこなってください。日常的に様々なメディアを通じて、高齢社会に関する事象に関心を持ち、その内容と課題を整理する。さらに、課題を克服するためにはどうしたらよいかを考える習慣をつけるようにしてください。						
授業計画	【第1回】イントロダクション： 授業の到達目標・進め方等の説明、人生設計は一つではない：ライフコースの多様化と「標準モデル」の崩れ 【第2回】人口減少と世代間バランス 【第3回】雇用システムの変化 【第4回】多世代協働と組織心理 【第5回】介護・ケア責任と社会制度 【第6回】社会保障の仕組みと公平性 【第7回】健康・メンタルヘルスと長期就労 【第8回】生涯学習とキャリア更新 【第9回】複業（副業）とパラレルキャリア 【第10回】暮らしの設計 【第11回】価値観・意味・転機・生きがい 【第12回】未来予測と選択肢の設計 【第13回】まとめ：自分の条件でキャリアを組む						
成績評価の方法	定期試験：70％ 業内容の理解度を問う試験を行う。問題の形式：記述、選択、小論文 授業外に提出する確認テスト：30％。講義内容を理解しているかどうかをチェックするために行う。3回を予定。 自由記述アンケート（理解したことと質問等）については、ほぼ毎回出欠を兼ねて行う。回答内容が著しく指示を外れるなどの場合、欠席扱いとなる。						
フィードバックの内容	講義内容に関する質問等につきましては、翌週の授業の冒頭にフィードバックします。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	教科書の指定はありません。 講義では PowerPoint 資料を配布します。 また、必要に応じて追加資料を配布します。						
オフィスアワー	【教場内対応】 本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有／能動的な授業外学習／教員からのフィードバックによる振り返り／グループ・ワーク						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0137500	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	国際会計論					嶋津 邦洋	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	企業のさまざまな活動が最終的に会計報告書へと集約されていく仕組みやその背景にあるルールが「財務会計」である。本講義では国際会計基準（IFRS/IAS）の主要な論点について、日本基準と対比を行いながら理解を深めることを目的とする。						
到達目標	本講義を通じ、国際会計基準（IFRS/IAS）の主要な論点について網羅的に理解することができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。授業外学修では、講義資料や教科書を予め読んでおく、授業後に読み返すなどの予習・復習を行うこと。						
授業計画	【第1回】イントロダクション、IFRS とは 【第2回】概念フレームワークと公正価値測定 【第3回】IFRS における財務諸表の全体像 【第4回】収益認識 【第5回】棚卸資産と生物資産 【第6回】固定資産 【第7回】リース 【第8回】従業員給付と株式に基づく報酬 【第9回】負債の会計～引当金・偶発債務、法人所得税 【第10回】金融商品 【第11回】外貨換算 【第12回】他の企業への投資と連結財務諸表、企業結合 【第13回】総括 なお、授業の進捗状況によって授業計画を変更する場合がある。						
成績評価の方法	期末試験（70％）と講義への取組み（課題等30％）で評価を行う。						
フィードバックの内容							
教科書	『論点で学ぶ国際財務報告基準』山田辰己、あずさ監査法人（新世社）2019						
指定図書							
参考書	『テキスト国際会計基準 新訂第2版』桜井久勝（白桃書房）2024						
教員からのお知らせ	受講にあたっては、「中級財務会計」の単位を取得済みであることが望ましい。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容							
実践的な教育内容							
その他	シラバス作成時から授業開始時までに、教科書や参考書の新版が発売された場合には、新版を用いて授業を行います。ただし、授業中は教科書代わりのパワーポイント資料を使用するため、教科書の購入は各自で必要性を判断して購入すること。なお、パワーポイント資料は授業の前日までにポータルサイトのオンラインストレージの共有フォルダにアップロードするので、各自ダウンロードのうえ印刷して持参すること。						

講義コード	11D0136300	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	国際経営論					高橋 俊一		第1期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	本授業の目的は、主に多国籍企業を対象とした研究分野である、国際経営論（多国籍企業論を含む）の基礎を理解することである。市場と競争のグローバル化が加速する競争環境の下で活動する、今日の多国籍企業の諸活動の理論と実際を、特に国際化戦略、社会的責任、人的資源管理の観点から学ぶ。								
到達目標	（１）本授業で講義した諸理論・学説に関する知識や考え方が習得出来る。（２）授業内レポート、期末レポートおよび期末試験等の課題を通じて、批判的思考能力および論理的表現能力が習得出来る。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】 多国籍企業概論（１）多国籍企業の定義 【第2回】 多国籍企業概論（２）多国籍企業の歴史、国家との関係 【第3回】 多国籍企業概論（３）多国籍企業理論 【第4回】 企業組織の国際化戦略（１）本社・海外子会社間関係 【第5回】 企業組織の国際化戦略（２）ローカル適応とグローバル統合 【第6回】 企業組織の国際化戦略（３）メタナショナル経営 【第7回】 多国籍企業の社会的責任（１）ケーススタディ 【第8回】 多国籍企業の社会的責任（２）多国籍企業と社会問題 【第9回】 多国籍企業の社会的責任（３）CSRの国際比較 【第10回】 多国籍企業の人的資源管理（１）ケーススタディ 【第11回】 多国籍企業の人的資源管理（２）経営の国際化と IHRM 【第12回】 多国籍企業の人的資源管理（３）異文化マネジメント 【第13回】 国際経営の今後の展開								
成績評価の方法	原則として、リアクションペーパー（授業内レポート）概ね50%および、期末レポート50%で評価する。授業の円滑な進行を妨げた場合や不正行為を働いた場合は、上記の評価方法にかかわらず受講資格を喪失する。詳細はガイダンスを参照のこと。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーへのフィードバックを次の授業で行うので、活用すること。								
教科書									
指定図書									
参考書	『はじめての国際経営』中川・林・多田・大木（有斐閣）2018、『ケースに学ぶ国際経営』吉原・白木・新宅・浅川（有斐閣）2018、『多国籍企業とグローバルビジネス』林・古井（編）（税務経理協会）2012								
教員からのお知らせ	前期の「戦略経営特講（グローバル経営戦略Ⅰ）」、後期の「国際マーケティング」および「戦略経営特講（グローバル経営戦略Ⅱ）」を併せて履修することが望ましい。								
オフィスアワー	Microsoft Teams のメッセージ機能およびメールで受け付ける。								
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0138700	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	国際マーケティング					高橋 俊一		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	本授業の目的は、多国籍企業が取り組むマーケティング活動と戦略を理解することである。特に、複雑かつ多様性に富む海外市場環境の下での、多国籍企業のマーケティング活動と戦略の理論と実際を、異文化マーケティングおよび新興市場（BOP）戦略の観点から学ぶ。								
到達目標	（１）本授業で講義した諸理論・学説に関する知識や考え方が習得出来る。（２）授業内レポート、期末レポートおよび期末試験、あるいは文献輪読やディベートを通じて、批判的思考能力および論理的表現能力が習得出来る。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。毎回の授業の復習と次回の予習を行うこと。								
授業計画	【第1回】 国際マーケティングの定義と概念 【第2回】 国際マーケティングの歴史 【第3回】 国際マーケティング概論（１）国際マーケティング活動の配置 【第4回】 国際マーケティング概論（２）ケーススタディ 【第5回】 国際マーケティング概論（３）国際マーケティング活動の変容 【第6回】 国際マーケティング概論（４）国際市場細分化戦略 【第7回】 異文化マーケティング（１）ケーススタディ 【第8回】 異文化マーケティング（２）文化の流動性と多様性 【第9回】 異文化マーケティング（３）エスニック消費 【第10回】 新興市場（BOP）戦略（１）国際ビジネスと新興市場 【第11回】 新興市場（BOP）戦略（２）BOP ビジネスの可能性 【第12回】 新興市場（BOP）戦略（３）ケーススタディ 【第13回】 新興市場（BOP）戦略（４）BOP ビジネスの意義と課題								
成績評価の方法	原則として、リアクションペーパー（授業内レポート）概ね50%および、期末レポート50%で評価する。授業の円滑な進行を妨げた場合や不正行為を働いた場合は、上記の評価方法にかかわらず受講資格を喪失する。詳細はガイダンスを参照のこと。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーへのフィードバックを次の授業で行うので、活用すること。								
教科書									
指定図書									
参考書	『グローバル・マーケティング』諸上茂登、藤沢武史著（中央経済社）2009、『BOP ビジネス入門－パートナーシップで世界の貧困に挑む』菅原秀幸、大野泉、榎野詩野著（中央経済社）2011、『異文化適応のマーケティング』ウズニエ、リー著（ピアソン桐原）2011								
教員からのお知らせ	前期の「国際経営論」、「戦略経営特講（グローバル経営戦略Ⅰ）」および後期の「戦略経営特講（グローバル経営戦略Ⅱ）」を併せて履修することが望ましい。								
オフィスアワー	Microsoft Teams のメッセージ機能およびメールで受け付ける。								
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0131300	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	コミュニケーション特講 1〈中国語中級 1〉					孟 丹		第 1 期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	この授業は三年生を対象としており、高度な文型や表現力を中心に学ぶ。中国の文化や社会問題などに関する文章を取り入れ、翻訳作業を行い、上級表現を身につける。同時に、関連する内容の作文をしてもらい、文章力を高める。一方で、ビジネスメールの作成を学習し、ディスカッションを行い、経営学部の学生として将来的に就職に使えるようにしっかり訓練して行く。								
到達目標	この授業を受けることによって中国語の高度な表現力が身につけられる。難易度の高い文章を翻訳することができ、一般的な文章やビジネスメールなどを書くこともできる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この授業を履修するために、60時間以上の授業外学修を行わなければならない。毎回課題があるので単語を調べたり、翻訳したりする必要がある。課題を完成したうえで授業に出ること。								
授業計画	【第 1 回】初級レベルの学習内容を確認する。 【第 2 回】HSK 3 級準備＋中国文化（1） 【第 3 回】HSK 3 級準備＋中国文化（2） 【第 4 回】HSK 3 級準備＋中国文化（3） 【第 5 回】HSK 3 級準備＋課題発表 1 【第 6 回】HSK 3 級準備＋中国社会（1） 【第 7 回】HSK 3 級準備＋中国社会（2） 【第 8 回】HSK 3 級準備＋中国社会（3） 【第 9 回】HSK 3 級準備＋課題発表 2 【第 10 回】HSK 3 級準備＋ビジネスメール作成（1） 【第 11 回】HSK 3 級準備＋ビジネスメール作成（2） 【第 12 回】HSK 3 級準備＋ビジネスメール作成（3） 【第 13 回】HSK 3 級準備＋課題発表 3								
成績評価の方法	中間・期末試験（60％）、授業に取り組む姿勢（40％）で評価する。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部にて定めるオフィスアワーにて受付ける。詳細については、授業の時に指示する。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
その他	教材については、授業中に指示する。								

講義コード	11D0131400	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	コミュニケーション特講2〈中国語中級2〉					孟 丹		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	この授業は三年生を対象としており、高度な文型や表現力を中心に学ぶ。中国の文化や社会問題などに関する文章を取り入れ、翻訳作業を行い、上級表現を身につける。同時に関連する内容の作文をしてもらい、文章力を高める。一方、ビジネスメールの作成を学習し、ディスカッションを行い、経営学部の学生として将来的に就職に使えるようにしっかり訓練していく。								
到達目標	この授業を受けることによって中国語のより高度な表現力が身につけられる。難易度の高い文章を翻訳することができ、一般的な文章やビジネスメールなどを書くこともできる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この授業を履修するために、60時間以上の授業外学修を行わなければならない。毎回課題があるので単語を調べたり、翻訳したりする必要がある。課題を完成したうえで授業に出ること。								
授業計画	【第1回】前期までの学習内容を確認する 【第2回】HSK 4級準備＋中国文化と習慣（1） 【第3回】HSK 4級準備＋中国文化と習慣（2） 【第4回】HSK 4級準備＋中国文化と習慣（3） 【第5回】HSK 4級準備＋課題発表1 【第6回】HSK 4級準備＋中国ビジネス（1） 【第7回】HSK 4級準備＋中国ビジネス（2） 【第8回】HSK 4級準備＋中国ビジネス（3） 【第9回】HSK 4級準備＋課題発表2 【第10回】HSK 4級準備＋手紙の書き方（1） 【第11回】HSK 4級準備＋手紙の書き方（2） 【第12回】HSK 4級準備＋手紙の書き方（3） 【第13回】HSK 4級準備＋課題発表3								
成績評価の方法	中間・期末試験（50％）、授業に取り組む姿勢（50％）で評価する。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付ける。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
その他	教材について、授業中に指示する。								

講義コード	11D0131500	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	コミュニケーション特講3〈TOEIC 対策実践〉					甲田 直喜	第1期
履修前提条件						備考	
授業の目的	これまでの英語学習（基礎的事項の習得）を踏まえて、TOEIC 中級から上級の得点力（600点）養成を目的とする。そのためには、①語彙力の増強、②基本的な文法・語法事項の徹底的な確認、③類題の反復、④速読力の養成、⑤出題傾向の把握、等が必要となる。本講義では、以上の項目を能動的・積極的（TOEIC 得点向上）を求める受講者を対象とする。						
到達目標	TOEIC 得点力養成（500点～600点程度）のため、次の到達目標を設定する。 Reading Section: ①必須語彙の習得を確認し、短時間で設問内容を理解することが出来る②設問設定を素早く把握し、短時間で問題実施を行うことが出来る③類題の反復（主に Part 5）を自学で行うことが出来る Listening Section: ①設問内容（主に Part 3・4）を短時間で読み取ることが出来る②類題傾向（主に Part 2）を把握し、類題を自学で反復練習出来る						
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の講義で実施した内容、及び次回実施する内容について、類題を参考にしにして予習・復習を行うこととし、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。						
授業計画	【第1回】講義ガイダンス・TOEIC 実践問題実施 【第2回】テキスト指定 Unit 1 実施 【第3回】テキスト指定 Unit 2 実施 【第4回】テキスト指定 Unit 3 実施 【第5回】テキスト指定 Unit 4 実施 【第6回】テキスト指定 Unit 5 実施 【第7回】中間試験 【第8回】テキスト指定 Unit 6 実施 【第9回】テキスト指定 Unit 7 実施 【第10回】テキスト指定 Unit 8 実施 【第11回】テキスト指定 Unit 9 実施 【第12回】テキスト指定 Unit 10 実施 【第13回】学期末試験						
成績評価の方法	平常評価（小テスト・演習問題・参加意欲等）50% 試験（中間試験25%・学期末試験25%） 以上を総合して成績評価を行う。						
フィードバックの内容	毎時間実施する「小テスト」「演習問題」に対して、即時的に模範解答を提示し、解説を行う。						
教科書	『TOEIC TEST Trainer Target 650, Revised Edition』Masahiko Yamaguchi・Hiroko Matsuura 他（Cengage Learning）2016						
指定図書							
参考書	『TOEIC L&R テスト 文法・語彙・語法あがる1000問』花田徹也（アルク）2025、『新 TOEIC TEST 文法・語彙問題完全攻略580問』白野伊津夫（語研）2010						
教員からのお知らせ	本講義は、TOEIC600点以上を目指す受講者を対象としています。 相応の学習意欲を持つ受講者の受講を想定しています。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど						
実践的な教育内容							
その他	毎時間、必ず指定テキストを持参して下さい。						

講義コード	11D0131600	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	コミュニケーション特講4(English for Cross-Cultural Communication)					工藤 紅		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	これまでに学習した英語の4技能をさらに高めたい学生のための授業です。音楽、映画、テキストなどを通して英語圏の文化や時事問題などについて、異文化コミュニケーションに必要な理解を深めます。また、ライティング、またはプレゼンテーションの形式でアウトプットすることにより、自分の考えを英語で表現したり、意見を交換したりする訓練をします。								
到達目標	音楽、映画、テキストなどを通して英語圏の文化や時事問題などについて、異文化コミュニケーションに必要な理解を深めることができる。また、ライティング、またはプレゼンテーションの形式でアウトプットすることにより、自分の考えをこれまで身につけた英語を用いて表現したり、意見を交換したりすることができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 Self-Introduction & Listening Exercise 【第2回】 Reading 1 【第3回】 Survey 【第4回】 Presentation Prep 【第5回】 Presentation 【第6回】 Speech 1 - 1 【第7回】 Speech 1 - 2 【第8回】 Speech 1 - 3 【第9回】 Reading 2 【第10回】 Movie 1 【第11回】 Movie 2 【第12回】 Movie 3 【第13回】 Review								
成績評価の方法	授業内活動30%、課題30%、筆記試験40%で総合的に評価します。3分の2出席していなければ評価の対象になりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックは翌週授業内に行います。								
教科書	授業内で指示する								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	1. 英語力アップには、英語に触れる時間と量が不可欠ですので、出席と授業内活動への積極的な参加は重視します。2.1年次の英語必修科目を履修済みの学生を対象とします。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、Teams のチャットからも連絡可能です。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0131700	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	コミュニケーション特講5(English for Communication Studies)					工藤 紅		第1期	
履修前条件					備考				
授業の目的	「英語Ⅰ」で学習した英語の4技能をさらに高めたい学生のための授業です。コミュニケーションに必要なものは英語力だけではなく、音楽、映画、テキストなどを通して英語圏の文化や時事問題などを知った上で、ライティング、またはスピーキングの形式でアウトプットすることで自分の考えを表現する訓練をします。								
到達目標	音楽、映画、テキストなどを通して英語圏の文化や時事問題に対する知識を深めることができる。また、必要とされる情報をピックアップした上で、掴んだ概要を人に伝えることができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】Self-Introduction and Listening Exercise 【第2回】Reading 【第3回】Speech 1 【第4回】Movie 1 【第5回】Movie 2 【第6回】Movie 3 【第7回】Speech 2 - 1 【第8回】Speech 2 - 2 【第9回】Speech 2 - 3 【第10回】Presentation Prep 1 【第11回】Presentation Prep 2 【第12回】Presentation 1 【第13回】Presentation 2								
成績評価の方法	課題30%、授業内活動30%、試験40%で総合的に評価します。授業の3分の2以上の出席がない場合は、評価の対象になりません。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。								
教科書	授業内で指示する								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	1. 英語力アップには、英語に触れる時間と量が不可欠ですので、出席と授業内活動への積極的な参加は重視します。2.1年次の英語必修科目を履修済みの学生を対象とします。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、Teams のチャットでも受付けます。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0131801	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	コミュニケーション特講6<TOEIC 対策>A					工藤 紅	第1期
履修前提条件					備考		
授業の目的	TOEIC 初級者向けに、基礎的な対策を行います。TOEIC は資格試験ですので、スコアアップのためには、英語力だけでなく、慣れとテクニックが必要です。単語、フレーズ、シチュエーションに慣れ、コツを掴めるよう訓練しながら、TOEIC の各パートごとの勉強方法や対策を知ることが目的としています。						
到達目標	TOEIC のための基礎的な対策を知り、勉強法を身につけることができる。TOEIC の頻出単語・フレーズは、最低でも990個覚える。また、各自目標点を定め、最低でも500点を取れる力をつけることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。						
授 業 計 画	【第1回】 TOEIC 説明 (1) 【第2回】 TOEIC 説明 (2)& Mini Test 【第3回】 Part 1 & 2 対策 (1) 【第4回】 Part 1 & 2 対策 (2) 【第5回】 Part 3 & 4 対策 (1) 【第6回】 Part 3 & 4 対策 (2) 【第7回】 Listening Section 対策まとめ 【第8回】 Part 5 & 6 対策 (1) 【第9回】 Part 5 & 6 対策 (2) 【第10回】 Part 7 対策 (1) 【第11回】 Part 7 対策 (2) 【第12回】 Reading Section 対策まとめ 【第13回】 Review						
成績評価の方法	単語テスト10%、課題30%、試験60%で、総合的に評価します。						
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。						
教科書	『公式 TOEIC Listening & Reading 500+』 Educational Testing Service (国際ビジネスコミュニケーション協会) 2022						
指定図書							
参考書	『TOEIC Listening & Reading 公式ボキャブラリーブック』 ETS (国際ビジネスコミュニケーション協会) 2019						
教員からのお知らせ	1. テキストは授業内で割引価格で購入できます。 2. 初級者向けです。実践編ご希望の方は、「コミュニケーション特講3」を受講してください。 3. 受講中1回は TOEIC IP 試験を受験してください。						
オフィスアワー	質問等は、授業内または学部の定めるオフィスアワーにお願いします。また、Teams のチャットからも受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ワークなど						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0131802	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	コミュニケーション特講6〈TOEIC 対策〉B					工藤 紅	第2期
履修前提条件					備考		
授業の目的	TOEIC 初級者向けに、基礎的な対策を行います。TOEIC は資格試験ですので、スコアアップのためには、英語力だけでなく、慣れとテクニックが必要です。単語、フレーズ、シチュエーションに慣れ、コツを掴めるよう訓練しながら、TOEIC の各パートごとの勉強方法や対策を知ることが目的としています。						
到達目標	TOEIC のための基礎的な対策を知り、勉強法を身につけることができる。TOEIC の頻出単語・フレーズは、最低でも990個覚える。また、各自目標点を定め、最低でも500点を取れる力をつけることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回の授業で触れた点、次回取り扱う内容について、図書館及びインターネットで予習・復習を行うこととし、単元ごとに課すレポート作成と合わせ、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。						
授 業 計 画	【第1回】 TOEIC 説明 (1) 【第2回】 TOEIC 説明 (2)& Mini Test 【第3回】 Part 1 & 2 対策 (1) 【第4回】 Part 1 & 2 対策 (2) 【第5回】 Part 3 & 4 対策 (1) 【第6回】 Part 3 & 4 対策 (2) 【第7回】 Listening Section 対策まとめ 【第8回】 Part 5 & 6 対策 (1) 【第9回】 Part 5 & 6 対策 (2) 【第10回】 Part 7 対策 (1) 【第11回】 Part 7 対策 (2) 【第12回】 Reading Section 対策まとめ 【第13回】 Review						
成績評価の方法	単語テスト10%、課題30%、試験60%で、総合的に評価します。						
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行う。						
教科書	『公式 TOEIC Listening & Reading 500+』 Educational Testing Service (国際ビジネスコミュニケーション協会) 2022						
指定図書							
参考書	『TOEIC Listening & Reading 公式ボキャブラリーブック』 ETS (国際ビジネスコミュニケーション協会) 2019						
教員からのお知らせ	1. テキストは授業内で割引価格で購入できます。 2. 初級者向けです。実践編ご希望の方は、「コミュニケーション特講3」を受講してください。 3. 受講中1回は TOEIC IP 試験を受験してください。						
オフィスアワー	質問等は、授業内または学部の定めるオフィスアワーにお願いします。また、Teams のチャットからも受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ワークなど						
実践的な教育内容							
そ の 他							

講義コード	11D0131900	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	コミュニケーション特講7〈プレゼンテーション法〉					高橋 俊一	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本授業では、学生諸君にとって来るべき職業生活において求められる「コミュニケーション能力」の研鑽の為に、特にプレゼンテーションに関わる能力の習得を目的とする。プレゼンテーションに関わる能力とは、説明だけでなく、説明相手の質疑に的確に答えることによって、自らの主張、意図や考え方を相手に理解させることの出来る能力である。その為に、本授業は、(1) プレゼンテーションに関する概説、(2) プレゼンテーション用 PC ソフトウェア (Microsoft PowerPoint) を用いた素材作成とプレゼンテーション準備、(3) 個人でのプレゼンテーション、(4) グループワークによって作成した素材作成とプレゼンテーション準備、(5) グループでのプレゼンテーションの手順で講義および演習を行う。						
到達目標	(1) 来るべき職業生活の為に有用な、プレゼンテーションに関わる能力が習得出来る。(2) 講義、PowerPoint 素材の作成、プレゼンテーション、グループワークによって、就職活動や他者との日常的なコミュニケーションに有益な考え方や能力が習得出来る。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業外において、プレゼンテーションの準備、特にグループプレゼンテーションにおいては、グループメンバーとの打ち合わせ等を行うので、時間上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【注意点】 ※下記の授業計画は、実際の受講者数によって調整することがある。 ※この授業は抽選科目である。また、授業への積極的な参加の程度が成績を左右するので、抽選に申し込む場合は、予め、全ての回の授業への出席が見込めることを確認すること。特に3,4年生は慎重に検討されたい。 【第1回】グループ分け、PowerPoint (1) 基本 【第1回】授業には必ず出席すること。出席しなかった場合は、履修を認めない(単位を付与しない)。 【第2回】PowerPoint (2) 応用 【第3回】PowerPoint (3) 報告にあたって 【第4回】個人プレゼンテーション (1) 【第5回】個人プレゼンテーション (2) 【第6回】グループワーク (1) 情報収集 【第7回】グループワーク作成 (2) ストーリー構成 【第8回】グループワーク (3) 報告にあたって 【第9回】グループワーク (4) 最終準備 【第10回】グループプレゼンテーション (1) 各回2プレゼンテーション 【第11回】グループプレゼンテーション (2) 各回2プレゼンテーション 【第12回】グループプレゼンテーション (3) 各回2プレゼンテーション 【第13回】グループプレゼンテーション (4) 各回2プレゼンテーション、総括						
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢および期末レポートでの評点を、主に提出物を用いて数値化して評価する。具体的には、授業内提出物65%、期末レポート35%。期末レポート未提出は単位取得不可。宿題(2,3回程度)未提出は、マイナス10%。なお、授業への取り組みが消極的であることによって、他の学生に迷惑を及ぼす場合は、不可評価となる。詳細は、初回講義での説明を参照のこと。						
フィードバックの内容	教員の講評と共に、学生同士でフィードバックをする機会を設けるので、活用すること。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	後期のコミュニケーション特講(ディベート法)も併せて履修することが望ましい。上掲受講計画におけるグループプレゼンテーションでは、1チーム4～6名程度のグループでプレゼンテーションを行う。						
オフィスアワー	Microsoft Teams のメッセージ機能およびメールで受け付ける。						
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習、ディスカッション、グループワーク、プレゼンテーション						
実践的な教育内容							
その他	【重要】履修人数に上限を設けており、履修希望者多数の場合抽選で履修者を決める科目であることに留意されたい。また、第1回の授業への出席者を実質的な受講者とみなして授業計画を調整するので、第1回目の授業には必ず出席すること。						

講義コード	11D0132000	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	コミュニケーション特講8〈ディベート法〉					高橋 俊一	第2期
履修前提条件					備考		
授業の目的	本授業では、学生諸君にとって来るべき職業生活において求められる「コミュニケーション能力」の研鑽の為に、特にディベートに関わる能力の習得を目的とする。ディベートとは、ある議題について相反する立場に分かれて討論することであり、相手の意図について理解し、批判的に検討した上で、自らの主張を、論理的に主張するだけではなく、相手を説得、納得させる能力が求められる。本授業では、（1）ディベートに関する概論、（2）議題に沿った文献やデータの収集と読解の方法、（3）論理的および批判的考察の方法、（4）自らの主張を論理的に構築する作業等を主とした講義および演習を行う。						
到達目標	（1）来るべき職業生活の為に有用な、ディベートに関わる能力が習得出来る。（2）講義、文献やデータの収集と読解、そして実際のディベートによって、他者との日常的なコミュニケーションひいては就職活動にも有益な表現力、思考能力が習得出来る。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業後半の「ディベート大会」の事前準備を円滑に進める為に、グループ内の「コミュニケーション」に留意し、かつ各回の授業後に学んだ内容をディベートに反映させるように努めること。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【注意点】 ※下記の授業計画は、実際の受講者数によって調整することがある。 ※この授業は抽選科目である。また、授業への積極的な参加の程度が成績を左右するので、抽選に申し込む場合は、予め、全ての回の授業への出席が見込めることを確認すること。特に3,4年生は慎重に検討されたい。 【第1回】ディベートの基礎（1）ディベートの進行方法、グループ分け 【第1回】授業には必ず出席すること。出席しなかった場合は、履修を認めない（単位を付与しない）。 【第2回】ディベートの基礎（2）立論作成 【第3回】ディベートの基礎（3）ディベート論題 【第4回】ディベート開催準備（1）論題選考 【第5回】ディベート開催準備（2）文献・データ収集および活用 【第6回】ディベート大会（1）各回2試合 【第7回】ディベート大会（2）各回2試合 【第8回】ディベート大会（3）各回2試合 【第9回】ディベート開催準備（3）論題選考 【第10回】ディベート大会（4）各回2試合 【第11回】ディベート大会（5）各回2試合 【第12回】ディベート大会（6）各回2試合 【第13回】ディベート大会（7）各回2試合、総括						
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢および期末レポートでの評点を、主に提出物を用いて数値化して評価する。具体的には、授業内提出物65%、期末レポート35%。期末レポート未提出は単位取得不可。宿題（2,3回程度）未提出は、マイナス10%。なお、授業への取り組みが消極的であることによって、他の学生に迷惑を及ぼす場合は、不可評価となる。詳細は、初回講義での説明を参照のこと。						
フィードバックの内容	教員の講評と共に、学生同士でフィードバックをする機会を設けるので、活用すること。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	前期のコミュニケーション特講（プレゼンテーション法）も併せて履修することが望ましい。上掲受講計画におけるディベート大会では、1チーム4～6名程度のグループ同士が対戦する。						
オフィスアワー	Microsoft Teams のメッセージ機能およびメールで受け付ける。						
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習、ディスカッション、ディベート、グループワーク						
実践的な教育内容							
その他	【重要】履修人数に上限を設けており、履修希望者多数の場合抽選で履修者を決める科目であることに留意されたい。また、第1回の授業への出席者を実質的な受講者とみなして授業計画を調整するので、第1回目の授業には必ず出席すること。						

講義コード	11D0132100	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	コミュニケーション特講9〈企画書作成とプレゼンテーション〉					畠山 仁友	第1期
履修前提条件						備考	
授業の目的	本講義では以下の2つを目的とする。 1つ目は、企画書の作成の仕方について学ぶ。その成果は、宣伝会議の販促コンペへ応募することを必須とする。 2つ目は、企画書の内容に基づいて、プレゼンテーションをする方法を学ぶ。						
到達目標	わかりやすく伝わりやすい企画書を作成できる。 わかりやすく伝わりやすいプレゼンテーションができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	計60時間以上の授業外学修を行うこと。企画書作成およびプレゼンテーション資料の作成を行うこと。						
授業計画	【第1回】オリエンテーション（※オンラインで実施） 【第2回】企画書作成の方法（講義） 【第3回】企画書作成（1）（ワーク） 【第4回】企画書作成のヒント（講義） 【第5回】企画書作成（2）（ワーク） 【第6回】企画書作成（3）（ワーク） 【第7回】企画書作成（4）（応募） 【第8回】企画書作成のまとめ（講義） 【第9回】プレゼン資料の作成（ワーク） 【第10回】プレゼンテーション（1） 【第11回】プレゼンテーション（2） 【第12回】プレゼンテーション（3） 【第13回】まとめ ・企画書作成・プレゼンテーションは1～3名で行なってもらう。 個人でも、3名以内のグループでも可。						
成績評価の方法	企画書課題（30%）、プレゼンテーション（30%）、課題提出および授業への取り組み姿勢など（40%）で評価する。 プレゼンテーションでは学生間の相互評価も成績に反映する。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	初回授業のオリエンテーションはオンラインで実施するため、OpenLMSを確認すること。						
オフィスアワー	Teams のチャット等で、適宜受け付ける。						
アクティブラーニングの内容	グループワーク、プレゼンテーション						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0132200	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	コミュニケーション特講10〈英語で学ぶマネジメント〉					関 孝哉	第2期
履修前提条件						備考	
授業の目的	The class will learn basic knowledge of management and practice and perform presentation in English. Students are expected to participate actively in the class. この授業・演習では日本企業の海外進出や取引の国際化が拡大し、企業経営の現場における文書、会議、プレゼンテーションにおいて英語が広く浸透しているなか、グローバルな経営における活用を念頭に英語に置き、英語文書の作成、プレゼンテーションを実践することを目的とする。						
到達目標	Students will be able to perform presentation in English. 講義で習得した英語による経営および経営を取り巻く用語を活用し、学生はパワーポイント・プレゼンテーション資料、および発表原稿を作成して英語で発表ができる。その際、「通じる」、「理解される」、そして「流れに乗る」ことを目標に置いた内容とする。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	日々、経済ニュース等を英語で聞く習慣を身につけること。基本的な経済・経営文書の翻訳等に60時間以上の授業外学修を費やすこと。						
授業計画	【第1回】Studying Management in English, Guidance 【第2回】How to read corporate reports and translation thereof 【第3回】Understanding corporate financial reports 【第4回】Student presentation in English, first round（1） 【第5回】Student presentation in English, first round（2） 【第6回】Student presentation in English, first round（3） 【第7回】How to read market information and translation thereof 【第8回】Understanding corporate strategy and management（1） 【第9回】Understanding corporate strategy and management（2） 【第10回】Preparation of a presentation in English 【第11回】Student presentation in English, second round（1） 【第12回】Student presentation in English, second round（2） 【第13回】Student presentation in English, second round（3）						
成績評価の方法	英語によるプレゼンテーション（70%、個人単位で2回）、授業内小テスト等（30%）						
フィードバックの内容	プレゼンテーションに対する指導						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	英語による講義を随時取り入れるため、相当水準のヒアリングおよび英語によるプレゼンテーション能力を有することが望ましい。また、発表主体の授業となるので、受講生は最大50名に限定する。						
オフィスアワー	各授業終了後に対応します。						
アクティブラーニングの内容	企業の開示資料などリアル教材を使用する。						
実践的な教育内容	上場会社における経営実務、および起業経験を有する教員が、その経験を活かして実務的な知識と手法を用いた教育を行う。						
その他							

講義コード	11D0132300	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	コミュニケーション特講ⅠⅠ〈英語で読む経営学Ⅰ〉					永野 寛子		第1期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	企業経営についての英文資料を読むことを通して、英語の読解能力を向上させるとともに企業経営に関する知識を高めることを目的とする。 ビジネスや日常生活で使用する英語的表現についての練習および解説も随時行う。								
到達目標	企業経営についての英文資料を読解し理解することができる。さまざまな場面での英語的表現を身に付けられる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	事前に配布した英文資料を予習し疑問点を明確にできるとともに、授業中に解説した点について復習すること。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】 経営学を英語で読むことの意義 【第2回】 マーケティングに関する英文読解と英語的表現の解説（1） 【第3回】 マーケティングに関する英文読解と英語的表現の解説（2） 【第4回】 マーケティングに関する英文読解と英語的表現の解説（3） 【第5回】 マーケティングに関する英文読解と英語的表現の解説（4） 【第6回】 マーケティングに関する英文読解と英語的表現の解説（5） 【第7回】 マーケティングに関する英文読解と英語的表現の解説（6） 【第8回】 会計に関する英文読解と英語的表現の解説（1） 【第9回】 会計に関する英文読解と英語的表現の解説（2） 【第10回】 会計に関する英文読解と英語的表現の解説（3） 【第11回】 会計に関する英文読解と英語的表現の解説（4） 【第12回】 会計に関する英文読解と英語的表現の解説（5） 【第13回】 総括 ※ 進捗状況により、内容を適宜変更します。								
成績評価の方法	期末試験（40％）と授業への取り組み姿勢（60％）による。 ただし、期末試験を受験しなかった場合は、授業への取り組み姿勢も評価対象としない。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0132400	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	コミュニケーション特講12(英語で読む経営学Ⅱ)					永野 寛子		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本講義は、企業経営についての英文資料を読むことを通して、英語の読解能力を向上させるとともに企業経営に関する知識を高めることを目的とする。 ビジネスや日常生活で使用する英語的表現についての練習および解説も随時行う。								
到達目標	企業経営についての英文資料を読解し理解することができる。さまざまな場面での英語的表現を身に付けられる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	事前に配布した英文資料を予習し疑問点を明確にできるとともに、授業中に解説した点について復習すること。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】 経営学を英語で読むことの意義 【第2回】 組織に関する英文読解と英語的表現の解説（1） 【第3回】 組織に関する英文読解と英語的表現の解説（2） 【第4回】 組織に関する英文読解と英語的表現の解説（3） 【第5回】 組織に関する英文読解と英語的表現の解説（4） 【第6回】 組織に関する英文読解と英語的表現の解説（5） 【第7回】 組織に関する英文読解と英語的表現の解説（6） 【第8回】 戦略に関する英文読解と英語的表現の解説（1） 【第9回】 戦略に関する英文読解と英語的表現の解説（2） 【第10回】 戦略に関する英文読解と英語的表現の解説（3） 【第11回】 戦略に関する英文読解と英語的表現の解説（4） 【第12回】 戦略に関する英文読解と英語的表現の解説（5） 【第13回】 総括 ※ 進捗状況により、内容を適宜変更します。								
成績評価の方法	期末試験（40％）と授業への取り組み姿勢（60％）による。 ただし、期末試験を受験しなかった場合は、授業への取り組み姿勢も評価対象としない。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0133300	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	財務管理					田倉 達彦	第1期
履修前提条件						備考	
授業の目的	企業におけるお金の流れが、どのように企業価値につながるのかというテーマについて講義する。企業はミクロの経済主体であり、その付加価値が一国の経済成長につながる重要な役割を果たしている。そのような企業活動を規定する企業財務（コーポレートファイナンス）の知識を修得することが講義の目的となる。この講義では、基本的な会計知識、高校レベルの数学の知識を前提としており、金融や証券業界を志望する学生向きである。						
到達目標	企業財務というお金の流れが理解できるようになる。 お金の時間価値と割引現在価値の概念を説明できるようになる。 企業価値や株価がどのように決定されるのかを理解できるようになる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業外学修では、指定した教科書等の読解に加え、企業の財務活動に関する経済ニュースや新聞記事の理解などの予習、講義内容のポイントを理解するための復習が重要である。そのための授業外学修時間数は、1週あたり4時間、学期合計60時間以上である。						
授業計画	【第1回】企業活動と財務の役割、バリュエーション（valuation）とは（教科書第1章） 【第2回】バリュエーションの基礎・その1（教科書第2章） 【第3回】バリュエーションの基礎・その2（教科書第2章）＜理解度テスト第1回＞ 【第4回】企業価値の創造・サステナブル成長モデル（教科書第3章） 【第5回】資本利益率とキャッシュフロー・その1（教科書第4章） 【第6回】資本利益率とキャッシュフロー・その2（教科書第4章）＜理解度テスト第2回＞ 【第7回】ポートフォリオとCAPM・その1（教科書第5章） 【第8回】ポートフォリオとCAPM・その2（教科書第5章） 【第9回】資本コストの算出（教科書第6章）＜理解度テスト第3回＞ 【第10回】投資評価と財務モデル・その1（教科書第7章） 【第11回】投資評価と財務モデル・その2（教科書第7章） 【第12回】企業価値評価の実際（ボトムアップアプローチとトップダウンアプローチ） 【第13回】まとめ ＜授業時間内期末テスト＞						
成績評価の方法	3回の理解度テスト（60％）と最終講義内の期末テスト（40％）で評価する。						
フィードバックの内容	講義に関する質問等は原則として授業時に応答するが、必要に応じ「Q&A」等を作成し掲示する。 理解度テストの解答については、次回の講義時に解説を行う。						
教科書 指定図書	『ゼミナール コーポレートファイナンス』浅岡大輔、砂川伸幸、岡田紀子（日経 BP）2022						
参考書	『証券アナリストのための企業分析 第4版』北川 哲雄，貝増 眞，加藤 直樹（東洋経済新報社）2013						
教員からのお知らせ	履修にあたっては、金融や企業財務に関するニュースや新聞記事等の理解を深めたい、企業価値や株価がどのように決まるか知りたいといった姿勢が望まれる。これらの事項に関心のない場合は、履修を薦めない。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
実践的な教育内容	証券アナリスト、資産運用マネジャーの経験を有する教員が、その経験を活かして、ファイナンス理論に基づく財務管理について実践的に解説する。						
その他							

講義コード	11D0137900	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	嶋津 邦洋	開講期	第1期
科目名	財務諸表分析Ⅰ								
履修前提条件						備考			
授業の目的	会計報告書は、企業の経営活動における一定期間の経営成績や一定時点の財政状態を明らかにするものであり、企業活動を写し出す一種の鏡のようなものである。そして、鏡によって写しだされた情報は活用しなければ意味がない。本講義は、そのような会計報告書、すなわち財務諸表を活用するための基礎的な分析手法について解説を行う。								
到達目標	本講義を通じ、財務諸表の基礎的な分析を行えるようになる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。授業外学修では、講義資料や教科書を予め読んでおく、授業後に読み返すなどの予習・復習を行うこと。								
授業計画	【第1回】財務諸表の意義と役割 【第2回】貸借対照表の仕組みと読み方 【第3回】損益計算書の仕組みと読み方 【第4回】連結財務諸表の仕組みと読み方 【第5回】キャッシュ・フロー計算書の仕組みと読み方、企業分析の目的と方法 【第6回】収益性分析① 【第7回】収益性分析②					【第8回】安全性分析 【第9回】資本効率性・損益分岐点分析 【第10回】キャッシュ・フロー分析 【第11回】成長性分析 【第12回】配当政策と配当率・配当性向、分析結果の総合評価 【第13回】総括			
	なお、授業の進捗状況によって授業計画を変更する場合がある。								
成績評価の方法	期末試験（60％）およびレポート（40％）で評価を行う。								
フィードバックの内容									
教科書	『改訂版 財務諸表と企業分析入門』古賀智敏（千倉書房）2020								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	受講にあたっては、「中級財務会計」の単位を取得済みであることが望ましい。 ある程度の計算をする必要があるため、電卓を使用して構わない。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	リアル教材								
実践的な教育内容									
その他	シラバス作成時から授業開始時までに、教科書や参考書の新版が発売された場合には、新版を用いて授業を行います。ただし、授業中は教科書代わりのパワーポイント資料を使用するため、教科書の購入は各自で必要性を判断して購入すること。なお、パワーポイント資料は授業の前日までにポータルサイトのオンラインストレージの共有フォルダにアップロードするので、各自ダウンロードのうえ印刷して持参すること。								

講義コード	11D0138000	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	嶋津 邦洋	開講期	第2期
科目名	財務諸表分析Ⅱ								
履修前提条件					備考				
授業の目的	会計報告書は、企業の経営活動における一定期間の経営成績や一定時点の財政状態を明らかにするものであり、企業活動を写し出す一種の鏡のようなものである。そして、鏡によって写しだされた情報は活用しなければ意味がない。本講義は、そのような会計報告書、すなわち財務諸表を活用するための分析手法について「財務諸表分析Ⅰ」の内容をより発展させて解説を行う。								
到達目標	本講義を通じ、財務諸表の中級程度の分析を行えるようになる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。授業外学修では、講義資料や教科書を予め読んでおく、授業後に読み返すなどの予習・復習を行うこと。								
授業計画	【第1回】財務諸表の役割と仕組み、財務諸表の入手方法 【第2回】貸借対照表の見方 【第3回】損益計算書の見方 【第4回】キャッシュ・フロー計算書の見方 【第5回】会計方針の注記、分析の視点と方法 【第6回】収益性の分析 【第7回】生産性の分析 【第8回】安全性の分析 【第9回】不確実性によるリスクの分析 【第10回】成長性の分析 【第11回】投資意思決定有用性 【第12回】株式価値評価モデル 【第13回】債権の格付けと倒産予測への利用 なお、授業の進捗状況によって授業計画を変更する場合がある。								
成績評価の方法	期末試験（60％）およびレポート（40％）で評価を行う。								
フィードバックの内容									
教科書	『財務諸表分析 第9版』桜井久勝（中央経済社）2024								
指定図書									
参考書	『改訂版 財務諸表と企業分析入門』古賀智敏（千倉書房）2020								
教員からのお知らせ	ある程度の計算をする必要があるため、電卓を持参すること。携帯電話の電卓機能を使用することは禁ずる。 また、「財務諸表分析Ⅰ」を履修していることを前提として授業を行う。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	リアル教材								
実践的な教育内容									
その他	シラバス作成時から授業開始時までに、教科書や参考書の新版が発売された場合には、新版を用いて授業を行います。ただし、授業中は教科書代わりのパワーポイント資料を使用するため、教科書の購入は各自で必要性を判断して購入すること。 なお、パワーポイント資料は授業の前日までにポータルサイトのオンラインストレージの共有フォルダにアップロードするので、各自ダウンロードのうえ印刷して持参すること。								

講義コード	11D0136000	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担 当 教 員	田 倉 達 彦	開 講 期	第 2 期
科 目 名	財務戦略								
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	本講義は「財務管理」の後編の位置付けとなる。企業財務（コーポレートファイナンス）の理論を経営戦略の意思決定に応用するための手法を修得する。企業経営者と投資家の両者の視点から、企業価値向上のための実務的、専門的なテーマについて講義するので、履修にあたっては「財務管理」に関する基礎知識が前提となる。								
到 達 目 標	企業価値向上について、企業財務に基づくアプローチが理解できるようになる。 日本経済新聞の企業財務の記事がある程度分かるようになる。 株価の決定要素を理解し、パーソナルファイナンスに応用できる知識を身につける。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業外学修では、指定した教科書等の読解に加え、企業の財務活動に関する経済ニュースや新聞記事の理解などの予習、講義内容のポイントを理解するための復習が重要である。そのための授業外学修時間数は、1週あたり4時間、学期合計60時間以上である。								
授 業 計 画	【第1回】「財務管理」の要点（教科書第1章～第4章） 【第2回】「財務管理」の要点（教科書第5章～第7章） 【第3回】企業価値評価・その1（教科書第8章） 【第4回】企業価値評価・その2（教科書第8章）＜理解度テスト第1回＞ 【第5回】企業価値評価・マルチプルの事例 【第6回】バリュエーションと経営戦略・その2（教科書第9章） 【第7回】バリュエーションと経営戦略・その3（教科書第9章）＜理解度テスト第2回＞ 【第8回】外国為替市場とクロスボーダーバリュエーション・その1（教科書第10章） 【第9回】外国為替市場とクロスボーダーバリュエーション・その2（教科書第10章） 【第10回】資本構成と資金調達（教科書第11章）＜理解度テスト第3回＞ 【第11回】ペイアウトと現金保有（教科書第12章） 【第12回】企業と投資家の対話（教科書第13章） 【第13回】まとめ＜授業時間内期末テスト＞								
成績評価の方法	3回の理解度小テスト（60％）と最終講義内の期末テスト（40％）で評価する。								
フィードバックの内容	講義に関する質問等は原則として授業時に応答するが、必要に応じ「Q&A」等を作成し掲示する。 理解度小テストの解答については、次の講義時に解説を行う。								
教 科 書	『ゼミナール コーポレートファイナンス』浅岡大輔、砂川伸幸、岡田紀子（日経 BP）2022								
指 定 図 書									
参 考 書	『証券アナリストのための企業分析 第4版』北川 哲雄，貝増 眞，加藤 直樹（東洋経済新報社）2013								
教員からのお知らせ	「財務管理」を履修していることが望ましい。未履修の場合は、教科書の第7章までの内容を自習したうえで受講してもらいたい。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容	証券アナリスト、資産運用マネジャーの経験を有する教員が、その経験を活かして、ファイナンス理論に基づく財務管理について実践的に解説する。								
そ の 他									

講義コード	11D0102500	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	産業論					牧 幸輝		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本授業の目的は、日本経済の産業構造や産業組織に関する理論と現状、歴史を理解することである。時事的な話題やニュースも取り上げ、就職活動や社会人になってから必要な経済知識を身に付ける。								
到達目標	日本経済の産業構造や産業組織に関する理論と現状を説明出来る。 経済指標や統計データを読み解き、経済の実態を認識出来る。 新聞や経済雑誌のニュースや記事を理解し、自分の考えを述べる事が出来る。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の授業の復習と次回授業の予習を行い、計60時間以上の授業外学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 イントロダクション 【第2回】 日本経済の現状 1 【第3回】 日本経済の現状 2 【第4回】 バブルとリーマンショック 1 【第5回】 バブルとリーマンショック 2 【第6回】 産業構造論－ベティ＝クラークの法則 【第7回】 産業構造論－資本集約型、労働集約型産業 【第8回】 産業構造論－人的資源とサービス産業化（オンライン授業） 【第9回】 経済のグローバル化と企業活動 1（オンライン授業） 【第10回】 経済のグローバル化と企業活動 2（オンライン授業） 【第11回】 産業組織論－日本の産業組織（オンライン授業） 【第12回】 日本の流通システム 1（オンライン授業） 【第13回】 日本の流通システム 2（オンライン授業）								
成績評価の方法	試験またはレポート、及び小テスト（90％）、授業への取り組み姿勢（10％）によって行う。小テストは授業の進捗状況によっては実施しない場合もある。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書	『日本産業構造論』 鶴田俊正 他（NTT 出版）2001、『日本経済論－史実と経済学で学ぶ』 櫻井宏次郎（日本評論社）2018、 『最新日本経済入門（第6版）』 小峰隆夫、村田啓子（日本評論社）2020								
教員からのお知らせ	学生の理解度、授業の進捗状況に応じて授業内容は変更する場合がある。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワー、または授業終了後に次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0135200	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担 当 教 員	開 講 期
科 目 名	市場戦略論					畠山 仁友	第2期
履修前提条件					備 考		
授 業 の 目 的	本講義では以下の2つを目的とする。 1つ目は、企業のコミュニケーションの1つである広告のコピーの作り方について学ぶ。その成果は、宣伝会議賞へ応募することを必須とする。 2つ目は、消費者の心理を「行動経済学」から学び、効果的に消費者とコミュニケーションをとる方法を学ぶ。その知識を活かして、リサイクル・寄付・貯金・禁煙といった課題についての解決策を提案してもらうことを目的とする。						
到 達 目 標	広告コピーの手法を学びコピーを書くことができるようになる。 社会的課題に対して消費者心理を理解したコミュニケーションを提案できるようになる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の授業で課題（宿題）を必ず出す。 広告コピー制作では、1企業に対して最低20個以上のコピーを書いてもらう。社会的課題解決では、毎回 PPT スライド15枚程度を制作してもらう。対面授業時には学生同士でプレゼンテーションを行うため、資料制作は授業外で行うことになる。 そのため、計60時間以上の学修が必須になる。						
授 業 計 画	【第1回】オリエンテーション（対面・講義） 【第2回】企業分析（オンライン） 【第3回】企業分析プレゼン（対面・グループワーク） 【第4回】広告コピー制作（オンライン） 【第5回】広告コピー発表（対面・グループワーク） 【第6回】広告コピー提出（オンライン） 【第7回】行動経済学（1）不合理な消費者心（オンライン） 【第8回】社会的課題テーマ発表（対面・グループワーク） 【第9回】行動経済学（2） プロスペクト理論（オンデマンド） 【第10回】社会的課題の解決案発表（対面・グループワーク） 【第11回】コミュニケーション設計： グループワーク（対面・グループワーク） 【第12回】まとめ（オンデマンド） 【第13回】社会的課題の解決策提出（対面・課題提出） 基本的に講義形式の授業はオンデマンド配信で行う。 対面授業では、事前に学生はプレゼン資料を作成し、それに基づいて学生同士で発表を行い、コメントするグループワークを行う。 オンライン授業でも対面授業でも、毎回課題（宿題）を出す。						
成績評価の方法	6回目の広告コピー提出課題（30%）、13回目の行動経済学提出課題（30%）、授業後課題および授業への取り組み姿勢など（40%）で評価する。						
フィードバックの内容							
教 科 書							
指 定 図 書							
参 考 書	『行動経済学入門』筒井義郎ほか（東洋経済新報社）2017						
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	Teams のチャット等で、適宜受け付ける。						
アクティブラーニングの内容	反転授業						
実践的な教育内容							
そ の 他							

講義コード	11D0210200	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	社会学(～'25)					本柳 亨	通年
履修前提条件	備考						
授業の目的	わたしたちが生きている社会は「見通しの悪い社会」になりつつあります。見通しの悪い社会のなかで、「自分の立ち位置」を見定めるための道具の一つが「社会学」です。この授業では社会学の基礎理論を応用しながら、戦後日本の時代の変遷を受講生のみなさんと一緒に検証していきます。その出発点となるのは、1970年前後の「理想の時代」と呼ばれていた頃の日本です。この授業の目的は、「自分の立ち位置」を見定めるための考え方や視点を習得し、位置を測定するための道具（社会学）を手に入れてもらうことです。						
到達目標	(1) 社会学の基本的な概念を説明できるようになる。 (2) 自分の問いを明確化にし、他人に簡潔に説明できるようになる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業以外で必ず計120時間以上の「学修」を行ってください。この授業では、参考資料として、学術書のみならず、「時代の気分」を吸いこんだ映画や音楽を紹介します。関心を持った作品に対して積極的にアプローチし、それを自分の言葉で表現し、家族や友人と対話をしてください。これも「学修」に含まれます。						
授業計画	【第1回】イントロダクション（1） 【第2回】「終わりなき日常」を出発点に 【第3回】理想の時代：人類の進歩と調和 【第4回】理想の時代の終焉：思想による自己実現 【第5回】虚構の時代（1）：消費による自己実現【オンライン授業】 【第6回】虚構の時代（2）：記号の街・渋谷の神話と構造 【第7回】虚構の時代の終焉（1）：1995年という転換点 【第8回】虚構の時代の終焉（2）：ゼロ年代の想像力 【第9回】動物の時代（1）：データベース消費 【第10回】動物の時代（2）：アーキテクチャによる管理 【第11回】不可能性の時代（1）：「自分らしさ」を求める社会 【第12回】不可能性の時代（2）：コロナとリスク【オンライン授業】 【第13回】拡張現実の時代：ゲーミフィケーション 【第14回】イントロダクション（2） 【第15回】個人化する社会（1）：男性の孤立 【第16回】個人化する社会（2）：女性の貧困 【第17回】「女らしさ」と「男らしさ」【オンライン授業】 【第18回】コスプレと自己：仮装による自己の解放 【第19回】美容整形と自己：身体感覚の変容 【第20回】性のあり方の多様性（1）：LGBTの現在 【第21回】性のあり方の多様性（2）：LGBTとビジネス 【第22回】ディズニープリンセスの幸せ：プリンセスの法則の変遷 【第23回】若者の友人関係（1）：スクールカーストの世界 【第24回】若者の友人関係（2）：やさしさの変容【オンライン授業】 【第25回】SNSとコミュニケーション（1）：達成と逸脱による承認 【第26回】SNSとコミュニケーション：拡大する「私」の痕跡						
成績評価の方法	期末試験（80％）と授業への取り組み姿勢（20％）から総合的に判断します。						
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックは翌週授業内にて行います。						
教科書							
指定図書							
参考書	『社会学』長谷川公一（有斐閣）2019						
教員からのお知らせ	教科書は指定していません。授業中にレジュメを配布し、必要に応じて参考書を紹介します。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。						
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0101800	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	社会学Ⅰ					本柳 亨		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	わたしたちが生きている社会は「見通しの悪い社会」になりつつあります。見通しの悪い社会のなかで、「自分の立ち位置」を見定めるための道具の一つが「社会学」です。この授業では社会学の基礎理論を応用しながら、戦後日本の時代の変遷を受講生のみなさんと一緒に検証していきます。その出発点となるのは、1970年前後の「理想の時代」と呼ばれていた頃の日本です。この授業の目的は、「自分の立ち位置」を見定めるための考え方や視点を習得し、位置を測定するための道具（社会学）を手に入れてもらうことです。								
到達目標	(1) 社会学の基本的な概念を説明できるようになる。 (2) 自分の問いを明確化にし、他人に簡潔に説明できるようになる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業以外で必ず計60時間以上の「学修」を行ってください。この授業では、参考資料として、学術書のみならず、「時代の気分」を吸いこんだ映画や音楽を紹介します。関心を持った作品に対して積極的にアプローチし、それを自分の言葉で表現し、家族や友人と対話をしてください。これも「学修」に含まれます。								
授業計画	【第1回】 イントロダクション 【第2回】 「終わりなき日常」を出発点に 【第3回】 理想の時代：人類の進歩と調和 【第4回】 理想の時代の終焉：思想による自己実現 【第5回】 虚構の時代（1）：消費による自己実現【オンライン授業】 【第6回】 虚構の時代（2）：記号の街・渋谷の神話と構造 【第7回】 虚構の時代の終焉（1）：1995年という転換点 【第8回】 虚構の時代の終焉（2）：ゼロ年代の想像力 【第9回】 動物の時代（1）：データベース消費 【第10回】 動物の時代（2）：アーキテクチャによる管理 【第11回】 不可能性の時代（1）：「自分らしさ」を求める社会 【第12回】 不可能性の時代（2）：コロナとリスク【オンライン授業】 【第13回】 拡張現実の時代：ゲーミフィケーション								
成績評価の方法	期末試験（80％）と授業への取り組み姿勢（20％）から総合的に判断します。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックは翌週授業内にて行います。								
教科書									
指定図書									
参考書	『社会学』長谷川公一（有斐閣）2019								
教員からのお知らせ	教科書は指定していません。授業中にレジュメを配布し、必要に応じて参考書を紹介します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0101900	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	社会学Ⅱ					本柳 亨		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	わたしたちが生きている社会は「見通しの悪い社会」になりつつあります。見通しの悪い社会のなかで、「自分の立ち位置」を見定めるための道具の一つが「社会学」です。まず、この授業では社会学の基礎理論を解説します。ここで取り上げるのは、ウェーバー、デュルケム、フーコー、ギデンズらの社会学の理論です。現実世界から理論を切り離して紹介するのではなく、現実世界の身近な問題と理論を結びつけながら紹介します。つぎに、この授業では社会学の基礎理論を応用しながら、戦後日本の時代の変遷を受講生のみなさんと一緒に検証していきます。その出発点となるのは、「見通しのよい社会」と位置づけられている、1970年前後の「理想の時代」と呼ばれていた頃の日本です。この授業の目的は、「自分の立ち位置」を見定めるための考え方や視点を習得し、位置を測定するための道具（社会学）を手に入れてもらうことです。								
到達目標	(1) 社会学の基本的な概念を説明できるようになる。 (2) 自分の問いを明確化にし、他人に簡潔に説明できるようになる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業以外で必ず計60時間以上の「学修」を行ってください。この授業では、参考資料として、学術書のみならず、「時代の気分」を吸いこんだ映画や音楽を紹介します。関心を持った作品に対して積極的にアプローチし、それを自分の言葉で表現し、家族や友人と対話をしてください。これも「学修」に含まれます。								
授業計画	【第1回】 イントロダクション 【第2回】 個人化する社会（1）：男性の孤立 【第3回】 個人化する社会（2）：女性の貧困 【第4回】 「女らしさ」と「男らしさ」【オンライン授業】 【第5回】 コスプレと自己：仮装による自己の解放 【第6回】 美容整形と自己：身体感覚の変容 【第7回】 性のあり方の多様性（1）：LGBTの現在 【第8回】 性のあり方の多様性（2）：LGBTとビジネス 【第9回】 ディズニープリンセスの幸せ：プリンセスの法則の変遷 【第10回】 若者の友人関係（1）：スクールカーストの世界 【第11回】 若者の友人関係（2）：やさしさの変容【オンライン授業】 【第12回】 SNSとコミュニケーション（1）：達成と逸脱による承認 【第13回】 SNSとコミュニケーション（2）：拡大する「私」の痕跡								
成績評価の方法	期末試験（80％）と授業への取り組み姿勢（20％）から総合的に判断します。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックは翌週授業内にて行います。								
教科書									
指定図書									
参考書	『社会学』長谷川公一（有斐閣）2019								
教員からのお知らせ	教科書は指定していません。授業中にレジュメを配布し、必要に応じて参考書を紹介します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0138100	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	阿部 健人	開講期	第1期
科目名	社会関連会計Ⅰ								
履修前提条件					備考				
授業の目的	企業は株主、債権者、従業員、仕入先、顧客、地域住民、国や地方自治体など、様々なステークホルダーとの関係の中で、経済活動を行っている。近年重要性が高まっているサステナビリティ情報開示と企業内部で経済活動と環境保全活動を結びつける環境管理会計、企業実務とその背後にある理論について映像資料やニュース等を活用しながら学習する。								
到達目標	社会関連会計の基礎的な知識を身につけることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各自講義全体で予習・復習を60時間以上行うこと。日頃から新聞やニュースを読んで、企業の社会・環境問題に対する取り組みについて様々な情報を集め、そうした情報をもとに自分の考えを持って授業に臨んでください。								
授業計画	【第1回】社会関連会計の意義 【第2回】会計と株主① 【第3回】会計と株主② 【第4回】会計と従業員① 【第5回】会計と従業員② 【第6回】会計と債権者 【第7回】プレゼンテーション①				【第8回】プレゼンテーション② 【第9回】プレゼンテーション③ 【第10回】会計と環境① 【第11回】会計と環境② 【第12回】会計と地域社会、税金 【第13回】期末問題演習				
	プレゼンテーションについては課題を事前に提示し、学生にプレゼンテーションを行ってもらう。受講生の人数によって、プレゼンテーション③ないし④を設ける可能性がある。								
成績評価の方法	授業への取り組み20%、プレゼンテーションの評価20%、期末試験60%で評価する。								
フィードバックの内容	課題やアンケートを通じて行う。								
教科書	『CSRの基礎』國部克彦、神戸CSR研究会（中央経済社）2017								
指定図書									
参考書	『環境経営・会計 第2版』國部克彦・伊坪徳宏・水口剛（有斐閣）2012								
教員からのお知らせ	財務会計や管理会計など会計の知識をある程度身につけていることを前提に授業を進めます。授業では毎回事前に予習課題を課します。必ず予習をしておくこと。								
オフィスアワー	本授業に関して対面での質問・相談を希望する学生に対しては学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付ます。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
その他	この授業では、必ずしも単一の答えが出る事柄ではなく、賛成・反対など様々な見解が生じうる事象を扱います。したがって、様々な情報を調べ、批判的に検討し、ご自身の意見を他者にも説得的に説明できるように準備をしてください。授業内では学生に発言を求めます。受講生の数や受講状況を考慮して、グループディスカッションを取り入れる可能性もあります。								

講義コード	11D0138200	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	阿部 健人	開講期	第2期
科目名	社会関連会計Ⅱ								
履修前提条件					備考				
授業の目的	企業は株主、債権者、仕入先、顧客、国や地方自治体など様々なステークホルダーとの関係のなかで経済活動をおこなっている。近年重要性が高まっているサステナビリティ情報開示と、企業内部で経済活動と環境保全活動を結びつける環境管理会計、企業実務とその背後にある理論について映像資料やニュース等を活用しながら学習する。								
到達目標	社会関連会計の中級程度の知識を身につけることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各自講義全体で予習・復習を60時間以上行うこと。日頃から新聞やニュースを読んで、企業の社会・環境問題に対する取り組みについて様々な情報を集め、そうした情報をもとに自分の考えを持って授業に臨んでください。								
授 業 計 画	【第1回】 環境経営の構成要素 【第2回】 環境コストとは何か 【第3回】 マテリアルフローコスト会計 【第4回】 ライフサイクルアセスメント、ライフサイクル・コストینگ 【第5回】 環境配慮型設備投資意思決定、環境配慮型原価企画 【第6回】 プレゼンテーション① 【第7回】 プレゼンテーション②				【第8回】 外部環境会計 【第9回】 財務会計と環境問題 【第10回】 サステナビリティ報告書 【第11回】 資本市場と環境問題 【第12回】 社会関連会計の新しい潮流 【第13回】 期末問題演習				
	プレゼンテーションについては課題を事前に提示し、学生にプレゼンテーションを行ってもらう。受講生の人数によって、プレゼンテーション③ないし④を設ける可能性がある。								
成績評価の方法	授業への取り組み20％、プレゼンテーションの評価20％、期末試験60％で評価する。								
フィードバックの内容	課題やアンケートを通じて行う。								
教科書	『環境経営・会計 第2版』國部克彦・伊坪徳宏・水口剛（有斐閣）2012								
指定図書									
参考書	『CSRの基礎』國部克彦・神戸CSR研究会（中央経済社）2017								
教員からのお知らせ	財務会計や管理会計など会計の知識をある程度身につけていることを前提に授業を進めます。社会関連会計Ⅰを履修済みであること。授業では毎回事前に予習課題を課します。必ず予習をしておくこと。								
オフィスアワー	本授業に関して対面での質問・相談を希望する学生に対しては学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付ます。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
そ の 他	この授業では、必ずしも単一の答えが出る事柄ではなく、賛成・反対など様々な見解が生じうる事象を扱います。したがって、様々な情報を調べ、批判的に検討し、ご自身の意見を他者にも説得的に説明できるように準備をしてください。授業内では学生に見解を尋ねる予定です。授業内では学生に発言を求めます。受講生の数や受講状況を考慮して、グループディスカッションを取り入れる可能性もあります。								

講義コード	11D0102600	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	社会福祉論					土岐 智賀子	第1期
履修前提条件					備考		
授業の目的	社会福祉を、生活上のリスク（貧困、失業、疾病、障害、介護、子育て等）に対する支援と権利保障の仕組みとして学ぶ。制度（社会保障・福祉サービス）と実践（相談支援・地域福祉など）を結びつけ、支援の理念、対象、提供体制、財源、公平性・持続可能性を整理する。加えて OECD 等の国際比較を手がかりに、日本の特徴と課題を考察する。						
到達目標	1）社会福祉の基本概念（理念・対象・権利・制度・実践）を説明できる。 2）主要領域（生活困窮、児童・子育て、障害、高齢、医療・保健、雇用等）の制度と支援の論点を整理できる。 3）国際比較も踏まえ、日本の社会福祉の課題を根拠に基づいて論じられる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目では、60時間以上の授業外学習をおこなってください。日常的に様々なメディアを通じて、授業内容に関する各トピックに関心を持ち、その内容と課題を整理する。さらに、課題を克服するためにはどうしたらよいかを考える習慣をつけるようにしてください。						
授業計画	【第1回】 イントロダクション： 到達目標・進め方等に関する説明 社会福祉とは何か 【第2回】 日本の社会福祉の形成と転換 【第3回】 生活課題の把握と支援の枠組み 【第4回】 福祉の財源と公平性 【第5回】 生活困窮と最低生活保障① 【第6回】 生活困窮と最低生活保障② 【第7回】 児童・子育て支援① 【第8回】 児童・子育て支援② 【第9回】 障害者福祉 【第10回】 高齢者福祉と介護 【第11回】 医療・保健と福祉 【第12回】 地域福祉と多職種連携 【第13回】 まとめ：社会福祉の課題と改革						
成績評価の方法	定期試験：70％ 授業内容の理解度を問う試験を行う。問題の形式：記述、選択、小論文 授業外に提出する確認テスト：30％。講義内容を理解しているかどうかをチェックするために行う。3回を予定。 自由記述アンケート（理解したことと質問等）については、ほぼ毎回出欠を兼ねて行う。回答内容が著しく指示を外れるなどの場合、欠席扱いとなる。						
フィードバックの内容	講義内容に関する質問等につきましては、翌週の授業の冒頭にフィードバックします。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	教科書の指定はありません。 講義では PowerPoint 資料を配布します。 また、必要に応じて追加資料を配布します。						
オフィスアワー	【教場内対応】 本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有／能動的な授業外学習／教員からのフィードバックによる振り返り／グループ・ワーク						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0137700	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	上級財務会計					嶋津 邦洋	第2期
履修前提条件					備考		
授業の目的	会計報告書は、企業の経営活動における一定期間の経営成績や一定時点の財政状態を明らかにするものであり、企業活動を写し出す一種の鏡のようなものである。そして、企業のさまざまな活動が最終的に会計報告書へと集約されていく仕組みやその背景にあるルールが「財務会計」である。本講義では、そのような財務会計に関して、現実の様々な会計関連の企業事例を元に、応用的・実践的に知識を身につけるための授業を行う。						
到達目標	本講義を受講することで、財務会計について応用的・実践的に理解することができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。授業外学修では、講義資料や教科書を予め読んでおく、授業後に読み返すなどの予習・復習を行うこと。						
授 業 計 画	【第1回】 イントロダクション 【第2回】 収益の会計（1） 【第3回】 収益の会計（2） 【第4回】 費用の会計（1） 【第5回】 費用の会計（2） 【第6回】 資産の会計（1） 【第7回】 資産の会計（2） 【第8回】 資産の会計（3） 【第9回】 資産の会計（4） 【第10回】 資金調達の会計（1） 【第11回】 資金調達の会計（2） 【第12回】 資金調達の会計（3） 【第13回】 総括 なお、授業の進捗状況によって授業計画を変更する場合がある。						
成績評価の方法	期末試験（70％）と講義への取組み（課題等30％）で評価を行う。						
フィードバックの内容							
教 科 書	『ケースブック財務会計』平野智久（新世社）2018						
指 定 図 書							
参 考 書	『ケースでまなぶ財務会計 第9版』永野 則雄（白桃書房）2022						
教員からのお知らせ	受講者は「中級財務会計」の単位を取得済みであることを前提として授業を実施する。また、「監査論」、「国際会計論」、「財務諸表分析」等の財務会計の関連科目の単位を取得済みであることが望ましい。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容	リアル教材						
実践的な教育内容							
そ の 他	シラバス作成時から授業開始時までに、教科書や参考書の新版が発売された場合には、新版を用いて授業を行います。ただし、授業中は教科書代わりにパワーポイント資料を使用するため、教科書の購入は各自で必要性を判断して購入すること。なお、パワーポイント資料は授業の前日までにポータルサイトのオンラインストレージの共有フォルダにアップロードするので、各自ダウンロードのうえ印刷して持参すること。						

講義コード	11D0132801	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	阿部 健人	開講期	第2期
科目名	上級簿記A								
履修前提条件					備考				
授業の目的	本講義では、商業簿記の個別論点についての簿記処理および決算整理事項について説明します。 本講義では、簿記がいかに日常生活と密接であるかについて理解してもらい、経営において欠かせないアイテムであることを認識してもらいます。								
到達目標	学生は手形取引、有価証券、固定資産、個人企業の資本処理について説明ができ、簿記処理をすることができる。また、減価償却、経過勘定項目などの決算整理事項を整理し、財務諸表を作成することができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の講義後1時間以上、学期合計で60時間以上の授業外学修をしてください。 復習を充分に行ったうえで毎回の授業を受けてください。								
授 業 計 画	【第1回】 試算表の復習、決算とは 【第2回】 決算整理（現金過不足） 【第3回】 決算整理（売上原価・貯蔵品） 【第4回】 決算整理（貸倒れ） 【第5回】 決算整理（減価償却） 【第6回】 決算整理（経過勘定項目①） 【第7回】 決算整理（経過勘定項目②） 【第8回】 決算整理のまとめ、トレーニングでの問題演習 【第9回】 中間問題演習 【第10回】 決算整理後残高試算表 【第11回】 精算表 【第12回】 帳簿の締切、損益計算書と貸借対照表 【第13回】 上級簿記のまとめ なお、授業内容は変更することがあります。								
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢（20%）および期末試験（80%）で評価する。								
フィードバックの内容	課題やアンケートを通じて行う。								
教 科 書	『合格テキスト 日商簿記3級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025、『合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025								
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	本講義と「工業簿記A」を併せて履修すること。教科書はシラバス執筆時点で最新のバージョンのものを掲載していますが、今後新しいバージョンが出る可能性があります。その場合は最新版を使用します。								
オフィスアワー	Teams での対応になります。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0132802	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	上級簿記B					町田 遼太	第2期		
履修前提条件					備考				
授業の目的	本講義では、商業簿記の個別論点についての簿記処理および決算整理事項について説明します。 本講義では、簿記がいかに日常生活と密接であるかについて理解してもらい、経営において欠かせないアイテムであることを認識してもらいます。								
到達目標	学生は手形取引、有価証券、固定資産、個人企業の資本処理について説明ができ、簿記処理をすることができる。また、減価償却、経過勘定項目などの決算整理事項を整理し、財務諸表を作成することができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の講義後1時間以上、学期合計で60時間以上の授業外学修をしてください。 復習を充分に行ったうえで毎回の授業を受けてください。								
授 業 計 画	【第1回】 試算表の復習、決算とは 【第2回】 決算整理（現金過不足） 【第3回】 決算整理（売上原価・貯蔵品） 【第4回】 決算整理（貸倒れ） 【第5回】 決算整理（減価償却） 【第6回】 決算整理（経過勘定項目①） 【第7回】 決算整理（経過勘定項目②） 【第8回】 決算整理のまとめ、トレーニングでの問題演習 【第9回】 中間問題演習 【第10回】 決算整理後残高試算表 【第11回】 精算表 【第12回】 帳簿の締切、損益計算書と貸借対照表 【第13回】 上級簿記のまとめ なお、授業内容は変更することがあります。								
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢（20%）および期末試験（80%）で評価する。								
フィードバックの内容	課題やアンケートを通じて行う。								
教科書	『合格テキスト 日商簿記3級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025								
指定図書	『合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025								
参考書									
教員からのお知らせ	本講義と「工業簿記B」を併せて履修すること。教科書はシラバス執筆時点で最新のバージョンのものを掲載していますが、今後新しいバージョンが出る可能性があります。その場合は最新版を使用します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受け付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0132803	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	上級簿記C(商業選抜)					山本 貴啓	第2期
履修前提条件					備考		
授業の目的	簿記は日々の企業の活動を取引として記録・計算・整理するための技法であり、貸借対照表、損益計算書などの財務諸表を作成する上での、最初のプロセスとなります。これを間違ってしまうと、その積み重ねとして完成された財務諸表は正しいものとはいえなくなり、その意味で簿記のルールを学び、日々の取引を正確に記帳することが大事となります。特に現代においてはいずれの分野に進むにせよ、簿記の基礎的な知識は不可欠であり簿記を学んでおけば今後社会に出るにあたって必ずや大きな力となるでしょう。本講義では日商簿記2級レベルの工業簿記を学習します。日商3級に合格されていない方は、本講義ではなく簿記3級の演習講義を受講されたほうがよろしいと思われます。講義では毎回演習をしますので、テキスト、問題集及び計算機を必ず持参してください。なお上級簿記Cと工業簿記Cでワンセットの授業となり、いずれか単独での履修はできませんので、必ず両方を併せて履修してください。						
到達目標	日商簿記2級の工業簿記の試験問題につき、7割程度得点できるようになる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	指定した問題集の問題演習を授業外学習として課します。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】工業簿記の基礎・材料費・労務費 【第2回】経費・個別原価計算 【第3回】部門別原価計算 【第4回】総合原価計算1～単純総合原価計算 【第5回】総合原価計算2～等級別総合原価計算・組別総合原価計算 【第6回】総合原価計算3～工程別総合原価計算・仕損と減損の処理 【第7回】工業簿記における財務諸表（オンラインで実施） 【第8回】標準原価計算1～材料費の差異原因分析（オンラインで実施） 【第9回】標準原価計算2～労務費の差異原因分析（オンラインで実施） 【第10回】標準原価計算3～製造間接費の差異原因分析（オンラインで実施） 【第11回】直接原価計算1～損益分岐点分析（オンラインで実施） 【第12回】直接原価計算2～CVP分析・高低点法による変動費と固定費の分解（オンラインで実施） 【第13回】これまでのまとめ						
成績評価の方法	定期試験（100％）にて評価します。						
フィードバックの内容	課題やアンケートを通じて行います。						
教科書	『2026年度版 スッキリわかる 日商簿記2級 工業簿記』滝沢ななみ（TAC 出版）2026						
指定図書							
参考書	『基本例文で学ぶ英文会計』山本貴啓（税務経理協会）2009年、『BATIC（国際会計検定）過去問題集 Subject 1 アカウンタントレベル（320点）到達へのトレーニング』山本貴啓（税務経理協会）2010年、『実戦テキスト BATIC（国際会計検定）Subject 1 アカウンタントレベル（320点）－到達へのバイブル』山本貴啓（税務経理協会）2012年						
教員からのお知らせ	講義内容・講義回数はあくまで予定であって、受講生の理解度に応じ変更する場合がありますので、ご了承ください。また上級簿記Cと工業簿記Cのセットで同一の内容を実施しますので、併せて履修してください。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な時間外学習、また毎回問題演習を実施します。						
実践的な教育内容							
その他	テキストについては2026年版の最新版を用意してください						

講義コード	11D0138400	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	消費社会論					本柳 亨	第1期
履修前提条件					備考		
授業の目的	現代社会において消費は、社会全体のあり方や変化と結びついており、人間、文化、社会、自然に対して大きな影響を与えています。この授業では、「消費社会」という切り口から、われわれの日常的な行為である消費の意味や役割を解説します。授業の前半は「消費社会の基本構造」について、後半は「消費社会における人間と文化」について解説します。授業内では消費社会をより深く理解してもらうために、消費社会に関連した映画（『マトリックス』『ファイト・クラブ』など）も紹介します。消費社会について「考えること」の楽しさを体感してください。この授業の目的は、消費がもたらす社会的影響とその問題を理解してもらうことです。						
到達目標	(1) 消費社会に関する基本的な概念や枠組みを説明できるようになる。 (2) 日常的に行っている自分の消費行為の意味を説明できるようになる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業以外で必ず計60時間以上の「学修」を行ってください。この授業では、参考資料として、学術書のみならず、映画やテレビCMなどの映像作品も紹介します。関心をもった作品に対して積極的にアプローチし、それを自分の言葉で表現し、家族や友人と対話をしてください。これも「学修」に含まれます。						
授業計画	【第1回】 イントロダクション 【第2回】 消費社会の萌芽 【第3回】 消費社会の成立と展開（1） 【第4回】 消費社会の成立と展開（2）【オンライン授業】 【第5回】 記号の消費 【第6回】 記号の街・渋谷の神話と構造（1） 【第7回】 記号の街・渋谷の神話と構造（2） 【第8回】 モダンとポストモダン 【第9回】 マクドナルド化する社会 【第10回】 デイズニー化する社会 【第11回】 消費と退屈 【第12回】 ファストファッションの光と影【オンライン授業】 【第13回】 消費のゆくえ						
成績評価の方法	期末試験（80％）と授業への取り組み姿勢（20％）から総合的に判断します。						
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックは翌週授業内にて行います。						
教科書							
指定図書							
参考書	『消費社会論』 間々田孝夫（有斐閣）2000、『消費社会の神話と構造』 Baudrillard, Jean（紀伊国屋書店）1995、『マクドナルド化した社会——果てしなき合理化のゆくえ』 Ritzer, George（早稲田大学出版部）2008、『デイズニー化する社会——文化・消費・労働とグローバリゼーション』 Bryman, Alan（明石書店）2008、『反逆の神話——カウンターカルチャーはいかにして消費文化になったか』 Heath, Joseph（NTT出版）2014						
教員からのお知らせ	教科書は指定していません。授業中にレジュメを配布し、必要に応じて参考書を紹介します。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、WebClass のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0135300	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	消費者行動論【基礎】					浦野 寛子	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	社会や経済が大きく変化するなか、消費者行動を理解し、予測するのはますます難しくなっている。消費者は、なぜ、どのように買うのか。企業は消費者に自社の製品やサービスを購入してもらうために、消費者の行動や心理的プロセスについて理解し、マーケティング活動に結びつけていく必要がある。消費者行動の「基礎編」となる本講義では、「個人としての消費者」という観点から、消費者行動の基本的な理論や枠組みを解説していく。						
到達目標	・消費者の「知覚」「学習」「記憶」「態度」「意思決定」という概念について説明できる。 ・消費者の「購買意思決定プロセス」について説明できる。 ・買い手である消費者行動そのものだけでなく、売り手である企業の市場に対する姿勢やマーケティング戦略についても結びつけて考え、説明づけることができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	この科目では60時間以上の授業外学修を行うこと。 ・各回の授業で扱う項目について、必ず教科書の該当箇所を読む。 ・授業終了後、必ず配布資料・教科書に目を通し復習する。また、参考図書、新聞・雑誌・インターネット記事等に目を通し内容の理解に励む。 ・授業中に指示した課題に回答し、指定通りに提出する。						
授業計画	【第1回】[対面] 消費者行動論とは？ 【第2回】[対面] グループワーク（グループ分け、グループワークの進め方説明など）、消費者行動論のイントロダクション 【第3回】[オンライン] 消費者の「知覚」1 【第4回】[対面] 消費者の「知覚」2 【第5回】[オンライン] 消費者の「学習」1 【第6回】[対面] 消費者の「学習」2 【第7回】[オンライン] 消費者の「記憶」1 【第8回】[対面] 消費者の「記憶」2 【第9回】[オンライン] 消費者の「態度」1 【第10回】[対面] 消費者の「態度」2 【第11回】[オンライン] 消費者の「意思決定」1 【第12回】[対面] 消費者の「意思決定」2 【第13回】[オンライン] 総括						
成績評価の方法	期末試験（70％）、授業内レポート（30％）						
フィードバックの内容	毎回の授業で提示される課題に対する解答例は授業時間内に示す、あるいは翌週の授業にて示す。						
教科書	『1からの消費者行動（第2版）』松井剛・西川英彦（編著）（碩学舎）2020						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	・消費者行動論は第1期の「基礎」と第2期の「応用」がある。連続性があるため教育効果の観点において、第1期と第2期の両方を受講することが、望ましい。 ・教科書を購入し、必ず毎回の講義に教科書を手元に用意しておく。 ・資料については、「LMS」にアップするので、各自授業前にダウンロード・印刷を行って頂きたい。						
オフィスアワー	・対面授業における質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応する。 ・オンライン授業における質問・相談は、Teamsのチャット機能にて受付ける。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0135400	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	消費者行動論[応用]					浦野 寛子	第2期
履修前提条件					備考		
授業の目的	本講義では、「消費者行動論（基礎）」で学んだ「個人としての消費者」の特性をふまえ、企業がいかに「個人消費者へのマーケティング」を行っていくべきか理解・分析し、受講者各自がマーケティング戦略を提案できるようになることを目的とする。 また、「個人としての消費者」ととどまらず、「社会的存在としての消費者」という観点からも、消費者を捉えられるようになることを目的とする。						
到達目標	・消費者行動をふまえたマーケティング戦略を構築、提案できる。 ・「社会的存在としての消費者」という観点から、消費者を説明できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では60時間以上の授業外学修を行うこと。 ・各回の授業で扱う項目について、必ず教科書の該当箇所を読む。 ・授業終了後、必ず配布資料・教科書に目を通し復習する。また、参考図書、新聞・雑誌・インターネット記事等に目を通し内容の理解に励む。 ・授業中に指示した課題に回答し、指定通りに提出する。						
授業計画	【第1回】[対面] 消費者行動論とは 【第2回】[対面] グループワーク（グループ分け、グループワークの進め方説明など） 【第3回】[オンライン] 個人消費者へのマーケティング（コミュニケーション①） 【第4回】[対面] 個人消費者へのマーケティング（コミュニケーション②） 【第5回】[オンライン] 個人消費者へのマーケティング（店頭マーケティング①） 【第6回】[対面] 個人消費者へのマーケティング（店頭マーケティング②） 【第7回】[オンライン] 個人消費者へのマーケティング（アイデンティティ①） 【第8回】[対面] 個人消費者へのマーケティング（アイデンティティ②） 【第9回】[オンライン] 社会的存在としての消費者（集団①） 【第10回】[対面] 社会的存在としての消費者（集団②） 【第11回】[オンライン] 社会的存在としての消費者（ステイタス①） 【第12回】[対面] 社会的存在としての消費者（ステイタス②） 【第13回】[オンライン] 総括						
成績評価の方法	期末試験（70%）、授業内レポート（30%）						
フィードバックの内容	毎回の授業で提示される課題に対する解答例は授業時間内に示す、あるいは翌週の授業にて示す。						
教科書	『1からの消費者行動（第2版）』松井剛・西川英彦（編著）（碩学舎）2020						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	・消費者行動論は第1期の「基礎」と第2期の「応用」がある。連続性があるため教育効果の観点において、第1期と第2期の両方を受講することが、望ましい。 ・教科書を購入し、必ず毎回の講義に教科書を手元に用意しておく。 ・資料については、「LMS」にアップするので、各自授業前にダウンロード・印刷を行って頂きたい。						
オフィスアワー	・対面授業における質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応する。 ・オンライン授業における質問・相談は、Teamsのチャット機能にて受付ける。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0210300	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	商法(～'25)					鈴木 一功		通年	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	本講義では、商法の中でも、特に会社法の基礎的事項を中心に、実社会に出たときに役立つ知識を習得することを目的とします。会社法は法律であるため、敷居が高いと感じられるかもしれませんが、なるべく専門用語を使わずに講義を提供します。								
到 達 目 標	①会社法を体系的に理解することができる。難解な法律を読む力を身につける。 ②会社の機関についてその役割や責任を理解し、説明することができる。 ③会社が発行する株式についてその仕組みを理解し、説明することができる。 ④自分の考えをまとめ、それを相手に伝えることができる力を養う								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本講義においては、120 時間以上の授業外学修を行う必要があります。講義においてはなるべく専門用語を使わずに大局的な理解が出来るように努めますが、細かい理解のためには、しっかりとテキストを読み込む必要があります。また会社法は法律であるため、法律 の条文を読む必要があります。条文そのものは慣れるまで一定の時間が必要となるため、根気強く、時間をかけて学習に励んでください。								
授 業 計 画	【第1回】ガイダンス・会社法とは 【第2回】機関～株式会社の運営機構①～ 【第3回】機関～株式会社の運営機構②～ 【第4回】機関～株式会社の運営機構③～ 【第5回】機関～株主総会①～ 【第6回】機関～株主総会②～ 【第7回】判例 【第8回】機関～取締役・取締役会・代表取締役①（取締役） 【第9回】機関～取締役・取締役会・代表取締役②（取締役会） 【第10回】機関～取締役会と総会の比較 【第11回】機関～取締役・取締役会・代表取締役③（代表取締役） 【第12回】機関～取締役の行為に関する特別の規定 【第13回】中間試験 【第14回】前期振り返り 【第15回】機関～監査役・監査役会・会計監査人・会計参与 【第16回】機関～指名委員会等設置会社 【第17回】機関～監査等委員会設置会社 【第18回】機関～役員の責任 【第19回】機関～まとめ 【第20回】株式① 【第21回】株式② 【第22回】株式③ 【第23回】株式④ 【第24回】情報開示 【第25回】会社の設立 【第26回】期末試験 * 講義の内容については、進捗状況により変更となることがあります。								
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢・課題・ミニテストによる評価（およそ30％）定期試験による評価（およそ70％。前期と後期それぞれで実施予定）により、評価を行う予定です。								
フィードバックの内容	課題に対する講評を翌週授業内冒頭にて行います。								
教 科 書	『はじめての会社法 第6版』田崎晴久（TAC 出版）2023								
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。 また、メール対応もします。宛先は授業内で指示をします。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容	公認会計士・税理士として実務経験のある教員が、その経験を活かして、受講生が実務に活かせるような講義を展開する。								
そ の 他									

講義コード	11D0101200	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	商法(26～)					鈴木 一功	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本講義では、商法の中でも、特に会社法の基礎的事項を中心に、実社会に出たときに役立つ知識を習得することを目的とします。会社法は法律ですが、なるべく専門用語を使わずに講義を提供します。 なお、本講義は「商法」ですが、第2期はこの講義の続きとして同時に「会社法」の講義を実施します。履修上は区別されていますが、どちらも受講することで1周しますので、後期の「会社法」の履修も強く推奨します。						
到達目標	①会社法を体系的に理解することができる。難解な法律を読む力を身につける。 ②会社の機関についてその役割や責任を理解し、説明することができる。 ③会社が発行する株式についてその仕組みを理解し、説明することができる。 ④自分の考えをまとめ、それを相手に伝えることができる力を養う						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本講義においては、60時間以上の授業外学修を行うことが必要です。講義においてはなるべく専門用語を使わずに大局的な理解が出来るように努めますが、細かい理解のためには、しっかりとテキストを読み込む必要があります。また会社法は法律であるため、法律の条文を読む必要があります。条文そのものは慣れるまで一定の時間が必要となるため、根気強く、時間をかけて学習に励んでください。						
授業計画	【第1回】ガイダンス・会社法とは 【第2回】機関～株式会社の運営機構①～ 【第3回】機関～株式会社の運営機構②～ 【第4回】機関～株式会社の運営機構③～ 【第5回】機関～株主総会①～ 【第6回】機関～株主総会②～ 【第7回】判例 【第8回】機関～取締役・取締役会・代表取締役①（取締役） 【第9回】機関～取締役・取締役会・代表取締役②（取締役会） 【第10回】機関～取締役会と総会の比較 【第11回】機関～取締役・取締役会・代表取締役③（代表取締役） 【第12回】機関～取締役の行為に関する特別の規定 【第13回】期末試験試験 * 講義の内容については、進捗状況により変更となることがあります。						
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢・課題・ミニテストによる評価（およそ30％）定期試験による評価（およそ70％。前期と後期それぞれで実施予定）により、評価を行う予定です。						
フィードバックの内容	課題に対する講評を翌週授業内冒頭にて行います。						
教科書	『はじめての会社法 第6版』田崎晴久（TAC 出版）2023						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。 また、メール対応もします。宛先は授業内で指示をします。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
実践的な教育内容	公認会計士・税理士として実務経験のある教員が、その経験を活かして、受講生が実務に活かせるような講義を展開する。						
その他							

講義コード	11D0134100	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	情報資源管理					榎戸 智也	第2期
履修前条件	備考						
授業の目的	データベースシステムとは、企業、学校、工場、自治体等の組織体の運用上必要となるデータを統合的に管理するシステムである。本講義では、「データ」を管理するうえで、必要となるデータベースシステムについて、リレーショナルデータベースシステムにおけるテーブル設計方法についてパソコンの実習を通してその理解を図る。						
到達目標	リレーショナルデータベースシステムにおけるテーブル設計方法について、ER図、正規化について説明できる。また、テーブル定義、更新、削除等のSQL文を記述できる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業中に指示した事項および演習課題についての復習と次回授業の予習を行うこと。授業時間以外の学習は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】リレーショナルデータベースシステム ・リレーショナルモデル ・SQL演算（検索、更新、削除、追加）の復習 【第2回】インテグリティ制約Ⅰ ・キー ・実体と参照インテグリティ制約 【第3回】インテグリティ制約Ⅱ ・論理的従属性 【第4回】正規化 ・第一正規化 ・第二正規化 【第5回】正規化 ・第三正規化 ・その他の正規化 【第6回】テーブル設計演習Ⅰ ・例題を基にしたテーブル設計演習（E-R図作成、テーブル正規化等） 【第7回】テーブル設計演習Ⅱ ・例題を基にしたテーブル設計演習（E-R図作成、テーブル正規化等） 【第8回】SQL基礎演習Ⅰ ・SQLでのデータ定義（テーブル定義、更新、削除等） 【第9回】SQL基礎演習Ⅱ ・SQLでのデータ定義（テーブル定義、更新、削除等） 【第10回】データベース管理システム ・DBMSの機能 ・クライアントサーバモデル ・SQLの拡張機能（トリガ、ストアドプロシージャ等） 【第11回】トランザクション ・トランザクションの定義 ・インタリーブ実行 ・実行履歴 【第12回】同時実行制御 ・直列可能性 ・二相ロック ・時刻印順序方式 【第13回】総括						
成績評価の方法	授業中課題／レポート（30%）、期末試験（50%）、課題およびレポートに関わる授業への取り組み姿勢（20%）						
フィードバックの内容	授業中課題／レポート、期末試験、および授業への取り組み姿勢を総合的に評価する。						
教科書	講義中に適宜紹介する。						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	本講義は、前期のデータベース論を受講していることを前提に授業を進める。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。						
アクティブラーニングの内容	演習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0222500	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	情報システム学特講3<品質管理>					松野 思迪	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	日本のものづくりを支えてきた品質管理の基礎知識を習得する。生産現場における品質管理の目的と意義を理解し、品質管理に用いられる基本的な方法を解説する。また、演習を通じて統計的な手法やQC七つの道具の使用方法など、実務においても役立つ手法を学ぶことを目的とする。						
到達目標	この授業を受けることにより、 (1) 品質管理と改善の基本的な考え方について説明できる。 (2) 統計的品質管理の手法について説明できる。 (3) QC七つ道具が使用できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業中に提示された予習・復習内容にも積極的に取り組む。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】オリエンテーション 履修に関する注意事項、ものづくりと品質管理 → オンライン授業 【第2回】品質管理の基本(1) 経営工学の発展、科学的管理法、生産の4M、QCD改善 【第3回】品質管理の基本(2) 管理サイクルPDCA、TQM (Total Quality Management)、ISO9001、品質のデータ化 → オンライン授業 【第4回】統計的品質管理(SQC)の基礎(1) 品質管理と統計学、平均値、標準偏差 【第5回】統計的品質管理(SQC)の基礎(2) 正規分布、3σ、確率計算 【第6回】統計的品質管理(SQC)の基礎(3) 工程能力指数、シックスシグマ(6σ) → オンライン授業 【第7回】統計的品質管理(SQC)の基礎(4) 演習問題、グループディスカッション 【第8回】QC七つの道具(1) 概要、グラフ、チェックシート、パレート図 → オンライン授業 【第9回】QC七つの道具(2) 演習問題、グループディスカッション 【第10回】QC七つの道具(3) ヒストグラム、特性要因図、散布図、管理図 → オンライン授業 【第11回】QC七つの道具(4) 演習問題、グループディスカッション → オンライン授業 【第12回】新QC七つの道具 【第13回】トヨタ生産方式(TPS)、全体総括						
成績評価の方法	1) 授業への参加を重視する。欠席は原則として認めない。 2) 受講期間中の小テスト、演習、課題、授業参加度を勘案し総合的に評価する。(小テスト、演習問題、理解度確認課題: 70%、出席・毎回の授業への取り組み姿勢: 30%) ※なお、進捗・理解度状況により授業方法、成績評価の方法についても変更する場合がある。「教員からのお知らせ」も参照すること。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	講義の進行方法について、状況によって変更の可能性があるため、毎回の授業中のアナウンスを注意して聞くこと。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。						
アクティブラーニングの内容 実践的な教育内容	課題解決型学習、グループディスカッション						
その他	教科書は開講時に指示する。 経営学部貸与のパソコンセット一式を必ず持参すること。						

講義コード	11D0220400	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	折本 綾子	開 講 期	第1期
科 目 名	情報システム設計論								
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	情報システム設計論では、経営情報システムおよび情報システム設計・開発プロセス、IT マネジメントの基礎理論について講義する。 情報社会において不可欠なコンピュータ活用の知識を深め、情報システム設計・開発の基礎を学ぶことを目的とする。演習では Microsoft Excel、Access、AI を活用し、システム設計開発に必要なデータベースの基礎を学ぶことができる。またビジュアルプログラミング Mblock (Python プログラミング) についても取り上げ紹介する。 なお、個人のパソコン持参で講義を受講することが必須である。								
到 達 目 標	講義と演習によって経営情報システムの基礎、情報システム設計・開発に必要な基礎知識を習得し、システム設計の手順と留意点を説明できる。演習課題を通し、データベースシステム構築の基礎とプログラミングの基礎を理解できる。 事例研究を通し、資料を読み解き、要点をまとめ、自分の考えを整理する「考える力」と「書く力」を養うことができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	情報システムに関連する専門用語を理解する。 情報システム開発および設計について理解を深める課題として、レポート課題、事例研究、演習課題等に取り組む。 なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。 関連資格：国家資格 情報技術者試験 (ITパスポート、基本情報等) IPA 情報処理推進機構が実施。								
授 業 計 画	【第1回】ガイダンス	◎基本対面による講義予定、状況に応じて Zoom を使用し、双方向型講義やオンデマンド講義を行う (4時限目に開講予定)	・OpenLMS で教材を配布する	・講義概要・評価、講義の進め方	・演習1 レポート課題1	【第8回】システムの基本設計1	・機能要件設計	演習8-1 システムの要件設計	演習8-2 データの正規化・関係づけ
	【第2回】情報システム戦略	・社会基盤としての情報システム	・経営戦略マネジメントと経営管理システム	・経営戦略分析	演習2 経営情報システム事例研究1	【第9回】情報セキュリティマネジメントシステム	・情報資産とリスク	・情報セキュリティ管理	・情報セキュリティ技術
	【第3回】情報システム開発と言語	・情報システムの開発の歴史	・プログラミング言語の種類と特徴	・コンピュータの処理形態	演習3 非接触型カード 事例研究2	【第10回】システム方針書作成	【総合演習1】	・システムの評価指標	・システムの処理能力
	【第4回】システム開発・マネジメント	・システム開発の概要	・ソフトウェア開発手法	・ヒューマンインターフェース	演習4 レポート課題2 事例研究3	【第11回】システム方針書作成【総合演習2】	・現行システムと背景、目的	・現行業務の問題点	・基本方針と課題設定
	【第5回】アルゴリズムとプログラミング	・アルゴリズムとデータ構造	・データ構造の種類	・フローチャート	・アルゴリズムの基本構造と種類	プログラミング演習① Mblock 5 & Phthon	演習11 データベースシステム要件とシステム設計企画書の作成	【第12回】システム設計とインターフェイス	・システム設計とインターフェイス
	【第6回】システム戦略とシステム設計	・システム戦略と業務プロセス	・システム企画と要件定義	プログラミング演習② Mblock 5 & Phthon	【第7回】データベース (DB) システムの要件設計	・データベースの基礎	・データの正規化	・検索システム要件設計	・演習7 データベース分析 事例研究4
	プログラミング演習③ Mblock 5 & Phthon								
	【第8回】データベース (DB) システムの要件設計	・データベースの基礎	・データの正規化	・検索システム要件設計	・演習7 データベース分析 事例研究4	プログラミング演習③ Mblock 5 & Phthon			
	【第9回】情報セキュリティマネジメントシステム	・情報資産とリスク	・情報セキュリティ管理	・情報セキュリティ技術	演習 暗号化プログラムの解読	演習9セキュリティ対策事例研究5 [動画視聴]	プログラミング演習⑤ Mblock 5 & Phthon		
	【第10回】システム方針書作成	【総合演習1】	・システムの評価指標	・システムの処理能力	・システムの信頼性	・システムの処理形態	・システム障害	・システム費用	演習10 システム方針書作成
成績評価の方法	授業への取り組み・授業課題 (50%)、演習課題・発表 (20%)、レポート (30%) を総合評価する。								
フィードバックの内容	対面あるいは双方向講義形式にて、代表による発表と講評を行う。 毎回の講義資料であるワークシートおよび確認問題の解答については、OpenLMS にアップする。 主な連絡事項はポータルサイトの OpenLMS に提示し、e-mail orimoto.ayako@rissho-univ.jp にて質問回答する。								
教 科 書	初回講義時に指定								
指 定 図 書	『【令和8年度】いちばんやさしい IT パスポート 絶対合格の教科書+出る順問題集』高橋 京介 (SB クリエイティブ) 2025年、『『Google Workspace ではじめるノーコード開発 [活用] 入門 —— AppSheet による現場で使えるアプリ開発と自動化』守屋 利之 著、辻 浩一 (監修)、宮井 拓也 (監修) (技術評論社出版) 2022年、『IT パスポート試験問題集令和5年度版』実教出版編 (実教出版) 2023年、『60時間でエキスパート Access 2007/2010』実教出版編修部 (実教出版) 2011年、『令和08年【上半期】IT パスポート パーフェクトレーニング過去問題集 (情報処理技術者試験)』技術評論社 (五十嵐聡) 2025年、『スピードマスター IT パスポート試験テキスト & 問題集 七訂版』IT パスポート試験教育研究会編 (実教出版) 2023年、『令和8年度版 IT パスポート試験問題集』IT パスポート試験教育研究会 (実教出版) 2026年								
参 考 書	『改革・改善のための戦略デザイン 製造業 DX』高橋信弘、清原 雅彦、折本 綾子 著 (秀和システム) 2021年、『はじめての設計をやり抜くための本 第2版 概念モデリングからアプリケーション、データベース、アーキテクチャ設計、アジャイル開発まで』吉原 庄三郎 (翔泳社) 2022年、『図解入門 よくわかる最新 要求定義の基本と実践』佐川博樹 著 (秀和システム) 2022年								
教員からのお知らせ	本講義では毎回新しい単元を学び、積み上げていくことから授業後の復習が不可欠である。病欠などで休んだ単位については各自、教科書や布資料を OpenLMS からダウンロードし自習をして参加するよう心がけよう。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、ガイダンス時に紹介。指定メールにて随時、問い合わせ対応。 e-mail orimoto.ayako@rissho-univ.jp 問い合わせ件名は課題名、学籍氏名を記入								
アクティブラーニングの内容	個別課題作成のための情報収集、個別課題の発表やグループ課題に取り組み、主体的にグループディスカッション・グループ発表などに取り組んでいく。								
実践的な教育内容	経営コンサルタント会社 (市場調査、教育) 研究所・IT 教育関連企業 (データベースの構築、ICT 教育)、外資系企業 (Web 管理運営等) 等これらの実務経験をふまえ、利用者視点の情報システム設計の基礎を指導。								
そ の 他	演習を積み重ねることで、基礎的な ICT 活用能力のスキルアップを目指す。								

講義コード	11D0220500	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	情報システム設計演習					折本 綾子		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	情報システム設計演習では、前期に学んだシステム設計・開発の基礎理論をふまえ、プログラミングおよびデータベースの基礎・データベースソフトの「Microsoft Access」および「Google Workspace」を利用したノーコード開発 GoogleAppSheetEditor、AI などを用いてアプリ開発の事例を紹介する。ユーザーの視点から「システムの設計、開発」を学ぶことを目的とする。基本は第1期からの受講を推奨するが第2期からの受講も可能。 なお、個人のパソコン持参で講義を受講することが必須。 主に TeraPad,Microsoft Excel,Access,GoogleAppSheetEditor 等のソフトウェアを用いて演習を行う。								
到達目標	講義と演習によって、システム設計・開発、データベースの基礎を理解できる。 ユーザーの視点から「システムの機能改善」および「システム設計の提案」を行えるようになる。使用ソフトウェアの基本操作を習得できる。演習を通し、DB システム設計企画書を作成できる。 事例研究を通し、資料を読み解き、要点をまとめ、自分の考えを整理し、「適切に説明できる」、「要点をわかりやすくまとめる」ことができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	情報システム設計に関する事例を取り上げたレポート課題や演習課題を課す。 情報システム設計・開発の理解を深める最終課題として、データを収集し、独自の企画でシステム設計に取り組む。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】ガイダンス ◎基本対面による講義予定、状況に応じて Zoom を使用し、双方向型講義やオンデマンド講義を行う。 ・OpenLMS に教材をアップする ・講義概要、評価、講義の進め方について 演習1 事例研究 課題1 データベース分析 【第2回】システム設計とデータベース ・システム設計 ・データベース管理システム ・システム設計とデータ分析 演習2 データベースの基礎・データ操作 課題2 データベース企画案 【第3回】システム設計1 ・データの種類と正規化 ・データ設計 ・テーブルの設計 演習3 データ設計とテーブル設計 課題3-1 正規化とは 【第4回】データベースの基礎 Microsoft Access の基礎 演習4 Access 顧客管理 DB の制作 【第5回】システム設計2 ・システム概要 ・システムフロー ・システムで扱うデータ 演習5 システム設計案作成 課題5 Access 社員管理 DB 制作① 【第6回】システム設計3 ・要求定義 演習6 データ加工とテーブルの正規化 課題6 システム設計・要求定義 課題5 Access 社員管理 DB 制作② 【第7回】システム設計4 とアプリ開発 AppSheetEditor などを用いてアプリ開発の事例 ・AppSheet とは ・AppSheetEditor の基本操作 ・サンプルアプリの制作 演習7 AppSheet の基礎 課題7 サンプルアプリの制作 ※【第7回】システム設計企画案報告 【第8回】社員名簿管理システムの構築① 演習8 Google スプレッドシートをもちいたアプリ開発 課題8 各自の興味関心のあるテーマに基づきシステム設計企画書を完成する 【第9回】社員名簿管理システムの構築② 演習9 社員管理データベースの構築 【第10回】新システム設計演習① 演習10 各自のテーマをもとに AI を用いてデータを収集し、正規化を行う 【第11回】新システム設計演習② 演習11 正規化されたデータを用いてミニデータベースをシステム開発する 【第12回】中間報告 グループで中間報告、データベースの改善を行う 【第13回】総括 ・発表・講評 ・総括								
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢・演習（50％）レポート（20％）、最終課題制作（20％）・発表（10％）を総合して評価する。								
フィードバックの内容	対面あるいは双方向講義形式の講義内にて、適宜、良い内容について代表による報告を行い、講評を行う。 毎回の講義資料であるワークシートおよび確認問題の解答については、OpenLMS にアップする。主な連絡事項はポータルサイトのオンライン授業に提示し、E-mail orimoto.ayako@rissho-univ.jp および掲示板により質問回答する。								
教科書	後期、授業時に紹介する。								
指定図書	『スッキリわかる Python 入門 第2版』国本 大悟、須藤 秋良（著）、株式会社フレアリンク（監修）（インプレス）2023年、『60時間でエキスパート Access 2007/2010』実教出版編修部（実教出版）2011年、『『Google Workspace ではじめるノーコード開発 [活用] 入門 ― AppSheet による現場で使えるアプリ開発と自動化』守屋 利之（著）、辻 浩一（監修）、宮井 拓也（監修）（技評論社出版）2022年、『改革・改善のための戦略デザイン 製造業 DX』高橋 信弘、清原 雅彦、折本 綾子（著）（秀和システム）2021年、『図解即戦力 要件定義のセオリーと実践方法がこれ1冊でしっかりわかる教科書』エディフィストラーニング株式会社 上村有子（技術評論社）2020年、前期掲載指定図書								
参考書	『世界一流エンジニアの思考法』牛尾 剛（文芸春秋）2023、『はじめよう！システム設計 ～要件定義のその後に』羽生 章洋（技術評論社）2018年、『はじめよう！要件定義 ～ビギナーからベテランまで』羽生 章洋（技術評論社）2015、『『Google AppSheet』ではじめるノーコード開発入門』掌田津那乃（ラトルズ）2025、前期掲載指定図書								
教員からのお知らせ	本講義では毎回新しい単元を学び、積み上げていくことから授業後の復習が不可欠である。病欠などで欠席の場合も、休んだ単位については各自、配布資料を OpenLMS からダウンロードし、自習をして参加するよう心がけよう。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応する。 ガイダンス時に紹介する指定メールへの問い合わせは、随時受けつける。 問い合わせメールは次の通り。件名には第〇回の〇〇の質問について科目名学籍氏名を記入しよう。 e-mail orimoto.ayako@rissho-univ.jp								
アクティベーションの内容	個別課題作成のための情報収集、個別課題の発表やグループ課題に取り組み、グループディスカッション・グループ発表などにも取り組んでいく。								
実践的な教育内容	経営コンサルタント会社（市場調査、企業内教育、広報）、研究所・IT 教育関連企業（実験、データベースの構築、ICT 教育）、外資系企業（Web 管理運営等）等これらの実務経験をふまえ、受講者の ICT 活用能力を育成すると共に利用者視点の情報システムの設計の基礎について指導する。								
その他	演習を積み重ねることで、基礎的な ICT 活用能力のスキルアップも目指せる。								

講義コード	11D0222400	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	情報システム発達史					林 成光	第1期
履修前条件	備考						
授業の目的	情報通信技術（IT 或は ICT）は、軍用、産業、事務計算と用途を広げ、今日ネットの時代にあってケータイ等のスマートデバイスは不可欠なものになり、IT が従来の産業中心の構造から消費者・市民・生活者を中心に据える社会的な変化をもたらした。私たちは IT 革命と呼ばれる人類史の新たな時代の入り口に立っている。本講義では情報通信技術の発展を歴史から捉え、新しい IT 社会を眼差す幅広い視座を目指す。						
到達目標	受講者は、経営学専攻者の立ち位置から、これまでの情報通信技術の発展の歴史を、最新の技術動向の理解を深め、IT と社会・産業・個人が如何にかかわりあってきたか／今後如何にかかわるかを、近年のアップデートを加えながら、ガチ文系が文理融合により IT を眼差す能力を獲得する。期末課題は生成 AI を活用してもらう。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	事前に資料を熟読して授業に臨むこと。資料は前日にはダウンロードできるようにしておく。復習を重視し、ノートの箇条書きなどは自分の言葉でまとめた文章に整理して理解に努めること。授業外学修は計60時間以上を目安におこなうこと。また各自のアイディアや疑問は生成 AI に投げかけて対話を広げてみよう。						
授業計画	【第1回】情報リテラシー、メディアリテラシーとは何か 【第2回】情報通信の基盤知識（1）：コンピュータはどのように進化してきたか（アーキテクチャー） 【第3回】情報通信の基礎知識（2）：どのようにネットワークされるか（OSI モデル） 【第4回】情報通信の基礎知識（3）：ソフトウェアとソフトウェア化（ソフトウェアはどのように提供されるか？） 【第5回】情報通信の基礎知識（4）：情報システムの形態／処理方式はどのように変わってきたか？ 【第6回】エンタープライズコンピューティング（1）：企業と情報（企業活動はどのような情報と関わるか？） 【第7回】エンタープライズコンピューティング（2）：情報システムはいかに提供されるか（利用者と開発者の関わり） 【第8回】エンタープライズコンピューティング（3）：知識と情報と情報システムの関わり（組織の知識を活用する） 【第9回】エンタープライズコンピューティング（4）：企業間取引 【第10回】情報セキュリティ：企業の情報保護責任、企業の情報資産をどのように守るか？ 【第11回】ネットワークコンピューティング（1）：インターネットの発達を捉える（情報の概念の変容） 【第12回】ネットワークコンピューティング（2）：モノがネットに繋がる社会（「IoT」でどのように変わるか？） 【第13回】ネットワーク社会の新しい展開：SOCIETY5.0の社会を見据える（DX、商品・サービス、取引、生活、AI） 各回の講義に加えて、生成 AI の活用に関する TIP を紹介する。						
成績評価の方法	全ての授業に出席していることを前提に試験（課題）を課す。就活・弔事による欠席は届けること。成績評価は、授業への取り組み姿勢40%、期末試験或いは課題60%で総合的にこなう。期末試験（課題）のテーマは事前に告知する。						
フィードバックの内容	学生のリアクションやコメントに対して必要なサポート、コミュニケーションを行う。授業の予告や振り返りポイントは大学のポータルを活用する。質疑や意見発表などが授業時間内で不足する場合はのコミュニケーションは大学のポータルを活用する。						
教科書	講師が作成したプリント						
指定図書	都度紹介する						
参考書	都度紹介する						
教員からのお知らせ	授業は対面で実施しますが、大学のオンライン授業用のポータルや LMS を活用する。講義内容は、講義の進捗や受講者の理解度などを踏まえ変更する場合がある。						
オフィスアワー	授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。または大学が用意するオンライン授業ポータルでも対応します。						
アクティブラーニングの内容	知識と実践を接合するために、授業中に課題を設定するので、積極的に発表したり意見を表明して欲しい。期末試験は課題解決を重視し、授業で得た知識の発現を検討して記述して欲しい。						
実践的な教育内容	経営学専攻（ガチ文系）の講師は情報技術（IT）の社会実装に携わってきた実務経験のある教員です。IT を社会に実装して活用するうえで、文系・経営学専攻者の皆さんの役割や貢献を示します。						
その他	授業の中でも、適宜生成 AI の可能性や活用について具体的な話を織り交ぜていきます。						

講義コード	11D0132601	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	情報システム論A					山本 仁志	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	いまや、情報システムは社会の中でなくてはならない存在である。本講義では、社会システムの中で情報システムが果たす役割と重要性・将来の可能性を理解するために、情報システム学の基礎的な枠組みを講義する。情報化社会の一員として知るべきことは何か？情報システムとは何か？経営における情報システムの意味とは？といった幅広い課題に取り組む。						
到達目標	本講義を通じて学生は、情報システム学の概要を身に着けることができる。具体的には、「情報機器およびソフトウェアの利用に精通する」ということではなく、「情報社会で生きていくうえで、何をこの先学び、何を考えていけばいいのか」という基本的な指針を身につけることができる。幅広い事例や知識について、知識の蓄積だけでなく、自分で考える力もあわせて身につけることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	身近に利用しているインターネットサービスの背景にある技術がどのように構成されているのかを講義で紹介される事例をもとに常に意識して利用するよう心がける。講義の予習・復習を毎週おこなうこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】「経営情報システム学」とはなにか 【第2回】情報社会と経営情報 【第3回】経営情報システムとはなにか 【第4回】経営情報概論（情報技術の発展と情報システム） 【第5回】経営情報概論（ネットワークの発展と情報システム1） 【第6回】経営情報概論（ネットワークの発展と情報システム2）※オンラインで実施 【第7回】電子商取引（電子商取引の概要と事例）※オンラインで実施 【第8回】電子商取引（ビジネスモデルと電子商取引）※オンラインで実施 【第9回】電子商取引（電子商取引のリスク管理・消費者行動）※オンラインで実施 【第10回】電子商取引（電子商取引のリスク管理・消費者行動）※オンラインで実施 【第11回】ソーシャルメディアと経営情報概説 ※オンラインで実施 【第12回】経営学部教員紹介（情報システム系列を中心に）※オンラインで実施 【第13回】総合解説と全体の復習						
成績評価の方法	期末試験および平常点（各回のリアクションペーパー等）を総合し判断します。 期末試験：80%、平常点20% ※なお、感染症等の社会状況により授業方法、成績評価の方法についても変更する場合がある。「教員からのお知らせ」も参照すること。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMSのメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	リアクションペーパーに基づく教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0132602	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	情報システム論B					山本 仁志	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	いまや、情報システムは社会の中でなくてはならない存在である。本講義では、社会システムの中で情報システムが果たす役割と重要性・将来の可能性を理解するために、情報システム学の基礎的な枠組みを講義する。情報化社会の一員として知るべきことは何か？情報システムとは何か？経営における情報システムの意味とは？といった幅広い課題に取り組む。						
到達目標	本講義を通じて学生は、情報システム学の概要を身に着けることができる。具体的には、「情報機器およびソフトウェアの利用に精通する」ということではなく、「情報社会で生きていくうえで、何をこの先学び、何を考えていけばいいのか」という基本的な指針を身につけることができる。幅広い事例や知識について、知識の蓄積だけでなく、自分で考える力もあわせて身につけることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	身近に利用しているインターネットサービスの背景にある技術がどのように構成されているのかを講義で紹介される事例をもとに常に意識して利用するよう心がける。講義の予習・復習を毎週おこなうこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】「経営情報システム学」とはなにか 【第2回】情報社会と経営情報 【第3回】経営情報システムとはなにか 【第4回】経営情報概論（情報技術の発展と情報システム） 【第5回】経営情報概論（ネットワークの発展と情報システム1） 【第6回】経営情報概論（ネットワークの発展と情報システム2）※オンラインで実施 【第7回】電子商取引（電子商取引の概要と事例）※オンラインで実施 【第8回】電子商取引（ビジネスモデルと電子商取引）※オンラインで実施 【第9回】電子商取引（電子商取引のリスク管理・消費者行動）※オンラインで実施 【第10回】電子商取引（電子商取引のリスク管理・消費者行動）※オンラインで実施 【第11回】ソーシャルメディアと経営情報概説 ※オンラインで実施 【第12回】経営学部教員紹介（情報システム系列を中心に）※オンラインで実施 【第13回】総合解説と全体の復習						
成績評価の方法	期末試験および平常点（各回のリアクションペーパー等）を総合し判断します。 期末試験：80%、平常点20% ※なお、感染症等の社会状況により授業方法、成績評価の方法についても変更する場合がある。「教員からのお知らせ」も参照すること。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMSのメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	リアクションペーパーに基づく教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0100201	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	情報処理演習 I A					榎戸 智也		第1期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	現在、コンピュータの活用能力を培うことが重要視されています。こうした能力は、コンピュータリテラシーといわれ、プログラムの作成からアプリケーションソフトを操作することまでを含みます。本講義では、コンピュータリテラシーの中でも、パソコンの標準的な環境とされている Windows 環境でのコンピュータリテラシーの獲得を目的とし、Word の利用技術の習得を目指した講義を実施します。								
到達目標	本講義を受講することにより、ビジネス文章の書き方の基本を習得できる。また、これにともない、Windows の基本操作（フォルダ概念、ファイル操作、フォーマット等）、学内システムの利用方法、Word の基本操作（頁・フォント設定、保存・読込み、コピー・貼り付け、移動、削除、図表の差込等）を習得できる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業で実施した操作方法・演習課題の復習と次回授業の予習を行うこと。授業時間以外の学習は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】基礎的活用スキル1（パソコンの知識確認、解説） 【第2回】基礎的活用スキル2（インターネット基礎、情報モラルと情報セキュリティ基礎知識確認、解説） 【第3回】OS基礎（Windowsの基本操作：フォルダ概念、ファイル操作、フォーマット等） 【第4回】学内システムの利用方法（ファイルサーバ、メール、学生情報サービス等） 【第5回】文字の書式設定、文書保存（Wordの入門：IMEスタンダードによる日本語入力・変換、文字書式等） 【第6回】基礎文章の作成1（Wordの入門：ページ設定、頁設定、保存・読込み、入力演習） 【第7回】基本文章の作成2（Wordの入門：範囲選択、コピー&貼り付け、移動、削除等） 【第8回】編集機能の操作1（Wordの活用：文字揃え、箇条書き、フォントの設定等） 【第9回】編集機能の操作2（Wordの活用：表の作成、行列の挿入、表の体裁等） 【第10回】編集機能の操作3（Wordの活用：クリップアート・オートシェイプ・ワードアート等） 【第11回】今までの整理（Word基本操作方法、タイピング試験等） 【第12回】ビジネス文章1（ビジネス文章の書き方：基本フォーマット・演習等） 【第13回】総括 ※進度の都合上、予定を変更する場合があります。								
成績評価の方法	授業中課題／レポート（30%）、期末試験（50%）、課題およびレポートに関わる授業への取り組み姿勢（20%） 授業中課題／レポート、期末試験、および授業への取り組み姿勢を総合的に評価する。								
フィードバックの内容									
教科書	適宜紹介する。								
指定図書	適宜紹介する。								
参考書	適宜紹介する。								
教員からのお知らせ	講義では、必ずパソコンと教材を利用しますので、パソコン本体（周辺機器を含む）を毎回忘れずに持参してください。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	演習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100202	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	情報処理演習 I B					井上 彰宏	第1期
履修前条件						備考	
授業の目的	現在、コンピュータを使いこなすことが基本的な生活能力の一つとなっています。こうしたことから、コンピュータの活用能力を培うことが重視されています。ここでいうコンピュータの活用能力とは、明確な目的を持ってコンピュータを操作できる能力のことです。この能力はコンピュータリテラシーといわれ、プログラムの作成からアプリケーションソフトを操作することまで含みます。本講義では、Windows 環境でのコンピュータリテラシーの獲得を目的としています。						
到達目標	本講義を受講することにより、ビジネス文章の書き方の基本を習得できる。また、これにともない、Windows の基本操作（フォルダ概念、ファイル操作、フォーマット等）、学内システムの利用方法、Word の基本操作（頁・フォント設定、保存・読み込み、コピー・貼り付け、移動、削除、図表の差込等）を習得できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では60時間以上の授業外学修を行うこと。 各回の授業で扱う項目について、授業後に復習し再度演習をして理解を深めること。 演習中に終わらなかった課題を宿題に課すこともある。 授業中に指示した操作方法・演習課題について、予習・復習すること。						
授業計画	【第1回】基礎的活用スキル1 【第2回】基礎的活用スキル2 【第3回】Windows の基礎 【第4回】文字の書式設定、文章保存 【第5回】基礎文章の作成1 【第6回】基礎文章の作成2 【第7回】編集機能操作1 【第8回】編集機能操作2 【第9回】図形操作1 【第10回】図形操作2 【第11回】ビジネス文書1 【第12回】ビジネス文書2 【第13回】総合問題						
	※ ノート PC 配布日程および演習状況により、予定を変更することがあります						
成績評価の方法	授業中課題／レポート（30％）、期末試験（50％）、課題およびレポートに関わる授業への取り組み姿勢（20％） 授業中課題／レポート、期末試験、および授業への取り組み姿勢を総合的に評価する。 演習科目なので、欠席が3回以上の場合単位取得は難しくなります。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	オンライン授業に移行する場合にはレポート課題等に変更する可能性がある。その際には詳細を授業内で周知する。演習の進行についても状況によって変更の可能性があるため、毎回の授業中のアナウンスを注意して聞くこと。						
オフィスアワー	説明をしているとき以外であれば、いつ質問しても構いません。						
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習						
実践的な教育内容							
その他	教科書は開講時に指示する。 経営学部貸与のパソコンセット一式を必ず持参すること。 毎回の授業前日までに Windows Update の確認を完了させ、パソコンを授業で利用できるようにしておくこと。						

講義コード	11D0100203	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	情報処理演習ⅠC					井上 彰宏	第1期
履修前提条件					備考		
授業の目的	現在、コンピュータを使いこなすことが基本的な生活能力の一つとなっています。こうしたことから、コンピュータの活用能力を培うことが重視されています。ここでいうコンピュータの活用能力とは、明確な目的を持ってコンピュータを操作できる能力のことです。この能力はコンピュータリテラシーといわれ、プログラムの作成からアプリケーションソフトを操作することまで含みます。本講義では、Windows 環境でのコンピュータリテラシーの獲得を目的としています。						
到達目標	本講義を受講することにより、ビジネス文章の書き方の基本を習得できる。また、これにともない、Windows の基本操作（フォルダ概念、ファイル操作、フォーマット等）、学内システムの利用方法、Word の基本操作（頁・フォント設定、保存・読み込み、コピー・貼り付け、移動、削除、図表の差込等）を習得できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では60時間以上の授業外学修を行うこと。 各回の授業で扱う項目について、授業後に復習し再度演習をして理解を深めること。 演習中に終わらなかった課題を宿題に課すこともある。 授業中に指示した操作方法・演習課題について、予習・復習すること。						
授業計画	【第1回】基礎的活用スキル1 【第2回】基礎的活用スキル2 【第3回】Windows の基礎 【第4回】文字の書式設定、文章保存 【第5回】基礎文章の作成1 【第6回】基礎文章の作成2 【第7回】編集機能操作1 【第8回】編集機能操作2 【第9回】図形操作1 【第10回】図形操作2 【第11回】ビジネス文書1 【第12回】ビジネス文書2 【第13回】総合問題 ※ ノート PC 配布日程および演習状況により、予定を変更することがあります						
成績評価の方法	授業中課題／レポート（30%）、期末試験（50%）、課題およびレポートに関わる授業への取り組み姿勢（20%） 授業中課題／レポート、期末試験、および授業への取り組み姿勢を総合的に評価する。 演習科目なので、欠席が3回以上の場合単位取得は難しくなります。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	オンライン授業に移行する場合にはレポート課題等に変更する可能性がある。その際には詳細を授業内で周知する。演習の進行についても状況によって変更の可能性があるため、毎回の授業中のアナウンスを注意して聞くこと。						
オフィスアワー	説明をしているとき以外であれば、いつ質問しても構いません。						
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習						
実践的な教育内容							
その他	教科書は開講時に指示する。 経営学部貸与のパソコンセット一式を必ず持参すること。 毎回の授業前日までに Windows Update の確認を完了させ、パソコンを授業で利用できるようにしておくこと。						

講義コード	11D0100204	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	情報処理演習ⅠD(再履修)					榎戸 智也		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	現在、コンピュータの活用能力を培うことが重要視されています。こうした能力は、コンピュータリテラシーといわれ、プログラムの作成からアプリケーションソフトを操作することまでを含みます。本講義では、コンピュータリテラシーの中でも、パソコンの標準的な環境とされている Windows 環境でのコンピュータリテラシーの獲得を目的とし、Word の利用技術の習得を目指した講義を実施します。								
到達目標	本講義を受講することにより、ビジネス文章の書き方の基本を習得できる。また、これにともない、Windows の基本操作（フォルダ概念、ファイル操作、フォーマット等）、学内システムの利用方法、Word の基本操作（頁・フォント設定、保存・読込み、コピー・貼り付け、移動、削除、図表の差込等）を習得できる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業で実施した操作方法・演習課題の復習と次回授業の予習を行うこと。授業時間以外の学習は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】基礎的活用スキル1（パソコンの知識確認、解説）								
	【第2回】基礎的活用スキル2（インターネット基礎、情報モラルと情報セキュリティ基礎知識確認、解説）								
	【第3回】OS 基礎（Windows の基本操作：フォルダ概念、ファイル操作、フォーマット等）								
	【第4回】学内システムの利用方法（ファイルサーバ、メール、学生情報サービス等）								
	【第5回】文字の書式設定、文書保存（Word の入門：IME スタンダードによる日本語入力・変換、文字書式等）								
	【第6回】基礎文章の作成1（Word の入門：ページ設定、頁設定、保存・読込み、入力演習）								
	【第7回】基本文章の作成2（Word の入門：範囲選択、コピー＆貼り付け、移動、削除等）								
	【第8回】編集機能の操作1（Word の活用：文字揃え、箇条書き、フォントの設定等）								
	【第9回】編集機能の操作2（Word の活用：表の作成、行列の挿入、表の体裁等）								
	【第10回】編集機能の操作3（Word の活用：クリップアート・オートシェイプ・ワードアート等）								
	【第11回】今までの整理（Word 基本操作方法、タイピング試験等）								
	【第12回】ビジネス文章1（ビジネス文章の書き方：基本フォーマット・演習等）								
	【第13回】総括								
	※進度の都合上、予定を変更する場合があります。								
	授業中課題／レポート（30%）、期末試験（50%）、課題およびレポートに関わる授業への取り組み姿勢（20%）								
	授業中課題／レポート、期末試験、および授業への取り組み姿勢を総合的に評価する。								
	フィードバックの内容								
	教科書								
	指定図書								
	参考書								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー									
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0100301	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	情報処理演習ⅡA					榎戸 智也	第2期
履修前条件	備考						
授業の目的	現在、コンピュータの活用能力を培うことが重要視されています。こうした能力は、コンピュータリテラシーといわれ、プログラムの作成からアプリケーションソフトを操作することまでを含みます。本講義では、コンピュータリテラシーの中でも、パソコンの標準的な環境とされている Windows 環境でのコンピュータリテラシーの獲得を目的とし、Excel の利用技術の習得を目指した講義を実施します。						
到達目標	本講義を受講することにより、Excel を用いたデータ集計の基本を習得できる。また、これにともない、Excel の基本操作（セル参照方法、グラフ作成、関数活用方法等）を習得できる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業で実施した操作方法・演習課題の復習と次回授業の予習を行うこと。授業時間以外の学習は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】シート操作の基本（Excel の入門：ブックとシート、入力、書式、挿入・削除・移動、保存等） 【第2回】ワークシートの編集1（セル参照を用いた数式の記述等） 【第3回】ワークシートの編集2（ワークシートの書式設定、セルの表示形式等） 【第4回】ワークシートの編集3（相対参照・絶対参照等） 【第5回】グラフ作成の基本（グラフの種類等） 【第6回】グラフ作成演習（折れ線グラフ、円グラフ、積層グラフ作成等） 【第7回】グラフの編集（グラフの大きさ・位置の変更、目盛りの変更、グラフの種類の変更、系列のカスタマイズ（複合グラフ）、グラフの印刷等） 【第8回】関数の活用1（MAX 関数、MIN 関数、COUNT 関数、COUNTA 関数、AVERAGE 関数等） 【第9回】関数の活用2（IF 関数、AND 関数、OR 関数、NOT 関数、関数のネスト等） 【第10回】関数の活用3（IF 関数、countIF 関数等） 【第11回】演習1（数式、関数等を用いたデータ整理演習） 【第12回】演習2（数式、関数等を用いたデータ整理演習） 【第13回】総括 ※進度の都合上、予定を変更する場合があります。						
成績評価の方法	授業中課題／レポート（30%）、期末試験（50%）、課題およびレポートに関わる授業への取り組み姿勢（20%）						
	授業中課題／レポート、期末試験、および授業への取り組み姿勢を総合的に評価する。						
フィードバックの内容							
教科書	適宜紹介する。						
指定図書	適宜紹介する。						
参考書	適宜紹介する。						
教員からのお知らせ	講義では、必ずパソコンと教材を利用しますので、パソコン本体（周辺機器を含む）を毎回忘れずに持参してください。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。						
アクティブラーニングの内容	演習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0100302	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	情報処理演習ⅡB					井上 彰宏	第2期
履修前提条件						備考	
授業の目的	情報処理演習Ⅰに引き続き、Windows 環境でのコンピュータリテラシーの獲得を目標としています。情報処理演習Ⅱにおいては、表計算ソフト Excel 利用技術の基本習得を目的とします。						
到達目標	本講義を受講することにより、Excel を用いたデータ集計を習得できる。また、これにともない、Excel の基本操作（セル参照方法、グラフ作成、関数活用方法等）を習得できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の演習だけでは技術は十分に習得できないため、必ずもう一度演習問題を復習する。また演習中に提示された自由課題にも積極的に取り組む。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授 業 計 画	【第1回】シート操作の基本 ・ Excel の入門 ：ブックとシート、入力、書式、挿入・削除・移動、保存、印刷、など 【第2回】ワークシートの編集（1） ・ Excel の入門 ：セル参照を用いた数式の記述など 【第3回】ワークシートの編集（2） ・ Excel の入門 ：ワークシートの書式設定、セルの表示形式など ：相対参照（絶対参照）など 【第4回】ワークシートの編集（3） ・ Excel の入門 ：相対参照（絶対参照）、数値計算の演習など 【第5回】グラフ作成の基本 ・ Excel の入門 ：グラフの種類など 【第6回】グラフ作成演習 ・ Excel の入門 ：折れ線グラフ、円グラフ、積層グラフ、帯グラフの性質、作成など 【第7回】グラフの編集 ・ Excel の活用 ：グラフの大きさ・位置の変更、目盛りの変更、 - グラフの種類の変更、系列のカスタマイズ（複合グラフ）、 - グラフの印刷など 【第8回】関数の活用（1） ・ Excel の活用 ：MAX 関数、MIN 関数、COUNT 関数、COUNTA 関数、AVERAGE 関数など 【第9回】関数の活用（2） ・ Excel の活用 ：IF 関数、AND 関数、OR 関数、NOT 関数、関数のネストなど 【第10回】関数の活用（3） ・ Excel の活用 ：IF 関数、COUNTIF 関数など 【第11回】演習1 ・ Excel の活用 ：数式、関数等を用いたデータ整理演習 【第12回】演習2 ・ Excel の活用 ：数式、関数等を用いたデータ整理演習 【第13回】最終まとめ 模擬テストと復習						
成績評価の方法	※進度の都合上、予定を変更する場合があります。 授業中課題／レポート（30%）、期末試験（50%）、課題およびレポートに関わる授業への取り組み姿勢（20%） 授業中課題／レポート、期末試験、および授業への取り組み姿勢を総合的に評価する。 演習科目なので、欠席が3回以上の場合単位取得は難しくなります。						
フィードバックの内容	講義内で、説明をしていない時であればいつでも質問してください						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	オンライン授業に移行する場合にはレポート課題等に変更する可能性がある。その際には詳細を授業内で周知する。演習の進行についても状況によって変更の可能性があるので、毎回の授業中のアナウンスを注意して聞くこと。						
オフィスアワー	講義内で説明をしていない時に質問してください。						
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習						
実践的な教育内容							
そ の 他	教科書は開講時に指示する。 経営学部貸与のパソコンセット一式を必ず持参すること。 毎回の授業前日までに Windows Update の確認を完了させ、パソコンを授業で利用できるようにしておくこと。						

講義コード	11D0100303	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	情報処理演習ⅡC					井上 彰宏	第2期
履修前提条件						備考	
授業の目的	情報処理演習Ⅰに引き続き、Windows 環境でのコンピュータリテラシーの獲得を目標としています。情報処理演習Ⅱにおいては、表計算ソフト Excel 利用技術の基本習得を目的とします。						
到達目標	本講義を受講することにより、Excel を用いたデータ集計を習得できる。また、これにともない、Excel の基本操作（セル参照方法、グラフ作成、関数活用方法等）を習得できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の演習だけでは技術は十分に習得できないため、必ずもう一度演習問題を復習する。また演習中に提示された自由課題にも積極的に取り組む。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授 業 計 画	【第1回】シート操作の基本 ・ Excel の入門 ：ブックとシート、入力、書式、挿入・削除・移動、保存、印刷、など 【第2回】ワークシートの編集（1） ・ Excel の入門 ：セル参照を用いた数式の記述など 【第3回】ワークシートの編集（2） ・ Excel の入門 ：ワークシートの書式設定、セルの表示形式など ：相対参照（絶対参照）など 【第4回】ワークシートの編集（3） ・ Excel の入門 ：相対参照（絶対参照）、数値計算の演習など 【第5回】グラフ作成の基本 ・ Excel の入門 ：グラフの種類など 【第6回】グラフ作成演習 ・ Excel の入門 ：折れ線グラフ、円グラフ、積層グラフ、帯グラフの性質、作成など 【第7回】グラフの編集 ・ Excel の活用 ：グラフの大きさ・位置の変更、目盛りの変更、 - グラフの種類の変更、系列のカスタマイズ（複合グラフ）、 - グラフの印刷など 【第8回】関数の活用（1） ・ Excel の活用 ：MAX 関数、MIN 関数、COUNT 関数、COUNTA 関数、AVERAGE 関数など 【第9回】関数の活用（2） ・ Excel の活用 ：IF 関数、AND 関数、OR 関数、NOT 関数、関数のネストなど 【第10回】関数の活用（3） ・ Excel の活用 ：IF 関数、COUNTIF 関数など 【第11回】演習1 ・ Excel の活用 ：数式、関数等を用いたデータ整理演習 【第12回】演習2 ・ Excel の活用 ：数式、関数等を用いたデータ整理演習 【第13回】最終まとめ 模擬テストと復習						
成績評価の方法	※進度の都合上、予定を変更する場合があります。 授業中課題／レポート（30%）、期末試験（50%）、課題およびレポートに関わる授業への取り組み姿勢（20%） 授業中課題／レポート、期末試験、および授業への取り組み姿勢を総合的に評価する。 演習科目なので、欠席が3回以上の場合単位取得は難しくなります。						
フィードバックの内容	講義内で、説明をしていない時であればいつでも質問してください						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	オンライン授業に移行する場合にはレポート課題等に変更する可能性がある。その際には詳細を授業内で周知する。演習の進行についても状況によって変更の可能性があるので、毎回の授業中のアナウンスを注意して聞くこと。						
オフィスアワー	講義内で説明をしていない時に質問してください。						
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習						
実践的な教育内容							
そ の 他	教科書は開講時に指示する。 経営学部貸与のパソコンセット一式を必ず持参すること。 毎回の授業前日までに Windows Update の確認を完了させ、パソコンを授業で利用できるようにしておくこと。						

講義コード	11D0100304	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	情報処理演習ⅡD(再履修)					榎戸 智也		第2期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	現在、コンピュータの活用能力を培うことが重要視されています。こうした能力は、コンピュータリテラシーといわれ、プログラムの作成からアプリケーションソフトを操作することまでを含みます。本講義では、コンピュータリテラシーの中でも、パソコンの標準的な環境とされている Windows 環境でのコンピュータリテラシーの獲得を目的とし、Excel の利用技術の習得を目指した講義を実施します。								
到 達 目 標	本講義を受講することにより、Excel を用いたデータ集計の基本を習得できる。また、これにともない、Excel の基本操作（セル参照方法、グラフ作成、関数活用方法等）を習得できる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業で実施した操作方法・演習課題の復習と次回授業の予習を行うこと。授業時間以外の学習は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】シート操作の基本（Excel の入門：ブックとシート、入力、書式、挿入・削除・移動、保存等）								
	【第2回】ワークシートの編集1（セル参照を用いた数式の記述等）								
	【第3回】ワークシートの編集2（ワークシートの書式設定、セルの表示形式等）								
	【第4回】ワークシートの編集3（相対参照・絶対参照等）								
	【第5回】グラフ作成の基本（グラフの種類等）								
	【第6回】グラフ作成演習（折れ線グラフ、円グラフ、積層グラフ作成等）								
	【第7回】グラフの編集（グラフの大きさ・位置の変更、目盛りの変更、グラフの種類の変更、系列のカスタマイズ（複合グラフ）、グラフの印刷等）								
	【第8回】関数の活用1（MAX 関数、MIN 関数、COUNT 関数、COUNTA 関数、AVERAGE 関数等）								
	【第9回】関数の活用2（IF 関数、AND 関数、OR 関数、NOT 関数、関数のネスト等）								
	【第10回】関数の活用3（IF 関数、countIF 関数等）								
	【第11回】演習1（数式、関数等を用いたデータ整理演習）								
	【第12回】演習2（数式、関数等を用いたデータ整理演習）								
	【第13回】総括								
	※進度の都合上、予定を変更する場合があります。								
成績評価の方法	授業中課題／レポート（30%）、期末試験（50%）、課題およびレポートに関わる授業への取り組み姿勢（20%）								
	授業中課題／レポート、期末試験、および授業への取り組み姿勢を総合的に評価する。								
フィードバックの内容									
教 科 書	適宜紹介する。								
指 定 図 書	適宜紹介する。								
参 考 書	適宜紹介する。								
教員からのお知らせ	講義では、必ずパソコンと教材を利用しますので、パソコン本体（周辺機器を含む）を毎回忘れずに持参してください。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	演習								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0134300	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	榎戸 智也	開 講 期	第 1 期
科 目 名	情報処理応用論Ⅰ								
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	生成 AI や IoT（Internet of Things）ネットワークなどに代表される AI とネットワーク技術の急速な発展と普及により、業務効率化や生産性の向上などを目的として、AI 技術を活用した多種多様な情報システムやサービスの導入が急速に進んでいます。情報技術は、IT エンジニアだけが修得するものではなく、どのような業種・職種でも情報技術を利用して効率的に業務をこなすことが必要になってきています。本講義では、各職種で基本的に求められる IT 基礎知識（ハード・ソフトウェア／ネットワーク／システムモデルなど）を修得することを目的とします。								
到 達 目 標	本講義を受講することで、IT に関わる基礎知識（（ハード・ソフトウェア／ネットワーク／システムモデル）についてその特徴と機能を説明できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業内容および演習課題の復習と次回授業の予習を行うこと。授業時間以外の学習は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】 コンピュータシステム（5大装置と種類等） 【第2回】 デジタルデータの表し方 （2進数、単位、表現形式等） 【第3回】 ソフトウェアの分類 （OS、ミドルウェア、アプリケーション等） 【第4回】 ファイルシステムと記憶装置 【第5回】 システムモデルⅠ（クライアント・サーバモデル、 クラウドモデル、IoT／P2P モデル等） 【第6回】 システムモデルⅡ（クライアント・サーバモデル、 クラウドモデル、IoT／P2P モデル等） 【第7回】 データベースⅠ（目的、種類等）				【第8回】 データベースⅡ（トランザクション、排他制御等） 【第9回】 ネットワーク概要Ⅰ（種類、トポロジー、装置等） 【第10回】 ネットワーク概要Ⅱ（プロトコル、TCP/IP、各種 ネットワークサービス等） 【第11回】 システム構成と耐障害対策Ⅰ （システム構成と性能指標等） 【第12回】 システム構成と耐障害対策Ⅰ（耐障害技術等） 【第13回】 総括				
	※進度の都合上、予定を変更する場合があります。								
成績評価の方法	授業中課題／レポート（30%）、期末試験（50%）、課題およびレポートに関わる授業への取り組み姿勢（20%） 授業中課題／レポート、期末試験、および授業への取り組み姿勢を総合的に評価する。								
フィードバックの内容									
教 科 書	なし（適宜、資料を配布する）								
指 定 図 書									
参 考 書	講義中に適宜紹介します。								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	各種課題等を用いた演習を実施します。								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0134400	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	情報処理応用論Ⅱ					榎戸 智也	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	生成 AI や IoT ネットワークなどに代表される AI とネットワーク技術の急速な発展と普及により、業務効率化や生産性の向上などを目的として、AI 技術を活用した多種多様な情報システムやサービスの導入が急速に進んでいます。本講義では、情報通信ネットワークシステム（分散システム）の利用者、設計者、管理者としての基礎知識とそれらを使ったサービスの設計、構築、運用・管理技術に関わる基礎的な知識を習得することを目的とする。						
到達目標	情報通信ネットワークシステム（分散システム）を利用した各種サービスの設計、構築、運用・管理技術に関わる基礎技術に関してその特徴と機能を説明できる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業中に指示した事項および授業中の課題についての復習と次回授業の予習を行うこと。授業時間以外の学習は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】情報システムの歴史と動向 【第2回】分散システムの基礎Ⅰ（分散システムの定義と目的等） 【第3回】分散システムの基礎Ⅱ（プロセスと同期／非同期型システム） 【第4回】分散システムの基礎Ⅲ（時計とイベントの順序） 【第5回】分散システムモデル（クライアントサーバ／クラウド／IoT (Internet of Things) ／P2P／グリッドモデル等） 【第6回】グループ通信（送信順序、全順序、因果順序配送等） 【第7回】トランザクション管理（トランザクション、データの一貫性等） 【第8回】トランザクション管理（同時実行制御等） 【第9回】耐障害システム（故障の種類、信頼性と可用性等） 【第10回】耐障害システム 多重化、合意問題等） 【第11回】セキュリティ（安全性、認証、アクセス制御等） 【第12回】セキュリティ（暗号化、情報流制御等） 【第13回】総括 ※進度の都合上、予定を変更する場合があります。						
成績評価の方法	授業中課題／レポート（30%）、期末試験（50%）、課題およびレポートに関わる授業への取り組み姿勢（20%） 授業中課題／レポート、期末試験、および授業への取り組み姿勢を総合的に評価する。						
フィードバックの内容							
教科書	なし（適宜、資料を配布する）						
指定図書							
参考書	講義中に適宜紹介します。						
教員からのお知らせ	情報処理応用論Ⅰにて本講義への導入となる基礎知識の講義を実施します。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。						
アクティブラーニングの内容	各種課題等を用いた演習を実施します。						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0133900	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担 当 教 員	金森 孝浩	開 講 期	第 1 期
科 目 名	情報セキュリティ概論								
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	企業の経営活動において情報資産の管理は、より重要度を増している。情報資産は、情報通信技術だけでなく、販売計画や顧客情報、特許など競争優位の源泉となるものまで多様に存在する、これらを有効活用するために情報資産の運用と保護、様々な脅威への対応は経営活動の重要課題である、そこで本講義では、企業の情報活用の実態を把握した上で、情報セキュリティの重要性、情報資産の管理、脅威の把握を実習もまじえて学習する。								
到 達 目 標	・企業の情報システムにどのような情報資産や脅威が存在するのかを理解することができる ・企業の情報システムの脅威にどのような対策を施す必要があるのかを理解することができる ・自身の所有している PC、スマートフォンの利用方法や設定を各自で見直し、脅威に適切な対策を施すことができるようになる								
授業外学修内容・授業外学修時間数	毎回の講義だけでは内容を十分に理解できないため、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。ビジネスニュースなどで、昨今の情報セキュリティに関する話題のキャッチアップを行い、その背景の考察を行うこともこの授業外学修の時間に含まれる。								
授 業 計 画	【第1回】 ガイダンス／情報セキュリティが求められる背景 【第2回】 情報セキュリティの構成要素と情報セキュリティマネジメント（PDCA サイクル） 【第3回】 現代のビジネス環境における情報システムの構成 【第4回】 情報収集における脅威と対策 【第5回】 パソコン利用と脅威への対策 【第6回】 クラウドコンピューティング利用と脅威への対策（1） 【第7回】 クラウドコンピューティング利用と脅威への対策（2） 【第8回】 個人のスマートデバイス利用と脅威への対策（1） 【第9回】 個人のスマートデバイス利用と脅威への対策（2） 【第10回】 バックアップシステム構築による障害復旧と脅威への対策※オンライン 【第11回】 外出先（企業外等）でのインターネット利用と脅威への対策※オンライン 【第12回】 ソーシャルメディアの利用と脅威への対策 ※オンライン 【第13回】 講義のまとめ※オンライン ※尚、なるべく社会動向に合わせた形で講義を実施するため、シラバスの内容に若干の変更がなされる場合がある。								
成績評価の方法	各講義における課題提出（70％）＋ 期末レポート、等（30％）＝ 総合評価（100％） なお、期末レポートの提出は必須です。また配点割合は、各回の最高評価をとった場合のものです。課題内容に不備等がある場合、著しく内容が乏しい課題は評価対象外となります。								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	・本講義では、必ず経営学部支給のノートパソコン（充電済み）および個人のスマートフォンを必ず（充電済み）持参してください（AC アダプタも持参を推奨） ・教室内での私語は厳禁とします ・受講にあたり Microsoft Teams を PC にインストールしておいてください ・原則として遅刻厳禁とします								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。								
アクティブラーニングの内容	・教員からのフィードバックによる振り返り ・能動的な授業外学修 ・意見共有 ・実習								
実践的な教育内容									
そ の 他	教科書および参考図書は、授業開講時に指示します。								

講義コード	11D0102701	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	情報と社会・モラル・知的所有権A					中條 尚子	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	コンピュータを中心とする情報通信技術（ICT：Information and Communication Technology）の発展と普及は今日の社会のあり方を大きく変えている。ICTの利用は、個人や組織、社会に様々な利便性を与える一方で、プライバシーや著作権の侵害といった負の影響をも与えるものである。ICTに適切に対応し、安全で信頼性の高い「秩序ある社会」を築き上げていくことは、現代人に課せられた責務である。本講義では、ICTの開発と利用に関わる倫理問題について考察し、より良い社会を築き上げていくための問題意識を涵養する。						
到達目標	情報社会およびユビキタス社会について理解し、説明できる。また、日本のマイナンバー制度について理解し、説明できる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学習を行うこと。授業外学習では、毎回提示する課題に取り組む（LMSを含む）。最新のニュースにも目を向け、授業に関連する情報を自発的に調べる。授業の資料とノートを読み返し、復習を行う。2回のレポートは期限厳守で作成し、提出すること。						
授業計画	【第1回】情報社会からユビキタス社会へ ・情報社会 ・ユビキタス社会 【第2回】マイナンバー制度 ・マイナンバー制度の歴史 ・マイナンバー制度の現状と今後 【第3回】情報社会における個人 ・発言（voice）の時代 ・情報社会における自由 ・倫理的に振舞うということ 【第4回】サイバー犯罪とサイバーテロリズム ・サイバー犯罪 ・サイバーテロリズム 【第5回】デジタルデバイド ・不可逆性 ・ネットグローバリゼーション ・デジタルデバイド 【第6回】モバイル社会 ・モバイルフォンの歴史 ・モバイルフォン保有者の責任 ・モバイルフォンの悪用 【第7回】個人情報保護Ⅰ ・プライバシーと個人情報 ・個人情報保護法の歴史 ・ビッグデータ 【第8回】個人情報保護Ⅱ ・パーソナルマーケティング ・個人情報の共有、正確性、最新性 【第9回】ユビキタス社会 ・RFID ・監視社会 ・ICTを使う個人のモラル 【第10回】知的財産権Ⅰ ・著作権保護法 ・ソフトウェアバイラシー 【第11回】知的財産権Ⅲ ・P to P技術 ・オープンソーシング ・コンテンツビジネス 【第12回】eビジネス環境における倫理問題 ・ビジネスモデル特許 ・サイバースクワッティング ・企業の信頼性と評判 【第13回】まとめ						
成績評価の方法	レポート2回（提出期限は都度指定。20%）、および期末テスト（80%）の結果を総合的に判断して成績を評価する。出欠は教室でとり、学生証が必要。成績評価の対象は出席回数11回以上とする。出席と授業への積極的な参加が評価の重要な要素となる。なお、授業進度に応じて、あるいは本講義に関連して新たに発生したトピックの紹介等により授業内容が変更となる場合がある。						
フィードバックの内容	課題に対する講評を翌週授業内冒頭にて行う。LMSにて行う場合もある。						
教科書							
指定図書							
参考書	『情報セキュリティ読本 七訂版 -IT時代の危機管理入門-』独立行政法人情報処理推進機構（実教出版）2025						
教員からのお知らせ	毎日、最新ニュースに目を向ける習慣をつけましょう。また、機会をとらえて、授業に関連するビジネス記事を読みましょう。企業の動向や現代社会の問題点にアンテナを張り、最新の情報を把握して理解しましょう。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0102702	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	情報と社会・モラル・知的所有権B					中條 尚子	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	コンピュータを中心とする情報通信技術（ICT：Information and Communication Technology）の発展と普及は今日の社会のあり方を大きく変えている。ICTの利用は、個人や組織、社会に様々な利便性を与える一方で、プライバシーや著作権の侵害といった負の影響をも与えるものである。ICTに適切に対応し、安全で信頼性の高い「秩序ある社会」を築き上げていくことは、現代人に課せられた責務である。本講義では、ICTの開発と利用に関わる倫理問題について考察し、より良い社会を築き上げていくための問題意識を涵養する。						
到達目標	情報社会およびユビキタス社会について理解し、説明できる。また、日本のマイナンバー制度について理解し、説明できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学習を行うこと。授業外学習では、毎回提示する課題に取り組む（LMSを含む）。最新のニュースにも目を向け、授業に関連する情報を自発的に調べる。授業の資料とノートを読み返し、復習を行う。2回のレポートは期限厳守で作成し、提出すること。						
授業計画	【第1回】情報社会からユビキタス社会へ ・情報社会 ・ユビキタス社会 【第2回】マイナンバー制度 ・マイナンバー制度の歴史 ・マイナンバー制度の現状と今後 【第3回】情報社会における個人 ・発言（voice）の時代 ・情報社会における自由 ・倫理的に振舞うということ 【第4回】サイバー犯罪とサイバーテロリズム ・サイバー犯罪 ・サイバーテロリズム 【第5回】デジタルデバイド ・不可逆性 ・ネットグローバリゼーション ・デジタルデバイド 【第6回】モバイル社会 ・モバイルフォンの歴史 ・モバイルフォン保有者の責任 ・モバイルフォンの悪用 【第7回】個人情報保護Ⅰ ・プライバシーと個人情報 ・個人情報保護法の歴史 ・ビッグデータ 【第8回】個人情報保護Ⅱ ・パーソナルマーケティング ・個人情報の共有、正確性、最新性 【第9回】ユビキタス社会 ・RFID ・監視社会 ・ICTを使う個人のモラル 【第10回】知的財産権Ⅰ ・著作権保護法 ・ソフトウェアバイラシー 【第11回】知的財産権Ⅲ ・P to P技術 ・オープンソーシング ・コンテンツビジネス 【第12回】e ビジネス環境における倫理問題 ・ビジネスモデル特許 ・サイバースクワッティング ・企業の信頼性と評判 【第13回】まとめ						
成績評価の方法	レポート2回（提出期限は都度指定。20%）、および期末テスト（80%）の結果を総合的に判断して成績を評価する。出欠は教室でとり、学生証が必要。成績評価の対象は出席回数11回以上とする。出席と授業への積極的な参加が評価の重要な要素となる。なお、授業進度に応じて、あるいは本講義に関連して新たに発生したトピックの紹介等により授業内容が変更となる場合がある。						
フィードバックの内容	課題に対する講評を翌週授業内冒頭にて行う。LMSにて行う場合もある。						
教科書							
指定図書							
参考書	『情報セキュリティ読本 七訂版 -IT時代の危機管理入門-』独立行政法人情報処理推進機構（実教出版）2025						
教員からのお知らせ	毎日、最新ニュースに目を向ける習慣をつけましょう。また、機会をとらえて、授業に関連するビジネス記事を読みましょう。企業の動向や現代社会の問題点にアンテナを張り、最新の情報を把握して理解しましょう。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0132901	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	初級財務会計A					藤井 博義	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	財務会計は、投資家や債権者など企業の外部利害関係者に対し、企業の財政状態や経営成績を説明するためのアカウンティングである。本講義では、財務会計に関係する様々な制度やルールを学び、B/S, P/Lなどの財務諸表の基礎的な知識の習得を目的とする。なお、受講生の反応を見て、講義内容を変更することがある。 ※第1期の学修の基礎Ⅱ〔会計〕をより深く掘り下げた内容となります。						
到達目標	受講生は財務会計の様々なルールについて理解した上で、財務諸表を読むことが可能になる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	各自予習・復習を行うこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】イントロダクション（会計学とは） 講義の概要や成績評価の方法について、ガイダンス資料をさらに深く説明します。 【第2回】会計学の概要①※オンライン 財務会計と管理会計の相違について説明します。 会社法、金融商品取引法、法人税法と企業会計の関係について説明します。 【第3回】会計学の概要② 財務会計の機能、複式簿記との関係について説明します。 企業会計原則、会計公準について説明します。 【第4回】資産評価の基礎概念① 資産の範囲、評価について説明します。 【第5回】資産評価の基礎概念② 流動資産について説明します。 【第6回】有価証券の分類と処理 有価証券の分類と処理について説明します。 【第7回】棚卸資産 棚卸資産の会計について説明します。 【第8回】有形固定資産 有形固定資産と減価償却について説明します。 【第9回】無形固定資産と繰延資産 無形固定資産と減価償却について説明します。 繰延資産について説明します。 【第10回】ゲストスピーカーによる講演（予定） ゲストスピーカーによる特別講演を検討しています。 【第11回】負債・純資産の部 ※オンライン 負債、純資産の概要について説明します。 引当金について説明します。 【第12回】損益計算書とキャッシュフロー計算書 ※オンライン 収益、費用の認識とルールについて説明します。キャッシュフロー計算書について説明します。 【第13回】総括 ※受講生の反応をみながら各回の講義内容を変更する場合があります。						
成績評価の方法	基本的には期末試験（100％）で評価します。講義中に行う課題などの評価への取り扱いについては、第1回目の講義でお話します。						
フィードバックの内容							
教科書	『チャレンジ・アカウンティングー四訂版ー』藤井博義他（同文館出版）2023						
指定図書							
参考書	『財務会計講義－第25版－』桜井久勝（中央経済社）2024						
教員からのお知らせ	第1期の学修の基礎Ⅱ〔会計〕の知識を前提とした講義ですので、学修の基礎Ⅱ〔会計〕を受講の上、履修してください。特に、相互履修制度で受講を希望する他学部学生は、必ず第1期の学修の基礎Ⅱ〔会計〕を受講した後に本講義を受講してください。 授業計画は皆さんの反応を見ながら実施段階で修正していく予定です。第1期同様、1～2回、リアルタイムでの復習クイズの時間も設けたいと思います。また、ゲストスピーカーも10回目に設定していますが、未実施、もしくは早い回での実施になるかもしれません。ですので、あくまでも参考程度にしておいてください。詳細はTeamsおよび毎回の講義でアナウンスします。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は学部学科に定めるオフィスアワーにて対応します。Teamsのチャットで質問していただいても構いません。						
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0132902	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	初級財務会計B					藤井 博義	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	財務会計は、投資家や債権者など企業の外部利害関係者に対し、企業の財政状態や経営成績を説明するためのアカウンティングである。本講義では、財務会計に関係する様々な制度やルールを学び、B/S, P/Lなどの財務諸表の基礎的な知識の習得を目的とする。なお、受講生の反応を見て、講義内容を変更することがある。 ※第1期の学修の基礎Ⅱ〔会計〕をより深く掘り下げた内容となります。						
到達目標	受講生は財務会計の様々なルールについて理解した上で、財務諸表を読むことが可能になる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	各自予習・復習を行うこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】イントロダクション（会計学とは） 講義の概要や成績評価の方法について、ガイダンス資料をさらに深く説明します。 【第2回】会計学の概要①※オンライン 財務会計と管理会計の相違について説明します。 会社法、金融商品取引法、法人税法と企業会計の関係について説明します。 【第3回】会計学の概要② 財務会計の機能、複式簿記との関係について説明します。 企業会計原則、会計公準について説明します。 【第4回】資産評価の基礎概念① 資産の範囲、評価について説明します。 【第5回】資産評価の基礎概念② 流動資産について説明します。 【第6回】有価証券の分類と処理 有価証券の分類と処理について説明します。 【第7回】棚卸資産 棚卸資産の会計について説明します。 【第8回】有形固定資産 有形固定資産と減価償却について説明します。 【第9回】無形固定資産と繰延資産 無形固定資産と減価償却について説明します。 繰延資産について説明します。 【第10回】ゲストスピーカーによる講演（予定） ゲストスピーカーによる特別講演を検討しています。 【第11回】負債・純資産の部 ※オンライン 負債、純資産の概要について説明します。 引当金について説明します。 【第12回】損益計算書とキャッシュフロー計算書 ※オンライン 収益、費用の認識とルールについて説明します。キャッシュフロー計算書について説明します。 【第13回】総括 ※受講生の反応をみながら各回の講義内容を変更する場合があります。						
成績評価の方法	基本的には期末試験（100％）で評価します。講義中に行う課題などの評価への取り扱いについては、第1回目の講義でお話します。						
フィードバックの内容							
教科書	『チャレンジ・アカウンティングー四訂版ー』藤井博義他（同文館出版）2023						
指定図書							
参考書	『財務会計講義－第25版－』桜井久勝（中央経済社）2024						
教員からのお知らせ	第1期の学修の基礎Ⅱ〔会計〕の知識を前提とした講義ですので、学修の基礎Ⅱ〔会計〕を受講の上、履修してください。特に、相互履修制度で受講を希望する他学部学生は、必ず第1期の学修の基礎Ⅱ〔会計〕を受講した後に本講義を受講してください。 授業計画は皆さんの反応を見ながら実施段階で修正していく予定です。第1期同様、1～2回、リアルタイムでの復習クイズの時間も設けたいと思います。また、ゲストスピーカーも10回目に設定していますが、未実施、もしくは早い回での実施になるかもしれません。ですので、あくまでも参考程度にしておいてください。詳細は Teams および毎回の講義でアナウンスします。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は学部学科に定めるオフィスアワーにて対応します。Teams のチャットで質問していただいても構いません。						
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	15D0100100	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	職業指導					遠藤 美穂子	通年
履修前提条件	備考						
授業の目的	「職業指導」は、進路相談・キャリア教育を意味します。本講座では、以下2つを目的とし、社会人として教壇に立つための準備をしっかりと行います。 1. みなさん自身がたくましく人生を切り拓く力を持つこと。 2. 将来教師として受け持つ生徒たちがよりよい人生を歩んでいくための支援に必要な知識・ノウハウを習得すること。						
到達目標	1. 職業とは何か、働く意義など、職業指導における基本事項を生徒に分かりやすく説明できる。 2. 進路選択に役立つ基礎的事項（自己理解、職業理解、社会情勢など）が説明・指導できる。 3. キャリア形成に必要な力を理解し、説明できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	1. 各回の授業に集中して取り組むこと。疑問点は次の授業までに質問してください。 2. 授業の予習と復習、授業内で指示する課題、期末レポートに取り組むことと合わせて、120時間以上の授業外学修（定期的なニュースチェックで世の中の動きを追うなど）を行うこと。						
授業計画	前期はキャリア教育の知識を学び、後期は実践的指導方法を学びます。 【第1回】ガイダンス 【第2回】キャリアをデザインする／生き方・働き方について 【第3回】キャリア教育の課題 【第4回】基礎事項／自己理解① 【第5回】基礎事項／自己理解② 【第6回】基礎事項／職業理解 【第7回】基礎事項／業界・企業研究、進路情報の調べ方 【第8回】基礎事項／職種・働き方研究 【第9回】基礎事項／社会環境と雇用情勢、インターンシップ 【第10回】適性検査対策 【第11回】ビジネスマナー① 【第12回】ビジネスマナー② 【第13回】キャリア理論概論、前期のまとめ 【第14回】指導のポイント／カウンセリング・ファシリテーション 【第15回】指導のポイント／将来像の掘り下げ方・言語化／ケーススタディ 【第16回】指導のポイント／エントリーシート・履歴書作成 【第17回】キャリア形成に必要な力／聞く力、話す力 【第18回】キャリア形成に必要な力／チームワーク、リーダーシップ 【第19回】面接対策／グループディスカッション 【第20回】面接対策／個人面接・集団面接 【第21回】社会人として必要なスキル／論理的思考 【第22回】社会人として必要なスキル／目標管理、行動管理 【第23回】社会人として必要な知識／メンタルヘルス 【第24回】模擬授業 【第25回】社会人として必要な知識／マネープラン 【第26回】生成 AI との付き合い方、学生から社会人へ、後期のまとめ						
成績評価の方法	授業への取り組み（リアクションペーパー含む）（50%）、課題／演習／発表（20%）・期末レポート2回（30%）。到達目標記載の内容について、自身の言葉で論述できることをレポートの評価基準とします。						
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックを翌週授業内にて行います。 課題に対する講評、提出されたレポートに対するコメントを授業内に行います。						
教科書	『元気になる就活のヒント130』遠藤美穂子（Amazon Kindle）2021、『働くひとのためのキャリア・デザイン』金井壽宏（PHP新書）2002、『苦しかった時の話をしようか』森岡毅（ダイヤモンド社）2019、高等学校学習指導要領						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	教員として就職する方、民間企業などに就職する方、いずれの方にも役に立つ内容です。教職課程履修者ではなくても受講可能です。						
オフィスアワー	授業に関する質問・相談はメール（授業内で連絡先を伝えます）にて随時受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	グループ・ディスカッション、模擬授業、意見共有						
実践的な教育内容	キャリアコンサルタントとして実務経験のある教員が、大学でのキャリアカウンセリング、中学高校でのプレゼンテーション授業、社会人向けキャリアデザイン研修等の経験を活かして、キャリアデザインの考え方や教育現場でのキャリア教育の進め方について講義します。						
その他							

講義コード	11D0136900	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	人的資源管理Ⅰ					西岡 由美		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本科目は、人的資源管理の仕組みと特質について理解することを目的とする。組織は人材について多様なマネジメントを行っているが、そのなかから基本と呼べるようなマネジメントの仕組みを説明する。 さらに組織内にとどまらず、「なぜそのような形態になったのか」を理解するために労働市場や法的枠組みなどの組織と「組織内のヒト」を取り巻く環境条件についても説明する。								
到達目標	人的資源管理の基礎用語が説明できる。 労働に関連する基礎的な法制度について説明できる。 日本の人的資源管理の特質について指摘できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。具体的には、①授業に関連する新聞・雑誌記事等を読むこと、②各回の授業で扱う内容について、テキストの該当箇所を読んでおくこと、③授業中に提示した課題について、自分の考えをまとめてくること。								
授業計画	【第1回】 人的資源管理とは 【第2回】 人的資源管理を取り巻く環境と組織構造 ※オンラインで実施 【第3回】 日本の経営の成り立ち ※オンラインで実施 【第4回】 社員区分制度 【第5回】 社員格付け制度 ※オンラインで実施 【第6回】 採用と定着①（要員管理、採用活動プロセス） 【第7回】 採用と定着②（組織社会化）※オンラインで実施 【第8回】 評価①（評価基準・内容） 【第9回】 評価②（評価方法）※オンラインで実施 【第10回】 配置と異動① 【第11回】 配置と異動② ※オンラインで実施 【第12回】 ゲストスピーカー ※ゲストの都合により変更する可能性あり 【第13回】 総括								
成績評価の方法	期末試験（70％）と課題（30％）で評価する。								
フィードバックの内容	課題に対する講評は翌週授業内にて行う。								
教科書	『1からの人的資源管理』西村孝史，島貫智行，西岡由美編（碩学舎）2022								
指定図書									
参考書	『マネジメント・テキスト 人事管理入門 第3版』今野浩一郎・佐藤博樹（日本経済新聞社）2020、『グラフィック ヒューマン・リソース・マネジメント（グラフィック経営学ライブラリ 5）』守島基博・島貫智行編著（新世社）2023								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科に定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0137000	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	人的資源管理Ⅱ					西岡 由美		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	企業の競争力の源泉となる「ヒト」は企業にとって最大の経営資源であり、その活用は企業にとって最も重要な課題の一つと言える。そこで人的資源管理Ⅱは、環境の変化に伴って変化する企業の「ヒトの管理」を、従業員側と従業員を管理する経営者側の双方の視点から考える。とくに「報酬」「労働時間」「人材育成」「退職管理」「労使関係」といった人的資源管理の基礎を重点的に取り扱う。								
到達目標	人的資源管理の基礎用語が説明できる。 労働に関連する基礎的な法制度、企業の取り組みについて説明できる。 時事的な雇用問題が理解できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。具体的には、①授業に関連する新聞・雑誌記事等を読むこと、②各回の授業で扱う内容について、テキストの該当箇所を読んでくこと、③授業中に提示した課題について、自分の考えをまとめてくこと。								
授業計画	【第1回】 人的資源管理Ⅰの復習 【第2回】 報酬管理①（賃金管理） 【第3回】 報酬管理②（福利厚生、退職給付の管理）※オンラインで実施 【第4回】 人材育成とキャリア①（「育つ」と「育てる」） 【第5回】 人材育成とキャリア②（人材育成の方法と課題）※オンラインで実施 【第6回】 退職管理（ライフシフト，定年制，雇用延長） 【第7回】 雇用調整（整理解雇の4条件，早期退職）※オンラインで実施 【第8回】 労働時間（長時間労働のメカニズム，休暇・休業制度）※オンラインで実施 【第9回】 健康経営と安全衛生 【第10回】 労使関係 ※オンラインで実施 【第11回】 ダイバーシティと多様な働き方 【第12回】 国際人事管理 ※オンラインで実施 【第13回】 総括								
成績評価の方法	期末試験（70％）と課題（30％）で評価する。								
フィードバックの内容	課題に対する講評を翌週授業内にて行う。								
教科書	『1からの人的資源管理』西村孝史，島貫智行，西岡由美編（碩学舎）2022								
指定図書									
参考書	『マネジメントテキスト 人事管理入門（第3版）』今野浩一郎・佐藤博樹（日本経済新聞出版社）2020、『グラフィックヒューマン・リソース・マネジメント（グラフィック経営学ライブラリ5）』守島基博・島貫智行編著（新世社）2023								
教員からのお知らせ	「人的資源管理Ⅰ」を履修していることが望ましい。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科に定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0102000	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	心理学Ⅰ／心理学Ⅰ					長澤 里絵		第1期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	心理学とは、心のはたらきを明らかにする学問であり、実験や調査のデータに基づいて、人の情報処理のメカニズムや行動パターンなどを科学的に分析するものである。この講義では、人が外界からの情報を取り入れ、理解し、行動するという一連のプロセスを様々な角度から捉え、人についての理解を深めることを目的とする。								
到達目標	心理学の各領域での基礎的な知識を獲得し、これに基づいて、個人や集団へのアプローチ方法や多様な価値観を理解することができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	教科書や参考図書の授業トピックに関する箇所を読み、疑問点を整理して授業に臨むこと。また、講義の内容を復習し、関連する文献や資料を読んでさらに理解を深めること。この授業では、60時間以上の授業外学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】心理学とは・心理学の歴史 【第2回】知覚と認知 ① 【第3回】知覚と認知 ② 【第4回】学習 【第5回】記憶 【第6回】思考・知能 【第7回】欲求と動機づけ ① 【第8回】欲求と動機づけ ② 【第9回】感情 ① 【第10回】感情 ② 【第11回】性格とパーソナリティ ① 【第12回】性格とパーソナリティ ② 【第13回】まとめ								
成績評価の方法	定期試験100%で評価する。ただし、授業での発言など授業参加への積極性に関して加点することがある。								
フィードバックの内容	質問への回答は適宜おこなう。								
教科書	『こころの行動と発達・臨床心理学』軽部幸浩他（福村出版）2023								
指定図書									
参考書	『イラストレート心理学入門 [第3版]』齊藤勇（誠信書房）2020、『心理学 新版』無藤隆・森敏昭・遠藤由美・玉瀬耕治（有斐閣）2018								
教員からのお知らせ	上記の授業計画に関しては、状況によって内容の増減・変更の可能性があります。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後に次の授業への支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、グループ・ディスカッション								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0102100	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	心理学Ⅱ／心理学Ⅱ					長澤 里絵		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	心理学とは、心のはたらきを明らかにする学問であり、実験や調査のデータに基づいて、人の情報処理のメカニズムや行動パターンなどを科学的に分析するものである。この講義では、人が外界からの情報を取り入れ、理解し、行動するという一連のプロセスを様々な角度から捉え、人についての理解を深めることを目的とする。								
到達目標	心理学の各領域での基礎的な知識を獲得し、これに基づいて、個人や集団へのアプローチ方法や多様な価値観を理解することができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	教科書や参考図書の授業トピックに関する箇所を読み、疑問点を整理して授業に臨むこと。また、講義の内容を復習し、関連する文献や資料を読んでさらに理解を深めること。この授業では、60時間以上の授業外学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】心理学とは・発達 ① 【第2回】発達 ② 【第3回】臨床 ① 【第4回】臨床 ② 【第5回】自己 【第6回】対人 ① 【第7回】対人 ② 【第8回】個人と集団 ① 【第9回】個人と集団 ② 【第10回】経営と産業 【第11回】消費者心理 ① 【第12回】消費者心理 ② 【第13回】まとめ								
成績評価の方法	定期試験100%で評価する。ただし、授業での発言など授業参加への積極性に関して加点することがある。								
フィードバックの内容	質問への回答は適宜おこなう。								
教科書	『こころの行動と発達・臨床心理学』軽部幸浩他（福村出版）2023								
指定図書									
参考書	『イラストレート心理学入門 [第3版]』齊藤勇（誠信書房）2020、『心理学 新版』無藤隆・森敏昭・遠藤由美・玉瀬耕治（有斐閣）2018、『買わせる心理学－相手に気づかれず「その気」にさせる技術』齊藤勇（宝島社）2016								
教員からのお知らせ	上記の授業計画に関しては、状況によって内容の増減・変更の可能性があります。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後に次の授業への支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、グループ・ディスカッション								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130700	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	スキル開発演習 1<2級商業簿記>					城 冬彦	第1期
履修前条件	備考						
授業の目的	取引に対する仕訳のみではなく、財務諸表（貸借対照表と損益計算書）の作成についても理解させる。 日商簿記検定3級合格者に日商簿記検定試験2級商業簿記の範囲を段階的に学習・習得させる。						
到達目標	簿記の一連の流れを理解し、財務諸表を作成し、企業の財務状況や経営成績を読み取ることができる。 日商簿記検定試験2級商業簿記の範囲を段階的に学習・習得することができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業内容の理解・到達目標の達成のために、各回の授業前に対応するテキストの箇所の予習、復習としてトレーニングを各自学習する等、合計60時間以上の授業外学修をすること。 各単元の終了時に、授業の理解度を確認するためにミニテストを行うので、その対策を必ず行うこと。						
授 業 計 画	【第1回】 テーマ00 簿記一巡の手続き, 01 財務諸表 【第2回】 テーマ02 商品売買, 03 現金および預金 【第3回】 テーマ04 債権・債務, 05 有価証券 【第4回】 テーマ05 有価証券, 06 有形固定資産（Ⅰ） 【第5回】 テーマ07 有形固定資産（Ⅱ）, 08 リース取引 【第6回】 テーマ09 無形固定資産等と研究開発費, 10 引当金, 11 外貨換算会計 【第7回】 テーマ12 税金, 13 課税所得の算定と税効果会計 【第8回】 テーマ14 株式の発行, 15 剰余金の配当と処分 【第9回】 テーマ16 決算手続 【第10回】 テーマ17 収益の認識基準, 18 本支店会計 【第11回】 テーマ19 合併と事業譲渡 【第12回】 テーマ20 連結会計（Ⅰ）, 21 連結会計（Ⅱ） 【第13回】 テーマ22 連結会計（Ⅲ） 第2回、第4回、第6回、第8回、第10回、第12回はオンライン授業です。 なお、授業内容は変更することがあります。						
成績評価の方法	ミニテスト（40％）と期末試験（60％）の総合評価。 各テーマ終了時に理解度を確認するためのミニテストを行います。制限時間内に提出すること。						
フィードバックの内容	各回ミニテスト終了時に解答を公開し、その質問についてはオフィスアワーで対応します。						
教科書	『合格テキスト日商簿記2級商業簿記 Ver17』 TAC 株式会社（TAC 出版）2024年2月15日						
指定図書	『合格トレーニング日商簿記2級商業簿記 Ver17』 TAC 株式会社（TAC 出版）2024年2月15日						
参 考 書							
教員からのお知らせ	<受講条件> 簿記原理Ⅰ・Ⅱ、上級簿記、工業簿記の単位を全て取得していること。 および、日商簿記検定3級合格者のみとする。 受講するには日商簿記検定3級の合格証書または合格証明書のコピーを提出すること。 日商簿記検定3級の資格を持っていなければ、受講しても成績は未受とする 対面授業時は『合格テキスト』を中心に簡単な各テーマの解説と各自テキストの練習問題を解いていくという形式です。 復習として、対応する箇所の『合格トレーニング』を各自学習すること。 2024年2月に改訂された版を使用します。 ミニテストの方法はFormsを使用します。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
実践的な教育内容							
そ の 他							

講義コード	11D0130800	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	スキル開発演習2〈2級工業簿記〉					城 冬彦	第1期
履修前条件	備考						
授業の目的	工業簿記特有の勘定科目と工業簿記の流れを理解させ、その上で製品の製造原価計算ができるようにさせる。 日商簿記検定試験2級工業簿記の範囲を段階的に学習・習得させる。						
到達目標	工業簿記の勘定科目と製品を製造するまでの原価計算をすることができる。 日商簿記検定試験2級工業簿記の範囲を段階的に学習・習得できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業内容の理解・到達目標の達成のために、各回の授業前に対応するテキストの箇所の予習、復習としてトレーニングを各自学習する等、合計60時間以上の授業外学修をすること。 各単元の終了時に、授業の理解度を確認するためにミニテストを行うので、その対策を必ず行うこと。						
授 業 計 画	【第1回】 テーマ01 工業簿記の基礎、02 工業簿記の勘定連絡 【第2回】 テーマ03 材料費（Ⅰ）、04 材料費（Ⅱ） 【第3回】 テーマ05 労務費（Ⅰ）、06 労務費（Ⅱ） 【第4回】 テーマ07 経費、08 個別原価計算（Ⅰ） 【第5回】 テーマ09 個別原価計算（Ⅱ）、10 部門別個別原価計算（Ⅰ） 【第6回】 テーマ10 部門別個別原価計算（Ⅰ）、11 部門別個別原価計算（Ⅱ） 【第7回】 テーマ12 総合原価計算（Ⅰ）、13 総合原価計算（Ⅱ） 【第8回】 テーマ13 総合原価計算（Ⅱ）、14 総合原価計算（Ⅲ） 【第9回】 テーマ15 総合原価計算（Ⅳ）、16 総合原価計算（Ⅴ） 【第10回】 テーマ16 総合原価計算（Ⅴ）、17 財務諸表 【第11回】 テーマ18 標準原価計算（Ⅰ）、19 標準原価計算（Ⅱ） 【第12回】 テーマ19 標準原価計算（Ⅱ）、20 直接原価計算（Ⅰ）、21 直接原価計算（Ⅱ） 【第13回】 テーマ22 本社工場会計 第2回、第4回、第6回、第8回、第10回、第12回はオンライン授業 なお、授業内容は変更することがあります。						
成績評価の方法	ミニテスト（40％）と期末試験（60％）の総合評価。 各テーマ終了時に理解度を確保するためのミニテストを行います。制限時間内に提出すること。						
フィードバックの内容	各回ミニテストの終了時に解答を公開し、質問についてはオフィスアワーで対応します。						
教科書	『合格テキスト日商簿記2級工業簿記 Ver10』 TAC 株式会社（TAC 出版）2024年2月19日						
指定図書	『合格トレーニング日商簿記2級工業簿記 Ver10』 TAC 株式会社（TAC 出版）2024年2月19日						
参 考 書							
教員からのお知らせ	<受講条件> 簿記原理Ⅰ・Ⅱ、上級簿記、工業簿記の単位を全て取得していること。 および、日商簿記検定3級合格者のみとする。 受講するには日商簿記検定3級の合格証書または合格証明書のコピーを提出すること。 日商簿記検定3級の資格を持っていないければ、受講しても成績は未受とする。 対面授業時は『合格テキスト』を中心に簡単な各テーマの解説と各自テキストの練習問題を解いていくという形式です。 復習として、対応する箇所の『合格トレーニング』を各自学習すること。 2024年2月に改訂された版を使用します。 ミニテストの方法はFormsを使用します。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
実践的な教育内容							
そ の 他							

講義コード	11D0130900	授業形態	演習	抽選の有無	あり	担当教員	城 冬彦	開講期	第2期
科目名	スキル開発演習3〈3級商業簿記Ⅰ〉					城 冬彦		第2期	
履修前条件					備考				
授業の目的	簿記の目的としくみを理解させ、財務諸表を作成することで、企業の経営成績と財政状態を知ることが出来ることを理解させる。現金取引や小切手、約束手形の処理について理解させる。また、掛け取引、約束手形、その他の債権・債務、固定資産、株式会社会計、税金、費用・収益の前払・前受と未収・未払の計上、決算、伝票の処理について理解させる。								
到達目標	簿記の目的を理解して、仕訳を作成することができる。貸借対照表と損益計算書を作成することができる。現金取引や小切手、約束手形の処理について理解する。また、掛け取引、約束手形、その他の債権・債務、固定資産、株式会社会計、税金、費用・収益の前払・前受と未収・未払の計上、決算、伝票の処理について理解することができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業内容の理解・到達目標の達成のために、合計60時間以上の授業外学修をすること。 各章が終了した次の時間に、授業の理解度を確認するための小テストを行うので、その対策を必ず行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】第1章 簿記の基礎 【第2回】第3章 収益・費用および損益計算書 【第3回】第5章 仕訳と転記 【第4回】第7章 簿記一巡 【第5回】第8章 決算Ⅰ② 【第6回】第9章 現金・預金② 【第7回】第10章 商品売買取引② 【第8回】第11章 売掛金・買掛金 【第9回】第13章 その他の債権・債務 【第10回】第15章 株式会社会計 【第11回】第17章 費用・収益の前払・前受と未収・未払の計上① 【第12回】第18章 決算Ⅱ① 【第13回】第19章 伝票 第2回、第4回、第6回、第8回、第10回、第12回はオンライン授業 なお、授業内容は変更することがあります。								
成績評価の方法	授業中のミニテスト（40％）および期末試験（60％）で評価する。 各章の終了時に理解度を確認するためのミニテストを授業内に行います。テキストの参照は出来ません。								
フィードバックの内容	毎回ミニテスト実施後、解答を配布する。授業時間内でも質問を受け付けます。 ミニテストで多くの学生が理解できていないと思われる箇所は、次の対面授業時間内に説明します。								
教科書	『簿記原理－日商簿記3級－〔第5版〕』城 冬彦（税務経理協会）2021年								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	スキル開発演習3（3級商業簿記Ⅰ）とスキル開発演習4（3級商業簿記Ⅱ）は、共通内容のため必ず併せて履修すること。 期末試験（スキル開発演習3あるいはスキル開発演習4のいずれか1時間帯でのみ実施）は、スキル開発演習3とスキル開発演習4の共通試験（60分）となる。どちらか一方の履修しなくても、全てのことに於いて配慮は一切いたしません。 授業中にテキストの内容を理解して、疑問点は授業中に質問して解決してください。必ず復習すること。各章毎のミニテストで理解度を確認していきます。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	演習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0131000	授業形態	演習	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	スキル開発演習4〈3級商業簿記Ⅱ〉					城 冬彦	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	簿記の目的としくみを理解させ、財務諸表を作成することで、企業の経営成績と財政状態を知ることが出来ることを理解させる。現金取引や小切手、約束手形の処理について理解させる。 また、掛け取引、約束手形、その他の債権・債務、固定資産、株式会社会計、税金、費用・収益の前払・前受と未収・未払の計上、決算、伝票の処理について理解させる。						
到達目標	簿記の目的を理解して仕訳を作成し、貸借対照表と損益計算書を作成することができる。貸借対照表と損益計算書を作成することができる。現金取引や小切手、約束手形の処理について理解することができる。 また、掛け取引、約束手形、その他の債権・債務、固定資産、株式会社会計、税金、費用・収益の前払・前受と未収・未払の計上、決算、伝票の処理について理解することができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業内容の理解・到達目標の達成のために、合計60時間以上の授業外学修をすること。 各章が終了した次の時間に、授業の理解度を確認するための小テストを行うので、その対策を必ず行うこと。						
授業計画	【第1回】第2章 資産・負債・純資産および貸借対照表 【第2回】第4章 取引と勘定 【第3回】第6章 仕訳帳と総勘定元帳 【第4回】第8章 決算Ⅰ① 【第5回】第9章 現金・預金① 【第6回】第10章 商品売買取引① 【第7回】第10章 商品売買取引③ 【第8回】第12章 手形取引 【第9回】第14章 固定資産 【第10回】第16章 税金 【第11回】第17章 費用・収益の前払・前受と未収・未払の計上② 【第12回】第18章 決算Ⅱ② 【第13回】まとめ 第2回、第4回、第6回、第8回、第10回、第12回はオンライン授業 なお、授業の内容は変更することがある。						
成績評価の方法	授業中のミニテスト（40%）および期末試験（60%）で評価する。 各章の終了時に理解度を確認するためのミニテストを授業内に行います。テキストの参照は出来ません。						
フィードバックの内容	毎回ミニテスト実施後、解答を配布する。授業時間内でも質問を受け付けます。 ミニテストで多くの学生が理解できていないと思われる箇所は、次の対面授業時間内に説明します。						
教科書	『簿記原理－日商簿記3級－〔第5版〕』城 冬彦（税務経理協会）2021年						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	スキル開発演習3（3級商業簿記Ⅰ）とスキル開発演習4（3級商業簿記Ⅱ）は、共通内容のため必ず併せて履修すること。 期末試験（スキル開発演習3あるいはスキル開発演習4のいずれか1時間帯でのみ実施）は、スキル開発演習3とスキル開発演習4の共通試験（60分）となる。どちらか一方の履修しかしてなくても、全てのことに於いて配慮は一切いたしません。 授業中にテキストの内容を理解して、疑問点は授業中に質問して解決してください。必ず復習すること。各章毎のミニテストで理解度を確認していきます。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	演習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0131100	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	スキル開発演習5〈MOS／WORD〉('23～'25)					金森 孝浩		サマーセッション2	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本講座は MOS（Word 365Expert：エキスパート（上級））という資格試験の対策を行ないます。MOS は Microsoft Office Specialist というマイクロソフト社が認定する資格制度です。本講座では、Word 365 Expert を対象として、この資格取得を目的とします。								
到達目標	MOS（Word 365 Expert：エキスパート（上級））の資格を取得することができます。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	オンデマンド形式の講座のため、講座内容で不明な点を明確にしつつ繰り返し映像を確認し、授業時間以外の学習は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	〔授業計画〕 履修登録から単位認定までの手続きの留意点は次のとおりです。 4月： ・本講座を履修登録します 7月中旬以降（予定）： ・ポータルサイト経由で講座情報を発出します。 ・講座情報をもとに講義の受講準備をします。 8月末～9月中旬（予定）：【オンデマンド講座】 ・講座4日間＋自習＋外部試験 （各自指定した日程で試験を受けます） 4日間の講座内容は以下の通りとなります。 【オンデマンド講座】 1日目：MOS 試験の概要および文書のオプションと設定の管理（講義4回分相当） 【第1回】 MOS 試験の概要について 【第2回】 文書とテンプレート管理 【第3回】 校閲用の文書準備 【第4回】 文書の変更管理 【オンデマンド講座】 2日目：高度な機能を使用した文書のデザイン（講義3回分相当） 【第5回】 高度な編集と書式設定 1 【第6回】 高度な編集と書式設定 2 【第7回】 スタイルの作成 【オンデマンド講座】 3日目：高度な機能を使用した参考資料の作成（講義3回分相当） 【第8回】 索引の作成と管理 【第9回】 参考資料の作成と管理 【第10回】 フォーム、フィールド、差し込み印刷の管理、参考資料作成演習 【オンデマンド講座】 4日目：ユーザー設定の Word 要素の作成（講義3回分相当） 【第11回】 文書パーツ、マクロ、コントロールの作成と変更 【第12回】 ユーザー設定のスタイルセットとテンプレートの作成 【第13回】 他言語やユーザー補助機能に対応した文書準備								
	4日間相当の講座を受講し、各授業での課題の提出および指定された日程の外部試験に合格した場合のみ単位を認定します（100％）。 なお、講座の特性上定められた期間および方法に則り手続きおよび課題提出等を実施しなかった場合には、単位未認定、成績評価不能となることに注意してください。 注意事項： ・MOS 試験の受験には外部試験申込時に約10,000円 が別途必要になります。 講座日程の目安： 13コマ相当の講座受講・課題提出（4日間）＋自習による試験対策（1日）＋本試験（1日） 講座期間中に試験日を設定できますが、最低限講座にかかる時間および日数となります。								
フィードバックの内容									
教科書	7月中旬以降適宜指示する。								
指定図書	7月中旬以降適宜指示する。								
参考書	7月中旬以降適宜指示する。								
教員からのお知らせ	・本講座は、サマーセッション2科目ですが受講希望者はガイダンス資料の確認ならびに「4月の第1回目の履修登録期間に必ず履修登録」を実施してください ・履修登録者を対象に7月中旬までに講座の受講方法のお知らせを通知します ・準備の都合上、講義詳細については準備が整い次第情報を発信します。それまで問い合わせ等をしていても回答できない旨よろしく願います ・前年度 MOS 試験に合格したものの課題提出不備等で単位認定を受けられず、本年度に本講座を再度受講する場合においても MOS 試験を受験する必要があります（試験制度変更のため）								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、事前に指定した曜日・時限にて受付ける。曜日時限については、別途連絡する。								
アクティブラーニングの内容	実習								
実践的な教育内容									
その他	本講座はオンライン授業のオンデマンド型の形式で開講します。講座の受講日程および方法、教科書の購入などについては経営学部ガイダンスとその後発出される正確な情報を各自確認してから受講準備を実施すること。 なお、インターネット通信環境は各学生の責任のもと事前に利用できるようにしておくこと。 【重要】 本講座は、MOS 試験の対策講座ですが経営学部独自のものであり、キャリアサポートセンターや他の学内で開講している講座とは異なります。お知らせ等を受信した場合には、「経営学部」の「スキル開発演習5/6」であることを必ず確認してください。 教科書や試験の申込などは、「経営学部」「スキル開発演習5/6」からのお知らせに則り実施すること。各種、手続きや教科書の購入は、各自の責任のもと実施してください。								

講義コード	11D0131200	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	スキル開発演習6〈MOS／EXCEL〉('23～'25)					金森 孝浩		サマーセッション2	
履修前提条件						備考			
授業の目的	本講座は MOS (Excel 365Expert：エキスパート（上級）) という資格試験の対策を行ないます。MOS は Microsoft Office Specialist というマイクロソフト社が認定する資格制度です。本講座では、Excel 365 Expert を対象として、この試験への合格を目的とします。								
到達目標	MOS (Excel 365 Expert：エキスパート（上級）) の資格を取得することができます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	オンデマンド形式の講座のため、講座内容で不明な点を明確にしつつ繰り返し映像を確認し、授業時間以外の学習は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	〔授業計画〕 履修登録から単位認定までの手続きの留意点は次のとおりです。 4月： ・本講座を履修登録します 7月上旬以降（予定）： ・ポータルサイト経由で講座情報を発出します。 ・講座情報をもとに講義の受講準備をします。 8月末～9月中旬（予定）：【オンデマンド講座】 ・講座4日間＋自習＋外部試験（各自指定した日程で試験を受けます） 4日間の講座内容は以下の通りとなります。 【オンデマンド講座】 1日目：MOS 試験の概要とブックの管理と共有（講義4回分相当） 【第1回】 MOS 試験の概要 【第2回】 ブックの変更管理 【第3回】 詳細な条件付き書式とフィルター 【第4回】 他言語やユーザー補助機能に対応したブックの準備 【オンデマンド講座】 2日目：高度な機能を使用した数式の作成（講義3回分相当） 【第5回】 関数を使用したデータ検索 【第6回】 日付と時刻の関数の適用 【第7回】 関数を使用した演習 【オンデマンド講座】 3日目：高度な機能を使用したグラフとテーブルの作成（講義3回分相当） 【第8回】 近似曲線、2軸グラフの作成 【第9回】 ユーザー設定のグラフテンプレートとアニメーション 【第10回】 グラフとテーブルの演習 【オンデマンド講座】 4日目：ピボットテーブルの作成と管理（講義3回分相当） 【第11回】 ピボットテーブルの作成 【第12回】 フィールド、レコード等の操作 【第13回】 リレーションシップの管理								
成績評価の方法	4日間相当の講座を受講し、各授業での課題の提出および指定された日程の外部試験に合格した場合のみ単位を認定します（100％）。 なお、講座の特性上定められた期間および方法に則り手続きおよび課題提出等を実施しなかった場合には、単位未認定、成績評価不能となることに注意してください。 注意事項： ・MOS 試験の受験には外部試験申込時に約10,000円 が別途必要になります。 講座日程の目安： 13コマ相当の講座受講・課題提出（4日間）＋自習による試験対策（1日）＋本試験（1日） 講座期間中に試験日を設定できますが、最低限講座にかかる時間および日数となります。								
フィードバックの内容									
教科書	7月中旬以降適宜指示する。								
指定図書	7月中旬以降適宜指示する。								
参考書	7月中旬以降適宜指示する。								
教員からのお知らせ	・本講座は、サマーセッション2科目ですが受講希望者はガイダンス資料の確認ならびに「4月の第1回目の履修登録期間に必ず履修登録」を実施してください ・履修登録者を対象に7月中旬までに講座の受講方法のお知らせを通知します ・準備の都合上、講義詳細については準備が整い次第情報を発信します。それまで問い合わせ等をしていても回答できない旨よろしく願います ・前年度 MOS 試験に合格したものの課題提出不備等で単位認定を受けられず、本年度に本講座を再度受講する場合においても MOS 試験を受験する必要があります（試験制度変更のため）								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、事前に指定した曜日・時限にて受付ける。曜日時限については、別途連絡する。								
アクティブラーニングの内容	実習								
実践的な教育内容									
その他	【重要】 本講座は、MOS 試験の対策講座ですが経営学部独自のものであり、キャリアセンターや他の学内で開講している講座とは異なります。お知らせ等を受信した場合には、「経営学部」の「スキル開発演習5/6」であることを必ず確認してください。 教科書や試験の申込などは、「経営学部」「スキル開発演習5/6」からのお知らせに則り実施すること。各種、手続きや教科書の購入は、各自の責任のもと実施してください。								

講義コード	11D0134000	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担 当 教 員	金森 孝浩	開 講 期	第 2 期
科 目 名	セキュリティマネジメント					金森 孝浩		第 2 期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	昨今の企業経営では、情報システムの運用は必要不可欠なものとなっている。そこで運用される情報は、競争優位の源泉ともなり慎重に管理運用されなければならない。しかし、サイバー攻撃や自然災害などにより外的要因によって企業活動が停止したり、従業員が発端になり活動が停止したりすることもある。本講義では、内的外的な問題要因を事前に考慮しつつ企業活動を継続するためのマネジメントについて学修する。								
到 達 目 標	・ 企業の情報システムにどのような情報資産や脅威が存在するのかを理解することができる ・ 企業内外にどのようなインシデント要因があるのかを理解することができる ・ インシデントに対応するためのマネジメント方法について理解する								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の講義だけでは内容を十分に理解できないため、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。ビジネスニュースなどで、昨今の情報セキュリティに関する話題のキャッチアップを行い、その背景の考察を行うこともこの授業外学修の時間に含まれる。								
授 業 計 画	【第1回】ガイダンス 【第2回】セキュリティマネジメントとは何か 【第3回】企業経営におけるセキュリティマネジメント（1） 【第4回】企業経営におけるセキュリティマネジメント（2） 【第5回】社会動向から見るセキュリティマネジメントの重要性（1） 【第6回】社会動向から見るセキュリティマネジメントの重要性（2） 【第7回】企業経営におけるセキュリティインシデントとその対応（1） 【第8回】企業経営におけるセキュリティインシデントとその対応（2） 【第9回】企業経営と事業継続計画（1）※オンライン 【第10回】企業経営と事業継続計画（2）※オンライン 【第11回】事例研究（1）※オンライン 【第12回】事例研究（2）※オンライン 【第13回】講義のまとめ※オンライン ※尚、なるべく社会動向に合わせた形で講義を実施するため、シラバスの内容に若干の変更がなされる場合がある。								
成績評価の方法	各講義における課題提出（70％）＋ 期末レポート、等（30％）＝ 総合評価（100％） なお、期末レポートの提出は必須です。また配点割合は、各回の最高評価をとった場合のものです。課題内容に不備等がある場合、著しく内容が乏しい課題は評価対象外となります。								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	・ 本講義では、必ず経営学部支給のノートパソコン（充電済み）および個人のスマートフォンを必ず（充電済み）持参してください（AC アダプタも持参を推奨） ・ 教室内での私語は厳禁とします ・ 受講にあたり Microsoft Teams を PC にインストールしておいてください ・ 原則として遅刻厳禁とします								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。								
アクティブラーニングの内容	・ 教員からのフィードバックによる振り返り ・ 能動的な授業外学修 ・ 意見共有 ・ 実習								
実践的な教育内容									
そ の 他	・ 教科書および参考図書は、授業開講時に指示します。 ・ 本講座は、第1期の情報セキュリティ概論と関連があるので、そちらも合わせて受講しておくことが望ましい（受講していなくても理解できるように講義を進めますが、経営学、マーケティング論、情報システム学の分野を横断するために扱う専門用語が多くなります。そのため一層の学修が必要になることに留意してください。）。								

講義コード	11D0130101	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	阿部 健人	開講期	第1期
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(阿部)					阿部 健人		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本ゼミナールの最終目標は、会計と環境、社会を巡る、具体的個別問題と制度をもとに、社会変化や企業行動を分析していく力を身につけていくことを目標とします。そのための最初のステップとして、ゼミナールⅠでは会計に関するいくつかの基礎的な文献を輪読し、ゼミの共通知識の習得を行います。								
到達目標	ゼミナールⅠでは、社会や環境と会計の基礎的知識を習得し、会計と関連する社会環境問題について理解することができる。また、ゼミでのプレゼンテーションやディスカッションを通じて、基礎的なプレゼンテーションスキルやディスカッションスキルを習得することができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	ゼミの時間自体はプレゼンテーション・ディスカッションに当て、プレゼンテーションの準備等はゼミ時間外で行ってもらいます。また、ゼミ行事が開催される場合には、必ず出席してもらいます。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】自己紹介、ゼミの進め方およびスケジュールの確認・調整、テキストの選定、グループ分けなど					【第8回】	第2回	C班プレゼンテーション	
	【第2回】第1回 A班プレゼンテーション					【第9回】	第2回	D班プレゼンテーション	
	【第3回】第1回 B班プレゼンテーション					【第10回】	第3回	A班プレゼンテーション	
	【第4回】第1回 C班プレゼンテーション					【第11回】	第3回	B班プレゼンテーション	
	【第5回】第1回 D班プレゼンテーション					【第12回】	第3回	C班プレゼンテーション	
	【第6回】第2回 A班プレゼンテーション					【第13回】	第3回	D班プレゼンテーション	
	【第7回】第2回 B班プレゼンテーション								
	なお、シラバス作成時点ではゼミ生が確定していないため、グループの数や授業計画は変更する可能性があります。								
	成績評価の方法	授業への参加の姿勢（20%）、プレゼンテーションの内容およびレポートなどの成果物（80%）で評価します。無断での欠席や遅刻は減点の対象にします。							
フィードバックの内容	授業内で適宜フィードバックする。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	授業回によっては2、3年生合同で3、4限続けて授業を実施する場合があります。ですので、授業がある曜日の4限は必ず空けておいてください。ゼミは学生と教員が一体で運営していくものと考えていますので、意見や要望があれば積極的に提案してください。								
オフィスアワー	当分の間、研究室での対応ではなく、メールやチャット、Teams等、での対応になります。また、経営学部として、ポータルサイト等を利用して、オフィスアワーの一覧を周知する予定です								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130102	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅠ（2年）（浦野）					浦野 寛子	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本ゼミナールでは、消費者行動論と結びつけてマーケティング戦略を検討することを目的とする。個人やグループでの理論研究やケース分析、調査、発表を重ねていってもらうが、この過程で、理論の理解はもちろんのこと、情報収集と業界分析、アンケート調査の設計・実施とデータ分析など、マーケットとして必要な実務的なスキル（情報収集力、分析力、企画力、論理構築力、プレゼンテーション力など）も修得してもらいたいと考える。						
到達目標	ゼミナールⅠ（2年次第1期）においては、特に以下の到達目標を掲げる。 ・情報収集と資料整理ができる。 ・パワーポイントで発表資料が作成できる。 ・ゼミの皆の前で説得力をもって発表することができる。 ・発表を聴いて、関連性があり洞察のある適切な質問ができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	この科目では60時間以上の授業外学修を行うこと。 ・毎回の授業の復習と次回復習の予習を行うこと。 ・指示した課題は、必ず期日までに遂行すること。 ・発表する際には、テキストの内容を要約するだけでなく、関連する理論や事例についても調べてくること。 ・サブゼミは、自発的に活発に行ってほしい。						
授業計画	【第1回】[対面] ゼミナールの概要・スケジュール・運営方法の詳細説明 【第2回】[対面] 教科書を読むポイント 【第3回】[対面] プレゼンテーション手法の説明 【第4回】[対面] 効果的なプレゼンテーションの方法 【第5回】[対面] マーケティング理論研究：マーケティング戦略関連 【第6回】[対面] マーケティング理論研究：消費者行動関連 【第7回】[対面] マーケティング理論研究、サービス・マーケティング関連 【第8回】[対面] グループ・ディスカッションの進め方 【第9回】[対面] グループ・ディスカッションのポイント 【第10回】[対面] ゼミナール発表大会に向けてのグループテーマ設定 【第11回】[対面] ゼミナール発表大会に向けての参考図書選定 【第12回】[対面] ゼミナール発表大会に向けての事例選定 【第13回】[対面] まとめ、ゼミ活動の振り返り、今後のゼミの進め方案内 ※ゼミナールの基本的授業計画は、以上示したが、具体的な計画に際しては、ゼミ生の興味・意欲・研究能力を勘案しながら適宜決定していきたい。						
成績評価の方法	・ゼミナール活動全般への取り組み姿勢・ゼミナールへの貢献（50%） ・課題や研究の発表内容（50%）						
フィードバックの内容							
教科書	『マーケティング戦略〔第6版〕』和田充夫・恩蔵直人・三浦俊彦（有斐閣）2022						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	・教科書、参考書については、ゼミ生の興味などを考慮し授業中に適宜指示する。 ・一人は皆の為に、皆は一人の為に、熱意を持って取り組んでいただきたい。						
オフィスアワー	対面授業における質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応する。 また、Teams チャットでも受け付ける。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、発見学習・体験学習、調査学習、リアル教材						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130103	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	榎戸 智也	開 講 期	
科 目 名	ゼミナールⅠ(2年)(榎戸)					榎戸 智也		第1期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	現在の情報システムは、インターネットの普及、移動体通信技術の発展および情報機器の小型化、高性能化、高機能化に伴い、コンピュータや携帯電話のみならず、家電製品や各種センサーを含めた情報機器が相互接続された分散型のシステムとなっている。本講義では、分散システムについての基本概念、構成論、制御方式について理解し、関連学術論文の内容理解と研究遂行ができるようになることを目的とする。								
到 達 目 標	分散システムの基本概念、構成論、制御方式について理解し、関連学術論文の内容が理解できるようになる。また、関連研究の調査結果から自身の卒業論文テーマを選定し、研究遂行ができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	関連文献の調査、データ収集等、演習に関連した作業結果の報告書作成が必要である。なお、授業外学修時間は、60時間以上が目安となる。								
授 業 計 画	【第1回】分散システムの基礎（構成要素、基本技術）					【第8回】システムモデル3（P2Pシステム）			
	【第2回】ネットワーク1（ネットワークの種別）					【第9回】システムモデル4（クラウドシステム）			
	【第3回】ネットワーク2（アーキテクチャとプロトコル）					【第10回】分散処理1			
	【第4回】ネットワーク3（アーキテクチャとプロトコル）					（同期／非同期、事象の順序、論理時刻等）			
	【第5回】ネットワーク4（アーキテクチャとプロトコル）					【第11回】分散処理2（グループ通信）			
	【第6回】システムモデル1（通信方式、C/Sシステム）					【第12回】分散処理3（分散データベースシステム）			
	【第7回】システムモデル2（グリッドシステム）					【第13回】総括			
成績評価の方法	研究進捗報告資料（50％）、研究プロセス（50％）								
	研究進捗報告資料および研究への取組姿勢を含む研究プロセスで判断します。								
フィードバックの内容									
教 科 書	講義中に適宜指示、配布する								
指 定 図 書									
参 考 書	『Distributed Systems Concepts and Design』George Coulouris et al. (Addison Wesley) 2012、『Modern Operating Systems』Andrew S. Tanenbaum (Prentice Hall) 2007、『Computer Networks (5th Edition)』Andrew S. Tanenbaum et al. (Prentice Hall) 2010								
教員からのお知らせ	分散システムについての概念、構成論、制御方式の講義と同時に卒業論文作成へ向けた研究テーマの選定と研究遂行を開始します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0130104	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	金森 孝浩	開講期	第1期
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(金森)								
履修前提条件						備考			
授業の目的	当ゼミナールでは、ICT（情報通信技術）の進展により我々の日常生活がリアルな現実の世界とネットの仮想世界が融合し始めていることを認識し、それらが私たちの生活にどのような影響を与えるのかを多面的に考察することを目的とする。とりわけゼミナールⅠでは、最先端のICT動向をキャッチアップし、それらを活用しながら私たちの日常生活への影響、問題等の理解を深めていく。								
到達目標	・最先端のICTを活用し、リアルとネットを横断したチームでの共同作業（コラボレーション）ができる ・最先端のICTを日常生活でも安全かつ効果的に使用できる ・最先端のICTが私たちの生活にどのような影響を与えるのか、問題点は何かを理解し説明できる								
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業外学修は、60時間以上を目安に行うこと。授業外では、ネット上のコラボツールを活用し、調査研究をおこない最先端のICTの仕組みを体感しながら準備（予習、復習、等）を実施してください。このことも授業外学修に含まれます。リアルなゼミナールの時間は、テーマ設定、課題の報告、課題の擦り合わせ、等が主となります。								
授業計画	【第1回】ガイダンス、チーム編成、配役分担 【第2回】コラボレーションツール等、各種セットアップ 【第3回】コラボレーションツールの理解と活用（1） 【第4回】コラボレーションツールの理解と活用（2） 【第5回】コラボレーションツールの理解と活用（3） 【第6回】コラボレーションツールの理解と活用（4） 【第7回】最先端のICTの理解とその活用（1） 【第8回】最先端のICTの理解とその活用（2） 【第9回】最先端のICTの理解とその活用（3） 【第10回】テーマ研究調査および報告（1） 【第11回】テーマ研究調査および報告（2） 【第12回】テーマ研究調査および報告（3） 【第13回】まとめ								
成績評価の方法	ゼミナール活動への取り組み姿勢（70%）、プレゼンテーション等課題（30%）などから総合的に評価する。なお、ゼミナール活動への取り組み姿勢においては、欠席や遅刻しないことを前提として、日頃から報告・連絡・相談をおこなうように努めてください。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	・本講義では、必ず経営学部支給のノートパソコン（充電済み）および個人のスマートフォンを必ず（充電済み）持参してください（ACアダプタも持参を推奨） ・受講にあたり Microsoft Teams を PC、スマートフォンにインストールしておいてください。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。								
アクティブラーニングの内容	・ディスカッション ・プレゼンテーション ・グループワーク ・実習								
実践的な教育内容									
その他	2年生および3年生合同でゼミナールを実施する予定である。所属が決まった学生においては、新年度ガイダンスにて詳細の説明をするので必ず指定されたガイダンスに出席し確認をすること。								

講義コード	11D0130105	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	川村 悟	開講期	第1期
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(川村)					川村 悟		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	卒業後の進路を見据え、社会人としてのスキルを向上させることを目的とする。具体的には、どのように論理的に考えて議論を展開するか(ロジカルシンキング)、自分の考えをいかに効率的に伝えるか(プレゼンテーション)などを検討する。								
到達目標	ロジカルシンキング、プレゼンテーションに関わるスキルを向上させることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業外学修として、指示された部分の予習・復習が必要となる。授業外に60時間以上の授業外学修を行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】ガイダンス 【第2回】自己紹介① 【第3回】自己紹介② 【第4回】企業研究① 【第5回】企業研究② 【第6回】企業研究③ 【第7回】企業研究④ 【第8回】企業研究⑤ 【第9回】グループワーク① 【第10回】グループワーク② 【第11回】グループワーク③ 【第12回】グループワーク④ 【第13回】まとめ 授業計画は変更する可能性がある。その他諸事情等で内容を変更する場合がある。								
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢(50%)、課題・プレゼンテーション(50%)で評価する。その他にゼミ活動全体に関する貢献を重視する。								
フィードバックの内容	授業を通じて適宜フィードバックを行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	教材など必要な文献・資料は適宜授業にて指示をする。 学生主体のゼミ活動を期待する。学生による提案、意見を歓迎する。 授業における規律、マナーを重視する。遅刻・欠席は遠慮されたい。 履修にあたっては、募集要項など事前に公開している情報を慎重に検討されたい。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付ける。								
アクティブラーニングの内容	グループ・ディスカッション、プレゼンテーション								
実践的な教育内容	企業における実務経験を有する教員が、その経験を活用して適宜補足を行う。								
その他									

講義コード	11D0130106	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	ゼミナールⅠ(2年)(木村)					木村 浩		第1期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	本ゼミナールでは、メーカーやサービス業のマーケティング戦略の検討、その基礎となる消費者行動の理解、あるいは小売業態やインターネット取引などの流通問題の分析を行います。具体的には、個々の製品やサービスに焦点を当て、消費者を取り巻く環境の変化を前提条件として考慮しながら、企業のマーケティング戦略やそれを支える仕組みについて検討することを目的とします。 2年次1学期においては、まず、マーケティング戦略や消費者行動理論の基礎を理解・習得することを目指すと共に、身近な製品・サービスを対象として、初歩的な分析、プレゼンテーション技法のマスターを目指します。 問題認識力、分析力・説明力の向上を目指し、積極的に、議論に参加することを期待します。								
到 達 目 標	マーケティング戦略や消費者行動理論の基礎を理解・習得することによって、身近な製品・サービスを対象として、初歩的な分析、プレゼンテーションを実施できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回、グループ毎に発表資料を事前作成のうえ、講義に参加する必要がある。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】ゼミナールの進め方・実施内容の説明 【第2回】チーム・ビルディング／テーマ①選定 【第3回】テーマ①研究（その1）グループ発表／輪読（個人発表） 【第4回】テーマ①研究（その2）グループ発表／輪読（個人発表） 【第5回】テーマ①研究（その3）グループ発表／輪読（個人発表） 【第6回】テーマ①研究（その4）グループ発表／輪読（個人発表） 【第7回】テーマ②研究（その1）／輪読（個人発表） 【第8回】テーマ②研究（その2）／輪読（個人発表） 【第9回】テーマ②研究（その3）／輪読（個人発表） 【第10回】テーマ②研究（その4）／輪読（個人発表） 【第11回】テーマ②研究（その5）／輪読（個人発表） 【第12回】テーマ②研究（その6）／輪読（個人発表） 【第13回】テーマ②研究（その7）／前期のまとめ								
成績評価の方法	講義中の議論への参加および貢献度（50%）、プレゼンテーションの内容と作成に関する貢献度（50%）などから総合的に評価します。								
フィードバックの内容	個人並びにグループ研究の発表に対する講評を講義中に、都度実施する。								
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	ゼミナールで使用する参考図書については、講義中に適宜、指示します。								
オフィスアワー	研究室での対面での対応、あるいはメールや Teams 等での対応になります。 また、状況の変化によって、研究室での対応が不可能となった場合は、この限りではありません。その際には、経営学部として、ポータルサイト等を利用して、オフィスアワーの一覧を周知する予定です								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習、ゼミナール、問題解決学習、発見学習、グループディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション等								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0130107	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(嶋津)					嶋津 邦洋		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本ゼミナールの最終目標は、会計に関して現実に生じている具体的個別問題とその制度対応をもとに、社会変化や企業行動を分析していく力を身につけていくことを目標とします。そのための最初のステップとして、ゼミナールⅠでは会計に関するいくつかの基礎的な文献を輪読し、ゼミの共通知識の習得を行います。								
到達目標	ゼミナールⅠでは、基礎的知識の習得から現行会計制度の社会的背景を理解し、そして、他者とのディスカッションから問題意識を明確にすることができます。また、ゼミでのプレゼンテーションやディスカッションから、プレゼンテーション能力やコメント力を高めることができます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。授業外学修では、文献の読み込みやプレゼンテーションの準備を行うこと。また、ゼミ行事が開催される場合には、必ず出席してもらいます。								
授業計画	【第1回】自己紹介、ゼミの進め方およびスケジュールの確認・調整、テキストの選定、グループ分けなど 【第2回】模擬プレゼンテーション 【第3回】第1回 A班プレゼンテーション 【第4回】第1回 B班プレゼンテーション 【第5回】第1回 C班プレゼンテーション 【第6回】第2回 A班プレゼンテーション 【第7回】第2回 B班プレゼンテーション 【第8回】第2回 C班プレゼンテーション 【第9回】第3回 A班プレゼンテーション 【第10回】第3回 B班プレゼンテーション 【第11回】第3回 C班プレゼンテーション 【第12回】ゼミナールⅠまとめ 【第13回】ゼミナール発表大会のテーマ選定								
	なお、シラバス作成時点ではゼミ生が確定していないため、グループの数や授業計画は変更する可能性があります。								
成績評価の方法	プレゼンテーションの内容（40%）、ゼミ活動やディスカッションへの参加姿勢（60%）で評価します。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	ゼミは学生と教員が一体で運営していくものと考えていますので、意見や要望があれば積極的に提案してください。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	プレゼンテーション、グループ・ワーク								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130108	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	城 冬彦	開講期	第1期
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(城)								
履修前提条件						備考			
授業の目的	簿記会計の流れと処理及び、各財務諸表の特徴について理解する。 各学生が調査・考察した内容を資料にまとめ、発表する。								
到達目標	各自担当する箇所の資料を作成し授業で発表ができる。クラスでディスカッションをし、その発表内容を共有することができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	発表資料を作成するため、また授業の内容を理解するため、予習及び復習で計60時間以上学修すること。								
授業計画	【第1回】ゼミの進め方とテキストの発表担当確認等 【第2回】第1章 会計の意義と役割 【第3回】第2章 会計公準と会計基準 【第4回】第3章 資産会計① 【第5回】第3章 資産会計② 【第6回】第4章 負債会計① 【第7回】第4章 負債会計② 【第8回】第5章 純資産会計① 【第9回】第5章 純資産会計② 【第10回】第6章 損益会計① 【第11回】第6章 損益会計② 【第12回】第7章 収益認識1：基本概念① 【第13回】第7章 収益認識1：基本概念② 第2回、第4回、第6回、第8回、第10回、第12回はオンライン授業 なお、授業の内容は変更することがあります。								
成績評価の方法	発表資料（レジュメ）・発表・授業ごとの提出物（授業内容のレジュメ）で100%。 発表資料の提出期限、資料の完成度、授業への取り組み姿勢等も評価対象となります。								
フィードバックの内容	各授業毎のディスカッション及び提出物提出時に質疑応答								
教科書	『検定簿記講義 1級商業簿記・会計学上巻2026年度版』渡部裕亘（中央経済社）2026年4月								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	ゼミは個人だけではなく全体での協調性が重要です。遅刻欠席の無いことはもちろん、発表資料の準備も確実にやること。 就職活動に役立つ財務諸表の内容を理解し、就職活動に活用してください。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、能動的な授業外学習 各自が発表準備のための資料作りや、発表内容に対する討論すべき点について考察する。								
実践的な教育内容									
その他	使用するテキストは、『検定簿記講義 1級商業簿記・会計学（上巻）』の2026年度版です。 最新版になりますので、目次の内容・ページの変更有								

講義コード	11D0130109	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	杉原 周樹	開 講 期	第 1 期
科 目 名	ゼミナールⅠ(2年)(杉原)								
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	産官学連携活動やビジネスプランコンテストで通用するレベルのビジネス／地域活性化・プランの構築に関して、必要な知識・スキルを習得し、ふるさと納税についての自治体との連携活動やビジネスプランを実行に移すことを目的とする。								
到 達 目 標	ビジネスプラン作成および産官学連携活動に必要な知識やスキルを身につけることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業外学修については、毎回のゼミナールの復習と次回の準備を60時間以上行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】産官学連携活動またはビジネスプランコンテストについての方針決定								
	【第2回】産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備①								
	【第3回】産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備②								
	【第4回】産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備③								
	【第5回】産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備④								
	【第6回】産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備⑤								
	【第7回】産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践①								
	【第8回】産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践②								
	【第9回】産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践③								
	【第10回】産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践結果を踏まえた再検討①								
	【第11回】産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践結果を踏まえた再検討②								
	【第12回】産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践結果を踏まえた再検討③								
	【第13回】総括								
成績評価の方法	意見表明60%、その他ゼミナールへの可視化可能な取り組み姿勢40%で評価。								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	能動的な授業外学習、調査学習など。								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0130110	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(高橋)					高橋 俊一	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	ゼミナールの理念「学問を通して生涯の友を得る」に基づき、ゼミ生のミッション（別掲）を実行するために活動する。前期は、多国籍企業の競争戦略、異文化マネジメント、ダイバーシティマネジメント、ナレッジマネジメントに関連する基礎文献の輪読、プレゼンテーション、ディスカッション、ディベート、また学内外における活動を通じて、後期に参加する諸活動および論文執筆の為の知識および能力を得る。						
到達目標	学生諸君が、2年から4年まで共に学ぶ仲間と切磋琢磨することによって、知識、思考能力、表現能力を習得するだけでなく、豊かな人間性を育み、自らの選んだ舞台で活躍することの出来る人になることである。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	本ゼミナール募集要項に記載の「理念」と「ミッション」に基づき、本ゼミナールのテーマおよびグループ研究に関する知識を、常に意識して貪欲に吸収されたい。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。加えて、本授業の履修者は、継続履修予定の「ゼミナールⅢ」以降において実施予定の英語プレゼンテーションに備えるため、ゼミナールⅠに続くゼミナールⅡ終了（1月）時点までに、TOEIC600点以上の取得を目標にして、各自準備のこと。						
授業計画	各回の詳細な授業計画については、上掲の「授業の目的」および「到達目標」に沿って、学生諸君と共に立案する。 【第1回】研究方法についてのガイダンス 【第2回】輪読（1）多国籍企業概論 【第3回】輪読（2）多国籍企業戦略 【第4回】グループ研究プレゼンテーション（1）テーマ発表 【第5回】輪読（3）経済雑誌（日経ビジネス）の報告 【第6回】輪読（4）多国籍企業の提携とM&A 【第7回】グループ研究プレゼンテーション（2）リサーチクエスションの設定 【第8回】輪読（5）経済雑誌（日経ビジネス）の報告 【第9回】グループ研究プレゼンテーション（3）先行研究レビューの報告 【第10回】検証方法に関するガイダンス（1）定性調査 【第11回】グループ研究プレゼンテーション（4）仮説の報告 【第12回】検証方法に関するガイダンス（2）定量調査 【第13回】グループ研究プレゼンテーション（5）検証方法の報告						
成績評価の方法	ゼミ活動への積極的な参加の程度を以下の配分で評価する。活動全般への貢献（討論会や論文等での成果も含む）50%、本ゼミにおける発表、質疑内容50%。なお、ゼミ活動への消極的態度によって、他の学生に迷惑を及ぼす者、またゼミ活動における課題に取り組まない者は不可とする。						
フィードバックの内容	研究の進捗状況を主とする各グループのプレゼンテーションの報告に対するフィードバックは、教員およびゼミ生から得るので、それを活用して論文執筆等に活用すること。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	本ゼミナールは「学生諸君が、共に、かつ自発的に追究し、知識を共創するための場」である。したがって、本ゼミナール募集要項に記載の「理念」と「行動規範」に基づき、ゼミ生中心で活動する。						
オフィスアワー	Microsoft Teams のメッセージ機能およびメールで受け付ける。						
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習、ディスカッション、ディベート、グループワーク、プレゼンテーション						
実践的な教育内容							
その他	第1期のコミュニケーション特講（プレゼンテーション法）、および第2期のコミュニケーション特講（ディベート法）も併せて履修することが望ましい。						

講義コード	11D0130111	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(長瀬)					長瀬 勝彦		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	行動意思決定論について研究する。意思決定とは自分の未来の行動を決めることであり、学術的には複数の選択肢からひとつを選び取る行為として定義される。人間の一生は意思決定の連続であるし、企業の経営者は戦略や組織編成について意思決定を行う。人間の意思決定がどのようにおこなわれているのか、何にどのように影響を受けているのかを主として心理学のアプローチで探求する。								
到達目標	行動意思決定論についての基本的な知識を身につける。 行動意思決定論に関して心理実験を計画、実行し、分析することができるようになる。 変化盲ビデオを作成できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	出された課題についてログを作成し提出する。 実験やビデオ作成について、必要に応じて授業時間外に作業する。 なお、授業外に計60時間以上の学習を行うこと。								
授業計画	【第1回】オリエンテーション 【第2回】返報性、好意 【第3回】社会的証明、権威 【第4回】希少性、コミットメントと一貫性 【第5回】中間まとめ 【第6回】実験計画（1） 【第7回】実験計画（2） 【第8回】心理統計 【第9回】実験結果の分析 【第10回】実験報告書の作成 【第11回】変化盲ビデオ作成（1） 【第12回】変化盲ビデオ作成（2） 【第13回】変化盲ビデオ報告会、まとめ								
成績評価の方法	提出されたログや実験、ビデオなどの成果物（50%）、授業中の発言やディスカッション、実験やビデオ作成への参加（50%）。								
フィードバックの内容	ログや実験計画、授業中の発言等に対して適宜フィードバックを行う。								
教科書	『影響力の武器〔新版〕』ロバート・B・チャルディーニ（誠信書房）2023								
指定図書									
参考書	『4 Steps エクセル統計 第5版』柳井久江（星雲社）2023、『意思決定のマネジメント（電子版）』長瀬勝彦（東洋経済新報社）2008、『意思決定とは何か』長瀬勝彦（白桃書房）2026								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、ディスカッション、実験、実習、演習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130112	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(永野)					永野 寛子		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	現代企業の直面する諸課題と戦略的行動について研究することを目的とする。 担当したテーマについてグループごとに研究報告を行い、それをもとに討論を行うという形式をとる。基本的知識を整理するとともに、プレゼンテーションや議論の基本的手法を学ぶことも重要である。 また、第2期のゼミナール発表大会での発表に向けてテーマを設定して研究を行い、随時中間報告を行う。								
到達目標	戦略や組織に関する理論がどのように発展してきたのかを説明できるとともに、各理論を用いて企業のケースを分析することができる。プレゼンテーションやコミュニケーションの手法を習得できる。他者の報告に対して適切な意見が述べられる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	グループ研究報告では、テキストの内容を要約するだけでなく、関連する文献から積極的に知識を修得して理解を深めることが必要である。 また、ゼミナール発表大会に向けて、先行研究のレビューや企業調査等を各班で自発的に行うことが不可欠である。 なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】 スケジュール決定 【第2回】 研究テーマ設定 【第3回】 グループ研究報告1 【第4回】 グループ研究報告2 【第5回】 ゼミナール発表大会中間報告1 【第6回】 グループ研究報告3 【第7回】 グループ研究報告4 【第8回】 ゼミナール発表大会中間報告2 【第9回】 グループ研究報告5 【第10回】 グループ研究報告6 【第11回】 グループ研究報告7 【第12回】 ゼミナール発表大会中間報告3 【第13回】 総括 ※ 適宜、2年・3年のゼミナールを合同で行います。 ※ 進捗状況により内容を変更する可能性があります。								
成績評価の方法	ゼミナール（公式行事を含む）への取り組み姿勢（90％）とレポート（10％）を総合的に勘案して評価する。								
フィードバックの内容									
教科書	使用テキストについては、ゼミ生と相談の上、後日指定する。								
指定図書									
参考書	講義中に随時紹介する。								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130113	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	ゼミナールⅠ(2年)(中村)					中村 勝克		第1期	
履修前提条件						備 考			
授 業 の 目 的	グループ単位でテーマを定め、統計学的手法を援用しながら分析していく。分析の前提となる統計学的スキル（統計学の基本理論の理解とエクセル等によるデータ計算能力）の修得に関しては、原則、グループワークと同時並行的に行うが、少なくとも2年次は、テキストを通した統計学的スキルの修得が中心となる。この演習では、統計学的スキルの修得段階でも学生同士の協力や議論を重視する。								
到 達 目 標	幾つかの統計学的手法のポイントを説明できる。 グループでの作業を適切に行える。 自ら問題提起ができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この授業では、60時間以上の授業外学修を行うこと。 輪読の担当箇所について報告準備をするのは言うまでもなく、担当が当たっていないところについても、予習、復習、パソコンを使用したデータ分析の練習を欠かさないようにする。 また、グループ発表の準備も授業外学修時間で行う。								
授 業 計 画	【第1回】 理論的学修&データ分析の練習①／簡単なグループ・ワーク（1－1） 【第2回】 理論的学修&データ分析の練習②／簡単なグループ・ワーク（1－2） 【第3回】 理論的学修&データ分析の練習③／簡単なグループ・ワーク（1－3） 【第4回】 理論的学修&データ分析の練習④／簡単なグループ・ワーク（1－4） 【第5回】 理論的学修&データ分析の練習⑤／簡単なグループ・ワーク（2－1） 【第6回】 理論的学修&データ分析の練習⑥／簡単なグループ・ワーク（2－2） 【第7回】 理論的学修&データ分析の練習⑦／簡単なグループ・ワーク（2－3） 【第8回】 理論的学修&データ分析の練習⑧／簡単なグループ・ワーク（2－4） 【第9回】 理論的学修&データ分析の練習⑨／簡単なグループ・ワーク（3－1） 【第10回】 理論的学修&データ分析の練習⑩／簡単なグループ・ワーク（3－2） 【第11回】 理論的学修&データ分析の練習⑪／簡単なグループ・ワーク（3－3） 【第12回】 理論的学修&データ分析の練習⑫／簡単なグループ・ワーク（3－4） 【第13回】 理論的学修&データ分析の練習⑬／本格的なグループ分析に向けた準備								
成績評価の方法	演習中の議論への参加姿勢（40％）。演習への一般的な貢献度（40％）。プレゼンの完成度（20％）。到達目標に記載の内容について、統計学の説明能力に関連して、適切に統計学を理解しているかを「プレゼン完成度」の評価基準に含める。また、グループでの作業力の関連ではグループ・ワークの状況を「貢献度」の評価基準に含め、問題提起力に関しては通常からの発言頻度などを「参加姿勢」の評価基準に含める。								
フィードバックの内容	演習中に課した練習問題等のフィードバックは、翌週の演習で行う。								
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	参考書の紹介や参考資料の配布は、演習の進捗状況に合わせて行います。								
オフィスアワー	本講義に関係する質問は、原則、メールで受け付けます。また、本講義と直接関係しない質問・相談は、学部で定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション、エクセルの実習								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0130114	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(西岡)					西岡 由美		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本ゼミナールは、組織内のヒトの行動（組織行動）とヒトを有効に活用するための仕組み（人材マネジメント）について理論・実態の両面から理解を深めることを目的としている。ゼミナールⅠでは、組織行動・人材マネジメントを学ぶ前段階として労働市場・雇用に関する基礎知識や考え方を取得するために、労働・雇用問題に関する基礎的な文献を輪読していく。								
到達目標	輪読のための効果的なレジュメが作成できる。 人的資源管理と労働市場に関する基礎的な内容が理解できる。 グループディスカッションで自己表現ができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	60時間以上の授業外学修を行うこと。具体的には、①各回の授業で扱うテーマについて、テキストの該当箇所を熟読して ること、②自分で調べられる範囲のことは事前に調べた上でゼミに参加し、メンバーと議論したいことを考えること、 ③発表担当者はレジュメを作成してること。								
授業計画	【第1回】ゼミでの学び（輪読・グループ発表の方法、輪読担当者の決定、レジュメ作成方法など） 【第2回】輪読とディスカッション① 【第3回】輪読とディスカッション② 【第4回】輪読とディスカッション③ 【第5回】輪読とディスカッション④ 【第6回】輪読とディスカッション⑤ 【第7回】仕事映画に学ぶ① 【第8回】仕事映画に学ぶ② 【第9回】仕事映画に学ぶ③ 【第10回】グループ研究発表①と講評 【第11回】グループ研究発表②と講評 【第12回】グループ研究発表③と講評 【第13回】総括								
成績評価の方法	事前準備課題（30%）、授業内での発表（30%）、ゼミでの貢献度（40%）を総合的に評価する。								
フィードバックの内容	発表等に対するフィードバックは授業内にて行う。								
教科書	初回授業にて指示								
指定図書									
参考書	初回授業にて指示								
教員からのお知らせ	教科書・参考書について初回授業にて指示します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習、グループ・ディスカッション、ディベート、グループワーク、プレゼンテーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130115	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(畠山)					畠山 仁友		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本ゼミナールでは、マーケティング・コミュニケーションの各領域についての専門知識とコミュニケーション活動をマネジメントするための統合的な視点を獲得することを目的とする。マーケティングおよび広告、セールス・プロモーション、広報の内容を理解し、分析できる知識を身につけてもらう。加えて、基礎学力を向上させ、説得力のあるプレゼンテーション方法、論理的説明、批判的思考を身につけることも目的としたい。								
到達目標	マーケティングおよびマーケティング・コミュニケーションの概念や理論を理解し、企業活動を分析することができる。理論に合わせた事例を選択し、説明することができる。 聞き手のことを考えた文章の書き方、プレゼンテーション方法を身につけ、説得力のある発表をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各自の関心領域で問題意識を磨くことを求める。 発表者はテキストをただ単にまとめるだけではなく、プラスαの事例や理論を調べること。 個人およびサブゼミなどのグループ研究で、計60時間以上の授業外学修を求める。								
授業計画	【第1回】オリエンテーション 【第2回】発表方法等の説明 【第3回】テキスト輪読（個人発表）1 【第4回】テキスト輪読（個人発表）2 【第5回】テキスト輪読（個人発表）3 【第6回】テキスト輪読（個人発表）4 【第7回】テキスト輪読（個人発表）5 【第8回】テキスト輪読（個人発表）6 【第9回】テキスト輪読（個人発表）7 【第10回】テキスト輪読（個人発表）8 【第11回】ゼミ合宿テーマ設定 【第12回】グループ研究1 【第13回】グループ研究2								
成績評価の方法	ゼミナールの活動への取り組み姿勢（60%）、プレゼンテーション（30%）、課題など（10%）から総合的に評価する。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	メールや Teams のチャット等で、適宜受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130116	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(畢)					畢 滔滔	第1期
履修前提条件					備考		
授業の目的	このゼミは、小売経営の基本フレームワークを学ぶことを目的とする。小売業といっても多様な業態がある。しかし、その経営活動の基本フレームワークは同じである。すなわち、小売ミックスを戦略的に設計することで、競争相手と差別化を図り、標的市場の顧客に好まれる店を創り上げる、という点では、スーパーも百貨店も同じである。ゼミでは、こうしたフレームワークを身につけてもらうことを目的とする。						
到達目標	小売経営の基本フレームワークを説明できる。物事をうのみにせず、他者との議論を通じて自分の見解を磨き上げていく知的な作法を習得できる。チームワークの重要性を理解できる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業外では、レポート・プレゼン資料の作成を励むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】小売ミックス、小売業態 【第2回】研究課題に関するプレゼンテーション資料の作成※オンラインで実施 【第3回】研究課題に関する研究発表（1） 【第4回】研究課題に関する研究発表（2） 【第5回】店舗観察※オンラインで実施 【第6回】店舗観察結果に関するプレゼンテーション資料の作成※オンラインで実施 【第7回】店舗観察結果に関する研究発表、ゼミ発表大会に関する説明 【第8回】研究テーマの決定※オンラインで実施 【第9回】研究テーマの発表 【第10回】データ収集（1）※オンラインで実施 【第11回】データ収集（2）※オンラインで実施 【第12回】データ収集結果の発表 【第13回】まとめ						
成績評価の方法	プレゼンテーション資料（50％）および研究発表（50％）によって評価する。到達目標に記載の内容について、研究結果をプレゼンテーション資料として適切に整理・構成できることを、プレゼンテーション資料の評価基準とする。研究結果を自身の言葉で論理的に説明できることを、研究発表の評価基準とする。						
フィードバックの内容	研究発表に対する講評をゼミ内で行う。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	演習、能動的な授業外学習、調査学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130117	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(藤井)					藤井 博義	第1期
履修前提条件					備考		
授業の目的	管理会計や経営学の基礎的知識を共有したうえで、ゼミ生自らがテーマを設定し研究・プロジェクトに取り組む。研究・プロジェクトや研究・プロジェクト発表を通し、プレゼンテーション能力の向上や問題解決能力の向上を目指す。プロジェクト班については、ビジネスプランの作成や実装を通じて、ビジネスそのものを体験する。詳細な内容はゼミ募集に記載の通り、ゼミ生と相談の上、決定する。シラバス作成時点はゼミ生が確定していないため、授業計画は参考程度にしてください。						
到達目標	ゼミ生が研究を行うプロセスにおいて、問題意識を持ち、その解決に向けての方法を総合的に学ぶことができる。また、ゼミでのプレゼンテーションを通じて、プレゼン力、議論の方法や他人のプレゼンに対するコメント力を高めることができる。プロジェクト班については、ビジネススキルを向上させることができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	ゼミ時間以外にも準備を行うこと。夏合宿をはじめとするゼミ行事には必ず出席すること。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。また、合同ゼミを実施するので、火曜日4時間目も空けておくこと。						
授業計画	【第1回】自己紹介、ゼミの年間スケジュール調整 【第2回】各自の問題意識とテキストの選定、グループ分け 【第3回】各自の問題意識の発表 【第4回】A班プレゼン（1回目） 【第5回】B班プレゼン（1回目） 【第6回】C班プレゼン（1回目） 【第7回】A班プレゼン（2回目） 【第8回】B班プレゼン（2回目） 【第9回】C班プレゼン（2回目） 【第10回】A班プレゼン（3回目） 【第11回】B班プレゼン（3回目） 【第12回】C班プレゼン（3回目） 【第13回】総括						
成績評価の方法	プレゼン（30％）および提出物の内容（30％）で評価する。また、ゼミ活動や議論への積極的参加の状況（40％）も評価の対象とする。						
フィードバックの内容							
教科書	『ケースブック管理会計』上總／康行（新世社）2014						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	火曜日4時間目の3年ゼミの時間も合同ゼミのため、空けておくこと。						
オフィスアワー	Temas のチャットやメールでいつでも受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	能動的な授業外学習、ゼミナール、プレゼンテーション、グループ・ワーク						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130118	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(牧)					牧 幸輝	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本ゼミナールのテーマは、日本企業の経営発展を歴史的視点で研究することです。企業を長期的な視点で観察すると、企業組織や産業構造が変化していくダイナミズムとそれを促した要因を見出すことが出来ます。同時に、企業活動は、法制度や社会システム、国際環境、文化など様々な影響を受けていることにも気付きます。目先の事象だけで判断せず、長期的、俯瞰的な視点で経済や経営を洞察する力を涵養することが目標です。						
到達目標	日本企業の経営発展を歴史的な視点で説明出来る。 社会人になって必要となる説得力あるプレゼンテーション、ディスカッションを実施出来る。 個別産業や企業についてリサーチし、自分の意見を述べる事が出来る。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回のゼミで触れた点、次回取り扱う内容について予習復習を行うこととし、計60時間以上の授業外学修を行うこと。						
授業計画	ゼミで扱うテーマは、事業戦略、企業家活動、人的資源、企業間関係、生産システム、コーポレートガバナンス、地域経済、中小企業、産業集積など多岐に亘ります。 本年度は経営戦略に関する著作を輪読する予定ですが、詳しくは初回授業で説明します。教科書の購入は初回授業以降にしてください。 【第1回】イントロダクション 【第2回】戦略とは 業界の構造 【第3回】取り巻く環境 基本戦略 【第4回】製品ライフサイクル別戦略 市場地位別戦略 【第5回】リソース・バースト・ビュー 事業システム 【第6回】事業領域 成長戦略 【第7回】資源展開 【第8回】戦略の社会的側面 【第9回】組織構造 【第10回】組織文化 【第11回】企業変革 【第12回】レポート発表1 【第13回】レポート発表2						
成績評価の方法	課題や研究の発表内容（50%）、ゼミ活動全般への取り組み、貢献度（50%）によって総合的に評価する。						
フィードバックの内容	課題や研究発表に対して授業中に講評します。						
教科書	『1からの戦略論』嶋口充輝（碩学舎）2016						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	授業の内容は学生の関心度、理解度によって変更することがあります。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワー、または授業終了後に次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130119	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(町田)					町田 遼太		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	ゼミナールの目的は、ゼミ生全員が大学での学びを『活用』できるようになることです。経営学部で学ぶ知識を現実の会社や組織の問題解決に活用するためには、学んだ知識のうち「何をどのように使えるか」を考え、知識を「具体的な方法や手順」に置き換え、プロジェクトを進める中で「違う意見を持った他者をどのように説得していくか」がより重要になります。これらを実践するための基礎を3年間かけて学びます。								
到達目標	2年次の到達目標 ・学術的な基礎能力を学び、磨く。 ・文献資料や論文などを丁寧に読み、意味を正確に理解することができる。 ・学術的文章の作成やプレゼンテーションの基礎的な技法を学び、インプットした内容を適切かつ魅力的にアウトプットできるようになる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	基本的にグループワークやプレゼンテーションを中心に行う。そのため個人での作業はもちろん、グループでの学修時間の確保も重要である。 この科目では、60時間以上の授業外学修が必要です。 下記は、毎回の授業外学修の一例です。 ・講義の前に教科書を読む：60分 ・講義内で指示された課題に取り組む：120分 ・復習のために教科書を読んだり追加調査を行う：90分								
授業計画	【第1回】年間計画、グループ編成、自己紹介など 【第2回】グループワーク① 【第3回】グループワーク② 【第4回】グループワーク③ 【第5回】グループワーク④ 【第6回】輪読・ディスカッション①(教員によるデモ) 指定したテキストの輪読とディスカッションを行い、課題を作成します。 【第7回】輪読・ディスカッション② 指定したテキストの輪読とディスカッションを行い、課題を作成します。 【第8回】輪読・ディスカッション③ 指定したテキストの輪読とディスカッションを行い、課題を作成します。 【第9回】輪読・ディスカッション④ 指定したテキストの輪読とディスカッションを行い、課題を作成します。 【第10回】情報検索演習 グループ研究に向けた情報検索方法などについて学習します。 【第11回】テーマ設定に向けたディスカッション① 第2期に行うグループ研究に向けたテーマ設定のためのブレインストーミングを行います。 【第12回】テーマ設定に向けたディスカッション② 第2期に行うグループ研究に向けたテーマ設定のためのブレインストーミングを行います。 【第13回】まとめ ※授業計画は、受講者数などの状況に応じて変更することがある。								
成績評価の方法	・個人でのパフォーマンス(課題・演習などの完成度)20% ・グループでのパフォーマンス(役割内外の行動、プレゼンテーションなどの完成度)30% ・ゼミ運営への貢献度(ゼミという活動の趣旨を理解し、適切な行動を取るなど)50% を総合的に評価します。								
フィードバックの内容	個人またはグループでの課題に対し、LMSまたはゼミ内で直接フィードバックを行います。								
教科書	『対話と決断』で成果を生む話し合いの作法』中原淳(PHPビジネス新書)2022								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	・ゼミは通常の講義科目と異なり、受講生と教員で運営する組織です。組織の一員として、責任のある行動を求めます。 ・受講生の主体的な参加を求めます。グループワークなどでは自身の役割を意識してフリーライドすることがないようにしましょう。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーまたはLMSにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130120	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(松野)					松野 思迪		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	「組織の生産性向上とビジネスエコシステムの構築」を目指すオペレーションズマネジメント分野の全般を本ゼミの対象分野とする（詳細については、ゼミ募集要項をご参照ください）。卒業研究着手の準備のため、研究分野に関する知識、プレゼンテーションスキルなどを学びながら、思考法の習得と構想力の向上を目指す。								
到達目標	本ゼミナールを受けることにより、 （１）本ゼミナールに関連する基礎知識、用いられる基本手法を説明できる。 （２）問題の定義やアイデアの創出方法を習得し、それらに応用することができる。 （３）グループワークに参加し、他人と共同で作業、コ・クリエーションすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	ゼミ時間外の学修内容：ゼミ参加のための準備作業（文献・実地調査、勉強、ゼミ資料の作成、フィードバックへの対応）を実施してください。 ゼミ時間外の学修時間数：60時間以上（目安）								
授業計画	【第1回】オリエンテーション （ゼミナールの実施方法の説明、研究分野の紹介） 【第2回】デザインシンキングの基本（１）概要 【第3回】デザインシンキングの基本（２） 観察、インタビューの実践、問題の定義 【第4回】デザインシンキングの基本（３） アイデア創出と評価 【第5回】デザインシンキングの基本（４） プロトタイピング、振り返り 【第6回】ビジネスデザイン演習（１） 【第7回】ビジネスデザイン演習（２） 【第8回】ビジネスデザイン演習（３） 【第9回】ビジネスデザイン演習（４） 【第10回】ビジネスデザイン演習（５） 【第11回】ビジネスデザイン演習（６） 【第12回】ビジネスデザイン演習（７） 【第13回】グループディスカッション（振り返り）								
成績評価の方法	ゼミナール活動への参加（70％）、プレゼンテーションなど（30％）から総合的に評価する。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	・本ゼミナールでは、必ず経営学部支給のノートパソコン（充電済み）を持参してください（ACアダプタも持参を推奨）。								
オフィスアワー	本ゼミナールに関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。								
アクティブラーニングの内容	・ディスカッション ・プレゼンテーション ・グループワーク ・実習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130121	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(松村)					松村 洋平		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	経営戦略にまつわる諸問題について研究することを目的とする。有効な経営戦略をどのように策定し、限られた資源や能力を活用していかに効率よく経営戦略を実行していくか、さらに、どうやって経営戦略を柔軟に転換させていくか、などについて理論やケースから学ぶ。経営戦略に関する諸理論についてテキストに沿って理解を深める。グループを編成し、担当ページを決め、レジュメにまとめ、それを発表し、議論することになる。								
到達目標	戦略の策定から実行に関わる諸々の問題を理解するとともに具体的ケースを交えて説明できる。読解力、記述力、発表力、質問力などを身につける。さまざまな活動を通してゼミナール内外に良好な人間関係を築くことができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	発表と討議を重ねていく。まずはテキストを熟読すること。発表者は、担当箇所についてパワーポイントで説明できるようまとめる。発表しない者は、一人最低でも一つ質問を用意してゼミナールにのぞむことを求める。なお、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】ゼミナールの運営方針、注意すべきこと、評価の方法などについて確認する。 【第2回】発表と討議の方法の確認 【第3回】発表と討議①テキスト（第1章） 【第4回】発表と討議②テキスト（第2章） 【第5回】発表と討議③テキスト（第3章） 【第6回】発表と討議④テキスト（第4章） 【第7回】発表と討議⑤テキスト（第5章） 【第8回】発表と討議⑥テキスト（第6章） 【第9回】発表と討議⑦テキスト（第7章） 【第10回】発表と討議⑧テキスト（第8章） 【第11回】グループワーク① ゼミナール発表大会（テーマ）1…業界 【第12回】グループワーク② ゼミナール発表大会（テーマ）2…企業 【第13回】まとめ…半年間のゼミナールを振り返り、組織および個人の反省や課題について話し合う。今後のゼミナールに関する確認。 ※進捗状況に応じて変更することがある。								
成績評価の方法	到達目標の内容について読解力、記述力、発表力、質問力を総合的に勘案して評価する。姿勢（50%）、発表内容（30%）、質疑応答（20%）								
フィードバックの内容	グループワーク（発表と討議）に関する助言・支援、内容に対するコメントなどフィードバックを随時行う。								
教科書	『マネジメント・テキスト 経営戦略入門』網倉久永・新宅純二郎（日本経済新聞出版社）2011								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	グループ・ディスカッション、グループワーク、プレゼンテーション								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130122	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(宮川)					宮川 満		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	ゼミナールⅠにおいては、1年次に学んだ基礎知識をもとに、経営についての諸課題を学んでいくことを目的とする。 また、少人数授業のメリットを活かし、発表力・質問力を高める。								
到達目標	主体的に学ぶことを通じ、経営学の基本的課題を理解することができる。 パワーポイントを用いたプレゼンテーションを作成することができる。 他者と協調して、研究を進めることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	課題レポートを作成し、与えられたテーマについて検討を加える。なお、上記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	具体的な内容については、ゼミ生と相談の上で決めるが、一応のアウトラインについては、次のように考えている。 【第1回】プレゼンテーションの進め方 【第2回】経営関連の記事の読み方 【第3回】経営成績の読み方 【第4回】分析の深め方 【第5回】業界研究1 【第6回】業界研究2 【第7回】業界研究3 【第8回】ディベート1 【第9回】経営戦略研究1 【第10回】経営戦略研究2 【第11回】経営戦略研究3 【第12回】ディベート2 【第13回】今後のゼミナール活動についての検討								
成績評価の方法	評価は、授業への取り組み姿勢（授業にて求められた課題レポートを含む）（100％）による。 授業への積極的参加は、評価を行うにあたっての前提条件である。欠席は、原則3回までとする。								
フィードバックの内容	提出された課題には、コメントをつける。								
教科書	授業内で指定する。								
指 定 図 書									
参 考 書	必要に応じて指定する。								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、ディベート、グループ・ワーク、プレゼンテーション								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0130123	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(本柳)					本柳 亨		第1期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	このゼミナールは、消費社会や消費文化が主なテーマとなります。テーマの大きな特徴は、最終的な研究の対象が、「消費行動」そのものではなく、消費行動の原因、背景、影響、結果となる「社会現象」であることです。具体的には、渋谷を基点とした消費文化について研究します。近年渋谷は興味深い変化を示しています。家電量販店の出店などで「渋谷の郊外化」が進む一方で、日本代表戦の後はスクランブル交差点でハイタッチが行われ、ハロウィン期間は仮装した若者たちで渋谷は埋め尽くされます。若者たちは何を求め、何を消費するために渋谷に集まるのか。このゼミナールの目的は、①ローカル（渋谷の地理や歴史）、②消費空間（パルコ、SHIBUYA 109）、③サブカルチャー（音楽、ギャル文化などの下位文化）、④コミュニケーション（SNSによる人間関係の構築、プリクラ、自撮りの流行）など、さまざまな視点を切り口としながら、いまの渋谷の消費文化を明らかにすることです。								
到達目標	消費社会や消費文化に関する基礎知識を習得しながら、自分だけの問題意識を発見できるようになる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業以外で必ず計60時間以上の「学修」を行ってください。しかし、研究報告に備えて学術書を読むことだけが「学修」ではありません。渋谷川の痕跡を探しながら渋谷を散歩すること、渋谷の若者文化を作り上げてきたパルコ店内をフィールドワークすることも「学修」に含まれます。								
授業計画	【第1回】イントロダクション 【第2回】講義：盛り場の変遷（浅草・銀座・新宿・渋谷） 【第3回】講義：渋谷の変遷（舞台化・脱舞台化・再舞台化） 【第4回】テキスト輪読：渋谷に関する文献 【第5回】テキスト輪読：ショッピングモールに関する文献 【第6回】テキスト輪読：おひとりさま消費に関する文献 【第7回】テキスト輪読：ストリート文化に関する文献 【第8回】テキスト輪読：ポピュラー音楽に関する文献 【第9回】テキスト輪読：アイドル文化に関する文献 【第10回】テキスト輪読：ファッションに関する文献 【第11回】講義：フィールドワークの方法と実践 【第12回】グループ発表：渋谷フィールドワークの成果 【第13回】まとめ								
成績評価の方法	ゼミナールの活動への取り組み姿勢（80%）、発表内容（10%）、レポート（10%）などから総合的に判断します。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックは翌週授業内にて行います。								
教科書									
指定図書									
参考書	『都市のドラマトゥルギー——東京・盛り場の社会史』吉見俊哉（河出書房新社）2008、『増補 広告都市・東京——その誕生と死』北田暁大（筑摩書房）2011、『モール化する都市と社会——巨大商業施設論』若林幹夫（NTT 出版）2013、『ヒップホップ・ジェネレーション』Chang, Jeff（リットーミュージック）2016、『ファッションで社会学する』藤田結子（有斐閣）2017								
教員からのお知らせ	2年次は、消費社会に関する社会学の基礎的文献を輪読してもらいます。文献の購読と並行して、渋谷のフィールドワークも実施します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	フィールドワーク								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130124	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(山本(貴))					山本 貴啓		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本ゼミナールでは、1年で学んだ簿記や会計学の知識をベースに、様々な企業が公表する財務諸表を分析していくことを主眼とします。毎回のゼミでは、基礎的なテキストを輪読し、報告者を決めて発表を行っていただきます。本ゼミナールでの演習を通じ、就職活動にも役立てていけるよう実践的なものとしていきたいと思います。								
到達目標	会計学の基礎的な概念を理解した上で、上場企業の財務諸表の基礎をある程度まで理解できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	分担が決まっでの発表となった場合、レジユメの作成が必要となります。また能動的な学習態度が求められるので、自分の発表でないときにも、該当するテキストの範囲を読んでおき、その上で毎回の内容を復習する必要があります。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】ゼミナールの進め方・自己紹介・テキストの選定 【第2回】EDINETの活用方法 【第3回】有価証券報告書の検討①・グループワーク 【第4回】有価証券報告書の検討②・グループワーク 【第5回】有価証券報告書の検討③・グループワーク 【第6回】有価証券報告書の検討④・グループワーク 【第7回】有価証券報告書の検討⑤・グループワーク 【第8回】テキストの輪読及び演習・個人別発表① 【第9回】テキストの輪読及び演習・個人別発表② 【第10回】テキストの輪読及び演習・個人別発表③ 【第11回】テキストの輪読及び演習・個人別発表④ 【第12回】テキストの輪読及び演習・個人別発表⑤ 【第13回】ゼミナールⅠまとめ								
成績評価の方法	ゼミでの発表内容・ゼミ活動への参加姿勢・レポートを総合的に評価して判断します。 ゼミでの発表内容・ゼミ活動への参加姿勢・レポート：100%								
フィードバックの内容	個人又はグループの発表に対する講評を講義中に実施します。								
教科書	『これならわかる決算書キホン50 2026年版』中野正太（中央経済社）2026								
指 定 図 書									
参 考 書	『基本例文で学ぶ英文会計』山本貴啓（税務経理協会）2009、『BATIC（国際会計検定）過去問題集アカウンタントレベル（320点）到達へのトレーニング』山本貴啓（税務経理協会）2010、『実戦テキスト BATIC（国際会計検定）Subject 1 アカウンタントレベル（320点）－到達へのバイブル』山本貴啓（税務経理協会）2012								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMSのメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	ディスカッション、グループワーク、プレゼンテーション								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0130125	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅠ(2年)(山本(仁))					山本 仁志		第1期	
履修前条件					備考				
授業の目的	人間社会のみならず動物界や微生物の世界においても、本来利己的なはずの個体が互いにコストを支払い、協力することで、より有利な状況を作りだしていることが観察されます。競争環境でありながら利他的にふるまうことは一見すると非合理的に思われます。 なぜそのようなことが可能なのでしょうか。これは国際協調問題、環境問題、共有地における規範の問題など幅広い社会現象の背景にあるメカニズムを理解する重要なアプローチとなります。本ゼミでは社会において協力が進化するメカニズムを理解することを主要なテーマのひとつとして取り組みます。 情報ネットワーク経済は、情報共有コミュニティ、クチコミサイト、QA サイト、オークションや予測市場を代表とする「ソーシャルメディア」を中心に、消費者個人が情報ネットワークを通じ、財や情報を取引することを可能とする新たな経済システムです。また、情報ネットワーク経済の成立には情報技術の発展が大きく寄与しています。 本ゼミでは、情報ネットワーク経済の発展要因と今後の展望を、情報技術を基盤に考察することをもうひとつの主要なテーマとします。 更には人間の経済的行動の原理を理解するためにゲーム理論や行動経済学の領域にもチャレンジします。								
到達目標	自分で疑問を探し、自分で考え、自分で新たな事を提案することができる。自発的に積極的に学問に取り組む姿勢が身に付く。専門書や論文を読み他者に説明し議論することができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	ゼミナールにおいて指示された、関連文献の収集やレジュメ・発表資料の作成などを積極的におこなってください。ゼミナールは時間外の学習を主とし、授業では成果の確認と課題の抽出をおこなう場所だと認識してください。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】ゼミナールガイダンス・ゼミナール担当係の配役 【第2回】基礎文献輪講（1）発表資料の作成手法 【第3回】基礎文献輪講（2）プレゼンテーション技法 【第4回】基礎文献輪講（3）パラグラフライティング 【第5回】基礎文献輪講（4）統計手法の基礎 【第6回】基礎文献輪講（5）統計手法の応用 【第7回】基礎文献輪講（6）網羅的文献検索 【第8回】基礎文献輪講（7）仮説の設定 【第9回】基礎文献輪講（8）実験計画 【第10回】関連研究の探索・レビューの方法 【第11回】関連研究の探索（1） 【第12回】関連研究の探索（2） 【第13回】関連研究レビュー・発表								
成績評価の方法	参加態度および課題への取り組みなどを総合して判断します。 参加態度・課題への取り組み：100%								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	調査学習、能動的な授業外学習をおこないます。								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130201	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	阿部 健人	開講期	第2期
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(阿部)								
履修前提条件					備考				
授業の目的	本ゼミナールの最終目標は、会計と環境、社会を巡る、具体的個別問題と制度をもとに、社会変化や企業行動を分析していく力を身につけていくことを目標とします。そのための最初のステップとして、ゼミナールⅡでは会計に関するいくつかの基礎的な文献を輪読し、ゼミの共通知識の習得を行います。								
到達目標	ゼミナールⅡでは、社会や環境と会計の基礎的知識を習得し、会計と関連する社会環境問題について理解することができる。また、ゼミでのプレゼンテーションやディスカッションを通じて、基礎的なプレゼンテーションスキルやディスカッションスキルを習得することができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	ゼミの時間自体はプレゼンテーション・ディスカッションに当て、プレゼンテーションの準備等はゼミ時間外で行ってもらいます。また、ゼミ行事が開催される場合には、必ず出席してもらいます。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】 自己紹介、ゼミの進め方およびスケジュールの確認・調整、テキストの選定、グループ分けなど					【第8回】	第2回	C班プレゼンテーション	
	【第2回】 第1回 A班プレゼンテーション					【第9回】	第2回	D班プレゼンテーション	
	【第3回】 第1回 B班プレゼンテーション					【第10回】	第3回	A班プレゼンテーション	
	【第4回】 第1回 C班プレゼンテーション					【第11回】	第3回	B班プレゼンテーション	
	【第5回】 第1回 D班プレゼンテーション					【第12回】	第3回	C班プレゼンテーション	
	【第6回】 第2回 A班プレゼンテーション					【第13回】	第3回	D班プレゼンテーション	
	【第7回】 第2回 B班プレゼンテーション								
	なお、シラバス作成時点ではゼミ生が確定していないため、グループの数や授業計画は変更する可能性があります。								
	成績評価の方法	授業への参加の姿勢（20%）、プレゼンテーションの内容およびレポートなどの成果物（80%）で評価します。無断での欠席や遅刻は減点の対象にします。							
フィードバックの内容	授業内で適宜フィードバックする。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	授業回によっては2、3年生合同で3、4限続けて授業を実施する場合があります。ですので、授業がある曜日の4限は必ず空けておいてください。ゼミは学生と教員が一体で運営していくものと考えていますので、意見や要望があれば積極的に提案してください。								
オフィスアワー	当分の間、研究室での対応ではなく、メールやチャット、Teams等、での対応になります。また、経営学部として、ポータルサイト等を利用して、オフィスアワーの一覧を周知する予定です								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130202	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅡ（2年）（浦野）					浦野 寛子		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	本ゼミナールでは、消費者行動論と結びつけてマーケティング戦略を検討することを目的とする。個人やグループでの理論研究やケース分析、調査、発表を重ねていってもらうが、この過程で、理論の理解はもちろんのこと、情報収集と業界分析、アンケート調査の設計・実施とデータ分析など、メーカーとして必要な実務的なスキル（情報収集力、分析力、企画力、論理構築力、プレゼンテーション力など）も修得してもらいたいと考える。								
到達目標	ゼミナールⅡ（2年次第2期）においては、特に以下の到達目標を掲げる。 ・グループベースで問題設定・解決ができる。 ・ゼミナール発表大会で、グループベースの研究成果を発表する。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では60時間以上の授業外学修を行うこと。 ・毎回の授業の復習と次回の予習を行うこと。 ・指示した課題は、必ず期日までに遂行すること。 ・発表する際には、テキストの内容を要約するだけでなく、関連する理論や事例についても調べてくること。 ・サブゼミは、自発的に活発に行ってほしい。								
授業計画	【第1回】〔対面〕 マーケティング理論研究：マーケティング戦略関連 【第2回】〔対面〕 マーケティング理論研究：消費者行動関連 【第3回】〔対面〕 マーケティング理論研究：サービス・マーケティング関連 【第4回】〔対面〕 ゼミナール発表大会に向けての事例選定 【第5回】〔対面〕 ゼミナール発表大会に向けての事例分析 【第6回】〔対面〕 ゼミナール発表大会に向けてのプレゼンテーション練習・資料調整 【第7回】〔対面〕 グループ・ディスカッションの練習 【第8回】〔対面〕 企業（就職活動）におけるグループ・ディスカッションの評価のされ方説明 【第9回】〔対面〕 業界分析のやり方説明 【第10回】〔対面〕 業界分析の実践 【第11回】〔対面〕 論文・文献の見つけ方指導 【第12回】〔対面〕 論文の読み方のポイント説明 【第13回】〔対面〕 まとめ、ゼミ活動の振り返り ※ゼミナールの基本的授業計画は、以上示したが、具体的な計画に際しては、ゼミ生の興味・意欲・研究能力を勘案しながら適宜決定していきたい。								
成績評価の方法	・ゼミナール活動全般への取り組み姿勢・ゼミナールへの貢献（50%） ・課題や研究の発表内容（50%）								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	・教科書、参考書については、ゼミ生の興味などを考慮し授業中に適宜指示する。 ・一人は皆の為に、皆は一人の為に、熱意を持って取り組んでいただきたい。								
オフィスアワー	対面授業における質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応する。 また、Teams チャットでも受け付ける。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、発見学習・体験学習、調査学習、リアル教材								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130203	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	ゼミナールⅡ(2年)(榎戸)					榎戸 智也		第2期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	現在の情報システムは、インターネットの普及、移動体通信技術の発展および情報機器の小型化、高性能化、高機能化に伴い、コンピュータや携帯電話のみならず、家電製品や各種センサーを含めた情報機器が相互接続された分散型のシステムとなっている。本講義では、分散システムについての基本概念、構成論、制御方式について理解し、関連学術論文の内容理解と研究遂行ができるようになることを目的とする。								
到 達 目 標	分散システムの基本概念、構成論、制御方式について理解し、関連学術論文の内容が理解できるようになる。また、関連研究の調査結果から自身の卒業論文テーマを選定し、研究遂行ができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	関連文献の調査、データ収集等、演習に関連した作業結果の報告書作成が必要である。なお、授業外学修時間は、60時間以上が目安となる。								
授 業 計 画	【第1回】セキュリティ1（安全性、暗号技術）					【第8回】性能評価			
	【第2回】セキュリティ2（認証、アクセス制御）					（スループット、応答時間、ベンチマーク等）			
	【第3回】セキュリティ3（情報流制御）					【第9回】高性能・高信頼・高可用システム1			
	【第4回】フォールトトレラント1（故障、多重化方式）					（最新技術と設計方法）			
	【第5回】フォールトトレラント2					【第10回】高性能・高信頼・高可用システム2			
	（チェックポイント・リカバリ）					（最新技術と設計方法）			
	【第6回】フォールトトレラント3（合意プロトコル）					【第11回】関連学術論文／事例の調査と研究進捗報告1			
	【第7回】信頼性					【第12回】関連学術論文／事例の調査と研究進捗報告2			
	（信頼性、可用性、保守性、保全性、機密性等）					【第13回】総括			
成績評価の方法	研究進捗報告資料（50%）、研究プロセス（50%）								
	研究進捗報告資料および研究への取組姿勢を含む研究プロセスで判断します。								
フィードバックの内容									
教 科 書	講義中に適宜指示、配布する								
指 定 図 書									
参 考 書	『Distributed Systems Concepts and Design』George Coulouris et al. (Addison Wesley) 2012、『Modern Operating Systems』Andrew S. Tanenbaum (Prentice Hall) 2007、『Computer Networks (5th Edition)』Andrew S. Tanenbaum et al. (Prentice Hall) 2010								
教員からのお知らせ	分散システムについての概念、構成論、制御方式の講義と同時に卒業論文作成へ向けた研究テーマの選定と研究遂行を開始します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0130204	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	金森 孝浩	開講期	第2期
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(金森)								
履修前提条件						備考			
授業の目的	ゼミナールⅡでは、引き続き ICT (情報通信技術) の進展により我々の日常生活がリアルな現実の世界とネットの仮想世界が融合し始めていることを認識し、それらが企業経営にどのような影響を与えるのかを多面的に考察することを目的とする。チームごとにテーマを設定し、企業経営と情報技術、リアルとネット、企業と消費者、それぞれの関係性を意識しながら、リアルとネットの融合がビジネスに与える影響を追求する。								
到達目標	・最先端 ICT を活用し、リアルとネットを横断したチームでの共同作業（コラボレーション）ができる ・最先端 ICT が企業経営にどのような影響を与えるのか、問題点は何かを理解し説明できる ・他者と協力しながら、資料の収集と精査、問題発見、問題解決策の提案をおこない、資料作成、プレゼン、議論することができる								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業外学修は、60時間以上を目安に行うこと。授業外では、ネット上のコラボツールを活用し、調査研究をおこない最先端の ICT の仕組みを体感しながら準備（予習、復習、等）を実施してください。このことも授業外学修に含まれます。リアルなゼミナールの時間は、テーマ設定、課題の報告、課題の擦り合わせ、等が主となります。								
授業計画	【第1回】プロジェクト研究手法の理解（1） 【第2回】プロジェクト研究手法の理解（2） 【第3回】プロジェクト研究手法の理解（3） 【第4回】プロジェクト研究チーム A：(1/4) 【第5回】プロジェクト研究チーム A：(2/4) 【第6回】プロジェクト研究チーム A：(3/4) 【第7回】プロジェクト研究チーム A：(4/4) 【第8回】プロジェクト研究チーム A：まとめ 【第9回】プロジェクト研究チーム B：(1/4) 【第10回】プロジェクト研究チーム B：(2/4) 【第11回】プロジェクト研究チーム B：(3/4) 【第12回】プロジェクト研究チーム B：(4/4) 【第13回】プロジェクト研究チーム B：まとめ								
成績評価の方法	ゼミナール活動への取り組み姿勢（70%）、プレゼンテーション等課題（30%）などから総合的に評価する。なお、ゼミナール活動への取り組み姿勢においては、欠席や遅刻しないことを前提として、日頃から報告・連絡・相談をおこなうように努めてください。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	・本講義では、必ず経営学部支給のノートパソコン（充電済み）および個人のスマートフォンを必ず（充電済み）持参してください（AC アダプタも持参を推奨） ・受講にあたり Microsoft Teams を PC、スマートフォンにインストールしておいてください								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。								
アクティブラーニングの内容	・ディスカッション ・プレゼンテーション ・グループワーク ・実習								
実践的な教育内容									
その他	2年生および3年生合同でゼミナールを実施する予定である。所属が決まった学生においては、新年度ガイダンスにて詳細の説明をするので必ず指定されたガイダンスに出席し確認をすること。								

講義コード	11D0130205	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(川村)					川村 悟		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	卒業後の進路を見据え、社会人としてのスキルを向上させることを目的とする。具体的には、どのように論理的に考えて議論を展開するか(ロジカルシンキング)、自分の考えをいかに効率的に伝えるか(プレゼンテーション)などを検討する。								
到達目標	ロジカルシンキング、プレゼンテーションに関わるスキルを向上させることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業外学修として、指示された部分の予習・復習が必要となる。授業外に60時間以上の授業外学修を行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】 ガイダンス 【第2回】 ゼミナールⅠの振り返り 【第3回】 企業研究① 【第4回】 企業研究② 【第5回】 企業研究③ 【第6回】 企業研究④ 【第7回】 グループワーク① 【第8回】 グループワーク② 【第9回】 グループワーク③ 【第10回】 グループワーク④ 【第11回】 フィールドワーク① 【第12回】 フィールドワーク② 【第13回】 まとめ 授業計画は変更する可能性がある。その他諸事情等で内容を変更する場合がある。								
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢(50%)、課題・プレゼンテーション(50%)で評価する。その他にゼミ活動全体に関する貢献を重視する。								
フィードバックの内容	授業を通じて適宜フィードバックを行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	教材など必要な文献・資料は適宜授業にて指示をする。 学生主体のゼミ活動を期待する。学生による提案、意見を歓迎する。 授業における規律、マナーを重視する。遅刻・欠席は遠慮されたい。 履修にあたっては、募集要項や教員による説明など事前に公開している情報を慎重に検討されたい。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付ける。								
アクティブラーニングの内容	グループ・ディスカッション、プレゼンテーション								
実践的な教育内容	企業における実務経験を有する教員が、その経験を活用して適宜補足を行う。								
その他									

講義コード	11D0130206	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(木村)					木村 浩		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	本ゼミナールでは、メーカーやサービス業のマーケティング戦略の検討、その基礎となる消費者行動の理解、あるいは小売業態やインターネット取引などの流通問題の分析を行います。具体的には、個々の製品やサービスに焦点を当て、消費者を取り巻く環境の変化を前提条件として考慮しながら、企業のマーケティング戦略やそれを支える仕組みについて検討することを目的とします。 2年次秋学期においては、少人数のグループを設定し、ゼミナール1で習得した知識をもとに、企業の抱える具体的なマーケティング課題に対して、構成員の有する問題意識を手がかりとして、データの収集・分析、プレゼンテーション演習を行い、全員参加の議論を行うことで、課題の解決を図ることを目指します。								
到達目標	マーケティング戦略や消費者行動理論の基礎を理解・習得することによって、具体的に企業が提供する製品・サービスを対象として、マーケティング戦略を立案し、論理的な分析、プレゼンテーションを実施できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回、発表資料を作成のうえ、講義に参加する必要がある。また、新聞資料等を用いたレポートの作成・提出を行う。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】第1期のまとめ・第2期実施内容の説明 【第2回】テーマ③(外部発表用研究(第1回))／輪読(個人発表) 【第3回】テーマ③(外部発表用研究(第2回))／輪読(個人発表) 【第4回】テーマ③(外部発表用研究(第3回))／輪読(個人発表) 【第5回】テーマ③(外部発表用研究(第4回))／輪読(個人発表) 【第6回】テーマ③(外部発表用研究(第5回))／輪読(個人発表) 【第7回】テーマ③(外部発表用研究(第6回))／輪読(個人発表) 【第8回】テーマ③(外部発表用研究(第7回))／輪読(個人発表) 【第9回】テーマ③(外部発表用研究(第8回))／輪読(個人発表) 【第10回】テーマ③(外部発表用研究(第9回))／輪読(個人発表) 【第11回】テーマ③(外部発表用研究(第10回))／輪読(個人発表) 【第12回】テーマ③(外部発表用研究(第11回))／輪読(個人発表) 【第13回】第2期・年間のまとめ								
成績評価の方法	講義中に実施する議論への参加および貢献度(50%)、プレゼンテーションの内容と作成に関する貢献度(50%)などから総合的に評価します。								
フィードバックの内容	個人並びにグループ研究の発表に対する講評を講義中に都度実施する。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	ゼミナールで使用する参考図書については、講義中に適宜、指示します。								
オフィスアワー	研究室での対面での対応、あるいはメールや Teams 等での対応になります。 また、状況の変化によって、研究室での対応が不可能となった場合は、この限りではありません。その際には、経営学部として、ポータルサイト等を利用して、オフィスアワーの一覧を周知する予定です。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習、ゼミナール、問題解決学習、発見学習、グループディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション等								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130207	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(嶋津)					嶋津 邦洋		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	本ゼミナールの最終目標は、会計に関して現実が生じている具体的個別問題とその制度対応をもとに、社会変化や企業行動を分析していく力を身につけていくことを目標としています。そのための第2ステップとして、ゼミナールⅡではゼミナールⅠで培った知識をもとに、現実が生じている具体的個別問題の調査を行い、卒業論文執筆に向けたより実践的な問題の所在やその発生過程を明らかにします。								
到達目標	ゼミナールⅡでは、現実が生じている会計不正事件や企業不祥事を詳細に調査し、より現実に即した問題に対する理解が促進できる。また、ゼミナールⅠに引き続き、プレゼンテーションやディスカッションから、プレゼンテーション能力やコメント力を高めることにも努めてもらいます。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。授業外学修では、文献の読み込みやプレゼンテーションの準備を行うこと。また、ゼミ行事が開催される場合には、必ず出席してもらいます。								
授業計画	【第1回】ゼミナール発表大会に向けての報告1 【第2回】ゼミナール発表大会に向けての報告2 【第3回】ゼミナール発表大会に向けての報告3 【第4回】ゼミナール発表大会に向けての報告4 【第5回】ゼミナール発表大会に向けての報告5 【第6回】ゼミナール発表大会に向けての報告6 【第7回】ゼミナール発表大会リハーサル1 【第8回】ゼミナール発表大会リハーサル2 【第9回】ゼミナール発表大会の反省会・各班で改善点を発表、翌週以降の各班の担当事例割り当て 【第10回】A班 事例調査プレゼンテーション 【第11回】B班 事例調査プレゼンテーション 【第12回】C班 事例調査プレゼンテーション 【第13回】ゼミナールⅡまとめ、ゼミナールⅢに向けて打ち合わせ なお、シラバス作成時点ではゼミ生が確定していないため、グループの数は変更する可能性があります。また、ゼミナールⅠの状況やゼミナール発表大会の日程を考慮して、授業計画を変更する場合があります。								
成績評価の方法	プレゼンテーションの内容(40%)、ゼミ活動やディスカッションへの参加姿勢(60%)で評価します。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	ゼミは学生と教員が一体で運営していくものと考えていますので、意見や要望があれば積極的に提案してください。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	プレゼンテーション、グループ・ワーク								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130208	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(城)					城 冬彦		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	簿記会計の流れと処理及び、各財務諸表の特徴について理解する。 学生各自が調査・考察した内容を資料にまとめ、発表する。 ゼミナール発表大会に参加する。								
到達目標	各自が担当する箇所の資料を作成し、授業で発表することができる。クラスディスカッションをし、その発表内容を共有することができる。 上級生と一緒にゼミナール発表大会に参加する事で、プレゼンテーションやディスカッションについて体得できる。他学年との交流を通じて、コミュニケーションの大切さを学ぶことができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	発表資料を作成するため、また授業の内容を理解するため、予習及び復習で計60時間以上学修すること。								
授業計画	【第1回】ゼミナール発表大会の準備① 【第2回】ゼミナール発表大会の準備② 【第3回】ゼミナール発表大会の準備③ 【第4回】ゼミナール発表大会の準備④ 【第5回】ゼミナール発表大会の準備⑤ 【第6回】ゼミナール発表大会の準備⑥ 【第7回】ゼミナール発表大会の準備⑦ 【第8回】ゼミナール発表大会の準備⑧ 【第9回】ゼミナール発表大会のまとめ・反省 【第10回】第8章 収益認識2：個別論点① 【第11回】第8章 収益認識2：個別論点② 【第12回】第10章 財務諸表① 【第13回】第10章 財務諸表② 第2回、第4回、第6回、第8回、第10回、第12回はオンライン授業 なお、授業内容は変更することがあります。								
成績評価の方法	ゼミナール発表大会への取り組み60%、発表資料(レジュメ)・発表・授業ごとの提出物(授業内容のレジュメ)40%で合計100%。 発表資料の提出期限、資料の完成度、授業及びゼミナール発表大会への取り組み姿勢等も評価対象となります。								
フィードバックの内容	各授業毎のディスカッション及び提出物提出時に質疑応答								
教科書	『検定簿記講義 1級商業簿記・会計学上巻2026年度版』渡部裕巨(中央経済社)2026年4月								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	ゼミは個人だけではなく全体での協調性が重要です。遅刻欠席の無いことはもちろん、発表資料の準備も確実にやること。ゼミナール発表大会はゼミの集大成のため、積極的に取り組み、当日は必ず参加すること(対面発表の場合)。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、能動的な授業外学習 ゼミナール発表大会への参加を通して、他学年との協調を学び、グループ・ワークの大切さを体得する。								
実践的な教育内容									
その他	使用するテキストは、『検定簿記講義 1級商業簿記・会計学(上巻)』の2026年度版です。 最新版になりますので、目次の内容・ページの変更有。改定時期が遅いので、購入時注意！								

講義コード	11D0130209	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	ゼミナールⅡ(2年)(杉原)					杉原 周樹		第2期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	産官学連携活動やビジネスプランコンテストで通用するレベルのビジネス／地域活性化・プランの構築に関して、必要な知識・スキルを習得し、ふるさと納税についての自治体との連携活動やビジネスプランを実行に移すことを目的とする。								
到 達 目 標	ビジネスプラン作成および産官学連携活動に必要な知識やスキルを身につけることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業外学修については、毎回のゼミナールの復習と次回の準備を60時間以上行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテスト参加に関する意思決定 【第2回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備① 【第3回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備② 【第4回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備③ 【第5回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備④ 【第6回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備⑤ 【第7回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践① 【第8回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践② 【第9回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践③ 【第10回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践結果を踏まえた再検討① 【第11回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践結果を踏まえた再検討② 【第12回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践結果を踏まえた再検討③ 【第13回】総括								
成績評価の方法	意見表明60％、その他ゼミナールへの可視化可能な取り組み姿勢40％で評価。								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	能動的な授業外学習、調査学習など。								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0130210	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	ゼミナールⅡ(2年)(高橋)					高橋 俊一		第2期	
履修前提条件						備 考			
授 業 の 目 的	「ゼミナールⅠ」に引き続き、後期は、前期で得た知識や能力を活用して、学内あるいは学外プレゼン大会をはじめとした諸活動に参加する。また、その成果をまとめる為に論文執筆も行う。								
到 達 目 標	2年から4年まで共に学ぶ仲間と切磋琢磨することによって、知識、思考能力、表現能力を習得するだけではなく、豊かな人間性を育み、自らの選んだ舞台で活躍することの出来る人になる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本ゼミナール募集要項に記載の「理念」と「ミッション」に基づき、本ゼミナールのテーマおよびグループ研究に関する知識を、常に意識して貪欲に吸収されたい。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。加えて、本授業の履修者は、継続履修予定の「ゼミナールⅢ」以降において実施予定の英語プレゼンテーションに備えるため、本授業の終了（1月）時点までに、TOEIC600点以上の取得を目標にして、各自準備のこと。								
授 業 計 画	各回の詳細な授業計画については、上掲の「授業の目的」および「到達目標」に沿って、学生諸君と共に立案する。なお、プレゼンテーションは原則として英語で行う場合もある。								
	【第1回】グループ研究プレゼンテーション（1）仮説検証の中間報告								
	【第2回】論文執筆に関するガイダンス（1）様式								
	【第3回】グループ研究プレゼンテーション（2）仮説検証の本報告								
	【第4回】論文執筆に関するガイダンス（2）参考文献								
	【第5回】グループ研究プレゼンテーション（3）検証結果考察の中間報告								
	【第6回】輪読（1）経済雑誌（日経ビジネス）の報告								
	【第7回】グループ研究プレゼンテーション（4）検証結果考察の本報告								
	【第8回】輪読（2）経済雑誌（日経ビジネス）の報告								
	【第9回】グループ研究プレゼンテーション（5）一貫性チェック								
	【第10回】輪読（3）経済雑誌（日経ビジネス）の報告								
	【第11回】グループ研究プレゼンテーション（6）研究発表大会前プレゼンテーションリハーサル								
	【第12回】論文最終校正								
【第13回】グループ研究プレゼンテーション（7）研究発表大会前質疑応答リハーサル									
成績評価の方法	ゼミ活動への積極的な参加の程度を以下の配分で評価する。活動全般への貢献（討論会や論文等での成果も含む）50％、本ゼミにおける発表、質疑内容50％。なお、ゼミ活動への消極的態度によって、他の学生に迷惑を及ぼす者、またゼミ活動における課題に取り組まない者は不可とする。								
フィードバックの内容	研究の進捗状況を主とする各グループのプレゼンテーションの報告に対するフィードバックは、教員およびゼミ生から得るので、それを活用して論文執筆等に活用すること。								
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	本ゼミナールは「学生諸君が、共に、かつ自発的に追究し、知識を共創するための場」である。したがって、本ゼミナール募集要項に記載の「理念」と「行動規範」に基づき、ゼミ生中心で活動する。								
オフィスアワー	Microsoft Teams のメッセージ機能およびメールで受け付ける。								
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習、ディスカッション、ディバート、グループワーク、プレゼンテーション								
実践的な教育内容									
そ の 他	第1期のコミュニケーション特講（プレゼンテーション法）、および第2期のコミュニケーション特講（ディバート法）も併せて履修することが望ましい。								

講義コード	11D0130211	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(長瀬)					長瀬 勝彦	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	行動意思決定論について研究する。意思決定とは自分の未来の行動を決めることであり、学術的には複数の選択肢からひとつを選び取る行為として定義される。人間の一生は意思決定の連続であるし、企業の経営者は戦略や組織編成について意思決定を行う。人間の意思決定がどのようにおこなわれているのか、何にどのように影響を受けているのかを主として心理学のアプローチで探求する。						
到達目標	行動意思決定論についての基本的な知識を身につける。 行動意思決定論に関して心理実験を計画、実行し、分析することができるようになる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	出された課題についてログを作成し提出する。 実験等について、必要に応じて授業時間外に作業する。 なお、授業外に計60時間以上の学習を行うこと。						
授業計画	【第1回】選択と本能 【第2回】集団と個人 【第3回】強制された選択 【第4回】選択を左右するもの 【第5回】選択は創られる 【第6回】豊富な選択肢 【第7回】選択の代償 【第8回】実験計画(1) 【第9回】実験計画(2) 【第10回】錯覚の不思議 【第11回】実験分析 【第12回】実験報告 【第13回】まとめ						
成績評価の方法	提出されたログや実験などの成果物(50%)、授業中の発言やディスカッション、実験への参加(50%)。						
フィードバックの内容	ログや実験計画、授業中の発言等に対して適宜フィードバックを行う。						
教科書	『選択の科学(文庫版)』シーナ・アイエンガー(文藝春秋)2014						
指定図書							
参考書	『意思決定のマネジメント(電子版)』長瀬勝彦(東洋経済新報社)2008、『意思決定とは何か』長瀬勝彦(白桃書房)2008						
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。また、LMSのメッセージ機能でも受け付けます(利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照)。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、ディスカッション、実験、演習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130212	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(永野)					永野 寛子	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	現代企業の直面する諸課題と戦略的行動について研究することを目的とする。 第1期から行っていたグループ研究を完成しゼミナール発表大会で発表するとともに、オープンゼミに向けた準備を行う。 また、各個人で関心のある業界・企業を分析し、報告・討論を行う。 基本的知識を整理するとともに、プレゼンテーションや議論の基本的手法を学ぶことも重要である。						
到達目標	戦略や組織に関する理論の内容を説明できるとともに、各理論を用いて企業のケースを分析することができる。 プレゼンテーションやコミュニケーションの手法を習得できる。 他者の報告に対して適切な意見が述べられる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	報告後に行われる質疑応答を参考に、次の報告に備えて文献の検索や理論的考察を行うことが重要である。 報告担当者以外のゼミ員も、質疑応答に備え、報告テーマに関する意見を述べられるように予習を行ってほしい。 なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】研究スケジュール策定 【第2回】個人研究のためのレクチャー 【第3回】個人研究報告1 【第4回】個人研究報告2 【第5回】ゼミナール発表大会中間報告1 【第6回】個人研究報告3 【第7回】個人研究報告4 【第8回】ゼミナール発表大会中間報告2 【第9回】オープンゼミ準備 【第10回】オープンゼミ 【第11回】個人研究報告5 【第12回】個人研究報告6 【第13回】総括 ※ 適宜、2年・3年のゼミナールを合同で行います。 ※ 進捗状況により授業計画を変更する可能性があります。						
成績評価の方法	ゼミナール(公式行事を含む)への取り組み姿勢(90%)とレポート(10%)を総合的に勘案して評価する。						
フィードバックの内容							
教科書	使用テキストについては、ゼミ生と相談の上、後日指定する。						
指定図書							
参考書	講義中に随時紹介する。						
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容	ゼミナール						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130213	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(中村)					中村 勝克		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	グループ単位でテーマを定め、統計学的手法を援用しながら分析していく。分析の前提となる統計学的スキル（統計学の基本理論の理解とエクセル等によるデータ計算能力）の修得に関しては、原則、グループワークと同時並行的に行うが、少なくとも2年次は、テキストを通した統計学的スキルの修得が中心となる。この演習では、統計学的スキルの修得段階でも学生同士の協力や議論を重視する。								
到達目標	幾つかの統計学的手法のポイントを分かりやすく説明できる。 グループでの作業を良好に行える。 積極的に問題提起ができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この授業では、60時間以上の授業外学修を行うこと。 授業外学修時間では、まずグループ発表の準備を行う。 また、輪読についても担当箇所の報告準備をするのは言うまでもなく、担当が当たっていないところの予習、復習、パソコンを使用したデータ分析の練習を欠かさないようにする。								
授業計画	【第1回】グループ・プレゼン（テーマの設定－1）／理論的学修&データ分析の練習① 【第2回】グループ・プレゼン（テーマの設定－2）／理論的学修&データ分析の練習② 【第3回】グループ・プレゼン（テーマの設定－3）／理論的学修&データ分析の練習③ 【第4回】グループ・プレゼン（テーマの設定－4）／理論的学修&データ分析の練習④ 【第5回】グループ・プレゼン（仮説と分析の方向性－1）／理論的学修&データ分析の練習⑤ 【第6回】グループ・プレゼン（仮説と分析の方向性－2）／理論的学修&データ分析の練習⑥ 【第7回】グループ・プレゼン（仮説と分析の方向性－3）／理論的学修&データ分析の練習⑦ 【第8回】グループ・プレゼン（仮説と分析の方向性－4）／理論的学修&データ分析の練習⑧ 【第9回】各グループの分析に関する注意と確認 【第10回】グループ・プレゼン（分析結果と結論－1） 【第11回】グループ・プレゼン（分析結果と結論－2） 【第12回】グループ・プレゼン（分析結果と結論－3） 【第13回】1年間の総括								
成績評価の方法	演習中の議論への参加姿勢（40％）。演習への一般的な貢献度（40％）。プレゼンの完成度（20％）。 到達目標に記載の内容について、統計学の説明力に関連して、適切に統計学を理解しているかを「プレゼン完成度」の評価基準に含める。また、グループでの作業力の関連ではグループ・ワークの状況を「貢献度」の評価基準に含め、問題提起力に関しては通常からの発言頻度などを「参加姿勢」の評価基準に含める。								
フィードバックの内容	演習中に課した練習問題等のフィードバックは、翌週の演習で行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本講義に関係する質問は、原則、メールで受け付けます。また、本講義と直接関係しない質問・相談は、学部で定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション、エクセルの実習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130214	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(西岡)					西岡 由美	第2期
履修前提条件					備考		
授業の目的	本ゼミナールは組織内のヒトの行動（組織行動）とヒトを有効に活用するための仕組み（人材マネジメント）について理論・実態の両面から理解を深めることを目的とする。ゼミナールⅡでは、ゼミナールⅠに引き続き、労働・雇用問題に関する基礎的な文献を輪読する。また事例研究、企業人事担当者との交流、企業・工場訪問など実社会との接点も大切にしていく。						
到達目標	パワーポイントを用いた効果的なプレゼンテーションができる。 人的資源管理と労働市場に関する諸問題の説明ができる。 グループディスカッションで自分の意見を適切に伝達できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	60時間以上の授業外学修を行うこと。具体的には、①各回の授業で扱うテーマについて、テキストの該当箇所を熟読して ること、②自分で調べられる範囲のことは事前に調べた上でゼミに参加し、メンバーと議論したいことを考えてく ること、③発表担当者はプレゼンテーションの準備をしてくること。						
授業計画	【第1回】グループワークの意義と進め方 【第2回】グループ研究①：テーマ検討 【第3回】グループ研究②：企画書の作成 【第4回】グループ研究③：情報収集、整理 【第5回】グループ研究④：情報収集、整理 【第6回】グループ研究⑤：中間発表 【第7回】グループ研究⑥：情報収集、整理 【第8回】グループ研究⑦：情報収集、整理 【第9回】グループ研究⑧：発表と講評 【第10回】輪読とディスカッション① 【第11回】輪読とディスカッション② 【第12回】輪読とディスカッション③ 【第13回】輪読とディスカッション④						
成績評価の方法	課題（30％）、発表（30％）、ゼミでの貢献度（40％）を総合的に評価する。						
フィードバックの内容	グループ発表の講評を授業内にて行う。 課題を添削し、授業期間内に返却する。						
教科書	初回授業で提示						
指定図書							
参考書	初回授業で提示						
教員からのお知らせ	教科書、参考図書は初回授業で提示します。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科に定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習、グループ・ディスカッション、ディベート、グループワーク、プレゼンテーションなど						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130215	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(畠山)					畠山 仁友	第2期
履修前提条件					備考		
授業の目的	本ゼミナールでは、マーケティング・コミュニケーションの各領域についての専門知識とコミュニケーション活動をマネジメントするための統合的な視点を獲得することを目的とする。マーケティングおよび広告、セールス・プロモーション、広報の内容を理解し、分析できる知識を身につけてもらう。加えて、基礎学力を向上させ、説得力のあるプレゼンテーション方法、論理的説明、批判的思考を身につけることも目的としたい。						
到達目標	ディスカッションをすることができる。 聞き手のことを考えた文章の書き方、プレゼンテーション方法を身につけ、説得力のある発表をすることができる。 読書する習慣を身につける。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各自の関心領域で問題意識を磨くことを求める。 発表者はテキストをただ単にまとめるだけではなく、プラスαの事例や理論を調べること。 ディスカッションするための知識を準備しておくこと。 個人およびサブゼミなどのグループ研究で、計60時間以上の授業外学修を求める。						
授業計画	【第1回】オリエンテーション 【第2回】発表方法等の説明 【第3回】テキスト輪読（グループ発表）1 【第4回】テキスト輪読（グループ発表）2 【第5回】テキスト輪読（グループ発表）3 【第6回】テキスト輪読（グループ発表）4 【第7回】テキスト輪読（グループ発表）5 【第8回】テキスト輪読（個人発表）1 【第9回】テキスト輪読（個人発表）2 【第10回】ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション）1 【第11回】ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション）2 【第12回】ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション）3 【第13回】まとめ						
成績評価の方法	ゼミナールの活動への取り組み姿勢（60%）、プレゼンテーション（30%）、課題など（10%）から総合的に評価する。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	メールや Teams のチャット等で、適宜受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、ディスカッション						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130216	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(畢)					畢 滔滔		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	このゼミは、小売経営の基本フレームワークを学ぶことを目的とする。小売業といっても、スーパーやコンビニなど様々な業態がある。しかし、その経営活動の基本フレームワークは同じである。すなわち、小売ミックスを戦略的に設計することで、競争相手と差別化を図り、標的市場の顧客に好まれる店を創り上げる、という点では、スーパーも百貨店も同じであるゼミでは、こうしたフレームワークを身につけてもらう。								
到達目標	小売経営の基本フレームワークを説明できる。物事をうのみにせず、他者との議論を通じて自分の見解を磨き上げていく知的な作法を習得する。チームワークの重要性を体験する。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	予習としては、配布資料の該当箇所をよく読むこと。また、店舗観察の結果をプレゼン資料にまとめ、研究発表を行うこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】ゼミ発表大会における研究テーマの決定 【第2回】ゼミ発表大会用プレゼンテーション資料の作成(1) ※オンラインで実施 【第3回】ゼミ発表大会用プレゼンテーション資料の作成(2) ※オンラインで実施 【第4回】ゼミ発表大会研究プロジェクトの発表 【第5回】ゼミ発表大会用プレゼンテーション資料の修正 【第6回】ゼミ発表大会研究プロジェクト発表ビデオの作成・提出 【第7回】テキスト輪読に関する説明 【第8回】輪読レジュメの作成(1) ※オンラインで実施 【第9回】輪読レジュメの発表(1) 【第10回】輪読レジュメの作成(2) ※オンラインで実施 【第11回】輪読レジュメの発表(2) 【第12回】輪読レジュメの作成(3) ※オンラインで実施 【第13回】輪読レジュメの発表(3)								
成績評価の方法	ゼミ発表大会用プレゼンテーション資料(10%)、ゼミ発表大会研究プロジェクトの発表(20%)、ゼミ発表大会研究プロジェクト発表ビデオの作成・提出(10%)、輪読レジュメ(30%)、レジュメ発表(30%)によって評価する。 到達目標に記載の内容について、研究結果をプレゼンテーション資料として適切に整理・構成できることを、プレゼンテーション資料の評価基準とする。 研究結果を自身の言葉で論理的に説明できることを、研究発表の評価基準とする。 テキストの内容を正確に要約し、適切なコメントを加えることができることを、輪読レジュメの評価基準とする。 レジュメの内容を自身の言葉で明確に説明できることを、レジュメ発表の評価基準とする。								
フィードバックの内容	研究発表、輪読レジュメ・発表に対する講評をゼミ内で行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	演習、能動的な授業外学習、調査学習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130217	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(藤井)					藤井 博義		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	管理会計や経営に関するテキスト、論文を読むことで知識や考え方の習得を目的とする。また、ゼミナール発表大会、およびゼミ論文作成に向けて2年生・3年生の合同チーム(合同ゼミ)で研究やプロジェクトを進める。合同ゼミでの研究・プロジェクトを通じて、課題発見、分析、解決する力を身につけることを目的とする。同時にコミュニケーション力や社会人としての土台も形成する。詳細はゼミ生と相談の上、決定する。								
到達目標	ゼミ生が研究を行うプロセスにおいて、問題意識を持ち、その解決に向けての方法を総合的に学ぶことができる。また、ゼミでのプレゼンテーションを通じて、プレゼン力、議論の方法や他人のプレゼンに対する質問・コメント力を高めることができる。プロジェクト班については、ビジネススキルを向上させることができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	ゼミ時間以外にも準備を行う必要があります。夏合宿をはじめとするゼミ行事には必ず出席すること。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。また、合同ゼミを実施するため、火曜日4時間目も空けておくこと。								
授業計画	【第1回】スケジュール調整、打ち合わせ 【第2回】テキスト・論文の輪読(1) 【第3回】テキスト・論文の輪読(2) 【第4回】テキスト・論文の輪読(3) 【第5回】合同ゼミへの準備 【第6回】各グループで研究、プロジェクト活動を行う(1) 【第7回】各グループで研究、プロジェクト活動を行う(2) 【第8回】各グループで研究、プロジェクト活動を行う(3) 【第9回】ゼミ4年生の就職活動体験を聞く会 【第10回】ゼミナール発表大会の準備(1) 【第11回】ゼミナール発表大会の準備(2) 【第12回】各班プレゼン・論文作成 【第13回】総括								
成績評価の方法	プレゼン(30%)および提出物の内容(30%)で評価する。また、ゼミ活動や議論への積極的参加の状況(40%)も評価の対象とする。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	火曜4時間目も合同ゼミのため、スケジュールを空けておいてください。								
オフィスアワー	Teamsのチャットやメールにていつでも受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	能動的な授業外学習、ゼミナール、プレゼンテーション、グループ・ワーク								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130218	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(牧)					牧 幸輝	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本ゼミナールのテーマは、日本企業の経営発展を歴史的視点で研究することです。企業を長期的な視点で観察すると、企業組織や産業構造が変化していくダイナミズムとそれを促した要因を見出すことが出来ます。同時に、企業活動は、法制度や社会システム、国際環境、文化など様々な影響を受けていることにも気付きます。目先の事象だけで判断せず、長期的、俯瞰的な視点で経済や経営を洞察する力を涵養することが目標です。						
到達目標	日本企業の経営発展を歴史的な視点で説明出来る。 社会人になって必要となる説得力あるプレゼンテーション、ディスカッションを実施出来る。 個別産業や企業についてリサーチし、自分の意見を述べる事が出来る。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回のゼミで触れた点、次回取り扱う内容について予習復習を行うこととし、計60時間以上の授業外学修を行うこと。						
授業計画	第2期はゼミナール発表大会に向けて、グループ研究を行う。 【第1回】ゼミ大会研究テーマ確定 【第2回】発表テーマに関し文献調査1 【第3回】発表テーマに関し文献調査2 【第4回】発表テーマに関しPW作成1 【第5回】発表テーマに関しPW作成2 【第6回】発表内容の検討・修正1 【第7回】発表内容の検討・修正2 【第8回】発表内容の検討・修正3 【第9回】発表内容の最終修正 【第10回】ゼミナール発表大会 【第11回】2・3年合同ゼミ1 【第12回】2・3年合同ゼミ2 【第13回】レポート発表						
成績評価の方法	課題や研究の発表内容（50%）、ゼミ活動全般への取り組み、貢献度（50%）によって総合的に評価する。						
フィードバックの内容	課題や研究の発表に対する講評を授業中に行います。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワー、または授業終了後に次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130219	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(町田)					町田 遼太		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	ゼミナールの目的は、ゼミ生全員が大学での学びを『活用』できるようになることです。経営学部で学ぶ知識を現実の会社や組織の問題解決に活用するためには、学んだ知識のうち「何をどのように使えるか」を考え、知識を「具体的な方法や手順」に置き換え、プロジェクトを進める中で「違う意見を持った他者をどのように説得していくか」がより重要になります。これらを実践するための基礎を3年間かけて学びます。								
到達目標	2年次の到達目標 ・学術的な基礎能力を学び、磨く。 ・学術的文章の作成やプレゼンテーションの方法の基礎を学び、インプットした内容を正確にアウトプットできるようになる。 ・文献資料や論文などを丁寧に読み、意味を深く理解することができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	基本的にグループワークやプレゼンテーションを中心に行う。そのため個人での作業はもちろん、グループでの学修時間の確保も重要である。 この科目では、60時間以上の授業外学修が必要です。 下記は、毎回の授業外学修の一例です。 ・講義の前に教科書を読む：60分 ・講義内で指示された課題に取り組む：120分 ・復習のために教科書を読んだり追加調査を行う：90分								
授業計画	【第1回】年間計画、グループ編成、自己紹介など 【第2回】グループワーク① 【第3回】グループワーク② 【第4回】グループワーク③ 【第5回】グループワーク④ 【第6回】輪読・ディスカッション①（教員によるデモ） 指定したテキストの輪読とディスカッションを行い、課題を作成します。 【第7回】輪読・ディスカッション② 指定したテキストの輪読とディスカッションを行い、課題を作成します。 【第8回】輪読・ディスカッション③ 指定したテキストの輪読とディスカッションを行い、課題を作成します。 【第9回】輪読・ディスカッション④ 指定したテキストの輪読とディスカッションを行い、課題を作成します。 【第10回】情報検索演習 グループ研究に向けた情報検索方法などについて学習します。 【第11回】テーマ設定に向けたディスカッション① 第2期に行うグループ研究に向けたテーマ設定のためのブレインストーミングを行います。 【第12回】テーマ設定に向けたディスカッション② 第2期に行うグループ研究に向けたテーマ設定のためのブレインストーミングを行います。 【第13回】まとめ ※授業計画は、受講者数などの状況に応じて変更することがある。								
成績評価の方法	・個人でのパフォーマンス（課題・演習などの完成度）20% ・グループでのパフォーマンス（役割内外の行動、プレゼンテーションなどの完成度）30% ・ゼミ運営への貢献度（ゼミという活動の趣旨を理解し、適切な行動を取るなど）50% などを総合的に評価します。								
フィードバックの内容	個人またはグループでの課題に対し、LMS またはゼミ内で直接フィードバックを行います。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	・ゼミは通常の講義科目と異なり、受講生と教員で運営する組織です。組織の一員として、責任のある行動を求めます。 ・受講生の主体的な参加を求めます。グループワークなどでは自身の役割を意識してフリーライドすることがないようにしましょう。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーまたは LMS にて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130220	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	松野 思迪	開講期	第2期
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(松野)								
履修前提条件					備考				
授業の目的	「組織の生産性向上とビジネスエコシステムの構築」を目指すオペレーションズマネジメント分野の研究全般を本ゼミの対象分野とする（詳細については、ゼミ募集要項をご参照ください）。卒業研究着手の準備のため、研究分野の基本知識、論文の執筆方法、プレゼンテーションのスキル、統計解析ソフトや最適化ツールの使い方などを学びながら、思考法の習得と構想力の向上を目指す。								
到達目標	本ゼミナールを受けることにより。 （１）本ゼミナールに関連する基礎知識、用いられる基本手法を説明できる。 （２）参考文献の検索・まとめ方、文献引用の仕方、プレゼンテーションスキルを身につけることができる。 （３）（研究テーマに応じて）統計解析ソフト、シミュレーションソフト、最適化ソルバー、プログラミングなどが使用できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	ゼミ時間外の学修内容：ゼミ参加のための準備作業（文献・実地調査、勉強、ゼミ資料の作成、フィードバックへの対応）を実施してください。 ゼミ時間外の学修時間数：60時間以上（目安）								
授業計画	【第1回】オリエンテーション （ゼミナールの実施方法の説明） 【第2回】文献調査・まとめ方、文献引用の仕方 【第3回】手法学習：統計学の基礎と演習（１） 【第4回】手法学習：統計学の基礎と演習（２） 【第5回】手法学習：統計学の基礎と演習（３） 【第6回】手法学習：統計学の基礎と演習（４） 【第7回】手法学習：統計学の基礎と演習（５） 【第8回】手法学習：多変量解析の基礎と演習（１） 【第9回】手法学習：多変量解析の基礎と演習（２） 【第10回】グループディスカッション（研究課題の設定）（１） 【第11回】グループディスカッション（研究課題の設定）（２） 【第12回】グループディスカッション（研究課題の設定）（３） 【第13回】研究課題に関連する調査（文献・記事）、研究企画案の報告								
成績評価の方法	ゼミナール活動への参加（70%）、プレゼンテーション等課題（30%）から総合的に評価する。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	・本ゼミナールでは、必ず経営学部支給のノートパソコン（充電済み）を持参してください（ACアダプタも持参を推奨）。 ・受講にあたり Microsoft Teams をノートパソコンにインストールしておいてください。								
オフィスアワー	本ゼミナールに関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。								
アクティブラーニングの内容	・ディスカッション ・プレゼンテーション ・グループワーク ・実習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130221	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(松村)					松村 洋平		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	ゼミナールⅡにおいても引き続き、経営戦略にまつわる諸問題について理論とケースから学んでいく。グループワークがメインとなる。業界を絞り込み、対象となる企業を設定し、ゼミナールⅠで学んだ理論にもとづいて取るべき戦略案をいくつか考えていく。ゼミナール発表大会にて発表するためにグループごとに発表資料を作成し、リハーサルにて質疑応答を十分に行うことで精度を上げていく。								
到達目標	戦略の策定から実行に関わる諸々の問題を理解するとともに、具体的ケースを交えて説明できる。読解力、記述力、発表力、質問力などを身につける。さまざまな活動を通してゼミナール内外に良好な人間関係を築くことができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	発表と討議を重ねていく。グループのなかで分担を決め、調べてきたことを出し合い、各々の意見について話し合い、グループとしてまとめあげていく。グループワークにあたり準備することはとても大切であり、準備を怠ることは仲間に迷惑をかけることにつながる。心して頑張る欲しい。なお、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】ゼミナールの運営方針、注意すべきこと、評価の方法などについて確認する。 【第2回】グループワーク①ゼミナール発表大会（SWOT分析）1…機会と脅威の検討 【第3回】グループワーク①ゼミナール発表大会（SWOT分析）2…強みと弱みの検討 【第4回】グループワーク②ゼミナール発表大会（戦略代替案）1…代替案の列挙 【第5回】グループワーク②ゼミナール発表大会（戦略代替案）2…長所と短所 【第6回】グループワーク③ゼミナール発表大会（実行案）1…ヒト、モノ、カネ、情報 【第7回】グループワーク③ゼミナール発表大会（実行案）2…マーケティング視点 【第8回】グループワーク④ゼミナール発表大会（パワーポイント作成およびリハーサル）1…発表 【第9回】グループワーク④ゼミナール発表大会（パワーポイント作成およびリハーサル）2…質疑応答 【第10回】グループワーク⑤ゼミナール発表大会（パワーポイント作成およびリハーサル）3…修正 【第11回】グループワーク⑤ゼミナール発表大会（実施） 【第12回】オープンゼミナール（実施） 【第13回】まとめ…半年間のゼミナールを振り返り、組織および個人の反省や課題について話し合う。今後のゼミナールに関する確認。 ※進捗状況に応じて変更することがある。								
成績評価の方法	到達目標の内容について読解力、記述力、発表力、質問力を総合的に勘案して評価する。取組姿勢（50%）、発表内容（30%）、質疑応答（20%）								
フィードバックの内容	グループワーク（発表と討議）に関する助言・支援、内容に対するコメントなどフィードバックを随時行う。								
教科書									
指定図書									
参考書	『MBAのためのケース分析』小樽商科大学ビジネススクール編（同文館出版）2004年								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	グループ・ディスカッション、グループワーク、プレゼンテーション								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130222	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(宮川)					宮川 満		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	ゼミナールⅡでは、ゼミナールⅠでの成果を踏まえ、もう少し専門的なテーマも取り上げていきたい。授業が、ゼミ生の発表を中心に進められるという点については、ゼミナールⅠと同様であるが、より高度なグループ研究が可能になるように進めていきたい。 また、3年次において、発表会・討論会に参加する必要から、プレゼンテーション・ディベート能力の向上を重要なテーマにあげたい。								
到達目標	主体的に学ぶことを通じ、経営学の基本的問題の理解を深めることができる。 パワーポイントを用いて、有効なプレゼンテーションをすることができる。 他者と協調して、研究の成果を生み出すことができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	課題レポートを作成し、与えられたテーマについて検討を加える。なお、上記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	具体的な内容については、ゼミ生と相談の上で決めるが、一応のアウトラインについては、次のように考えている。 【第1回】グループ発表テーマの選定 【第2回】グループ発表1（第1グループ） 【第3回】グループ発表2（第2グループ） 【第4回】グループ発表3（第3グループ） 【第5回】発表内容の分析・検討 【第6回】ビジネス事例を用いたディベート1 【第7回】ビジネス事例を用いたディベート2 【第8回】ビジネス事例を用いたディベート3 【第9回】ディベート内容・プロセスの分析・検討 【第10回】自主的なテーマ設定に基づくディベート1（第1グループ） 【第11回】オープンゼミ 【第12回】自主的なテーマ設定に基づくディベート2（第2グループ） 【第13回】今後のゼミナール活動についての検討								
成績評価の方法	評価は、授業への取り組み姿勢（授業にて求められた課題レポートを含む）（100％）による。 授業への積極的参加は、評価を行うにあたっての前提条件である。欠席は、原則3回までとする。								
フィードバックの内容	提出された課題にはコメントをつける。								
教科書	授業内で指定する。								
指定図書									
参考書	必要に応じて指定する。								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、ディベート、グループ・ワーク、プレゼンテーション								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130223	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(本柳)					本柳 亨		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	このゼミナールは、消費社会や消費文化が主なテーマとなります。テーマの大きな特徴は、最終的な研究の対象が、「消費行動」そのものではなく、消費行動の原因、背景、影響、結果となる「社会現象」であることです。具体的には、渋谷を基点とした消費文化について研究します。近年渋谷は興味深い変化を示しています。家電量販店の出店などで「渋谷の郊外化」が進む一方で、日本代表戦の後はスクランブル交差点でハイタッチが行われ、ハロウィン期間は仮装した若者たちで渋谷は埋め尽くされます。若者たちは何を求め、何を消費するために渋谷に集まるのか。このゼミナールの目的は、①ローカル（渋谷の地理や歴史）、②消費空間（パルコ、SHIBUYA 109）、③サブカルチャー（音楽、ギャル文化などの下位文化）、④コミュニケーション（SNSによる人間関係の構築、プリクラ、自撮りの流行）など、さまざまな視点を切り口としながら、いまの渋谷の消費文化を明らかにすることです。								
到達目標	消費社会や消費文化に関する基礎知識を習得しながら、自分だけの問題意識を発見できるようになる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業以外で必ず計60時間以上の「学修」を行ってください。しかし、研究報告に備えて学術書を読むことだけが「学修」ではありません。渋谷川の痕跡を探しながら渋谷を散歩すること、渋谷の若者文化を作り上げてきたパルコ店内をフィールドワークすることも「学修」に含まれます。								
授業計画	【第1回】イントロダクション 【第2回】ゼミ大会のテーマの設定（1） 【第3回】ゼミ大会のテーマの設定（2） 【第4回】ゼミ大会の研究目的と方法の設定（1） 【第5回】ゼミ大会の研究目的と方法の設定（2） 【第6回】ゼミ大会のアウトラインの作成（1） 【第7回】ゼミ大会のアウトラインの作成（2）					【第8回】ゼミ大会の予行演習（1） 【第9回】ゼミ大会の予行演習（2） 【第10回】ゼミ大会の反省 【第11回】グループ発表のテーマ設定 【第12回】グループ発表：フィールドワークの成果 【第13回】まとめ			
成績評価の方法	ゼミナールの活動への取り組み姿勢（80%）、フィールドワークへの参加（10%）、発表内容（10%）などから総合的に判断します。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックは翌週授業内にて行います。								
教科書									
指定図書									
参考書	『都市のドラマトゥルギー——東京・盛り場の社会史』吉見俊哉（河出書房新社）2008、『増補 広告都市・東京——その誕生と死』北田暁大（筑摩書房）2011、『モール化する都市と社会——巨大商業施設論』若林幹夫（NTT 出版）2013、『ヒップホップ・ジェネレーション』Chang, Jeff（リットーミュージック）2016、『ファッションで社会学する』藤田結子（有斐閣）2017								
教員からのお知らせ	2年次は、消費社会に関する社会学の基礎的文献を輪読してもらいます。 文献の購読と並行して、渋谷のフィールドワークも実施します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	フィールドワーク								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130224	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅡ(2年)(山本(貴))					山本 貴啓		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	本ゼミナールでは、ゼミナールⅠに続き、1年で学んだ簿記や会計学の知識をベースに、様々な企業が公表する財務諸表を分析していくことを主眼とします。毎回のゼミでは、基礎的なテキストを輪読し、報告者を決めて発表を行っていただきます。 本ゼミナールでの演習を通じ、就職活動にも役立てていけるよう実践的なものとしていきたいと思います。								
到達目標	会計学の基礎的な知識を基に上場企業の財務諸表を読みこなせるようになる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	ゼミは能動的な学習姿勢が求められます。よって発表者はレジュメを作成するほか、自分が発表者でない場合も、適宜こちらから質問しますので、毎回のテキストの指定範囲をしっかりと読みこなしておく必要があり、また毎回の復習も求められます。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】ゼミナールⅠのふりかえり・ゼミナールⅡの実施内容の説明					【第8回】テキストの輪読・演習・個人別発表⑦			
	【第2回】テキストの輪読・演習・個人別発表①					【第9回】テキストの輪読・演習・個人別発表⑧			
	【第3回】テキストの輪読・演習・個人別発表②					【第10回】テキストの輪読・演習・個人別発表⑨			
	【第4回】テキストの輪読・演習・個人別発表③					【第11回】テキストの輪読・演習・個人別発表⑩			
	【第5回】テキストの輪読・演習・個人別発表④					【第12回】テキストの輪読・演習・個人別発表⑪			
	【第6回】テキストの輪読・演習・個人別発表⑤					【第13回】ゼミナールⅡのまとめ			
	【第7回】テキストの輪読・演習・個人別発表⑥								
成績評価の方法	ゼミナールへの取組姿勢・発表内容・レポートを総合的に判断します。 ゼミナールへの取組姿勢・発表内容・レポート：100%								
フィードバックの内容	発表内容に対する講評を講義中にて実施します。								
教科書									
指定図書									
参考書	『基本例文で学ぶ英文会計』山本貴啓（税務経理協会）2009、『BATIC（国際会計検定）過去問題集アカウンタントレベル（320点）到達へのトレーニング』山本貴啓（税務経理協会）2010、『実戦テキスト BATIC（国際会計検定）Subject 1 アカウンタントレベル（320点）－到達へのバイブル』山本貴啓（税務経理協会）2012								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	ディスカッション、グループワーク、プレゼンテーション								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130225	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	ゼミナールⅡ(2年)(山本(仁))					山本 仁志		第2期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	人間社会のみならず動物界や微生物の世界においても、本来利己的なはずの個体が互いにコストを支払い、協力することで、より有利な状況を作りだしていることが観察されます。競争環境でありながら利他的にふるまうことは一見すると非合理的に思われます。 なぜそのようなことが可能なのでしょうか。これは国際協調問題、環境問題、共有地における規範の問題など幅広い社会現象の背景にあるメカニズムを理解する重要なアプローチとなります。本ゼミでは社会において協力が進化するメカニズムを理解することを主要なテーマのひとつとして取り組みます								
	情報ネットワーク経済は、情報共有コミュニティ、クチコミサイト、QA サイト、オークションや予測市場を代表とする「ソーシャルメディア」を中心に、消費者個人が情報ネットワークを通じ、財や情報を取引することを可能とする新たな経済システムです。また、情報ネットワーク経済の成立には情報技術の発展が大きく寄与しています。 本ゼミでは、情報ネットワーク経済の発展要因と今後の展望を、情報技術を基盤に考察することをもうひとつの主要なテーマとします。								
	更には人間の経済的行動の原理を理解するためにゲーム理論や行動経済学の領域にもチャレンジします。								
到 達 目 標	自分で疑問を探し、自分で考え、自分で新たな事を提案することができる。自発的に積極的に学問に取り組む姿勢が身に付く。専門書や論文を読み他者に説明し議論することができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	ゼミナールにおいて指示された、関連文献の収集やレジュメ・発表資料の作成などを積極的におこなってください。ゼミナールは時間外の学習を主とし、授業では成果の確認と課題の抽出をおこなう場所だと認識してください。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	ゼミナールⅠに引き続き設定した領域の関連研究を探索しつつ、自分たちの研究課題を抽出して行く。								
	【第1回】関連研究レビュー（1）								
	【第2回】関連研究レビュー（2）								
	【第3回】研究テーマブレインストーミング（1）								
	【第4回】研究テーマブレインストーミング（2）								
	【第5回】KJ 法による集約（1）								
	【第6回】KJ 法による集約（2）								
	【第7回】研究テーマ選択（1）								
	【第8回】研究テーマ選択（2）								
	【第9回】研究テーマに関するレビュー（1）								
	【第10回】研究テーマに関するレビュー（2）								
	【第11回】研究テーマに関するレビュー（3）								
	【第12回】研究の仮説構築（1）								
【第13回】研究の仮説構築（2）									
成績評価の方法	参加態度および課題への取り組みなどを総合して判断します。 参加態度・課題への取り組み：100%								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	調査学習、能動的な授業外学習をおこないます。								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0130301	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	阿部 健人	開講期	第1期
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(阿部)					阿部 健人	第1期		
履修前条件						備考			
授業の目的	本ゼミナールの最終目標は、会計と環境、社会を巡る、具体的個別問題と制度をもとに、社会変化や企業行動を分析していく力を身につけていくことを目標とします。そのために、ゼミナールⅢでは会計に関するいくつかの基礎的な文献を輪読し、プレゼンテーションやディスカッションの能力を養います。								
到達目標	ゼミナールⅢでは、社会や環境と会計の基礎的知識を習得し、会計と関連する社会環境問題について理解し、プレゼンテーションやディスカッションを行うことができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	ゼミの時間自体はプレゼンテーション・ディスカッションに当て、プレゼンテーションの準備等はゼミ時間外で行ってもらいます。また、ゼミ行事が開催される場合には、必ず出席してもらいます。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】ゼミの進め方およびスケジュールの確認・調整、テキストの選定、グループ分けなど 【第2回】第1回 A班プレゼンテーション 【第3回】第1回 B班プレゼンテーション 【第4回】第1回 C班プレゼンテーション 【第5回】第1回 D班プレゼンテーション 【第6回】第2回 A班プレゼンテーション 【第7回】第2回 B班プレゼンテーション 【第8回】第2回 C班プレゼンテーション 【第9回】第2回 D班プレゼンテーション 【第10回】第3回 A班プレゼンテーション 【第11回】第3回 B班プレゼンテーション 【第12回】第3回 C班プレゼンテーション 【第13回】第3回 D班プレゼンテーション なお、グループ報告か個人での報告を行うかやグループの数、授業計画は変更する可能性があります。								
成績評価の方法	授業への参加の姿勢（20%）、プレゼンテーションの内容およびレポートなどの成果物（80%）で評価します。特に毎回のプレゼンテーションは報告の内容、プレゼンテーションスキルの2つの観点から評価します。無断での欠席や遅刻は減点の対象にします。								
フィードバックの内容	授業内で適宜フィードバックする。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	無断での欠席や遅刻は厳禁です。やむを得ない理由がある方は必ず事前に私に連絡をしてください。授業回によっては2、3年生合同で3、4限続けて授業を実施する場合があります。ですので、授業がある曜日の3限は必ず空けておいてください。ゼミは学生と教員が一体で運営していくものと考えていますので、意見や要望があれば積極的に提案してください。								
オフィスアワー	当分の間、研究室での対応ではなく、メールやチャット、Teams等、での対応になります。また、経営学部として、ポータルサイト等を利用して、オフィスアワーの一覧を周知する予定です								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130302	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(浦野)					浦野 寛子	第1期
履修前条件	備考						
授業の目的	本ゼミナールでは、消費者行動論と結びつけてマーケティング戦略を検討することを目的とする。個人やグループでの理論研究やケース分析、調査、発表を重ねていってもらうが、この過程で、理論の理解はもちろんのこと、情報収集と業界分析、アンケート調査の設計・実施とデータ分析など、マーケターとして必要な実務的なスキル（情報収集力、分析力、企画力、論理構築力、プレゼンテーション力など）も修得してもらいたいと考える。						
到達目標	ゼミナールⅢ（3年次第1期）においては、特に以下の到達目標を掲げる。 ・適切な業界分析ができる。 ・企業への取材やインタビューを通して実践力を身につける。 ⇒具体的に問題設定をし、マーケティング戦略を構築・立案することができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	この科目では60時間以上の授業外学修を行うこと。 ・毎回の授業の復習と次回復習の予習を行うこと。 ・指示した課題は、必ず期日までに遂行すること。 ・発表する際には、テキストの内容を要約するだけでなく、関連する理論や事例についても調べてくること。 ・サブゼミは、自発的に活発に行ってほしい。						
授業計画	【第1回】[対面] ゼミの進め方・運営方法・ゼミに関する内容詳細説明、質疑応答 【第2回】[対面] 輪読とディスカッション：マーケティング戦略関連 【第3回】[対面] 輪読とディスカッション：消費者行動関連 【第4回】[対面] 輪読とディスカッション：サービス・マーケティング関連 【第5回】[対面] リサーチ・デザイン（テーマ設定） 【第6回】[対面] リサーチ・デザイン（文献購読） 【第7回】[対面] リサーチ・デザイン（資料の整理） 【第8回】[対面] リサーチ・デザイン（アウトライン作成） 【第9回】[対面] 企業の方を招いての講演会 【第10回】[対面] アンケートの作り方調査 【第11回】[対面] アンケート調査の方法 【第12回】[対面] 統計解析の方法 【第13回】[対面] まとめ、ゼミの振り返り ※ゼミナールの基本的授業計画は、以上示したが、具体的な計画に際しては、ゼミ生の興味・意欲・研究能力を勘案しながら適宜決定していきたい。						
成績評価の方法	・ゼミナール活動全般への取り組み姿勢・ゼミナールへの貢献（50%） ・課題や研究の発表内容（50%）						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	・教科書、参考書については、ゼミ生の興味などを考慮し授業中に適宜指示する。 ・一人は皆の為に、皆は一人の為に、熱意を持って取り組んでいただきたい。						
オフィスアワー	対面授業における質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応する。 また、Teams チャットでも受け付ける。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、発見学習・体験学習、調査学習、リアル教材						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130303	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(榎戸)					榎戸 智也		第1期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	現在の情報システムは、インターネットの普及、移動体通信技術の発展および情報機器の小型化、高性能化、高機能化に伴い、コンピュータや携帯電話のみならず、家電製品や各種センサーを含めた情報機器が相互接続された分散型のシステムとなっている。本講義では、分散システムについての基本概念、構成論、制御方式について理解し、関連学術論文の内容理解と研究遂行ができるようになることを目的とする。								
到達目標	分散システムの基本概念、構成論、制御方式について理解し、関連学術論文の内容が理解できるようになる。また、関連研究の調査結果から自身の論文テーマに関する研究遂行ができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	関連文献の調査、データ収集等、演習に関連した作業結果の報告書作成が必要である。なお、授業外学修時間は、60時間以上が目安となる。								
授業計画	【第1回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告1 【第2回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告2 【第3回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告3 【第4回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告4 【第5回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告5 【第6回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告6 【第7回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告7 【第8回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告8 【第9回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告9 【第10回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告10 【第11回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告11 【第12回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告12 【第13回】総括								
成績評価の方法	研究進捗報告資料（50%）、研究プロセス（50%）								
フィードバックの内容	研究進捗報告資料および研究への取組姿勢を含む研究プロセスで判断します。								
教科書	講義中に適宜指示、配布する								
指定図書									
参考書	『Distributed Systems Concepts and Design』George Coulouris et al. (Addison Wesley) 2012、『Modern Operating Systems』Andrew S. Tanenbaum (Prentice Hall) 2007、『Computer Networks (5th Edition)』Andrew S. Tanenbaum et al. (Prentice Hall) 2010								
教員からのお知らせ	分散システムについての概念、構成論、制御方式の講義と同時に卒業論文作成へ向けた研究テーマの選定と研究遂行を開始します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130304	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(金森)					金森 孝浩	第1期
履修前提条件					備考		
授業の目的	当ゼミナールでは、ICT（情報通信技術）の進展により我々の日常生活がリアルな現実の世界とネットの仮想世界が融合し始めていることを認識し、それらが私たちの生活にどのような影響を与えるのかを多面的に考察することを目的とする。とりわけゼミナールⅢでは、最先端の ICT 動向をキャッチアップし、それらを活用しながら私たちの日常生活への影響、問題等の理解を深めていく。						
到達目標	・最先端の ICT を活用し、リアルとネットを横断したチームでの共同作業（コラボレーション）ができる ・最先端の ICT を日常生活でも安全かつ効果的に使用できる ・最先端の ICT が私たちの生活にどのような影響を与えるのか、問題点は何かを理解し説明できる ・最先端の ICT を活用し、それらについて他者にわかりやすく教えたりすることができる						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業外学修は、60時間以上を目安に行うこと。授業外では、ネット上のコラボツールを活用し、調査研究をおこない最先端の ICT の仕組みを体感しながら準備（予習、復習、等）を実施してください。このことも授業外学修に含まれます。リアルなゼミナールの時間は、テーマ設定、課題の報告、課題の擦り合わせ、等が主となります。						
授業計画	【第1回】プロジェクト研究手法の理解（1） 【第2回】プロジェクト研究手法の理解（2） 【第3回】プロジェクト研究手法の理解（3） 【第4回】プロジェクト研究チームA：(1/4) 【第5回】プロジェクト研究チームA：(2/4) 【第6回】プロジェクト研究チームA：(3/4) 【第7回】プロジェクト研究チームA：(4/4) 【第8回】プロジェクト研究チームA：まとめ 【第9回】プロジェクト研究チームB：(1/4) 【第10回】プロジェクト研究チームB：(2/4) 【第11回】プロジェクト研究チームB：(3/4) 【第12回】プロジェクト研究チームB：(4/4) 【第13回】プロジェクト研究チームB：まとめ						
成績評価の方法	ゼミナール活動への取り組み姿勢（70%）、プレゼンテーション等課題（30%）などから総合的に評価する。なお、ゼミナール活動への取り組み姿勢においては、欠席や遅刻しないことを前提として、日頃から報告・連絡・相談をおこなうように努めてください。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	・本講義では、必ず経営学部支給のノートパソコン（充電済み）および個人のスマートフォンを必ず（充電済み）持参してください（AC アダプタも持参を推奨） ・受講にあたり Microsoft Teams を PC、スマートフォンにインストールしておいてください						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。						
アクティブラーニングの内容	・ディスカッション ・プレゼンテーション ・グループワーク ・実習						
実践的な教育内容							
その他	2年生および3年生合同でゼミナールを実施する予定である。所属が決まった学生においては、新年度ガイダンスにて詳細の説明をするので必ず指定されたガイダンスに出席し確認をすること。						

講義コード	11D0130305	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(川村)					川村 悟		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	卒業後の進路を見据え、社会人としてのスキルを向上させることを目的とする。具体的には、どのように論理的に考えて議論を展開するか(ロジカルシンキング)、自分の考えをいかに効率的に伝えるか(プレゼンテーション)などを検討する。								
到達目標	ロジカルシンキング、プレゼンテーションに関わるスキルを向上させることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業外学修として、指示された部分の予習・復習が必要となる。授業外に60時間以上の授業外学修を行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】ガイダンス 【第2回】プレゼンテーション① 【第3回】プレゼンテーション② 【第4回】企業研究① 【第5回】企業研究② 【第6回】企業研究③ 【第7回】企業研究④ 【第8回】企業研究⑤ 【第9回】グループワーク① 【第10回】グループワーク② 【第11回】グループワーク③ 【第12回】グループワーク④ 【第13回】まとめ 授業計画は変更する可能性がある。その他諸事情等で内容を変更する場合がある。								
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢(50%)、課題・プレゼンテーション(50%)で評価する。その他にゼミ活動全体に関する貢献を重視する。								
フィードバックの内容	授業を通じて適宜フィードバックを行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	教材など必要な文献・資料は適宜授業にて指示をする。 学生主体のゼミ活動を期待する。学生による提案、意見を歓迎する。 授業における規律、マナーを重視する。遅刻・欠席は遠慮されたい。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付ける。								
アクティブラーニングの内容	グループ・ディスカッション、プレゼンテーション								
実践的な教育内容	企業における実務経験を有する教員が、その経験を活用して適宜補足を行う。								
その他									

講義コード	11D0130306	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(木村)					木村 浩		第1期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	本ゼミナールでは、メーカーやサービス業のマーケティング戦略の検討、その基礎となる消費者行動の理解、あるいは小売業態やインターネット取引などの流通問題の分析を行います。具体的には、個々の製品やサービスに焦点を当て、消費者を取り巻く環境の変化を前提条件として考慮しながら、企業のマーケティング戦略やそれを支える仕組みについて検討することを目的とします。 3年次第1期においては、2年次に習得した様々なマーケティングに関する考え方、論理的な分析手法を利用して、企業が抱える具体的なマーケティング課題に対して、独自の問題設定とそれに関する調査・分析、さらにはプレゼンテーションの実施や報告書の作成等の一連の作業を行うことを目的とします。 斬新な着眼点を持って、市場に存在する様々な問題を認識し、説明する能力の向上を目指し、積極的に、議論に参加することを期待します。								
到達目標	企業の抱えるマーケティング課題について、自分自身の問題意識を起点として、ゼミナールⅠ，Ⅱで修得した様々なマーケティング戦略や消費者行動理論を用いて、問題構造を明確化し、分析・プレゼンテーションを実施できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回、発表資料を作成のうえ、講義に参加する必要がある。また、新聞資料等用いたレポートの作成・提出を行う。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】ゼミナールの進め方・実施内容の説明 【第2回】チーム・ビルディング／テーマ①選定 【第3回】テーマ①研究（その1）グループ発表／輪読（個人発表） 【第4回】テーマ①研究（その2）グループ発表／輪読（個人発表） 【第5回】テーマ①研究（その3）グループ発表／輪読（個人発表） 【第6回】テーマ②研究（その1）／輪読（個人発表） 【第7回】テーマ②研究（その2）／輪読（個人発表） 【第8回】テーマ②研究（その3）／輪読（個人発表） 【第9回】テーマ②研究（その4）／輪読（個人発表） 【第10回】テーマ②研究（その5）／輪読（個人発表） 【第11回】テーマ②研究（その6）／輪読（個人発表） 【第12回】テーマ②研究（その7）／輪読（個人発表） 【第13回】テーマ②研究（その9）／第1期のまとめ								
成績評価の方法	講義中の議論への参加および貢献度（50%）、プレゼンテーションの内容と作成に関する貢献度（50%）などから総合的に評価します。								
フィードバックの内容	個人並びにグループ研究の発表に対する講評を講義中、都度実施する。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	研究室での対面での対応、あるいはメールや Teams 等での対応になります。 また、状況の変化によって、研究室での対応が不可能となった場合は、この限りではありません。その際には、経営学部として、ポータルサイト等を利用して、オフィスアワーの一覧を周知する予定です。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習、ゼミナール、問題解決学習、発見学習、グループディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション等								
実践的な教育内容									
その他	ゼミナールで使用する参考図書については、講義中に適宜、指示します。								

講義コード	11D0130307	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(嶋津)					嶋津 邦洋	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本ゼミナールの最終目標は、会計に関して現実が生じている具体的個別問題とその制度対応をもとに、社会変化や企業行動を分析していく力を身につけていくことを目標としています。そのための第3ステップとして、ゼミナールⅢでは現実の事象を様々な視点から見るため、多様な分野の考え方を分析視点として勉強してもらいます。また、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡに引き続き、プレゼンテーションやディスカッションから、プレゼンテーション能力やコメント力を高め、また、ゼミナールⅢでは論文作成のための文章力の向上にも努めてもらいます。						
到達目標	ゼミナールⅢでは、卒業論文執筆に向けて現実の事象を分析するための分析視角を身につけることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。授業外学修では、文献の読み込みやプレゼンテーションの準備を行うこと。また、ゼミ行事が開催される場合には、必ず出席してもらいます。						
授業計画	【第1回】第1回 A班プレゼンテーション 【第2回】第1回 B班プレゼンテーション 【第3回】第2回 A班プレゼンテーション 【第4回】第2回 B班プレゼンテーション 【第5回】第3回 A班プレゼンテーション 【第6回】第3回 B班プレゼンテーション 【第7回】第4回 A班プレゼンテーション 【第8回】第4回 B班プレゼンテーション 【第9回】第5回 A班プレゼンテーション 【第10回】第5回 B班プレゼンテーション 【第11回】第6回 A班プレゼンテーション 【第12回】第6回 B班プレゼンテーション 【第13回】ゼミナールⅢまとめ、ゼミナールⅣに向けて打ち合わせ なお、グループの数や授業計画は変更する可能性があります。						
成績評価の方法	プレゼンテーションの内容（40%）、ゼミ活動やディスカッションへの参加姿勢（60%）で評価します。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	ゼミは学生と教員が一体で運営していくものと考えていますので、意見や要望があれば積極的に提案してください。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容	プレゼンテーション、グループ・ワーク						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130308	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(城)					城 冬彦	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	実在する企業の財務諸表から、その企業の経営状態を分析し、収益力上昇と財政状態改善案について考察する。						
到達目標	2年次で学習した各種財務諸表を基に実在する企業の経営状態を分析し、その企業の収益力を高め、また財務内容を改善する案について考察し、卒業論文作成、就職に繋げられる。						
授業外学習内容・ 授業外学習時間数	各自選択した企業についての研究、発表資料の作成、及び授業後の復習に、計60時間以上学修すること。						
授 業 計 画	【第1回】 会社四季報等を参考に、各自企業を選び、その選択理由について考察する。 【第2回】 選択した企業の活動及びポイントとなる事象について調査、発表、ディスカッションする。① 【第3回】 選択した企業の活動及びポイントとなる事象について調査、発表、ディスカッションする。② 【第4回】 選択した企業の活動及びポイントとなる事象について調査、発表、ディスカッションする。③ 【第5回】 選択した企業の活動及びポイントとなる事象について調査、発表、ディスカッションする。④ 【第6回】 選択した企業の活動及びポイントとなる事象について調査、発表、ディスカッションする。⑤ 【第7回】 選択した企業の活動及びポイントとなる事象について調査、発表、ディスカッションする。⑥ 【第8回】 選択した企業の活動及びポイントとなる事象について調査、発表、ディスカッションする。⑦ 【第9回】 選択した企業の活動及びポイントとなる事象について調査、発表、ディスカッションする。⑧ 【第10回】 選択した企業の活動及びポイントとなる事象について調査、発表、ディスカッションする。⑨ 【第11回】 選択した企業の活動及びポイントとなる事象について調査、発表、ディスカッションする。⑩ 【第12回】 選択した企業の活動及びポイントとなる事象について調査、発表、ディスカッションする。⑪ 【第13回】 選択した企業の活動及びポイントとなる事象について調査、発表、ディスカッションする。⑫ 第2回、第4回、第6回、第8回、第10回、第12回はオンライン授業 なお、授業の内容は変更することがあります。						
成績評価の方法	発表資料（レジュメ・参考資料）、発表内容、各授業後の提出物（ディスカッション内容のレジュメ）で100%。 発表資料の提出期限、資料の完成度、授業への取り組み姿勢等も評価対象となります。						
フィードバックの内容	各授業毎に発表担当を決め発表⇒発表内容についてのクラスディスカッション（質疑応答）⇒各授業毎のレジュメ提出						
教科書 指定図書							
参 考 書	『財務会計』広瀬 義州（中央経済社）、『財務諸表論』武田 隆二（中央経済社）、『新版会計法規集』（中央経済社）、会社四季報						
教員からのお知らせ	企業の実態を知ること、就職活動に置いて重要なことです。自分の希望する企業及び業界について把握する一助となるよう積極的に授業に取り組んでください。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。						
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、能動的な授業外学習 各自が発表準備のための資料作りや、発表内容に対する討論すべき点について考察する。 発表者が進行役となり、プレゼンテーション及びグループ・ディスカッションを進める。						
実践的な教育内容 そ の 他							

講義コード	11D0130309	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	杉原 周樹	開 講 期	第 1 期
科 目 名	ゼミナールⅢ(3年)(杉原)								
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	2年生をスーパーバイザーする観点から、産官学連携活動やビジネスプランコンテストで通用するレベルのビジネス／地域活性化・プランの構築に関して、必要な知識・スキルを習得し、ふるさと納税についての自治体との連携活動やビジネスプランを実行に移すことを目的とする。								
到 達 目 標	ビジネスプラン作成または産官学連携活動に必要な知識やスキルを身につけるだけでなく、スーパーバイザーとしての経験知を得ることができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業外学修については、毎回のゼミナールの復習と次回の準備を60時間以上行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】スーパーバイザー的観点からの産官学連携活動またはビジネスプランコンテストについての方針決定 【第2回】スーパーバイザー的観点からの産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備① 【第3回】スーパーバイザー的観点からの産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備② 【第4回】スーパーバイザー的観点からの産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備③ 【第5回】スーパーバイザー的観点からの産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備④ 【第6回】スーパーバイザー的観点からの産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備⑤ 【第7回】スーパーバイザー的観点からの産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践① 【第8回】スーパーバイザー的観点からの産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践② 【第9回】スーパーバイザー的観点からの産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践③ 【第10回】スーパーバイザー的観点からの産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践結果を踏まえた再検討① 【第11回】スーパーバイザー的観点からの産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践結果を踏まえた再検討② 【第12回】スーパーバイザー的観点からの産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践結果を踏まえた再検討③ 【第13回】総括								
成績評価の方法	意見表明60％、その他ゼミナールへの可視化可能な取り組み姿勢40％で評価。								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	能動的な授業外学習、調査学習など。								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0130310	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(高橋)					高橋 俊一	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	ゼミナールの理念「学問を通して生涯の友を得る」に基づき、ゼミ生のミッション（別掲）を実行するために活動する。前期は、多国籍企業の競争戦略、異文化マネジメント、ダイバーシティマネジメント、ナレッジマネジメントに関連する応用文献の輪読、プレゼンテーション、ディスカッション、ディベート、また学内外における活動を通じて、後期に参加する諸活動および論文執筆の為の知識および能力を得る。						
到達目標	2年から4年まで共に学ぶ仲間と切磋琢磨することによって、知識、思考能力、表現能力を習得するだけでなく、豊かな人間性を育み、自らの選んだ舞台で活躍することの出来る人になる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	本ゼミナール募集要項に記載の「理念」と「ミッション」に基づき、本ゼミナールのテーマおよびグループ研究に関する知識を、常に意識して貪欲に吸収されたい。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	各回の詳細な授業計画については、上掲の「授業の目的」および「到達目標」に沿って、学生諸君と共に立案する。なお、プレゼンテーションは英語で行うことを求める場合もある。 【第1回】グループ研究プレゼンテーション（1）テーマ発表 【第2回】輪読（1）Globalization 【第3回】グループ研究プレゼンテーション（2）リサーチクエスションの設定 【第4回】輪読（2）National Differences in Political Economy 【第5回】輪読（3）Differences in Culture 【第6回】グループ研究プレゼンテーション（3）先行研究レビューの報告 【第7回】輪読（4）Ethics in International Business 【第8回】輪読（5）International Trade Theory 【第9回】グループ研究プレゼンテーション（4）仮説の報告 【第10回】輪読（6）The Strategy of International Business 【第11回】調査方法に関するガイダンス（1）定性調査 【第12回】調査方法に関するガイダンス（2）定量調査 【第13回】グループ研究プレゼンテーション（5）仮説の検証方法の報告						
成績評価の方法	ゼミ活動への積極的な参加の程度を以下の配分で評価する。活動全般への貢献（討論会や論文等での成果も含む）50%、本ゼミにおける発表、質疑内容50%。なお、ゼミ活動への消極的態度によって、他の学生に迷惑を及ぼす者、またゼミ活動における課題に取り組まない者は不可とする。						
フィードバックの内容	研究の進捗状況を主とする各グループのプレゼンテーションの報告に対するフィードバックは、教員およびゼミ生から得るので、それを活用して論文執筆等に活用すること。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	本ゼミナールは「学生諸君が、共に、かつ自発的に追究し、知識を共創するための場」である。したがって、本ゼミナール募集要項に記載の「理念」と「行動規範」に基づき、ゼミ生中心で活動する。						
オフィスアワー	Microsoft Teams のメッセージ機能およびメールで受け付ける。						
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習、ディスカッション、ディベート、グループワーク、プレゼンテーション						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130311	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(永野)					永野 寛子		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	現代企業の直面する諸課題と戦略的行動について研究することを目的とする。 各班で関心のあるテーマを設定し、2年次に修得した知識を活かしてよりアカデミックな書籍にも取り組みながら研究を進める。 経営の知識を深めるとともに、プレゼンテーション等の手法を磨くことも重要である。なお、ゼミ運営についても積極的な姿勢が求められる。								
到達目標	関心のある領域を選択し、体系的な研究ができる。 プレゼンテーションやコミュニケーションの手法を習得できる。 他者の報告に適切な意見が述べられる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	報告後に行われる質疑応答を参考に、次回の報告に備えて文献の検索や理論的考察を行うことが重要である。 報告担当者以外のゼミ員も、報告テーマに関する意見を述べられるように予習を行ってほしい。 なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】スケジュール決定 【第2回】グループ研究テーマ設定1 【第3回】グループ研究報告1 【第4回】グループ研究報告2 【第5回】インターゼミナール等準備1 【第6回】グループ研究報告3 【第7回】グループ研究報告4 【第8回】インターゼミナール等準備2 【第9回】グループ研究報告5 【第10回】グループ研究報告6 【第11回】グループ研究報告7 【第12回】インターゼミナール等準備3 【第13回】総括 ※ 適宜、2年・3年のゼミナールを合同で行います。 ※ 進捗状況により授業計画を変更する可能性があります。								
成績評価の方法	ゼミナール（公式行事を含む）への取り組み姿勢（90％）とレポート（10％）を総合的に勘案して評価する。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書	講義中に随時紹介する。								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130312	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	中村 勝克	開 講 期	第1期
科 目 名	ゼミナールⅢ(3年)(中村)								
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	様々な問題をピックアップし、統計学的な手法を援用しながら分析していく。分析はグループ単位で行うものと、それぞれで個別に行うものがあるが、原則、前者を中心に行う。なお、さらなる統計学的スキル（統計学の基本理論の理解とエクセル等によるデータ計算能力）の修得を目指し、引き続き理論的な学修も行う。								
到 達 目 標	簡単な多変量解析についてポイントを説明できる。 グループでの作業を主体的に行える。 他の人の意見を踏まえた上で問題提起ができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この授業では、60時間以上の授業外学修を行うこと。 授業外学修時間では、まずグループ発表の準備を行う。加えて、個別研究の準備を進める。								
授 業 計 画	【第1回】グループ・プレゼン（方向性の確認－1）／理論的学修① 【第2回】グループ・プレゼン（方向性の確認－2）／理論的学修② 【第3回】グループ・プレゼン（方向性の確認－3）／理論的学修③ 【第4回】グループ・プレゼン（方向性の確認－4）／理論的学修④ 【第5回】グループ・プレゼン（分析－1）／理論的学修⑤ 【第6回】グループ・プレゼン（分析－2）／理論的学修⑥ 【第7回】グループ・プレゼン（分析－3）／理論的学修⑦ 【第8回】グループ・プレゼン（分析－4）／理論的学修⑧ 【第9回】各グループの分析に関する注意と確認 【第10回】最終プレゼンにむけた各グループの調整 【第11回】グループ・プレゼン（分析のまとめ－1） 【第12回】グループ・プレゼン（分析のまとめ－2） 【第13回】グループ・プレゼン（分析のまとめ－3）								
成績評価の方法	演習中の議論への参加姿勢（40％）。演習への一般的な貢献度（40％）。プレゼンの完成度（20％）。 到達目標に記載の内容について、多変量解析に関連して、適切に理解しているかを「プレゼン完成度」の評価基準に含める。 また、グループでの作業力の関連ではグループ・ワークの状況を「貢献度」の評価基準に含め、問題提起力に関しては通常からの発言頻度などを「参加姿勢」の評価基準に含める。								
フィードバックの内容	演習中に課した練習問題等のフィードバックは、翌週の演習で行う。								
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本講義に関係する質問は、原則、メールで受け付けます。また、本講義と直接関係しない質問・相談は、学部で定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション、エクセルの実習								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0130313	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(西岡)					西岡 由美	第1期
履修前条件					備考		
授業の目的	本ゼミナールは組織内のヒトの行動（組織行動）とヒトを有効に活用するための仕組み（人材マネジメント）について理論・実態の両面から理解を深めることを目的としています。ゼミナールⅢでは、企業事例（ケース）を用いて日本企業の人的資源管理の実態をより実践的に学ぶとともに、背景にあるメカニズムを把握します。またゼミ内での様々な企画を通して、対人コミュニケーション力、企画力、行動力といった社会人基礎力を高めます。						
到達目標	日本企業の人的資源管理の実態について説明できる。 企画力、行動力、対人コミュニケーション力を身につける。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	60時間以上の授業外学修を行うこと。具体的には、①自分で調べられる範囲のことは事前に調べた上でゼミに参加すること、②各回の授業で指示した課題をグループごとに進めること、③グループメンバー間で情報の共有化をはかること。						
授業計画	【第1回】グループディスカッションの意義と進め方 【第2回】輪読とディスカッション① 【第3回】輪読とディスカッション② 【第4回】輪読とディスカッション③ 【第5回】グループ研究①：対象企業の選定 【第6回】グループ研究②：企画書の作成 【第7回】グループ研究③：情報収集、整理 【第8回】グループ研究④：情報収集、整理 【第9回】グループ研究⑤：中間発表 【第10回】グループ研究⑥：インタビュー項目の作成 【第11回】グループ研究⑦：企業訪問 【第12回】グループ研究⑧：インタビュー内容の整理 【第13回】グループ研究⑨：報告会						
成績評価の方法	レポート（20%）、グループ研究の成果（40%）、ゼミへの貢献度（40%）を総合的に評価する。						
フィードバックの内容	個人・グループ発表の講評を授業内にて行う。 レポートを添削し、授業期間内に返却する。						
教科書	授業内で指示する。						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科に定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習、グループ・ディスカッション、ディベート、グループワーク、プレゼンテーションなど						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130314	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	開 講 期
科 目 名	ゼミナールⅢ(3年)(畠山)					畠山 仁友	第1期
履修前提条件					備 考		
授 業 の 目 的	本ゼミナールでは、マーケティング・コミュニケーションの専門知識とコミュニケーション活動をマネジメントするための統合的な視点を獲得することを目的とする。広告、セールス・プロモーション、広報の内容を理解し、分析できる知識を身につける。 3年次のゼミナールでは、グループワークを基本に、ゼミ生の興味関心のある具体的な企業のマーケティング・コミュニケーション活動を分析し、問題点と解決策を提示してもらう。						
到 達 目 標	習得した専門知識を駆使して、具体的な企業事例を分析できる。 企業が抱える問題点を明らかにし、理論および実践の観点から具体的な解決策の提案を行えるようになる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各自の関心領域で問題意識を磨くことを求める。 発表者はテキストをただ単にまとめるだけではなく、プラスαの事例や理論を調べること。 ディスカッションするための知識を準備しておくこと。 個人およびサブゼミなどのグループ研究で、計60時間以上の授業外学修を求める。						
授 業 計 画	【第1回】オリエンテーション 【第2回】テキスト輪読（グループ発表）1 【第3回】テキスト輪読（グループ発表）2 【第4回】テキスト輪読（グループ発表）3 【第5回】テキスト輪読（グループ発表）4 【第6回】ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション）1 【第7回】ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション）2 【第8回】ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション）3 【第9回】ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション）4 【第10回】ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション）5 【第11回】ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション）6 【第12回】ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション）7 【第13回】まとめ						
成績評価の方法	ゼミナールの活動への取り組み姿勢（60%）、プレゼンテーション（30%）、課題など（10%）から総合的に評価する。						
フィードバックの内容							
教 科 書							
指 定 図 書							
参 考 書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	メールや Teams のチャット等で、適宜受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、ディスカッション						
実践的な教育内容							
そ の 他							

講義コード	11D0130315	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(畢)					畢 滔滔		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	このゼミは、マーケティングに関連する、多岐にわたるトピックを体系的に学ぶことを目的とする。ゼミでは、学習資料の内容を学生に理解してもらうと同時に、様々な事例分析の課題に取り組んでもらう。具体的には、3つの内容を学習する。すなわち、(1) マーケティング・マネジメント、(2) 市場とマーケティングの相互作用、および (3) 文化とマーケティング、という3つの内容である。								
到達目標	・マーケティングに関連する、多岐にわたるトピックを説明できる。 ・理論フレームワークを用いて、企業のマーケティング活動を分析できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	予習としては、配布資料をよく読むこと。また、事例研究および店舗現地調査を行うこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】 事例研究 (1) : 古着委託販売店のビジネスプラン 【第2回】 事例研究 (1) のプレゼンテーション資料を作成※オンラインで実施 【第3回】 研究発表 : 古着委託販売店のビジネスプランに関する事例研究の結果 【第4回】 事例研究 (2) : イベントコンサルティング企業のビジネスプラン※オンラインで実施 【第5回】 研究発表 : イベントコンサルティング企業のビジネスプランに関する事例研究の結果 【第6回】 事例研究 (3) : ソーシャルメディア・コンサルティング企業のビジネスプラン※オンラインで実施 【第7回】 研究発表 : ソーシャルメディア・コンサルティング企業のビジネスプランに関する事例研究の結果 【第8回】 事例研究 (4) : Z ジェネレーション消費者※オンラインで実施 【第9回】 研究発表 : Z ジェネレーション消費者に関する事例研究の結果 【第10回】 ゼミ発表大会研究プロジェクトに関する説明 【第11回】 研究プロジェクトテーマの決定※オンラインで実施 【第12回】 テーマ発表会 【第13回】 まとめ※オンラインで実施								
成績評価の方法	プレゼンテーション資料 (50%) および研究発表 (50%) によって評価する。到達目標に記載の内容について、事例研究の結果をプレゼンテーション資料として適切に整理できることを、プレゼンテーション資料の評価基準とする。研究結果を自身の言葉で論理的に説明できることを、研究発表の評価基準とする。								
フィードバックの内容	研究発表に対する講評をゼミ内で行う。								
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	演習、能動的な授業外学習、発見学習・体験学習								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0130316	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(藤井)					藤井 博義		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	ゼミナールⅠ・Ⅱに引き続き、管理会計や経営学の基礎的知識を共有したうえで、ゼミ生自らがテーマを設定し研究・プロジェクトに取り組む。研究・プロジェクトや研究・プロジェクト発表を通し、プレゼンテーション能力の向上や問題解決能力の向上も目指す。プロジェクト班については、ビジネスプランの作成や実装を通じて、ビジネスそのものを体験する。詳細な内容はゼミ生と相談の上、決定する。授業計画は参考程度にしてください。								
到達目標	ゼミ生が研究を行うプロセスにおいて、問題意識を持ち、その解決に向けての方法を総合的に学ぶことができる。また、ゼミでのプレゼンテーションを通じて、プレゼン力、議論の方法や他人のプレゼンに対する質問・コメント力を高めることができる。プロジェクト班については、課題発見力、ビジネススキル、共創力を向上させることができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	ゼミ時間以外にも準備を行うこと。夏合宿をはじめとするゼミ行事には必ず出席すること。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】ゼミのスケジュール確認 【第2回】テキスト・論文の輪読、合同ゼミの準備（1） 【第3回】テキスト・論文の輪読、合同ゼミの準備（2） 【第4回】各グループにて研究・プロジェクトを行う（1） 【第5回】各グループにて研究・プロジェクトを行う（2） 【第6回】各グループにて研究・プロジェクトを行う（3） 【第7回】各グループにて研究・プロジェクトを行う（4） 【第8回】研究班の中間報告 【第9回】プロジェクト班の進捗報告 【第10回】各グループにて研究・プロジェクトを行う（5） 【第11回】各グループにて研究・プロジェクトを行う（6） 【第12回】各グループにて研究・プロジェクトを行う（7） 【第13回】総括								
成績評価の方法	プレゼン（30％）および提出物の内容（30％）で評価する。また、ゼミ活動や議論への積極的参加の状況（40％）も評価の対象とする。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	合同ゼミはチームリーダーをまとめ役として運営してもらいます。メンバーは協力して取り組んでください。								
オフィスアワー	Teams のチャット、メールにていつでも受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	能動的な授業外学習、ゼミナール、プレゼンテーション、グループ・ワーク								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130317	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(牧)					牧 幸輝	第1期
履修前提条件					備考		
授業の目的	本ゼミナールのテーマは、日本企業の経営発展を歴史的視点で研究することです。企業を長期的な視点で観察すると、企業組織や産業構造が変化していくダイナミズムとそれを促した要因を見出すことが出来ます。同時に、企業活動は、法制度や社会システム、国際環境、文化など様々な影響を受けていることにも気付きます。目先の事象だけで判断せず、長期的、俯瞰的な視点で経済や経営を洞察する力を涵養することが目標です。						
到達目標	日本企業の経営発展を歴史的な視点で説明出来る。 社会人になって必要となる説得力あるプレゼンテーション、ディスカッションを実施出来る。 個別産業や企業についてリサーチし、自分の意見を述べる事が出来る。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回のゼミで触れた点、次回取り扱う内容について予習復習を行うこととし、計60時間以上の授業外学修を行うこと。						
授業計画	ゼミで扱うテーマは、事業戦略、企業家活動、人的資源、企業間関係、生産システム、コーポレートガバナンス、地域経済、中小企業、産業集積など多岐に亘ります。 本年度は経営戦略に関する著作を輪読する予定ですが、詳しくは初回授業で説明します。教科書の購入は初回授業以降にしてください。 【第1回】イントロダクション 【第2回】戦略とは 業界の構造 【第3回】取り巻く環境 基本戦略 【第4回】製品ライフサイクル別戦略 市場地位別戦略 【第5回】リソース・バースト・ビュー 事業システム 【第6回】事業領域 成長戦略 【第7回】資源展開 【第8回】戦略の社会的側面 【第9回】組織構造 【第10回】組織文化 【第11回】企業変革 【第12回】レポート発表1 【第13回】レポート発表2						
成績評価の方法	課題や研究の発表内容（50%）、ゼミ活動全般への取り組み、貢献度（50%）によって総合的に評価する。						
フィードバックの内容	課題や研究発表に対して授業中に講評します。						
教科書	『1からの戦略論』嶋口充輝（碩学舎）2016						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	授業の内容は学生の関心度、理解度によって変更することがあります。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワー、または授業終了後に次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130318	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(町田)					町田 遼太		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	ゼミナールの目的は、ゼミ生全員が大学での学びを『活用』できるようになることです。経営学部で学ぶ知識を現実の会社や組織の問題解決に活用するためには、学んだ知識のうち「何をどのように使えるか」を考え、知識を「具体的な方法や手順」に置き換え、プロジェクトを進める中で「違う意見を持った他者をどのように説得していくか」がより重要になります。これらを実践するための基礎を3年間かけて学びます。								
到達目標	3年次の到達目標 ・学術的な基礎能力を活かして研究活動を行うことができる。 ・学術的文章の作成やプレゼンテーションの方法の基礎を活かし、インプットした内容を正確にアウトプットできるようになる。 ・文献資料や論文などを丁寧に読み、意味を深く理解することができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	基本的にグループワークやプレゼンテーションを中心に行う。そのため個人での作業はもちろん、グループでの学修時間の確保も重要である。 この科目では、60時間以上の授業外学修が必要です。 下記は、毎回の授業外学修の一例です。 ・講義の前に教科書を読む：60分 ・講義内で指示された課題に取り組む：120分 ・復習のために教科書を読んだり追加調査を行う：90分								
授業計画	【第1回】年間計画、グループ編成など 【第2回】グループワーク① 【第3回】グループワーク② 【第4回】グループワーク③ 【第5回】グループワーク④ 【第6回】輪読・ディスカッション①（教員によるデモ） 指定したテキストの輪読とディスカッションを行い、課題を作成します。 【第7回】輪読・ディスカッション② 指定したテキストの輪読とディスカッションを行い、課題を作成します。 【第8回】輪読・ディスカッション③ 指定したテキストの輪読とディスカッションを行い、課題を作成します。 【第9回】輪読・ディスカッション④ 指定したテキストの輪読とディスカッションを行い、課題を作成します。 【第10回】情報検索演習 グループ研究に向けた情報検索方法などについて学習します。 【第11回】テーマ設定に向けたディスカッション① 第2期に行うグループ研究に向けたテーマ設定のためのブレインストーミングを行います。 【第12回】テーマ設定に向けたディスカッション② 第2期に行うグループ研究に向けたテーマ設定のためのブレインストーミングを行います。 【第13回】まとめ ※授業計画は、受講者数などの状況に応じて変更することがある。								
成績評価の方法	・個人でのパフォーマンス（課題・演習などの完成度）20% ・グループでのパフォーマンス（役割内外の行動、プレゼンテーションなどの完成度）30% ・ゼミ運営への貢献度（ゼミという活動の趣旨を理解し、適切な行動を取るなど）50% を総合的に評価します。								
フィードバックの内容	個人またはグループでの課題に対し、LMS またはゼミ内で直接フィードバックを行います。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	・ゼミは通常の講義科目と異なり、受講生と教員で運営する組織です。組織の一員として、責任のある行動を求めます。 ・受講生の主体的な参加を求めます。グループワークなどでは自身の役割を意識してフリーライドすることがないようにしましょう。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーまたは LMS にて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130319	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	ゼミナールⅢ(3年)(松野)					松野 思迪		第1期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	「組織の生産性向上とビジネスエコシステムの構築」を目指すオペレーションズマネジメント分野の研究全般を本ゼミの対象分野とする（詳細については、ゼミ募集要項をご参照ください）。卒業研究着手の準備のため、研究分野の基本知識、論文の執筆方法、プレゼンテーションのスキル、統計解析ソフトや最適化ツールの使い方などを学びながら、思考法の習得と構想力の向上を目指す。								
到 達 目 標	本ゼミナールを受けることにより、 （１）自身の興味や社会的課題をもとに研究テーマを明確にし、具体的な研究課題を設定できる。 （２）研究テーマに基づき、実現可能な研究計画を立案し、計画に基づいて必要なデータ収集や分析プロセスを具体化することができる。 （３）（研究テーマに応じて）研究テーマに応じて適切な研究方法を選定し、その妥当性を論理的に説明できる。 （４）他者と協働して研究を推進し、成果を共有できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	ゼミ時間外の学修内容：ゼミ参加のための準備作業（文献・実地調査、勉強、ゼミ資料の作成、フィードバックへの対応）を実施してください。 ゼミ時間外の学修時間数：60時間以上（目安）								
授 業 計 画	【第1回】オリエンテーション（ゼミナールの実施方法の説明）、グループディスカッション：研究テーマの設定 【第2回】研究進捗の発表（１） 【第3回】グループディスカッション：研究方法と実施計画（１） 【第4回】グループディスカッション：研究方法と実施計画（２） 【第5回】研究進捗の発表（２） 【第6回】手法学習：研究テーマに基づくグループ学習 【第7回】グループディスカッション：計画に基づく研究の実施（１） 【第8回】研究進捗の発表（３）：中間発表 【第9回】グループディスカッション：計画に基づく研究の実施（２） 【第10回】グループディスカッション：計画に基づく研究の実施（３） 【第11回】研究進捗の発表（４） 【第12回】グループディスカッション：計画に基づく研究の実施（４） 【第13回】研究進捗の発表（５）：最終発表								
成績評価の方法	ゼミナール活動への参加（70％）、プレゼンテーションなど（30％）から総合的に評価する。								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	・本ゼミナールでは、必ず経営学部支給のノートパソコン（充電済み）を持参してください（ACアダプタも持参を推奨）。								
オフィスアワー	本ゼミナールに関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。								
アクティブラーニングの内容	・ディスカッション ・プレゼンテーション ・グループワーク ・実習								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0130320	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(松村)					松村 洋平		第1期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	ゼミナール論文を作成することを目的とする。グループワークを通じて研究領域となるテーマを設定し、テーマに関する文献や資料を自分たちで収集、整理し、まとめあげることから始まる。現状を把握し、先行研究と照らし合わせ、問題（リサーチクエスション）を抽出する。さらに問題に対する「仮の」答えである仮説を議論のなかで導き出す。このようなプロセスには、メンバーによる粘り強い、徹底した議論が必要不可欠である。								
到達目標	経営に関する諸問題を調べて掘り下げていく。資料を収集する力、文献を読解し、まとめる力、そしてグループワークのなかで議論していく力を養うことができる。もちろん、論文を執筆することにも慣れ親しむことができる。また、後輩の育成も含め、さまざまな活動を通じてゼミナール内外に良好な人間関係を築くことができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	文献や資料の収集、整理、まとめるといった作業、そして論文の執筆は、授業内よりむしろ授業外学修でなされることが多い。ゼミナールは準備の上、議論する場所としたい。なお、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】ゼミナールの運営方針、注意すべきこと、評価の方法などについて確認する。 【第2回】グループワーク①ゼミナール論文（テーマおよび問題提起）1…個人発表 【第3回】グループワーク①ゼミナール論文（テーマおよび問題提起）2…グループ化 【第4回】グループワーク①ゼミナール論文（テーマおよび問題提起）3…絞り込み 【第5回】グループワーク②ゼミナール論文（現状把握）1…統計資料 【第6回】グループワーク②ゼミナール論文（現状把握）2…事例 【第7回】グループワーク②ゼミナール論文（現状把握）3…まとめ 【第8回】グループワーク③ゼミナール論文（先行研究）1…リサーチクエスションを学ぶ 【第9回】グループワーク③ゼミナール論文（先行研究）2…分類を学ぶ 【第10回】グループワーク③ゼミナール論文（先行研究）3…まとめ 【第11回】グループワーク④ゼミナール論文（仮説構築）1…リサーチクエスション 【第12回】グループワーク④ゼミナール論文（仮説構築）2…仮説を導き出す 【第13回】まとめ…半年間のゼミナールを振り返り、組織および個人の反省や課題について話し合う。今後のゼミナールに関する確認。 ※進捗状況に応じて変更することがある。								
成績評価の方法	到達目標の内容について、資料を収集する力、文献を読解し、まとめる力、グループワークのなかで議論していく力を総合的に勘案して評価する。取組姿勢（40%）、発表内容（40%）、質疑応答（20%）								
フィードバックの内容	グループワーク（発表と討議）に関する助言・支援、内容に対するコメントなどフィードバックを随時行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	グループ・ディスカッション、グループワーク、プレゼンテーション								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130321	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(宮川)					宮川 満		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	3年次学生のための本授業は、2年次よりも、テーマを絞り込んだプレゼンテーション等を行い、知識とコミュニケーション力の向上を進めていく。 プレゼンテーション等の担当者は、責任をもって分担部分をまとめ、自分自身の見解とあわせ、提示してもらう。担当にあたらなかった人もテーマについて事前に十分理解し、建設的な検討を行うことが望まれる。 また、経営に関する基本的知識についても学んでいく。								
到達目標	主体的に学ぶことを通じ、経営学をより深く理解することができる。 パワーポイントを用いた資料を作成し、自身の意見を明確に述べることができる。 他者と協調して、ゼミ外においても発表できる水準の研究を進めることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	課題レポートを作成し、指定されたテーマについて検討を加える。なお、上記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	内容については、ゼミ生と相談の上、状況に応じて調整する場合がある。 【第1回】コミュニケーション演習1 【第2回】コミュニケーション演習2 【第3回】成長企業の分析1 【第4回】成長企業の分析2 【第5回】海外企業の分析1 【第6回】海外企業の分析2 【第7回】事業立地（ビジネス街）の研究 【第8回】大学生向けの支援サービスの研究1 【第9回】大学生向けの支援サービスの研究2 【第10回】現代における消費者行動の研究 【第11回】ゼミナール発表大会テーマについて1 【第12回】ゼミナール発表大会テーマについて2 【第13回】ゼミナール発表大会テーマについて3								
成績評価の方法	評価は、授業への取り組み姿勢（授業にて求められた課題レポートを含む）（100％）による。 授業への積極的参加は、評価を行うにあたっての前提条件である。欠席は、原則3回までとする。								
フィードバックの内容	課題には、コメントをつける。								
教科書	授業内で指定する。								
指定図書									
参考書	必要に応じて指定する。								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、グループ・ワーク、プレゼンテーション								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130322	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(本柳)					本柳 亨		第1期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	このゼミナールは、消費社会や消費文化が主なテーマとなります。テーマの大きな特徴は、最終的な研究の対象が、「消費行動」そのものではなく、消費行動の原因、背景、影響、結果となる「社会現象」であることです。具体的には、渋谷を基点とした消費文化について研究します。近年渋谷は興味深い変化を示しています。家電量販店の出店などで「渋谷の郊外化」が進む一方で、日本代表戦の後はスクランブル交差点でハイタッチが行われ、ハロウィン期間は仮装した若者たちで渋谷は埋め尽くされます。若者たちは何を求め、何を消費するために渋谷に集まるのか。このゼミナールの目的は、①ローカル（渋谷の地理や歴史）、②消費空間（パルコ、SHIBUYA 109）、③サブカルチャー（音楽、ギャル文化などの下位文化）、④コミュニケーション（SNSによる人間関係の構築、プリクラ、自撮りの流行）など、さまざまな視点を切り口としながら、いまの渋谷の消費文化を明らかにすることです。								
到達目標	消費社会や消費文化に関する基礎知識を習得しながら、自分だけの問題意識を発見できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業以外で必ず計60時間以上の「学修」を行ってください。しかし、研究報告に備えて学術書を読むことだけが「学修」ではありません。渋谷川の痕跡を探しながら渋谷を散歩すること、渋谷の若者文化を作り上げてきたパルコ店内をフィールドワークすることも「学修」に含まれます。								
授業計画	【第1回】イントロダクション 【第2回】テキスト輪読：東京と観光に関する文献 【第3回】テキスト輪読：東京と若者に関する文献 【第4回】テキスト輪読：郊外と若者に関する文献 【第5回】テキスト輪読：ヤンキー文化に関する文献 【第6回】テキスト輪読：ヒップホップに関する文献 【第7回】テキスト輪読：アイドル文化に関する文献 【第8回】テキスト輪読：ジャニーズに関する文献 【第9回】グループ発表のテーマの設定 【第10回】グループ発表の研究目的と方法の設定 【第11回】グループ発表のアウトラインの作成 【第12回】グループ発表：フィールドワークの成果 【第13回】まとめ								
成績評価の方法	ゼミナールの活動への取り組み姿勢（80%）、発表内容（10%）、レポート（10%）などから総合的に判断します。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックは翌週授業内にて行います。								
教科書									
指定図書									
参考書	『考現学入門』今和次郎（筑摩書房）1987、『無印都市の社会学——どこにでもある日常空間をフィールドワークする』近森高明（法律文化社）2013、『ヤンキー文化論序説』五十嵐太郎（河出書房新社）2009、『ヒップホップ・ジェネレーション』Chang, Jeff（リットーミュージック）2016、『「アイドル」の読み方——混乱する「語り」を問う』香月孝史（青弓社）2014								
教員からのお知らせ	3年次は、問題意識に基づいてグループを作り（サブカル班、消費空間班、ファッション班など）、グループ単位で消費文化について自由に研究してもらいます。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	フィールドワーク								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130323	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅢ(3年)(山本(貴))					山本 貴啓	第1期
履修前条件	備考						
授業の目的	本ゼミナールでは、ゼミナールⅠ・Ⅱで学んだ内容を基に、卒論に向け、ゼミ生各自が興味のある企業を2社選び、財務分析を行い、毎回発表を行っていくこととする。また有価証券報告書の非財務情報の読み方も学習し、就職活動にも役立てていけるよう実践的なものとする。またゼミナール大会に向け、グループ分けを行い、各グループで発表の準備を行って頂く。						
到達目標	各種財務諸表分析の手法を学び、上場企業の財務分析ができるようになる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	発表時には、毎回レジュメを作成する。また自分が発表者でないときも、適宜質問するので、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】 イントロダクション 【第2回】 テキストの輪読・演習① 【第3回】 テキストの輪読・演習② 【第4回】 テキストの輪読・演習③ 【第5回】 テキストの輪読・演習④ 【第6回】 テキストの輪読・演習⑤ 【第7回】 テキストの輪読・演習⑥ 【第8回】 テキストの輪読・演習⑦ 【第9回】 個人別の発表とそれに対するコメント及びディスカッション① 【第10回】 個人別の発表とそれに対するコメント及びディスカッション② 【第11回】 個人別の発表とそれに対するコメント及びディスカッション③ 【第12回】 個人別の発表とそれに対するコメント及びディスカッション④ 【第13回】 まとめ						
成績評価の方法	ゼミへの取組姿勢・発表内容・レポートを総合的に判断します。 ゼミへの取組姿勢・発表内容・レポート：100%						
フィードバックの内容	発表内容に対する講評を講義中にて実施します。						
教科書							
指定図書							
参考書	『基本例文で学ぶ英文会計』山本貴啓（税務経理協会）2009年、『BATIC（国際会計検定）過去問題集アカウンタントレベル（320点）到達へのトレーニング』山本貴啓（税務経理協会）2010年、『実戦テキスト BATIC（国際会計検定）Subject 1 アカウンタントレベル（320点）－到達へのバイブル』山本貴啓（税務経理協会）2012年						
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	ディスカッション、グループワーク、プレゼンテーション						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130324	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	ゼミナールⅢ(3年)(山本(仁))					山本 仁志		第1期	
履修前提条件						備 考			
授 業 の 目 的	人間社会のみならず動物界や微生物の世界においても、本来利己的なはずの個体が互いにコストを支払い、協力することで、より有利な状況を作りだしていることが観察されます。競争環境でありながら利他的にふるまうことは一見すると非合理的に思われます。 なぜそのようなことが可能なのでしょうか。これは国際協調問題、環境問題、共有地における規範の問題など幅広い社会現象の背景にあるメカニズムを理解する重要なアプローチとなります。本ゼミでは社会において協力が進化するメカニズムを理解することを主要なテーマのひとつとして取り組みます								
	情報ネットワーク経済は、情報共有コミュニティ、クチコミサイト、QA サイト、オークションや予測市場を代表とする「ソーシャルメディア」を中心に、消費者個人が情報ネットワークを通じ、財や情報を取引することを可能とする新たな経済システムです。また、情報ネットワーク経済の成立には情報技術の発展が大きく寄与しています。 本ゼミでは、情報ネットワーク経済の発展要因と今後の展望を、情報技術を基盤に考察することをもうひとつの主要なテーマとします。								
	更には人間の経済的行動の原理を理解するためにゲーム理論や行動経済学の領域にもチャレンジします。								
到 達 目 標	自分で疑問を探し、自分で考え、自分で新たな事を提案することができます。自発的に積極的に学問に取り組む姿勢が身に付く。専門書や論文を読み他者に説明し議論することができます。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	ゼミナールにおいて指示された、関連文献の収集やレジュメ・発表資料の作成などを積極的におこなってください。ゼミナールは時間外の学習を主とし、授業では成果の確認と課題の抽出をおこなう場所だと認識してください。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	ゼミナールⅡに引き続き、設定した自らの研究テーマに沿って研究を進め、必要に応じてデータ収集・分析をおこなう								
	【第1回】研究仮説の妥当性検討（1）既存研究との連続性								
	【第2回】研究仮説の妥当性検討（2）既存研究との差異								
	【第3回】調査・実験の設計（1）仮説との接合性								
	【第4回】調査・実験の設計（2）必要なデータの検証								
	【第5回】調査・実験の設計（3）調査手法の選定								
	【第6回】調査・実験の設計（4）分析手法の検討								
	【第7回】予備実験・予備調査の実施（1）								
	【第8回】予備実験・予備調査の実施（2）								
	【第9回】データ分析（1）データのクリーニング								
	【第10回】データ分析（2）仮説の検証								
	【第11回】データ分析（3）本実験の準備								
	【第12回】本実験・本調査の設計（1）予備実験の問題点分析								
	【第13回】本実験・本調査の設計（2）問題点の解消方法の検討								
成績評価の方法	参加態度および課題への取り組みなどを総合して判断します。 参加態度・課題への取り組み：100%								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受け付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	調査学習、能動的な授業外学習をおこないます。								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0130401	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	阿部 健人	開 講 期	第 2 期
科 目 名	ゼミナールⅣ(3年)(阿部)					阿部 健人		第 2 期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	本ゼミナールの最終目標は、会計と環境、社会を巡る、具体的個別問題と制度をもとに、社会変化や企業行動を分析していく力を身につけていくことを目標とします。そのために、ゼミナールⅣでは会計に関するいくつかの基礎的な文献を輪読し、プレゼンテーションやディスカッションの能力を養います。								
到 達 目 標	ゼミナールⅣでは、社会や環境と会計の基礎的知識を習得し、会計と関連する社会環境問題について理解し、プレゼンテーションやディスカッションを行うことができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	ゼミの時間自体はプレゼンテーション・ディスカッションに当て、プレゼンテーションの準備等はゼミ時間外で行ってもらいます。また、ゼミ行事が開催される場合には、必ず出席してもらいます。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】ゼミの進め方およびスケジュールの確認・調整、 テキストの選定、グループ分けなど 【第2回】第1回 A班プレゼンテーション 【第3回】第1回 B班プレゼンテーション 【第4回】第1回 C班プレゼンテーション 【第5回】第1回 D班プレゼンテーション 【第6回】第2回 A班プレゼンテーション 【第7回】第2回 B班プレゼンテーション					【第8回】第2回 C班プレゼンテーション 【第9回】第2回 D班プレゼンテーション 【第10回】第3回 A班プレゼンテーション 【第11回】第3回 B班プレゼンテーション 【第12回】第3回 C班プレゼンテーション 【第13回】第3回 D班プレゼンテーション			
	なお、グループ報告か個人での報告を行うかやグループの数、授業計画は変更する可能性があります。								
成績評価の方法	授業への参加の姿勢（20%）、プレゼンテーションの内容および学期末のレポートなどの成果物（80%）で評価します。 特に毎回のプレゼンテーションは報告の内容、プレゼンテーションスキルの2つの観点から評価します。無断での欠席や遅刻は減点の対象にします。								
フィードバックの内容	授業内で適宜フィードバックする。								
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	無断での欠席や遅刻は厳禁です。やむを得ない理由がある方は必ず事前に私に連絡をしてください。授業回によっては2、3年生合同で3、4限続けて授業を実施する場合があります。ですので、授業がある曜日の3限は必ず空けておいてください。ゼミは学生と教員が一体で運営していくものと考えていますので、意見や要望があれば積極的に提案してください。								
オフィスアワー	当分の間、研究室での対応ではなく、メールやチャット、Teams等、での対応になります。 また、経営学部として、ポータルサイト等を利用して、オフィスアワーの一覧を周知する予定です								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0130402	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(浦野)					浦野 寛子		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	本ゼミナールでは、消費者行動論と結びつけてマーケティング戦略を検討することを目的とする。個人やグループでの理論研究やケース分析、調査、発表を重ねていってもらいが、この過程で、理論の理解はもちろんのこと、情報収集と業界分析、アンケート調査の設計・実施とデータ分析など、メーカーとして必要な実務的なスキル（情報収集力、分析力、企画力、論理構築力、プレゼンテーション力など）も修得してもらいたいと考える。								
到達目標	ゼミナールⅣ（3年次第2期）においては、特に以下の到達目標を掲げる。 ・アンケート調査の設計・実施とデータ分析ができる。 ・卒業論文作成にあたってのリサーチデザインができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	この科目では60時間以上の授業外学修を行うこと。 ・毎回の授業の復習と次回復習の予習を行うこと。 ・指示した課題は、必ず期日までに遂行すること。 ・発表する際には、テキストの内容を要約するだけでなく、関連する理論や事例についても調べてくること。 ・サブゼミは、自発的に活発に行ってほしい。								
授業計画	【第1回】[対面] 産学連携先の発表（企業紹介） 【第2回】[対面] グループの設定、産学連携発表会に向けたテーマ設定 【第3回】[対面] 産学連携先の企業分析 【第4回】[対面] 産学連携先の業界分析 【第5回】[対面] 産学連携先の訪問 【第6回】[対面] 産学連携発表会に向けた仮説構築 【第7回】[対面] 産学連携発表会に向けたアンケートづくり 【第8回】[対面] 産学連携発表会に向けたアンケート調査 【第9回】[対面] 産学連携発表会に向けたアンケート分析・仮説検証 【第10回】[対面] 産学連携発表会に向けた資料作成 【第11回】[対面] 産学連携発表会に向けたプレゼンテーション練習 【第12回】[対面] 産学連携発表会 【第13回】[対面] まとめ、ゼミ活動の振り返り ※ゼミナールの基本的授業計画は、以上示したが、具体的な計画に際しては、ゼミ生の興味・意欲・研究能力を勘案しながら、また産学連携先の企業とも相談しながら適宜決定していきたい。								
成績評価の方法	・ゼミナール活動全般への取り組み姿勢・ゼミナールへの貢献（50％） ・課題や研究の発表内容（50％）								
フィードバックの内容	対面授業における質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応する。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	・教科書、参考書については、ゼミ生の興味などを考慮し授業中に適宜指示する。 ・一人は皆の為に、皆は一人の為に、熱意を持って取り組んでいただきたい。								
オフィスアワー	教員（浦野）が担当する授業の前後に直接申し込みをする。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、発見学習・体験学習、調査学習、リアル教材								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130403	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(榎戸)					榎戸 智也		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	現在の情報システムは、インターネットの普及、移動体通信技術の発展および情報機器の小型化、高性能化、高機能化に伴い、コンピュータや携帯電話のみならず、家電製品や各種センサーを含めた情報機器が相互接続された分散型のシステムとなっている。本講義では、分散システムについての基本概念、構成論、制御方式について理解し、関連学術論文の内容理解と研究遂行ができるようになることを目的とする。								
到達目標	分散システムの基本概念、構成論、制御方式について理解し、関連学術論文の内容が理解できるようになる。また、関連研究の調査結果から自身の論文テーマに関する研究遂行ができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	関連文献の調査、データ収集等、演習に関連した作業結果の報告書作成が必要である。なお、授業外学修時間は、60時間以上が目安となる。								
授業計画	【第1回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告1 【第2回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告2 【第3回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告3 【第4回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告4 【第5回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告5 【第6回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告6 【第7回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告7 【第8回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告8 【第9回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告9 【第10回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告10 【第11回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告11 【第12回】関連学術論文／事例調査、実験実施と研究進捗報告12 【第13回】総括								
成績評価の方法	研究進捗報告資料（50%）、研究プロセス（50%） 研究進捗報告資料および研究への取組姿勢を含む研究プロセスで判断します。								
フィードバックの内容									
教科書	講義中に適宜指示、配布する								
指定図書									
参考書	『Distributed Systems Concepts and Design』George Coulouris et al. (Addison Wesley) 2012、『Modern Operating Systems』Andrew S. Tanenbaum (Prentice Hall) 2007、『Computer Networks (5th Edition)』Andrew S. Tanenbaum et al. (Prentice Hall) 2010								
教員からのお知らせ	分散システムについての概念、構成論、制御方式の講義と同時に卒業論文作成へ向けた研究テーマの選定と研究遂行を開始します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130404	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	金森 孝浩	開 講 期	第2期
科 目 名	ゼミナールⅣ(3年)(金森)					金森 孝浩		第2期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	当ゼミナールでは、ICT（情報通信技術）の進展により我々の日常生活がリアルな現実の世界とネットの仮想世界が融合し始めていることを認識し、それらが私たちの生活にどのような影響を与えるのかを多面的に考察することを目的とする。とりわけゼミナールⅣでは、引き続き最先端の ICT 動向をキャッチアップし、それらを活用しながら私たちの日常生活への影響、問題等の理解を深めていく。								
到 達 目 標	・最先端の ICT を活用し、リアルとネットを横断したチームでの共同作業（コラボレーション）ができる ・最先端の ICT を日常生活でも安全かつ効果的に使用できる ・最先端の ICT が私たちの生活にどのような影響を与えるのか、問題点は何かを理解し説明できる ・最先端の ICT を活用し、それらについて他者にわかりやすく教えたりすることができる								
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業外学修は、60時間以上を目安に行うこと。授業外では、ネット上のコラボツールを活用し、調査研究をおこない最先端の ICT の仕組みを体感しながら準備（予習、復習、等）を実施してください。このことも授業外学修に含まれます。リアルなゼミナールの時間は、テーマ設定、課題の報告、課題の擦り合わせ、等が主となります。								
授 業 計 画	【第1回】プロジェクト研究手法の理解（1） 【第2回】プロジェクト研究手法の理解（2） 【第3回】プロジェクト研究手法の理解（3） 【第4回】プロジェクト研究チームA：(1/4) 【第5回】プロジェクト研究チームA：(2/4) 【第6回】プロジェクト研究チームA：(3/4) 【第7回】プロジェクト研究チームA：(4/4) 【第8回】プロジェクト研究チームA：まとめ 【第9回】プロジェクト研究チームB：(1/4) 【第10回】プロジェクト研究チームB：(2/4) 【第11回】プロジェクト研究チームB：(3/4) 【第12回】プロジェクト研究チームB：(4/4) 【第13回】プロジェクト研究チームB：まとめ								
成績評価の方法	ゼミナール活動への取り組み姿勢（70%）、プレゼンテーション等課題（30%）などから総合的に評価する。なお、ゼミナール活動への取り組み姿勢においては、欠席や遅刻しないことを前提として、日頃から報告・連絡・相談をおこなうように努めてください。								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	・本講義では、必ず経営学部支給のノートパソコン（充電済み）および個人のスマートフォンを必ず（充電済み）持参してください（AC アダプタも持参を推奨） ・受講にあたり Microsoft Teams を PC、スマートフォンにインストールしておいてください								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。								
アクティブラーニングの内容	・ディスカッション ・プレゼンテーション ・グループワーク ・実習								
実践的な教育内容									
そ の 他	2年生および3年生合同でゼミナールを実施する予定である。所属が決まった学生においては、新年度ガイダンスにて詳細の説明をするので必ず指定されたガイダンスに出席し確認をすること。								

講義コード	11D0130405	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(川村)					川村 悟		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	卒業後の進路を見据え、社会人としてのスキルを向上させることを目的とする。具体的には、どのように論理的に考えて議論を展開するか(ロジカルシンキング)、自分の考えをいかに効率的に伝えるか(プレゼンテーション)などを検討する。								
到達目標	ロジカルシンキング、プレゼンテーションに関わるスキルを向上させることができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業外学修として、指示された部分の予習・復習が必要となる。授業外に60時間以上の授業外学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】ガイダンス 【第2回】プレゼンテーション① 【第3回】プレゼンテーション② 【第4回】企業研究① 【第5回】企業研究② 【第6回】企業研究③ 【第7回】企業研究④ 【第8回】企業研究⑤ 【第9回】グループワーク① 【第10回】グループワーク② 【第11回】グループワーク③ 【第12回】グループワーク④ 【第13回】まとめ 授業計画は変更する可能性がある。その他諸事情等で内容を変更する場合がある。								
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢(50%)、課題・プレゼンテーション(50%)で評価する。その他にゼミ活動全体に関する貢献を重視する。								
フィードバックの内容	授業を通じて適宜フィードバックを行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	教材など必要な文献・資料は適宜授業にて指示をする。 学生主体のゼミ活動を期待する。学生による提案、意見を歓迎する。 授業における規律、マナーを重視する。遅刻・欠席は遠慮されたい。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付ける。								
アクティブラーニングの内容	グループ・ディスカッション、プレゼンテーション								
実践的な教育内容	企業における実務経験を有する教員が、その経験を活用して適宜補足を行う。								
その他									

講義コード	11D0130406	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(木村)					木村 浩		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	本ゼミナールでは、メーカーやサービス業のマーケティング戦略の検討、その基礎となる消費者行動の理解、あるいは小売業態やインターネット取引などの流通問題の分析を行います。具体的には、個々の製品やサービスに焦点を当て、消費者を取り巻く環境の変化を前提条件として考慮しながら、企業のマーケティング戦略やそれを支える仕組みについて検討することを目的とします。 3年次第2期においては、3年次第1期までに行ってきた様々なプロジェクトの成果をもとに、これまで修得したマーケティングに関する理論を利用して、論文作成訓練を行う。企業が抱える具体的なマーケティング課題に対して、独自の問題設定とそれに関する調査・分析を行った過程を論文化することを目的とします。 斬新な着眼点を持って、市場に存在する様々な問題を認識し、説明する能力の向上を目指し、積極的に、議論に参加することを期待します。								
到達目標	これまでのゼミナール活動で修得した様々なマーケティング戦略や消費者行動理論をベースとして、自分自身の問題意識を起点として、問題構造の明確化したうえで、分析過程を含めて論文化の能力を身に着ける。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	毎回、発表資料を作成のうえ、講義に参加する必要がある。また、新聞資料等を用いたレポートの作成・提出を行う。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】前期のまとめ・後期実施内容の説明 【第2回】テーマ③(外部発表用研究(第1回))／輪読(個人発表) 【第3回】テーマ③(外部発表用研究(第2回))／輪読(個人発表) 【第4回】テーマ③(外部発表用研究(第3回))／輪読(個人発表) 【第5回】テーマ③(外部発表用研究(第4回))／輪読(個人発表) 【第6回】テーマ③(外部発表用研究(第5回))／輪読(個人発表) 【第7回】テーマ③(外部発表用研究(第6回))／輪読(個人発表) 【第8回】テーマ③(外部発表用研究(第7回))／輪読(個人発表) 【第9回】テーマ③(外部発表用研究(第8回))／輪読(個人発表) 【第10回】テーマ③(外部発表用研究(第9回))／輪読(個人発表) 【第11回】テーマ③(外部発表用研究(第10回))／輪読(個人発表) 【第12回】テーマ③(外部発表用研究(第11回))／輪読(個人発表) 【第13回】第2期・年間のまとめ								
成績評価の方法	講義中の議論への参加および貢献度(50%)、プレゼンテーションの内容と作成に関する貢献度(50%)などから総合的に評価します。								
フィードバックの内容	個人並びにグループ研究の発表に対する講評を講義中、都度実施する。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	ゼミナールで使用する参考図書については、講義中に適宜、指示します。 研究室での対面での対応、あるいはメールやTeams等での対応になります。								
オフィスアワー	また、状況の変化によって、研究室での対応が不可能となった場合は、この限りではありません。その際には、経営学部として、ポータルサイト等を利用して、オフィスアワーの一覧を周知する予定です。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習、ゼミナール、問題解決学習、発見学習、グループディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション等								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130407	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(嶋津)					嶋津 邦洋	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本ゼミナールの最終目標は、会計に関して現実生じている具体的個別問題とその制度対応をもとに、社会変化や企業行動を分析していく力を身につけていくことを目標としています。そのための第4ステップとして、ゼミナールⅣでは現実生じている具体的個別について、ゼミナールⅢで勉強した分析視角を用いて、再検討・分析を行います。						
到達目標	ゼミナールⅣでは、ゼミナールⅠからゼミナールⅢにかけて勉強してきた会計に関する知識、現実生じている問題事例、分析視角を総動員し、卒業論文執筆の前段階としてのグループ研究を行うことができる。また、プレゼンテーション能力、コメント力、文章力など論文執筆や社会に出たときに必要となるであろう能力を向上させることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。授業外学修では、文献の読み込みやプレゼンテーションの準備を行うこと。また、ゼミ行事が開催される場合には、必ず出席してもらいます。						
授業計画	【第1回】グループ研究のテーマ設定の報告と修正 【第2回】グループ研究の構成内容の報告と修正① 【第3回】グループ研究の構成内容の報告と修正② 【第4回】グループ研究の進捗度の報告と修正① 【第5回】グループ研究の進捗度の報告と修正② 【第6回】グループ研究の進捗度の報告と修正③ 【第7回】グループ研究の進捗度の報告と修正④ 【第8回】グループ研究の進捗度の報告と修正⑤ 【第9回】グループ研究の進捗度の報告と修正⑥ 【第10回】グループ研究の完成原稿の確認と要旨作成 【第11回】卒業論文テーマ発表① 【第12回】卒業論文テーマ発表② 【第13回】ゼミナール全体の総括、卒業論文執筆に向けて打ち合わせ なお、グループの数や授業計画は変更する可能性があります。						
成績評価の方法	プレゼンテーションの内容（40%）、ゼミ活動やディスカッションへの参加姿勢（40%）、レポート（20%）で評価します。ただし、授業計画の変更に伴って変更する場合があります。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	ゼミは学生と教員が一体で運営していくものと考えていますので、意見や要望があれば積極的に提案してください。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容	プレゼンテーション、グループ・ワーク						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130408	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(城)					城 冬彦	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	実在する企業の財務諸表から、その企業の経営状態を分析し、収益力上昇と財政状態改善案について考察する。 ゼミナール発表大会へ参加する。						
到達目標	2年次で学習した各種財務諸表を基に実在する企業の経営状態を分析し、その企業の収益力を高め、また財務内容を改善する案について考察し、卒業論文作成、就職に繋げられる。 下級生と一緒にゼミナール発表大会に参加する事で、リーダーシップ、プレゼンテーションやディスカッションについて体得できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	ゼミナール発表大会の準備、及び各自選択した企業についての研究、発表資料の作成、及び授業後の復習に、計60時間以上学修すること。						
授業計画	【第1回】ゼミナール発表大会の準備① 【第2回】ゼミナール発表大会の準備② 【第3回】ゼミナール発表大会の準備③ 【第4回】ゼミナール発表大会の準備④ 【第5回】ゼミナール発表大会の準備⑤ 【第6回】ゼミナール発表大会の準備⑥ 【第7回】ゼミナール発表大会の準備⑦ 【第8回】ゼミナール発表大会の準備⑧ 【第9回】ゼミナール発表大会のまとめ・反省 【第10回】選択した企業の活動及びポイントとなる事象について調査、発表、ディスカッションする。① 【第11回】選択した企業の活動及びポイントとなる事象について調査、発表、ディスカッションする。② 【第12回】選択した企業の活動及びポイントとなる事象について調査、発表、ディスカッションする。③ 【第13回】選択した企業の活動及びポイントとなる事象について調査、発表、ディスカッションする。④ 第2回、第4回、第6回、第8回、第10回、第12回はオンライン授業 なお、授業内容は変更することがあります。						
成績評価の方法	ゼミナール発表大会への取り組みと貢献度、及び発表資料（レジュメ・参考資料）、発表内容、各授業後の提出物（ディスカッション内容のレジュメ）で100%。 発表資料の提出期限、資料の完成度、授業への取り組み姿勢等も評価対象となります。						
フィードバックの内容	各授業毎に発表担当を決め発表⇒発表内容についてのクラスディスカッション（質疑応答）⇒各授業毎のレジュメ提出						
教科書 指定図書							
参考書	『財務会計』広瀬 義州（中央経済社）、『財務諸表論』武田 隆二（中央経済社）、『新版会計法規集』（中央経済社）、会社四季報						
教員からのお知らせ	企業の実態を知ることは、就職活動に置いても重要なことです。自分の希望する企業及び業界について把握する一助となるよう積極的に授業に取り組んでください。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。						
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、能動的な授業外学習 ゼミナール発表大会への参加を通して、他学年との協調を学び、グループ・ワークの大切さを体得する。						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130409	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	開 講 期
科 目 名	ゼミナールⅣ(3年)(杉原)					杉原 周樹	第2期
履修前提条件				備 考			
授 業 の 目 的	産官学連携活動やビジネスプランコンテストで通用するレベルのビジネス／地域活性化・プランの構築に関して、必要な知識・スキルを習得し、ふるさと納税についての自治体との連携活動やビジネスプランを実行に移すことを目的とする。						
到 達 目 標	ビジネスプラン作成および産官学連携活動に必要な知識やスキルを身につけることができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業外学修については、毎回のゼミナールの復習と次回の準備を60時間以上行うこと。						
授 業 計 画	【第1回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテスト参加に関する意思決定 【第2回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備① 【第3回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備② 【第4回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備③ 【第5回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備④ 【第6回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストに向けた準備⑤ 【第7回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践① 【第8回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践② 【第9回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践③ 【第10回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践結果を踏まえた再検討① 【第11回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践結果を踏まえた再検討② 【第12回】前期とは異なる産官学連携活動またはビジネスプランコンテストの実践結果を踏まえた再検討③ 【第13回】総括						
成績評価の方法	意見表明60％、その他ゼミナールへの可視化可能な取り組み姿勢40％で評価。						
フィードバックの内容							
教 科 書							
指 定 図 書							
参 考 書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受付けます。						
アクティブラーニングの内容	能動的な授業外学習、調査学習など。						
実践的な教育内容							
そ の 他							

講義コード	11D0130410	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(高橋)					高橋 俊一	第2期
履修前条件						備考	
授業の目的	「ゼミナールⅢ」に引き続き、後期は、前期で得た知識や能力を活用して、学外プレゼン大会や討論会に参加する。また、その成果をまとめる為に論文執筆も行う。						
到達目標	2年から4年まで共に学ぶ仲間と切磋琢磨することによって、知識、思考能力、表現能力を習得するだけではなく、豊かな人間性を育み、自らの選んだ舞台で活躍することの出来る人になる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本ゼミナール募集要項に記載の「理念」と「ミッション」に基づき、本ゼミナールのテーマおよびグループ研究に関する知識を、常に意識して貪欲に吸収されたい。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授 業 計 画	各回の詳細な授業計画については、上掲の「授業の目的」および「到達目標」に沿って、学生諸君と共に立案する。なお、プレゼンテーションは英語で行うことを求める場合もある。						
	【第1回】グループ研究プレゼンテーション（1）仮説検証の中間報告						
	【第2回】英文での論文執筆に関するガイダンス（1）様式						
	【第3回】グループ研究プレゼンテーション（2）仮説検証の本報告						
	【第4回】英文での論文執筆に関するガイダンス（2）参考文献						
	【第5回】グループ研究プレゼンテーション（3）検証結果考察の中間報告						
	【第6回】輪読（1）Entry Strategy and Strategic Alliances						
	【第7回】グループ研究プレゼンテーション（4）検証結果考察の本報告						
	【第8回】輪読（2）Global Human Resource Management						
	【第9回】グループ研究プレゼンテーション（5）一貫性チェック						
	【第10回】輪読（3）Accounting and Finance in the International Business						
	【第11回】グループ研究プレゼンテーション（6）研究発表大会前プレゼンテーションリハーサル						
	【第12回】論文最終校正						
【第13回】グループ研究プレゼンテーション（7）研究発表大会前質疑応答リハーサル							
成績評価の方法	ゼミ活動への積極的な参加の程度を以下の配分で評価する。活動全般への貢献（討論会や論文等での成果も含む）50%、本ゼミにおける発表、質疑内容50%。なお、ゼミ活動への消極的な態度によって、他の学生に迷惑を及ぼす者、またゼミ活動における課題に取り組まない者は不可とする。						
フィードバックの内容	研究の進捗状況を主とする各グループのプレゼンテーションの報告に対するフィードバックは、教員およびゼミ生から得るので、それを活用して論文執筆等に活用すること。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	本ゼミナールは「学生諸君が、共に、かつ自発的に追究し、知識を共創するための場」である。したがって、本ゼミナール募集要項に記載の「理念」と「行動規範」に基づき、ゼミ生中心で活動する。						
オフィスアワー	Microsoft Teams のメッセージ機能およびメールで受け付ける。						
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習、ディスカッション、ディベート、グループワーク、プレゼンテーション						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130411	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(永野)					永野 寛子	第2期
履修前条件	備考						
授業の目的	現代企業の直面する諸課題と戦略的行動について研究することを目的とする。 第1期で行ったグループ研究を論文として完成し、学内外のインターゼミナール（合同ゼミナール）において発表するとともに、『学生経営論集』に投稿することを目指す。 経営の知識を深めるとともに、プレゼンテーション等の手法を磨くことも重要である。 なお、ゼミ運営についても積極的な姿勢が求められる。						
到達目標	関心のある領域を選択し、体系的な研究ができる。 プレゼンテーションやコミュニケーションの手法を習得できる。 他者の報告に適切な意見が述べられる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	報告後に行われる質疑応答を参考に、次の報告に備えて文献の検索や理論的考察を行い、プレゼンテーション資料作成と論文執筆を計画的に進めることが重要である。 なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】研究スケジュール策定 【第2回】グループ研究報告1 【第3回】グループ研究報告2 【第4回】グループ研究報告3 【第5回】インターゼミナール等準備1 【第6回】グループ研究報告4 【第7回】グループ研究報告5 【第8回】インターゼミナール等準備2 【第9回】オープンゼミ準備 【第10回】オープンゼミ 【第11回】学外インターゼミナール 【第12回】個人研究報告 【第13回】総括 ※ 適宜、2年・3年のゼミナールを合同で行います。 ※ 進捗状況により授業計画を変更する可能性があります。						
成績評価の方法	ゼミナール（公式行事を含む）への取り組み姿勢（90%）とレポート（10%）を総合的に勘案して評価する。						
フィードバックの内容							
教科書	使用テキストについては、後日指定する。						
指定図書							
参考書	講義中に随時紹介する。						
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、プレゼンテーション						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130412	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(中村)					中村 勝克	第2期
履修前条件	備考						
授業の目的	様々な問題をピックアップし、統計学的な手法を援用しながら分析していく。分析はグループ単位で行うものと、それぞれで個別に行うものがあるが、原則、前者を中心に行う。なお、さらなる統計学的スキル（統計学の基本理論の理解とエクセル等によるデータ計算能力）の修得を目指し、引き続き理論的な学修も行う。						
到達目標	簡単な多変量解析を応用できる。 グループでの作業を統括できる。 他意見を踏まえた上で建設的に問題提起ができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	この授業では、60時間以上の授業外学修を行うこと。 授業外学修時間では、まずグループ発表の準備を行う。加えて、個別研究の準備を進める。						
授業計画	【第1回】グループ・プレゼン（グループ研究のまとめ－1） ／これまでの理論的学修の確認 【第2回】グループ・プレゼン（グループ研究のまとめ－2） ／これまでの理論的学修の確認 【第3回】グループ・プレゼン（グループ研究のまとめ－3） ／これまでの理論的学修の確認 【第4回】グループ・プレゼン（グループ研究のまとめ－4） ／これまでの理論的学修の確認 【第5回】グループ・プレゼン（グループ研究の総括－1） 【第6回】グループ・プレゼン（グループ研究の総括－2） 【第7回】グループ・プレゼン（グループ研究の総括－3） 【第8回】グループ・プレゼン（グループ研究の総括－4） 【第9回】グループ・プレゼンの総括① 【第10回】グループ・プレゼンの総括② 【第11回】全体的なまとめ① 【第12回】全体的なまとめ② 【第13回】卒論に向けた準備						
成績評価の方法	演習中の議論への参加姿勢（40%）。演習への一般的な貢献度（40%）。プレゼンの完成度（20%）。到達目標に記載の内容について、多変量解析に関連して、多変量解析を適切に応用しているかを「プレゼン完成度」の評価基準に含める。また、グループでの作業力の関連ではグループ・ワークの状況を「貢献度」の評価基準に含め、問題提起力に関しては通常からの発言頻度などを「参加姿勢」の評価基準に含める。						
フィードバックの内容	演習中に課した練習問題等のフィードバックは、翌週の演習で行う。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本講義に係る質問は、原則、メールで受け付けます。また、本講義と直接関係しない質問・相談は、学部で定めるオフィスアワーにて受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション、エクセルの実習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130413	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(西岡)					西岡 由美		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本ゼミナールは組織内のヒトの行動（組織行動）とヒトを有効に活用するための仕組み（人材マネジメント）について理論・実態の両面から理解を深めることを目的としています。ゼミナールⅣでは、グループごとに関心のあるテーマを設定し、研究を進め、成果を発表し、論文にまとめるといった一連の作業を行うことにより、論文作成の基礎を学びます。またゼミナールⅢに引き続き、ゼミ内での様々な企画を通して、社会人基礎力を高めます。								
到達目標	論文作成の一連のプロセスを実行できる。 論理的思考で人的資源管理の諸問題を説明できる。 企画力、行動力、対人コミュニケーション力を高める。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	60時間以上の授業外学修を行うこと。具体的には、①自分で調べられる範囲のことは事前に調べた上でゼミに参加すること、 ②各回の授業で指示した課題をグループごとに進めること、③グループメンバー間で情報の共有化をはかること。								
授業計画	【第1回】 輪読とディスカッション① 【第2回】 輪読とディスカッション② 【第3回】 輪読とディスカッション③ 【第4回】 輪読とディスカッション④ 【第5回】 グループ研究①：テーマ決定 【第6回】 グループ研究②：論文企画書の作成 【第7回】 グループ研究③：情報収集、整理 【第8回】 グループ研究④：情報収集、整理 【第9回】 グループ研究⑤：中間発表 【第10回】 グループ研究⑥：論文作成 【第11回】 グループ研究⑧：論文作成 【第12回】 グループ研究⑨：論文報告会 【第13回】 就職活動に向けて								
成績評価の方法	レポート（20%）、グループ研究の成果（40%）、ゼミへの貢献度（40%）を総合的に評価する。								
フィードバックの内容	個人・グループ発表の講評を授業内にて行う。 レポートを添削し、授業期間内に返却する。								
教科書	授業内で指示する。								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科に定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習、グループ・ディスカッション、ディベート、グループワーク、プレゼンテーションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130414	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(畠山)					畠山 仁友		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本ゼミナールでは、広告、セールス・プロモーション、広報の内容を理解し、分析できる知識を身につけてもらう。 3年次のゼミナールでは、グループワークを基本に、ゼミ生の興味関心のある具体的な企業のマーケティング・コミュニケーション活動を分析し、問題点と解決策を提示してもらう。 また、卒業論文作成に向けて、各自で専門の論文を読み、テーマ設定をしてもらう。								
到達目標	習得した専門知識を駆使して、具体的な企業事例を分析できる。 企業が抱える問題点を明らかにし、理論および実践の観点から具体的な解決策の提案を行えるようになる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各自の関心領域で問題意識を磨くことを求める。 発表者はテキストをただ単にまとめるだけではなく、プラス a の事例や理論を調べること。 ディスカッションするための知識を準備しておくこと。 個人およびサブゼミなどのグループ研究で、計60時間以上の授業外学修を求める。								
授業計画	【第1回】 オリエンテーション 【第2回】 テキスト輪読（グループ発表） 1 【第3回】 テキスト輪読（グループ発表） 2 【第4回】 テキスト輪読（グループ発表） 3 【第5回】 テキスト輪読（グループ発表） 4 【第6回】 ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション） 1 【第7回】 ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション） 2 【第8回】 ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション） 3 【第9回】 ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション） 4 【第10回】 ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション） 5 【第11回】 ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション） 6 【第12回】 ケーススタディ（グループ発表&ディスカッション） 7 【第13回】 まとめ								
成績評価の方法	ゼミナールの活動への取り組み姿勢（60%）、プレゼンテーション（30%）、課題など（10%）から総合的に評価する。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	メールや Teams のチャット等で、適宜受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、ディスカッション								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130415	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(畢)					畢 滔滔	第2期
履修前提条件					備考		
授業の目的	このゼミは、マーケティングに関連する、多岐にわたるトピックを体系的に学ぶことを目的とする。ゼミでは、様々な事例分析の課題に取り組んでもらう。具体的には、3つの内容を学習する。(1) マーケティング・マネジメント、(2) 市場を構成する消費・競争・取引、および(3) 市場とマーケティングの相互作用、という3つの内容である。						
到達目標	マーケティングに関連する、多岐にわたるトピックを説明できる。理論フレームワークを用いて、企業のマーケティング活動を分析できる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	予習としては、配布資料をよく読むこと。また、企業のマーケティング活動および産業構造について研究を行い、研究の結果についてプレゼンテーション資料を作成すること。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授 業 計 画	【第1回】ゼミ発表大会研究プロジェクト進捗状況報告 【第2回】ゼミ発表大会研究プロジェクト：データ収集※オンラインで実施 【第3回】ゼミ発表大会研究プロジェクト：プレゼンテーション資料作成※オンラインで実施 【第4回】ゼミ発表大会研究プロジェクト進捗状況報告 【第5回】プレゼンテーション資料の修正※オンラインで実施 【第6回】修正結果発表 【第7回】ビデオ作成（1） 【第8回】ビデオ作成（2） 【第9回】学術論文の作成に関する説明 【第10回】個人研究テーマの決定※オンラインで実施 【第11回】研究テーマ発表 【第12回】研究テーマ修正 【第13回】まとめ※オンラインで実施						
成績評価の方法	研究発表（60％）および、ゼミナールへの取り組み態度（40％）によって評価する。到達目標に記載の内容について、自身の言葉で説明できることを研究発表の評価基準とする。ゼミで積極的にディスカッションに参加することをゼミナールへの取り組み態度の評価基準とする。						
フィードバックの内容	研究発表に対する講評をゼミ内で行う。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	演習、能動的な授業外学習、発見学習・体験学習、調査学習						
実践的な教育内容							
その他の							

講義コード	11D0130416	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(藤井)					藤井 博義	第2期
履修前提条件					備考		
授業の目的	ゼミナールⅠ～Ⅲに引き続き、管理会計や経営の基礎的知識を共有したうえで、ゼミ生自らがテーマを設定し研究・プロジェクトに取り組む。研究・プロジェクトや研究・プロジェクト発表を通し、プレゼンテーション能力の向上や問題解決能力の向上も目指す。プロジェクト班については、ビジネスプランの作成や実装を通じて、ビジネスそのものを体験する。詳細はゼミ生と相談の上、決定する。						
到達目標	ゼミ生が研究を行うプロセスにおいて、問題意識を持ち、その解決に向けての方法を総合的に学ぶことができる。また、プレゼンテーションを通じて、プレゼン力、議論の方法や他人のプレゼンに対する質問・コメント力を高めることができる。プロジェクト班については、課題発見力、ビジネススキルを向上させることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	ゼミ時間以外にも準備を行うこと。夏合宿をはじめとするゼミ行事には必ず出席すること。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】 スケジュール確認 【第2回】 各グループで研究・プロジェクト活動を行う（1） 【第3回】 各グループで研究・プロジェクト活動を行う（2） 【第4回】 各グループで研究・プロジェクト活動を行う（3） 【第5回】 研究班の中間報告 【第6回】 プロジェクト班の進捗報告 【第7回】 各グループで研究・プロジェクト活動を行う（4） 【第8回】 各グループで研究・プロジェクト活動を行う（5） 【第9回】 ゼミ大会のリハーサル 【第10回】 ゼミ大会のリハーサル 【第11回】 オープンゼミ（1） 【第12回】 オープンゼミ（2） 【第13回】 総括						
成績評価の方法	プレゼン（30％）および提出物の内容（30％）で評価する。また、ゼミ活動や議論への積極的参加の状況（40％）も評価の対象とする。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	合同ゼミはチームリーダーをまとめ役として運営してもらいます。メンバーは協力して取り組んでください。						
オフィスアワー	Teams のチャット、メールにていつでも受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	能動的な授業外学習、ゼミナール、プレゼンテーション、グループ・ワーク						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0130417	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(牧)					牧 幸輝		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本ゼミナールのテーマは、日本企業の経営発展を歴史的視点で研究することです。企業を長期的な視点で観察すると、企業組織や産業構造が変化していくダイナミズムとそれを促した要因を見出すことが出来ます。同時に、企業活動は、法制度や社会システム、国際環境、文化など様々な影響を受けていることにも気付きます。目先の事象だけで判断せず、長期的、俯瞰的な視点で経済や経営を洞察する力を涵養することが目標です。								
到達目標	日本企業の経営発展を歴史的な視点で説明出来る。 社会人になって必要となる説得力あるプレゼンテーション、ディスカッションを実施出来る。 個別産業や企業についてリサーチし、自分の意見を述べる事が出来る。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回のゼミで触れた点、次回取り扱う内容について予習復習を行うこととし、計60時間以上の授業外学修を行うこと。								
授業計画	ゼミで扱うテーマは、事業戦略、企業家活動、人的資源、企業間関係、生産システム、コーポレートガバナンス、地域経済、中小企業、産業集積など多岐に亘ります。3年生は、自分の関心のあるテーマを選び、卒業論文作成に向けた準備研究として個人研究をします。 【第1回】個人研究テーマ発表 【第2回】発表A班・課題設定 【第3回】発表B班・課題設定 【第4回】発表C班・課題設定 【第5回】発表A班・調査 【第6回】発表B班・調査 【第7回】発表C班・調査 【第8回】発表A班・結論 【第9回】発表B班・結論 【第10回】発表C班・結論 【第11回】2・3年合同ゼミ1 【第12回】2・3年合同ゼミ2 【第13回】レポート発表								
成績評価の方法	課題や研究の発表内容（50%）、ゼミ活動全般への取り組み、貢献度（50%）によって総合的に評価する。								
フィードバックの内容	毎回の課題や研究発表について授業中に講評します。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワー、または授業終了後に次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130418	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(町田)					町田 遼太		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	ゼミナールの目的は、ゼミ生全員が大学での学びを『活用』できるようになることです。経営学部で学ぶ知識を現実の会社や組織の問題解決に活用するためには、学んだ知識のうち「何をどのように使えるか」を考え、知識を「具体的な方法や手順」に置き換え、プロジェクトを進める中で「違う意見を持った他者をどのように説得していくか」がより重要になります。これらを実践するための基礎を3年間かけて学びます。								
到達目標	3年次の到達目標 ・学術的な基礎能力を活かして研究活動を行うことができる。 ・学術的文章の作成やプレゼンテーションの方法の基礎を活かし、インプットした内容を正確にアウトプットできるようになる。 ・文献資料や論文などを丁寧に読み、意味を深く理解することができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	基本的にはグループワークやプレゼンテーションを中心に行う。そのため個人での作業はもちろん、グループでの学修時間の確保も重要である。 この科目では、60時間以上の授業外学修が必要です。 下記は、毎回の授業外学修の一例です。 ・講義の前に教科書を読む：60分 ・講義内で指示された課題に取り組む：120分 ・復習のために教科書を読んだり追加調査を行う：90分								
授業計画	【第1回】年間計画、グループ編成など 【第2回】グループワーク① 【第3回】グループワーク② 【第4回】グループワーク③ 【第5回】グループワーク④ 【第6回】輪読・ディスカッション①（教員によるデモ） 指定したテキストの輪読とディスカッションを行い、課題を作成します。 【第7回】輪読・ディスカッション② 指定したテキストの輪読とディスカッションを行い、課題を作成します。 【第8回】輪読・ディスカッション③ 指定したテキストの輪読とディスカッションを行い、課題を作成します。 【第9回】輪読・ディスカッション④ 指定したテキストの輪読とディスカッションを行い、課題を作成します。 【第10回】情報検索演習 グループ研究に向けた情報検索方法などについて学習します。 【第11回】テーマ設定に向けたディスカッション① 第2期に行うグループ研究に向けたテーマ設定のためのブレインストーミングを行います。 【第12回】テーマ設定に向けたディスカッション② 第2期に行うグループ研究に向けたテーマ設定のためのブレインストーミングを行います。 【第13回】まとめ ※授業計画は、受講者数などの状況に応じて変更することがある。								
成績評価の方法	・個人でのパフォーマンス（課題・演習などの完成度）20% ・グループでのパフォーマンス（役割内外の行動、プレゼンテーションなどの完成度）30% ・ゼミ運営への貢献度（ゼミという活動の趣旨を理解し、適切な行動を取るなど）50% などを総合的に評価します。								
フィードバックの内容	個人またはグループでの課題に対し、LMS またはゼミ内で直接フィードバックを行います。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	・ゼミは通常の講義科目と異なり、受講生と教員で運営する組織です。組織の一員として、責任のある行動を求めます。 ・受講生の主体的な参加を求めます。グループワークなどでは自身の役割を意識してフリーライドすることがないようにしましょう。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーまたは LMS にて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130419	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(松野)					松野 思迪		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	「組織の生産性向上とビジネスエコシステムの構築」を目指すオペレーションズマネジメント分野の研究全般を本ゼミの対象分野とする（詳細については、ゼミ募集要項をご参照ください）。卒業研究着手の準備のため、研究分野の基本知識、論文の執筆方法、プレゼンテーションのスキル、統計解析ソフトや最適化ツールの使い方などを学びながら、思考法の習得と構想力の向上を目指す。								
到達目標	本ゼミナールを受けることにより、 （１）自身の興味や社会的課題をもとに研究テーマを明確にし、具体的な研究課題を設定できる。 （２）研究テーマに基づき、実現可能な研究計画を立案し、計画に基づいて必要なデータ収集や分析プロセスを具体化することができる。 （３）（研究テーマに応じて）研究テーマに応じて適切な研究方法を選定し、その妥当性を論理的に説明できる。 （４）他者と協働して研究を推進し、成果を共有できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	ゼミ時間外の学修内容：ゼミ参加のための準備作業（文献・実地調査、勉強、ゼミ資料の作成、フィードバックへの対応）を実施してください。 ゼミ時間外の学修時間数：60時間以上（目安）								
授業計画	【第1回】グループディスカッション：研究テーマの企画（１） 【第2回】研究進捗の発表（１） 【第3回】グループディスカッション：研究テーマの企画（２） 【第4回】研究進捗の発表（２） 【第5回】手法学習：研究テーマに基づくグループ学習（１） 【第6回】手法学習：研究テーマに基づくグループ学習（２） 【第7回】手法学習：研究テーマに基づくグループ学習（３） 【第8回】研究進捗の発表（３）：中間発表 【第9回】グループディスカッション：研究テーマの企画（３） 【第10回】グループディスカッション：研究計画の作成（１） 【第11回】研究進捗の発表（４） 【第12回】グループディスカッション：研究計画の作成（２） 【第13回】研究進捗の発表（５）：最終発表								
成績評価の方法	ゼミナール活動への参加（70%）、プレゼンテーションなど（30%）から総合的に評価する。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	・本ゼミナールでは、必ず経営学部支給のノートパソコン（充電済み）を持参してください（ACアダプタも持参を推奨）。								
オフィスアワー	本ゼミナールに関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。								
アクティブラーニングの内容	・ディスカッション ・プレゼンテーション ・グループワーク ・実習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130420	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(松村)					松村 洋平		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	ゼミナールⅢに引き続き、ゼミナール論文の作成に取り組んでいく。ゼミナールⅢで作成した仮説（仮の答え）を検証するために、インタビューおよびアンケートを実施する。インタビューおよびアンケートによって検証された内容や発見された事実をベースに論文の結論や課題、インプリケーションが話し合われていく。内容面のみならず、形式面も確認しながらゼミナール論文を作成していく。これらの作業は卒業論文作成の練習にもなる。								
到達目標	経営に関する諸問題を調べて掘り下げていく。アンケートを作成・実施する力、インタビューを実施する力、そしてグループワークのなかで議論していく力を養うことができる。もちろん、論文を執筆することにも慣れ親しむことができる。また、後輩の育成も含め、ゼミナール内外に良好な人間関係を築くことができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	アンケートの作成および実際、インタビュー先への訪問、そして論文の執筆は、授業内よりむしろ授業外学修でなされることが多い。ゼミナールは議論の場所としたい。なお、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】ゼミナールの運営方針、注意すべきこと、評価の方法などについて確認する。 【第2回】グループワーク①ゼミナール論文（アンケート・インタビューの内容と項目）1…内容の検討 【第3回】グループワーク①ゼミナール論文（アンケート・インタビューの内容と項目）2…質問の検討 【第4回】グループワーク②ゼミナール論文（アンケートの実施、まとめ）1…実施 【第5回】グループワーク②ゼミナール論文（アンケートの実施、まとめ）2…まとめ 【第6回】グループワーク③ゼミナール論文（インタビューの実施、まとめ）1…実施 【第7回】グループワーク③ゼミナール論文（インタビューの実施、まとめ）2…まとめ 【第8回】グループワーク④ゼミナール論文（結論と今後の課題）1…結論 【第9回】グループワーク④ゼミナール論文（結論と今後の課題）2…課題、インプリケーション 【第10回】グループワーク⑤ゼミナール論文（質疑応答準備、リハーサル）1…発表資料作成 【第11回】グループワーク⑤ゼミナール論文（質疑応答準備、リハーサル）2…質疑応答対策 【第12回】グループワーク⑥ゼミナール論文（交流会） 【第13回】まとめ…半年間のゼミナールを振り返り、組織および個人の反省や課題について話し合う。卒業論文作成に関する確認を含む。 ※進捗状況に応じて変更することがある。								
成績評価の方法	到達目標の内容について、アンケートを作成・実施する力、インタビューを実施する力、グループワークのなかで議論していく力を総合的に勘案して評価する。取組姿勢（30%）、発表内容（50%）、質疑応答（20%）								
フィードバックの内容	グループワーク（発表と討議）に関する助言・支援、内容に対するコメントなどフィードバックを随時行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	グループ・ディスカッション、グループワーク、プレゼンテーション								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130421	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(宮川)					宮川 満		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	3年次後期のゼミナールでは、発表大会等に向けた共同研究を軸に進めていきたい。進捗状況と研究過程で直面した問題を発表してもらい、ゼミナール共通の問題として論じ合いたい。 また、研究内容を他人に理解されるように発表するプレゼンテーション法や実際の討論を通じての議論の仕方についても、ゼミナール活動の中で考えていきたい。 発表大会後は、就職活動への経営学の活用、卒業論文の作成準備を行う。								
到達目標	経営学について明確な問題意識をもち、卒業論文のテーマ設定を主体的に行うことができる。 他者と協調して、研究成果をまとめあげ、発表大会等において有意義な報告をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	課題レポートを作成し、与えられたテーマについて検討を加える。なお、上記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	具体的な内容については、ゼミ生と相談の上で決めるが、一応のアウトラインについては、次のように考えている。 【第1回】 夏季休暇中の検討結果の確認 【第2回】 グループ発表1（第1グループ） 【第3回】 グループ発表2（第2グループ） 【第4回】 グループ発表3（第3グループ） 【第5回】 追加資料収集と修正作業 【第6回】 グループ発表4（第1グループ） 【第7回】 グループ発表5（第2グループ） 【第8回】 グループ発表6（第3グループ） 【第9回】 発表大会準備1 【第10回】 発表大会準備2 【第11回】 就職に関するディベート 【第12回】 卒業論文についての考え方 【第13回】 卒業論文テーマについて								
成績評価の方法	評価は、授業への取り組み姿勢（授業にて求められた課題レポートを含む）（100％）による。 授業への積極的参加は、評価を行うにあたっての前提条件である。欠席は、原則3回までとする。								
フィードバックの内容	課題にはコメントをつける。								
教科書	授業内で指定する。								
指定図書									
参考書	必要に応じて指定する。								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	ゼミナール、グループ・ワーク、プレゼンテーション、ディベート								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130422	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(本柳)					本柳 亨		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	このゼミナールは、消費社会や消費文化が主なテーマとなります。テーマの大きな特徴は、最終的な研究の対象が、「消費行動」そのものではなく、消費行動の原因、背景、影響、結果となる「社会現象」であることです。具体的には、渋谷を基点とした消費文化について研究します。近年渋谷は興味深い変化を示しています。家電量販店の出店などで「渋谷の郊外化」が進む一方で、日本代表戦の後はスクランブル交差点でハイタッチが行われ、ハロウィン期間は仮装した若者たちで渋谷は埋め尽くされます。若者たちは何を求め、何を消費するために渋谷に集まるのか。このゼミナールの目的は、①ローカル（渋谷の地理や歴史）、②消費空間（パルコ、SHIBUYA 109）、③サブカルチャー（音楽、ギャル文化などの下位文化）、④コミュニケーション（SNSによる人間関係の構築、プリクラ、自撮りの流行）など、さまざまな視点を切り口としながら、いまの渋谷の消費文化を明らかにすることです。								
到達目標	消費社会や消費文化に関する基礎知識を習得しながら、自分だけの問題意識を発見できるようになる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業以外で必ず計60時間以上の「学修」を行ってください。しかし、研究報告に備えて学術書を読むことだけが「学修」ではありません。渋谷川の痕跡を探しながら渋谷を散歩すること、渋谷の若者文化を作り上げてきたパルコ店内をフィールドワークすることも「学修」に含まれます。								
授業計画	【第1回】 イントロダクション 【第2回】 オープンゼミのテーマの設定（1） 【第3回】 オープンゼミのテーマの設定（2） 【第4回】 オープンゼミの研究目的と方法の設定（1） 【第5回】 オープンゼミの研究目的と方法の設定（2） 【第6回】 オープンゼミのアウトラインの作成（1） 【第7回】 オープンゼミのアウトラインの作成（2） 【第8回】 オープンゼミの予行演習（1） 【第9回】 オープンゼミの予行演習（2） 【第10回】 オープンゼミの反省 【第11回】 グループ発表のテーマ設定 【第12回】 グループ発表：フィールドワークの成果 【第13回】 まとめ								
成績評価の方法	ゼミナールの活動への取り組み姿勢（80%）、フィールドワークへの参加（10%）、発表内容（10%）などから総合的に判断します。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックは翌週授業内にて行います。								
教科書									
指定図書									
参考書	『考現学入門』今和次郎（筑摩書房）1987、『無印都市の社会学——どこにでもある日常空間をフィールドワークする』近森高明（法律文化社）2013、『ヤンキー文化論序説』五十嵐太郎（河出書房新社）2009、『ヒップホップ・ジェネレーション』Chang, Jef（リットーミュージック）2016、『『アイドル』の読み方——混乱する「語り」を問う』香月孝史（青弓社）2014								
教員からのお知らせ	3年次は、問題意識に基づいてグループを作り（サブカル班、消費空間班、ファッション班など）、グループ単位で消費文化について自由に研究してもらいます。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。また、WebClassのメッセージ機能でも受け付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	フィールドワーク								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130423	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ゼミナールⅣ(3年)(山本(貴))					山本 貴啓		第2期	
履修前条件						備考			
授業の目的	本ゼミナールでは、ゼミナールⅠ・Ⅱ・Ⅲで学んだ内容をさらに発展させ、会計学上の重要論点をさらに学習し、上場企業の貸借対照表、損益計算書及びキャッシュ・フロー計算書を読みこなせるようになることを主眼とする。そしてゼミナール大会及び授業見学時の発表に向けてのプレゼンの準備をする。								
到達目標	上場企業の財務諸表を細部に渡って読みこなせるようになり、財務分析につき良質なプレゼンを行えるようになる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	毎回の内容に関連する文献を読みこなし、また自らが発表者でないときも適宜質問をしコメントが求められる。上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】ゼミナール大会の発表に向けてのグループ別ディスカッションと資料作成1 【第2回】ゼミナール大会の発表に向けてのグループ別ディスカッションと資料作成2 【第3回】ゼミナール大会の発表に向けてのグループ別ディスカッションと資料作成3 【第4回】ゼミナール大会の発表に向けてのグループ別ディスカッションと資料作成4 【第5回】ゼミナール大会の発表に向けての中間発表とそれに対するコメント及びディスカッション1 【第6回】ゼミナール大会の発表に向けての中間発表とそれに対するコメント及びディスカッション2 【第7回】ゼミナール大会の発表に向けての中間発表とそれに対するコメント及びディスカッション3 【第8回】ゼミナール大会の発表に向け中間発表時のコメントを受けてのさらなるグループ別ディスカッションと資料作成1 【第9回】ゼミナール大会の発表に向け中間発表時のコメントを受けてのさらなるグループ別ディスカッションと資料作成2 【第10回】ゼミナール大会の発表に向け中間発表時のコメントを受けてのさらなるグループ別ディスカッションと資料作成3 【第11回】ゼミナール大会の発表に向けての最終発表と確認 【第12回】卒論作成に向けて～ガイダンス～ 【第13回】卒論作成に向けて～テーマ選定～								
成績評価の方法	ゼミナールへの取組姿勢・発表内容・レポート等を総合的に判断します。 ゼミナールへの取組姿勢・発表内容・レポート等：100%								
フィードバックの内容	発表内容に対する講評を講義中に実施します。								
教科書									
指定図書									
参考書	『基本例文で学ぶ英文会計』山本貴啓（税務経理協会）2009年、『BATIC（国際会計検定）過去問題集アカウンタントレベル（320点）到達へのトレーニング』山本貴啓（税務経理協会）2010年、『実戦テキスト BATIC（国際会計検定）Subject 1 アカウンタントレベル（320点）－到達へのバイブル』山本貴啓（税務経理協会）2012年								
教員からのお知らせ	テキストについては適宜指示します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	ディスカッション、グループワーク、プレゼンテーション								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130424	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	ゼミナールⅣ(3年)(山本(仁))					山本 仁志		第2期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	人間社会のみならず動物界や微生物の世界においても、本来利己的なはずの個体が互いにコストを支払い、協力することで、より有利な状況を作りだしていることが観察されます。競争環境でありながら利他的にふるまうことは一見すると非合理的に思われます。 なぜそのようなことが可能なのでしょうか。これは国際協調問題、環境問題、共有地における規範の問題など幅広い社会現象の背景にあるメカニズムを理解する重要なアプローチとなります。本ゼミでは社会において協力が進化するメカニズムを理解することを主要なテーマのひとつとして取り組みます								
	情報ネットワーク経済は、情報共有コミュニティ、クチコミサイト、QA サイト、オークションや予測市場を代表とする「ソーシャルメディア」を中心に、消費者個人が情報ネットワークを通じ、財や情報を取引することを可能とする新たな経済システムです。また、情報ネットワーク経済の成立には情報技術の発展が大きく寄与しています。 本ゼミでは、情報ネットワーク経済の発展要因と今後の展望を、情報技術を基盤に考察することをもうひとつの主要なテーマとします。								
	更には人間の経済的行動の原理を理解するためにゲーム理論や行動経済学の領域にもチャレンジします。								
到 達 目 標	自分で疑問を探し、自分で考え、自分で新たな事を提案することができる。自発的に積極的に学問に取り組む姿勢が身に付く。専門書や論文を読み他者に説明し議論することができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	ゼミナールにおいて指示された、関連文献の収集やレジュメ・発表資料の作成などを積極的におこなってください。ゼミナールは時間外の学習を主とし、授業では成果の確認と課題の抽出をおこなう場所だと認識してください。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	ゼミナールⅢに引き続き、設定した研究テーマを論文として仕上げゼミナール発表大会の発表に向けて完成させる。								
	【第1回】本実験・本調査準備（1）調査票・実験設備の作成								
	【第2回】本実験・本調査準備（2）実査前の確認								
	【第3回】本実験・本調査実施（1）								
	【第4回】本実験・本調査実施（2）								
	【第5回】データ分析（1）データのクリーニング								
	【第6回】データ分析（2）仮説の検証								
	【第7回】データ分析（3）発表用データの整理								
	【第8回】論文執筆（1）問題意識・背景								
	【第9回】論文執筆（2）分析方法・実験								
	【第10回】論文執筆（3）結果・考察								
	【第11回】研究発表資料作成（1）								
	【第12回】研究発表資料作成（2）								
	【第13回】研究発表準備								
成績評価の方法	参加態度および課題への取り組みなどを総合して判断します。 参加態度・課題への取り組み：100%								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	調査学習、能動的な授業外学習をおこないます。								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0220600	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	戦略経営特講 1〈産業心理学〉					佐藤 一義	第2期
履修前提条件					備考		
授業の目的	経営にとって、直接利益をもたらすものとして重要なものの一つが、消費者である。消費者が購買行動をとる過程は単純なものではなく、選択のためのいくつかのプロセスがある。それらのプロセスにおいて、人間としての心理が機能して購買行動をとりのである。したがって、購買行動における人間心理を理解することが本講義の目的である。 特に、心理学を学んだ経験のない者に対しても、心理学の基礎を随時紹介することで「心理学」をも同時に学んでもらえるよう工夫を凝らしたい。						
到達目標	消費者の購買行動を意思決定と心理的側面との視点から理解できる						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業の理解度を深めるために、毎回、予習を2時間程度、その後の理解度確認のために1時間の学習が求められる。なお、上記に記した授業以外の学修は計60時間以上を目安に行うこと。						
授 業 計 画	【授業外学習】 受講に当たっては、下記テーマごとに予習・復習をしてください。						
	【第1回】オリエンテーション			【第8回】消費者行動における内部情報			
	・受講についての注意			・記憶のメカニズム			
	・テストについての注意			【第9回】消費者行動における関与			
	【第2回】経営における消費者心理			・関与の類型と消費行動			
	・消費者行動			【第10回】消費者行動における評価問題			
	・消費者行動と意思決定			・事実規準と価値基準			
	【第3回】消費者行動における意思決定の役割（1）			・価格の役割			
	・選択のメカニズム			【第11回】購買後行動			
	【第4回】消費者行動における意思決定の役割（2）			・消費者の満足問題			
・消費者行動における外的情報の位置づけ			・満足の諸原因				
【第5回】消費者行動における意思決定の役割（3）			【第12回】消費者行動とブランド				
・消費者行動における内的情報の位置づけ			・ブランドとは				
【第6回】消費者行動における意思決定の役割（4）			・ブランドの心理				
・企業から発信される情報の特徴			【第13回】消費者行動と流行				
【第7回】消費者行動における外部情報			・流行の意味				
・情報の心理的役割			・流行の心理				
・対人コミュニケーション（口コミ）の役割							
成績評価の方法	試験の結果（100％）により評価する。						
フィードバックの内容							
教科書	『消費者理解のための心理学』杉本徹雄（福村出版）1997年						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	授業後またはメールでの対応となります						
アクティブラーニングの内容	上記の能動的な授業外学修						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0220700	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	戦略経営特講2〈労働法〉					副島 智子	第2期
履修前提条件						備考	
授業の目的	正社員は元より、現在は契約社員、派遣社員、パート、アルバイト等様々な働き方があり、その比率は全労働者の40%近くまで占めるようになってます。働き方の違いによって、得られる権利や社会保障は大きく違ってきます。例えば、失業した場合でも雇用保険がもらえる人、もらえない人がいます。それはなぜでしょうか？身近な問題に焦点をあて、その違いを労働法を中心に、社会保険も含め基礎的な学習を通じて理解を深めます。						
到達目標	①労働基準法の基礎的な知識を身につけることができる。 ②社会保険、労働保険の基礎的な仕組みが理解できる。 ③将来の働き方について、問題意識をもって自ら考えることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	アルバイトや就職活動の際に就労条件がどのようになっているか確認する習慣を身に付け、労働基準法に沿ったものかどうか確認する。また、新聞やニュースで労働関係のものがあれば興味を持ち、疑問に思ったことがあれば授業で質問等を行うようにする。なお、上記に示した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】イントロダクション／労働法の概要 【第2回】働き方と契約（雇用・委任・請負・派遣） 【第3回】雇用関係成立のプロセス（募集・採用・内定・試用期間） 【第4回】労働時間・休憩・休日・年次有給休暇 【第5回】賃金／休業手当 【第6回】男女雇用機会均等法と障害者雇用 【第7回】ハラスメント 【第8回】産前産後休業と育児介護休業 【第9回】雇用契約の終了（退職・解雇） 【第10回】労働安全衛生 【第11回】労災保険と雇用保険 【第12回】社会保険（健康保険・年金）のしくみ 【第13回】就業規則／まとめ * 以上は予定で、若干の変更もあります。						
成績評価の方法	①各回の授業で課題を出しますので、授業終了後に提出してください。91%（7点×13回） *ただし、9回以上課題提出が単位認定の条件です。また授業への大幅な遅刻は減点対象とします。 ②意見交換の場として課題用紙への意見や質問の書き込み、ポータルサイト内「オンライン授業→掲示板」への投稿等を③授業への取り組み姿勢として9%（9点）評価対象とします。						
フィードバックの内容	・各回の課題についてはポータルサイト内「オンライン授業に回答解説をUPします。 ・また質問事項については翌週授業にて解答解説します。						
教科書	配布プリントを使用						
指定図書	特に無し						
参考書	『労働法 第12版』菅野和夫／山川隆一（弘文堂）2024、『労働法 第10版』水町 勇一郎（有斐閣）2024						
教員からのお知らせ	アルバイト、就活も含めこれから社会人になるに際し非常に役に立つ授業です。実際企業に勤務しているため企業の実情も交え、わかりやすく楽しい授業を行っていきます。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障のない範囲で教室内にて対応します。また毎回の課題回答用紙に質問欄を設けており、その質問等には次週の授業で解答解説します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有 教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0220800	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	戦略経営特講3〈労働問題〉					西岡 由美	第2期
履修前条件	備考						
授業の目的	本授業は労働問題をテーマに調査研究を行うことにより、様々な労働問題に対する見識を深めるとともに、社会調査の基礎知識を習得することを目的とする。具体的には、①労働問題を自分なりに理解し、問題意識を明確にする、②問題に対する仮説を設定する、③ Web 調査票を作成し、データを収集する、④収集したデータを統計ソフトで分析する、⑤分析結果を自分なりに解釈する。						
到達目標	身のまわりの労働問題について説明できる。 調査票作成やデータ分析などの定量調査のスキルが身につく。 労働問題に対して自身の見解を示すことができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。具体的には、毎回の授業の復習と予習を行うこと。授業中に提示した課題に取り組み、提出すること。						
授業計画	【第1回】雇用・労働問題を考える① 【第2回】雇用・労働問題を考える② 【第3回】雇用・労働問題を考える③ 【第4回】雇用・労働問題を考える④ ※オンライン授業 【第5回】雇用・労働問題を考える⑤ ※オンライン授業 【第6回】HAD の練習① 【第7回】HAD の練習② ※オンライン授業 【第8回】アンケート調査票の作成① 【第9回】アンケート調査票の作成② ※オンライン授業 【第10回】調査案の発表 【第11回】データ整理 【第12回】データ分析① 【第13回】データ分析② ※オンライン授業						
成績評価の方法	課題（25%）、発表（25%）、期末レポート（50%）による。						
フィードバックの内容	課題・発表に対する講評は授業内にて行う。						
教科書							
指定図書							
参考書	『30代の働く地図』玄田有史編（岩波書店）2018、『Excel で今すぐはじめる心理統計 簡単ツール HAD で基本を身につける』小宮あすか、布井雅人（講談社）2018、『心理統計の使い方を学ぶ - 質問紙調査による実践を通じて -』柴田康順（大正大学出版会）2018						
教員からのお知らせ	履修希望者は初回授業に必ず出席してください。 授業（第6回以降）では、パソコンを使用するため各自必ず持参してください。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科に定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容	プレゼンテーション、調査学習、能動的な授業外学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0220900	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	戦略経営特講4〈企業とステークホルダー〉					宮川 満	第2期
履修前条件	備考						
授業の目的	現代の企業経営は、様々なステークホルダー（利害関係者）との関係を抜きに考えることはできない。 本授業では、企業にとって重要なステークホルダーを取り上げ、それぞれの企業との関わりについて検討を加えていきたい。 企業とステークホルダーの関係の分析には、様々な形があるが、本授業では、理論的視点、歴史的視点も交えて考え、現代企業にとってのこの問題の重要性を考えていきたい。						
到達目標	企業とステークホルダーの関係を、現代的な問題意識をもって理解することができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の授業の復習と次回授業の予習を行うこと。 なお、上に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】企業とステークホルダー 【第2回】企業と株主 【第3回】企業と銀行 【第4回】企業と従業員① 【第5回】企業と従業員② 【第6回】企業と消費者① 【第7回】企業と消費者② 【第8回】企業と取引先 【第9回】企業と政府 【第10回】企業とメディア 【第11回】企業とコミュニティ 【第12回】企業と NPO、NGO 【第13回】企業と国際社会						
成績評価の方法	期末試験（50%）と、授業への取り組み姿勢（50%）により行う。 授業では、毎回、リアクションペーパーの提出を求める。有効なリアクションペーパーの提出が全授業回数の3分の2に満たない場合は、期末試験の成績如何に関わらず、不合格とする。						
フィードバックの内容	リアクションペーパーに書かれた内容についての総評を示す。						
教科書	特に指定しない。						
指定図書							
参考書	必要に応じて指定する。						
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り、意見共有						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0221000	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	戦略経営特講5〈日本企業の戦略行動〉					永野 寛子		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	日本企業の戦略行動を具体的に明らかにすることを目的とする。戦略経営についての理論を解説するとともに、それぞれの理論に関係する実際の企業の事例を挙げて考察を行う。								
到達目標	戦略経営に関する理論を説明できる。それらの理論を用いて現実の企業事例を分析できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	各回の授業で扱う項目について、資料を参照しながら予習および復習を行うこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】戦略経営とは 【第2回】戦略に関する基礎概念 【第3回】企業の方向付け 【第4回】成長戦略と多角化（1） 【第5回】成長戦略と多角化（2） 【第6回】分析的アプローチ（1） 【第7回】分析的アプローチ（2） 【第8回】ポジショニング・アプローチ（1） 【第9回】ポジショニング・アプローチ（2） 【第10回】資源ベース・アプローチ（1） 【第11回】資源ベース・アプローチ（2） 【第12回】資源ベース・アプローチ（3） 【第13回】総括 ※ 進捗状況により、内容を適宜変更します。								
成績評価の方法	期末試験（100％）で評価を行う。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書	『資源ベース論の理論進化－企業における硬直化を巡る分析』永野 寛子（中央経済社）2015年、『ケイパビリティの組織論・戦略論』渡部 直樹（編著）（中央経済社）2010年、『ダイナミック・ケイパビリティの戦略経営論』菊澤 研宗（編著）（中央経済社）2018年、『ダイナミック・ケイパビリティ論の系譜』永野寛子（中央経済社）2025年								
教員からのお知らせ	ポータルサイトのストレージから各回のレジュメをダウンロードして持参してください（共有フォルダ内の「2026」から教員名のフォルダにアクセスしてください）。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0221100	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	戦略経営特講6〈中国社会とビジネス事情〉					孟 丹		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本講義は中国ビジネスを深く理解し、基本的な知識を体系的に解説する。								
到達目標	この講義を通して、学生達は中国に関する知識を増やし、中国社会、企業、異文化などの問題をより深く考察することができる。また、本講義は学生が中心に展開しており、発表や、討論の方式で進んで行く。そのため、準備時間が多く必要となる。さらに、本講義を通して、科学的に思考する態度を開発し、ディスカッションや表現力を高め、科学的な分析力を身につけることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では60時間以上の授業外学修を行う。予習、復習が必要である。また、本講義は学生が中心となっている。主にグループ発表や、ディスカッションの方式で進んで行くため、準備時間が多くなる。								
授業計画	【第1回】 テーマに関する説明、役割分担 【第2回】 社会主義市場経済とは 【第3回】 討論・発表（1） 【第4回】 中国小売市場の特性 【第5回】 討論・発表（2） 【第6回】 中国ビジネス 【第7回】 討論・発表（3） 【第8回】 デジタル産業の急成長 【第9回】 討論・発表（4） 【第10回】 中国企業のグローバル化 【第11回】 事例（1） 【第12回】 事例（2） 【第13回】 総括								
成績評価の方法	プレゼンテーション（50%）、授業に取り組む姿勢（50%）で評価する。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	本講義は毎回は口頭発表や討論があるため、事前準備が必要となる。毎週課題がある。第一回目の授業は必ず出席してください。								
オフィスアワー	メールやチャット、Teams 等、での対応になります。また、経営学部として、ポータルサイト等を利用して、オフィスアワーの一覧を周知する予定です。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0221200	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担 当 教 員	開 講 期
科 目 名	戦略経営特講 7〈韓国社会とビジネス事情〉					崔 汀我	第 1 期
履修前条件				備 考			
授 業 の 目 的	グローバル経済の下、異文化における企業活動の相互依存関係は深まりつつある。本講義では、韓国社会とビジネス事情を理解するために、韓国に関する基本知識を身につける。とりわけ、韓国文化、韓国政治・経済、韓国企業の経営活動などを紹介し、韓国社会とビジネス事情に関する理解を深める。						
到 達 目 標	1. 韓国に関する基礎知識を身につける。 2. 韓国社会とビジネス事情が解る。 3. 企業の経営活動に関する比較分析能力を修得することができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	・この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。 ・各回の授業テーマについて、書籍、資料などを読み予習・復習を行い、知識の定着と理解を深めること。 ・日ごろから、新聞、雑誌、ネットなどで韓国社会とビジネスに関する情報に関心を持ち、調べる習慣を身につけることが望ましい。						
授 業 計 画	【第1回】 イントロダクション 【第2回】 韓国歴史（1）大韓民国樹立以前 【第3回】 韓国歴史（2）大韓民国樹立以後 * オンラインで実施 【第4回】 韓国経済 【第5回】 韓国政治 * オンラインで実施 【第6回】 韓国社会の「今」 【第7回】 韓国の就職事情 * オンラインで実施 【第8回】 韓国企業 【第9回】 韓国企業のグローバル戦略 * オンラインで実施 【第10回】 コンテンツ産業 【第11回】 韓国企業の経営活動 【第12回】 企業間アライアンス * オンラインで実施 【第13回】 総括						
成績評価の方法	期末レポート50%、平常点50%で総合的に評価する。						
フィードバックの内容	レポートに対するフィードバックを翌週授業内冒頭にて行う。						
教 科 書							
指 定 図 書	『韓国経済の基礎知識第2版』百本和弘（日本貿易振興機構（ジェトロ））2015年、『殿様経営の日本＋皇帝経営の韓国＝最強企業のつくり方』金顕哲（ユナイテッド・ブックス）2010年、『グローバル時代の韓国経済戦略』奥本勝彦、林田博光監訳（中央大学出版部）2008年						
参 考 書	『韓国経済－企業の発展と現状－』金子逸郎他（勁草書房）1999年、『三星の技術能力構築戦略』曹斗燮・尹鐘彦（有斐閣）2005年、『韓国財閥の成長と変容：四大グループの組織改革と資源配分構造』安倍誠著（岩波書店）2011年、『両班（ヤンバン）：李朝社会の特権階層』宮嶋博史（中公新書）1995年、『儒教とは何か』加地伸行（中央公論新社）2015年、『新・韓国現代史』文京洙（岩波書店）2015年、『知りたくなる韓国』新城道彦・浅羽祐樹他（有斐閣）2019年						
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習						
実践的な教育内容							
そ の 他							

講義コード	11D0221300	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	戦略経営特講10(組織構造)					松村 洋平		第1期	
履修前条件						備考			
授業の目的	変化を取り組み、柔軟に対応できる組織は、「動態的組織」と呼ばれており、ネットワーク組織などが代表的である。戦略と組織を切り離さず、両者の相互作用を重視し、両者を統合して考えていくのが「戦略経営」であり、こうした戦略経営の立場から組織構造、すなわち組織をどうデザインしていくかについて考えていくのが本授業の狙いである。できるかぎり事例を交えながら授業を進めていくつもりである。								
到達目標	組織における諸問題について、戦略と組織の関係あるいは構造の側面から理解できる。戦略を実行するためにいかなる組織が有効か、さらに戦略を創造する上でどのような組織を構築するかなど、組織のデザインに関する知識とセンスを身につけることができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	文献を紹介するので、文献にあたり、さらに理解を深める。あるいは、興味や関心がある企業（など組織）について、授業で学んだ視点で分析してみることも必要であろう。なお、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】 戦略と組織の関係を概説する。マクロ組織論とミクロ組織論の違いを紹介する。組織デザインの基礎として、分業にもとづく協業の体系である組織を検討する。								
	【第2回】 ライン組織（集権化組織）とファンクショナル組織（分権化組織）を比較する。								
	【第3回】 ライン組織（集権化組織）とファンクショナル組織（分権化組織）の長所と短所を抽出していく。ライン・アンド・スタッフ組織についても触れる。								
	【第4回】 職能別組織（集権化組織）と事業部制組織（分権化組織）を比較する。								
	【第5回】 職能別組織（集権化組織）と事業部制組織（分権化組織）の長所と短所を抽出していく。併せて戦略との関係も解説する。								
	【第6回】 プロジェクトチームやマトリックス組織について戦略との関係を解説する。事例を交えて検討する。オンライン（オンデマンド）形式の授業を予定。								
	【第7回】 分権的組織（発展版）として欧米型事業部制組織、カンパニー制組織、持株会社組織を紹介する。								
	【第8回】 集権的組織（発展版）として日本型事業部制組織、職能別事業部制組織を紹介する。								
	【第9回】 多角化戦略と上記の分権的組織・集権的組織の関係を検討する。								
	【第10回】 合併・買収について事例を交えて解説する。オンライン（オンデマンド）形式の授業を予定。								
	【第11回】 合併・買収とアライアンス（戦略提携）を比較する。								
	【第12回】 アライアンス（戦略提携）における中間組織という考え方を学ぶ、併せてネットワーク組織についても検討する。								
	【第13回】 まとめ…組織構造論における諸々の課題を整理してまとめとする。								
成績評価の方法	期末試験（80％）および授業への取り組み姿勢（20％）、到達目標に記載の内容について、自身の言葉で説明できることを期末試験の評価基準とする。								
フィードバックの内容	レポート課題等を実施する場合、解説や講評を授業にて行うものとする。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0221400	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	松村 洋平	開講期	第2期
科目名	戦略経営特講11(組織文化)					松村 洋平		第2期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	人間の性格や人格にあたるのが組織の文化である。価値や規範の体系であり、思考や行動の様式でもある組織における文化について議論することは、戦略経営研究に欠かせないものとなっている。どのように組織において文化が形成されるか、さらには変革されるか検討していく。また、メセナやフィランソロピーなど文化の問題を一緒に考えていく。文化のまなざしをもって経営の現象や組織の行動を理解するようになって欲しい。								
到達目標	組織における諸問題について組織文化の視点から理解し、解決にあたることができる。企業と文化のさまざまな関わり（メセナやフィランソロピーも含め）について理解できる。組織の変革に必要なもの、組織で働く人々の意識改革や体質改善の技法について学ぶことができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	文献を紹介するので、文献にあたりさらに理解を深めて欲しい。あるいは、興味や関心がある企業（など組織）について、授業で学んだ視点で分析してみることも必要であろう。なお、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】組織と文化の関わりを論じる。また、組織文化とは何か（定義）に関する様々な考え方がることを学ぶ。								
	【第2回】組織文化の要素（観念文化、制度文化、行動文化、視聴覚文化）について事例を交えながら解説する。要素間の関係についても触れる。								
	【第3回】組織文化が企業経営に及ぼす影響を与えるのか、どんな構造をしているのか、エドガー・シャインの理論を解説する。								
	【第3回】組織文化が企業経営に与える光と影を考える①。 強力な文化が意思決定やモチベーション、コミュニケーションに及ぼす作用し、業績を向上させるか、組織文化の機能について検討する。								
	【第4回】組織文化が企業経営に与える光と影を考える②。 強力な文化が業績を低下させる、組織文化の逆機能について検討する。								
	【第5回】いかなる組織文化が業績を向上させるのか、望ましい組織文化について検討する。								
	【第6回】組織文化の形成過程を事例を交えて解説する。オンライン（オンデマンド）形式の授業を予定。								
	【第7回】組織文化の変革過程について検討する。								
	【第8回】組織文化の変革とリーダーシップ、組織開発の関係について解説する。								
	【第9回】コーポレート・アイデンティティの史的変遷を事例を交えて解説する。								
	【第10回】コーポレート・アイデンティティと組織文化の関係について検討する。関連する欧米の理論にも触れる。								
	【第11回】組織文化と戦略としてのメセナやフィランソロピーとの関係について検討する。オンライン（オンデマンド）形式の授業を予定。								
	【第12回】法令遵守や経営倫理に関する価値や規範をいかに浸透させていくか、組織文化論の立場から経営倫理について検討する。企業不祥事がなぜ後を絶たないかなどについても考える。								
【第13回】まとめ…組織文化論における諸々の課題を整理してまとめとする。									
成績評価の方法	期末試験（80％）および授業への取り組み姿勢（20％）、到達目標に記載の内容について、自身の言葉で説明できることを期末試験の評価基準とする								
フィードバックの内容	レポート課題等を実施する場合、解説や講評を授業にて行うものとする。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0221500	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	戦略経営特講12〈グローバル経営戦略Ⅰ〉					高橋 俊一	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本授業の目的は、多国籍企業の経営戦略に関する先端的、応用的な研究分野を理解することである。市場と競争のグローバルが加速する競争環境下において、今日の多国籍企業が取り組むグローバル経営戦略の理論と実際を、主に組織間のマネジメントの観点、例えば、ステークホルダーマネジメント、協調戦略および研究開発戦略の観点から学ぶ。						
到達目標	(1) 本授業で講義した諸理論・学説に関する知識や考え方が習得出来る。(2) 授業内レポート、期末レポートおよび期末試験等の課題を通じて、批判的思考能力および論理的表現能力が習得出来る。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】グローバル経営概論(1) ケーススタディ 【第2回】グローバル経営概論(2) 内部化理論 【第3回】グローバル経営概論(3) パートレット・ゴシャールの多国籍企業戦略 【第4回】グローバル経営概論(4) メタナショナル経営 【第5回】グローバル経営における利害関係者(1) ケーススタディ 【第6回】グローバル経営における利害関係者(2) 企業の国際化と利害関係者 【第7回】グローバル経営における利害関係者(3) ステークホルダーマネジメント 【第8回】グローバル経営における協調戦略(1) ケーススタディ 【第9回】グローバル経営における協調戦略(2) 戦略的提携 【第10回】グローバル経営における協調戦略(3) M&A 【第11回】グローバル経営における研究開発戦略(1) ケーススタディ 【第12回】グローバル経営における研究開発戦略(2) オープン・イノベーション 【第13回】グローバル経営における研究開発戦略(3) リバース・イノベーション						
成績評価の方法	原則として、リアクションペーパー(授業内レポート)概ね50%および、期末レポート50%で評価する。授業の円滑な進行を妨げた場合や不正行為を働いた場合は、上記の評価方法にかかわらず受講資格を喪失する。また、履修者数に応じて変更することがあるのでガイダンスおよび初回授業等で確認のこと。						
フィードバックの内容	リアクションペーパーへのフィードバックを次の授業で行うので、活用すること。						
教科書							
指定図書							
参考書	『組織間関係-企業間ネットワークの変革に向けて-』山倉健嗣(有斐閣)2009、『戦略経営論-競争力とグローバリゼーション-』マイケル・A・ヒット他(センゲージ・ラーニング)2010、『グローバルR&Dマネジメント』浅川和宏(慶應義塾大学出版会)2001、『はじめての国際経営』中川・林・多田・大木(有斐閣)2018、『ケースに学ぶ国際経営』吉原・白木・新宅・浅川(有斐閣)2018、『多国籍企業とグローバルビジネス』林・古井(編)(税務経理協会)2012						
教員からのお知らせ	前期の「国際経営論」および後期の「戦略経営特講(グローバル経営戦略II)」、「国際マーケティング」を併せて履修することが望ましい。						
オフィスアワー	Microsoft Teams のメッセージ機能およびメールで受け付ける。						
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0221600	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	戦略経営特講13<グローバル経営戦略Ⅱ>					高橋 俊一		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	本授業の目的は、多国籍企業の経営戦略に関する先端的、応用的な研究分野を理解することである。市場と競争のグローバルが加速する競争環境下において、今日の多国籍企業が取り組むグローバル経営戦略の理論と実際を、主に組織内のマネジメントの観点、例えば、ナレッジマネジメント、異文化マネジメント、ダイバーシティ・マネジメントの観点から学ぶ。								
到達目標	(1) 本授業で講義した諸理論・学説に関する知識や考え方が習得出来る。(2) 授業内レポート、期末レポートおよび期末試験等の課題を通じて、批判的思考能力および論理的表現能力が習得出来る。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】グローバル企業の競争戦略 (1) メタナショナル経営 【第2回】グローバル企業の競争戦略 (2) ケーススタディ 【第3回】国際ナレッジマネジメント (1) 知識の定義と粘性性概念 【第4回】国際ナレッジマネジメント (2) 本社子会社間の知識移転 【第5回】国際ナレッジマネジメント (3) 研究開発活動における知識移転 【第6回】国際ナレッジマネジメント (4) ケーススタディ 【第7回】異文化マネジメント (1) 経営の国際化と文化的多様性 【第8回】異文化マネジメント (2) 文化の定義と文化の四次元指標 【第9回】異文化マネジメント (3) ケーススタディ 【第10回】異文化マネジメント (4) グローバルマネージャーとリーダーシップ 【第11回】ダイバーシティマネジメント (1) ダイバーシティマネジメントの背景 【第12回】ダイバーシティマネジメント (2) 「多様性」と競争優位性 【第13回】ダイバーシティマネジメント (3) ケーススタディ								
成績評価の方法	原則として、リアクションペーパー（授業内レポート）概ね50%および、期末レポート50%で評価する。授業の円滑な進行を妨げた場合や不正行為を働いた場合は、上記の評価方法にかかわらず受講資格を喪失する。履修者数に応じて変更することがあるのでガイダンスおよび初回授業等で確認のこと。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーへのフィードバックを次の授業で行うので、活用すること。								
教科書									
指定図書									
参考書	『異文化経営の世界』馬越・桑名（編）（白桃書房）2010、『グローバル R & D マネジメント』浅川和宏（慶応義塾大学出版会）2011、『はじめての国際経営』中川・林・多田・大木（有斐閣）2018、『ケースに学ぶ国際経営』吉原・白木・新宅・浅川（有斐閣）2018、『多国籍企業とグローバルビジネス』林・古井（編）（税務経理協会）2012								
教員からのお知らせ	前期の「国際経営論」、戦略経営特講（グローバル経営戦略Ⅰ）および後期の「国際マーケティング」を併せて履修することが望ましい。								
オフィスアワー	Microsoft Teams のメッセージ機能およびメールで受け付ける。								
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0221700	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	戦略経営特講14〈コーポレートガバナンスⅠ〉					関孝哉		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	コーポレート・ガバナンスとは、会社を統治し統制するシステムで取締役がその責任を負う。そして会社経営者は株主にアカウンタビリティを、従業員など利害関係者に責任を果たして企業価値を高める。授業ではこのようなコーポレート・ガバナンスの強化に向けた国内外の努力と取組みを信託、法人といったキーワードをもとに分析し、検討する。								
到達目標	コーポレート・ガバナンスの基本的考え方を理解し、以下の各論点につき、自らの意見を持ち、説明できるようになる □会社資産に対する取締役の責任 □会社を取り巻く利害関係者とはだれを指し、会社はどう責任を負うべきか □社会は、株式会社を社会の一員としてどう受け入れるべきか 科学的に思考する態度を開発し、学術論文執筆能力を修得するとともに専門知識を理解し、科学的分析能力を修得することが できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	60時間以上の授業外学修を行うこと。また、登場する重要なキーワードを理解し、使えるようにすることも大切である。								
授業計画	【第1回】オリエンテーションおよびコーポレート・ガバナ 								

講義コード	11D0221800	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	戦略経営特講15〈コーポレートガバナンスⅡ〉					関孝哉	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本授業では社会の一員として企業およびその取締役や経営陣が負うべき責任につき、法人として遵守すべき法規制について理解するとともに、取締役の内部統制構築義務と株主および利害関係者に対する責任を果たす事例などを、好事例・不祥事事例および当局や株主の行動について実例から学ぶことを目的とする。						
到達目標	コーポレート・ガバナンスおよび内部統制に関する好事例、不祥事事例、取り組み等につき、これらを体系的に理解し、一連の事例および総合的な観点から自らの意見を持ち、論理を展開しながら説明できるようになる。また、一連の事例を通じて受講生には高い倫理観とこれに基づく統制力を身につけることができる。 科学的に思考する態度を開発し、学術論文執筆能力を修得するとともに専門知識を理解し、科学的分析能力を修得することができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	60時間以上の授業外学修を行うこと。また、登場する重要なキーワードを理解し、使えるようにすることも大切である。						
授業計画	【第1回】企業不祥事と内部統制、オリエンテーション 【第2回】コーポレート・ガバナンスの基本（復習を含む）およびコンプライアンスの意義 【第3回】独占禁止法（法の概要） 【第4回】独占禁止法（実務） 【第5回】金融商品取引法（法の概要） 【第6回】金融商品取引法（実務） 【第7回】知的財産法 【第8回】労働法（法の概要） 【第9回】労働法、就業規則等の実務 【第10回】企業不祥事の背景と分類（事例） 【第11回】内部統制システムの背景と概要 【第12回】内部統制システムの実務 【第13回】まとめ						
成績評価の方法	小テスト（50％）、および期末レポートの提出または期末試験を実施（50％）						
フィードバックの内容	小テストに対する評価および説明						
教科書	『企業法とコンプライアンス（第3版）』郷原信郎（東洋経済新報社）2017						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	各授業終了後に対応します。						
アクティブラーニングの内容	企業の開示資料などリアル教材を使用する。						
実践的な教育内容	上場会社における経営実務、および起業経験を有する教員が、その経験を活かして実務的な知識と手法を用いた教育を行う。						
その他							

講義コード	11D0221900	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	戦略経営特講16<成長戦略>					村井 康真		第1期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	この授業の目的は、会社の将来を決めるために必要な知識と概念を学びながら、企業が策定している経営戦略のタイプを見分け、その特長と限界を理解することを目指します。経営戦略を代表する3つの理論を中心に、事例を交えて解りやすく講述します。自発的・積極的に課題に取り組む態度が要求されます。								
到達目標	[全体理解] 3つの経営戦略論の特長と限界について自分の評価を加えて説明できる。 [態度習慣] 意思決定に関わる概念と用語の意味を予習し、それらを系統立てた思考ができる。 [能力技術] 講義内容に即した記事や事例を見つけて、レポートを作成できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	(1) 専門用語や概念の意味と関連性について予習を続ける。 (2) 就職を希望する企業の事業概要や人材育成を戦略の観点から検討する。 授業を除いて60時間以上を確保し、自学自習に取り組んでください。								
授業計画	【第1回】 企業を取り巻く内外環境を整理・分析する方法を知る [経営環境の分析] 【第2回】 業界内の収益に影響する要素を確かめる [業界研究・分析] 【第3回】 企業活動を分解・整理する手法について学ぶ [企業内部の環境分析] 【第4回】 ポーターの基本戦略の差異を憶える [業界内で競争に勝つための事業戦略] 【第5回】 顧客とライフサイクルをつかむ [イノベーションの普及] 【第6回】 市場と顧客に対する戦略の特徴を知る [製品市場マトリクス] 【第7回】 多角化戦略の有効性を検討する [事業間の相乗効果] 【第8回】 持続する競争優位の源泉を調べる [VRIO 分析] 【第9回】 異なる企業が協力する戦略の事例と価値を評価する [戦略的提携] 【第10回】 他社の支配権を獲得する戦略について考える [合併買収] 【第11回】 事業の発展段階に応じた戦略を類別する [環境・ポジショニング・ケイパビリティの整合] 【第12回】 3つの経営戦略論を振り返り、特長と限界を理解する [経営戦略論の変遷] 【第13回】 コース全体の受講内容の理解度を確かめる [期末試験とレポート課題]								
成績評価の方法	レポート課題3回で評価します (100%)。								
フィードバックの内容	課題に対する講評を授業内に行います。								
教科書									
指定図書									
参考書	『マイケル・ポーターの競争戦略』J. マグレッタ (早川書房) 2012、『競争の戦略 新訂版』M.E. ポーター (ダイヤモンド社) 1995、『企業戦略論【下】 全社戦略編』J.B. バーニー (ダイヤモンド社) 2021、『戦略サファリ 第2版』H. ミンツバーグ (東洋経済新報社) 2012、『良い戦略、悪い戦略』R.P. ルメルト (日本経済新聞出版社) 2012、『戦略の要諦』R.P. ルメルト (日本経済新聞出版社) 2023								
教員からのお知らせ	資料内に短時間で多量の書き写しが求められます。記述が苦手な方は履修をご検討ください。 配布資料ははじめ課題文献・参考資料を Teams ファイルからダウンロードしてください。チーム参加コード loircdh								
オフィスアワー	授業に関する質問・相談は、次の授業に支障がない限り、終了後の教室内にて対応します。 希望者はメールにて質問・助言を受け取れます。y-murai アット ris.ac.jp (スパム対策としてアット要変換)								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容	The term “strategy” should mean a cohesive response to an important challenge. Unlike a stand-alone decision or a goal. Richard Rumelt (1942-) 戦略とは、組織の存亡に関わるような重大な課題や困難に対して立てられるものであり、それらと無関係に立てられた目標とは異なる。								
その他									

講義コード	11D0222000	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	戦略経営特講17<戦略計画論の系譜>					村井 康真	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	この授業は、「戦略経営の父」と称される H. イゴール＝アンゾフの思想を2冊の著書からたどり、「戦略」を構成する用語と概念を理解し、経営資源を正と負の価値から評価できるようになることを目的とします。受講生は、多角化戦略の決定原理を現実の企業活動にあてはめて推論する能力が高まるでしょう。読書課題（事前学習）とノートテイキングを最重視します。						
到達目標	[全体理解] 戦略計画学派の用語と諸概念の意味を知り、それらに関連づけたり系統立てて説明したりできる。 [態度習慣] 課題に積極的に取り組み、自学自習を習慣づけられる。 [能力技術] 課題文献の論旨を要約し、必要な情報や自分の意見・評価を加えることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	(1) 指定された文献・資料を読んで内容を理解し、重要箇所や不明点を挙げる。 (2) 受講ノートを整理・拡充させ、疑問や不明な点を調べておく。 授業を除いて60時間以上を確保し、自学自習に取り組んでください。						
授業計画	【第1回】ガイダンスおよび戦略計画学派の現代的意義 【第2回】企業目標の構造と策定プロセス 【第3回】企業の目標と戦略の概念 【第4回】多角化戦略の決定原理 【第5回】企業戦略の決定と評価 【第6回】環境に貢献する組織 【第7回】2－6回までの受講内容の理解度を確かめる 【第8回】業界における乱気流の水準 【第9回】権力 【第10回】組織の開放性とマネジャーの能力 【第11回】戦略的な組織文化 【第12回】戦略計画学派への批判 【第13回】コースの総括と確認テスト						
成績評価の方法	指定回の受講ノート提出2回（40％）、中間試験（30％）および期末試験（30％）で評価します。						
フィードバックの内容	課題に対する講評を授業内に行います。						
教科書							
指定図書	『企業戦略論』H.I. アンゾフ（産業能率大学出版部）1969、『新装版 アンゾフ戦略経営論 新訳』H.I. アンゾフ（中央経済社）2015、『アンゾフ』庭本 佳和（文真堂）2012						
参考書	『戦略サファリ第2版』H. ミンツバーグ他（東洋経済新報社）2012、『戦略計画 創造的破壊の時代』H. ミンツバーグ（産能大出版部）1997						
教員からのお知らせ	課題文献・参考資料を Teams のファイルからダウンロードしてください。加えて、課題図書・文献を必要に応じて随時紹介します。チーム参加コード 2 uhgqh 5						
オフィスアワー	授業に関する質問・相談は、次の授業に支障がない限り、終了後の教室内にて対応します。 希望者はメールにて質問・助言を受け取れます。y-murai アット ris.ac.jp（スパム対策としてアット要変換）						
アクティブラーニングの内容	指定図書の内容を理解するために、授業外に自分で資料を調べて図表化する。						
実践的な教育内容							
その他	A good strategy does more than urge us forward toward a goal or vision. A good strategy honestly acknowledges the challenges being faced and provides an approach to overcoming them, Richard Rumelt (1942-) よい戦略は、目標やビジョンの実現以上のことを促す。よい戦略は、直面する難局から目を逸らさず乗り越えるためのアプローチを提示する。 受講生の理解度や提出した課題の内容などを照らし合わせて、授業の内容及び進捗を調整する可能性があります。 直筆ノート持込の記述式で試験を行います。						

講義コード	11D0222100	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担 当 教 員	村 井 康 真	開 講 期	第 1 期
科 目 名	戦略経営特講18〈まちづくり論〉					村 井 康 真		第 1 期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	この授業の目的は、商店街でのフィールドワークを通して地域コミュニティの現況を理解すると共に、社会調査の技法を使えるようになることです。学生は、調査・データ分析に取り組む倫理的姿勢やスキルの獲得が期待できます。授業の前半は講義形式で、後半を実習形式で行います。フィールドワーク実習後に、グループによる協同学習と期末発表があります。								
到 達 目 標	[全体理解] 商店街の景況を認識し、経営の視点から課題解決や集客力向上を提言できる。 [態度習慣] 地域住民や事業主、従業員に対して基本的な礼儀正しさを示せる。 [能力技術] データを収集し、可視化して文書や口頭で説明できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	(1) 休日や週末を利用して、指定された商店街でフィールドワークを行う。 (2) 集めたデータを分析して、発表の準備をする。 (3) 店舗の経営力や集客力を向上させる文献調査と企画書作成を工夫する。 授業を除いて60時間以上を確保し、自学自習に取り組んでください。								
授 業 計 画	【第1回】 実地調査の方法とデータの種類の種類 【第2回】 観察調査の計画立案と準備 【第3回】 インタビュー調査の計画立案と準備 【第4回】 質問紙調査の計画立案と準備 【第5回】 商圏の環境と資源の分析 【第6回】 フィールドワーク実習〔1〕 【第7回】 まちづくりの戦略と組織の設計 【第8回】 4c分析とコミュニケーション・ミックス 【第9回】 グループによる中間発表 【第10回】 フィールドワーク実習〔2〕 【第11回】 コミュニケーション・ミックスと販売促進 【第12回】 コミュニティビジネス 【第13回】 期末発表と課題								
成績評価の方法	レポート課題3回（60%）、期末発表と課題（30%）、フィールドワークと授業への取り組み（10%）で評価します。								
フィードバックの内容	課題とフィールドワークの成果に対する講評を授業内に行います。								
教 科 書	『実地調査入門』西山 敏樹、常盤 拓司、鈴木 亮子（慶應義塾大学出版会）2015								
指 定 図 書	『新版 コミュニティ・ビジネス』細内 信孝（学芸出版社）2010								
参 考 書	『まちづくりの「経営力」養成講座』木下 斉（学陽書房）2009、『データ収集・分析入門』西山 敏樹、鈴木 亮子、大西 幸周（慶應義塾大学出版会）2013、『アイデアのつくり方』J.W. ヤング（CCC メディアハウス）1988								
教員からのお知らせ	受講生の理解度や提出した課題の内容などを照らし合わせて、授業の内容及び進捗を調整する可能性があります。 課題文献・参考資料を Teams のファイルからダウンロードしてください。チーム参加コード vxq3b4y								
オフィスアワー	授業に関する質問・相談は、次の授業に支障がない限り、終了後の教室内にて対応します。 希望者はメールにて質問・助言を受け取れます。y-murai アット ris.ac.jp（スパム対策としてアット要変換）								
アクティブラーニングの内容	3つの商店街を比較調査するためにフィールドワークに取り組み、グループ・インタビューを通して調査結果をはじめ改善策や問題解決案などをプレゼンテーションする。								
実践的な教育内容									
そ の 他	フィールドワーク候補は、次の商店街です。①ハッピーロード大山 ②谷中銀座 ③砂町銀座 ④十条銀座 ⑤阿佐ヶ谷パー ルセンター ⑥吉祥寺サンロード ⑦巣鴨地蔵通 ⑧上野アメ横丁 ⑨中野サンモール ⑩高円寺純情 参考 URL 「令和4年度 東京都商店街実態調査報告書」東京都産業労働局 商工部地域産業振興課 2023 https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/toukei/chushou/ef30f8c14fa5590ce238bb19480d2dd7_1.pdf								

講義コード	11D0222200	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	戦略経営特講19〈まちづくり実習〉					村井 康真	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	この授業では、企画のプロセスと調査手法に関する知識の習得ならびに応用を目指します。受講生には、調査の対象と手法を選び取り、ターゲット層や利用シーンの探索が求められます。企画書作成を通じて、利用者のニーズと満足価値をはじめ普及効果、模倣防止策などを検証する機会も期待できます。前年度は「身近な防災」について講義とグループワークを中心に構成しました。						
到達目標	[全体理解] それぞれの調査手法の差異を認識し、対象に適した調査を行える。 [態度習慣] 創造的思考の基盤を獲得し、アイデアを具現化する努力を続ける。 [態度習慣] 役割を公正に分担して成果への責任を果たせる。 [能力技術] コンセプトを定義し、企画した内容を文章と口頭で説明できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	(1) グループまたは個人でフィールドワークを行う。 (2) 集めたデータを分析・可視化して企画書作成の準備をする。 授業を除いて60時間以上を確保し、自学自習に取り組んでください。						
授業計画	【第1回】商品企画プロセスの概略をつかむ 【第2回】調査と情報収集の方法を知る [インタビュー法] 【第3回】調査と情報収集の方法を知る [観察法] 【第4回】調査と情報収集の方法を知る [リード・ユーザー法] 【第5回】販売促進の方法と活動を計画する 【第6回】商品アイデアを発表する 【第7回】商品コンセプトを創出・検証する 【第8回】プロトタイプを作製する 【第9回】市場規模を推定する 【第10回】販売価格を決定する 【第11回】販売・流通チャネルを検討する 【第12回】競合商品の価値・代替品を確かめる 【第13回】企画書を作成する						
成績評価の方法	中間試験（30％）および期末試験（30％）、期末レポート（40％）で評価します。						
フィードバックの内容	課題に対する講評を授業内に行います。						
教科書	『1からの商品企画』西川 英彦、廣田 章光（碩学舎）2012						
指定図書							
参考書	『アイデアのつくり方』J.W.ヤング（CCCメディアハウス）1988、『1からのマーケティング 第4版』石井 淳蔵（碩学舎）2019、『新 あのかのヒット商品のナマ企画書が見たい!』戸田 覚（ダイヤモンド社）2013						
教員からのお知らせ	授業に即した参考文献を随時紹介します。課題文献・参考資料を Teams のファイルからダウンロードしてください。チーム参加コード lp4txhu						
オフィスアワー	授業に関する質問・相談は、次の授業に支障がない限り、終了後の教室にて対応します。希望者はメールにて質問・助言を受け取れます。y-murai アット ris.ac.jp（スパム対策としてアット要変換）						
アクティブラーニングの内容	自治体の防災計画や過去の災害対策を読み解き、住民視点で課題を整理し、新たな行動計画や改善策としてまとめる。グループによる分析・提案ならびにパネル製作を行なう能動的な授業外学習を基本とする。						
実践的な教育内容							
その他	“Your customers dream of a happier and better life. Don't move products. Enrich lives.” Steve Jobs (1955-2011) 顧客はより幸せでよりよい人生を夢見ている。製品を売ろうとするのではなく、彼らの人生を豊かにするのだ。 近隣地域との連携内容に照らし合わせて、グループワークによる実習の可能性もあります。						

講義コード	11D0222300	授業形態	実習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	戦略経営特講20〈北海道東川町実習〉					松村洋平・藤井博義・本柳 亨	集中
履修前提条件	備考						
授業の目的	北海道東川町をフィールドとして、経営学部の「心豊かな産業人の育成」という教育目標のもと、地域資源を活用したビジネスの構築と実践的な問題解決能力を学びます。東川町では、「東川スタイル」と呼ばれる「こだわり」のあるライフスタイルに共鳴する人びとが集まり、東川町役場（行政）による積極的なサポートのもと独自のまちづくりがなされています。地域の方々と関係を構築し、共に課題に取り組み、地域社会に貢献することは、持続可能なビジネスにつながります。東川町はそのような人々（事業家や起業家）が集まり、活躍する場所です。 また、東川町で起業した社会的起業である compath 社の協力により、これまで当たり前と考えてきた自己認識やキャリアを問い直し、余白を残した生き方や働き方を学びます。本授業において東川町と関わりのある人と顔の見える関係を築きながら、共創力を育み、人生やキャリアを考え、持続可能なビジネスの在り方を考えます。						
到達目標	1) 幅広い教養と自己認識の深化: 東川町で自分自身の価値観を見つめ直し、幅広い視野で将来のキャリアを考えることで、生活の中に余白を作りだす力を養うことができる。 2) 共創力の向上: 東川町で顔の見える関係づくりをすることで、多様な人と協力して価値をつくる共創力を磨くことができる。 3) 問題解決能力の育成: 東川町で生活をする人びとの「東川スタイル」と経営学の理論を結びつけることで、実践的な問題解決能力を養うことができる。 4) 組織運営能力の育成: 東川町の住民や企業家（起業家）をサポートする東川町役場の職員の働き方に触れることで、組織運営能力を養うことができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業外学修において東川町、起業家などについて調べてまとめ、問題意識を高めることで実習に備えるものとする。実習中、最終報告会に向け、他者との対話のなかで振り返り（リフレクション）をする。なお、授業外に計30時間以上の学修を行うこと。						
授業計画	【第1回】 概要説明、人間関係づくり 【第2回】 事前学修①東川町について 【第3回】 事前学修②起業家について 【第4回】 事前学修③まとめ（問題意識） 【第5回】 現地オリエンテーション 【第6回】 東川町調査①課題発見 【第7回】 東川町調査②調査・行動 【第8回】 東川町調査③意見交換・まとめ 【第9回】 東川町の起業家との交流①課題発見 【第10回】 東川町の起業家との交流②調査・行動 【第11回】 東川町の起業家との交流③意見交換・まとめ 【第12回】 最終報告会・振り返り（リフレクション）準備 【第13回】 最終報告会・振り返り（リフレクション）実施						
成績評価の方法	事前学習の状況（30%）、東川町実習の取り組み状況（40%）、最終報告会（30%）などで総合的に評価する。						
フィードバックの内容	課題に対する講評を翌週授業内冒頭にて行う。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	実習、グループワーク、意見共有、能動的な授業外学習など						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0132501	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	戦略経営論A					牧 幸輝	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	戦略は、環境と組織のインターフェイスである。我々人間と同様に企業もまた、環境（世の中）の変化を読み取り、組織（自分たち）の能力を見極めながら、脅威を回避し、かつ機会を探索することで、栄枯盛衰の世の中を生き残っていくことができる。生き残りのなかで、いかにして日常の業務における計画 およびその実行を積み重ねていき、将来の構想や展望などのビジョンを実現するか、みちすじ（ストーリー、シナリオ）である戦略が重要となってくる。本講義は、戦略経営の基礎を理解することを目的とする。また、近年変化しつつある日本の経営についても取り上げる。						
到達目標	戦略の策定および実行のプロセスとそれに関する理論を理解できる。また、各々の理論を現実当てはめ説明できる。戦略の策定と実行の関係など、各々の理論にまつわる問題を指摘できる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業中、テキストで予習あるいは復習する箇所を指示するので、かならず熟読すること（試験範囲にもなる）。授業のなかでイメージやストーリーをつかみ、ノートにまとめたり、テキストを読むなど復習することで、定着させる。また、授業で扱ったケースについて、自分なりに調べることも大切である。なお、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。						
授業計画	【第1回】 イントロダクション 【第2回】 組織の定義 【第3回】 分業と協業1 【第4回】 分業と協業2 【第5回】 戦略に影響を与えるもの1 【第6回】 戦略に影響を与えるもの2 【第7回】 多角化戦略1 【第8回】 多角化戦略2（オンライン授業） 【第9回】 日本の経営と人材マネジメント1（オンライン授業） 【第10回】 日本の経営と人材マネジメント2（オンライン授業） 【第11回】 組織間関係1（オンライン授業） 【第12回】 組織間関係2（オンライン授業） 【第13回】 ドメインの定義（オンライン授業）						
成績評価の方法	試験またはレポート（90%）、授業への取り組み姿勢（10%）によって評価する。						
フィードバックの内容							
教科書	『経営戦略（ストラテジー）企業戦略と競争戦略』吉村孝司（学文社）2006、『経験から学ぶ経営学入門（第3版）』上林憲雄（有斐閣）2024						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	授業内容は学生の理解度、授業の進捗状況によって変更することがあります。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーまたは授業終了後に次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容							
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0132502	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	戦略経営論B					牧 幸輝	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	戦略は、環境と組織のインターフェイスである。我々人間と同様に企業もまた、環境（世の中）の変化を読み取り、組織（自分たち）の能力を見極めながら、脅威を回避し、かつ機会を探索することで、栄枯盛衰の世の中を生き残っていくことができる。生き残りのなかで、いかにして日常の業務における計画 およびその実行を積み重ねていき、将来の構想や展望などのビジョンを実現するか、みちすじ（ストーリー、シナリオ）である戦略が重要となってくる。本講義は、戦略経営の基礎を理解することを目的とする。また、近年変化しつつある日本の経営についても取り上げる。						
到達目標	戦略の策定および実行のプロセスとそれに関する理論を理解できる。また、各々の理論を現実当てはめ説明できる。戦略の策定と実行の関係など、各々の理論にまつわる問題を指摘できる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業中、テキストで予習あるいは復習する箇所を指示するので、かならず熟読すること（試験範囲にもなる）。授業のなかでイメージやストーリーをつかみ、ノートにまとめたり、テキストを読むなど復習することで、定着させる。また、授業で扱ったケースについて、自分なりに調べることも大切である。なお、授業外に計60時間以上の学修を行うこと。						
授業計画	【第1回】 イントロダクション 【第2回】 組織の定義 【第3回】 分業と協業1 【第4回】 分業と協業2 【第5回】 戦略に影響を与えるもの1 【第6回】 戦略に影響を与えるもの2 【第7回】 多角化戦略1 【第8回】 多角化戦略2（オンライン授業） 【第9回】 日本の経営と人材マネジメント1（オンライン授業） 【第10回】 日本の経営と人材マネジメント2（オンライン授業） 【第11回】 組織間関係1（オンライン授業） 【第12回】 組織間関係2（オンライン授業） 【第13回】 ドメインの定義（オンライン授業）						
成績評価の方法	試験またはレポート（90%）、授業への取り組み姿勢（10%）によって評価する。						
フィードバックの内容							
教科書	『経営戦略（ストラテジー）企業戦略と競争戦略』吉村孝司（学文社）2006、『経験から学ぶ経営学入門（第3版）』上林憲雄（有斐閣）2024						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	授業内容は学生の理解度、授業の進捗状況によって変更することがあります。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーまたは授業終了後に次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容							
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0222900	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	戦略情報システム論					松野 思迪	第1期
履修前条件	備考						
授業の目的	生産計画、在庫管理、調達、物流などの生産活動やサプライチェーンにおけるオペレーションのマネジメントに対する理解を深めながら、同時に戦略的な視点からビッグ・データ時代の製造業における情報システムが果たすべき役割と製造業のデジタルトランスフォーメーション（DX）に対する理解を深めることを目指す。						
到達目標	この授業を受けることにより、 （１）戦略、戦術、作戦の観点から経営活動（製造業中心）を理解し説明できる。 （２）経営情報システムの役割と課題点、製造業のDXとその課題点について説明できる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業中に提示された予習・復習内容にも積極的に取り組む。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】オリエンテーション、企業経営のデジタル化 → オンライン授業 【第2回】企業活動と情報システム 【第3回】生産方式、TPS → オンライン授業 【第4回】作業・現場・設備管理、CPS (Cyber Physical System) 【第5回】販売・生産・調達計画 【第6回】資材所要量計画 MRP (Material Requirement Planning) → オンライン授業 【第7回】サプライチェーンマネジメント 【第8回】売買契約と企業間の戦略的連携 → オンライン授業 【第9回】EC ビジネスとラストワンマイル問題 【第10回】製品のライフサイクル管理と循環型サプライチェーン → オンライン授業 【第11回】デジタルサプライチェーン → オンライン授業 【第12回】業務の可視化・改善 BPR (Business Process Re-engineering) 【第13回】総合ディスカッションと全体総括						
成績評価の方法	1) 授業への参加を重視する。欠席は原則として認めない。 2) 受講期間中の小テスト、課題・レポート、授業参加度を勘案し総合的に評価する。（小テスト、課題・レポート：70%、出席・毎回の授業への取り組み姿勢：30%） ※なお、進捗・理解度状況により授業方法、成績評価の方法についても変更する場合がある。「教員からのお知らせ」も参照すること。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	講義の進行方法について、状況によって変更の可能性があるので、毎回の授業中のアナウンスを注意して聞くこと。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。						
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習、グループディスカッション						
実践的な教育内容							
その他	教科書は開講時に指示する。 経営学部貸与のパソコンセット一式を必ず持参すること。						

講義コード	11D0133500	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	組織行動論					西岡 由美		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本講義の目的は、組織行動論に関わる基礎概念や基本理論の学習を通じて、組織の中でひとがどのような態度をとり、行動するかについて理解を深めることである。具体的には、モチベーション、組織コミットメント、パーソナリティ、個人と集団の意思決定、チーム・マネジメント、リーダーシップなどに関する諸研究を考察する。								
到達目標	組織行動論に関わる基礎概念や基本理論を説明できる。 これら概念や理論を各自の集団活動の経験に応用することにより、理論を実践に生かす力を身につけることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目は、60時間以上の授業外学修を行うこと。具体的には、①授業に関連する新聞・雑誌記事等を読むこと、②授業で配布する資料をよく読み、内容の理解に努めること、③授業中に提示した課題について、自分の考えをまとめてくること。								
授業計画	【第1回】組織行動論とは 【第2回】人間モデル（1） 【第3回】人間モデル（2）※オンラインで実施 【第4回】モチベーション（1） 【第5回】モチベーション（2）※オンラインで実施 【第6回】組織コミットメント（1） 【第7回】組織コミットメント（2）※オンラインで実施 【第8回】パーソナリティ、ストレス ※オンラインで実施 【第9回】個人の意思決定 【第10回】集団の意思決定とチームマネジメント ※オンラインで実施 【第11回】リーダーシップ（1） 【第12回】リーダーシップ（2）※オンラインで実施 【第13回】総括								
成績評価の方法	期末試験（70％）と課題（30％）により評価する。								
フィードバックの内容	課題の講評を授業内にて行う。								
教科書	資料を配布する。								
指定図書									
参考書	『組織行動論（ベーシック＋）』開本浩矢編（中央経済社）2019、『マネジメントの心理学：産業・組織心理学を働く人の視点で学ぶ』伊波和恵、高石光一、竹内倫和編著（ミネルヴァ書房）2014								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は学部学科に定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、反転授業、グループ・ディスカッションなど								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0120401	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	阿部 健人	開講期	集中
科目名	卒業論文(阿部)								
履修前提条件					備考				
授業の目的	卒業論文の作成指導を目的とする。論文テーマの設定、論文の構成、資料の収集、理論展開、分析手法、表現方法等についての指導を行う。								
到達目標	ゼミナールⅠ～Ⅳで行った学習・研究をもとに、個々人で大学４年間の集大成としての卒業論文を作成することができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	担当教員の指導にもとづき、各自で文献のレビューや理論的考察を行うこと。 また、授業時間と授業外学習時間を含めて180時間以上を必要とする。								
授 業 計 画	【第１回】	第１グループ	論文のテーマ設定の報告と修正	【第14回】	第１グループ	論文の進捗度の報告と修正②			
	【第２回】	第２グループ	論文のテーマ設定の報告と修正	【第15回】	第２グループ	論文の進捗度の報告と修正②			
	【第３回】	第３グループ	論文のテーマ設定の報告と修正	【第16回】	第３グループ	論文の進捗度の報告と修正②			
	【第４回】	第１グループ	論文の構成内容の報告と修正①	【第17回】	第１グループ	論文の進捗度の報告と修正③			
	【第５回】	第２グループ	論文の構成内容の報告と修正①	【第18回】	第２グループ	論文の進捗度の報告と修正③			
	【第６回】	第３グループ	論文の構成内容の報告と修正①	【第19回】	第３グループ	論文の進捗度の報告と修正③			
	【第７回】	第１グループ	論文の構成内容の報告と修正②	【第20回】	第１グループ	論文の進捗度の報告と修正④			
	【第８回】	第２グループ	論文の構成内容の報告と修正②	【第21回】	第２グループ	論文の進捗度の報告と修正④			
	【第９回】	第３グループ	論文の構成内容の報告と修正②	【第22回】	第３グループ	論文の進捗度の報告と修正④			
	【第10回】	第１グループ	論文の進捗度の報告と修正①	【第23回】	全グループ	これまでの成果を報告			
	【第11回】	第２グループ	論文の進捗度の報告と修正①	【第24回】	第１グループ	論文の進捗度の報告と修正⑤			
	【第12回】	第３グループ	論文の進捗度の報告と修正①	【第25回】	第２グループ	論文の進捗度の報告と修正⑤			
	【第13回】	全グループ	前期の成果を報告	【第26回】	第３グループ	論文の進捗度の報告と修正⑤			
	なお、受講生の状況に応じて変更を行う。								
	成績評価の方法	提出論文の内容（100％）で評価する。ただし、ゼミで開催する卒業論文発表会で発表しなかったときは評価の対象外とする場合がある。							
フィードバックの内容	適宜対面、もしくはオンラインでフィードバックを行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	卒業論文、教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0120402	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	卒業論文(浦野)					浦野 寛子		集 中	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	ゼミナール活動の集大成として、2,3年で学んできたマーケティング戦略や消費者行動、サービス・マーケティングの理論や分析フレームを用いて、各自が興味を持つ研究テーマを選択し、卒業論文の作成を行う。 問題の設定、データの収集・整理、仮説の構築、調査・分析方法などについて、指導を行う。								
到 達 目 標	学士の学位論文に値する、論理性、オリジナル性のある卒業論文を完成させることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	自らスケジュールを立て、自主的・自律的に進めていってもらいたい。 また、授業時間と授業外学修時間を含めて180時間以上を必要とする。								
授 業 計 画	【第1回】[対面] 卒業論文執筆のステップ 【第2回】[対面] 論文構造の理解① 【第3回】[対面] 論文構造の理解② 【第4回】[対面] 論文テーマの設定① 【第5回】[対面] 論文テーマの設定② 【第6回】[対面] 論文執筆計画書の策定① 【第7回】[対面] 論文執筆計画書の策定② 【第8回】[対面] 資料収集・先行理論研究① 【第9回】[対面] 資料収集・先行理論研究② 【第10回】[対面] 仮説の構築① 【第11回】[対面] 仮説の構築② 【第12回】[対面] 実証調査計画の策定① 【第13回】[対面] 実証調査計画の策定② 【第14回】[オンライン] 中間報告会① 【第15回】[オンライン] 中間報告会② 【第16回】[対面] 調査票の作成① 【第17回】[対面] 調査票の作成② 【第18回】[対面] 調査の実施と経過報告① 【第19回】[対面] 調査の実施と経過報告② 【第20回】[対面] 分析と結果の考察① 【第21回】[対面] 分析と結果の考察② 【第22回】[対面] 論文執筆と構成内容の確認① 【第23回】[対面] 論文執筆と構成内容の確認② 【第24回】[対面] 論文修正、卒論仮提出 【第25回】[対面] 仮提出論文の添削・校正 【第26回】[対面] 完成論文の確認・提出								
成績評価の方法	最終的に提出する卒業論文の内容（60%） 論文執筆プロセス（毎回の授業における提出物の内容）（40%）								
フィードバックの内容	進捗状況に応じて、個別に、今後の進め方を逐次指示する。 最終的に教員に提出された論文については12月初旬までにコメントを付し、返却する。（その後、各自で、修正を施し、再度教員に確認を得た上で、所定の期間に所定の方法で自ら提出する。）								
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	論文指導は、全員に対するもの（全体ゼミ）、個人に対するもの（個人ゼミ）と両方向う。 全体ゼミ、個人ゼミ共に、指定日には、原則、必ず参加すること。								
オフィスアワー	対面授業における質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応する。 また、Teams チャットでも受け付ける。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習、卒業論文、発見学習・体験学習、調査学習								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0120403	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	榎 戸 智 也	開 講 期	集中
科 目 名	卒業論文(榎戸)								
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	現在の情報システムは、インターネットの普及、移動体通信技術の発展および情報機器の小型化、高性能化、高機能化に伴い、コンピュータや携帯電話のみならず、家電製品や各種センサーを含めた情報機器が相互接続された分散型のシステムとなっている。本講義では、分散システムについての基本概念、構成論、制御方式について理解し、新たな知見および貢献をもたらす論文を作成することを目的とする。								
到 達 目 標	分散システムの基本概念、構成論、制御方式について理解し、関連学術論文の内容が理解できるようになる。また、関連研究の調査結果から自身の論文テーマを選定したうえで研究を遂行し、論文としてまとめることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	関連文献の調査、データ収集等、演習に関連した作業結果の報告書作成が必要である。なお、授業時間と授業外学修時間を含めて180時間以上を必要とする。								
授 業 計 画	【第1回】	テーマ選択のための関連研究レビュー (1)				【第14回】	調査・実験の実施 (1)		
	【第2回】	テーマ選択のための関連研究レビュー (2)				【第15回】	調査・実験の実施 (2)		
	【第3回】	テーマ選択のための関連研究レビュー (3)				【第16回】	データ分析 (1)		
	【第4回】	テーマの絞り込みと研究の独自性の創出 (1)				【第17回】	データ分析 (2)		
	【第5回】	テーマの絞り込みと研究の独自性の創出 (2)				【第18回】	データ分析 (3)		
	【第6回】	テーマの絞り込みと研究の独自性の創出 (3)				【第19回】	論文の執筆 (1)		
	【第7回】	具体的テーマに関する関連研究レビュー (1)				【第20回】	論文の執筆 (2)		
	【第8回】	具体的テーマに関する関連研究レビュー (2)				【第21回】	論文の執筆 (3)		
	【第9回】	具体的テーマに関する関連研究レビュー (3)				【第22回】	論文の執筆 (4)		
	【第10回】	調査・実験の設計 (1)				【第23回】	研究発表の準備 (1)		
	【第11回】	調査・実験の設計 (2)				【第24回】	研究発表の準備 (2)		
	【第12回】	調査・実験の設計 (3)				【第25回】	研究発表の準備 (3)		
	【第13回】	調査・実験の設計 (4)				【第26回】	研究発表と総括		
成績評価の方法	卒業論文 (50%)、作成プロセス (50%) 最終的な成果物である卒業論文の新規性や有用性等の完成度、および研究への取組姿勢等を踏まえて総合的に判断する。								
フィードバックの内容									
教 科 書	講義中に適宜指示、配布する								
指 定 図 書									
参 考 書	『Distributed Systems Concepts and Design』George Coulouris et al. (Addison Wesley) 2012、『Modern Operating Systems』Andrew S. Tanenbaum (Prentice Hall) 2007、『Computer Networks (5th Edition)』Andrew S. Tanenbaum et al. (Prentice Hall) 2010								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	卒業論文								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0120404	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	卒業論文(金森)					金森 孝浩		集中	
履修前提条件						備考			
授業の目的	経営学部で学び得た知識、理論をもとに「企業経営における情報通信技術の活用」を中心としたテーマで論文を作成することを目的とする。とりわけ、自身が興味関心を持った事象をテーマに問題提起を行い、仮説導出、仮説検証の方法論を持って新たな知見の獲得を目指す。								
到達目標	・自身の論文の既存研究との関連性および新規性、主張の妥当性を論理的に明示することができる。 ・取り扱うテーマが潜在的に抱えている問題を提起し、その解決策を仮説導出、仮説検証を踏まえた上で論理的に提示することができる。 ・論文作成過程において必要な情報収集、調査、調査のまとめと報告を適切に行うことができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	関連文献の収集やレジュメ・発表資料の作成などを積極的におこなう。論文作成は指導時間外の学修を主とし、指導時間は成果の確認と課題の抽出をおこなう場所だと認識すること。また、授業時間と授業外学修時間を含めて180時間以上を必要とする。								
授業計画	【第1回】研究方法の理解と研究テーマ設定（1） 【第2回】研究方法の理解と研究テーマ設定（2） 【第3回】研究方法の理解と研究テーマ設定（3） 【第4回】研究方法の理解と研究テーマ設定（4） 【第5回】研究テーマの背景整理と研究プロットの作成（1） 【第6回】研究テーマの背景整理と研究プロットの作成（2） 【第7回】研究テーマの背景整理と研究プロットの作成（3）※オンライン 【第8回】研究テーマの背景整理と研究プロットの作成（4）※オンライン 【第9回】既存研究調査と自身の研究テーマの位置づけの確認（1）※オンライン 【第10回】既存研究調査と自身の研究テーマの位置づけの確認（2）※オンライン 【第11回】既存研究調査と自身の研究テーマの位置づけの確認（3）※オンライン 【第12回】既存研究調査と自身の研究テーマの位置づけの確認（4）※オンライン 【第13回】仮説導出と仮説検証の方法の理解（1） 【第14回】仮説導出と仮説検証の方法の理解（2） 【第15回】仮説導出と仮説検証の方法の理解（3） 【第16回】仮説導出と仮説検証の方法の理解（4） 【第17回】調査分析・論文執筆・研究プロットの修正（1）- 1 【第18回】調査分析・論文執筆・研究プロットの修正（1）- 2 【第19回】調査分析・論文執筆・研究プロットの修正（1）- 3※オンライン 【第20回】調査分析・論文執筆・研究プロットの修正（1）- 4※オンライン 【第21回】調査分析・論文執筆・研究プロットの修正（2）- 1※オンライン 【第22回】調査分析・論文執筆・研究プロットの修正（2）- 2※オンライン 【第23回】調査分析・論文執筆・研究プロットの修正（2）- 3※オンライン 【第24回】調査分析・論文執筆・研究プロットの修正（2）- 4※オンライン 【第25回】研究発表の準備およびまとめ（1） 【第26回】研究発表の準備およびまとめ（2）								
成績評価の方法	最終的な成果物である卒業論文の完成度を主な判定基準とする。また作成中の取組み姿勢や調査分析も加味した総合的な判断を行う（100％）。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	卒業論文の指導は、Microsoft Teams を併用して行う。疑問点などがあった場合、ゼミ生同士での情報交換、教員に相談するなど自律的に行い卒業論文の作成に努めて欲しい。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、事前に指定した曜日・時限にて受付ける。曜日時限については、別途連絡する。なお、連絡は Microsoft Teams を用いて行う。								
アクティブラーニングの内容	・卒業論文								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0120405	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	卒業論文(川村)					川村 悟		集中	
履修前提条件						備考			
授業の目的	ゼミナールⅠ～Ⅳで行った活動に基づき、個人でテーマを設定して卒業論文の作成に取り組む。授業の目的は、論文という手段で論理的に自身の考えを表現する能力を身につけることである。								
到達目標	(1) 経営学の知識を用いて論文を作成することができる。 (2) 論文作成の過程を通じて論理的思考力を身につける。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	論文作成に必要な文献・資料のレビューや調査活動などを通じて、授業外に計180時間以上の学修を行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】テーマの設定① 【第2回】テーマの設定② 【第3回】テーマの設定③ 【第4回】テーマの設定④ 【第5回】先行研究のレビュー① 【第6回】先行研究のレビュー② 【第7回】先行研究のレビュー③ 【第8回】先行研究のレビュー④ 【第9回】研究方法の検討① 【第10回】研究方法の検討② 【第11回】研究方法の検討③ 【第12回】研究方法の検討④ 【第13回】第1期の振り返り 【第14回】フィールドワーク① 【第15回】フィールドワーク② 【第16回】フィールドワーク③ 【第17回】フィールドワーク④ 【第18回】調査結果の分析① 【第19回】調査結果の分析② 【第20回】調査結果の分析③ 【第21回】調査結果の分析④ 【第22回】論文構成の検討① 【第23回】論文構成の検討② 【第24回】論文構成の検討③ 【第25回】提出前の最終確認① 【第26回】提出前の最終確認② 授業内容は進捗等に応じて適宜変更する可能性がある。								
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢（50%）、提出論文（50%）で評価する。その他にクラス全体に関する貢献を重視する。								
フィードバックの内容	授業を通じて適宜フィードバックを行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	教材など必要な文献・資料は適宜授業にて指示をする。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付ける。								
アクティブラーニングの内容	グループ・ディスカッション、プレゼンテーション								
実践的な教育内容	企業における実務経験を有する教員が、その経験を活用して適宜補足を行う。								
そ の 他									

講義コード	11D0120406	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	卒業論文(木村)					木村 浩		集中	
履修前提条件						備考			
授業の目的	23年次のゼミナール活動や講義を通じて学んできた様々なマーケティングや消費者行動の理論ならびに各種のデータの分析手法を活用して、各受講者が興味を持つ研究課題を選択し、卒業論文の作成を行う。作成にあたっては、都度進行状況を報告すると共に中間報告、最終報告を実施する。								
到達目標	マーケティング戦略を中心とした様々な経営学の視点・理論を用いて、現実の社会における問題を識別し、論理的に説明出来るようになるとともに、主に定量的な分析によって、具体的な解決策を提示出来る。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の教員からのアドバイス・指摘を考慮のうえ、論文の作成を自身で行うことが必要となる。また、授業時間と授業外学修時間を含めて180時間以上を必要とする。								
授 業 計 画	【第1回】卒業論文の作成に関するガイダンス 【第2回】卒論テーマの選定① 【第3回】卒論テーマの選定② 【第4回】卒論テーマの選定③ 【第5回】進捗状況の報告（既存研究レビュー①） 【第6回】進捗状況の報告（既存研究レビュー②） 【第7回】進捗状況の報告（既存研究レビュー③） 【第8回】進捗状況の報告（仮説の構築①） 【第9回】進捗状況の報告（仮説の構築②） 【第10回】進捗状況の報告（仮説の構築③） 【第11回】進捗状況の報告（調査設計①） 【第12回】進捗状況の報告（調査設計②） 【第13回】進捗状況の報告（調査設計③） 【第14回】進捗状況の報告（調査実施①） 【第15回】進捗状況の報告（調査実施②） 【第16回】卒業論文前期進捗状況の確認 【第17回】個別に進捗状況の確認とアドバイス① 【第18回】個別に進捗状況の確認とアドバイス② 【第19回】個別に進捗状況の確認とアドバイス③ 【第20回】個別に進捗状況の確認とアドバイス④ 【第21回】個別に進捗状況の確認とアドバイス⑤ 【第22回】個別に進捗状況の確認とアドバイス⑥ 【第23回】個別に進捗状況の確認とアドバイス⑦ 【第24回】個別に進捗状況の確認とアドバイス⑧ 【第25回】個別に進捗状況の確認とアドバイス⑨ 【第26回】最終確認								
成績評価の方法	提出された最終論文の内容（50%）並びにそこに至る各受講者の取り組み（途中経過に関する提出物、個別並びにグループでの教員とのディスカッション等、作成の過程50%）から総合的に評価します。作成途中の報告とフィードバックへの対応を重視するので、注意して下さい。								
フィードバックの内容	学生からの進捗報告に対して、毎回、個別にアドバイスをを行います。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	論文作成に関する参考論文・参考図書は、受講者各自のテーマ、進捗に応じて、個別に指示します。								
オフィスアワー	研究室での対面ディスカッション、メール、Teams上のオンライン通話、チャット、掲示板等での対応になります。また、研究室での面談並びに、リアルタイム・オンラインでの対応については、Teams上のチャネルで予約等を行う予定です。								
アクティブラーニングの内容	卒業論文、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0120407	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	卒業論文(嶋津)					嶋津 邦洋	集中
履修前提条件	備考						
授業の目的	卒業論文の作成指導を目的とする。論文テーマの設定、論文の構成、資料の収集、理論展開、分析手法、表現方法等についての指導を行う。						
到達目標	ゼミナールⅠ～Ⅳで行った学習・研究をもとに、個々人で大学4年間の集大成としての卒業論文を作成することができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	担当教員の指導にもとづき、各自で文献のレビューや理論的考察を行うこと。 また、この科目では、120時間以上の授業外学習を行うこと。授業外学修では、関連文献の収集・レビューを行うこと。						
授 業 計 画	【第1回】第1グループ 論文のテーマ設定の報告と修正 【第2回】第2グループ 論文のテーマ設定の報告と修正 【第3回】第1グループ 論文の構成内容の報告と修正① 【第4回】第2グループ 論文の構成内容の報告と修正① 【第5回】第1グループ 論文の構成内容の報告と修正② 【第6回】第2グループ 論文の構成内容の報告と修正② 【第7回】第1グループ 論文の進捗度の報告と修正① 【第8回】第2グループ 論文の進捗度の報告と修正① 【第9回】第1グループ 論文の進捗度の報告と修正② 【第10回】第2グループ 論文の進捗度の報告と修正② 【第11回】第1グループ 論文の進捗度の報告と修正③ 【第12回】第2グループ 論文の進捗度の報告と修正③ 【第13回】第1グループ 論文の進捗度の報告と修正④ 【第14回】第2グループ 論文の進捗度の報告と修正④ 【第15回】第1グループ 論文の進捗度の報告と修正⑤ 【第16回】第2グループ 論文の進捗度の報告と修正⑤ 【第17回】第1グループ 論文の進捗度の報告と修正⑥ 【第18回】第2グループ 論文の進捗度の報告と修正⑥ 【第19回】第1グループ 論文の進捗度の報告と修正⑥ 【第20回】第2グループ 論文の進捗度の報告と修正⑥ 【第21回】第1グループ 論文の完成原稿の確認と要旨作成 【第22回】第2グループ 論文の完成原稿の確認と要旨作成 【第23回】第1グループ 完成原稿へのフィードバック①※オンライン授業で実施 【第24回】第2グループ 完成原稿へのフィードバック①※オンライン授業で実施 【第25回】第1グループ 完成原稿へのフィードバック②※オンライン授業で実施 【第26回】第2グループ 完成原稿へのフィードバック②※オンライン授業で実施 なお、受講生の状況に応じて変更を行う。						
成績評価の方法	提出論文の内容（100％）で評価する。ただし、ゼミで開催する卒業論文発表会で発表しなかったときは評価の対象外とする場合がある。詳細については受講生に対して個別に別途連絡する。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容	卒業論文						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0120408	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	卒業論文(城)					城 彦彦		集中	
履修前提条件	備考								
授業の目的	4年間の集大成として、各学生が選んだ企業の財政状態や経営成績を分析させ、その企業の財政状態をより良くするための改善案やアイデアについて考察させる。 またこれを具体的な実行案として提案できるよう論文形式で作成、発表させる。 更に、リクルート情報も加えて就職活動に利用させることを目的とする。								
到達目標	ゼミ生は卒業論文の作成を通して、企業の経営状態を理解し、就職活動にも活用できる。 面接時にそれを活用し自己アピールすることで、就職活動を有利に進めることができる。								
授業外学習内容・ 授業外学習時間数	企業の状況などを調査するために、必要に応じて授業外学習を行うこと。 また、授業外学習時間は120時間以上を必要とする。								
授業計画	【第1回】論文のテーマ設定と修正1 【第2回】論文のテーマ設定と修正2 【第3回】論文のテーマ設定の確定と修正1 【第4回】論文のテーマ設定の確定と修正2 【第5回】論文の構成内容と修正1 【第6回】論文の構成内容と修正2 【第7回】論文の構成内容と修正3 【第8回】論文の構成内容の確定と修正1 【第9回】論文の構成内容の確定と修正2 【第10回】論文の構成内容の確定と修正3 【第11回】論文の進捗度の報告と修正1 【第12回】論文の進捗度の報告と修正2 【第13回】論文の進捗度の報告と修正3 【第14回】論文の進捗度の報告と修正4 【第15回】論文の進捗度の報告と修正5 【第16回】論文の進捗度の報告と修正6 【第17回】論文の進捗度の報告と修正7 【第18回】論文の進捗度の報告と修正8 【第19回】論文の進捗度の報告と修正9 【第20回】論文の進捗度の報告と修正10 【第21回】論文の進捗度の報告と修正11 【第22回】論文の進捗度の報告と修正12 【第23回】論文の確認および要旨の作成1 【第24回】論文の確認および要旨の作成2 【第25回】論文の確認および要旨の作成3 【第26回】教員及びゼミ生による総括 ※変更あり								
成績評価の方法	卒論内容（60%）、卒論作成プロセス（40%）にて評価する。								
フィードバックの内容	論文の内容と進捗状況を確認するための報告時に、修正およびアドバイスする。								
教科書									
指定図書									
参考書	会社情報、会計法規集								
教員からのお知らせ	イベントやレクリエーションはゼミ生が中心となって決め、無理のない参加、ゼミ交流をしてください。 大学から配布される卒業論文の執筆要領に基づいて執筆し、提出期限を守るため早めの提出を心がけてください。								
オフィスアワー	オンラインにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	卒業論文								
実践的な教育内容									
その他	シラバスの内容・進捗は変更する可能性があります。その時々状況に応じて相談していきましょう。								

講義コード	11D0120409	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	卒業論文(杉原)					杉原 周樹		集中	
履修前提条件	備考								
授業の目的	2年次と3年次のゼミナールで修得した知識をもとに、学術論文にまとめる作業について指導する。								
到達目標	テーマ選択、語句・用語などの使い方、注釈・参考文献の書き方等、様式・内容面について学ぶことができ、学術論文を執筆する能力が身につく。								
授業外学習内容・ 授業外学習時間数	授業以外の学修については、毎回指導の受けた内容について復習と次回の準備を120時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】学術論文の書き方についての総説① 【第2回】学術論文の書き方についての総説② 【第3回】学術論文の書き方についての総説③ 【第4回】学術論文のプロットの作り方についての一般的解説① 【第5回】学術論文のプロットの作り方についての一般的解説② 【第6回】学術論文のプロットの作り方についての一般的解説③ 【第7回】学術論文の形式的ルールについての演習① 【第8回】学術論文の形式的ルールについての演習② 【第9回】学術論文の形式的ルールについての演習③ 【第10回】テーマ決定のための検討会① 【第11回】テーマ決定のための検討会② 【第12回】テーマ決定のための検討会③ 【第13回】個別テーマの発表と検討① 【第14回】個別テーマの発表と検討② 【第15回】個別テーマの発表と検討③ 【第16回】個別テーマに基づいた論文構成の発表① 【第17回】個別テーマに基づいた論文構成の発表② 【第18回】個別テーマに基づいた論文構成の発表③ 【第19回】個別テーマに基づいた卒業論文1次報告① 【第20回】個別テーマに基づいた卒業論文1次報告② 【第21回】個別テーマに基づいた卒業論文1次報告③ 【第22回】個別テーマに基づいた論文指導① 【第23回】個別テーマに基づいた論文指導② 【第24回】個別テーマに基づいた論文指導③ 【第25回】個別テーマに基づいた卒業論文2次報告① 【第26回】個別テーマに基づいた卒業論文2次報告②								
成績評価の方法	論文の内容と形式（70%）、論文作成への取り組み姿勢（30%）により評価する。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	調査学習や能動的な授業外学習など。								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0120410	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	卒業論文(高橋)					高橋 俊一	集中
履修前提条件	備考						
授業の目的	「卒業論文」の目的は、各自で設定したテーマ（問題意識）に基づき、現状分析、リサーチクエスチョンの設定、先行研究、仮説の設定、実証調査、調査結果の分析、結論に至るまで、教員の指導や同期の助言を得ながら自らの手で論文を執筆し、「学士」という学位を取得するに値する内容の論文を完成させることである。						
到達目標	「卒業論文」を履修することで、口頭および文章で論理的かつ首尾一貫した主張をするために必要な表現能力を身につけることが出来る。また、文献、資料、統計、インタビュー、アンケート等を収集したり作成したりして、自らの主張を構築する能力を身に付けることが出来る。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	とりわけテーマ（問題意識）やリサーチクエスチョンを設定する段階では、論文の「ネタ」になるものがないかどうか普段の生活から常に留意されたい。また、自らが設定した問題意識に答える論文や新聞・雑誌記事といった資料は常に収集するように心がけること。また、授業時間と授業外学修時間を含めて180時間以上を必要とする。						
授業計画	【第1回】卒業論文全体に関するガイダンス 【第2回】テーマ（問題意識）の設定に関するガイダンス 【第3回】テーマ（問題意識）の報告とディスカッション 【第4回】リサーチクエスチョンの設定に関するガイダンス 【第5回】リサーチクエスチョンの報告とディスカッション 【第6回】先行研究のレビューに関するガイダンス 【第7回】先行研究のレビューの報告 【第8回】先行研究のレビューの報告に対するディスカッション 【第9回】仮説の設定に関するガイダンス 【第10回】仮説の報告 【第11回】仮説の報告に対するディスカッション 【第12回】検証方法に関するガイダンス 【第13回】中間報告会 【第14回】本文執筆に関するガイダンス 【第15回】検証方法の報告とディスカッション 【第16回】検証結果の報告とディスカッション 【第17回】検証結果の考察の報告 【第18回】検証結果の考察の報告に対するディスカッション 【第19回】結論部分に関するガイダンス（1）インプリケーション 【第20回】インプリケーションの報告 【第21回】インプリケーションの報告に対するディスカッション 【第22回】結論部分に関するガイダンス（2）研究の限界と展望 【第23回】研究の限界と展望の報告 【第24回】研究の限界と展望の報告に対するディスカッション 【第25回】仮提出 【第26回】最終報告会						
成績評価の方法	論文内容100%。なお、最終的に学士学位を授与するのにふさわしい内容の論文であるかどうか最大の評価のポイントである。完成物だけでなく、完成に至るまでのプロセス（報告内容や提出期限）等も評価対象である。なお、後期開始時までには仮説検証のための調査を実施せず報告出来ない場合は、論文提出を認めない。						
フィードバックの内容	論文の進捗状況の報告に対するフィードバックは、毎回のゼミにおいて教員およびゼミ生から得るので、それを活用して論文執筆に活用すること。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	論文執筆に必要な文献や資料については、教員の指導および助言のもと、各自で収集することを原則とする。 ※教員からの連絡、指導には十分に留意されたい。						
オフィスアワー	Microsoft Teams のメッセージ機能およびメールで受け付ける。						
アクティブラーニングの内容	問題解決学習、ディスカッション、グループワーク、プレゼンテーション						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0120411	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	卒業論文(高見)					高見 茂雄	集中
履修前提条件	備考						
授業の目的	大学生生活の集大成として、テーマ選定、文献調査、論文作成の過程を通じて、考える力、表現する力を養うことを目的とします						
到達目標	設定したテーマに関して、ゼミの後輩の手本となる作品を残すことを目標にします						
授業外学修内容・授業外学修時間数	文献調査、アウトライン作成、執筆、原稿修正、すべてにわたり自主的に行って欲しい。教員の私はアドバイス役に徹します。これらの準備と私との面談対応で年間120時間は確保してください。毎週の予習復習を欠かさないでください。また、授業時間と授業外学修時間を含めて180時間以上を必要とします						
授業計画	【第1回】 テーマ、アウトラインの確定。参考文献の読み込み (1) 【第2回】 テーマ、アウトラインの確定。参考文献の読み込み (2) 【第3回】 ボディーの歴史的、理論的部分の執筆とフィードバック (1) 【第4回】 ボディーの歴史的、理論的部分の執筆とフィードバック (2) 【第5回】 調査必要事項の確認と調査の実施 (1) 【第6回】 調査必要事項の確認と調査の実施 (2) 【第7回】 調査必要事項の確認と調査の実施 (3) 【第8回】 論文のストーリー構築とフィードバック (1) 【第9回】 論文のストーリー構築とフィードバック (2) 【第10回】 論文のストーリー構築とフィードバック (3) 【第11回】 論文のストーリー構築とフィードバック (4) 【第12回】 論文のストーリー構築とフィードバック (5) 【第13回】 再調査事項とストーリーを踏まえた、執筆とフィードバック (1) 【第14回】 再調査事項とストーリーを踏まえた、執筆とフィードバック (2) 【第15回】 再調査事項とストーリーを踏まえた、執筆とフィードバック (3) 【第16回】 再調査事項とストーリーを踏まえた、執筆とフィードバック (4) 【第17回】 再調査事項とストーリーを踏まえた、執筆とフィードバック (5) 【第18回】 初稿の完成とフィードバック (1) 【第19回】 初稿の完成とフィードバック (2) 【第20回】 初稿の完成とフィードバック (3) 【第21回】 初稿の完成とフィードバック (4) 【第22回】 初稿の完成とフィードバック (5) 【第23回】 5 稿程度までの校正とフィードバック (1) 【第24回】 5 稿程度までの校正とフィードバック (2) 【第25回】 5 稿程度までの校正とフィードバック (3) 【第26回】 最終提出						
成績評価の方法	論文作成の取り組み姿勢、途中で与える私からのコメントに対する対応、及び最終作品と発表の出来などで複合的に評価します。卒業論文は教員のアドバイスのもとで作成します。途中の私との面談を通じるキャッチボール過程を経ないで、いきなり事務室に提出した場合や、本やネット資料の丸写しと思われるものは、不可評価とします。取り組み姿勢 (30%)、卒論 (70%)						
フィードバックの内容	前回出した課題について、どのように理解し、自ら改善策を考え、どう改善したかを確認し指導します						
教科書							
指定図書							
参考書	『論文の書き方マニュアル：ステップ式リサーチ戦略のすすめ』花井等、若松篤 (有斐閣) 1997年、『論文の教室：レポートから卒論まで』戸田山和久 (日本放送出版協会) 2002年、『大学生の学び・入門：大学での勉強は役に立つ!』溝上慎一 (有斐閣) 2006年						
教員からのお知らせ	長い道のりと思いますが、興味を持って取り組んでください。また、提出期限までに学部事務室に提出されなかった場合は、いかなる理由があっても不可にするので注意してほしい						
オフィスアワー	月曜 3 限						
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習、卒業論文、問題解決学習						
実践的な教育内容							
その他	学生自ら主体的に論文原稿作成に取り組む姿勢が大事です。「先生の言われた通り書きます」という姿勢では結果として評価は低くなります						

講義コード	11D0120412	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	卒業論文(永野)					永野 寛子		集中	
履修前提条件						備考			
授業の目的	卒業論文執筆のための指導を目的とする。 テーマの設定、論文構成、理論展開、分析手法等についての指導を行う。								
到達目標	各自の問題意識を基礎としてテーマを選定し、2年生、3年生のゼミナールにおいて学んだ知識を用いて計画的な執筆を行い、卒業論文を完成することができる。 適切なテーマ設定、論理的な記述、適切な資料・データの使用を行うことができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	教員の指導にもとづき、各自で文献のレビューや理論的考察を行うこと。 また、授業時間と授業外学修時間を含めて180時間以上を必要とする。								
授業計画	【第1回】卒業論文とは 【第2回】テーマ設定と研究計画立案（1） 【第3回】テーマ設定と研究計画立案（2） 【第4回】第1回中間報告準備 【第5回】第1回中間報告 【第6回】論文修正・執筆（1） 【第7回】論文修正・執筆（2） 【第8回】第2回中間報告準備 【第9回】第2回中間報告 【第10回】論文修正・執筆（3） 【第11回】論文修正・執筆（4） 【第12回】第3回中間報告準備 【第13回】第3回中間報告 【第14回】論文修正・執筆（5） 【第15回】論文修正・執筆（6） 【第16回】第4回中間報告準備 【第17回】第4回中間報告 【第18回】論文修正・執筆（7） 【第19回】論文修正・執筆（8） 【第20回】仮提出準備 【第21回】卒業論文仮提出 【第22回】仮提出論文の添削・校正（1）（オンライン） 【第23回】仮提出論文の添削・校正（2）（オンライン） 【第24回】仮提出論文の添削・校正（3）（オンライン） 【第25回】卒業論文完成・提出 【第26回】総括								
成績評価の方法	提出論文の内容（60％）と論文の執筆プロセスや取り組み姿勢（40％）を総合的に勘案して評価する。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書	必要に応じて指定する								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	卒業論文								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0120413	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	卒業論文(中村)					中村 勝克		集中	
履修前提条件						備考			
授業の目的	卒業論文を計画的に執筆することで、資料収集能力、分析手法、文章執筆力を身につける。								
到達目標	2万字を超える文章を、エビデンスに基づき論理的かつ客観的に書ける。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	関連資料を収集・要約したり、中間報告のレジュメの作成や論文の執筆などの授業外学習を行うこと。なお、授業時間と授業外学修時間を含めて180時間以上を必要とする。								
授業計画	【第1回】論文の執筆に向けて① 【第2回】論文の執筆に向けて② 【第3回】論文テーマに関する報告① 【第4回】論文テーマに関する報告② 【第5回】関連資料に関する報告① 【第6回】関連資料に関する報告② 【第7回】関連資料に関する報告③ 【第8回】論文の校正等の確認① 【第9回】論文の校正等の確認② 【第10回】論文の校正等の確認③ 【第11回】論文の校正等の確認④ 【第12回】中間発表① 【第13回】中間発表② 【第14回】計画の確認と進捗チェック① 【第15回】計画の確認と進捗チェック② 【第16回】計画の確認と進捗チェック③ 【第17回】進捗チェック① 【第18回】進捗チェック② 【第19回】進捗チェック③ 【第20回】進捗チェック④ 【第21回】論文完成に向けた確認① 【第22回】論文完成に向けた確認② 【第23回】論文完成に向けた確認③ 【第24回】最終発表① 【第25回】最終発表② 【第26回】まとめ								
成績評価の方法	それぞれのタイミングで成される途中報告と卒業論文の最終的完成度によって評価する。 報告の評価（50％）、論文の評価（50％）。到達目標について、「報告の評価」では論文執筆までの計画力を評価基準に、「論文の評価」では、テーマの設定が適切か、学術論文のルールに従っているか、内容が論理的かといったことを主な評価基準にする。								
フィードバックの内容	報告・発表の際に、適宜、内容などのフィードバックを行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本講義に関係する質問は、原則、メールで受け付けます。また、本講義と直接関係しない質問・相談は、学部で定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、プレゼンテーション、卒業論文、教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0120414	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	卒業論文(西岡)					西岡 由美		集中	
履修前提条件						備考			
授業の目的	自ら設定したテーマについて卒業論文を作成することにより、社会人・仕事人にふさわしい「知的好奇心」「論理的思考」を養うことを目的とする。テーマ設定、資料収集、章立て、仮説の構築、調査、検証、執筆といったプロセスに沿って指導し、その成果について報告および提出してもらう。								
到達目標	経営学部での学びの集大成としての卒業論文を作成できる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	120時間以上の授業外学修を行うこと。 具体的には、指導されたプロセスに沿って、資料収集、調査、論文執筆等の作業に取り組むこと。								
授業計画	【第1回】卒業論文作成の手順説明 【第2回】テーマの検討（1） 【第3回】テーマの検討（2） 【第4回】テーマの検討（3） 【第5回】論文作成計画書の検討（1） 【第6回】論文作成計画書の検討（2） 【第7回】論文作成計画書の検討（3） 【第8回】資料収集・整理 【第9回】仮説の構築（1） 【第10回】仮説の構築（2） 【第11回】仮説の構築（3） 【第12回】中間発表会（1）※オンラインで実施 【第13回】中間発表会（2）※オンラインで実施 【第14回】調査・分析（1） 【第15回】調査・分析（2） 【第16回】調査・分析（3） 【第17回】調査・分析（4） 【第18回】調査・分析（5） 【第19回】論文構成と内容の確認（1） 【第20回】論文構成と内容の確認（2） 【第21回】論文構成と内容の確認（3） 【第22回】論文構成と内容の確認（4） 【第23回】論文構成と内容の確認（5） 【第24回】卒論発表会（1）※オンラインで実施 【第25回】卒論発表会（2）※オンラインで実施 【第26回】卒論発表会（3）※オンラインで実施								
成績評価の方法	論文内容（80％）と発表内容（20％）による。								
フィードバックの内容	授業内にて発表内容に対してフィードバックを行う。 個別メールにより提出された論文に対してフィードバックを行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	詳細は初回のゼミにて指示する。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0120415	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	卒業論文(畠山)					畠山 仁友		集中	
履修前提条件						備考			
授業の目的	2、3年生のゼミナール活動で学んだマーケティングや広告、消費者行動の知識を用いて、自らの関心領域でテーマを設定し、問題を発見し、解決策を提案するように、卒業論文を執筆する。								
到達目標	Problem & Solution の思考を身につける。 学術論文を読み、理論と現実の課題を結びつけて具体的な解決策を提案できる力を身につける。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	学術論文を読み文献のレビューをすることで理論を学び、また利用できるデータを収集・分析すること。教員のアドバイスに基づき適宜、論文に修正を施し、完成を目指す。以上の授業外学修時間は120時間以上を必要とする。								
授業計画	【第1回】オリエンテーション 【第2回】論文の書き方と注意点 【第3回】テーマ設定1 【第4回】テーマ設定2 【第5回】テーマ設定3 【第6回】論文構成案のプレゼン1 【第7回】論文構成案のプレゼン2 【第8回】論文構成案のプレゼン3 【第9回】先行研究の論文レビュー報告1 【第10回】先行研究の論文レビュー報告2 【第11回】先行研究の論文レビュー報告3 【第12回】先行研究の論文レビュー報告4 【第13回】先行研究の論文レビュー報告5 【第14回】中間報告1 【第15回】中間報告1 【第16回】中間報告3 【第17回】論文執筆の報告1 【第18回】論文執筆の報告2 【第19回】論文執筆の報告3 【第20回】論文執筆の報告4 【第21回】論文執筆の報告5 【第22回】論文執筆の報告6 【第23回】論文の仮提出 【第24回】論文の修正と体裁確認 【第25回】発表会1 【第26回】発表会2								
成績評価の方法	提出論文の内容（70％）、文献レビューの量と質（20％）、取り組み姿勢（10％）を総合的に評価する。								
フィードバックの内容									
教科書	『論文の教室』戸田山和久（NHK 出版）2022								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	メールや Teams のチャット等で、適宜受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	卒業論文								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0120416	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	卒業論文(畢)					畢 沼沼	集中
履修前条件	備考						
授業の目的	4年次では、これまで学んだマーケティングの知識およびデータ収集・分析の技法を用いて、卒業論文を作成することを目的とする。中間報告を行いながら、データの収集、分析、論文の執筆を進める。卒業論文研究は大学での学びの集大成である。意味のある問いを立てて説得的な答えを導くために、大規模な文章を論理的に破綻することなく構成することが要求される。これは、簡単なことではない。その難しさを克服することを目指す。						
到達目標	意味のある問いを立てて、説得的な答えを導く卒業論文が作成できる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	この科目では、120時間以上の授業外学修を行うこと。データを収集して分析し、論文の執筆を進めること。						
授業計画	【第1回】卒業論文執筆要領の説明※オンラインで実施 【第2回】卒論テーマの決定（1）※オンラインで実施 【第3回】卒論テーマの決定（2） 【第4回】データ収集に関する報告と相談（1） 【第5回】データ収集に関する報告と相談（2） 【第6回】データ収集に関する報告と相談（3） 【第7回】データ収集に関する報告と相談（4） 【第8回】データ収集に関する報告と相談（5） 【第9回】執筆の進捗状況に関する報告と相談（1） 【第10回】執筆の進捗状況に関する報告と相談（2） 【第11回】執筆の進捗状況に関する報告と相談（3） 【第12回】執筆の進捗状況に関する報告と相談（4）※オンラインで実施 【第13回】執筆の進捗状況に関する報告と相談（5） 【第14回】執筆の進捗状況に関する報告と相談（6）※オンラインで実施 【第15回】執筆の進捗状況に関する報告と相談（7） 【第16回】執筆の進捗状況に関する報告と相談（8） 【第17回】執筆の進捗状況に関する報告と相談（9） 【第18回】執筆の進捗状況に関する報告と相談（10）※オンラインで実施 【第19回】執筆の進捗状況に関する報告と相談（11）※オンラインで実施 【第20回】執筆の進捗状況に関する報告と相談（12）※オンラインで実施 【第21回】最終発表・論文提出（1）※オンラインで実施 【第22回】最終発表・論文提出（2）※オンラインで実施 【第23回】最終発表・論文提出（3） 【第24回】卒業論文執筆から学んだこと（1） 【第25回】卒業論文執筆から学んだこと（2） 【第26回】まとめ						
成績評価の方法	最終成果である卒業論文の内容（100％）で評価する。到達目標に記載の内容について、意味のある問いを立てて、説得的な答えを導く卒業論文が作成できることを、卒業論文の内容の評価基準とする。						
フィードバックの内容	卒業論文の原稿を添削し、授業内に返却しコメントする。						
教科書							
指定図書							
参考書	『ソロモン 消費者行動論 [上]』松井剛他（丸善出版）2015、『ソロモン 消費者行動論 [中]』松井剛他（丸善出版）2015、『ソロモン 消費者行動論 [下]』松井剛他（丸善出版）2015、『1からのマーケティング』石井淳蔵・廣田章光（碩学舎）2009						
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	卒業論文、能動的な授業外学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0120417	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	卒業論文(藤井)					藤井 博義		集中	
履修前提条件						備 考			
授 業 の 目 的	ゼミⅠ～Ⅳで行った研究をベースに、個人別にテーマを設定して卒業論文の作成にあたる。4年間の集大成として卒業論文を作成することが目的である。夏合宿で卒論の中間報告やコメント、2月に実施予定の卒論報告会を通して、プレゼン力やコメント力も向上させる。								
到 達 目 標	ゼミ生は卒業論文の作成を通して、物事を論理的に考え、問題解決に向けてのプロセスを構築することができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	インタビューをはじめとするフィールド調査など、必要に応じて授業外学習を行うこと。また、授業時間と授業外学修時間を含めて180時間以上を必要とする。								
授 業 計 画	【第1回】年間スケジュールの打合せ 【第2回】卒論テーマ設定の報告1（5名） 【第3回】卒論テーマ設定の報告2（5名） 【第4回】卒論テーマ設定の報告3（4名） 【第5回】卒論テーマ設定の報告4（4名） 【第6回】卒論研究方法論の報告1（5名）※オンライン 【第7回】卒論研究方法論の報告2（5名）※オンライン 【第8回】卒論研究方法論の報告3（4名）※オンライン 【第9回】卒論研究方法論の報告4（4名）※オンライン 【第10回】全体ディスカッション 【第11回】フィールド調査1 【第12回】フィールド調査2 【第13回】フィールド調査3 【第14回】フィールド調査をもとに分析1 【第15回】フィールド調査をもとに分析2 【第16回】フィールド調査をもとに分析3 【第17回】フィールド調査をもとに分析4 【第18回】分析結果をもとに、フォローアップ調査1 【第19回】分析結果をもとに、フォローアップ調査2 【第20回】分析結果をもとに、フォローアップ調査3 【第21回】中間報告とディスカッション1 【第22回】中間報告とディスカッション2 【第23回】中間報告とディスカッション3 【第24回】中間報告とディスカッション4 【第25回】最終報告と相互チェック1 【第26回】最終報告と相互チェック2								
成績評価の方法	卒論内容（40%）、卒論作成プロセス※夏合宿含む（30%）、卒論報告会（30%）にて評価する。 主に次の4点を満たすこと。 1. テーマ設定が明確であり、学士（経営学）学位の対象として妥当であること。 2. 文献、資料、データ、フィールド調査ないしケーススタディなどを踏まえ、記述が論理的であること。 3. 中間報告会、卒論報告会において、プレゼンを行うこと。 4. 夏合宿は必ず参加し、発表もしくはコメントを行うこと。								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	夏のゼミ合宿でのコメント、卒論報告会への参加は必須です。 夏合宿をはじめとしたゼミの行事にも必ず参加し、後輩達と交流してください。								
オフィスアワー	Teams のチャット、メールにて随時受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	能動的な授業外学習、卒業論文、プレゼンテーション								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0120418	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	卒業論文(牧)					牧 幸輝		集中	
履修前提条件						備考			
授業の目的	ゼミナール及び大学4年間の学修の集大成として論文を作成する。テーマは各自で設定し、先行研究を適切に理解し、必要な調査分析を行い、教員の指導を受けながら論文としてまとめあげる。								
到達目標	経営学の概念や理論を十分理解し、実際の研究に応用することが出来る。学士の学位に値する論理的思考力、調査分析力、文章力を身につけることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	全体授業、個人指導を通じて、教員の指導を受けながら調査、執筆をしていく。研究内容について120時間以上の授業外学修を行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】論文の書き方 【第2回】課題の検討1 【第3回】課題の検討2 【第4回】課題の検討3 【第5回】先行研究調査1 【第6回】先行研究調査2 【第7回】先行研究調査3 【第8回】先行研究調査4 【第9回】資料調査の方法1 【第10回】資料調査の方法2 【第11回】資料調査の方法3 【第12回】分析方法の検討1 【第13回】分析方法の検討2 【第14回】分析方法の検討3 【第15回】中間報告 【第16回】事例分析1 【第17回】事例分析2 【第18回】事例分析3 【第19回】事例分析4 【第20回】理論と実証の検証1 【第21回】理論と実証の検証2 【第22回】結論の検証1 【第23回】結論の検証2 【第24回】結論の検証3 【第25回】最終修正 【第26回】論文完成								
成績評価の方法	論理性、独創性、文章力（50％）及び論文執筆のプロセス、取り組み姿勢（50％）を総合的に勘案して評価する。								
フィードバックの内容	毎回の指導時に内容や研究手法について指導、講評する。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワー、または授業終了後に次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0120419	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	卒業論文(松野)					松野 思迪		集中	
履修前提条件						備考			
授業の目的	経営学部で修得した知識・理論・分析手法を基盤として、オペレーションマネジメント関連分野において、学生自身が関心を持つ事象や社会・産業上の課題を主体的に設定し、学術的かつ実践的なアプローチにより研究を遂行するとともに、その研究成果に基づいた卒業論文を作成することを目的とする。								
到達目標	既存研究を適切に整理・理解し、自身の研究を学術的に位置付けたいうえで、新規性を有する研究課題を設定し、主張の妥当性や検証可能性を考慮した研究設計に基づいて分析・考察を行うことができる。新たな知見や具体的な貢献を明確に示し、研究成果を学術的体裁を備えた卒業論文として適切にまとめることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	文献の収集・精読、発表資料の作成、データ整理・分析、および論文原稿の執筆などを計画的かつ主体的に行うこと。論文作成は、指導時間外における学修を中心として進めるものとし、授業時間は主として進捗の確認と議論の場として位置付ける。授業時間および授業外学修時間を合わせて、180時間以上の学修を要する。								
授 業 計 画	【第1回】関連研究レビュー（1） 【第2回】関連研究レビュー（2） 【第3回】関連研究レビュー（3） 【第4回】テーマの絞り込みと研究の独自性の検討（1） 【第5回】テーマの絞り込みと研究の独自性の検討（2） 【第6回】テーマの絞り込みと研究の独自性の検討（3） 【第7回】具体的研究テーマに関する関連研究レビュー（1） 【第8回】具体的研究テーマに関する関連研究レビュー（2） 【第9回】具体的研究テーマに関する関連研究レビュー（3） 【第10回】調査・実験の設計（1） 【第11回】調査・実験の設計（2） 【第12回】調査・実験の設計（3） 【第13回】データ分析／数値実験の実施（1） 【第14回】データ分析／数値実験の実施（2） 【第15回】データ分析／数値実験の実施（3） 【第16回】データ分析／数値実験の実施（4） 【第17回】データ分析／数値実験の実施（5） 【第18回】論文の執筆（1） 【第19回】論文の執筆（2） 【第20回】論文の執筆（3） 【第21回】論文の執筆（4） 【第22回】論文の執筆（5） 【第23回】研究発表の準備（1） 【第24回】研究発表の準備（2） 【第25回】研究発表の練習（1） 【第26回】研究発表の練習（2）								
成績評価の方法	成績評価は、最終的な成果物である卒業論文の完成度を主とし、論文作成過程における取組姿勢や研究活動の内容を加味して総合的に行う。評価割合は、論文の完成度80％、取組姿勢等20％とする。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	研究に関する質問・相談は、学部・学科で定めるオフィスアワーにおいて対面で受け付ける。また、メール等による随時の質問にも対応する。								
アクティブラーニングの内容	毎回の授業において研究内容に関するディスカッションを行うとともに、文献調査や分析手法の学習等を含む主体的かつ能動的な授業外学修を行う。								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0120420	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	卒業論文(松村)					松村 洋平		集中	
履修前条件						備考			
授業の目的	卒業論文を作成するにあたり、論文テーマ、論文の構成、資料の収集と分析、表現の仕方、論文の体裁などについて指導する。ゼミナールでの研究経緯に基づき、各々の興味・関心や問題意識に沿ってテーマを自由に選択して構わない。個別相談がメインとなり、担当教員により進捗状況に応じて適宜、助言や支援がなされる。問題意識を深く掘り下げ、論文構成を明確にするため発表と質疑応答の機会を設ける（中間報告会）。								
到達目標	論文（問題の設定、研究の整理、仮説の構築、諸々の調査、結論の導出）を作成することができる。自己の主張を論理的に、わかりやすく述べられるようになる。他人の主張に対して建設的な質問・意見がしっかりとと言えるようになる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	論文を作成するにあたり、資料や文献を収集、そのリストを作成する。また、論文の構成や内容に関する中間発表に向けて報告の準備をする。その上で論文の執筆・修正を繰り返す。なお、授業外に計180時間以上の学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】卒業論文作成方法、中間・最終報告会のこと、提出や評価の方法などについて確認する。 【第2回】論文作成（テーマおよび問題提起）1…問題意識 【第3回】論文作成（テーマおよび問題提起）2…テーマの絞り込み 【第4回】論文作成（テーマおよび問題提起）3…テーマから問題提起へ 【第5回】論文作成（現状把握）1…統計資料 【第6回】論文作成（現状把握）2…事例 【第7回】論文作成（現状把握）3…まとめ 【第8回】論文作成（先行研究）1…リサーチクエスチョン 【第9回】論文作成（先行研究）2…分類 【第10回】論文作成（先行研究）3…まとめ 【第11回】論文作成（仮説構築）1…リサーチクエスチョンを考える 【第12回】論文作成（仮説構築）2…仮説を導き出す 【第13回】論文作成（仮説構築）3…仮説の妥当性を問う 【第14回】論文作成（中間報告会）1…発表 【第15回】論文作成（中間報告会）2…質疑応答 【第16回】論文作成（インタビューあるいはアンケートの準備）1…内容の検討 【第17回】論文作成（インタビューあるいはアンケートの準備）2…質問 【第18回】論文作成（インタビューあるいはアンケートの実施）1…実施 【第19回】論文作成（インタビューあるいはアンケートの実施）2…整理 【第20回】論文作成（インタビューあるいはアンケートのまとめ）1…仮説の検証 【第21回】論文作成（インタビューあるいはアンケートのまとめ）2…考察 【第22回】論文作成（結論と課題）1…結論 【第23回】論文作成（結論と課題）2…課題 【第24回】論文作成（結論と課題）3…インプリケーション 【第25回】論文作成（最終報告会）1…発表 【第26回】論文作成（最終報告会）2…質疑応答、講評 ※進捗状況に応じて変更することがある。								
成績評価の方法	到達目標の内容についてプロセスと結果、すなわち論文作成における取り組み姿勢と作成された論文の内容によって評価する。取り組み姿勢（20%）、論文の内容（80%）								
フィードバックの内容	作成中の卒業論文に対する個別指導ならびに報告会においてフィードバックする。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	グループ・ディスカッション、プレゼンテーション								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0120421	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	卒業論文(宮川)					宮川 満		集中	
履修前条件					備考				
授業の目的	各自のテーマをもとに具体的執筆を進めて行く。 しっかりとした構成を作り、自分独自の視点を可能な限り盛り込みつつ、計画的に作成する。 卒業論文提出後に、プレゼンテーションを行う。								
到達目標	経営学部で4年間の学習成果の集大成として、学士としてふさわしい論文を作成することができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	担当教員の指示に従い、論文の作成を進めること。また、授業時間と授業外学修時間を含めて180時間以上を必要とする。								
授 業 計 画	履修者と相談しつつ進めていくが、一応のアウトラインは、次のように考えている。								
	【第1回】 イントロダクション								
	【第2回】 テーマの確認								
	【第3回】 テーマに対応した基本文献の確認								
	【第4回】 テーマに対応した資料収集法								
	【第5回】 論文構成の仮決定								
	【第6回】 第1回中間報告								
	【第7回】 第1回中間報告時のコメントにもとづく執筆・修正1								
	【第8回】 第1回中間報告時のコメントにもとづく執筆・修正2								
	【第9回】 第2回中間報告準備								
	【第10回】 第2回中間報告								
	【第11回】 第2回中間報告時のコメントにもとづく執筆・修正1								
	【第12回】 第2回中間報告時のコメントにもとづく執筆・修正2								
	【第13回】 中間提出版の提出								
	成績評価の方法	【第14回】 第3回中間報告準備							
【第15回】 第3回中間報告									
【第16回】 第3回中間報告時のコメントにもとづく執筆・修正1									
【第17回】 第3回中間報告時のコメントにもとづく執筆・修正2									
【第18回】 第4回中間報告準備									
【第19回】 第4回中間報告									
【第20回】 第4回中間報告時のコメントにもとづく執筆・修正									
【第21回】 仮提出版卒業論文の完成・提出									
【第22回】 論文の修正・体裁の確認									
【第23回】 卒業論文完成（学部へ提出）									
【第24回】 プレゼンテーションの準備									
【第25回】 プレゼンテーション1									
【第26回】 プレゼンテーション2									
成績評価の方法	提出論文の内容（70%）、執筆プロセス（中間発表、中間提出、プレゼンテーション等を含む）（30%）により評価する。 担当教員が定めた期日までに担当教員に論文の仮提出を行い、確認を受け、修正した上で学部へ提出することを必須条件とする。								
フィードバックの内容	作成過程における提出物に対するコメントを、メール等を通じて個々の受講生にフィードバックする。								
教科書	指定しない。								
指定図書									
参考書	個別指導の中で必要に応じて指定する。								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	卒業論文								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0120422	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	卒業論文(孟)					孟 丹	集中
履修前提条件					備考		
授業の目的	このゼミナールでは国際経営の視点から、アジアに焦点を当て、経営中心の研究課題を探索する。ゼミナールでの勉強を通して、研究手法、資料収集と分析、プレゼンテーションスキル、論文の書き方などを学ぶ。これまでの勉強を通して、独自で2万字の卒論を完成する。						
到達目標	著書、論文、資料等の勉強を通して、現在、海外に進出している企業の状況を調査し、分析することによって、グローバル企業の海外ビジネス展開、市場参入など、経営関連の問題を研究できる。また、卒論の書き方や、参考文献の収集と分析や、プレゼンテーションの能力を身につけることができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	企業調査などを行うため、120時間以上の授業外学習が必要となる。						
授業計画	【第1回】研究テーマの選定 【第2回】論文の書き方 【第3回】資料収集について 【第4回】参考文献の分析方法 【第5回】論文構造の報告1 【第6回】論文構造の報告2 【第7回】進捗状況報告1 【第8回】進捗状況報告2 【第9回】合同発表会1 【第10回】進捗状況報告3 【第11回】進捗状況報告4 【第12回】プレゼンテーション1 【第13回】進捗状況報告5 【第14回】進捗状況報告6 【第15回】進捗状況報告7 【第16回】プレゼンテーション2 【第17回】進捗状況報告8 【第18回】進捗状況報告9 【第19回】進捗状況報告10 【第20回】プレゼンテーション3 【第21回】合同発表会2 【第22回】進捗状況報告11 【第23回】進捗状況報告12 【第24回】進捗状況報告13 【第25回】卒論提出 【第26回】卒論発表						
成績評価の方法	授業に取り組む姿勢（50%）、卒業論文（50%）で評価する。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	注意：2026年4月20日（月）、13:00～オンライン授業があるため、必ず出席してください。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付ける。						
アクティブラーニングの内容	卒業論文、対面発表がある						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0120423	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	卒業論文(本柳)					本柳 亨	集中
履修前提条件					備考		
授業の目的	卒業研究に関して、研究計画の立案とテーマの選定から論文の完成に至るまでの一連の研究指導を行います。この授業の目的は、ゼミナールにおいて学んだ知識を用いて、卒業論文を構想・執筆・表現する能力を身につけてもらうことです。						
到達目標	(1) 各自の知的関心と問題意識に基づいてテーマを選定し、独自性の高い結論を導き出すことができる。 (2) 口頭発表や論文により、上記の内容をわかりやすい言葉で表現し、他人を納得させることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	卒業論文を完成させるために必要な調査や関連する文献の講読など、授業以外で必ず計180時間以上の学修を行ってください。						
授 業 計 画	【第1回】研究テーマの設定 (1)					【第14回】目次の作成 (1)	
	【第2回】研究テーマの設定 (2)					【第15回】目次の作成 (2)【オンライン授業】	
	【第3回】研究テーマの設定 (3)【オンライン授業】					【第16回】アウトラインの作成 (1)	
	【第4回】先行研究の検討 (1)					【第17回】アウトラインの作成 (2)【オンライン授業】	
	【第5回】先行研究の検討 (2)					【第18回】論文の執筆方法 (1)	
	【第6回】先行研究の検討 (3)【オンライン授業】					【第19回】論文の執筆方法 (2)	
	【第7回】研究目的の設定 (1)					【第20回】論文の執筆方法 (3)【オンライン授業】	
	【第8回】研究目的の設定 (2)					【第21回】論文の妥当性の検討 (1)	
	【第9回】研究目的の設定 (3)【オンライン授業】					【第22回】論文の妥当性の検討 (2)	
	【第10回】研究方法の設定 (1)					【第23回】論文の妥当性の検討 (3)【オンライン授業】	
	【第11回】研究方法の設定 (2)					【第24回】文献リストの作成 (1)	
	【第12回】研究方法の設定 (3)【オンライン授業】					【第25回】文献リストの作成 (2)【オンライン授業】	
	【第13回】中間報告					【第26回】提出前の最終チェック	
成績評価の方法	提出論文の内容 (80%)、取り組み姿勢 (20%) などから総合的に判断します。						
フィードバックの内容	課題に対するフィードバックは翌週授業内にて行います。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	卒業論文、教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0120424	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	卒業論文(山本(貴))					山本 貴啓		集中	
履修前条件						備考			
授業の目的	ゼミナールⅠ～Ⅳで学んできた会計学と財務諸表分析の知識をベースとして、各自で設定したテーマに基づき立正大学経営学士の名にふさわしい卒業論文を作成する。								
到達目標	卒業論文の作成を通じ、企業分析の手法を確実にマスターし、金融機関における融資業務などの職に就いた場合でも、十分に業務が行えるようになるとともに、論理的な思考方法や分析能力を身につけられるようになる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	選定したテーマについて、関連文献を十分に読みこなす必要があり、これらの授業外学習は120時間以上を目安とする。								
授 業 計 画	【第1回】参考文献の提示と資料の収集方法 【第2回】論文作成に当たっての留意点 【第3回】卒論テーマの選定と今後の進め方（1） 【第4回】卒論テーマの選定と今後の進め方（2） 【第5回】卒論テーマの選定と今後の進め方（3） 【第6回】卒論計画書の作成と報告（1） 【第7回】卒論計画書の作成と報告（2） 【第8回】データ整理と卒論の執筆（1） 【第9回】データ整理と卒論の執筆（2） 【第10回】第1次中間報告とゼミ生同士によるコメント及びフィードバック（1） 【第11回】第1次中間報告とゼミ生同士によるコメント及びフィードバック（2） 【第12回】第1次中間報告とゼミ生同士によるコメント及びフィードバック（3） 【第13回】中間報告時のフィードバックを受けての卒論執筆とデータ整理（1） 【第14回】中間報告時のフィードバックを受けての卒論執筆とデータ整理（2） 【第15回】中間報告時のフィードバックを受けての卒論執筆とデータ整理（3） 【第16回】第2次中間報告とゼミ生同士によるコメント及びフィードバック（1） 【第17回】第2次中間報告とゼミ生同士によるコメント及びフィードバック（2） 【第18回】第2次中間報告とゼミ生同士によるコメント及びフィードバック（3） 【第19回】第2次中間報告時のフィードバックを受けての卒論執筆とデータ整理（1） 【第20回】第2次中間報告時のフィードバックを受けての卒論執筆とデータ整理（2） 【第21回】第2次中間報告時のフィードバックを受けての卒論執筆とデータ整理（3） 【第22回】卒論の発表と最終確認 【第23回】仮提出論文の確認と修正（1） 【第24回】仮提出論文の確認と修正（2） 【第25回】卒論の提出と確認 【第26回】卒論の発表と最終確認								
成績評価の方法	卒業論文の内容（100％）								
フィードバックの内容	課題に対する講評を次回の講義にて実施する								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。また、LMSのメッセージ機能でも受け付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	ディスカッション、プレゼンテーション								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0120425	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	開 講 期
科 目 名	卒業論文(山本(仁))					山本 仁志	集中
履修前提条件						備 考	
授業の目的	経営学部で学んだ学問領域のなかで情報システム、経営情報を中心としたテーマに関して自ら関心を持った事象を扱い、対象にふさわしいアプローチで研究を進め、新たな知見および貢献をもたらす論文を作成することが目的です。						
到達目標	研究論文として必要な、既存研究における位置付け、論文の新規性、主張の妥当性、検証可能性などの処々の要件を満たす研究を実施し論文としてまとめることができる。そのうえで更に情報技術と社会の関わり方について新たな貢献をもたらすことができる主張をおこなうことができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	関連文献の収集やレジュメ・発表資料の作成などを積極的におこなってください。論文作成はは指導時間外の学修を主とし、指導時間は成果の確認と課題の抽出をおこなう場所だと認識してください。また、授業時間と授業外学修時間を合わせて180時間以上を必要とする。						
授 業 計 画	テーマの設定は既存研究のサーバイとともにこない、研究のシナリオを構築できた段階で本格的な研究を開始する。関連研究の網羅的な探索および必要に応じたデータ収集と分析をおこない、最終的な卒業論文としてまとめる。進捗管理は自主的におこない、常に進行状況の報告をおこない教員のアドバイス・指導に基づいて改善を続ける。						
	【第1回】 テーマ選択のための関連研究レビュー（1）					【第14回】 調査・実験の実施（2）	
	【第2回】 テーマ選択のための関連研究レビュー（2）					【第15回】 データ分析（1）	
	【第3回】 テーマ選択のための関連研究レビュー（3）					【第16回】 データ分析（2）	
	【第4回】 テーマの絞り込みと研究の独自性の創出（1）					【第17回】 データ分析（3）	
	【第5回】 テーマの絞り込みと研究の独自性の創出（2）					【第18回】 論文の執筆（1）	
	【第6回】 テーマの絞り込みと研究の独自性の創出（3）					【第19回】 論文の執筆（2）	
	【第7回】 具体的テーマに関する関連研究レビュー（1）					【第20回】 論文の執筆（3）	
	【第8回】 具体的テーマに関する関連研究レビュー（2）					【第21回】 研究発表の準備（1）	
	【第9回】 具体的テーマに関する関連研究レビュー（3）					【第22回】 研究発表の準備（2）	
	【第10回】 調査・実験の設計（1）					【第23回】 研究発表の準備（3）	
	【第11回】 調査・実験の設計（2）					【第24回】 研究発表の準備（4）	
	【第12回】 調査・実験の設計（3）					【第25回】 研究発表とまとめ（1）	
	【第13回】 調査・実験の実施（1）					【第26回】 研究発表とまとめ（2）	
成績評価の方法	最終的な成果物である卒業論文の完成度を主な判定基準とし、加えて作成中の取組み姿勢や、成果として現れなかった調査や分析も加味した総合的な判断をおこないます。 論文の完成度：80%、取組姿勢など：20%						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受け付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	調査学習、能動的な授業外学習をおこないます。						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0135000	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	中級財務会計Ⅰ					嶋津 邦洋	第1期
履修前提条件						備考	
授業の目的	会計報告書は、企業の経営活動における一定期間の経営成績や一定時点の財政状態を明らかにするものであり、企業活動を写し出す一種の鏡のようなものである。そして、企業のさまざまな活動が最終的に会計報告書へと集約されていく仕組みやその背景にあるルールが「財務会計」である。本講義と「中級財務会計Ⅱ」を通して、そのような財務会計の中級程度の知識を身につけるための授業を行う。						
到達目標	本講義は、「中級財務会計Ⅱ」と併せて受講することで、財務会計の中級程度の理論および制度について理解することができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。授業外学修では、講義資料や教科書を予め読んでおく、授業後に読み返すなどの予習・復習を行うこと。						
授業計画	【第1回】財務会計の機能と制度 【第2回】利益計算の仕組み① 【第3回】利益計算の仕組み② 【第4回】会計理論と会計基準① 【第5回】会計理論と会計基準② 【第6回】利益測定と資産評価の基礎概念① 【第7回】利益測定と資産評価の基礎概念② 【第8回】現金預金と有価証券① 【第9回】現金預金と有価証券② 【第10回】売上高と売上債権① 【第11回】売上高と売上債権② 【第12回】棚卸資産と売上原価 【第13回】総括 なお、授業の進捗状況によって授業計画を変更する場合がある。						
成績評価の方法	期末試験（70％）と講義への取組み（課題等30％）で評価を行う。						
フィードバックの内容							
教科書	『財務会計講義 第26版』桜井久勝（中央経済社）2025						
指定図書							
参考書	『新・現代会計入門 第6版』伊藤邦雄（日本経済新聞出版）2024、『財務会計・入門 第18版』桜井久勝、須田一幸（有斐閣アルマ）2025						
教員からのお知らせ	受講にあたっては、「初級財務会計」および「簿記原理」の単位を取得済みであることが望ましい。 「中級財務会計Ⅰ」と「中級財務会計Ⅱ」は連続した科目として授業計画を考えている。したがって、この2科目は両方とも受講することを強く推奨する。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容							
実践的な教育内容							
その他	シラバス作成時から授業開始時までに、教科書や参考書の新版が発売された場合には、新版を用いて授業を行います。ただし、授業中は教科書代わりのパワーポイント資料を使用するため、教科書の購入は各自で必要性を判断して購入すること。なお、パワーポイント資料は授業の前日までにポータルサイトのオンラインストレージの共有フォルダにアップロードするので、各自ダウンロードのうえ印刷して持参すること。						

講義コード	11D0135100	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	中級財務会計Ⅱ					嶋津 邦洋	第2期
履修前提条件						備考	
授業の目的	会計報告書は、企業の経営活動における一定期間の経営成績や一定時点の財政状態を明らかにするものであり、企業活動を写し出す一種の鏡のようなものである。そして、企業のさまざまな活動が最終的に会計報告書へと集約されていく仕組みやその背景にあるルールが「財務会計」である。「中級財務会計Ⅰ」と本講義を通して、そのような財務会計の中級程度の知識を身につけるための授業を行う。						
到達目標	本講義は、「中級財務会計Ⅰ」と併せて受講することで、財務会計の中級程度の理論および制度について理解することができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。授業外学修では、講義資料や教科書を予め読んでおく、授業後に読み返すなどの予習・復習を行うこと。						
授業計画	【第1回】中級財務会計Ⅰの振り返り 【第2回】有形固定資産と減価償却① 【第3回】有形固定資産と減価償却② 【第4回】無形固定資産と繰延資産① 【第5回】無形固定資産と繰延資産② 【第6回】負債① 【第7回】負債② 【第8回】株主資本と純資産 【第9回】財務諸表の作成と公開① 【第10回】財務諸表の作成と公開② 【第11回】連結財務諸表 【第12回】外貨建取引等の換算 【第13回】総括 なお、授業の進捗状況によって授業計画を変更する場合がある。						
成績評価の方法	期末試験（70％）と講義への取組み（課題等30％）で評価を行う。						
フィードバックの内容							
教科書	『財務会計講義 第26版』桜井久勝（中央経済社）2025						
指定図書							
参考書	『新・現代会計入門 第6版』伊藤邦雄（日本経済新聞出版）2024、『財務会計・入門 第18版』桜井久勝、須田一幸（有斐閣アルマ）2025						
教員からのお知らせ	受講にあたっては、「初級財務会計」および「簿記原理」の単位を取得済みであることが望ましい。「中級財務会計Ⅰ」と「中級財務会計Ⅱ」は連続した科目として授業計画を考えている。したがって、この2科目は両方とも受講することを強く推奨する。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容							
実践的な教育内容							
その他	シラバス作成時から授業開始時までに、教科書や参考書の新版が発売された場合には、新版を用いて授業を行います。ただし、授業中は教科書代わりのパワーポイント資料を使用するため、教科書の購入は各自で必要性を判断して購入すること。なお、パワーポイント資料は授業の前日までにポータルサイトのオンラインストレージの共有フォルダにアップロードするので、各自ダウンロードのうえ印刷して持参すること。						

講義コード	11D0103100	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	中国語と文化Ⅰ(週2回授業)					孟 丹		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本授業は、中国語の基礎的な音声・語彙・文法を学ぶと同時に、その背景にある中国の歴史・社会・文化への理解を深めることを目的とする。言語を単なるコミュニケーション手段としてではなく、文化・価値観・社会構造と密接に結びついたものとして捉える視点を養う。初学者を対象とし、ピンイン、基本表現、簡単な会話を習得しながら、中国社会の多様性と現代の特徴について概説する。								
	受講終了時に、学生は以下を達成できることを目標とする。								
到達目標	中国語の基本的な発音（ピンイン・声調）を正確に理解し、簡単な語句を発音できる。 初級レベルの基礎文法と日常表現を用いて、簡単な自己紹介や基礎的なやり取りができる。中国の歴史・社会・生活文化に関する基礎知識を説明できる。言語と文化の関係について、自分なりの視点で考察できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この授業を履修するために、120時間以上の授業外学修を行わなければならない。毎回課題があるので単語を調べたり、翻訳したりする必要がある。課題を完成したうえで授業に出ること。								
授業計画	【第1回】ガイダンス：中国語とは何か／中国文化概説 【第2回】ピンインと声調①：中国語の音の体系 【第3回】ピンインと声調② 【第4回】基本文型①：主語＋述語文／挨拶表現 【第5回】中国の生活文化①：家族・人間関係 【第6回】基本文型②：疑問文・否定文 【第7回】中国の生活文化②：食文化と日常習慣 【第8回】中間まとめ：復習と確認テスト 【第9回】基本文型③：時刻・数量表現 【第10回】中国の歴史概説：古代から近代へ 【第11回】基本文型④：過去・経験表現（初級） 【第12回】現代中国社会①：都市と農村、若者文化 【第13回】総括・復習 【第14回】現代中国社会②：メディア・インターネット 【第15回】語彙強化：買い物・数詞・助数詞 【第16回】中国の歴史概説 【第17回】基本文型⑤：過去・経験表現（初級） 【第18回】会話演習①：日常的なやり取り 【第19回】現代中国社会③：都市化と若者文化 【第20回】会話演習②：場面別会話練習 【第21回】現代中国社会④：メディア・インターネット 【第22回】言語と文化①：価値観とコミュニケーション 【第23回】言語と文化②：非言語表現と礼儀 【第24回】総合演習：発音・文法・会話の統合 【第25回】言語表現の応用 【第26回】総まとめ：全体復習								
成績評価の方法	中間・期末試験（60％）、授業に取り組む姿勢（40％）で評価する。								
フィードバックの内容									
教科書	『中国語はじめの一步』竹島毅（白水社）最新版								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部にて定めるオフィスアワーにて受付ける。詳細については、授業の時に指示する。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0103200	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	中国語と文化Ⅱ(週2回授業)					孟 丹	第2期		
履修前提条件					備考				
授業の目的	本授業は、中国語の基礎的な音声・語彙・文法を学ぶと同時に、その背景にある中国の歴史・社会・文化への理解を深めることを目的とする。言語を単なるコミュニケーション手段としてではなく、文化・価値観・社会構造と密接に結びついたものとして捉える視点を養う。初学者を対象とし、ピンイン、基本表現、簡単な会話を習得しながら、中国社会の多様性と現代の特徴について概説する。								
	受講終了時に、学生は以下を達成できることを目標とする。								
到達目標	中国語の基本的な発音（ピンイン・声調）を正確に理解し、簡単な語句を発音できる。 初級レベルの基礎文法と日常表現を用いて、簡単な自己紹介や基礎的なやり取りができる。中国の歴史・社会・生活文化に関する基礎知識を説明できる。言語と文化の関係について、自分なりの視点で考察できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この授業を履修するために、120時間以上の授業外学修を行わなければならない。毎回課題があるので単語を調べたり、翻訳したりする必要がある。課題を完成したうえで授業に出ること。								
授 業 計 画	【第1回】復習1 【第2回】復習2（HSK 試験説明） 【第3回】第1課（助動詞、HSK 試験準備） 【第4回】第1課（主述述語文） 【第5回】第2課（原因・理由を表す文、HSK 試験準備） 【第6回】第2課（文末の助詞） 【第7回】第3課（連動文、HSK 試験準備） 【第8回】第3課（疑問詞） 【第9回】第4課（過去形の表現、HSK 試験準備） 【第10回】第4課（副詞） 【第11回】第5課（様態補語、HSK 試験準備） 【第12回】第5課（仮定を表す表現） 【第13回】第6課（結果補語、HSK 試験準備）					【第14回】第7課（存現文） 【第15回】第7課（主語がフレーズのとき、HSK 試験準備） 【第16回】第8課（状態の持続） 【第17回】第8課（疑問詞の不定用法、HSK 試験準備） 【第18回】第9課（方向補語） 【第19回】第9課（使役を表す表現、HSK 試験準備） 【第20回】第10課（可能補語） 【第21回】第10課（強調表現、HSK 試験準備） 【第22回】第11課（結果補語） 【第23回】第11課（受身の表現、HSK 試験準備） 【第24回】第12課（特別表現） 【第25回】第12課（手紙、メールの書き方、HSK 試験準備） 【第26回】総復習			
成績評価の方法	中間・期末試験（60％）、授業に取り組む姿勢（40％）で評価する。								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書	『中国語つぎへの一步』竹島毅（白水社）最新版								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部にて定めるオフィスアワーにて受付ける。詳細については、授業の時に指示する。								
アクティブラーニングの内容									
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0136700	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	中小企業論Ⅰ					川村 悟		第1期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	わが国の中小企業は約99%と圧倒的多数を占め、従業者数の面でも約70%を構成するなど、日本経済を支える重要な基盤である。しかし、一般的な関心は大企業に集まることが多く、中小企業に光が当たる事例は少ない。本講義では中小企業に焦点を当て、その現状や動向を理解することを目的とする。学術的な理論・知識に加え、経営者、管理者、コンサルタントなどが持つ実務的視点も踏まえ、講義を展開する。								
到達目標	中小企業の現状や動向について自分の言葉で説明できる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業外学修として、指示された部分の予習・復習が必要となる。授業外に60時間以上の授業外学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】ガイダンス 【第2回】中小企業に対する認識 【第3回】基礎知識① 企業と経営 【第4回】基礎知識② 企業・会社の概念 【第5回】基礎知識③ 日本の経営 【第6回】中小企業の概念 【第7回】経営組織① 【第8回】経営組織② 【第9回】経営戦略① 【第10回】経営戦略② 【第11回】マーケティング① 【第12回】マーケティング② 【第13回】まとめ 習熟度、授業の進捗、その他諸事情等で内容を変更する場合がある。								
成績評価の方法	課題および授業への取り組み姿勢（50%）、期末試験（50%）で評価する。出席が3分の2に満たない場合、評価対象としない。								
フィードバックの内容	課題等を実施する場合、授業において解説や講評を行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	本講義の受講後、第2期に開講する中小企業論Ⅱの履修を推奨する。 教材など必要な文献・資料は適宜授業にて指示をする。 受講者の意欲的・積極的な参加を歓迎する。また、授業における規律、マナーを重視する。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付ける。								
アクティブラーニングの内容	意見共有								
実践的な教育内容	企業における実務経験を有する教員が、その経験を活用して適宜補足説明を行う。								
その他									

講義コード	11D0136800	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	中小企業論Ⅱ					川村 悟		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	中小企業は地域経済の再生・活性化の役割を期待される重要な存在である。本講義では中小企業論Ⅰの内容を深化させ、その現状や動向を理解することを目的とする。学術的な理論・知識に加え、経営者、管理者、コンサルタントなどが持つ実務的視点を踏まえ、講義を展開する。受講者を中小企業経営者やコンサルタントと仮定し、事例を用いてどのような経営事象に直面するかについても検討する。								
到達目標	中小企業の現状や動向について自分の言葉で説明できる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業外学修として、指示された部分の予習・復習が必要となる。授業外に60時間以上の授業外学修を行うこと。								
授業計画	【第1回】ガイダンス 中小企業論Ⅰの振り返り 【第2回】中小企業金融 【第3回】事業承継 【第4回】SWOT分析 【第5回】クロスSWOT分析 【第6回】事業の多角化 【第7回】組織形態 【第8回】成長ベクトル 【第9回】競争上の地位 【第10回】PPM 【第11回】マーケティング 【第12回】会計的視点 【第13回】まとめ 習熟度、授業の進捗、その他諸事情等で内容を変更する場合がある。								
成績評価の方法	課題および授業への取り組み姿勢（50%）、期末試験（50%）で評価する。出席が3分の2に満たない場合、評価対象としない。								
フィードバックの内容	課題等を実施する場合、授業において解説や講評を行う。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	第1期に開講する中小企業論Ⅰを受講済みの前提で授業を進める。よって、同授業の未受講者は履修を遠慮されたい。未受講者は中小企業論Ⅰからの履修を推奨する。時間割の都合のみで受講しないこと。 教材など必要な文献・資料は適宜授業にて指示をする。 受講者の意欲的・積極的な参加を歓迎する。また、授業における規律、マナーを重視する。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付ける。								
アクティブラーニングの内容	意見共有								
実践的な教育内容	企業における実務経験を有する教員が、その経験を活用して適宜補足説明を行う。								
その他									

講義コード	11D0130501	授業形態	実習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	チューター実習1〈会計分野〉(阿部)					阿部 健人	第1期集中
履修前提条件	備考						
授業の目的	本科目では、学んだ経営技術、特に会計技術を、下級生に対して指導することを通じ、自己の学習成果を自ら評価し、今後の学習計画を考える機会を与えることが目的となる。						
到達目標	学生は学んだ会計技術を下級生に教える工夫をし、自己の考えを表現できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の授業内容を予習するだけでなく、学生への教え方や想定質問を考えて授業に望む必要がある。また、簿記の授業は前回の内容を踏まえて行われるので、毎回の復習を行うこと。そのため、60時間以上の授業外学修を行うこと。						
授業計画	チューターは、簿記原理ⅠAとⅡAの授業において下記の内容を実習する。 【第1回】簿記の必要性・貸借対照表・損益計算書、仕訳と勘定記入、トレーニングでの問題演習 【第2回】商品売買、掛取引、手付金・内金、トレーニングでの問題演習 【第3回】商品券・返品、諸掛・有高帳、トレーニングでの問題演習 【第4回】現金、当座預金、当座借越、小口現金、トレーニングでの問題演習 【第5回】クレジット売掛金、手形、トレーニングでの問題演習 【第6回】電子記録債権・債務、貸付金・借入金、利息、トレーニングでの問題演習 【第7回】これまでの授業回の振り返り 【第8回】中間問題演習 【第9回】貸付金・借入金、利息、トレーニングでの問題演習 【第10回】役員貸付金・借入金、手形貸付金・借入金、トレーニングでの問題演習 【第11回】未収入金・未払金、仮払金・仮受金、トレーニングでの問題演習 【第12回】給与、様々な帳簿、トレーニングでの問題演習 【第13回】簿記原理のまとめ なお、授業内容は変更することがあります。						
成績評価の方法	チューター活動の日常評価（80％）とレポート（20％）による。						
フィードバックの内容							
教科書	『合格テキスト 日商簿記3級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025						
指定図書	『合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025						
参考書							
教員からのお知らせ	事前に履修資格を審査することになる。実習科目ならびに審査方法については在学生ガイダンス資料に掲載するので、履修希望者はガイダンス資料を必ず確認すること。また、チューター実習1と2の両方を履修すること。						
オフィスアワー	Teams での対応になります。						
アクティベーションの内容	実習、教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他	テキストはシラバス執筆時点で最新のものを挙げていますが、授業開始までに新しい版のテキストが出ている場合は新しい版のテキストを使用します。						

講義コード	11D0130502	授業形態	実習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	チューター実習1〈会計分野〉(町田)					町田 遼太	第1期集中
履修前提条件	備考						
授業の目的	本科目では、学んだ経営技術、特に会計技術を、下級生に対して指導することを通じ、自己の学習成果を自ら評価し、今後の学習計画を考える機会を与えることが目的となる。						
到達目標	学生は学んだ会計技術を下級生に教える工夫をし、自己の考えを表現できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の授業内容を予習するだけでなく、学生への教え方や想定質問を考えて授業に望む必要がある。また、簿記の授業は前回の内容を踏まえて行われるので、毎回の復習を行うこと。そのため、60時間以上の授業外学修を行うこと。						
授業計画	チューターは、簿記原理ⅠBとⅡBの授業において下記の内容を実習する。 【第1回】簿記の必要性・貸借対照表・損益計算書、仕訳と勘定記入、トレーニングでの問題演習 【第2回】商品売買、掛取引、手付金・内金、トレーニングでの問題演習 【第3回】商品券・返品、諸掛・有高帳、トレーニングでの問題演習 【第4回】現金、当座預金、当座借越、小口現金、トレーニングでの問題演習 【第5回】クレジット売掛金、手形、トレーニングでの問題演習 【第6回】電子記録債権・債務、貸付金・借入金、利息、トレーニングでの問題演習 【第7回】これまでの授業回の振り返り 【第8回】中間問題演習 【第9回】貸付金・借入金、利息、トレーニングでの問題演習 【第10回】役員貸付金・借入金、手形貸付金・借入金、トレーニングでの問題演習 【第11回】未収入金・未払金、仮払金・仮受金、トレーニングでの問題演習 【第12回】給与、様々な帳簿、トレーニングでの問題演習 【第13回】簿記原理のまとめ なお、授業内容は変更することがあります。						
成績評価の方法	チューター活動の日常評価（80％）とレポート（20％）による。						
フィードバックの内容							
教科書	『合格テキスト 日商簿記3級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025						
指定図書	『合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025						
参考書							
教員からのお知らせ	事前に履修資格を審査することになる。実習科目ならびに審査方法については在学生ガイダンス資料に掲載します。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。また、LMS のメッセージ機能でも受け付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティベーションの内容	実習、教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他	テキストはシラバス執筆時点で最新のものを挙げていますが、授業開始までに新しい版のテキストが出ている場合は新しい版のテキストを使用します。						

講義コード	11D0130503	授業形態	実習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	チューター実習 1〈情報分野〉(榎戸)					榎戸 智也		第 1 期集中	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	本科目では、2年次、3年次までに学んだ情報技術を、下級生に対して指導することを通じ、自己の学習成果を自ら評価し、今後の学習計画を考える機会を与えることが目的である。								
到 達 目 標	Windows の基本操作、学内システムの利用方法、Word の基本操作、およびビジネス文章の作成方法を下級生に指導できる								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	講義内容について、下級生に対して指導することを考慮し、毎回の授業の予習・復習を行うこと。授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】基礎的活用スキル1（パソコンの知識確認、解説） 【第2回】基礎的活用スキル2（インターネット基礎、情報モラルと情報セキュリティ基礎知識確認、解説） 【第3回】OS 基礎（Windows の基本操作：フォルダ概念、ファイル操作、フォーマット等） 【第4回】学内システムの利用方法（ファイルサーバ、メール、学生情報サービス等） 【第5回】文字の書式設定、文書保存（Word の入門：IME スタンダードによる日本語入力・変換、文字書式等） 【第6回】基礎文章の作成 1（Word の入門：ページ設定、頁設定、保存・読込み、入力演習） 【第7回】基本文章の作成 2（Word の入門：範囲選択、コピー＆貼り付け、移動、削除等） 【第8回】編集機能の操作 1（Word の活用：文字揃え、箇条書き、フォントの設定等） 【第9回】編集機能の操作 2（Word の活用：表の作成、行列の挿入、表の体裁等） 【第10回】編集機能の操作 3（Word の活用：クリップアート・オートシェイプ・ワードアート等） 【第11回】今までの整理（Word 基本操作方法、タイピング試験等） 【第12回】ビジネス文章 1（ビジネス文章の書き方：基本フォーマット・演習等） 【第13回】総括 ※進度の都合上、予定を変更する場合があります。								
成績評価の方法	授業内における履修生への対応状況（80%）、報告書等（20%）を基に総合的に判断する。								
フィードバックの内容									
教 科 書	適宜紹介する。								
指 定 図 書	適宜紹介する。								
参 考 書	適宜紹介する。								
教員からのお知らせ	講義では、必ずパソコンと教材を利用しますので、パソコン本体（周辺機器を含む）を毎回忘れずに持参してください。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	実習								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0130504	授業形態	実習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	チューター実習1〈情報分野〉(松野)					松野 思迪		第1期集中	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本科目では、2年次までに学んだ経営技術、特に情報技術を、下級生に対して指導することを通じ、自己の学習成果を自ら評価し、今後の学習計画を考える機会を与えることが目的となる。								
到達目標	技術を自分で使えるだけでなく、他者に対してわかりやすく伝達する能力を身につけることができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	毎回の演習で出た質問を通じ、自らの理解を他者に伝えるための工夫の改善をおこなう。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	具体的な学習方法については、担当者の指示に従うこと。								
	【第1回】実習1								
	【第2回】実習2								
	【第3回】実習3								
	【第4回】実習4								
	【第5回】実習5								
	【第6回】実習6								
	【第7回】実習7								
	【第8回】実習8								
	【第9回】実習9								
	【第10回】実習10								
	【第11回】実習11								
	【第12回】実習12								
【第13回】実習13									
成績評価の方法	チューター活動の日常評価（30％）と報告書（70％）による。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	事前に履修資格を審査することになる。実習科目ならびに審査方法については在学生ガイダンス資料に掲載します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	実習／演習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130601	授業形態	実習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	チューター実習2〈会計分野〉(阿部)					阿部 健人		第2期集中	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本科目では、学んだ経営技術、特に会計技術を、下級生に対して指導することを通じ、自己の学習成果を自ら評価し、今後の学習計画を考える機会を与えることが目的となる。								
到達目標	学生は学んだ会計技術を下級生に教える工夫をし、自己の考えを表現できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の授業内容を予習するだけでなく、学生への教え方や想定質問を考えて授業に望む必要がある。また、簿記の授業は前回の内容を踏まえて行われるので、毎回の復習を行うこと。そのため、60時間以上の授業外学修を行うこと。								
授 業 計 画	チューターは、簿記原理Ⅰ A とⅡ A の授業において下記の内容を実習する。								
	【第1回】簿記の必要性・貸借対照表・損益計算書、仕訳と勘定記入、トレーニングでの問題演習								
	【第2回】商品売買、掛取引、手付金・内金、トレーニングでの問題演習								
	【第3回】商品券・返品、諸掛・有高帳、トレーニングでの問題演習								
	【第4回】現金、当座預金、当座借越、小口現金、トレーニングでの問題演習								
	【第5回】クレジット売掛金、手形、トレーニングでの問題演習								
	【第6回】電子記録債権・債務、貸付金・借入金、利息、トレーニングでの問題演習								
	【第7回】これまでの授業回の振り返り								
	【第8回】中間問題演習								
	【第9回】貸付金・借入金、利息、トレーニングでの問題演習								
	【第10回】役員貸付金・借入金、手形貸付金・借入金、トレーニングでの問題演習								
	【第11回】未収入金・未払金、仮払金・仮受金、トレーニングでの問題演習								
	【第12回】給与、様々な帳簿、トレーニングでの問題演習								
	【第13回】簿記原理のまとめ								
	なお、授業内容は変更することがあります。								
成績評価の方法	チューター活動の日常評価（80％）とレポート（20％）による。								
フィードバックの内容									
教科書	『合格テキスト 日商簿記3級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025								
指定図書	『合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025								
参考書									
教員からのお知らせ	事前に履修資格を審査することになる。実習科目ならびに審査方法については在学生ガイダンス資料に掲載するので、履修希望者はガイダンス資料を必ず確認すること。また、チューター実習1と2の両方を履修すること。								
オフィスアワー	Teams での対応になります。								
アクティブラーニングの内容	実習、教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
そ の 他	テキストはシラバス執筆時点で最新のものを挙げていますが、授業開始までに新しい版のテキストが出ている場合は新しい版のテキストを使用します。								

講義コード	11D0130602	授業形態	実習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	チューター実習2〈会計分野〉(町田)					町田 遼太		第2期集中	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	本科目では、学んだ経営技術、特に会計技術を、下級生に対して指導することを通じ、自己の学習成果を自ら評価し、今後の学習計画を考える機会を与えることが目的となる。								
到 達 目 標	学生は学んだ会計技術を下級生に教える工夫をし、自己の考えを表現できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の授業内容を予習するだけではなく、学生への教え方や想定質問を考えて授業に望む必要がある。また、簿記の授業は前回の内容を踏まえて行われるので、毎回の復習を行うこと。そのため、60時間以上の授業外学修を行うこと。								
授 業 計 画	チューターは、簿記原理ⅠBとⅡBの授業において下記の内容を実習する。								
	【第1回】簿記の必要性・貸借対照表・損益計算書、仕訳と勘定記入、トレーニングでの問題演習								
	【第2回】商品売買、掛取引、手付金・内金、トレーニングでの問題演習								
	【第3回】商品券・返品、諸掛・有高帳、トレーニングでの問題演習								
	【第4回】現金、当座預金、当座借越、小口現金、トレーニングでの問題演習								
	【第5回】クレジット売掛金、手形、トレーニングでの問題演習								
	【第6回】電子記録債権・債務、貸付金・借入金、利息、トレーニングでの問題演習								
	【第7回】これまでの授業回の振り返り								
	【第8回】中間問題演習								
	【第9回】貸付金・借入金、利息、トレーニングでの問題演習								
	【第10回】役員貸付金・借入金、手形貸付金・借入金、トレーニングでの問題演習								
	【第11回】未収入金・未払金、仮払金・仮受金、トレーニングでの問題演習								
	【第12回】給与、様々な帳簿、トレーニングでの問題演習								
	【第13回】簿記原理のまとめ								
	なお、授業内容は変更することがあります。								
成績評価の方法	チューター活動の日常評価（80％）とレポート（20％）による。								
フィードバックの内容									
教 科 書	『合格テキスト 日商簿記3級 Ver.14.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025								
指 定 図 書	『合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.14.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025								
参 考 書									
教員からのお知らせ	事前に履修資格を審査することになる。実習科目ならびに審査方法については在学生ガイダンス資料に掲載します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。また、LMSのメッセージ機能でも受け付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。								
アクティブラーニングの内容	実習、教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
そ の 他	テキストはシラバス執筆時点で最新のものを挙げていますが、授業開始までに新しい版のテキストが出ている場合は新しい版のテキストを使用します。								

講義コード	11D0130603	授業形態	実習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	チューター実習2〈情報分野〉(榎戸)					榎戸 智也		第2期集中	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本科目では、2年次、3年次までに学んだ情報技術を、下級生に対して指導することを通じ、自己の学習成果を自ら評価し、今後の学習計画を考える機会を与えることが目的である。								
到達目標	Excelの基本操作方法（セル参照方法、グラフ作成、基本関数等）およびデータ整理手法を下級生に指導できる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	講義内容について、下級生に対して指導することを考慮し、毎回の授業の予習・復習を行うこと。授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】シート操作の基本（Excelの入門：ブックとシート、入力、書式、挿入・削除・移動、保存等）								
	【第2回】ワークシートの編集2（セル参照を用いた数式の記述等）								
	【第3回】ワークシートの編集3（ワークシートの書式設定、セルの表示形式等）								
	【第4回】ワークシートの編集4（相対参照・絶対参照等）								
	【第5回】グラフ作成の基本（グラフの種類等）								
	【第6回】グラフ作成演習（折れ線グラフ、円グラフ、積層グラフ作成等）								
	【第7回】グラフの編集（グラフの大きさ・位置の変更、目盛りの変更、グラフの種類の変更、系列のカスタマイズ（複合グラフ）、グラフの印刷等）								
	【第8回】関数の活用1（MAX関数、MIN関数、COUNT関数、COUNTA関数、AVERAGE関数等）								
	【第9回】関数の活用2（IF関数、AND関数、OR関数、NOT関数、関数のネスト等）								
	【第10回】関数の活用3（IF関数、countIF関数等）								
	【第11回】演習1（数式、関数等を用いたデータ整理演習）								
	【第12回】演習2（数式、関数等を用いたデータ整理演習）								
	【第13回】総括								
※進度の都合上、予定を変更する場合があります。									
成績評価の方法	授業内における履修生への対応状況（80%）、報告書等（20%）を基に総合的に判断する。								
フィードバックの内容									
教科書	適宜紹介する。								
指定図書	適宜紹介する。								
参考書	適宜紹介する。								
教員からのお知らせ	講義では、必ずパソコンと教材を利用しますので、パソコン本体（周辺機器を含む）を毎回忘れずに持参してください。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	実習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0130604	授業形態	実習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	チューター実習2〈情報分野〉(松野)					松野 思迪		第2期集中	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本科目では、2年次までに学んだ経営技術、特に情報技術を、下級生に対して指導することを通じ、自己の学習成果を自ら評価し、今後の学習計画を考える機会を与えることが目的となる。								
到達目標	技術を自分で使えるだけでなく、他者に対してわかりやすく伝達する能力を身につける。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の演習で出た質問を通じ、自らの理解を他者に伝えるための工夫の改善をおこなう。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	具体的な学習方法については、担当者の指示に従うこと。								
	【第1回】実習1								
	【第2回】実習2								
	【第3回】実習3								
	【第4回】実習4								
	【第5回】実習5								
	【第6回】実習6								
	【第7回】実習7								
	【第8回】実習8								
	【第9回】実習9								
	【第10回】実習10								
	【第11回】実習11								
	【第12回】実習12								
	【第13回】実習13								
成績評価の方法	チューター活動の日常評価（30％）と報告書（70％）による。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	事前に履修資格を審査することになる。実習科目ならびに審査方法については在学生ガイダンス資料に掲載します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。								
アクティブラーニングの内容	実習／演習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	14Z0100104	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	データサイエンス入門(経営学部)					高部 勲	第1期集中
履修前提条件						備考	
授業の目的	近年、めざましい成果を上げている数理・データサイエンス・AIの入門として、社会で起きている様々な変化と数理・データサイエンス・AIの利活用の動向、利活用の際の留意事項について学ぶ。また、様々なデータの種類とそれらを活用するための数理・データサイエンス・AIの方法について学ぶとともに、実際のデータを活用した分析方法についても演習を行う。						
到達目標	・社会で起きている様々な変化と数理・データサイエンス・AIの利活用の動向、利活用の際の留意事項を結び付けて理解し、説明することができる。 ・様々なデータの種類や利活用方法について理解する。 ・数理・データサイエンス・AIに用いられている分析手法の特徴・概要について理解し、説明することができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	講義内容の復習を中心に、60時間以上の授業外学修を行うこと。						
授業計画	【第1回】社会で起きている変化とデータ・AIの利活用の最新動向（Society 5.0, データ駆動型社会, AIリテラシー等） 【第2回】社会で活用されているデータ（データの種類、構造化・非構造化データ、ビッグデータ等） 【第3回】データ・AIの活用領域と利活用の現場（データ・AIの活用領域の広がり、流通・製造・金融等の現場におけるデータ・AIの活用事例、公的統計・企業データを用いた課題解決・データ分析等） 【第4回】数学・統計の基礎（ベクトル・行列・微分積分の基礎、確率分布、推測統計等） 【第5回】データの読み方・説明の仕方・扱い方（記述統計、データ解析、データの分布、代表値、データ表現、データの比較、データの集計、データの可視化・加工等） 【第6回】機械学習の基礎（教師あり学習・教師なし学習・強化学習、モデルの評価等） 【第7回】教師あり学習：分類（判別分析、ロジスティック回帰、決定木、集団学習、線形回帰モデル、変数選択、高次元回帰等） 【第8回】教師なし学習（クラスタリング、高次元データの次元削減等） 【第9回】ニューラルネットワークと深層学習 【第10回】画像データの解析（画像認識と深層学習、畳み込みニューラルネットワーク等） 【第11回】時系列データの解析（移動平均、自己相関、状態空間モデル、音声データ等） 【第12回】テキストデータの解析（テキスト情報の可視化、自然言語処理等） 【第13回】データ・AI利活用における留意事項（ELSI, GDPR, AI倫理、情報セキュリティとプライバシー、個人情報の保護）						
成績評価の方法	授業中の小テスト（60％）及び授業への取組姿勢（40％）により成績を評価する。						
フィードバックの内容	課題等の採点結果は各回の授業時にフィードバックするので、必ず確認し成績評価の参考にすること。						
教科書	授業時に資料を配布する。						
指定図書	各回の授業時に紹介する。						
参考書	『ディープラーニング G（ジェネラリスト）検定公式テキスト』浅川伸一ほか（翔泳社）2018、『ディープラーニング活用の教科書』日経クロストrend編（日経BP社）2018、『人工知能は人間を超えるのか』松尾豊（KADOKAWA）2015、『AI白書2023』独立行政法人情報処理推進機構 AI白書編集委員会（KADOKAWA）2023						
教員からのお知らせ	授業には積極的に参加すること。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は学部学科に定めるオフィスアワーにて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有						
実践的な教育内容	・総務省統計局統計データ利活用センターのセンター長などを歴任した教員が、その経験を活かしてデータサイエンスにかかわる講義を行う。						
その他	・行政機関・企業等との協定に基づき提供された実際のデータを活用した当該組織の課題解決に資するデータ分析についても学ぶ。 ・独立行政法人統計センターが提供する「SSDSE（教育用標準データセット）」、数理・データサイエンス・AI教育強化拠点コンソーシアムが提供するe-ラーニング教材などのオープンな教材を一部活用して講義動画を作成している。						

講義コード	11D0134200	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	データベース論					榎戸 智也	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	データベースシステムとは、企業、学校、工場、自治体等の組織体の運用上必要となるデータを統合的に管理するシステムである。本講義では、「データ」を管理するうえで、必要となるデータベースシステムについて、リレーショナルデータベースシステムの基本的構造と検索技術についてパソコンの実習を通してその理解を図ることを目的とする。						
到達目標	リレーショナルデータベースシステムの基本的構造を説明できる。また、検索のためのSQL文を記述することができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業中に指示した項目および授業中課題の復習と次回授業の予習を行うこと。授業時間以外の学習は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】データベースシステムの基礎概念 ・データベースシステムの論理的構造とシステム構成 ・集合論の基礎 【第2回】リレーショナルモデル ・データモデル ・データ構造（テーブル・関係） 【第3回】リレーショナルモデル ・E-R図 【第4回】リレーショナル代数演算 ・集合演算（和・差・積・直積） ・リレーショナルモデル固有の演算（制限・射影・結合） ・リレーショナル代数演算の特徴 【第5回】演習環境準備 ・演習用データベースのインストール等 【第6回】SQL演習 ・演習用データベースの説明 ・SQLとは 【第7回】SQL基礎演習Ⅰ ・SQLでの制限・射影演算の演習 【第8回】SQL基礎演習Ⅱ ・SQLでの結合演算の演習 【第9回】SQL演習Ⅲ ・検索条件指定・結果出力方法の演習（入れ子形式、ソート、文字列検索等） 【第10回】SQL演習Ⅳ ・検索条件指定・結果出力方法の演習（集積関数、集合演算等） 【第11回】SQL演習Ⅴ ・更新演算 ・消去演算 ・追加演算 【第12回】SQL総合演習2 ・複雑なSQLの書き方 【第13回】総括						
成績評価の方法	授業中課題／レポート（30%）、期末試験（50%）、課題およびレポートに関わる授業への取り組み姿勢（20%）						
フィードバックの内容	授業中課題／レポート、期末試験、および授業への取り組み姿勢を総合的に評価する。						
教科書	講義中に適宜紹介する。						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。						
アクティブラーニングの内容	演習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0103500	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	日本語と文化Ⅰ					菊川 直彦	第1期
履修前条件	備考						
授業の目的	本講義では、論説文を読むために必要な基本知識を学び、学術論文や専門書を読むことが可能な読解力を身につけることを目的とする。 なおテキストはプリントを適宜配付する。						
到達目標	この授業を受けることにより、日本語で書かれた論文を読むための基本的な読解能力を身につけることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	新聞やニュース番組などを通じて時事問題に日頃から触れておくこと。配られた資料について予習をしておくこと。また授業中に指示した事項について復習をし、疑問点については次回の授業で質問できるように準備しておくこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】論文における書き言葉の特徴 【第2回】段落内の文章構造 【第3回】範囲、時・状況、変化を表す表現 【第4回】段落の話題とメインアイデアを読みとる 【第5回】指示表現・文末表現 【第6回】文章のアウトラインを捉える 【第7回】図表表現 【第8回】文の構造分析 【第9回】接続表現 【第10回】文章構成の基本 【第11回】事実（データ）と筆者の考えの識別 【第12回】論の展開を考える 【第13回】文章の要約						
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢（30%）、授業中の小テスト6回（30%）、レポート2回（40%）で評価する。						
フィードバックの内容	提出された課題を添削し、授業期間内に返却する。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内、もしくはメール等にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	学生の積極的な発問・応答・挙手を求める。また、課題に対するコメント・質問の提出及び回答を行う。現在世界で生じている問題について、普段から各種メディアを通じて積極的に触れるようにする。意見共有						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0103600	授業形態	講義・演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	日本語と文化Ⅱ					菊川 直彦	第2期
履修前条件	備考						
授業の目的	本講義は、学術的文章でよく使われる文型・表現や展開パターンなどを学び、レポート・研究発表要旨・学術論文などを日本語で書く能力を習得することを目的とする。 なおテキストはプリントを適宜配付する。						
到達目標	この授業を受けることにより、日本語でのレポート・論文作成に必要な基礎知識を身につけることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	新聞やニュース番組などを通じて時事問題に日頃から触れておくこと。配られた資料について予習をしておくこと。また授業中に指示した事項について復習をし、疑問点については次回の授業で質問できるように準備しておくこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】作文の基本 【第2回】論文の全体構成 【第3回】序論の書き方 課題や問題解決条件の提示・先行研究の紹介と研究目的の提示 【第4回】本論の書き方1 本論の構成・研究方法の説明 【第5回】本論の書き方2 図表のデータ説明 【第6回】本論の書き方3 原因の考察 【第7回】本論の書き方4 予測の表現 【第8回】本論の書き方5 列挙の仕方 【第9回】本論の書き方6 引用の仕方 【第10回】本論の書き方7 他者の見解に対する同意や反論 【第11回】本論の書き方8 帰結（自分の判断を示す表現） 【第12回】本論の書き方9 換言と補足（言い換えや補いの表現） 【第13回】結論の提示						
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢（30%）、授業中の小テスト6回（30%）、レポート2回（40%）で評価する。						
フィードバックの内容	提出された課題を添削し、授業期間内に返却する。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内、もしくはメール等にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	学生の積極的な発問・応答・挙手を求める。また、課題に対するコメント・質問の提出及び回答を行う。現在世界で生じている問題について、普段から各種メディアを通じて積極的に触れるようにする。意見共有						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0137800	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ノンビジネス会計					杉原 周樹		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	本講義では公益法人、医療法人・病院、学校法人、宗教法人、NPO 法人の会計について解説するとともに、営利企業よりも共生が重視されるこれら組織の会計制度について説明する。								
到達目標	公益財団・社団法人、医療法人・病院、学校法人、宗教法人、NPO 法人の会計について、初・中級の知識を身につけることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業以外の学修は毎講義の復習と次回の予習を中心に60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	【第1回】 公益法人会計① 【第2回】 公益法人会計② 【第3回】 公益法人会計③ 【第4回】 公益法人会計④ 【第5回】 公益法人会計⑤ 【第6回】 医療法人・病院の会計① 【第7回】 医療法人・病院の会計② 【第8回】 医療法人・病院の会計③ 【第9回】 医療法人・病院の会計④ 【第10回】 学校法人会計① 【第11回】 学校法人会計② 【第12回】 学校法人会計③ 【第13回】 宗教法人会計と NPO 法人会計								
成績評価の方法	毎回行う、受講状況の確認を兼ねた小テスト（100％）により成績評価を行う。また、状況により進捗が授業計画と前後することもある。								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	本講義の理解には、企業会計の中級程度の知識が必要となる。また、状況により進捗が授業計画と前後することもある。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限については別途掲示を行います。 質問などは OpenLMS で受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	能動的な授業外学習など。								
実践的な教育内容									
そ の 他	授業資料は、Open LMS →マイコース→ノンビジネス会計 に掲載します。								

講義コード	11D0136400	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	比較経営論					宮川 満		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	歴史的文脈・制度的文脈の相違を反映して、各国の経営はそれぞれ独自の特質を持っている。こうした特質を把握する方法は多様であるが、一つの見方を提示していきたい。 他方で、経営の国際化の進展により、各国の特質の共通化・融合化の動きも認められる。こうした側面も含めて考えていきたい。 本講義では、日本企業の経営上の特質を軸として、他国（特に米国）の経営との比較を行っていく。								
到達目標	国際比較の文脈で、日本企業の特質・問題点等を理解することができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	毎回の授業の復習と次回授業の予習を行うこと。 なお、上に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	【第1回】文化・制度と比較経営 【第2回】組織特質と意思決定システム 【第3回】人事・労務管理①（採用、教育、定年） 【第4回】人事・労務管理②（給与・賃金、昇進、労働組合） 【第5回】人事・労務管理③（人事・労務管理の変化と諸課題1） 【第6回】人事・労務管理④（人事・労務管理の変化と諸課題2） 【第7回】生産システム 【第8回】企業間関係（取引関係） 【第9回】政府－企業関係 【第10回】社会の中の企業 【第11回】企業の国際化①（経営移転1） 【第12回】企業の国際化②（経営移転2） 【第13回】日米以外の国の経営								
成績評価の方法	期末試験（50％）と、授業への取り組み姿勢（50％）により行う。 授業では、毎回、リアクションペーパーの提出を求める。有効なリアクションペーパーの提出が全授業回数の3分の2に満たない場合は、期末試験の成績如何に関わらず、不合格とする。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに書かれた内容についての総評を示す。								
教科書	特に指定しない。								
指定図書									
参考書	必要に応じて指定する。								
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて対応します。								
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り、意見共有								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0102801	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員		開講期	
科目名	比較宗教論A					兼子 直也		第1期	
履修前条件					備考				
授業の目的	経済活動は生存や欲という動機で共通に理解可能であるが、それ以外の目的や手段は宗教や文化に応じて世界各地で異なる。また、宗教に附随する戒律によってその社会の営みは多様である。授業では近代社会の経済活動の意味を紹介した後、アブラハムの宗教と呼ばれる三大一神教やインド・中国の諸宗教が経済活動の目的をどのように論じているかを説明する。その中で諸宗教の経済観、論理、社会のあり方を発見し、理解する能力を養う。								
到達目標	授業の配布資料に記載された参考書や原典等の抜粋を読んで世界の諸宗教の経済観や論理を発見し、理解していく。その中で各宗教が想定している生活の目的や合理性とはどんなものか、受講者が思考を深め、自分でもテーマに沿った参考文献を探して報告を仕上げる形で自身の考察をまとめられることを目標とする。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業計画の各回のテーマについて、事前に配信される数頁程度のレジュメを読んで、辞書等で基本的なことがらを予習しておくことが望ましい。以上の授業外学修時間は60時間を目安に行ってください。								
授業計画	【第1回】ガイダンス・宗教とは何か 【第2回】古典の伝える欲 【第3回】近代社会の経済理解 【第4回】社会発展の原動力 【第5回】古代ギリシアの経済観 【第6回】ユダヤ教の経済観 【第7回】カトリックの経済観 【第8回】プロテスタントの経済観 【第9回】イスラームの経済観 【第10回】ヒンドゥー教の経済観 【第11回】ジャイナ教と仏教の経済観 【第12回】儒教の経済観 【第13回】まとめ：宗教と合理精神から見た日本の経済観								
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢60%、学期末テスト（受講人数によってはレポート）40%として評価します。毎回の授業の終わりに出欠と理解度を確認するリアクションペーパーをオンライン形式で提出してもらいます。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーについては、次の授業で優れた視点や発想を取り上げ、質問には可能な限りコメントします。								
教科書									
指定図書									
参考書	『宗教の経済思想』保坂俊司（光文社）2006、『経済の倫理 宗教にみる比較文化論』芹川博通（大修館書店）1994、『プロテスタンティズムの倫理と資本主義の精神』マックス・ウェーバー（著）、大塚久雄（訳）（岩波書店）1989、『古代社会経済史』マックス・ウェーバー（著）、渡辺金一、弓削達（訳）（東洋経済新報社）1959、『文明の生態史観』梅棹忠夫（中央公論社）1974、『一神教の誕生』加藤隆（講談社）2002、『岩波 哲学・思想事典』廣松渉他編（岩波書店）2015、『宗教学辞典』小口偉一他編（東京大学出版会）1973								
教員からのお知らせ	指定の教科書はありません。授業のレジュメは事前に PDF 形式で配信します（第二回以降）。また、授業では参考書や原典等の抜粋を添付した資料を配布してレジュメと並行して内容を解説します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談はリアクションペーパーやメールで受け付けますが、授業後に次の授業に支障のない範囲で教室内でも対応します。								
アクティブラーニングの内容	各回のテーマに関するコメント、気付き、質問等をリアクションペーパーに記入して、各授業終盤に提出を求めます。その内容のうち、重要な指摘を教員からのフィードバックによる振り返りとして次の授業で紹介します。								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0102802	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	比較宗教論B					兼子 直也		第2期	
履修前条件						備 考			
授 業 の 目 的	経済活動は生存や欲という動機で共通に理解可能であるが、それ以外の目的や手段は宗教や文化に応じて世界各地で異なる。また、宗教に附随する戒律によってその社会の営みは多様である。授業では近代社会の経済活動の意味を紹介した後、アブラハムの宗教と呼ばれる三大一神教やインド・中国の諸宗教が経済活動の目的をどのように論じているかを説明する。その中で諸宗教の経済観、論理、社会のあり方を発見し、理解する能力を養う。								
到 達 目 標	授業の配布資料に記載された参考書や原典等の抜粋を読んで世界の諸宗教の経済観や論理を発見し、理解していく。その中で各宗教が想定している生活の目的や合理性とはどんなものか、受講者が思考を深め、自分でもテーマに沿った参考文献を探して報告を仕上げる形で自身の考察をまとめられることを目標とする。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業計画の各回のテーマについて、事前に配信される数頁程度のレジュメを読んで、辞書等で基本的なことがらを予習しておくことが望ましい。以上の授業外学修時間は60時間を目安に行ってください。								
授 業 計 画	【第1回】ガイダンス・宗教とは何か 【第2回】古典の伝える欲 【第3回】近代社会の経済理解 【第4回】社会発展の原動力 【第5回】古代ギリシアの経済観 【第6回】ユダヤ教の経済観 【第7回】カトリックの経済観 【第8回】プロテスタントの経済観 【第9回】イスラームの経済観 【第10回】ヒンドゥー教の経済観 【第11回】ジャイナ教と仏教の経済観 【第12回】儒教の経済観 【第13回】まとめ：宗教と合理精神から見た日本の経済観								
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢60%、学期末テスト（受講人数によってはレポート）40%として評価します。毎回の授業の終わりに出欠と理解度を確認するリアクションペーパーをオンライン形式で提出してもらいます。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーについては、次の授業で優れた視点や発想を取り上げ、質問には可能な限りコメントします。								
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書	『宗教の経済思想』保坂俊司（光文社）2006、『経済の倫理 宗教にみる比較文化論』芹川博通（大修館書店）1994、『プロテスタンティズムの倫理と資本主義の精神』マックス・ウェーバー（著）、大塚久雄（訳）（岩波書店）1989、『古代社会経済史』マックス・ウェーバー（著）、渡辺金一、弓削達（訳）（東洋経済新報社）1959、『文明の生態史観』梅棹忠夫（中央公論社）1974、『一神教の誕生』加藤隆（講談社）2002、『岩波 哲学・思想事典』廣松渉他編（岩波書店）2015、『宗教学辞典』小口偉一他編（東京大学出版会）1973								
教員からのお知らせ	指定の教科書はありません。授業のレジュメは事前に PDF 形式で配信します（第二回以降）。また、授業では参考書や原典等の抜粋を添付した資料を配布してレジュメと並行して内容を解説します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談はリアクションペーパーやメールで受け付けますが、授業後に次の授業に支障のない範囲で教室内でも対応します								
アクティブラーニングの内容	各回のテーマに関するコメント、気付き、質問等をリアクションペーパーに記入して、各授業終盤に提出を求めます。その内容のうち、重要な指摘を教員からのフィードバックによる振り返りとして次の授業で紹介します。								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0220100	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ビジネス英会話Ⅰ(再履修)					マンフレッド デイラノ カネギター	第1期
履修前条件	備考						
授業の目的	The purpose of this class is to provide the students with the basic language tools necessary for conducting business in English. Our primary focus will be on speaking and listening. Students are required to come to every class prepared to speak English, and are expected to improve their English conversation ability by the end of the course. Leadership skills will also be taught in this class.						
到達目標	Students will improve their business communication foundation and begin to be able to express themselves in a work environment. Being professional, kind, help and polite are key points in our class!!						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework and study from their notes, homework and the textbook to prepare themselves for exams. During the term, students must spend more than 60 hours preparing for assignments outside of class.						
授業計画	【第1回】 Orientation : In this class, the students will prepare short speeches in order to introduce themselves, and they will have a chance to interview the teacher. 【第2回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 1 【第3回】 Unit 1 : Job Interviews (Subtopic : Introductions) 2 【第4回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 1 【第5回】 Unit 2 : Socializing with Confidence (Subtopic : Hobbies and Activities) 2 【第6回】 REVIEW 1 【第7回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 1 【第8回】 Unit 3 : Communication on the Phone (Subtopic : Receiving Calls) 2 【第9回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 1 【第10回】 Unit 4 : Introducing Companies and Products (Subtopic : Descriptions 1) 2 【第11回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 1 【第12回】 Unit 5 : Negotiating for Success (Subtopic : Simple Bargaining) 2 【第13回】 REVIEW 2						
成績評価の方法	Student grades will be based on participation, homework, and quiz (30%). Taking MID TERM TEST (30%) and FINAL TEST (40%) are necessary.						
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.						
教科書	『English at Work 1』 Richard Shearn 他 (Cengage Learning) 2025						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	Besides their textbooks, students should bring a notebook, pencil, loose-leaf paper and a helpful, positive attitude to every class. Warning!!! Cell phones should be kept in bags or desks.						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。 専任) 本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMSのメッセージ機能でも受付けます (利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照)。 非常勤) 本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション/ポスターセッション、ロールプレイング/シミュレーションなど						
実践的な教育内容	意見共有、能動的な授業外学習など						
その他							

講義コード	11D0220200	授業形態	演習	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	ビジネス英会話Ⅱ					マンフレッド デイラノ カネギター	第2期
履修前条件	備考						
授業の目的	This course aims to give students a basic understanding of money and investing through simple lessons in finance. Students will learn money management skills through interactive lessons in class and online. Students will be able to demonstrate their acquired financial literacy in presentations delivered for this course and in real-life situations after graduation.						
到達目標	Students will understand money management and learn strategies for acquiring necessary 21st-century skills in financial literacy. Leadership skills will also be taught in this class.						
授業外学修内容・授業外学修時間数	Students are expected to complete their homework on TEAMS, and to prepare themselves for student led presentations. During the term, students may spend more than 60-hours completing assignments and preparing for their own student-led presentation.						
授業計画	【第1回】 Orientation to financial literacy / What is money? Time vs Money 【第2回】 Expenses and Spending / Setting a Budget. (TEAMS reading assignment) 【第3回】 Vocabulary quiz / Wants vs. needs collage / Presentation preparation 【第4回】 Student mini-presentation 【第5回】 Volunteering, Internships and CSR - * Hand in notes 【第6回】 Exploring different jobs & careers - Brand Recognition 【第7回】 Vocabulary quiz / Lifeboat job role play (TEAMS reading assignment) 【第8回】 Strategic savings report (Do you value time or money?) 【第9回】 Vocabulary quiz / Presentation preparation (TEAMS reading assignment) 【第10回】 Money & credit in the digital age 【第11回】 Student presentations (TEAMS reading assignment) 【第12回】 Final Reflection Essay/ *Hand in notes taken in class 【第13回】 REVIEW : Final TEAMS reading assignment						
成績評価の方法	Student grades will be based on participation = amount of English used in class with classmates, homework/quizzes completed on TEAMS (30%). Studentteacher Leadership Presentation/MID TERM TEST (30%) and FINAL written TEST (40%) are all necessary. S, A, B, C, F are types of grades you can earn in this class						
フィードバックの内容	Feedback will be given in the next class.						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	Students should bring a notebook, a good sense of humor, a team-work attitude, a can-do spirit, a warm smile, and loose-leaf paper, to every class. *Warning!!! Smart phones MUST be kept in bags.						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、プレゼンテーション／ポスターセッション、ロールプレイング／シミュレーションなど						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0223000	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	ビジネスシミュレーション					松野 思迪	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	第2期のOR演習に先立ち、ビジネスにおける意思決定の仕組みとそれに関連する具体的な課題に対する理解を深め、また、コンピュータを活用して簡易的な意思決定モデルを構築し、それに基づくシミュレーションを実施することを通じて、モデリング手法の基本やビジネス意思決定のメカニズムに対する理解を深めると同時に、シミュレーションスキルを習得することを目指す。						
到達目標	この授業を受けることにより、 (1) シミュレーションの目的と意義について説明できる。 (2) ビジネスにおける意思決定の仕組みと課題点について説明できる。 (3) Excelを用いて簡易的な意思決定シミュレーションモデルを作成することができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業中に提示された予習・復習内容にも積極的に取り組む。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】履修に関する注意事項、ビジネスシミュレーションの概要、モデル化 → オンライン授業 【第2回】市場の不確実性と需要予測 【第3回】回帰分析演習1（相関分析、単回帰） → オンライン授業 【第4回】回帰分析演習2（重回帰） 【第5回】意思決定問題のシミュレーション演習1 【第6回】意思決定問題のシミュレーション演習2 → オンライン授業 【第7回】生産計画問題と課題点 【第8回】在庫マネジメントの基礎と手法 → オンライン授業 【第9回】発注方式のシミュレーション演習 【第10回】ニュースベンダーモデルに基づくシミュレーション演習 → オンライン授業 【第11回】混雑現象と待ち行列モデル → オンライン授業 【第12回】待ち行列問題のシミュレーション演習1 【第13回】待ち行列問題のシミュレーション演習2						
成績評価の方法	1) 授業への参加を重視する。欠席は原則として認めない。 2) 受講期間中の演習課題、授業参加度を勘案し総合的に評価する。（演習課題：70％、出席・毎回の授業への取り組み姿勢：30％） ※なお、進捗・理解度状況により授業方法、成績評価の方法についても変更する場合がある。「教員からのお知らせ」も参照すること。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	講義の進行方法について、状況によって変更の可能性があるため、毎回の授業中のアナウンスを注意して聞くこと。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受付けます。 曜日時限については別途掲示を行うので確認すること。						
アクティブラーニングの内容	課題解決型学習						
実践的な教育内容							
その他	教科書は開講時に指示する。 経営学部貸与のパソコンセット一式を必ず持参すること。						

講義コード	11D0136500	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	ビジネスと社会					本柳 亨		第2期	
履修前提条件						備考			
授業の目的	ビジネスの本質は、顧客に好感をもたれるような商品やサービスを提供することによって対価を得ること、すなわち「価値の創造」です。この授業では、ポピュラー音楽の歴史と現在、再開発と高級化が進む都市、消費社会との出入り口であるショッピングモール、日常と出会い直すための観光などを紹介しながら、ビジネスと社会の接点を検証していきます。授業内では、ビジネスと社会をより深く理解してもらうために、さまざまな映像作品（『バンクシー・ダズ・ニューヨーク』など）を紹介します。この授業の目的は、人びとの生活を向上させ、社会の向上と結びついたビジネスの方法を学んでもらうことです。								
到達目標	（１）ビジネスと社会の接点を見いだすことができるようになる。 （２）価値創造の視点から社会を分析できるようになる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業以外で必ず計60時間以上の「学修」を行ってください。この授業では、参考資料として、学術書のみならず、映画や音楽を紹介し、関心をもった作品に対して積極的にアプローチし、それを自分の言葉で表現し、家族や友人と対話をしてください。これも「学修」に含まれます。								
授業計画	【第1回】 イントロダクション 【第2回】 ポピュラー音楽と社会（１）：音楽の解体 【第3回】 ポピュラー音楽と社会（２）：ヒップホップの誕生 【第4回】 ポピュラー音楽と社会（３）：ポストモダンとヒップホップ 【第5回】 都市と社会（１）：グラフィティ文化 【第6回】 都市と社会（２）：グラフィティとバンクシー 【第7回】 都市と社会（３）：都市間・都市内格差の拡大 【第8回】 都市と社会（４）：サードプレイスの役割 【第9回】 都市と社会（５）：ゲームセンターの変遷 【第10回】 都市と社会（６）：ショッピングモールと社会（１） 【第11回】 都市と社会（７）：ショッピングモールと社会（２）【オンライン授業】 【第12回】 観光と社会（１）：聖地巡礼と観光 【第13回】 観光と社会（２）：日常空間の観光								
成績評価の方法	レポート（80％）と授業への取り組み姿勢（20％）から総合的に判断します。								
フィードバックの内容	リアクションペーパーに対するフィードバックは翌週授業内にて行います。								
教科書									
指定図書									
参考書	『ソーシャル化する音楽——「聴取」から「遊び」へ』円堂都司昭（青土社）2013、『文化系のためのヒップホップ入門』長谷川町蔵、大和田俊之（アルテスパブリッシング）2011、『サードプレイス——コミュニティの核になる「とびきり居心地よい場所」』Oldenburg, Ray（みすず書房）2013、『モール化する都市と社会——巨大商業施設論』若林幹夫（NTT出版）2013、『巡礼ビジネス——ポップカルチャーが観光資産になる時代』岡本健（KADOKAWA）2018								
教員からのお知らせ	教科書は指定していません。授業中にレジュメを配布し、必要に応じて参考書を紹介します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。								
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0220301	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	フィールドワーク(阿部)					阿部 健人		第1期集中	
履修前提条件						備考			
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。								
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。 主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。 報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。 なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。								
成績評価の方法	報告書（50％）、作成プロセス（50％）								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日・時間・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0220302	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	フィールドワーク(浦野)					浦野 寛子		第1期集中	
履修前提条件					備考				
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。								
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。								
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。								
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。								
	なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。								
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0220303	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	フィールドワーク(榎戸)					榎戸 智也		第 1 期集中	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	経営学部 4 年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。								
到 達 目 標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。								
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。								
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業 1 枚ずつで5社程度を目安とするが、1 社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。								
	なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。								
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0220304	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	金森 孝浩	開講期	第1期集中
科目名	フィールドワーク(金森)					金森 孝浩		第1期集中	
履修前提条件					備考				
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。								
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。								
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。								
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。								
成績評価の方法	報告書（50％）、作成プロセス（50％）								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日・時間・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0220305	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	フィールドワーク(川村)					川村 悟		第1期集中	
履修前提条件						備考			
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。								
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。								
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。								
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。								
	なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。								
成績評価の方法	報告書（50％）、作成プロセス（50％）								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日・時間・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0220306	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	フィールドワーク(木村)					木村 浩		第1期集中	
履修前条件					備考				
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。								
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。								
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。								
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。								
成績評価の方法	報告書（50％）、作成プロセス（50％）								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0220307	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	フィールドワーク(嶋津)					嶋津 邦洋		第1期集中	
履修前条件					備考				
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。								
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。								
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。								
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。								
	なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。								
成績評価の方法	報告書（50％）、作成プロセス（50％）								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0220308	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員	開 講 期
科 目 名	フィールドワーク(城)					城 冬彦	第 1 期集中
履修前提条件					備 考		
授 業 の 目 的	経営学部 4 年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。						
到 達 目 標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授 業 計 画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。						
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。						
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業 1 枚ずつで 5 社程度を目安とするが、1 社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。						
	なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。						
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）						
フィードバックの内容							
教 科 書							
指 定 図 書							
参 考 書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日・時間・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。						
アクティブラーニングの内容	調査学習						
実践的な教育内容							
そ の 他							

講義コード	11D0220309	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	フィールドワーク(杉原)					杉原 周樹	第1期集中
履修前提条件					備考		
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。						
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。						
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。						
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。						
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日・時間・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。						
アクティブラーニングの内容	調査学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0220310	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	フィールドワーク(高橋)					高橋 俊一	第1期集中
履修前条件	備考						
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。						
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。 主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。 報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。 なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。						
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。						
アクティブラーニングの内容	調査学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0220311	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	フィールドワーク(高見)					高見 茂雄	第1期集中
履修前条件	備考						
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。						
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。 主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。 報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。 なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。						
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。						
アクティブラーニングの内容	調査学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0220312	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	フィールドワーク(永野)					永野 寛子		第1期集中	
履修前提条件					備考				
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。								
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。								
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。								
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。								
	なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。								
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0220313	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	フィールドワーク(中村)					中村 勝克	第1期集中
履修前提条件				備考			
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。						
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。						
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。						
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。						
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。						
アクティブラーニングの内容	調査学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0220314	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	フィールドワーク(西岡)					西岡 由美		第1期集中	
履修前提条件					備考				
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。								
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。								
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。								
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。								
	なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。								
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0220315	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	フィールドワーク(畠山)					畠山 仁友		第1期集中	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。								
到 達 目 標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。								
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。								
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。								
	なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。								
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0220316	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	フィールドワーク(畢)					畢 滔滔	第1期集中
履修前提条件					備考		
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。						
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。						
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。						
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。						
成績評価の方法	報告書（50％）、作成プロセス（50％）						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日・時間・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。						
アクティブラーニングの内容	調査学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0220317	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	フィールドワーク(藤井)					藤井 博義	第1期集中
履修前提条件					備考		
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。						
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。						
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。						
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。						
	なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。						
成績評価の方法	報告書（50％）、作成プロセス（50％）						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日・時間・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。						
アクティブラーニングの内容	調査学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0220318	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	フィールドワーク(牧)					牧 幸輝		第1期集中	
履修前提条件					備考				
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。								
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。								
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。								
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。								
	なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。								
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0220319	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	フィールドワーク(松野)					松野 思迪		第 1 期集中	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	経営学部 4 年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。								
到 達 目 標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。								
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。								
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業 1 枚ずつで5社程度を目安とするが、1 社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。								
	なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。								
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0220320	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	フィールドワーク(松村)					松村 洋平		第 1 期集中	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	経営学部 4 年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。								
到 達 目 標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。								
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。								
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業 1 枚ずつで 5 社程度を目安とするが、1 社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。								
	なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。								
成績評価の方法	報告書（50％）、作成プロセス（50％）								
フィードバックの内容									
教 科 書									
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
そ の 他									

講義コード	11D0220321	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	フィールドワーク(宮川)					宮川 満		第1期集中	
履修前提条件					備考				
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。								
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授 業 計 画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。								
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。								
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。								
	なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。								
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0220322	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	フィールドワーク(孟)					孟 丹		第1期集中	
履修前提条件						備考			
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。								
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。								
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。								
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。								
	なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。								
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0220323	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員		開講期	
科目名	フィールドワーク(本柳)					本柳 亨		第1期集中	
履修前提条件						備考			
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。								
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。								
授業計画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。								
	主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。								
	報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。								
	なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。								
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）								
フィードバックの内容									
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日時限・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。								
アクティブラーニングの内容	調査学習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0220324	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	フィールドワーク(山本(貴))					山本 貴啓	第1期集中
履修前提条件	備考						
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。						
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授 業 計 画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。 主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。 報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。 なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。						
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日・時間・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。						
アクティブラーニングの内容	調査学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0220325	授業形態	演習	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	フィールドワーク(山本(仁))					山本 仁志	第1期集中
履修前提条件	備考						
授業の目的	経営学部4年生で卒業論文を受講する者は、この科目を履修すること。 フィールドワークは、学外で接した経営の実態調査をし、レポートにまとめて提出するものである。経営学部で学んだ諸課題が、実際の企業の場合でどのように取り組まれているかを考察することを目的としている。						
到達目標	経営学部においてこれまで学んできた知識を活用し、企業の実態分析をすることができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本科目は、調査を行い報告をする演習科目である。十分な準備をして臨むこと。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授 業 計 画	調査方法等の詳細については、担当教員に問い合わせること。 主として、就職活動とあわせて企業調査を実施することになるが、就職活動とは別個に調査を行うことも認められる。いずれの場合も原則として、調査時に収集した企業の資料（当該企業発行の資料）を添付すること。 報告書については、経営学部所定の書式を使用し、本文のみで5,000字程度の内容とすること（各企業1枚ずつで5社程度を目安とするが、1社で複数ページに及ぶ場合、追加ページについて書式は自由とする）。 なお、書式の word ファイルを「Web シラバス」内、担当教員の「フィールドワーク」の「ファイル」欄に「フィールドワーク報告書」を添付しているので各自ダウンロードして使用すること。						
成績評価の方法	報告書（50%）、作成プロセス（50%）						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、経営学部にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。 曜日・時間・申込方法については、「講義案内」に掲載しているため各自確認すること。						
アクティブラーニングの内容	調査学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0210400	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	法学(～'25)					鄭 裕静	通年
履修前提条件	備考						
授業の目的	法の社会に生きている我々は、「法」というものに対して漠然と考えている。しかし、法を知らずに生活することは混乱であることを認識しながら、「法」というものは硬いもので難しく分かりにくいというイメージがある。また、法学という領域は極めて広く様々な分野が存在している。本講義では、法学を学ぶことと共に、「法的ものの見方」と日本国憲法とは何か、その大切な基本的な考え方を身につけることを目的とする。						
到達目標	法学を学ぶ上で最も大切な「法的思考」及び法制度に対する幅広い素養を身につけることができる。また、日本国憲法が大切にしている考え方について理解することができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この講義は、120時間以上の授業外学修を行うこと。各回の授業で扱うテーマについて、事前に配布した資料を読み、テーマの背景などを理解した上で、授業を受けること。授業中に指示した問題などを考察し、レスポンスやレポートを授業中に提出すること。						
授業計画	【第1回】オリエンテーション「法学基礎」法とは何か：法と法律・法の体系 【第2回】「法学基礎」法の解釈：法的三段論法とは何か。 【第3回】「法学基礎」法の基本原則（1）：立憲主義 【第4回】「法学基礎」法の基本原則（2）：法の基本原理 【第5回】「憲法入門」憲法とは何か 【第6回】「刑法入門」総論 【第7回】「刑法入門」各論：犯罪の成立要件 【第8回】法と正義（1）：法は誰のものなのか 【第9回】法と正義（2）：どのように分けるか 【第10回】法と正義（3）：罪と罰 【第11回】法と正義（4）：まとめ 【第12回】裁判員制度 【第13回】中間まとめ 【第14回】法と人間の人権：世界人権宣言と人権1 【第15回】法と人間の人権：世界人権宣言と人権2 【第16回】「死刑制度」国際社会と死刑（1） 【第17回】「死刑制度」国際社会と日本の死刑制度（2） 【第18回】法と人間の尊厳：安楽死 【第19回】訴訟社会 【第20回】少年犯罪と少年法 【第21回】憲法から日本社会を考える：包括的基本権と法の下での平等（1） 【第22回】憲法から日本社会を考える：包括的基本権と法の下での平等（2） 【第23回】憲法から日本社会を考える：精神的自由権 【第24回】憲法から日本社会を考える：経済的自由権 【第25回】憲法から日本社会を考える：社会権 【第26回】最終まとめ						
成績評価の方法	1. 授業中の小テスト及びワークシート6回 60% 2. 最終レポート（第13回・第26回）30% 3. 授業への取り組み姿勢10%						
フィードバックの内容	小テスト及びワークシートに対するフィードバックは翌週授業内にて行う。 授業内容に応じて教材のレジュメ及び参考資料を配布します。必要な場合、講義内で説明します。 ★詳しい内容は、第1回オリエンテーションで説明します。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	教科書指定はありませんが、講義進行に合わせて参考書や資料を紹介します。 講義に関する詳しい内容は、第1回オリエンテーションで説明します。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。						
アクティブラーニングの内容	「意見共有」「教員からのフィードバックによる振り返り」「能動的な授業外学習」「グループ・ディスカッション」「ディベート」「グループ・ワーク」						
実践的な教育内容 その他							

講義コード	11D0101400	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	鄭 裕静	開講期	第1期
科目名	法学('26～)								
履修前提条件					備考				
授業の目的	法の社会に生きている我々は、「法」というものに対して漠然と考えている。しかし、法を知らずに生活することは混乱であることを認識しながら、「法」というものは硬いもので難しく分かりにくいというイメージがある。また、法学という領域は極めて広く様々な分野が存在している。本講義では、法学を学ぶことと共に、「法的ものの見方」という大切に基本的な考え方を身につけることを目的とする。								
到達目標	法学を学ぶ上で最も大切な「法的思考」及び法制度に対する幅広い素養を身につけることができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	この講義は、60時間以上の授業外学修を行うこと。各回の授業で扱うテーマについて、事前に配布した資料を読み、テーマの背景などを理解した上で、授業を受けること。授業中に指示した問題などを考察し、レスポンスやレポートを授業中に提出すること。								
授業計画	【第1回】オリエンテーション「法学基礎」法とは何か：法と法律・法の体系 【第2回】「法学基礎」法の解釈：法的三段論法とは何か。 【第3回】「法学基礎」法の基本原則（1）：立憲主義 【第4回】「法学基礎」法の基本原則（2）：法の基本原則 【第5回】「憲法入門」憲法とは何か 【第6回】「刑法入門」総論 【第7回】「刑法入門」各論：犯罪の成立要件					【第8回】法と正義（1）：法は誰のものなのか 【第9回】法と正義（2）：どのように分けるか 【第10回】法と正義（3）：罪と罰 【第11回】法と正義（4）：まとめ 【第12回】裁判員制度 【第13回】まとめ			
成績評価の方法	1. 授業中の小テスト及びワークシート3回 60％ 2. 最終レポート30％ 3. 授業への取り組み姿勢10％								
フィードバックの内容	小テスト及びワークシートに対するフィードバックは翌週授業内にて行う。 授業内容に応じて教材のレジュメ及び参考資料を配布します。必要な場合、講義内で説明します。 ★詳しい内容は、第1回オリエンテーションで説明します。								
教科書									
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	教科書指定はありませんが、講義進行に合わせて参考書や資料を紹介します。 講義に関する詳しい内容は、第1回オリエンテーションで説明します。								
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。								
アクティブラーニングの内容	「意見共有」「教員からのフィードバックによる振り返り」「能動的な授業外学習」「グループ・ディスカッション」「ディベート」「グループ・ワーク」								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0137400	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	鈴木 一功	開講期	第1期
科目名	法人税法								
履修前提条件					備考				
授業の目的	法人税は、税理士や公認会計士といった税金や会計の専門家が取り扱う領域と思われるがちですが、全ての法人が納めなければならない税金であり、場合によっては企業の経営状態に大きく影響するものであることから、その仕組みを理解することは専門家のみならず、これから社会に出ていく全ての人にとって欠かせない知識であるといえます。 なお、本講義は法人税法の基礎を身につけることが目的ですが、その前提として会計の知識が必要です。そのため、履修にあたっては、日商簿記の基本的な仕訳を理解していることが望まれます。								
到達目標	①会計と税法の違いを理解し、それぞれの趣旨を説明することができる。 ②①に伴い、会計における損益から、税法における所得金額に調整計算をすることができ、法人税額を計算することができる。 ③自分の考えをまとめ、それを相手に伝えることができる力を養う								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	本講義においては、60時間以上の授業外学修を行うことが必要です。法人税は会計との対比による説明をすることが、その理解を容易にするため、会計の知識を正確に持つことが重要です。そのため、講義の復習と並行して、それに関連する会計の知識を付けるように学習に励むことが望まれます。								
授業計画	【第1回】法人税法の基礎 【第2回】会計の基礎・・・オンデマンド 【第3回】確認テスト／発表① 【第4回】益金と損金・・・オンデマンド 【第5回】確認テスト／発表② 【第6回】役員給与・租税公課・・・オンデマンド 【第7回】確認テスト／発表③					【第8回】交際費・受取配当金・・・オンデマンド 【第9回】確認テスト／発表④ 【第10回】貸倒損失・減価償却費・・・オンデマンド 【第11回】確認テスト／発表⑤ 【第12回】税額計算・・・オンデマンド 【第13回】確認テスト／発表⑥			
成績評価の方法	授業に対する取り組み姿勢・発表（50%）・テスト（50%）によって評価をします。								
フィードバックの内容	課題に対する講評を翌週授業内冒頭にて行います。								
教科書	『やさしい法人税令和＊年度改正』鈴木基史（税務経理協会）								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	本講義は、税理士や公認会計士といった専門家を目指す学生だけでなく、多くの学生が受講できるような配慮をしたいと考えています。法人税に興味がある、簿記を勉強して興味を持った学生も積極的な受講を期待します。								
オフィスアワー	本授本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応します。 また、メールによる対応もします。連絡先は初回の講義にてお伝えいたします。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習など								
実践的な教育内容	公認会計士・税理士として実務経験のある教員が、その経験を活かして、実務に活きるような講義を展開する。 また、書籍については、最新年度版が講義の直前に発売される可能性があるため、第1回目の講義で改めて指示をします。								
その他									

講義コード	11D0110701	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	阿部 健人	開講期	第1期
科目名	簿記原理ⅠA					阿部 健人		第1期	
履修前提条件					備考				
授業の目的	本講義は、簿記の学習未経験者を対象としています。 本講義は、商業簿記の必要性やイロハについて学習します。 また、日々の取引から財務諸表の作成までのいわゆる「簿記一巡」を柱にして、各種取引の処理の説明をし、決算整理仕訳について学習します。 これらは、商店や企業における簿記処理の知識を付与することを目的としています。								
到達目標	学生が簿記の取引から財務諸表の作成までの簿記一巡について説明でき、仕訳→元帳転記→試算表の記入や精算表の作成をすることができる。 また、現金取引の他、小切手の処理、掛け取引などの処理について説明でき、仕訳処理することができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	簿記は日々の学習の積み重ねが大切です。そのために、毎回の講義後に1時間以上の授業外学修を行うこと。学期合計で60時間以上を目安に行うこと。 授業は常に前回の内容を踏まえて行われるので、予習より各回の復習を徹底しましょう。								
授業計画	【第1回】簿記の必要性・貸借対照表・損益計算書、仕訳と勘定記入、トレーニングでの問題演習 【第2回】商品売買、掛取引、手付金・内金、トレーニングでの問題演習 【第3回】商品券・返品、諸掛・有高帳、トレーニングでの問題演習 【第4回】現金、当座預金、当座借越、小口現金、トレーニングでの問題演習 【第5回】クレジット売掛金、手形、トレーニングでの問題演習 【第6回】電子記録債権・債務、貸付金・借入金、利息、トレーニングでの問題演習 【第7回】これまでの授業回の振り返り 【第8回】中間問題演習 【第9回】貸付金・借入金、利息、トレーニングでの問題演習 【第10回】役員貸付金・借入金、手形貸付金・借入金、トレーニングでの問題演習 【第11回】未収入金・未払金、仮払金・仮受金、トレーニングでの問題演習 【第12回】給与、様々な帳簿、トレーニングでの問題演習 【第13回】簿記原理のまとめ なお、授業内容は変更することがあります。								
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢（20％）および期末試験（80％）で評価する。								
フィードバックの内容	課題やアンケートを通じて行う。								
教科書	『合格テキスト 日商簿記3級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025、『合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	「簿記原理ⅠA」と「簿記原理ⅡA」を併せて履修すること。教科書はシラバス執筆時点で最新のバージョンのものを掲載していますが、今後新しいバージョンが出る可能性があります。その場合は最新のものを使用します								
オフィスアワー	Teams での対応になります。 経営学部として、ポータルサイト等を利用して、オフィスアワーの一覧を周知する予定です								
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
その他	簿記原理ⅠAと簿記原理ⅡAは両方履修しないと単位は出ません。AとBを間違えて履修する学生がいるので、注意してください。								

講義コード	11D0110702	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	簿記原理ⅠB					町田 遼太	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本講義は、簿記の学習未経験者を対象としています。 本講義は、商業簿記の必要性やイロハについて学習します。 また、日々の取引から財務諸表の作成までのいわゆる「簿記一巡」を柱にして、各種取引の処理の説明をし、決算整理仕訳について学習します。 これらは、商店や企業における簿記処理の知識を付与することを目的としています。						
到達目標	学生が簿記の取引から財務諸表の作成までの簿記一巡について説明でき、仕訳→元帳転記→試算表の記入や精算表の作成をすることができる。 また、現金取引の他、小切手の処理、掛け取引などの処理について説明でき、仕訳処理することができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	簿記は日々の学習の積み重ねが大切です。そのために、毎回の講義後に1時間以上の授業外学修を行うこと。学期合計で60時間以上を目安に行うこと。 授業は常に前回の内容を踏まえて行われるので、予習より各回の復習を徹底しましょう。						
授業計画	【第1回】簿記の必要性・貸借対照表・損益計算書、仕訳と勘定記入、トレーニングでの問題演習 【第2回】商品売買、掛取引、手付金・内金、トレーニングでの問題演習 【第3回】商品券・返品、諸掛・有高帳、トレーニングでの問題演習 【第4回】現金、当座預金、当座借越、小口現金、トレーニングでの問題演習 【第5回】クレジット売掛金、手形、トレーニングでの問題演習 【第6回】電子記録債権・債務、貸付金・借入金、利息、トレーニングでの問題演習 【第7回】これまでの授業回の振り返り 【第8回】中間問題演習 【第9回】貸付金・借入金、利息、トレーニングでの問題演習 【第10回】役員貸付金・借入金、手形貸付金・借入金、トレーニングでの問題演習 【第11回】未収入金・未払金、仮払金・仮受金、トレーニングでの問題演習 【第12回】給与、様々な帳簿、トレーニングでの問題演習 【第13回】簿記原理のまとめ なお、授業内容は変更することがあります。						
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢（20％）および期末試験（80％）で評価する。						
フィードバックの内容	課題やアンケートを通じて行う。						
教科書	『合格テキスト 日商簿記3級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025						
指定図書	『合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025						
参考書							
教員からのお知らせ	「簿記原理ⅠB」と「簿記原理ⅡB」を併せて履修すること。また、後期の「上級簿記B」と「工業簿記B」も併せて履修することが望ましい。これにより日商簿記検定3級の範囲を網羅することができる。教科書はシラバス執筆時点で最新のバージョンのものを掲載していますが、今後新しいバージョンが出る可能性があります。その場合は最新版を使用します。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMSのメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他	簿記原理ⅠBと簿記原理ⅡBは両方履修しないと単位は出ません。AとBを間違えて履修する学生がいるので、注意してください。						

講義コード	11D0110703	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	簿記原理ⅠC(商業選抜)					山本 貴啓	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	簿記は日々の企業の活動を取引として記録・計算・整理するための技法であり、貸借対照表、損益計算書などの財務諸表を作成する上での、最初のプロセスとなります。これを間違ってしまうと、その積み重ねとして完成された財務諸表は正しいものとはいえなくなり、その意味で簿記のルールを学び、日々の取引を正確に記帳することが大事となります。特に現代においてはいずれの分野に進むにせよ、簿記の基礎的な知識は不可欠であり簿記を学んでおけば今後社会に出るにあたって必ずや大きな力となるでしょう。本講義では商業選抜とあり、簿記をある程度学習した方を前提に日商2級レベルの商業簿記の基礎的な内容を学習します。また簿記原理ⅠCとⅡCでセットとなっており、双方を併せて履修することになりますので、ご注意ください。						
到達目標	日商簿記2級の商業簿記の基礎的な試験問題がおおむね解けるようになる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	3級よりも内容が一段と難しくなりますので、毎回復習が必要となります。具体的にはテキスト以外に、指定した問題集につき、毎回学習した範囲に相当する部分の問題演習が必要となります。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】株式の発行、剰余金の配当と処分1 【第2回】株式の発行、剰余金の配当と処分2 【第3回】合併と無形固定資産、法人税と消費税 【第4回】商品売買等 【第5回】手形と電子記録債権債務。その他の債権譲渡 【第6回】銀行勘定調整表 【第7回】固定資産（オンラインで実施） 【第8回】リース取引・研究開発費とソフトウェア（オンラインで実施） 【第9回】有価証券（オンラインで実施） 【第10回】引当金・外貨換算会計（オンラインで実施） 【第11回】税効果会計・収益認識の基準（オンラインで実施） 【第12回】精算表と財務諸表（オンラインで実施） 【第13回】簿記原理のまとめ 日商簿記2級の商業簿記は難易度もかなり上がっていることもあり、上記はあくまで予定であって、受講生の理解度に応じ適宜変更しますので、ご注意ください。						
成績評価の方法	定期試験（100％）で評価します。						
フィードバックの内容	課題やアンケートを通じて行います。						
教科書	『スッキリわかる日商簿記2級商業簿記第14版』滝澤ななみ（TAC 出版）2026						
指定図書							
参考書	『基本例文で学ぶ英文会計』山本貴啓（税務経理協会）2009年、『BATIC（国際会計検定）過去問題集 Subject 1 アカウナントレベル（320点）到達へのトレーニング』山本貴啓（税務経理協会）2010年、『実戦テキスト BATIC（国際会計検定）Subject 1 アカウナントレベル（320点）－到達へのバイブル』山本貴啓（税務経理協会）2012年						
教員からのお知らせ	講義計画はあくまで予定であり、変更する場合がありますので、ご了承ください。またくどいようですが、本講義では日商3級に比べかなり難易度の高い日商2級の内容を勉強しますので、商業高校出身の方でも日商3級に合格していないのであれば、無理をせずに、商業選抜でないクラスを履修して日商3級の合格を目指してください。また教科書については最新版をご用意ください。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMSのメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習、教員からのフィードバックによる振り返り また毎回問題演習を実施します						
実践的な教育内容							
その他	テキストについては2026年の最新版を用意してください						

講義コード	11D0110704	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	簿記原理ⅠD(再履修)					城 冬彦	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	簿記における取引⇒仕訳⇒財務諸表の作成について理解させる。 また、仕訳、貸借対照表及び損益計算書までの流れを理解させる。 更に個別問題として、手形取引や小口現金について理解させ、小口現金出納帳を作成させる。						
到達目標	仕訳・貸借対照表及び損益計算書までの流れを理解することができる。 また、小口現金の必要性や取引を理解し、小口現金出納帳の作成ができる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	授業毎の復習に重点を置き、各回の授業内容は確実に理解するため、計60時間以上学修すること。						
授 業 計 画	【第1回】第1章 簿記の基礎 【第2回】第1章 簿記の基礎・第2章 簿記一巡 【第3回】第2章 簿記一巡 【第4回】第3章 仕訳帳と総勘定元帳 【第5回】第3章 仕訳帳と総勘定元帳・ 第4章 商品売買取引(1) 【第6回】第5章 現金・現金過不足 【第7回】第6章 普通預金・当座預金・その他預貯金 【第8回】第6章 普通預金・当座預金・その他預貯金・ 第7章 小口現金 【第9回】第7章 小口現金・ 第8章 商品売買取引(2) 【第10回】第8章 商品売買取引(2)① 【第11回】第8章 商品売買取引(2)② 【第12回】第8章 商品売買取引(2)③・ 第9章 手形取引 【第13回】第9章 手形取引・ 第10章 その他の債権・債務 他 第2回、第4回、第6回、第8回、第10回、第12回はオンライン授業 なお、授業の内容は変更することがあります。						
成績評価の方法	各章のミニテスト40%、期末試験60%で評価します。 各章の終了時に理解度を確認するためのミニテストを授業内に行います。テキストの参照は出来ません。						
フィードバックの内容	毎回ミニテスト終了後に解答公開。授業時間内でも質問を受け付けます。 ミニテストで多くの学生が理解できていないと思われる箇所は、次の対面授業時間内に説明します。						
教科書	『パーフェクト簿記検定合格シリーズ日商簿記3級』長濱 巖(協進社)2019年						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	先ず授業に出席することが重要です。授業中にテキストの内容を理解して、疑問点は授業中に質問して解決してください。 必ず復習すること。各章毎のミニテストで理解度を確認していきます。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習 各章毎に学生に授業内容の理解度を確認させるため、また教員が学生の理解度を確認するために、小テストを行う。その為、毎日の復習が必要となります。						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0110801	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	簿記原理Ⅱ A					阿部 健人		第 1 期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	本講義は、簿記の学習未経験者を対象としています。 本講義は、商業簿記の必要性やイロハについて学習します。 また、日々の取引から財務諸表の作成までのいわゆる「簿記一巡」を柱にして、各種取引の処理の説明をし、決算整理仕訳について学習します。 これらは、商店や企業における簿記処理の知識を付与することを目的としています。								
到 達 目 標	学生が簿記の取引から財務諸表の作成までの簿記一巡について説明でき、仕訳→元帳転記→試算表の記入や精算表の作成をすることができる。 また、現金取引の他、小切手の処理、掛け取引などの処理について説明でき、仕訳処理することができる。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	簿記は日々の学習の積み重ねが大切です。そのために、毎回の講義後に 1 時間以上の授業外学修を行うこと。学期合計で 60 時間以上を目安に行うこと。 授業は常に前回の内容を踏まえて行われるので、予習より各回の復習を徹底しましょう。								
授 業 計 画	【第 1 回】 簿記の必要性・貸借対照表・損益計算書、仕訳と勘定記入、トレーニングでの問題演習 【第 2 回】 商品売買、掛取引、手付金・内金、トレーニングでの問題演習 【第 3 回】 商品券・返品、諸掛・有高帳、トレーニングでの問題演習 【第 4 回】 現金、当座預金、当座借越、小口現金、トレーニングでの問題演習 【第 5 回】 クレジット売掛金、手形、トレーニングでの問題演習 【第 6 回】 電子記録債権・債務、貸付金・借入金、利息、トレーニングでの問題演習 【第 7 回】 これまでの授業回の振り返り 【第 8 回】 中間問題演習 【第 9 回】 貸付金・借入金、利息、トレーニングでの問題演習 【第 10 回】 役員貸付金・借入金、手形貸付金・借入金、トレーニングでの問題演習 【第 11 回】 未収入金・未払金、仮払金・仮受金、トレーニングでの問題演習 【第 12 回】 給与、様々な帳簿、トレーニングでの問題演習 【第 13 回】 簿記原理のまとめ なお、授業内容は変更することがあります。								
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢（20％）および期末試験（80％）で評価する。								
フィードバックの内容	課題やアンケートを通じて行う。								
教 科 書	『合格テキスト 日商簿記 3 級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025、『合格トレーニング 日商簿記 3 級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025								
指 定 図 書									
参 考 書									
教員からのお知らせ	「簿記原理Ⅰ A」と「簿記原理Ⅱ A」を併せて履修すること。教科書はシラバス執筆時点で最新のバージョンのものを掲載していますが、今後新しいバージョンが出る可能性があります。その場合は最新版を使用します。								
オフィスアワー	Teams での対応になります。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り								
実践的な教育内容									
そ の 他	簿記原理Ⅰ A と簿記原理Ⅱ A は両方履修しないと単位は出ません。A と B を間違えて履修する学生がいるので、注意してください。								

講義コード	11D0110802	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	簿記原理ⅡB					町田 遼太	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本講義は、簿記の学習未経験者を対象としています。 本講義は、商業簿記の必要性やイロハについて学習します。 また、日々の取引から財務諸表の作成までのいわゆる「簿記一巡」を柱にして、各種取引の処理の説明をし、決算整理仕訳について学習します。 これらは、商店や企業における簿記処理の知識を付与することを目的としています。						
到達目標	学生が簿記の取引から財務諸表の作成までの簿記一巡について説明でき、仕訳→元帳転記→試算表の記入や精算表の作成をすることができる。 また、現金取引の他、小切手の処理、掛け取引などの処理について説明でき、仕訳処理することができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	簿記は日々の学習の積み重ねが大切です。そのために、毎回の講義後に1時間以上の授業外学修を行うこと。学期合計で60時間以上を目安に行うこと。 授業は常に前回の内容を踏まえて行われるので、予習より各回の復習を徹底しましょう。						
授業計画	【第1回】簿記の必要性・貸借対照表・損益計算書、仕訳と勘定記入、トレーニングでの問題演習 【第2回】商品売買、掛取引、手付金・内金、トレーニングでの問題演習 【第3回】商品券・返品、諸掛・有高帳、トレーニングでの問題演習 【第4回】現金、当座預金、当座借越、小口現金、トレーニングでの問題演習 【第5回】クレジット売掛金、手形、トレーニングでの問題演習 【第6回】電子記録債権・債務、貸付金・借入金、利息、トレーニングでの問題演習 【第7回】これまでの授業回の振り返り 【第8回】中間問題演習 【第9回】貸付金・借入金、利息、トレーニングでの問題演習 【第10回】役員貸付金・借入金、手形貸付金・借入金、トレーニングでの問題演習 【第11回】未収入金・未払金、仮払金・仮受金、トレーニングでの問題演習 【第12回】給与、様々な帳簿、トレーニングでの問題演習 【第13回】簿記原理のまとめ なお、授業内容は変更することがあります。						
成績評価の方法	授業への取り組み姿勢（20％）および期末試験（80％）で評価する。						
フィードバックの内容	課題やアンケートを通じて行う。						
教科書	『合格テキスト 日商簿記3級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025						
指定図書	『合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.15.0（よくわかる簿記シリーズ）』TAC 簿記検定講座（TAC 出版）2025						
参考書							
教員からのお知らせ	「簿記原理ⅠB」と「簿記原理ⅡB」を併せて履修すること。また、後期の「上級簿記B」と「工業簿記B」も併せて履修することが望ましい。これにより日商簿記検定3級の範囲を網羅することができる。教科書はシラバス執筆時点で最新のバージョンのものを掲載していますが、今後新しいバージョンが出る可能性があります。その場合は最新版を使用します。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMSのメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り						
実践的な教育内容							
その他	簿記原理ⅠBと簿記原理ⅡBは両方履修しないと単位は出ません。AとBを間違えて履修する学生がいるので、注意してください。						

講義コード	11D0110803	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	簿記原理ⅡC(商業選抜)					山本 貴啓	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	簿記は日々の企業の活動を取引として記録・計算・整理するための技法であり、貸借対照表、損益計算書などの財務諸表を作成する上での、最初のプロセスとなります。これを間違ってしまうと、その積み重ねとして完成された財務諸表は正しいものとはいえなくなり、その意味で簿記のルールを学び、日々の取引を正確に記帳することが大事となります。特に現代においてはいずれの分野に進むにせよ、簿記の基礎的な知識は不可欠であり簿記を学んでおけば今後社会に出るにあたって必ずや大きな力となるでしょう。本講義では商業選抜とあり、簿記をある程度学習した方を前提に日商2級レベルの商業簿記の基礎的な内容を学習します。また簿記原理ⅠCとⅡCでセットとなっており、双方を併せて履修することになりますので、ご注意ください。						
到達目標	日商簿記2級の商業簿記の基礎的な試験問題がおおむね解けるようになる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	3級よりも内容が一段と難しくなりますので、毎回復習が必要となります。具体的にはテキスト以外に、指定した問題集につき、毎回学習した範囲に相当する部分の問題演習が必要となります。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】株式の発行、剰余金の配当と処分1 【第2回】株式の発行、剰余金の配当と処分2 【第3回】合併と無形固定資産、法人税と消費税 【第4回】商品売買等 【第5回】手形と電子記録債権債務。その他の債権譲渡 【第6回】銀行勘定調整表 【第7回】固定資産（オンラインで実施） 【第8回】リース取引・研究開発費とソフトウェア（オンラインで実施） 【第9回】有価証券（オンラインで実施） 【第10回】引当金・外貨換算会計（オンラインで実施） 【第11回】税効果会計・収益認識の基準（オンラインで実施） 【第12回】精算表と財務諸表（オンラインで実施） 【第13回】簿記原理のまとめ 日商簿記2級の商業簿記は難易度もかなり上がっていることもあり、上記はあくまで予定であって、受講生の理解度に応じ適宜変更しますので、ご注意ください。						
成績評価の方法	定期試験（100％）で評価します。						
フィードバックの内容	課題やアンケートを通じて行います。						
教科書	『スッキリわかる日商簿記2級商業簿記第14版』滝澤ななみ（TAC 出版）2026						
指定図書							
参考書	『基本例文で学ぶ英文会計』山本貴啓（税務経理協会）2009年、『BATIC（国際会計検定）過去問題集 Subject 1 アカウナントレレベル（320点）到達へのトレーニング』山本貴啓（税務経理協会）2010年、『実戦テキスト BATIC（国際会計検定）Subject 1 アカウナントレレベル（320点）－到達へのバイブル』山本貴啓（税務経理協会）2012年						
教員からのお知らせ	講義計画はあくまで予定であり、変更する場合がありますので、ご了承ください。またくどいようですが、本講義では日商3級に比べかなり難易度の高い日商2級の内容を勉強しますので、商業高校出身の方でも日商3級に合格していないのであれば、無理をせずに、商業選抜でないクラスを履修して日商3級の合格を目指してください。また教科書については最新版をご用意ください。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。また、LMSのメッセージ機能でも受付けます（利用方法はポータルサイト、ライブラリ内のマニュアルを参照）。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習、教員からのフィードバックによる振り返り また毎回問題演習を実施します						
実践的な教育内容							
その他	テキストについては2026年の最新版を用意してください						

講義コード	11D0110804	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	簿記原理ⅡD(再履修)					城 冬彦	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	簿記における取引⇒仕訳⇒財務諸表の作成を理解させる。また、仕訳、貸借対照表までの流れを理解させる。更に、株式会社会計、経過勘定、株式会社の税金、損益計算書・貸借対照表の作成及び、伝票、試算表作成を理解させる。仕訳・貸借対照表及び損益計算書までの流れを理解することができる。						
到達目標	株式会社会計、経過勘定、株式会社の税金、損益計算書・貸借対照表の作成及び、伝票、試算表作成を理解することができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	授業毎の復習に重点を置き、各回の授業内容は確実に理解するため、計60時間以上学修すること。						
授業計画	【第1回】第11章 決算（1）・第12章 貸倒引当金 【第2回】第13章 固定資産 【第3回】第14章 決算（2）元帳決算 【第4回】第15章 株式会社会計 【第5回】第16章 経過勘定① 【第6回】第16章 経過勘定② 【第7回】第16章 経過勘定③ 【第8回】第17章 株式会社の税金 【第9回】第18章 損益計算書・貸借対照表の作成 【第10回】第19章 帳簿 【第11回】第20章 伝票 【第12回】第21章 日商3級 試算表作成① 【第13回】第21章 日商3級 試算表作成② 第2回、第4回、第6回、第8回、第10回、第12回はオンライン授業 なお、授業の内容は変更することがあります。						
成績評価の方法	各章のミニテスト40%、期末試験60%で評価します。各章の終了時に理解度を確認するためのミニテストを授業内に行います。テキストの参照は出来ません。						
フィードバックの内容	毎回ミニテスト終了後に解答配布。授業時間内でも質問を受け付けます。ミニテストで多くの学生が理解できていないと思われる箇所は、次の対面授業時間内に説明します。						
教科書	『パーフェクト簿記検定合格シリーズ日商簿記3級』長濱 巖（協進社）2019						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	先ず授業に出席することが重要です。授業中にテキストの内容を理解して、疑問点は授業中に質問して解決してください。必ず復習すること。各章毎のミニテストで理解度を確認していきます。						
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受け付けます。						
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習 各章毎に学生に授業内容の理解度を確認させるため、また教員が学生の理解度を確認するために、小テストを行う。その為、毎日の自発的な復習が必要となります。						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0138800	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	マーケティングケース演習[基礎]					浦野 寛子	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本授業では、具体的なマーケティングケース（事例）を用いて議論を進める。多くのケースを詳しく研究・分析する上で、理論やモデルを実践に応用することで理論と実践の統合をはかることを狙いとする。授業は、基本的に学生間の議論を中心に進められるため、学生には自主的に学び発言し、積極的に意見交換する姿勢が求められる。						
到達目標	各ケースの状況を的確に把握し、問題発見・問題解決のプロセスをたどる中で、自分なりの考えをまとめ、意思決定する能力を高めると共に、意思決定を相手に伝え、納得してもらうという伝える力・納得させる力も高める。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	この科目では60時間以上の授業外学修を行うこと。 ・授業前に必ず、該当ケースを全て読み、予習ペーパーを記入して持参すること。 ・必ずケースに再度目を通し復習する。また、必要に応じて、参考書や関連図書、新聞・雑誌・インターネット記事等にも目を通すことで、内容の理解に励むこと。						
授業計画	【第1回】[対面] ケーススタディとは？ 【第2回】[対面] グループ分け、ショートケース「ヨード卵光」① 【第3回】[対面] ショートケース「ヨード卵光」② 【第4回】[対面] ケース「日清食品」① 【第5回】[対面] ケース「日清食品」② 【第6回】[対面] ケース「日清食品」③ 【第7回】[対面] ケース「株式会社一休：宿泊予約サイト」① 【第8回】[対面] ケース「株式会社一休：宿泊予約サイト」② 【第9回】[対面] ケース「ベニハナ・オブ・トーキョー」① 【第10回】[対面] ケース「ベニハナ・オブ・トーキョー」② 【第11回】[対面] ケース「株式会社コスメネクト：オムニチャネル政策」① 【第12回】[対面] ケース「株式会社コスメネクト：オムニチャネル政策」② 【第13回】[対面] まとめ、レポート提出						
成績評価の方法	毎回のケース分析小レポート（30%） 授業中の発言、グループ・クラスへの貢献（45%） 期末に実施するケース分析レポート（25%）						
フィードバックの内容	個人でまとめてきたケースの課題については、次の回の授業で、グループディスカッション、クラスディスカッションを行い、回答例を示す						
教科書							
指定図書							
参考書	『マーケティング・ケーススタディ』池尾恭一（碩学舎）2015年						
教員からのお知らせ	・ケースメソッドという対話型の講義形態をとるため、授業運用上また教育効果の観点から履修人数制限を行う						
オフィスアワー	対面授業における質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応する。 また、Teams チャットでも受け付ける。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、発見学習・体験学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0138900	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	マーケティングケース演習[応用]					木村 浩	第2期
履修前提条件					備考		
授業の目的	本プログラムでは、個別企業の経営状況を具体的に記述したマーケティング・ケース（事例）を用いて議論を進める。ケースを詳しく検討することによって、理論やモデルを実践に応用し、その統合をはかることを目的とする。 各ケースの状況を的確に把握し、問題発見・問題解決のプロセスをたどる中で、自分なりの考えをまとめ、意思決定する能力を高めると共に、意思決定を相手に伝え、納得してもらうという伝える力・納得させる力を身につけることを目指すものとする。 授業は、基本的に学生間の議論を中心に進められ、履修者の参加なしには成立しないため、出席は絶対条件であるとともに、自主的に学び発言し、積極的に意見交換する姿勢が求められる。						
到達目標	現実の経営課題を用いて、問題発見・問題解決のプロセスをたどる中で、経営者の視点で自分なりの考えをまとめ、意思決定し発信する能力を修得出来る。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	ケース教材は、事前に配布される。それを熟読のうえ、毎回課される設問について分析のうえ、レポートを作成し、授業に参加すること。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】 チームビルディング 【第2回】 ショートケースによる演習 第1回 【第3回】 ショートケースによる演習 第2回 【第4回】 ケース「日本 P&G 株式会社」第1回（オンライン） 【第5回】 ケース「日本 P&G 株式会社」第2回 【第6回】 ケース「日本 P&G 株式会社」第3回 【第7回】 ケース「アスクル株式会社：オフィス通販事業」第1回（オンライン） 【第8回】 ケース「アスクル株式会社：オフィス通販事業」第2回 【第9回】 ケース「アスクル株式会社：オフィス通販事業」第3回 【第10回】 ケース「株式会社朝日フレシア」第1回（オンライン） 【第11回】 ケース「株式会社朝日フレシア」第2回 【第12回】 ケース「株式会社朝日フレシア」第3回 【第13回】 まとめのショートケース 但し、使用するケースと期間は、変更になる場合がある。						
成績評価の方法	毎回、受講者全員に事例（ケース）に対する事前準備レポートを提出願う（50%）とともに、グループディスカッションへの参加状況（50%）、加えて発言等による貢献から総合的に判断する。						
フィードバックの内容	本講義では、ディスカッションを主体とした進行を行うため、都度、発言内容に関するフィードバックを行いながら、双方向的に取り進める。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	本科目履修者は、学習効果向上のため、第1期（春学期）のマーケティングケース演習（基礎）を受講していることを条件とする。						
オフィスアワー	研究室で対面での対応、あるいはメールや Teams 等での対応になります。 また、状況の変化によって、研究室での対応が不可能となった場合は、この限りではありません。その際には、経営学部として、ポータルサイト等を利用して、オフィスアワーの一覧を周知する予定です。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、能動的な授業外学習、問題解決学習、体験学習、グループ・ディスカッション、ディベート、グループ・ワーク等						
実践的な教育内容							
その他	本プログラムでは、数名単位のチームを作り、討論形式で授業を進めます。第1回の授業時にチームビルディングを行うので、初回講義から必ず出席すること。						

講義コード	11D0139000	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	マーケティング・コミュニケーション論					畠山 仁友	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本講義ではまず、マーケティング・コミュニケーションにおける広告やセールス・プロモーションといった各領域についての基礎知識を習得してもらう。またこれ以外にも製品、価格、流通にもコミュニケーション要素があり、多岐に渡る領域についても理解してもらう。 また、コンタクト・ポイントとクロスメディアをベースに、統合的な視点から企業のマーケティング・コミュニケーション活動を理解することも目的とする。						
到達目標	マーケティング・コミュニケーションの対象領域を理解し、個別のコミュニケーション方法について説明することができる。 統合的な視点から企業のマーケティング・コミュニケーション活動を分析できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	マーケティング・コミュニケーションでは、続々と新しい手法が開発されており、企業のコミュニケーション活動を理解するためには、流行に敏感な必要がある。自分がどのように情報を受け取っているのかを、特にメディアの使い方に注目して、分析することを求める。計60時間以上の授業外学修をすること。						
授業計画	【第1回】オリエンテーション（※オンラインで実施） 【第2回】広告 【第3回】セールス・プロモーション（1）価格と消費者心理 【第4回】セールス・プロモーション（2）セールスプロモーションの方法 【第5回】セールス・プロモーション（3）店舗レイアウトと陳列 【第6回】広報 【第7回】人的販売 【第8回】統合型マーケティング・コミュニケーション 【第9回】IMC（1）コンタクトポイント 【第10回】IMC（2）クロスメディア 【第11回】IMC（3）オムニチャネル&モバイルファースト 【第12回】ソーシャル・コミュニケーション 【第13回】まとめ						
成績評価の方法	原則、レポート（90%）、授業への取り組み（10%）で評価する。						
フィードバックの内容							
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ	初回授業のオリエンテーションはオンラインで実施するため、OpenLMSを確認すること。						
オフィスアワー	Teams のチャット等で、適宜受け付ける。						
アクティブラーニングの内容							
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0222700	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	浦野 寛子	開講期	第1期
科目名	マーケティング特講3〈サービスマーケティング〉								
履修前条件					備考				
授業の目的	「形のない財」といわれるサービスを扱う企業が増加する一方で、物財を扱う企業であっても顧客のニーズを満たし、満足向上のためにサービスの要素が不可欠となっている。経済のサービス化は、企業行動に変化をもたらし、マーケティングの考え方や手法にも強く影響を及ぼしている。本講義では、モノとサービスの基本的な違い、サービスの異質性を理解した上で、その質の違いに基づく特有のマーケティング戦略について解説していく。								
到達目標	・モノとサービスの基本的な違い、サービス特有の性質を説明できる。 ・サービス・マーケティングの基礎理論を体系的に理解できる。 ・具体的企業の事例から、サービスがどのような価値を生み出し、どのようにビジネスとして成立しているのか分析し、説明づけることができる。								
授業外学修内容・授業外学修時間数	この科目では60時間以上の授業外学修を行うこと。 ・各回の授業で扱う項目について、必ず教科書の該当箇所を読む。 ・授業終了後、必ず配布資料・教科書に目を通し復習する。また、参考図書、新聞・雑誌・インターネット記事等に目を通し内容の理解に励む。 ・授業中に指示した課題に回答し、指定通りに提出する。								
授業計画	【第1回】[対面] サービス・マーケティングとは？ 【第2回】[対面] グループワーク（グループ分け、グループワークの進め方説明など）、教科書の構成説明 【第3回】[対面] サービスの定義、サービスの特性、モノとサービス、グループ毎の課題提示 【第4回】[オンライン] サービス・エンカウンター 【第5回】[オンライン] サービスの品質と顧客満足 【第6回】[対面] サービス・エンカウンター、サービスの品質と顧客満足 【第7回】[オンライン] 顧客ロイヤルティ（NPS、LTV など） 【第8回】[オンライン] 従業員との関係構築（インターナル・マーケティング、エンパワーメントなど） 【第9回】[対面] 顧客ロイヤルティ、従業員との関係構築 【第10回】[オンライン] サービス・マニファクチャリング 【第11回】[オンライン] サービスの経験価値・ブランド価値 【第12回】[対面] サービス・マニファクチャリング、サービスの経験価値・ブランド価値 【第13回】[対面] まとめ								
成績評価の方法	期末試験（70%）、レポート（30%）								
フィードバックの内容	オンデマンドの授業で提示される課題に対する解答例は、原則、その後の対面授業時に示す。								
教科書	『サービス・マーケティング—— コンサル会社のプロジェクト・ファイルから学ぶ』黒岩 健一郎・浦野 寛子（有斐閣）2021								
指定図書									
参考書									
教員からのお知らせ	・講義は教科書に沿って行う。必ず毎回の講義に教科書を手元に用意しておく。 ・資料については、LMS にアップするので、各自ダウンロード・印刷を行って頂きたい。								
オフィスアワー	対面授業における質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応する。 また、Teams チャットでも受け付ける。								
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク、発見学習・体験学習								
実践的な教育内容									
その他									

講義コード	11D0222800	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	マーケティング特講4〈英語で学ぶマーケティング〉					畢 滔滔	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本授業はすべて英語で実施し、授業中に日本語は使用しない。マーケティングの知識を基盤として、ビジネスプランの作成、発表、ディスカッションに必要な実践的スキルを英語で習得することを目的とする。マーケティングおよびプレゼンテーションの基礎を英語で復習した上で、英語でビジネスプランを作成し、英語による発表および議論を行う。本授業は、英語によるプレゼンテーション資料作成、口頭発表とディスカッションを前提とする授業である。						
到達目標	到達目標は3つある。(1) マーケティングの標準的なフレームワークを英語でプレゼンテーションできる。(2) 英語でビジネスプランを作成できる。(3) 英語でビジネスプランを発表し、ディスカッションできる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	予習として、配布資料の該当箇所を読み、内容を理解してください。復習として、インターネット、テレビ、新聞、雑誌などで取り上げられているスタートアップの事例を調べ、授業で学んだ内容と関連づけて考察してください。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】 Marketing management, presentation skills 【第2回】 Case study ※ Online class 【第3回】 Present your case study results 【第4回】 Think about a business you would like to start in the future and write a business plan for it. ※ Online class 【第5回】 Present your business plan 【第6回】 Write a business plan that targets young consumers ※ Online class 【第7回】 Present your business plan 【第8回】 Global market (1) ※ Online class 【第9回】 Global market (2) 【第10回】 Choose a market-Japan, China, or the US-and write a business plan targeting that market. ※ Online class 【第11回】 Present your case study result 【第12回】 Reflection on the class 【第13回】 Q&A						
成績評価の方法	プレゼンテーション資料(50%)および授業中の発表(50%)で評価する。プレゼンテーション資料の未提出が2回以上あった場合、または授業中の発表を2回以上行わなかった場合は、単位を与えない。到達目標に記載の内容について、英語でプレゼンテーション資料を作成できることを、プレゼンテーション資料の評価基準とし、英語で発表できることを、発表の評価基準とする。						
フィードバックの内容	プレゼンテーション資料および発表に対する講評を授業内にて行う。						
教科書							
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、発見学習・体験学習						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0133001	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	マーケティングマネジメントA					浦野 寛子	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	日常はマーケティングの産物に溢れている。消費者が何を欲しがっているのかを分析し、時には消費者自身がまだ気がついていないような新しい価値やアイデアを提案して、消費者がその商品を買いたくなるような仕組みをつくる活動がマーケティングである。 本講義では、マーケティングの基本的な考え方や戦略の諸方法を習得することを目的とする。						
到達目標	・消費者ニーズを起点にマーケティングを捉えることができる。 ・マーケティングの標準的なフレームワークを説明できる。 ・フレームワークを用いて、企業のマーケティング活動を分析することができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	この科目では60時間以上の授業外学修を行うこと。 ・毎回出題する課題に取り組む ・各回の授業で扱う項目について、配布資料・参考書・関連図書に目を通し、内容の理解に励む ・日常からインターネット、テレビ、新聞などから企業のマーケティング活動に着目し、企業視点から「売れる仕組み」について考察・分析する						
授業計画	【第1回】[対面] マーケティングマネジメントとは 【第2回】[対面] グループワーク（グループ分け、グループワークの進め方説明など） 【第3回】[オンライン] マーケティングの定義 【第4回】[対面] マーケティングコンセプトの変遷 【第5回】[対面] 外部環境分析（SWOT 分析） 【第6回】[対面] セグメンテーション・ターゲティング 【第7回】[対面] ポジショニング 【第8回】[オンライン] 製品戦略《基礎》 【第9回】[オンライン] 製品ライフサイクル 【第10回】[オンライン] 価格戦略《基礎》 【第11回】[オンライン] 流通戦略《基礎》 【第12回】[オンライン] 広告戦略《基礎》 【第13回】[対面] 全体のまとめ・質疑応答・期末レポート提出						
成績評価の方法	レポート（80%） 毎回のアンケート回答（20%）						
フィードバックの内容	毎回の授業で提示される課題に対する解答例は授業時間内に示す、あるいは翌週の授業にて示す。						
教科書							
指定図書							
参考書	『わかりやすいマーケティング戦略（第3版）』沼上幹（有斐閣アルマ）2023年、『マーケティング戦略（第6版）』和田充夫、恩蔵直人、三浦俊彦（有斐閣）2022年、『1からのマーケティング（第4版）』石井淳蔵、廣田章光（碩学舎）2019年						
教員からのお知らせ	資料については、「LMS」にアップするので、各自授業前にダウンロード・印刷を行って頂きたい。						
オフィスアワー	対面授業における質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応する。 オンライン授業における質問・相談は、Teams のチャット機能にて受付ける。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0133002	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	マーケティングマネジメントB					浦野 寛子	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	日常はマーケティングの産物に溢れている。消費者が何を欲しがっているのかを分析し、時には消費者自身がまだ気がついていないような新しい価値やアイデアを提案して、消費者がその商品を買いたくなるような仕組みをつくる活動がマーケティングである。 本講義では、マーケティングの基本的な考え方や戦略の諸方法を習得することを目的とする。						
到達目標	・消費者ニーズを起点にマーケティングを捉えることができる。 ・マーケティングの標準的なフレームワークを説明できる。 ・フレームワークを用いて、企業のマーケティング活動を分析することができる。						
授業外学修内容・授業外学修時間数	この科目では60時間以上の授業外学修を行うこと。 ・毎回出題する課題に取り組む ・各回の授業で扱う項目について、配布資料・参考書・関連図書に目を通し、内容の理解に励む ・日常からインターネット、テレビ、新聞などから企業のマーケティング活動に着目し、企業視点から「売れる仕組み」について考察・分析する						
授業計画	【第1回】[対面] マーケティングマネジメントとは 【第2回】[対面] グループワーク（グループ分け、グループワークの進め方説明など） 【第3回】[オンライン] マーケティングの定義 【第4回】[対面] マーケティングコンセプトの変遷 【第5回】[対面] 外部環境分析（SWOT 分析） 【第6回】[対面] セグメンテーション・ターゲティング 【第7回】[対面] ポジショニング 【第8回】[オンライン] 製品戦略《基礎》 【第9回】[オンライン] 製品ライフサイクル 【第10回】[オンライン] 価格戦略《基礎》 【第11回】[オンライン] 流通戦略《基礎》 【第12回】[オンライン] 広告戦略《基礎》 【第13回】[対面] 全体のまとめ・質疑応答・期末レポート提出						
成績評価の方法	レポート（80%） 毎回のアンケート回答（20%）						
フィードバックの内容	毎回の授業で提示される課題に対する解答例は授業時間内に示す、あるいは翌週の授業にて示す。						
教科書							
指定図書							
参考書	『わかりやすいマーケティング戦略（第3版）』沼上幹（有斐閣アルマ）2023年、『マーケティング戦略（第6版）』和田充夫、恩蔵直人、三浦俊彦（有斐閣）2022年、『1からのマーケティング（第4版）』石井淳蔵、廣田章光（碩学舎）2019年						
教員からのお知らせ	資料については、「LMS」にアップするので、各自授業前にダウンロード・印刷を行って頂きたい。						
オフィスアワー	対面授業における質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応する。 オンライン授業における質問・相談は、Teams のチャット機能にて受付ける。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り、能動的な授業外学習、グループ・ディスカッション、グループ・ワーク						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0135500	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	マーケティング・リサーチ入門					木村 浩	第1期
履修前提条件					備考		
授業の目的	情報化社会のますますの進展により、企業が厳しい競争に勝ち残り、持続的に発展していくため、今まで以上にデータを有効に活用することが要求されています。マーケティング・リサーチとは、「情報を通して消費者、顧客およびマーケットをつなぐ概念」ということが出来ますが、「われわれは、今そしてこれから何をすれば良いのか」という命題の答えを出すため、マネジメント志向のマーケティング・リサーチを理解する必要があります。 本講義は、データの収集と解析を中心としたマーケティング・リサーチの実務への活用法に関する理解・習得を目的としたものです。						
到達目標	データを収集、解析し、実際のマーケティング戦略立案に用いるマーケティング・リサーチの手法を説明できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	教科書の該当箇所を授業前後に読むことで、理解を深めること。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】 マーケティング分析の楽しさ 【第2回】 マーケティング分析の手順 前半（オンライン） 【第3回】 マーケティング分析の手順 後半 【第4回】 仮説検証 前半（オンライン） 【第5回】 仮説検証 後半 【第6回】 補習 第2章の補習 前半 ①データとは？②実践、仮説思考！（オンライン） 【第7回】 補習 第2章の補習 後半 ①データとは？②実践、仮説思考！ 【第8回】 サンプルング 前半（オンライン） 【第9回】 サンプルング 後半 【第10回】 質問票の作成 前半（オンライン） 【第11回】 質問票の作成 後半 【第12回】 グラフ 前半（オンライン） 【第13回】 グラフ 後半 & 全体のまとめ						
成績評価の方法	教科書の章単位で、実施する演習もしくはレポートについて、回数（n回）×評価（100点）の100n点満点中、60n点を最低基準として評価を行う。						
フィードバックの内容	教科書の章単位で、終了後に演習もしくはレポートを実施し、それらの課題についての解説授業を行うことで、理解を促進する。						
教科書	『1からのマーケティング分析 第2版』恩蔵直人、富田健司編著（碩学舎）2022年						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	研究室で対面での対応、あるいはメールや Teams 等での対応になります。 また、状況の変化によって、研究室での対応が不可能となった場合は、この限りではありません。 その際には、経営学部として、ポータルサイト等を利用して、オフィスアワーの一覧を周知する予定です。						
アクティブラーニングの内容	能動的な授業外学習、反転授業						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0135600	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	マーケティング・リサーチ基礎					木村 浩	第2期
履修前提条件	備考						
授業の目的	情報化社会のますますの進展により、企業が厳しい競争に勝ち残り、持続的に発展していくため、今まで以上にデータを有効に活用することが要求されています。マーケティング・リサーチとは、「情報を通して消費者、顧客およびマーケターをつなぐ概念」ということが出来ますが、「われわれは、今そしてこれから何をすれば良いのか」という命題の答えを出すため、マネジメント志向のマーケティング・リサーチを理解する必要があります。 本講義は、データの収集と解析を中心としたマーケティング・リサーチの実務への活用法に関する理解・習得を目的としたものです。前期（春学期）の「マーケティング・リサーチ入門」で学んだリサーチの設計、質問票の作成、サンプルデザイン等について基礎的な知識を修得済みであることを前提に、実際のデータ処理及び分析について学習する。						
到達目標	マーケティング戦略立案のために有用な定量的データ分析の手法について理解し、説明できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	教科書の該当箇所を授業前後に読むことで、理解を深めること。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】 マーケティング分析の手法 基本統計量（平均と標準偏差） 【第2回】 マーケティング分析の手法 演習と解説 【第3回】 相関分析 前半（オンライン） 2変数間の関連性を調べる 【第4回】 相関分析 後半 演習と解説 【第5回】 カイ二乗検定 前半（オンライン） 2項目間の関連性を調べる 【第6回】 カイ二乗検定 後半 演習と解説 【第7回】 t検定（平均値の差の検定）その1（オンライン） 2つの平均値に差があるかを調べる（対応のあるサンプル） 【第8回】 t検定（平均値の差の検定）その2（オンライン） 2つの平均値に差があるかを調べる（対応のないサンプル） 【第9回】 t検定（平均値の差の検定）その3 演習と解説 【第10回】 回帰分析 その1（オンライン） 多変数間の関連性を調べる（単回帰分析） 【第11回】 回帰分析 その2（オンライン） 多変数間の関連性を調べる（重回帰分析） 【第12回】 回帰分析 その3 & 全体のまとめ 演習と解説 【第13回】 後期のまとめ						
成績評価の方法	期末試験（100%）を実施することで評価する。但し、社会情勢の変化で変更もあり得る。						
フィードバックの内容	教科書の章単位で、終了後に演習を実施し、それらの課題についての解説授業を行うことで、理解を促進する。						
教科書	『1からのマーケティング分析 第2版』 恩蔵直人、富田健司編著（碩学舎）2022年						
指定図書							
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	研究室で対面での対応、あるいはメールや Teams 等での対応になります。 また、状況の変化によって、研究室での対応が不可能となった場合は、この限りではありません。 その際には、経営学部として、ポータルサイト等を利用して、オフィスアワーの一覧を周知する予定です。						
アクティブラーニングの内容	教員からのフィードバックによる振り返り、演習、反転授業						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0101000	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	マクロ経済学					中村 勝克	第2期
履修前条件	備考						
授業の目的	経済学を大別すると、「マクロ経済学」と「ミクロ経済学」に分かれる。前者は国レベルの景気や資金（お金）の流れなどを解明する。後者はモノの買い手（消費者）と売り手（企業）の相互作用などを分析する。この講義では、マクロ経済学の基本ともいえるGDPを深掘したのち、ケインズ経済学的視点から財政政策の影響などを解説する。また、その時々々の経済・社会問題についても、一定程度、言及する。						
到達目標	ケインズ経済学の基礎的な考え方を説明できる。 経済全体の動きを念頭に、様々な経済政策を評価できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。 授業外学修では、教科書や配布資料を用いた予習および復習に加え、新聞等で報道される経済ニュースをチェックすること。						
授業計画	【第1回】GDPとは① 【第2回】GDPとは② 【第3回】GDPとは③ 【第4回】三面等価の原則① ★オンラインで実施 【第5回】三面等価の原則② 【第6回】三面等価の原則③ 【第7回】GDPに関連した諸々の概念および注意① 【第8回】GDPに関連した諸々の概念および注意② 【第9回】GDPに関連した諸々の概念および注意③ 【第10回】GDPに関連した諸々の概念および注意④ 【第11回】GDPの決定と乗数効果① ★オンラインで実施 【第12回】GDPの決定と乗数効果② 【第13回】GDPの決定と乗数効果③						
成績評価の方法	「授業中の課題（確認のための小テストや作業など）」（10%）、「期末試験」（80%）、「授業への取り組み姿勢」（10%）による。なお、到達目標の内容について、「授業中の課題」では基礎的な考え方の理解度および諸々の評価に必要な経済学的応用力を確認し、「期末試験」においては理解度を確認する。						
フィードバックの内容	授業中の課題（確認のための小テストや作業など）のフィードバックは、適宜、授業内にて行う。						
教科書	『基本講義マクロ経済学 第2版』中村勝克（新世社）2022						
指定図書	『経済学入門15講』浅子和美（新世社）2021、『マクロ経済学15講』河原伸哉・慶田昌之（新世社）2023						
参考書	『グラフィック マクロ経済学』宮川努・外木暁幸・滝澤美帆（新世社）2023						
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本講義に関する質問・相談は、原則、学部の定めるオフィスアワーにて受付けます。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り。						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0137101	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	マネジメントゲームA					村井 康真	第1期
履修前条件					備考		
授業の目的	この授業は、模擬プロジェクトの実践とマネジメント計画書の作成を通して「プロジェクトマネジメント」の知識と技法について理解を深め、応用できるようになることを目的とします。講義と実習、グループ学習で構成されます。プロジェクトマネジメントとは、経営資源とスケジュールを管理し、メンバーを効果的に協働させるノウハウを追求する経営管理の一手法です。						
到達目標	[全体理解] 計画を立案し、その進捗を管理するために、何を準備し調整する営みであるかを理解できる。 [態度習慣] プロジェクトの計画と成否を様々な可能性や立場（視点）から再考できる。 [能力技術] 必要な情報や知識を集め、それらに基づいて順序立てた作業構成を計画できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	(1) 専門用語の意味と関連性について予習し、求められた課題を完成する。 (2) 必要な情報を集め、プロジェクト計画書の実現可能性を高める。 授業を除いて60時間以上を確保し、自学自習に取り組んでください。						
授業計画	【第1回】プロジェクトと定常業務の違いを比較する【プロジェクトの概説】 【第2回】プロジェクトマネジャーの役割・責任・特質を知る【プロジェクトマネジャーの役割】 【第3回】プロジェクトの利害関係者を知る【映像視聴と筆記試験1】 【第4回】プロジェクトの全体像をつかみ、作業を細かく分ける【WBS作成】 【第5回】作業と手順を考えて成果物を創出する【実技試験1】 【第6回】ワークパッケージを選定してスケジュールとコストを計画する【所要期間とコストの見積り】 【第7回】スケジュールとコストを計算・調整してリスクを予測する【リスク対応の計画】 【第8回】リソースを外部から調達する利点について学ぶ【リソースの調達】 【第9回】マネジメントサイクルとフェーズの差異を憶える【プロジェクトの計画】 【第10回】メンバーの人選とコミュニケーション媒体を決める【組織編制とコミュニケーション】 【第11回】プロジェクトのかじ取りをチームで体験する【実技試験2】 【第12回】成果物、マネジメント達成度、学習成果を評価する【プロジェクトの評価と省察】 【第13回】PMを組織に浸透させる利点について考察する【映像視聴と筆記試験2】						
成績評価の方法	授業内（実技）試験2回（40%）、映像視聴を伴う筆記試験2回（20%）、期末レポート（40%）で評価します。						
フィードバックの内容	希望者にはコース終了後に添削済み課題を返却します。						
教科書							
指定図書							
参考書	『マンガでわかるプロジェクトマネジメント』広兼 修（オーム社）2011、『世界一わかりやすいプロジェクトマネジメント 第4版』G.M. キャンベル（総合法令出版）2015、『図解 PM コース1 プロジェクトマネジメント 理論編 第3版』中 憲治（総合法令出版）2018						
教員からのお知らせ	受講生の理解度や提出した課題の内容などを照らし合わせて、授業内容と進捗を調整する可能性があります。 課題文献・参考資料を Teams ファイルからダウンロードしてください。チーム参加コード 1e18wqi						
オフィスアワー	授業に関する質問・相談は、次の授業に支障がない限り、終了後の教室内にて対応します。 希望者はメールにて質問・助言を受け取れます。y-murai アット ris.ac.jp（スパム対策としてアット要変換）						
アクティブラーニングの内容	リアル教材を用いた実技をはじめグループ・ワーク及び共同学習ならびにプレゼンテーション等に取り組みます。						
実践的な教育内容							
その他	“Our main business is not to see what lies dimly at a distance but to do what lies clearly at hand.” William Osler (1849-1919) 我々の主要な仕事は、遠く幽かにあるものを見るのではなく、手許に明らかにあるものを行うことである。						

講義コード	11D0137102	授業形態	講義	抽選の有無	あり	担当教員	開講期
科目名	マネジメントゲームB					村井 康真	第2期
履修前条件					備考		
授業の目的	この授業は、模擬プロジェクトの実践とマネジメント計画書の作成を通して「プロジェクトマネジメント」の知識と技法について理解を深め、応用できるようになることを目的とします。講義と実習、グループ学習で構成されます。プロジェクトマネジメントとは、経営資源とスケジュールを管理し、メンバーを効果的に協働させるノウハウを追求する経営管理の一手法です。						
到達目標	[全体理解] 計画を立案し、その進捗を管理するために、何を準備し調整する営みであるかを理解できる。 [態度習慣] プロジェクトの計画と成否を様々な可能性や立場（視点）から再考できる。 [能力技術] 必要な情報や知識を集め、それらに基づいて順序立てた作業構成を計画できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	(1) 専門用語の意味と関連性について予習し、求められた課題を完成する。 (2) 必要な情報を集め、プロジェクト計画書の実現可能性を高める。 授業を除いて60時間以上を確保し、自学自習に取り組んでください。						
授業計画	【第1回】プロジェクトと定常業務の違いを比較する〔プロジェクトの概説〕 【第2回】プロジェクトマネジャーの役割・責任・特質を知る〔プロジェクトマネジャーの役割〕 【第3回】プロジェクトの利害関係者を知る〔映像視聴と筆記試験1〕 【第4回】プロジェクトの全体像をつかみ、作業を細かく分ける〔WBS作成〕 【第5回】作業と手順を考えて成果物を創出する〔実技試験1〕 【第6回】ワークパッケージを選定してスケジュールとコストを計画する〔所要期間とコストの見積り〕 【第7回】スケジュールとコストを計算・調整してリスクを予測する〔リスク対応の計画〕 【第8回】リソースを外部から調達する利点について学ぶ〔リソースの調達〕 【第9回】マネジメントサイクルとフェーズの差異を憶える〔プロジェクトの計画〕 【第10回】メンバーの人選とコミュニケーション媒体を決める〔組織編制とコミュニケーション〕 【第11回】プロジェクトのかじ取りをチームで体験する〔実技試験2〕 【第12回】成果物、マネジメント達成度、学習成果を評価する〔プロジェクトの評価と省察〕 【第13回】PMを組織に浸透させる利点について考察する〔映像視聴と筆記試験2〕						
成績評価の方法	授業内（実技）試験2回（40%）、映像視聴を伴う筆記試験2回（20%）、期末レポート（40%）で評価します。						
フィードバックの内容	希望者にはコース終了後に添削済み課題を返却します。						
教科書							
指定図書							
参考書	『マンガでわかるプロジェクトマネジメント』広兼 修（オーム社）2011、『世界一わかりやすいプロジェクトマネジメント 第4版』G.M. キャンベル（総合法令出版）2015、『図解 PM コース1 プロジェクトマネジメント 理論編 第3版』中 憲治（総合法令出版）2018						
教員からのお知らせ	受講生の理解度や提出した課題の内容などを照らし合わせて、授業内容と進捗を調整する可能性があります。 課題文献・参考資料を Teams ファイルからダウンロードしてください。チーム参加コード 253kvr 6						
オフィスアワー	授業に関する質問・相談は、次の授業に支障がない限り、終了後の教室内にて対応します。 希望者はメールにて質問・助言を受け取れます。y-murai アット ris.ac.jp（スパム対策としてアット要変換）						
アクティブラーニングの内容	リアル教材を用いた実技をはじめグループ・ワーク及び共同学習ならびにプレゼンテーション等に取り組みます。						
実践的な教育内容							
その他	“Our main business is not to see what lies dimly at a distance but to do what lies clearly at hand.” William Osler (1849-1919) 我々の主要な仕事は、遠く幽かにあるものを見るのではなく、手許に明らかにあるものを行うことである。						

講義コード	11D0101100	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	ミクロ経済学					中村 勝克	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	経済学を大別すると、「マクロ経済学」と「ミクロ経済学」に分かれる。前者は国レベルの景気や資金（お金）の流れなどに注目するが、後者はモノの買い手（消費者）と売り手（企業）の相互作用といった市場における事象を分析対象とする。この講義では、伝統的ミクロ経済学の中心にある価格論、および20世紀終わりから主流となってきたゲーム論、それぞれについて解説する。また、可能な限り行動経済学にも触れる。						
到達目標	ミクロ経済学の基礎的な考え方を説明できる。 様々な社会現象について、経済学の視点から評価できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。 授業外学修では、配布資料を用いた予習および復習に加え、新聞等で報道される経済ニュースをチェックすること。						
授業計画	【第1回】 価格論の基礎と応用① 【第2回】 価格論の基礎と応用② 【第3回】 価格論の基礎と応用③ ★オンラインで実施 【第4回】 価格論の基礎と応用④ 【第5回】 市場の失敗と経済政策① 【第6回】 市場の失敗と経済政策② 【第7回】 市場の失敗と経済政策③ 【第8回】 市場の失敗と経済政策④ 【第9回】 ゲーム論の考え方とその応用① 【第10回】 ゲーム論の考え方とその応用② 【第11回】 ゲーム論の考え方とその応用③ ★オンラインで実施 【第12回】 行動経済学の考え方① 【第13回】 行動経済学の考え方②						
成績評価の方法	「授業中の課題（確認のための小テストや作業など）」（90%）、「授業への取り組み姿勢」（10%）による。なお、到達目標の内容について、「授業中の課題（確認のための小テスト）」では基礎的な考え方の理解度を、「授業中の課題（作業など）」では諸々の評価に必要な経済学的応用力を確認する。						
フィードバックの内容	授業中の課題（確認のための小テストや作業など）のフィードバックは、適宜、授業内にて行う。						
教科書							
指定図書	『ミクロ経済学 第3版』伊藤元重（日本評論社）2018、『ミクロ経済学 戦略的アプローチ』梶井厚志・松井彰彦（日本評論社）2000、『世界一わかりやすいミクロ経済学入門』小島寛之（講談社）2019						
参考書	『実験ミクロ経済学』小川一仁志・川越敏司・佐々木俊一郎（東洋経済新報社）2012						
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本講義に関する質問・相談は、原則、学部の定めるオフィスアワーにて受付けます。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、教員からのフィードバックによる振り返り。						
実践的な教育内容							
その他							

講義コード	11D0210500	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	民法(～'25)					戸田 知行		通年	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	本年度は、民法（財産法（物権法、債権法）と家族法（親族法、相続法）からなる）のうち、物権法を取り上げる。まず、所有物をめぐって生じる様々な問題を検討することで、物を所有することの意味および物権の基本原則を理解する。他の物権は、主にその基本原則の応用としてみていく。基礎の習得が目的だが、各種資格・採用試験にも対応するため、かなり高度な内容にも踏み込む。								
到 達 目 標	他人との間で生じた問題について、権利義務の関係として構成し、解決するという法的な判断ができるようになる。民法等の条文と判例から、実際の法規範が何かを自分で調べられるようになる。公務員試験や法律関係資格の受験のための民法の知識が身につく。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、120時間以上の授業外学修を行うこと。出席者は、テキストを事前に読み、「わからない所」をはっきりさせて、講義に臨むこと。復習として、重要な論点について、講義のノート、配布したレジュメ、テキストなどから自分なりの整理ノートを作ること。								
授 業 計 画	【第1回】民法とは？ 所有権とは？ 【第2回】所有権の帰属（無主物先占、所有権の証明） 【第3回】物の接触1（相隣関係） 【第4回】物の接触2（相隣関係）、地役権 【第5回】物の合体（添付） 【第6回】共有1 【第7回】共有2、建物の区分所有 【第8回】物の破壊（不法行為責任）、物権の消滅 【第9回】侵奪等・妨害1（物権的請求権） 【第10回】侵奪等・妨害2（占有訴権）、所有者不明土地・建物管理制度等 【第11回】追及効の限界（遺失物拾得、埋蔵物発見、動物の取得、取得時効） 【第12回】占有者と回復者との関係、占有権（残り）、金銭の所有権、預金債権 【第13回】物権法総論、用益物権（地上権、永小作権、入会権） 【第14回】物権変動1：総論 【第15回】物権変動2：不動産物権変動（解除等と登記） 【第16回】物権変動3：不動産物権変動（取得時効と登記） 【第17回】物権変動4：不動産物権変動（相続と登記） 【第18回】物権変動5：不動産物権変動（177条の第三者） 【第19回】物権変動6：不動産物権変動（物権変動の時期、物権変動と公示の関係） 【第20回】物権変動7：動産物権変動、即時取得（善意取得）発展：明認方法 【第21回】留置権、同時履行の抗弁権 【第22回】所有権の取得（喪失）と物の返還関係（まとめと補足） 【第23回】担保物権法総論、先取特権 【第24回】質権、抵当権1（総論、効力1） 【第25回】抵当権2（効力2、消滅、根抵当） 【第26回】譲渡担保、所有権留保								
成績評価の方法	中間試験（40％）と学年末試験（60％）の年2回のテストで評価する。								
フィードバックの内容	中間試験の解説・講評は、後期の最初の講義で行う。学年末試験の解説に該当するものは、毎回配布するレジュメ中に、すでに記載してある。疑問がある人に対しては、出講日に訪ねてもらえれば、個別に対応する。								
教 科 書	『民法Ⅱ——物権〔第5版〕』淡路剛久ほか（有斐閣）2022年								
指 定 図 書	『民法判例百選Ⅰ 総則・物権〔第9版〕』潮見佳男・道垣内弘人編（有斐閣）2023、『民法判例百選Ⅱ 債権〔第9版〕』窪田充見・森田宏樹編（有斐閣）2023								
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応する。								
アクティブラーニングの内容	能動的な授業外学習								
実践的な教育内容									
そ の 他	教科書は、4月までに新版が出た場合は、そちらを使用する。								

講義コード	11D0101600	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	民法Ⅰ					戸田 知行	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	本年度は、民法（財産法（物権法、債権法）と家族法（親族法、相続法）からなる）のうち、物権法を取り上げる。そのうち、民法Ⅰでは、主に、所有物に対する物理的な関係から発生する問題を扱う。これは、接触、共有、侵奪（抑留）、妨害、物権侵害の恐れ、合併・費用投下、破壊で、契約関係にない人の間で問題になる。本講座は、基礎の習得が目的だが、各種資格・採用試験にも対応するため、かなり高度な内容にも踏み込む。						
到達目標	他人との間で生じた問題について、権利義務の関係として構成し、解決するという法的な判断ができるようになる。民法等の条文と判例から、実際の法規範が何かを自分で調べられるようになる。公務員試験や法律関係資格の受験のための民法の知識が身につく。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。出席者は、テキストを事前に読み、「わからない所」をはっきりさせて、講義に臨むこと。復習として、重要な論点について、講義のノート、配布したレジュメ、テキストなどから自分なりの整理ノートを作成すること。						
授業計画	【第1回】民法とは？ 所有権とは？ 【第2回】所有権の帰属（無主物先占、所有権の証明） 【第3回】物の接触1（相隣関係） 【第4回】物の接触2（相隣関係）、地役権 【第5回】物の合併（添付） 【第6回】共有1 【第7回】共有2、建物の区分所有 【第8回】物の破壊（不法行為責任）、物権の消滅 【第9回】侵奪等・妨害1（物権的請求権） 【第10回】侵奪等・妨害2（占有訴権）、所有者不明土地・建物管理制度等 【第11回】追及効の限界（遺失物拾得、埋蔵物発見、動物の取得、取得時効） 【第12回】占有者と回復者との関係、占有権（残り）、金銭の所有権、預金債権 【第13回】物権法総論、用益物権（地上権、永小作権、入会権） ・各回の予定は、一応のものであり、変更の可能性がある。						
成績評価の方法	期末試験で評価する（100％）。						
フィードバックの内容	民法Ⅰの期末試験の解説・講評は、民法Ⅱの最初の講義で行う。また、疑問がある人に対しては、出講日に訪ねてもらえれば、個別に対応する。						
教科書	『民法Ⅱ——物権〔第5版〕』淡路剛久ほか（有斐閣）2022年						
指定図書	『民法判例百選Ⅰ 総則・物権〔第9版〕』潮見佳男・道垣内弘人編（有斐閣）2023、『民法判例百選Ⅱ 債権〔第9版〕』窪田充見・森田宏樹編（有斐閣）2023						
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応する。						
アクティブラーニングの内容	能動的な授業外学習						
実践的な教育内容							
その他	教科書は、4月までに新版が出た場合は、そちらを使用する。						

講義コード	11D0101700	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担 当 教 員		開 講 期	
科 目 名	民法Ⅱ					戸田 知行		第2期	
履修前提条件					備 考				
授 業 の 目 的	本年度は、民法（財産法（物権法、債権法）と家族法（親族法、相続法）からなる）のうち、物権法を取り上げる。そのうち、民法Ⅱでは、主に、所有権に対する観念的な関係から発生する問題を扱う。これは、所有権という観念的な存在に直接働きかけることから生じる問題で、例えば、売買契約（自己物売買、他人物売買）、抵当権設定契約で、契約関係にある人の間で問題になる。本講座は、基礎の習得が目的だが、各種資格・採用試験にも対応するため、かなり高度な内容にも踏み込む。								
到 達 目 標	他人との間で生じた問題について、権利義務の関係として構成し、解決するという法的な判断ができるようになる。民法等の条文と判例から、実際の法規範が何かを自分で調べられるようになる。公務員試験や法律関係資格の受験のための民法の知識が身につく。								
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	この科目では、60時間以上の授業外学修を行うこと。出席者は、テキストを事前に読み、「わからない所」をはっきりさせて、講義に臨むこと。復習として、重要な論点について、講義のノート、配布したレジュメ、テキストなどから自分なりの整理ノートを作ること。								
授 業 計 画	【第1回】物権変動1：総論 【第2回】物権変動2：不動産物権変動（解除等と登記） 【第3回】物権変動3：不動産物権変動（取得時効と登記） 【第4回】物権変動4：不動産物権変動（相続と登記） 【第5回】物権変動5：不動産物権変動（177条の第三者） 【第6回】物権変動6：不動産物権変動（物権変動の時期、物権変動と公示の関係） 【第7回】物権変動7：動産物権変動、即時取得（善意取得）発展：明認方法 【第8回】留置権、同時履行の抗弁権 【第9回】所有権の取得（喪失）と物の返還関係（まとめと補足） 【第10回】担保物権法総論、先取特権 【第11回】質権、抵当権1（総論、効力1） 【第12回】抵当権2（効力2、消滅、根抵当） 【第13回】譲渡担保、所有権留保 ・各回の予定は、一応のものであり、変更の可能性がある。								
成績評価の方法	期末試験で評価する（100％）。								
フィードバックの内容	期末試験の解説に該当するものは、毎回配布するレジュメ中に、すでに記載してある。疑問がある人に対しては、出講日に訪ねてもらえば、個別に対応する。								
教 科 書	『民法Ⅱ——物権〔第5版〕』淡路剛久ほか（有斐閣）2022年								
指 定 図 書	『民法判例百選Ⅰ 総則・物権〔第9版〕』潮見佳男・道垣内弘人編（有斐閣）2023、『民法判例百選Ⅱ 債権〔第9版〕』窪田充見・森田宏樹編（有斐閣）2023								
参 考 書									
教員からのお知らせ									
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、授業終了後、次の授業に支障がない範囲で教室内にて対応する。								
アクティブラーニングの内容	能動的な授業外学習								
実践的な教育内容									
そ の 他	民法Ⅱは、民法Ⅰの知識を前提とするので、受講生は民法Ⅰを受講していることが望ましい。教科書は、4月までに新版が出た場合は、そちらを使用する。								

講義コード	11D0138600	授業形態	講義	抽選の有無	なし	担当教員	開講期
科目名	流通システム					畢 沼 沼	第1期
履修前提条件	備考						
授業の目的	流通機能は、消費者が毎日利用している小売業者だけではなく、卸売業者、運輸業者、メーカーなど様々な機関によって担われている。このように流通システムは極めて複雑なシステムである。この授業の目的は、流通システム全体を注目し、複雑な流通全体図を示し、流通問題の分析のツールと理論枠組みを説明することである。						
到達目標	流通の専門用語と仕組みを説明できる。流通に関する理論を用いて、具体的な流通現象と流通企業の経営を説明できる。						
授業外学修内容・ 授業外学修時間数	予習として、指定図書の該当箇所を読み、内容の理解に励んでください。復習として、インターネットやテレビ、新聞、雑誌などで採り上げられている流通現象に注目して、学んだ内容と関連づけて、流通現象の背後にある論理を自ら解き明かしてください。なお、上記に記した授業以外の学修は60時間以上を目安に行うこと。						
授業計画	【第1回】 流通の定義、流通機能、流通企業 【第2回】 流通業者の存在意義 【第3回】 事例研究※オンラインで実施 【第4回】 商品別流通経路の特徴 【第5回】 流通における機能分担 【第6回】 流通における組織間関係 【第7回】 事例研究※オンラインで実施 【第8回】 卸売流通 【第9回】 問屋無用論・流通革命論 【第10回】 小売流通 【第11回】 事例研究※オンラインで実施 【第12回】 投機と延期の原理 【第13回】 まとめ						
成績評価の方法	事例研究（45％）および、課題・クイズ回答（55％）で評価する。到達目標に記載の内容について、自身の言葉で説明できることを課題・クイズの評価基準とする。到達目標に記載の内容について、流通現象と流通企業の経営を説明できることを事例研究の評価基準とする。						
フィードバックの内容	事例研究と課題・クイズに対する講評を翌週授業内冒頭にて行う。						
教科書							
指定図書	『流通論をつかむ』 渡辺達朗・原頼利・遠藤明子・田村晃二（有斐閣）2008						
参考書							
教員からのお知らせ							
オフィスアワー	本授業に関する質問・相談は、学部学科にて定めるオフィスアワーにて受付けます。						
アクティブラーニングの内容	意見共有、発見学習・体験学習						
実践的な教育内容							
その他							

個人情報の取扱い

立正大学では、入学手続時その他大学所定の手続において収集した住所・氏名・電話番号等の個人情報は、法令等に定める一定の場合を除き、利用目的以外には利用しません。なお、利用目的の詳細につきましては本学ホームページ内の「個人情報保護の取り組み」をご覧ください。

[https://www.ris.ac.jp/rissho_school/release_information/
compliance/index.html](https://www.ris.ac.jp/rissho_school/release_information/compliance/index.html)





経営学部事務室 〒141-8602 東京都品川区大崎4-2-16 TEL(03)3492-1031