

授業コード	52022		
授業科目名	APアカウンティング・プロフェッション応用a(前)		
担当者名	中西優夫(ナカニシ シズオ)、山田善紀(ヤマダ ヨシノリ)		
配当年次	3・4年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	月曜2限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	金曜日17時20分～19時		

講義の内容	当講義はAPアカウンティング・プロフェッション基礎a、bを履修済みで、日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。 講義のテーマは連結決算及び簿記1級の試験範囲の中の重要と考えられるテーマを選んで、問題演習と解答解説を中心に進めます。ただし、連結決算については全体説明の講義も取り入れます。
到達目標	日商簿記1級の商業簿記・会計学の部分について6月または11月の試験に合格可能なレベルに到達することを目標とします。また将来の会計専門家となるための基礎がためができることが目標です。
講義方法	授業は毎回15分程度のミニテスト(前回講義範囲による)を行い、解答と解説を行います。解答と解説に続いて今回のテーマについての講義の後問題演習をクラスで行います。各自疑問点は適時質問します。講義の最後にテストを返却する予定です。
準備学習	講義の前に必ず前回の講義内容についての復習を実施し、ミニテストに備えることが期待されています。また連結以外のテーマでは該当箇所の基礎で学習した内容を確認しておく必要があります。
成績評価	「出席状況」、「ミニテスト」、「課題の提出」、「期末試験」を総合評価します。また6月1級合格者は考慮します。
講義構成	1 簿記一巡の手続・一般原則 2 商品売買・棚卸資産・割賦販売 3 連結会計の基礎・支配獲得 4 支配獲得日後の連結 5 子会社株式の追加取得・売却 6 持分法 7 外貨建財務諸表項目の換算・キャッシュ・フロー計算書 8 総復習 9 工事契約 10 現金預金 11 有価証券 12 有形固定資産・無形固定資産 13 繰延資産・研究開発費・引当金 14 社債・純資産
教科書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅲ) Ver.7.0」TAC(株) 「簿記検定講座 日商1級 上級 商業簿記・会計学 上級プレ講義テキスト」TAC(株)
参考書・資料	「テキスト連結会計入門」ビジネスアカウンティング研究会 同文館出版(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅰ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅰ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅲ) Ver.7.0」TAC(株)
講義関連事項	ミニテストの結果を参考にして、必要な追加資料等は講義の中で示します。
担当者から一言	財務会計は現代経済社会の基本です。日商簿記の1級に合格して現代経済社会を前向きに自信を持って進めるようにともに頑張りましょう。

授業コード	52023		
授業科目名	APアカウンティング・プロフェッション応用b(後)		
担当者名	河崎照行(カワサキ テルユキ)、齊野純子(サイノ ジュンコ)、山田善紀(ヤマダ ヨシノリ)		
配当年次	3・4年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜2限

特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目
講義の内容	当講義はAPアカウンティング・プロフェッション基礎a、b、応用aを履修済みで、日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。 講義のテーマは連結決算及び簿記1級の試験範囲の中の重要と考えられるテーマを選んで、問題演習と解答解説を中心に進めます。ただし、連結決算については全体説明の講義も取り入れます。
到達目標	日商簿記1級の商業簿記・会計学の部分について11月の試験に合格可能なレベルに到達することを目標とします。 試験後、将来の会計専門家となるための理論的な基礎がためができることが目標です。
講義方法	11月の試験までは、授業は毎回15分程度のミニテスト(前回講義範囲による)を行い、解答と解説を行います。解答と解説に続いて今回のテーマについての講義の後問題演習をクラスで行います。各自疑問点は適時質問します。11月の受験までに数回の演習問題の答案練習を実施します。 試験後は、講義形式により、会計の最新理論を学びます。
準備学習	日商1級の範囲を一通り学習していることを前提とします。講義の前に必ず前回の講義内容についての復習を実施し、ミニテストに備えることが期待されています。
成績評価	「出席状況」、「ミニテスト」、「課題の提出」、「期末試験」を総合評価します。また、6月もしくは11月の日商1級合格者は考慮します。
講義構成	1 委託販売・試用販売・未着品販売 2 金銭債権・貸倒引当金 3 固定資産の減損会計・リース取引 4 退職給付会計・純資産 5 デリバティブ取引・外貨換算会計 6 税効果会計・本店支店会計 7 企業結合・合併・株式交換・株式分割 8 総復習 9 概念フレームワーク(河崎照行教授) 10 現金預金(河崎照行教授) 11 有価証券(河崎照行教授) 12 有形固定資産・無形固定資産(齊野純子教授) 13 繰延資産・研究開発費・引当金(齊野純子教授) 14 社債・純資産(齊野純子教授)
教科書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅲ) Ver.7.0」TAC(株) 「簿記検定講座 日商1級 上級 簿記・会計学 I. 個別会計編(1)」TAC(株) 「簿記検定講座 日商1級 上級 簿記・会計学 II. 個別会計編(2)」TAC(株)
参考書・資料	「テキスト連結会計入門」ビジネスアカウンティング研究会 同文館出版(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅰ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅰ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅲ) Ver.7.0」TAC(株)
講義関連事項	各テーマについて日商簿記2級の復習を同時にします。 ミニテストの結果を参考にして、必要な資料等は講義の中で示します。
担当者から一言	習熟度に応じて、進捗度が前後する場合があります。財務会計は現代経済社会の基本です。日商簿記の1級に合格して現代経済社会を前向きに自信を持って進めるようにともに頑張りましょう。

授業コード	52024		
授業科目名	APアカウンティング・プロフェッション応用c(前)		
担当者名	古田清和(フルタ キヨカズ)、立野靖人(タテノ ヤスト)		
配当年次	3・4年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	月曜3限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	古田清和・立野靖人 事前にアポイントをとり授業の前後		
講義の内容	当講義は日商簿記1の内容を学習したかまたは同等以上の学力があると認められた学生が、工業簿記及び原		

	価計算において、日商簿記1級に合格できる計算能力と論理力を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための実力を養うことを目的とします。
到達目標	6月または11月の日商1級受験・合格レベルを想定しています。
講義方法	教科書1に沿った講義と前回の復習と今回の理解度を確認するミニテストとし、6月の受験までに4回の演習問題の答案練習を実施します。 6月受験修了後は教科書2に沿って管理会計の基礎を学習します。
準備学習	日商1級の範囲を一通り学習していることを前提に、より実践的な内容を理解するため、該当箇所の基礎で学習した内容を確実にしておく必要があります。
成績評価	「出席状況」、「演習」、「ミニテスト」、「期末試験」を総合評価します。 また6月日商1級合格者は考慮します。
講義構成	1～8講 教科書1に従って、日商1級の範囲の論点を確認します。またこの間に45分の演習を4回実施する予定です。6月の日商1級受験にあたり基本的な内容をカバーすることになります。 1講 総論・個別原価計算・材料費会計・労務費会計・経費会計 2講 製造間接費会計・部門別計算・総合原価計算総論 3講 減損・仕損・工程別・組別 4講 標準原価計算・演習1 5講 直接原価計算・演習2 6講 CVPと事業部・演習3 7講 差額原価収益分析・設備投資の意思決定・演習4 8講 前半の総まとめ 9～14講 教科書2を中心に、日商1級の管理会計及び特殊論点の範囲を学習し、11月受験の合格を目指す体制を整えます。 9講 管理会計総論・費用の管理 10講 計画と予算 11講 意思決定(業務遂行) 12講 意思決定(設備投資) 13講 戦略の策定と遂行 14講 企業における管理会計の実例・ABC
教科書	教科書1:2010年6月目標日商簿記1級 工業簿記・原価計算上級プレ講義テキスト+4回の演習模試 TAC(株) 教科書2:基礎からわかる管理会計の実務(商事法務)古田・中安・山田著
参考書・資料	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅰ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅲ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅰ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅲ) Ver.4.0」TAC(株) なお、旧版のVer3を使用している場合はそれでも構いません。
講義関連事項	演習やミニテストの結果を参考にして、必要な資料等は講義の中で提示または配付します。
担当者から一言	習熟度に応じて、進捗度が前後する場合があります。前半の8回で1級の内容をひととおり理解します。日商簿記の1級に合格して日本の製造業やその先にある管理会計の世界に進めるようにともに頑張りましょう。やる気が一番です。

授業コード	52025		
授業科目名	AP7アカウンティング・プロフェッション応用d(後)		
担当者名	上埜 進(ウエノ ススム)、中安富紀子(ナカヤス フキコ)		
配当年次	3・4年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜3限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	[上埜]毎水曜日の12.30-13.00を予定しています。メールなどにてアポイントメントをとり、気軽に研究室を訪れて下さい。 [中安]事前にアポイントメントをとってください。		
講義の内容	第1回から第7回までは中安が担当します。そこでは、日商簿記1級の内容を学習したかまたは同等以上の学力があると認められた学生を対象とし、日商簿記1級に合格できる計算能力と論理力を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための実力を養うことを目的とします。		

	第8回から第14回までは上埜が担当します。そこでは、受講者が管理会計、その基礎的用語と基本コンセプトとを、正しく捉えることができるようにするための講義をめざしています。管理会計領域の中から主たるテーマを選択し、その基礎を優しく解説します。講義内容は講義構成に記しております。
到達目標	第1回から第7回まで 11月の日商簿記1級受験・合格レベルを到達目標とします。 第8回から第14回まで 受講者が、管理会計の基礎的用語を正しく定義でき、基礎的な諸概念と技法を正しく使えることが到達目標です。
講義方法	第1回から第7回まで 教科書の中から、論点を絞って内容を確認します。毎回、理解度を確認するミニテストあるいは答練を行います。 第8回から第14回まで 教科書の中から、基礎的なテーマを絞り、講義します。各講義は、教科書にある基礎的な語句と概念を確認する、練習問題を解く、といった方法をとります。毎回の授業は、双方向をモットーにしており、受講者全員に教科書の内容を説明してもらうというスタイルをとります。
準備学習	第1回から第7回まで 基礎で学習した内容を復習し、教科書を読んでから講義に出席することが望ましいです。またミニテストや答案練習に向けた準備も欠かすことができません。 第8回から第14回まで 教科書を読んで講義に出席して下さい。分からない語句や、解けない問題を識別し、講義に参加して下さい。
成績評価	成績は、概ね、class participation(含むプレゼンテーション・小テスト)30%、試験70%をメドに決めます。試験は、講義範囲から出題し、基礎知識を確認する問題を70%、実力差を見極める問題が30%になるように出題します。
講義構成	第1講から第7講まで 教科書に従って、日商簿記1級の範囲のうち論点を絞って確認していきます。またこの間に3~4回程度の答練を実施する予定です。計算練習を中心に、これまで学習してきた内容をブラッシュアップさせます。 第1講 原価計算の基礎知識、費目別計算、製造間接費会計 第2講 部門別計算、実際個別原価計算 第3講 実際総合原価計算、工程別総合原価計算 第4講 組別・等級別総合原価計算、連産品の原価計算 第5講 標準原価計算 第6講 直接原価計算 第7講 予算実績差異分析 第8講 テーマ:講義ガイダンス テーマ: 企業経営と企業会計(第1章) 概 要: 簿記・会計と期間業績の測定、管理会計と財務会計、管理会計の体系 第9講 テーマ: 原価計算の基礎(第3章) 概 要: 原価の分類、原価計算の一般的構造、原価計算の種類 第10講 テーマ: 原価管理の方法(第14,16章) 概 要: 原価管理の概要、標準原価管理の概要、原価標準の分類、原価標準の設定と指示、原価改善、原価企画の概要、原価企画の組織と手順 第11講 テーマ: 戦略的コストマネジメントの方法(第11章) 概 要: ライフ・サイクル・コスト・マネジメント、品質コストニング 第12講 テーマ: 短期利益計画、CVP分析、予算管理(第5,6章) 概 要: 原価見積の方法、損益分岐点分析、CVP分析 第13講

	テーマ:分権制組織の会計管理(第11章) 概要:分権制組織の形態、事業部の財務諸表、多角化企業の事業部管理、ミニ・プロフィット・センターとライン・カンパニー制 第14講 テーマ:価値創出経営(第14章) 概要:期間業績の評価指標、企業価値の評価モデル、VBMの視点と全社戦略
教科書	第1回から第7回まで ・2010年11月目標日商簿記1級 工業簿記・原価計算上級テキスト TAC(株) 第8回から第14回まで ・上埜 進(著者代表)『管理会計の基礎 ―理論と実践―(第4版)』、2010、(税務経理協会) (学部で初めて学ぶ学生用に執筆した管理会計教科書です)
参考書・資料	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅰ)Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ)Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅲ)Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅰ)Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ)Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅲ)Ver.4.0」TAC(株) (なお、旧版のVer3を使用している場合はそれでも構いません。) 上埜進著『管理会計 ―価値創出をめざして― (第4版)』、2008、(税務経理協会)(管理会計を本格的に学習できる唯一の基本書であり、例題も豊富で、CPA試験の短答式・論文式の両試験の出題範囲ならびにレベルに対応しております)
講義関連事項	[中安] 演習やミニテストの結果を参考にして、必要な資料等は講義の中で提示または配布します。
担当者から一言	[上埜]継続は力なり。困難に直面しても、へこたれず、続けて下さい。 楽しく学びましょう。 [中安]習熟度に応じて、進捗が前後する場合があります。電卓を必ず持参してください。
ホームページタイトル	上埜進
URL	http://www.dab.hi-ho.ne.jp/s-ueno/Prof_Ueno/Prof.Susumu_Ueno_index.htm

授業コード	52018		
授業科目名	APアカウンティング・プロフェッション基礎a(前)		
担当者名	中西倭夫(ナカニシ シズオ)、辻井一磨(ツジイ カズマ)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜2限 金曜3限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	金曜日17時20分～19時00分		

講義の内容	当講義は日商簿記2級を合格または同等以上の学力があると認められた学生が、商業簿記及び会計学において、日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。具体的には日商簿記1級の内商業簿記・会計学の連結を除く全体領域の前半部分に関する計算問題の答案演習と解説(理論的な解説を含む)を通じて各自自主的に課題に取り組む能力獲得を講師がサポートする形で進めます。
到達目標	日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。2011年11月の日商簿記の1級合格を具体的な目標としています。
講義方法	講師は2人体制とし、講義の1コマ目は前半、ミニテスト(標準15分間)と問題解説、後半新しいテーマについてクラス全体での設例演習を中心とした講義とし、2コマ目は新しいテーマの演習問題の答案練習を実施します。 また復習問題として課題を指定し、次回の講義の開始時に課題の提出とする予定です。なおクラスを4人1組のグループに分け、グループ討議、グループ演習を実施する場合があります。
準備学習	講座開始前に2級の領域を復習しておいてください。また各回とも習熟度を確認するためのミニテストを実施しま

	すので前回の内容を確実に復習しておくとともに、当該分に充分目をとうしておくことを心がけてください。
成績評価	「出席状況」、「ミニテスト」、「課題の提出」、「期末試験」を総合評価します。
講義構成	1 全体の流れと概要解説・2級復習① 2 2級復習②・総合計算問題 3 簿記一巡の手続き 4 商品売買の会計処理と原価率・利益率 5 棚卸資産 6 割賦販売 7 委託販売4 8 一般原則その他の基本原則 9 工事契約 10 総合演習問題① 11 現金預金 12 金銭債権・貸倒引当金 13 有価証券 14 総合問題②
教科書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅰ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ) Ver.7.0」TAC(株) 企業会計原則の全文を準備しておいてください。 問題演習教材については講義開始時に指定します。また決定次第シラバスを修正しますので留意してください。
参考書・資料	「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅰ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ) Ver.7.0」TAC(株)
講義関連事項	各テーマについて関連する日商2級の範囲も復習します。 ミニテストの結果を参考にして、必要な資料等は講義の中で示します。
担当者から一言	クラスの習熟度に応じて、進捗度が前後する場合があります。 財務会計は現代経済社会の基本です。日商簿記の1級に合格して、現代経済社会を前向きに自信を持って進めるようにともに頑張りましょう。

授業コード	52019		
授業科目名	APアカウンティング・プロフェッション基礎b(後)		
担当者名	篠藤敦子(シノトウ アツコ)、辻井一磨(ツジイ カズマ)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	金曜2限 金曜3限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	授業の際に、事前にアポイントメントをとってください。		

講義の内容	当講義は、日商簿記2級を合格または同等以上の学力があると認められた学生が、商業簿記及び会計学において、日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。具体的には、日商簿記1級のうち商業簿記・会計学の連結を除く全体領域の後半部分に関する計算問題の答案演習と解説(理論的な解説を含む)を通じて、各自が自主的に課題に取り組み解決する能力の獲得を、講師がサポートする形で進めます。
到達目標	日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。2011年11月の日商簿記1級の合格を具体的な目標としています。
講義方法	講師は2人体制とし、講義の1コマ目の前半はミニテスト(標準15分間)と問題解説、後半は新しいテーマについてクラス全体での設例演習を中心とした講義とし、2コマ目は新しいテーマの演習問題の答案練習を実施します。 また、復習問題として課題を指定し、次回の講義の開始時に課題の提出とする予定です。なお、クラスを4人1組のグループに分け、グループ討議、グループ演習を実施する場合もあります。
準備学習	講義開始前に2級の領域を復習しておいてください。また、各回とも習熟度を確認するためのミニテストを実施しますので、前回の内容を確実に復習しておくとともに、当該分の内容にも十分に目を通しておくことを心がけてください。
成績評価	「出席状況」、「ミニテスト」、「課題の提出」、「期末試験」を総合評価します。

講義構成	1 有形固定資産 2 リース取引・無形固定資産 3 繰延資産・研究開発費 4 引当金 5 退職給付会計 6 社債 7 純資産 8 総復習 9 デリバティブ取引 10 外貨換算会計 11 税効果会計 12 本支店会計 13 企業結合・合併 14 株式交換・会社の分割
教科書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ)Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅲ)Ver.7.0」TAC(株) 企業会計原則の全文を準備しておいてください。 問題演習教材については、講義開始時に指定します。また、決定次第シラバスを修正しますので留意してください。
参考書・資料	「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ)Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅲ)Ver.7.0」TAC(株)
講義関連事項	各テーマについて、関連する日商簿記2級の範囲も復習します。 ミニテストの結果を参考にして、必要な資料等は講義の中で示します。
担当者から一言	クラスの習熟度に応じて、進捗度が前後する場合があります。 財務会計は、現代経済社会の基本です。日商簿記1級に合格して、現代経済社会を前向きに自信を持って進めるようにともに頑張りましょう。

授業コード	52020		
授業科目名	APアカウンティング・プロフェッション基礎c(前)		
担当者名	古田清和(フルタ キヨカズ)、中安富紀子(ナカヤス フキコ)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜2限 水曜3限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	水曜昼休み		

講義の内容	当講義は日商簿記2級を合格または同等以上の学力があると認められた学生が、工業簿記及び原価計算において、日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。
到達目標	日商簿記検定の2級の復習から開始し、1級へ向けて足固めをします。原価計算基準に慣れるとともに問題の解答パターンを覚えるのではなく、解くための考える力を養えるようにすることが必要です。
講義方法	講師は2人体制とし、講義の前半はミニテストと講義とし、後半でミニテストの講評と解説及び演習問題の答案練習を実施します。ミニテスト及び演習問題の答案練習は個人別に行います。 また復習問題として課題を指定し、次回の講義の開始時に課題の提出とする予定です。なおクラスを4人1組程度のグループに分け、グループ討議、グループ演習を実施する場合があります。
準備学習	講座開始前に2級の領域を復習しておいてください。また各回とも習熟度を確認するためのミニテストを実施しますので前回の内容を確実に復習しておくとともに、当該分に充分目を通しておくことを心がけてください。
成績評価	「出席状況」、「ミニテスト」、「課題の提出」、「期末試験」を総合評価します。
講義構成	1 全体の流れと概要解説・二級の復習1 2 二級の復習2・総論原価計算基準 3 原価記録と財務諸表 4 個別原価計算 5 材料費会計 6 労務費会計

	7経費会計 8製造間接費会計1 9製造間接費会計2 10原価の部門別計算1 11原価の部門別計算2 12個別原価計算における仕損 13総合原価計算の基礎 14仕損・減損が生じる場合の計算
教科書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅰ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅰ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ) Ver.4.0」TAC(株) 原価計算基準の全文を準備しておいてください。(3/24シラバス修正)
参考書・資料	追加の問題演習教材については講義開始時に 指示します。
講義関連事項	各テーマについて関連する日商簿記2級の範囲も復習します。 ミニテストの結果を参考にして、必要な資料等は講義の中で示します。
担当者から一言	習熟度に応じて、進捗度が前後する場合があります。 原価計算は製造業のものづくりの基本です。日商簿記の1級に合格して日本の製造業やその先にある管理会計の世界に進めるようにともに頑張りましょう。

授業コード	52021		
授業科目名	APアカウンティング・プロフェッション基礎d(後)		
担当者名	村田智之(ムラタ トモユキ)、田邊宏嗣(タナベ コウジ)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	水曜2限 水曜3限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	水曜昼休み		

講義の内容	当講義は日商簿記2級を合格または同等以上の学力があると認められた学生が、工業簿記及び原価計算において、日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。
到達目標	日商簿記1級合格のための基礎力の取得を目的とします。
講義方法	講師は2人体制とし、講義の前半はミニテストと設例中心の講義とし、後半はミニテストの講評と解説及び演習問題の答案練習を実施します。ミニテスト及び演習問題の答案練習は個人別に行います。また復習問題として課題を指定し、次の講義の開始時に提出する予定です。なおクラスを4人1組程度のグループに分け、グループ討議、グループ演習を実施する場合があります。
準備学習	テキスト及びトレーニング(問題集)の講義範囲の内容を予め予習し、理解が十分でなかった部分を講義で確認するようにして下さい。また、各回とも前回までの習熟度を確認するためのミニテストを実施しますので、予習→講義→範囲の復習を継続する必要があります。
成績評価	「出席状況」、「ミニテスト」、「課題の提出」、「期末試験」を総合評価します。
講義構成	1 工程別総合原価計算 2 組別・等級別総合原価計算 3 連産品の原価計算 4 標準原価計算の基礎(1) 5 標準原価計算の基礎(2) 6 標準原価計算における仕損・減損(1) 7 標準原価計算における仕損・減損(2) 8 原価差異の会計処理と標準の改訂 9 直接原価計算 10 直接標準原価計算 11 企業予算の編成 12 CVP分析 13 最適セールス・ミックスの決定 14 総復習

教科書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅲ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅲ) Ver.4.0」TAC(株) 問題演習教材につきましては、講義開始時に指示します。教科書の追加があった場合には、シラバスを適時修正しますので、留意して下さい。
参考書・資料	教科書に加えて、会計法規集等を参考に使用することがあります。
講義関連事項	各テーマについて関連する日商簿記2級及び前期履修内容の復習を実施します。ミニテストの結果を参考にし、必要な資料等は講義の中で示しますが、教科書、参考書(合格テキスト1級Ⅰ、合格トレーニング1級Ⅰを含む)は必ず持参して下さい。
担当者から一言	本講義における原価計算は、財務意思決定に関する基本的事項を履修範囲とし、管理会計や経営戦略策定にも応用可能な領域です。日商1級にまずは合格できる知識を取得し、その後は知識を深耕してゆきましょう。

授業コード	52026		
授業科目名	AP経営コンサルティング論（前）		
担当者名	大工舎 宏（ダイクヤ ヒロシ）、平山賢二（ヒラヤマ ケンジ）、森本朋敦（モリモト トモノブ）、安達悟志（アダチ サトシ）、中平将仁（ナカヒラ マサヒト）、加納由紀子（カノウ ユキコ）、神棒信彦（カンボウ ノブヒコ）、伊藤 学（イトウ マナブ）、森岡文廣（モリオカ フミヒロ）、渡邊 亘（ワタナベ ワタル）、加藤風貴（カトウ フウキ）、川原拓馬（カワハラ タクマ）、山本泳吾（ヤマモト エイゴ）		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜3限 金曜4限
特記事項	ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		

講義の内容	経営コンサルティング・経営コンサルタントの仕事はどのようなものかについて、実務で活躍している経営コンサルタントがわかりやすく講義・説明します。 「経営コンサルティングとは何か?」「戦略立案のアプローチ」「企業の分析(外部・内部)」「グローバル経営」など、経営コンサルティングにおける主要テーマにおける理論と実務をご紹介します。
到達目標	①経営コンサルティング・経営コンサルタントの仕事がどのようなものであるかについて知ることができる。 ②上記を通じて、実際の企業経営はどのようなものか、どのようなことが課題となっているかなどについて知ることができる。
講義方法	各回の講義は、各テーマに詳しい経営コンサルタントがリレー形式で担当します。 各テーマについて、経営コンサルティングの仕事における一般的な理論の概略説明を講義するとともに、実務における適用について実例を交えながら講義します。 講義が中心ですが、各テーマの最後に、学んだ内容を自身で振り返る自習作業を行う予定にしています。
準備学習	・特に準備学習は必要ありませんが、日頃から新聞や経済ニュースなどの情報を積極的に把握し、企業社会の動きに注目しておくようにしてください。 ・講義の中で紹介される手法や書籍などのうち、興味のあるものについて後日自ら学習するようにしてください。 ・興味のある講義テーマについて、講義終了後に学生間で感想・考えを討議してみてください。
成績評価	・定期試験を行います。
講義構成	各回の講義は株式会社アットストリームの経営コンサルタントが担当します。以下、各回の講義テーマの予定です(今後一部変更される場合があります)。 ・第1回(平山賢二):「経営コンサルタントとは?」(コンサルタントの志) ・第2回(大工舎宏):「ミッションマネジメント」(経営の原点・意思) ・第3回(安達悟志):「戦略立案アプローチ論」(戦い方・勝ち方を考える) ・第4回(加藤風貴):「外部環境分析/事業環境分析」(外を知る・見る、コンサルタントによる会社・業界研究) ・第5回(森岡文廣):「内部環境分析」(己を知る・整理する) ・第6回(森本朋敦):「会計と経営」(経営の基本/経営コンサルタントの重要スキル) ・第7回(川原拓馬):「顧客の声(Voice of Customer)を活かす」(経営の黄金律) ・第8回(伊藤学):「業務改革とIT活用」(コンサルティングサービスの最大領域) ・第9回(中平将仁・渡邊亘):「業種別アプローチ(製造業)」(製造業の課題と着眼点) ・第10回(加納由紀子):「業種別アプローチ(流通業)」(流通業の課題と着眼点) ・第11回(神棒信彦):「M&A」(有機的成長かM&Aによる価値創造か?) ・第12回(山本泳吾):「グローバル経営」(Think Global! Act Local!)

	・第13回(大工舎宏):「改革の実行・定着」(Changeは難しい) ・第14回(平山賢二):「経営コンサルティング会社を経営する」(ユニークなコンサルティング会社の作り方) ・第15回 試験
教科書	特に教科書等の指定はありませんが、下記を参考図書としてご紹介します。興味のある書籍を学習ください。 ・「取引先企業の実態把握強化法」(アットストリーム著) 金融財政事情研究会 ・「勝つ現場力」「勝つ改善力」(平山賢二) JIPMソリューション ・「ミッションマネジメント」(アーサーアンダーセン) 生産性出版 (絶版) ・「提案力を高めるコンサルタントSEへのアプローチ」(安達悟志) 日刊工業新聞社 ・「連結経営管理マニュアル」(森本朋敦 監修:内藤文雄) 税務研究会 ・「連結経営管理と実践手法」(森本朋敦) 税務研究会 ・「ヘドロ在庫をなくせ!」(中平将仁) JIPMソリューション ・「経営の突破力 現場の達成力」(大工舎宏) JIPMソリューション
担当者から一言	一線で活躍する個性豊かな経営コンサルタントが続々と登場しますので楽しみにしてください。
URL	http://www.atstream.co.jp/

授業コード	52027		
授業科目名	AP経営コンサルティング論応用（前）		
担当者名	大工舎 宏(ダイクヤ ヒロシ)、平山賢二(ヒラヤマ ケンジ)、森本朋敦(モリモト トモノブ)、安達悟志(アダチ サトシ)、中平将仁(ナカヒラ マサヒト)、加納由紀子(カノウ ユキコ)、神棒信彦(カンボウ ノブヒコ)、伊藤 学(イトウ マナブ)、森岡文廣(モリオカ フミヒロ)、渡邊 亘(ワタナベ ワタル)、加藤風貴(カトウ フウキ)、川原拓馬(カワハラ タクマ)、山本泳吾(ヤマモト エイゴ)		
配当年次	3年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜5限
特記事項	ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		

講義の内容	「経営コンサルティング論」で学んだテーマに関連するグループ討議・グループワーク等を行うことで、更にテーマについての理解を深めていきます。 「ワクワクするミッション・ビジョンを考える」、「・・・社(・・・業)の経営課題を想定する」など、各回のテーマに応じた題材を設定します。
到達目標	①経営コンサルティング・経営コンサルタントの仕事がどのようなものであるかについて知ることができる。 ②上記を通じて、実際の企業経営はどのようなものか、どのようなことが課題となっているかなどについて知ることができる。 ③グループ討議等を通じて、企業経営における主要テーマについての意見・考え方の共有と整理を行うことができる。
講義方法	各回の講義は、各テーマに詳しい経営コンサルタントがリレー形式で担当します。 各テーマ並びに「経営コンサルティング論」で学んだテーマに関連するグループ討議・グループワーク等を行います。 討議・ワークの結果に対して、経営コンサルタントからフィードバック・アドバイスをを行います。 最後に、討議を通じて学んだことなどを各自で整理・記述いただくことを予定しています。
準備学習	・特に準備学習は必要ありませんが、日頃から新聞や経済ニュースなどの情報を積極的に把握し、企業社会の動きに注目しておくようにしてください。 ・講義の中で紹介される手法や書籍などのうち、興味のあるものについて後日自ら学習するようにしてください。 ・興味のある講義テーマについて、講義終了後に学生間で感想・考えを討議してみてください。
成績評価	定期試験を行います。
講義構成	株式会社アットストリームの経営コンサルタントが担当します。以下は、「経営コンサルティング論」における各回の講義テーマの予定です(今後一部変更される場合があります)。 各回のテーマに応じたグループ討議・グループワークのテーマについては、随時設定していきます。 また、いずれかの講義の際に、経営コンサルタント(数名)との座談会等も企画する予定にしています。 ・第1回(平山賢二):「経営コンサルタントとは?」(コンサルタントの志) ・第2回(大工舎宏):「ミッションマネジメント」(経営の原点・意思) ・第3回(安達悟志):「戦略立案アプローチ論」(戦い方・勝ち方を考える) ・第4回(加藤風貴):「外部環境分析/事業環境分析」(外を知る・見る、コンサルタントによる会社・業界研究) ・第5回(森岡文廣):「内部環境分析」(己を知る・整理する) ・第6回(森本朋敦):「会計と経営」(経営の基本/経営コンサルタントの重要スキル) ・第7回(川原拓馬):「顧客の声(Voice of Customer)を活かす」(経営の黄金律)

	・第8回(伊藤学):「業務改革とIT活用」(コンサルティングサービスの最大領域) ・第9回(中平将仁・渡邊 亘):「業種別アプローチ(製造業)」(製造業の課題と着眼点) ・第10回(加納由紀子):「業種別アプローチ(流通業)」(流通業の課題と着眼点) ・第11回(神棒信彦):「M&A」(有機的成長かM&Aによる価値創造か?) ・第12回(山本泳吾):「グローバル経営」(Think Global! Act Local!) ・第13回(大工 舎宏):「改革の実行・定着」(Changeは難しい) ・第14回(平山賢二):「経営コンサルティング会社を経営する」(ユニークなコンサルティング会社の作り方)
教科書	特に教科書等の指定はありませんが、下記を参考図書としてご紹介します。興味のある書籍を学習ください。 ・「取引先企業の実態把握強化法」(アットストリーム著) 金融財政事情研究会 ・「勝つ現場力」「勝つ改善力」(平山賢二) JIPMソリューション ・「ミッションマネジメント」(アーサーアンダーセン) 生産性出版 (絶版) ・「提案力を高めるコンサルタントSEへのアプローチ」(安達悟志) 日刊工業新聞社 ・「連結経営管理マニュアル」(森本朋敦 監修:内藤文雄) 税務研究会 ・「連結経営管理と実践手法」(森本朋敦) 税務研究会 ・「ヘドロ在庫をなくせ!」(中平将仁) JIPMソリューション ・「経営の突破力 現場の達成力」(大工 舎宏) JIPMソリューション
担当者から一言	一線で活躍する個性豊かな経営コンサルタントが続々と登場しますので楽しみにしてください。
URL	http://www.atstream.co.jp/

授業コード	52028		
授業科目名	BP経営コンサルティング論（前）		
担当者名	大工 舎 宏（ダイクヤ ヒロシ）、平山賢二（ヒラヤマ ケンジ）、森本朋敦（モリモト トモノブ）、安達悟志（アダチ サトシ）、中平将仁（ナカヒラ マサヒト）、加納由紀子（カノウ ユキコ）、神棒信彦（カンボウ ノブヒコ）、伊藤 学（イトウ マナブ）、森岡文廣（モリオカ フミヒロ）、渡邊 亘（ワタナベ ワタル）、加藤風貴（カトウ フウキ）、川原拓馬（カワハラ タクマ）、山本泳吾（ヤマモト エイゴ）		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜3限 金曜4限
特記事項	ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		

講義の内容	経営コンサルティング・経営コンサルタントの仕事はどのようなものかについて、実務で活躍している経営コンサルタントがわかりやすく講義・説明します。 「経営コンサルティングとは何か?」「戦略立案のアプローチ」「企業の分析(外部・内部)」「グローバル経営」など、経営コンサルティングにおける主要テーマにおける理論と実務をご紹介します。
到達目標	①経営コンサルティング・経営コンサルタントの仕事がどのようなものであるかについて知ることができる。 ②上記を通じて、実際の企業経営はどのようなものか、どのようなことが課題となっているかなどについて知ることができる。
講義方法	各回の講義は、各テーマに詳しい経営コンサルタントがリレー形式で担当します。 各テーマについて、経営コンサルティングの仕事における一般的な理論の概略説明を講義するとともに、実務における適用について実例を交えながら講義します。 講義が中心ですが、各テーマの最後に、学んだ内容を自身で振り返る自習作業を行う予定にしています。
準備学習	・特に準備学習は必要ありませんが、日頃から新聞や経済ニュースなどの情報を積極的に把握し、企業社会の動きに注目しておくようにしてください。 ・講義の中で紹介される手法や書籍などのうち、興味のあるものについて後日自ら学習するようにしてください。 ・興味のある講義テーマについて、講義終了後に学生間で感想・考えを討議してみてください。
成績評価	・定期試験を行います。
講義構成	各回の講義は株式会社アットストリームの経営コンサルタントが担当します。以下、各回の講義テーマの予定です(今後一部変更される場合があります)。 ・第1回(平山賢二):「経営コンサルタントとは?」(コンサルタントの志) ・第2回(大工 舎宏):「ミッションマネジメント」(経営の原点・意思) ・第3回(安達悟志):「戦略立案アプローチ論」(戦い方・勝ち方を考える) ・第4回(加藤風貴):「外部環境分析/事業環境分析」(外を知る・見る、コンサルタントによる会社・業界研究) ・第5回(森岡文廣):「内部環境分析」(己を知る・整理する) ・第6回(森本朋敦):「会計と経営」(経営の基本/経営コンサルタントの重要スキル) ・第7回(川原拓馬):「顧客の声(Voice of Customer)を活かす」(経営の黄金律) ・第8回(伊藤学):「業務改革とIT活用」(コンサルティングサービスの最大領域)

	・第9回(中平将仁・渡邊 亙):「業種別アプローチ(製造業)」(製造業の課題と着眼点) ・第10回(加納由紀子):「業種別アプローチ(流通業)」(流通業の課題と着眼点) ・第11回(神棒信彦):「M&A」(有機的成長かM&Aによる価値創造か?) ・第12回(山本泳吾):「グローバル経営」(Think Global! Act Local!) ・第13回(大工舎宏):「改革の実行・定着」(Changeは難しい) ・第14回(平山賢二):「経営コンサルティング会社を経営する」(ユニークなコンサルティング会社の作り方) ・第15回 試験
教科書	特に教科書等の指定はありませんが、下記を参考図書としてご紹介します。興味のある書籍を学習ください。 ・「取引先企業の実態把握強化法」(アットストリーム著) 金融財政事情研究会 ・「勝つ現場力」「勝つ改善力」(平山賢二) JIPMソリューション ・「ミッションマネジメント」(アーサーアンダーセン) 生産性出版 (絶版) ・「提案力を高めるコンサルタントSEへのアプローチ」(安達悟志) 日刊工業新聞社 ・「連結経営管理マニュアル」(森本朋敦 監修:内藤文雄) 税務研究会 ・「連結経営管理と実践手法」(森本朋敦) 税務研究会 ・「ヘドロ在庫をなくせ!」(中平将仁) JIPMソリューション ・「経営の突破力 現場の達成力」(大工舎宏) JIPMソリューション
担当者から一言	一線で活躍する個性豊かな経営コンサルタントが続々と登場しますので楽しみにしてください。
URL	http://www.atstream.co.jp/

授業コード	52029		
授業科目名	BP経営コンサルティング論応用（前）		
担当者名	大工舎 宏(ダイクヤ ヒロシ)、平山賢二(ヒラヤマ ケンジ)、森本朋敦(モリモト トモノブ)、安達悟志(アダチ サトシ)、中平将仁(ナカヒラ マサヒト)、加納由紀子(カノウ ユキコ)、神棒信彦(カンボウ ノブヒコ)、伊藤 学(イトウ マナブ)、森岡文廣(モリオカ フミヒロ)、渡邊 亘(ワタナベ ワタル)、加藤風貴(カトウ フウキ)、川原拓馬(カワハラ タクマ)、山本泳吾(ヤマモト エイゴ)		
配当年次	3年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜5限
特記事項	ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		

講義の内容	「経営コンサルティング論」で学んだテーマに関連するグループ討議・グループワーク等を行うことで、更にテーマについての理解を深めていきます。 「ワクワクするミッション・ビジョンを考える」、「・・・社(・・・業)の経営課題を想定する」など、各回のテーマに応じた題材を設定します。
到達目標	①経営コンサルティング・経営コンサルタントの仕事がどのようなものであるかについて知ることができる。 ②上記を通じて、実際の企業経営はどのようなものか、どのようなことが課題となっているかなどについて知ることができる。 ③グループ討議等を通じて、企業経営における主要テーマについての意見・考え方の共有と整理を行うことができる。
講義方法	各回の講義は、各テーマに詳しい経営コンサルタントがリレー形式で担当します。 各テーマ並びに「経営コンサルティング論」で学んだテーマに関連するグループ討議・グループワーク等を行います。 討議・ワークの結果に対して、経営コンサルタントからフィードバック・アドバイスをを行います。 最後に、討議を通じて学んだことなどを各自で整理・記述いただくことを予定しています。
準備学習	・特に準備学習は必要ありませんが、日頃から新聞や経済ニュースなどの情報を積極的に把握し、企業社会の動きに注目しておくようにしてください。 ・講義の中で紹介される手法や書籍などのうち、興味のあるものについて後日自ら学習するようにしてください。 ・興味のある講義テーマについて、講義終了後に学生間で感想・考えを討議してみてください。
成績評価	定期試験を行います。
講義構成	株式会社アットストリームの経営コンサルタントが担当します。以下は、「経営コンサルティング論」における各回の講義テーマの予定です(今後一部変更される場合があります)。 各回のテーマに応じたグループ討議・グループワークのテーマについては、随時設定していきます。 また、いずれかの講義の際に、経営コンサルタント(数名)との座談会等も企画する予定にしています。 ・第1回(平山賢二):「経営コンサルタントとは?」(コンサルタントの志) ・第2回(大工舎宏):「ミッションマネジメント」(経営の原点・意思) ・第3回(安達悟志):「戦略立案アプローチ論」(戦い方・勝ち方を考える)

	・第4回(加藤風貴):「外部環境分析／事業環境分析」(外を知る・見る、コンサルタントによる会社・業界研究) ・第5回(森岡文廣):「内部環境分析」(己を知る・整理する) ・第6回(森本朋敦):「会計と経営」(経営の基本／経営コンサルタントの重要スキル) ・第7回(川原拓馬):「顧客の声(Voice of Customer)を活かす」(経営の黄金律) ・第8回(伊藤学):「業務改革とIT活用」(コンサルティングサービスの最大領域) ・第9回(中平将仁・渡邊亘):「業種別アプローチ(製造業)」(製造業の課題と着眼点) ・第10回(加納由紀子):「業種別アプローチ(流通業)」(流通業の課題と着眼点) ・第11回(神棒信彦):「M&A」(有機的成長かM&Aによる価値創造か?) ・第12回(山本泳吾):「グローバル経営」(Think Global! Act Local!) ・第13回(大工舎宏):「改革の実行・定着」(Changeは難しい) ・第14回(平山賢二):「経営コンサルティング会社を経営する」(ユニークなコンサルティング会社の作り方)
教科書	特に教科書等の指定はありませんが、下記を参考図書としてご紹介します。興味のある書籍を学習ください。 ・「取引先企業の実態把握強化法」(アットストリーム著) 金融財政事情研究会 ・「勝つ現場力」「勝つ改善力」(平山賢二) JIPMソリューション ・「ミッションマネジメント」(アーサーアンダーセン) 生産性出版 (絶版) ・「提案力を高めるコンサルタントSEへのアプローチ」(安達悟志) 日刊工業新聞社 ・「連結経営管理マニュアル」(森本朋敦 監修:内藤文雄) 税務研究会 ・「連結経営管理と実践手法」(森本朋敦) 税務研究会 ・「ヘドロ在庫をなくせ!」(中平将仁) JIPMソリューション ・「経営の突破力 現場の達成力」(大工舎宏) JIPMソリューション
担当者から一言	一線で活躍する個性豊かな経営コンサルタントが続々と登場しますので楽しみにしてください。
URL	http://www.atstream.co.jp/

授業コード	52009		
授業科目名	GBコース英会話Ⅰ(前)		
担当者名	マック(マック トーマス M.)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜2限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	Tuesdays 12:30 to 2:00		

講義の内容	This course improves students' ability to understand various business topics in English and to express their ideas and opinions about them.
到達目標	In this course, students will: ・ learn conversation strategies for managing conversations in business situations ・ participate in projects that simulate business environments in various cultures ・ practice using English fluently, accurately, and appropriately (including grammar, vocabulary, idiomatic expressions, pronunciation, and intonation) ・ learn new vocabulary, structures, and useful expressions ・ practice skills for becoming successful, independent language learners
講義方法	Class time will be used for student-centered speaking activities related to business topics. You will use English actively in pair and group activities including short dialogs and discussions, information exchange tasks, and team projects. For each class activity, you will learn the vocabulary, grammar, and strategies necessary for successful communication. In addition to the speaking activities, there will be listening tasks in every class. Also, TOEIC-type questions will be used to review each of the topics we cover.
準備学習	Complete whatever homework assignments you are given. It is best to do homework a few days before class rather than a few minutes before class!
成績評価	50% Participation 30% Projects, discussions, TOEIC quizzes, and homework 20% Presentation
講義構成	Week 1 Introduction to class Weeks 2-5 Units 1~2 Weeks 6-9 Units 3~4

	Weeks 10–13 Units 5~6 Week 14 Final presentations (Some changes to the schedule are likely as the teacher becomes familiar with student abilities and interests.)
教科書	Getting Ready for Business: Preparing for Work Student Book 1 (Vaughan & Zemach; Macmillan)
その他	
ホームページタイトル	Mach's Website
URL	http://www.kilc.konan-u.ac.jp/~mach/

授業コード	52010		
授業科目名	GBコース英会話Ⅱ(後)		
担当者名	マック(マック トーマス M.)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	金曜2限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	Tuesdays 12:30 to 2:00		

講義の内容	This course continues to improve students' ability to understand various business topics in English and to express their ideas and opinions about them.
到達目標	In this course, students will: · learn conversation strategies for managing conversations in business situations · participate in projects that simulate business environments in various cultures · practice using English fluently, accurately, and appropriately (including grammar, vocabulary, idiomatic expressions, pronunciation, and intonation) · learn new vocabulary, structures, and useful expressions · practice skills for becoming successful, independent language learners
講義方法	Class time will be used for student-centered speaking activities related to business topics. You will use English actively in pair and group activities including short dialogs and discussions, information exchange tasks, and team projects. For each class activity, you will learn the vocabulary, grammar, and strategies necessary for successful communication. In addition to the speaking activities, there will be listening tasks in every class. Also, TOEIC-type questions will be used to review each of the topics we cover.
準備学習	Complete whatever homework assignments you are given. It is best to do homework a few days before class rather than a few minutes before class! Keep corrected homework in order to study for the final exam.
成績評価	50% Participation 30% Projects, discussions, TOEIC quizzes, and homework 20% Presentation
講義構成	Week 1 Review of spring term Weeks 2–5 Units 7~8 Weeks 6–9 Units 9~10 Weeks 10–13 Units 11~12 Week 14 Final presentations (Some changes to the schedule are likely as the teacher becomes familiar with student abilities and interests.)
教科書	(Same textbook as our spring course) Getting Ready for Business: Preparing for Work Student Book 1 (Vaughan & Zemach; Macmillan)
その他	

ホームページタイトル	Mach's Website
URL	http://www.kilc.konan-u.ac.jp/~mach/

授業コード	52A21		
授業科目名	GBビジネス英会話・上級（1クラス）(前)		
担当者名	ミツダ（ミツダ ベンジャミン B.）		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	木曜4限 木曜5限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	Available by appointment and e-mail		

講義の内容	Conversational phrases and strategies focusing on professional English and current business topics will be explored. The goals are practicing and increasing English communication skills further through awareness of local and global news and interconnected business events. Moreover, it is hoped all students will gain greater confidence to express themselves as they "seek first to understand, then to be understood" in their ongoing journey with English. Materials from sources such as The Wall Street Journal, Forbes Asia, Time, Student Times, BBC and CNN will be used to "exercise" listening comprehension, vocabulary and discussion skills. In previous semesters, topics included language used at work, business developments (Toyota, General Motors, Apple, Google), mergers, scenes from movies and documentaries, speeches by political leaders, environmental issues and sports.
到達目標	The aim is to prepare students for giving presentations in front of the class using English only. From a wide variety of topics, students will make their own selections and give their own perspectives or points of view.
講義方法	Students will be assigned to find their own topics from the internet and newspapers so they need to keep up with the daily news reports. From their collection of materials, they will summarize and express their opinions in pairs and in groups.
準備学習	Vocabulary lists and reading materials will be given for homework.
成績評価	・平常点 30% ・出席率 30% ・試験 30% ・その他 10% (Homework and bonus points) Evaluation based on assignments, short quizzes, regular attendance, active participation, interviews, mini-presentations, self-assessment and a final review.
講義構成	Requirements: Come to class on time and actively use English as much as possible. Lessons: The first class of the term is for orientation and handing out the first homework (vocabulary and reading materials). There will be a final review in the last class of the term. Every topic is studied in 2 or 3 parts. Depending on the content as well as local and global events, one part is studied in each class as follows: a (starting a new topic about 50 min.) 1. Vocabulary Quiz of the previous topic. 2. Listening questions about the topic. 3. Watch the video one time through. 4. Transcribe the first paragraph of the news report with analysis of grammar, vocabulary and content. (about 20 min.) 5. Discuss / clarify / question & answer main ideas of the topic. 6. H.W. of discussion questions, transcription and begin preparation for next class.* ----- b (examining the topic about 50 min.) 1. Check Reading Homework. (10 min.)

	2. See video and answer comprehension questions. Check answers. (15 min.) 3. Discussion, including some sharing with the whole class during the activity. (20 min.)* ----- c (finishing the topic 50 min.) 1. Check transcripts as a listening activity. Exchange papers and mark missing, wrong or extra words. (10 min.) 2. See the video of the news again. 3. Continue discussion including some sharing with the whole class. (20 min.) 4. Listening Quiz. (5 min.) 5. Receive vocabulary list and materials for the next topic.* ----- *Other activities may be done if time allows, such as making summaries of the topics, discussing updates of previous news, viewing & discussing other news of interest or relevance, making oral reports (presentations) on other current news, receiving corrected homework from previous topics, etc.
教科書	Adams, Keith; GLOBAL LINKS (ENGLISH FOR INTERNATIONAL BUSINESS), Longman Albom, Mitch; TUESDAYS WITH MORRIE, Doubleday Covey, Stephen; FIRST THINGS FIRST / THE 8TH HABIT, Simon & Schuster, Free Press Gladwell, Malcolm; OUTLIERS (THE STORY OF SUCCESS), Little, Brown and Company Hesse, Stephen; TAKING SIDES, (Critical Thinking for Speech, Discussion and Debate) Obama, Barack; THE AUDACITY OF HOPE Moore, Michael; CAPITALISM / CORPORATIONS Rotella, Bob; LIFE IS NOT A GAME OF PERFECT LONGMAN DICTIONARY OF CONTEMPORARY ENGLISH; COMMUNICATION BRIEFINGS (Idea Source for Decision Makers); CHICKEN SOUP FOR THE SOUL AT WORK (Stories of Courage, Compassion and Creativity in the Workplace); DON'T SWEAT THE SMALL STUFF These are suggested references. Resource materials will be selected and prepared by both the students and the instructor. Required readings will be confirmed at the start of the term.
担当者から一言	The GOAL is NOT to be perfect when communicating in English. Practicing x 3 (P P P) in and out of the classroom and taking chances are important. BE PROACTIVE. GOAL begins with "GO."
その他	Attending regularly (3 x late = 1 absence), participating actively and taking chances to speak up in English are necessary to get weekly bonus points.

授業コード	52A22		
授業科目名	GBビジネス英会話・上級（2クラス)(後)		
担当者名	ミツダ(ミツダ ベンジャミン B.)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	木曜4限 木曜5限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	Available by appointment and e-mail		

講義の内容	Conversational phrases and strategies focusing on professional English and current business topics will be explored. The goals are practicing and increasing English communication skills further through awareness of local and global news and interconnected business events. Moreover, it is hoped all students will gain greater confidence to express themselves as they "seek first to understand, then to be understood" in their ongoing journey with English.
-------	---

	Materials from sources such as The Wall Street Journal, Forbes Asia, Time, Student Times, BBC and CNN will be used to "exercise" listening comprehension, vocabulary and discussion skills. In previous semesters, topics included language used at work, business developments (Toyota, General Motors, Apple, Google), mergers, scenes from movies and documentaries, speeches by political leaders, environmental issues and sports.
到達目標	The aim is to prepare students for giving presentations in front of the class using English only. From a wide variety of topics, students will make their own selections and give their own perspectives or points of view.
講義方法	Students will be assigned to find their own topics from the internet and newspapers so they need to keep up with the daily news reports. From their collection of materials, they will summarize and express their opinions in pairs and in groups.
準備学習	Vocabulary lists and reading materials will be given for homework.
成績評価	・平常点 30% ・出席率 30% ・試験 30% ・その他 10% (Homework and bonus points) Evaluation based on assignments, short quizzes, regular attendance, active participation, interviews, mini-presentations, self-assessment and a final review.
講義構成	Requirements: Come to class on time and actively use English as much as possible. Lessons: The first class of the term is for orientation and handing out the first homework (vocabulary and reading materials). There will be a final review in the last class of the term. Every topic is studied in 2 or 3 parts. Depending on the content as well as local and global events, one part is studied in each class as follows: a (starting a new topic about 50 min.) 1. Vocabulary Quiz of the previous topic. 2. Listening questions about the topic. 3. Watch the video one time through. 4. Transcribe the first paragraph of the news report with analysis of grammar, vocabulary and content. (about 20 min.) 5. Discuss / clarify / question & answer main ideas of the topic. 6. H.W. of discussion questions, transcription and begin preparation for next class.* ----- b (examining the topic about 50 min.) 1. Check Reading Homework. (10 min.) 2. See video and answer comprehension questions. Check answers. (15 min.) 3. Discussion, including some sharing with the whole class during the activity. (20 min.)* ----- c (finishing the topic 50 min.) 1. Check transcripts as a listening activity. Exchange papers and mark missing, wrong or extra words. (10 min.) 2. See the video of the news again. 3. Continue discussion including some sharing with the whole class. (20 min.) 4. Listening Quiz. (5 min.) 5. Receive vocabulary list and materials for the next topic.* ----- *Other activities may be done if time allows, such as making summaries of the topics, discussing updates of previous news, viewing & discussing other news of interest or relevance, making oral reports (presentations) on other current news, receiving corrected homework from previous topics, etc.
教科書	Adams, Keith; GLOBAL LINKS (ENGLISH FOR INTERNATIONAL BUSINESS), Longman Albom, Mitch; TUESDAYS WITH MORRIE, Doubleday

	Covey, Stephen; FIRST THINGS FIRST / THE 8TH HABIT, Simon & Schuster, Free Press Gladwell, Malcolm; OUTLIERS (THE STORY OF SUCCESS), Little, Brown and Company Hesse, Stephen; TAKING SIDES, (Critical Thinking for Speech, Discussion and Debate) Obama, Barack; THE AUDACITY OF HOPE Moore, Michael; CAPITALISM / CORPORATIONS Rotella, Bob; LIFE IS NOT A GAME OF PERFECT LONGMAN DICTIONARY OF CONTEMPORARY ENGLISH; COMMUNICATION BRIEFINGS (Idea Source for Decision Makers); CHICKEN SOUP FOR THE SOUL AT WORK (Stories of Courage, Compassion and Creativity in the Workplace); DON'T SWEAT THE SMALL STUFF These are suggested references. Resource materials will be selected and prepared by both the students and the instructor. Required readings will be confirmed at the start of the term.
担当者から一言	The GOAL is NOT to be perfect when communicating in English. Practicing x 3 (P P P) in and out of the classroom and taking chances are important. BE PROACTIVE. GOAL begins with "GO."
その他	Attending regularly (3 x late = 1 absence), participating actively and taking chances to speak up in English are necessary to get weekly bonus points.

授業コード	52A11		
授業科目名	GBビジネス英会話・初級（1クラス）(前)		
担当者名	ミツダ(ミツダ ベンジャミン B.)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜4限 火曜5限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	Available by appointment and e-mail		

講義の内容	Through regular conversational practice with classmates and with the instructor, students will have opportunities to acquire greater communicative competence and confidence. In addition to practicing dialogs, students will preview and review current topics in order to develop and present their viewpoints in English.
到達目標	This basic business conversation course aims to activate and build the vocabulary, listening, reading and speaking skills of students so that they can better communicate in English in a variety of social and work-related situations.
講義方法	From the start of the course, students will practice CONVERSATIONAL ENGLISH. In pairs and in groups, they will be asked to role play using model dialogs in business and social situations. They will be pushed, pulled and encouraged to take chances and express their opinions.
準備学習	Previewing and reviewing topic assignments and class materials.
成績評価	・平常点 30% ・出席率 30% ・試験 30% ・その他 10% (Homework and bonus points) Evaluation based on assignments, short quizzes, regular attendance, active participation, interviews, mini-presentations, self-assessment and a final review.
講義構成	Asking and giving information; greeting others Talking about work, ability and interests Practicing office and conversational routines (telephone, voice mail, internet, fax & letter formats) Making appointments, requests and suggestions

	Giving directions, advice and asking for guidance Stating preferences, comparisons Discussing current topics and activities; future plans and possibilities (These are example topics to be considered)
教科書	NEW BASIC SURVIVAL International Communication for Professional People by Peter Viney (The textbook title(s) and required resource materials will be confirmed at the start of the term)
担当者から一言	Attending regularly (3 x late = 1 absence), participating actively and taking chances are important to earn points. The GOAL is NOT to be PERFECT in English BUT THE GOAL ALWAYS BEGINS WITH "GO."
その他	The best way to predict the future is to create it (Peter Drucker). Expand your horizons. Seek wisdom. Information is the key to the new age (Yukichi Fukuzawa).

授業コード	52A12		
授業科目名	GBビジネス英会話・初級（2クラス）(後)		
担当者名	ミツダ(ミツダ ベンジャミン B.)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜4限 火曜5限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	Available by appointment and e-mail		

講義の内容	Through regular conversational practice with classmates and with the instructor, students will have opportunities to acquire greater communicative competence and confidence. In addition to practicing dialogs, students will preview and review current topics in order to develop and present their viewpoints in English.
到達目標	This basic business conversation course aims to activate and build the vocabulary, listening, reading and speaking skills of students so that they can better communicate in English in a variety of social and work-related situations.
講義方法	From the start of the course, students will practice CONVERSATIONAL ENGLISH. In pairs and in groups, they will be asked to role play using model dialogs in business and social situations. They will be pushed, pulled and encouraged to take chances and express their opinions.
準備学習	Previewing and reviewing topic assignments and class materials.
成績評価	・平常点 30% ・出席率 30% ・試験 30% ・その他 10% (Homework and bonus points) Evaluation based on assignments, short quizzes, regular attendance, active participation, interviews, mini-presentations, self-assessment and a final review.
講義構成	Asking and giving information; greeting others Talking about work, ability and interests Practicing office and conversational routines (telephone, voice mail, internet, fax & letter formats) Making appointments, requests and suggestions Giving directions, advice and asking for guidance Stating preferences, comparisons

	Discussing current topics and activities; future plans and possibilities (These are example topics to be considered)
教科書	NEW BASIC SURVIVAL International Communication for Professional People by Peter Viney (The textbook title(s) and required resource materials will be confirmed at the start of the term)
担当者から一言	Attending regularly (3 x late = 1 absence), participating actively and taking chances are important to earn points. The GOAL is NOT to be PERFECT in English BUT THE GOAL ALWAYS BEGINS WITH "GO."
その他	The best way to predict the future is to create it (Peter Drucker). Expand your horizons. Seek wisdom. Information is the key to the new age (Yukichi Fukuzawa).

授業コード	52011		
授業科目名	GBビジネス英語Ⅰ(前)		
担当者名	伊庭 緑(イバ ミドリ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	火曜日・木曜日の昼休み 研究室:6号館6階		

講義の内容	テキストはビジネスに必要な語彙や慣用表現などを段階的に学習するように構成されているが、前期ではテキストの前半を扱う。またこの授業ではビジネス関連の記事やビジネス文書の読解、ビジネス関連の文書の作成も行なうので学生はテキスト以外の課題にも取り組むことになる。
到達目標	国際ビジネスの現場で必要な英語力とビジネススキルを習得することを目標とする。
講義方法	初回の授業時にTOEICの Reading セクションの模擬テストを受けその場で採点し、各自の実力を知り、それぞれの目標を定める。通常の授業は講義方式ではなく、learner-centeredのワークショップ方式でおこなう。最終授業時にはバージョンの違うTOEICの模擬テストを受けどれだけ目標が達成されたかを確認する。
準備学習	次回進むテキストのUnitの問題を解いておく。 学習したボキャブラリーなどを復習する。
成績評価	テスト・レポート70% 出席状況・授業態度30%
講義構成	講義の構成は以下の通りですが不測の事態により変更の可能性もあります。 第 1回 Guidance/Mini TOEIC 第 2回 Corporate Culture (1) 第 3回 Corporate Culture (2) 第 4回 Corporate Culture (3) 第 5回 Customer Support (1) 第 6回 Customer Support (2) 第 7回 Customer Support (3) 第 8回 Products and Packaging (1) 第 9回 Products and Packaging (2) 第10回 Products and Packaging (3) 第11回 Careers (1) 第12回 Careers (2) 第13回 Careers (3) 第14回 Review Test 第15回 前期試験 (Mini TOEIC)
教科書	教科書名:The Business 著者:John Allison with Paul Emmerson

	出版社: Macmillan
参考書・資料	書名: 即聴即答 ビジネス英語トレーニング 著者: ショーン K 出版社: アルク
講義関連事項	この授業を履修する学生は中級英語TOEICも履修することが望ましい。 また海外の大学に留学を希望する学生は中級英語TOEFLを履修することが望ましい。TOEFLに関しては春・夏に集中講座(インターセッション: ただし有料)もある。
担当者から一言	GBコースの人は気を引き締めて受講してください。 とはいうものの、楽しく学習できればと思います。ただしレベルは「やや難」に設定していますので本当に英語が苦手な人にはつらいかもしれません。授業は原則として英語で行います。
ホームページタイトル	英語発音入門
URL	http://kccn.konan-u.ac.jp/ilc/english/

授業コード	52012		
授業科目名	GBビジネス英語 II (後)		
担当者名	伊庭 緑(イバ ミドリ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	火曜日・木曜日の昼休み 研究室:6号館6階		

講義の内容	テキストはビジネスに必要な語彙や慣用表現などを段階的に学習するように構成されているが、後期ではテキストの後半を扱う。またこの授業ではビジネス関連の記事やビジネス文書の読解、ビジネス関連の文書の作成も行なうので学生はテキスト以外の課題にも取り組むことになる。
到達目標	国際ビジネスの現場で必要な英語力とビジネススキルを習得することを目指す。
講義方法	初回の授業時にTOEICの Reading セクションの模擬テストを受けその場で採点し、各自の実力を知り、それぞれの目標を定める。通常の授業は講義方式ではなく、learner-centeredのワークショップ方式でおこなう。最終授業時にはバージョンの違うTOEICの模擬テストを受けどれだけ目標が達成されたかを確認する。
準備学習	次回進むテキストのUnitの問題を解いておく。 学習したボキャブラリーなどを復習する。
成績評価	テスト・レポート70% 出席状況・授業態度30%
講義構成	講義の構成は以下の通りですが不測の事態により変更の可能性もある。 第 1回 Guidance/Mini TOEIC 第 2回 Making Deals (1) 第 3回 Making Deals (2) 第 4回 Making Deals (3) 第 5回 Company and Community (1) 第 6回 Company and Community (2) 第 7回 Company and Community (3) 第 8回 Mergers and Acquisitions (1) 第 9回 Mergers and Acquisitions (2) 第10回 Mergers and Acquisitions (3) 第11回 International Trade (1) 第12回 International Trade (2) 第13回 International Trade (3) 第14回 Review Test 第15回 後期試験 (Mini TOEIC)
教科書	教科書名: The Business 著者: John Allison with Paul Emmerson 出版社: Macmillan

参考書・資料	書名: 即聴即答 ビジネス英語トレーニング 著者: ショーン K 出版社: アルク
講義関連事項	この授業を履修する学生は中級英語TOEICも履修することが望ましい。 また海外の大学に留学を希望する学生は中級英語TOEFLを履修することが望ましい。TOEFLに関しては春・夏に集中講座(インターセッション: ただし有料)もある。
担当者から一言	GBコースの人は来年度の留学に向けて後期も積極的に英語を勉強してください。
ホームページタイトル	英語発音入門
URL	http://kccn.konan-u.ac.jp/ilc/english/

授業コード	51063		
授業科目名	アカウンティング・プロフェッション応用c(会計プロフェッション応用a)(管理会計)(前)		
担当者名	古田清和(フルタ キヨカズ)、立野靖人(タテノ ヤスト)		
配当年次	3・4年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	月曜3限
特記事項	テーマ:工業簿記・原価計算 I 計算と理論 事前申請科目 受講を希望するものはMy KONANで申し込み用紙をダウンロードし、必要事項を記入の上、4月2日(金)17:00までに経済・法・経営学部合同事務室(9号館1階)に申請すること。 アカウンティング・プロフェッション・コース(APコース)所属学生以外が対象となります。 講義内容は「APアカウンティング・プロフェッション応用c」と同一内容で、講義は合同クラスで行います。		
オフィスアワー	古田清和・立野靖人 事前にアポイントをとり授業の前後		

講義の内容	当講義は日商簿記1の内容を学習したかまたは同等以上の学力があると認められた学生が、工業簿記及び原価計算において、日商簿記1級に合格できる計算能力と論理力を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための実力を養うことを目的とします。
到達目標	6月または11月の日商1級受験・合格レベルを想定しています。
講義方法	教科書1に沿った講義と前回の復習と今回の理解度を確認するミニテストとし、6月の受験までに4回の演習問題の答案練習を実施します。 受験修了後は教科書2に沿って管理会計の基礎を学習します。
準備学習	日商1級の範囲を一通り学習していることを前提に、より実践的な内容を理解するため、該当箇所の基礎で学習した内容を確実にしておく必要があります。
成績評価	「出席状況」、「演習」、「ミニテスト」、「期末試験」を総合評価します。 また6月日商1級合格者は考慮します。
講義構成	1～8講 教科書1に従って、日商1級の範囲の論点を確認します。またこの間に45分の演習を4回実施する予定です。6月の日商1級受験にあたり基本的な内容をカバーすることになります。 1講 総論・個別原価計算・材料費会計・労務費会計・経費会計 2講 製造間接費会計・部門別計算・総合原価計算総論 3講 減損・仕損・工程別・組別 4講 標準原価計算・演習1 5講 直接原価計算・演習2 6講 CVPと事業部・演習3 7講 差額原価収益分析・設備投資の意思決定・演習4 8講 前半の総まとめ 9～14講 教科書2を中心に、日商1級の管理会計及び特殊論点の範囲を学習し、11月受験の合格を目指す体制を整えます。 9講 管理会計総論・費用の管理 10講 計画と予算 11講 意思決定(業務遂行) 12講 意思決定(設備投資) 13講 戦略の策定と遂行 14講 企業における管理会計の実例・ABC
教科書	教科書1: 2010年6月目標日商簿記1級 工業簿記・原価計算上級プレ講義テキスト+4回の演習模試 TAC(株) 教科書2: 基礎からわかる管理会計の実務(商事法務) 古田・中安・山田著

参考書・資料	よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅰ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅲ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅰ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅲ) Ver.4.0」TAC(株) なお、旧版のVer3を使用している場合はそれでも構いません。
講義関連事項	演習やミニテストの結果を参考にして、必要な資料等は講義の中で提示または配付します。
担当者から一言	習熟度に応じて、進捗度が前後する場合があります。前半の8回で1級の内容をひとつと理解します。日商簿記の1級に合格して日本の製造業やその先にある管理会計の世界に進めるようにともに頑張りましょう。やる気が一番です。

授業コード	51059		
授業科目名	アカウンティング・プロフェッション基礎a(前)		
担当者名	中西倭夫(ナカニシ シズオ)、辻井一磨(ツジイ カズマ)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜2限 金曜3限
特記事項	テーマ: 商業簿記・会計学 I 計算と解説 事前申請科目 受講希望者は履修要項を参照して申請してください。 なおこの科目は、2008年度以降入学生用科目です。アカウンティング・プロフェッション・コース(APコース)所属学生以外が対象となります。 講義内容は「APアカウンティング・プロフェッション基礎a」と同一内容で、講義は合同クラスで行います。		
オフィスアワー	金曜日17時20分～19時00分		

講義の内容	当講義は日商簿記2級を合格または同等以上の学力があると認められた学生が、商業簿記及び会計学において、日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。具体的には日商簿記1級の内商業簿記・会計学の連結を除く全体領域の前半部分に関する計算問題の答案演習と解説(理論的な解説を含む)を通じて各自自主的に課題に取り組む能力獲得を講師がサポートする形で進めます。
到達目標	日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。2011年11月の日商簿記の1級合格を具体的な目標としています。
講義方法	講師は2人体制とし、講義の1コマ目は前半、ミニテスト(標準15分間)と問題解説、後半新しいテーマについてクラス全体での設例演習を中心とした講義とし、2コマ目は新しいテーマの演習問題の答案練習を実施します。 また復習問題として課題を指定し、次の講義の開始時に課題の提出とする予定です。なおクラスを4人1組のグループに分け、グループ討議、グループ演習を実施する場合があります。
準備学習	講座開始前に2級の領域を復習しておいてください。また各回とも習熟度を確認するためのミニテストを実施しますので前回の内容を確実に復習しておくとともに、当該分に充分目をとうしておくことを心がけてください。
成績評価	「出席状況」、「ミニテスト」、「課題の提出」、「期末試験」を総合評価します。
講義構成	1 全体の流れと概要解説・2級復習① 2 2級復習②・総計算問題 3 簿記一巡の手続き 4 商品売買の会計処理と原価率・利益率 5 棚卸資産 6 割賦販売 7 委託販売4 8 一般原則その他の基本原則 9 工事契約 10 総合演習問題① 11 現金預金 12 金銭債権・貸倒引当金 13 有価証券 14 総合問題②

教科書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅰ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ) Ver.7.0」TAC(株) 企業会計原則の全文を準備しておいてください。 問題演習教材については講義開始時に指定します。また決定次第シラバスを修正しますので留意してください。
参考書・資料	「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅰ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ) Ver.7.0」TAC(株)
講義関連事項	各テーマについて関連する日商2級の範囲も復習します。 ミニテストの結果を参考にして、必要な資料等は講義の中で示します。

担当者から一言	クラスの習熟度に応じて、進捗度が前後する場合があります。 財務会計は現代経済社会の基本です。日商簿記の1級に合格して、現代経済社会を前向きに自信を持って進めるようにともに頑張りましょう。
---------	--

授業コード	51060		
授業科目名	アカウンティング・プロフェッション基礎b(後)		
担当者名	篠藤敦子(シノウ アツコ)、辻井一磨(ツジイ カズマ)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	金曜2限 金曜3限
特記事項	テーマ: 商業簿記・会計学Ⅱ計算と解説 事前申請科目 受講希望者は履修要項を参照して申請してください。 なおこの科目は、2008年度以降入学生用科目です。アカウンティング・プロフェッション・コース(APコース)所属学生以外が対象となります。 講義内容は「APアカウンティング・プロフェッション基礎b」と同一内容で、講義は合同クラスで行います。		
オフィスアワー	授業の際に、事前にアポイントメントをとってください。		

講義の内容	当講義は、日商簿記2級を合格または同等以上の学力があると認められた学生が、商業簿記及び会計学において、日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。具体的には、日商簿記1級のうち商業簿記・会計学の連結を除く全体領域の後半部分に関する計算問題の答案演習と解説(理論的な解説を含む)を通じて、各自が自主的に課題に取り組み解決する能力の獲得を、講師がサポートする形で進めます。
到達目標	日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。2011年11月の日商簿記1級の合格を具体的な目標としています。
講義方法	講師は2人体制とし、講義の1コマ目の前半はミニテスト(標準15分間)と問題解説、後半は新しいテーマについてクラス全体での設例演習を中心とした講義とし、2コマ目は新しいテーマの演習問題の答案練習を実施します。 また、復習問題として課題を指定し、次の講義の開始時に課題の提出とする予定です。なお、クラスを4人1組のグループに分け、グループ討議、グループ演習を実施する場合もあります。
準備学習	講義開始前に2級の領域を復習しておいてください。また、各回とも習熟度を確認するためのミニテストを実施しますので、前回の内容を確実に復習しておくとともに、当該分の内容にも十分に目を通していただくことを心がけてください。
成績評価	「出席状況」、「ミニテスト」、「課題の提出」、「期末試験」を総合評価します。
講義構成	1 有形固定資産 2 リース取引・無形固定資産 3 繰延資産・研究開発費 4 引当金 5 退職給付会計 6 社債 7 純資産 8 総復習 9 デリバティブ取引 10 外貨換算会計 11 税効果会計 12 本支店会計 13 企業結合・合併

	14 株式交換・会社の分割
教科書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ)Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅲ)Ver.7.0」TAC(株) 企業会計原則の全文を準備しておいてください。 問題演習教材については、講義開始時に指定します。また、決定次第シラバスを修正しますので留意してください。
参考書・資料	「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ)Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅲ)Ver.7.0」TAC(株)
講義関連事項	各テーマについて、関連する日商簿記2級の範囲も復習します。 ミニテストの結果を参考にして、必要な資料等は講義の中で示します。
担当者から一言	クラスの習熟度に応じて、進捗度が前後する場合があります。 財務会計は、現代経済社会の基本です。日商簿記1級に合格して、現代経済社会を前向きに自信を持って進めるようにともに頑張りましょう。

授業コード	51061		
授業科目名	アカウンティング・プロフェッション基礎c（前）		
担当者名	古田清和（フルタ キョカズ）、中安富紀子（ナカヤス フキコ）		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜2限 水曜3限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	水曜昼休み		
講義の内容	当講義は日商簿記2級を合格または同等以上の学力があると認められた学生が、工業簿記及び原価計算において、日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。		
到達目標	日商簿記検定の2級の復習から開始し、1級へ向けて足固めをします。原価計算基準に慣れるとともに問題の解答パターンを覚えるのではなく、解くための考える力を養えるようにすることが必要です。		
講義方法	講師は2人体制とし、講義の前半はミニテストと講義とし、後半でミニテストの講評と解説及び演習問題の答案練習を実施します。ミニテスト及び演習問題の答案練習は個人別に行います。 また復習問題として課題を指定し、次回の講義の開始時に課題の提出とする予定です。 なおクラスを4人1組程度のグループに分け、グループ討議、グループ演習を実施する場合もあります。		
準備学習	講座開始前に2級の領域を復習しておいてください。また各回とも習熟度を確認するためのミニテストを実施しますので前回の内容を確実に復習しておくとともに、当該分に充分目を通しておくことを心がけてください。		
成績評価	「出席状況」、「ミニテスト」、「課題の提出」、「期末試験」を総合評価します。		
講義構成	1 全体の流れと概要解説・二級の復習1 2二級の復習2・総論原価計算基準 3原価記録と財務諸表 4個別原価計算 5材料費会計 6労務費会計 7経費会計 8製造間接費会計1 9製造間接費会計2 10原価の部門別計算1 11原価の部門別計算2 12個別原価計算における仕損 13総合原価計算の基礎 14仕損・減損が生じる場合の計算		
教科書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅰ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅰ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ) Ver.4.0」TAC(株) 原価計算基準の全文を準備しておいてください。(3/24シラバス修正)		

参考書・資料	追加の問題演習教材については講義開始時に 指示します。
講義関連事項	各テーマについて関連する日商簿記2級の範囲も復習します。 ミニテストの結果を参考にして、必要な資料等は講義の中で示します。
担当者から一言	習熟度に応じて、進捗度が前後する場合があります。 原価計算は製造業のものづくりの基本です。日商簿記の1級に合格して日本の製造業やその先にある管理会計の世界に進めるようにともに頑張りましょう。

授業コード	51062		
授業科目名	アカウンティング・プロフェッション基礎d（後）		
担当者名	村田智之（ムラタ トモユキ）、田邊宏嗣（タナベ コウジ）		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	水曜2限 水曜3限
特記事項	テーマ：工業簿記・原価計算Ⅱ計算と解説 事前申請科目 受講希望者は履修要項を参照して申請してください。 なおこの科目は、2008年度以降入学生用科目です。アカウンティング・プロフェッション・コース（APコース）所属学生以外が対象となります。 講義内容は「APアカウンティング・プロフェッション基礎d」と同一内容で、講義は合同クラスで行います。		
オフィスアワー	水曜昼休み		

講義の内容	当講義は日商簿記2級を合格または同等以上の学力があると認められた学生が、工業簿記及び原価計算において、日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。
到達目標	日商簿記1級合格のための基礎力の取得を目的とします。
講義方法	講師は2人体制とし、講義の前半はミニテストと設例中心の講義とし、後半はミニテストの講評と解説及び演習問題の答案練習を実施します。ミニテスト及び演習問題の答案練習は個人別に行います。また復習問題として課題を指定し、次の講義の開始時に提出する予定です。なおクラスを4人1組程度のグループに分け、グループ討議、グループ演習を実施する場合があります。
準備学習	テキスト及びトレーニング(問題集)の講義範囲の内容を予め予習し、理解が十分でなかった部分を講義で確認するようにして下さい。また、各回とも前回までの習熟度を確認するためのミニテストを実施しますので、予習→講義→範囲の復習を継続する必要があります。
成績評価	「出席状況」、「ミニテスト」、「課題の提出」、「期末試験」を総合評価します。
講義構成	1 工程別総合原価計算 2 組別・等級別総合原価計算 3 連産品の原価計算 4 標準原価計算の基礎(1) 5 標準原価計算の基礎(2) 6 標準原価計算における仕損・減損(1) 7 標準原価計算における仕損・減損(2) 8 原価差異の会計処理と標準の改訂 9 直接原価計算 10 直接標準原価計算 11 企業予算の編成 12 CVP分析 13 最適セールス・ミックスの決定 14 総復習
教科書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅲ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅲ) Ver.4.0」TAC(株) 問題演習教材につきましては、講義開始時に指示します。教科書の追加があった場合には、シラバスを適時修正しますので、留意して下さい。
参考書・資料	教科書に加えて、会計法規集等を参考に使用する場合があります。

講義関連事項	各テーマについて関連する日商簿記2級及び前期履修内容の復習を実施します。ミニテストの結果を参考にして、必要な資料等は講義の中で示しますが、教科書、参考書(合格テキスト1級Ⅰ、合格トレーニング1級Ⅰを含む)は必ず持参して下さい。
担当者から一言	本講義における原価計算は、財務意思決定に関する基本的事項を履修範囲とし、管理会計や経営戦略策定にも応用可能な領域です。日商1級にまずは合格できる知識を取得し、その後は知識を深耕してゆきましょう。

授業コード	51064		
授業科目名	アカウンティング・プロフェッション応用a(会計プロフェッション応用b)(財務会計論)(前)		
担当者名	中西優夫(ナカニシ シズオ)、山田善紀(ヤマダ ヨシノリ)		
配当年次	3・4年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	月曜2限
特記事項	テーマ: 商業簿記・会計学Ⅰ 計算と理論 事前申請科目 受講を希望するものはMy KONANで申し込み用紙をダウンロードし、必要事項を記入の上、4月2日(金)17:00までに経済・法・経営学部合同事務室(9号館1階)に申請すること。 アカウンティング・プロフェッション・コース(APコース)所属学生以外が対象となります。 講義内容は「APアカウンティング・プロフェッション応用a」と同一内容で、講義は合同クラスで行います。		
オフィスアワー	金曜日17時20分～19時		

講義の内容	当講義はAPアカウンティング・プロフェッション基礎a、bを履修済みで、日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。 講義のテーマは連結決算及び簿記1級の試験範囲の中の重要と考えられるテーマを選んで、問題演習と解答解説を中心に進めます。ただし、連結決算については全体説明の講義も取り入れます。
到達目標	日商簿記1級の商業簿記・会計学の部分について6月または11月の試験に合格可能なレベルに到達することを目標とします。また将来の会計専門家となるための基礎がためができることが目標です。
講義方法	授業は毎回15分程度のミニテスト(前回講義範囲による)を行い、解答と解説を行います。解答と解説に続いて今回のテーマについての講義の後問題演習をクラスで行います。各自疑問点は適時質問します。講義の最後にテストを返却する予定です。
準備学習	講義の前に必ず前回の講義内容についての復習を実施し、ミニテストに備えることが期待されています。また連結以外のテーマでは該当箇所の基礎で学習した内容を確認しておく必要があります。
成績評価	「出席状況」、「ミニテスト」、「課題の提出」、「期末試験」を総合評価します。また6月1級合格者は考慮します。
講義構成	1 簿記一巡の手続・一般原則 2 商品売買・棚卸資産・割賦販売 3 連結会計の基礎・支配獲得 4 支配獲得日後の連結 5 子会社株式の追加取得・売却 6 持分法 7 外貨建財務諸表項目の換算・キャッシュ・フロー計算書 8 総復習 9 工事契約 10 現金預金 11 有価証券 12 有形固定資産・無形固定資産 13 繰延資産・研究開発費・引当金 14 社債・純資産
教科書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅲ) Ver.7.0」TAC(株) 「簿記検定講座 日商1級 上級 商業簿記・会計学 上級ブレ講義テキスト」TAC(株)
参考書・資料	「テキスト連結会計入門」ビジネスアカウンティング研究会 同文館出版(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅰ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅰ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅲ) Ver.7.0」TAC(株)
講義関連事項	ミニテストの結果を参考にして、必要な追加資料等は講義の中で示します。

担当者から一言	財務会計は現代経済社会の基本です。日商簿記の1級に合格して現代経済社会を前向きに自信を持って進めるようにともに頑張りましょう。
---------	---

授業コード	51066		
授業科目名	アカウンティング・プロフェッション応用b(後)		
担当者名	河崎照行(カワサキ テルユキ)、齊野純子(サイノ ジュンコ)、山田善紀(ヤマダ ヨシノリ)		
配当年次	3・4年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜2限
特記事項	テーマ: 商業簿記・会計学Ⅱ計算と理論 事前申請科目 受講を希望するものはMy KONANで申し込み用紙をダウンロードし、必要事項を記入の上、9月18日(土)13:00までに経済・法・経営学部合同事務室(9号館1階)に申請すること。 なおこの科目は、2008年度以降入学生用科目です。アカウンティング・プロフェッション・コース(APコース)所属学生以外が対象となります。 講義内容は「APアカウンティング・プロフェッション応用b」と同一内容で、講義は合同クラスで行います。		
講義の内容	当講義はAPアカウンティング・プロフェッション基礎a、b、応用aを履修済みで、日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。 講義のテーマは連結決算及び簿記1級の試験範囲の中の重要と考えられるテーマを選んで、問題演習と解答解説を中心に進めます。ただし、連結決算については全体説明の講義も取り入れます。		
到達目標	日商簿記1級の商業簿記・会計学の部分について11月の試験に合格可能なレベルに到達することを目標とします。 試験後、将来の会計専門家となるための理論的な基礎がためができることが目標です。		
講義方法	11月の試験までは、授業は毎回15分程度のミニテスト(前回講義範囲による)を行い、解答と解説を行います。解答と解説に続いて今回のテーマについての講義の後問題演習をクラスで行います。各自疑問点は適時質問します。11月の受験までに数回の演習問題の答案練習を実施します。 試験後は、講義形式により、会計の最新理論を学びます。		
準備学習	日商1級の範囲を一通り学習していることを前提とします。講義の前に必ず前回の講義内容についての復習を実施し、ミニテストに備えることが期待されています。		
成績評価	「出席状況」、「ミニテスト」、「課題の提出」、「期末試験」を総合評価します。また、6月もしくは11月の日商1級合格者は考慮します。		
講義構成	1 委託販売・試用販売・未着品販売 2 金銭債権・貸倒引当金 3 固定資産の減損会計・リース取引 4 退職給付会計・純資産 5 デリバティブ取引・外貨換算会計 6 税効果会計・本支店会計 7 企業結合・合併・株式交換・株式分割 8 総復習 9 概念フレームワーク(河崎照行教授) 10 現金預金(河崎照行教授) 11 有価証券(河崎照行教授) 12 有形固定資産・無形固定資産(齊野純子教授) 13 繰延資産・研究開発費・引当金(齊野純子教授) 14 社債・純資産(齊野純子教授)		
教科書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅲ) Ver.7.0」TAC(株) 「簿記検定講座 日商1級 上級 簿記・会計学 I. 個別会計編(1)」TAC(株) 「簿記検定講座 日商1級 上級 簿記・会計学 II. 個別会計編(2)」TAC(株)		
参考書・資料	「テキスト連結会計入門」ビジネスアカウンティング研究会 同文館出版(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅰ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅰ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅲ) Ver.7.0」TAC(株)		
講義関連事項	各テーマについて日商簿記2級の復習を同時にします。 ミニテストの結果を参考にして、必要な資料等は講義の中で示します。		

担当者から一言	習熟度に応じて、進捗度が前後する場合があります。財務会計は現代経済社会の基本です。日商簿記の1級に合格して現代経済社会を前向きに自信を持って進めるようにともに頑張りましょう。
---------	---

授業コード	51068		
授業科目名	アカウンティング・プロフェッション応用d (後)		
担当者名	上埜 進(ウエノ ススム)、中安富紀子(ナカヤス フキコ)		
配当年次	3・4年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜3限
特記事項	テーマ: 工業簿記・原価計算Ⅱ計算と理論 事前申請科目 受講を希望するものはMy KONANで申し込み用紙をダウンロードし、必要事項を記入の上、9月18日(土)13:00までに経済・法・経営学部合同事務室(9号館1階)に申請すること。 なおこの科目は、2008年度以降入学生用科目です。アカウンティング・プロフェッション・コース(APコース)所属学生以外が対象となります。 講義内容は「APアカウンティング・プロフェッション応用d」と同一内容で、講義は合同クラスで行います。		
オフィスアワー	〔上埜〕毎水曜日の12.30-13.00を予定しています。メールなどにてアポイントメントをとり、気軽に研究室を訪れて下さい。 〔中安〕事前にアポイントメントをとってください。		

講義の内容	第1回から第7回までは中安が担当します。そこでは、日商簿記1級の内容を学習したかまたは同等以上の学力があると認められた学生を対象とし、日商簿記1級に合格できる計算能力と論理力を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための実力を養うことを目的とします。 第8回から第14回までは上埜が担当します。そこでは、受講者が管理会計、その基礎的用語と基本コンセプトとを、正しく捉えることができるようにするための講義をめざしています。管理会計領域の中から主たるテーマを選択し、その基礎を優しく解説します。講義内容は講義構成に記しております。
到達目標	第1回から第7回まで 11月の日商簿記1級受験・合格レベルを到達目標とします。 第8回から第14回まで 受講者が、管理会計の基礎的用語を正しく定義でき、基礎的な諸概念と技法を正しく使えることが到達目標です。
講義方法	第1回から第7回まで 教科書の中から、論点を絞って内容を確認します。毎回、理解度を確認するミニテストあるいは答練を行います。 第8回から第14回まで 教科書の中から、基礎的なテーマを絞り、講義します。各講義は、教科書にある基礎的な語句と概念を確認する、練習問題を解く、といった方法をとります。毎回の授業は、双方向をモットーにしており、受講者全員に教科書の内容を説明してもらうというスタイルをとります。
準備学習	第1回から第7回まで 基礎で学習した内容を復習し、教科書を読んでから講義に出席することが望ましいです。またミニテストや答案練習に向けた準備も欠かすことができません。 第8回から第14回まで 教科書を読んで講義に出席して下さい。分からない語句や、解けない問題を識別し、講義に参加して下さい。
成績評価	成績は、概ね、class participation(含むプレゼンテーション・小テスト)30%、試験70%をメドに決めます。試験は、講義範囲から出題し、基礎知識を確認する問題を70%、実力差を見極める問題が30%になるように出題します。
講義構成	第1講から第7講まで 教科書に従って、日商簿記1級の範囲のうち論点を絞って確認していきます。またこの間に3~4回程度の答練を実施する予定です。計算練習を中心に、これまで学習してきた内容をブラッシュアップさせます。 第1講 原価計算の基礎知識、費目別計算、製造間接費会計 第2講 部門別計算、実際個別原価計算 第3講 実際総合原価計算、工程別総合原価計算 第4講 組別・等級別総合原価計算、連産品の原価計算

	第5講 標準原価計算 第6講 直接原価計算 第7講 予算実績差異分析 第8講 テーマ:講義ガイダンス テーマ:企業経営と企業会計(第1章) 概要:簿記・会計と期間業績の測定、管理会計と財務会計、管理会計の体系 第9講 テーマ:原価計算の基礎(第3章) 概要:原価の分類、原価計算の一般的構造、原価計算の種類 第10講 テーマ:原価管理の方法(第14,16章) 概要:原価管理の概要、標準原価管理の概要、原価標準の分類、原価標準の設定と指示、原価改善、原価企画の概要、原価企画の組織と手順 第11講 テーマ:戦略的コストマネジメントの方法(第11章) 概要:ライフ・サイクル・コスト・マネジメント、品質コストニング 第12講 テーマ:短期利益計画、CVP分析、予算管理(第5,6章) 概要:原価見積の方法、損益分岐点分析、CVP分析 第13講 テーマ:分権制組織の会計管理(第11章) 概要:分権制組織の形態、事業部の財務諸表、多角化企業の事業部管理、ミニ・プロフィット・センターとライン・カンパニー制 第14講 テーマ:価値創出経営(第14章) 概要:期間業績の評価指標、企業価値の評価モデル、VBMの視点と全社戦略
教科書	第1回から第7回まで ・2010年11月目標日商簿記1級 工業簿記・原価計算上級テキスト TAC(株) 第8回から第14回まで ・上埜 進(著者代表)『管理会計の基礎 ―理論と実践―(第4版)』、2010、(税務経理協会) (学部で初めて学ぶ学生用に執筆した管理会計教科書です)
参考書・資料	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅰ)Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ)Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅲ)Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅰ)Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ)Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅲ)Ver.4.0」TAC(株) (なお、旧版のVer3を使用している場合はそれでも構いません。) 上埜進著『管理会計 ―価値創出をめざして― (第4版)』、2008、(税務経理協会)(管理会計を本格的に学習できる唯一の基本書であり、例題も豊富で、CPA試験の短答式・論文式の両試験の出題範囲ならびにレベルに対応しております)
講義関連事項	[中安] 演習やミニテストの結果を参考にして、必要な資料等は講義の中で提示または配布します。
担当者から一言	[上埜]継続は力なり。困難に直面しても、へこたれず、続けて下さい。 楽しく学びましょう。 [中安]習熟度に応じて、進捗が前後する場合があります。電卓を必ず持参してください。
ホームページタイトル	上埜進
URL	http://www.dab.hi-ho.ne.jp/s-ueno/Prof_Ueno/Prof.Susumu_Ueno_index.htm

授業コード	51018		
授業科目名	アジア経営論（後）		
担当者名	杉田俊明(スギタ トシアキ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	水曜3限 水曜4限
オフィスアワー	火曜、水曜、木曜など (必要に応じて、いつでも電子メールで連絡ください)		

講義の内容	本講義はアジア・中国における経営を研究し、その関連の基礎知識と専門知識を習得するものである。
到達目標	アジア・中国における経営の特徴を把握し、その関連の基礎知識と専門知識を習得すること。
講義方法	レクチャーとケース・スタディを併用
準備学習	指定のテキストは事前必読。
成績評価	出席の姿勢、質疑討議参加の積極性、期末テストの成績などにより総合的に評価する。
講義構成	第1回 講義ガイダンス 講義内容の概要説明、受講姿勢や評価の基準など 第2回 アジア・中国経済の概況 第3回 日本企業によるアジア・中国への直接投資と現地経営(概況。以下同) 第4回 欧米多国籍企業によるアジア・中国への直接投資と現地経営 第5回 華僑華人系企業のボーダレス経営 第6回 アジア・中国企業の経営と対外直接投資 第7回～第11回 アジア・中国における経営を研究する際、必要とする専門知識 ●国際ビジネス形態の基礎知識と専門知識 特に貿易と直接投資、提携、M&Aなどの諸形態、そしてアジア・中国におけるそれらの特性など 第12回～第25回 ケース・スタディ(アジア・中国における経営基礎知識や専門知識の応用) ●パナソニックグループ、ダイキン工業、ユニクロ、伊藤忠商事などの日本企業 ●海爾(ハイアール)、TCL、格蘭仕(ギャランツ)など中国企業 ●CP(正大)、L&F(利豊)、三星などアジア、華僑華人系企業 など 第25回～第30回 まとめ、理論的なインプリケーション 貿易理論とその応用 直接投資理論とその応用 M&A理論とその応用 提携理論とその応用 など * 講義内容は必要に応じて変更することがある。
教科書	『国際ビジネス形態と中国の経済発展』杉田俊明、中央経済社、2002年 『国際ビジネス研究の新潮流』(シリーズ・国際ビジネス 5) 江夏健一・他編、中央経済社、2008年 など 但し、詳細は開講時に指示する。
参考書・資料	『新・国際経営』竹田志郎編著、文真堂、2003 『ケース・ブック 国際経営』吉原英樹他編著、有斐閣、2003 『国際経営論』佐藤憲正編、学文社、2005 『国際ビジネス理論』(シリーズ・国際ビジネス 2) 江夏健一・他編、2008 など 詳細は開講時に指示する
講義関連事項	受講に際しては諸規則を厳守すること。 私語、あるいは携帯電話を使用する者、無断入退室する者など、講義に迷惑な行為を行う者は減点対象とする。

担当者から一言	日頃から問題意識を持って新聞やテレビのアジア・中国関連報道をみること。
その他	講義においては、「出席」だけではなく、「積極的な思考と討議への参加」も心得てください。
ホームページタイトル	{アジア・中国経営研究, http://homepage1.nifty.com/Toshiaki-SUGITA/ }
URL	http://homepage1.nifty.com/Toshiaki-SUGITA/

授業コード	51073		
授業科目名	インターナショナルOCA		
担当者名	内藤文雄(ナイトウ フミオ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(集中講義)、後期(集中講義)
特記事項	経営学部インターンシップ・ボランティア受講説明会に出席すること。		

講義の内容	現在、企業の経済活動をはじめとして、様々な分野において、急速な国際化、グローバル化が進んでいる。このような状況において、一人ひとりが国際的な視野をもって自己責任で物事に取り組むことが不可欠になりつつある。本授業科目は、短期(語学)留学、国際ボランティア活動、国際インターンシップ、国際事情研修などに自主的に参加する。		
到達目標	外国語による異文化コミュニケーションを通じて、国際人として必要な視野を自己のものとする。		
講義方法	短期(語学)留学、国際ボランティア活動、国際インターンシップ、国際事情研修(自ら企画したものを含む)などに自主的に参加し、事後に報告会で発表し、レポートを提出する。		
準備学習	各自の国際的な活動に必要な情報、知識および技能を準備しておくこと。特に、英会話能力の研鑽に励んでおくこと。		
成績評価	単位は、海外での活動そのものについて認定するのではなく、単位認定申請書を提出した学生に対し、「経営学部報告会での発表」「レポート」等をOCA委員会が総合的に審査し、成績評価を決定する。		
講義構成	(1)経営学部事務室に申請書を提出。 (2)夏期休暇期間を利用して、海外での活動を60時間以上行う。 (3)活動終了後に「単位認定申請書」を提出。 (4)経営学部教員の事後指導、報告会で発表。 (5)活動に関するレポート(2,000字以上)を指定期日までに提出。 ※詳細は、ガイダンス・掲示で公表する。		
教科書	特になし		

担当者から一言	本講義は国際人として必要な視野を身につけることを目的とした科目であり、与えられたことを消化するだけの受け身の学生ではなく、自ら進んで学ぶ積極的な姿勢の涵養と人格の形成を主目的とした科目であることを十分に理解した上で受講してほしい。		
その他	海外で短期(語学)留学、ボランティア、インターンシップ、国際事情研修などを行った者で、単位修得を希望する者にも単位認定を行うので、年度初めの受講登録は不要である。		

授業コード	51072		
授業科目名	インターンシップ(オフ・キャンパス・アクティビティ)		
担当者名	内藤文雄(ナイトウ フミオ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(集中講義)、後期(集中講義)
特記事項	経営学部インターンシップ・ボランティア受講説明会及びキャリアセンターインターンシップ・ボランティアガイダンスに参加してください。		

講義の内容	最近、将来のキャリアについて十分に考慮せず安易に就職する学生や、十分な企業研究を行わずに就職する学生が増加していることが指摘されており、その結果、新卒採用学生の多くが3年以内に離職するといわれている。このような現象は、学生にとっても、また企業にとっても大きな損失であり、有効な対策を講じることが急務となっている。本授業科目では、インターンシップを通じて、「学生が、在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行う」ことにより、職業意識を高めるとともに、産学が連携して社会的に有用な人材を育成するものである。		
到達目標	企業等における実務体験を通して、教室で学んだ経営学の知識を確実なものに高め、実生活にフィードバックできること、および実務を体験することによって教室での講義に具体的な関心や興味を持つようになること		
講義方法	キャリアセンターのインターンシップ・プログラムにエントリーし、夏休み期間等にも実務を体験。具体的な関心や興味を持った事を整理し発表する。		
準備学習	インターンシップ先の企業等の組織について、その事業の目的や内容を調査するとともに、従事予定の業務に必要な知識や技能を準備しておくこと		

成績評価	単位は、インターンシップ活動そのものについて認定するのではなく、単位認定申請書を提出した学生に対し、「経営学部報告会」「レポート」等の評価をOCA委員会が総合的に審査し、成績の評価を決定する。
講義構成	(1)キャリアセンターに申請書を提出。 (2)夏期休暇期間を利用して、キャリアセンターより許可された企業において60時間以上の活動を行う。 (3)活動終了後に「単位認定申請書」をキャリアセンターに提出。 (4)経営学部主催の事後指導、報告会に参加。 (5)活動に関するレポート(2,000字以上)を指定期日までに提出する。 ※詳細は、ガイダンス・掲示で公表する。
教科書	特になし
担当者から一言	単位の修得だけを目的とせず、この科目の受講を通して、自らの将来のキャリアを考える機会をもってもらいたい。したがって、与えられたことを消化するだけの受け身の学習ではなく、自ら色々なことにチャレンジするという積極的な態度で受講してほしい。
その他	インターンシップを行なった者で、単位取得を希望する者にのみ単位認定を行なうので、年度初めの受講登録は不要である。

授業コード	51K01		
授業科目名	演習I(林)(後)		
担当者名	林 満男(ハヤシ ミツオ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		
オフィスアワー	火曜日12:20～13:00 木曜日13:00～14:30		

講義の内容	企業経営が如何に社会一般・全般の問題に関わっているかについて認識し、その上で、その複雑な関係をとまじくしつつ、企業経営が如何にあるべきか、如何に社会に貢献できるか、といったことについて考えたい。その際、とりわけ、今日の企業経営のグローバル化の影響を中心に考えたい。
到達目標	上記「講義の内容」にあるような思考の訓練により、自ら積極的に社会と経営の関係について考える意欲と能力を修得する。
講義方法	講義開始時点での最新の文献を輪読しながら、諸問題を明らかにしつつ、それについての議論を中心に行う。
準備学習	絶えず積極的に、テレビや新聞、雑誌などの現実社会における関連記に広く関心を向け、自分なりの意見やビジョンを構成すよう努力する。
成績評価	授業態度、議論への参加の積極度、授業中に課するレポートの内容の評価による。
講義構成	9～10月：企業と社会の関係に関するテキストの輪読 11月：関連分野に関する資料、文献の紹介、解題。 12月：各受講者の関心領域のテーマによるレポートの作成。 1月：レポートの作成、発表と討議、それに基づく知識体系の整理。
教科書	講義開始時点での最新の文献を使う予定であるので、講義開始時点で指示する。
参考書・資料	講義中指示する。
担当者から一言	本講義で研究する諸問題を一層よく、特に具体的に、また身近なものとして理解するために、日々、テレビや新聞、雑誌などを通じて、時事的な問題の報道、ニュースなどを積極的に見聴きするようにして欲しい。

授業コード	51K02		
授業科目名	演習I(布上)(後)		
担当者名	布上康夫(ヌノカミ ヤスオ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		

オフィスアワー	火曜日 12:30から13:00
講義の内容	データベースの操作と基礎知識について学習する。
到達目標	既存のデータベースを前提に「データの操作」ができるようになること
講義方法	教科書の例題を中心にSQLでデータベースを操作し、その報告内容について討論する。
準備学習	日頃から情報関連のニュースに関心をもつこと。
成績評価	出席状況(2/3)と理解度(1/3)を総合的に判断して評価する
講義構成	後期 SQLについて報告と討論 1～2. SQLについて 3～4. データベースとは 5～6. SQLの基礎 7～8. SQLの基本操作と主な関数 9～10. SQLの結合操作 11～12. SQLのトランザクション処理 13～15. 動的SQLとストアドプロシージャ
教科書	SQLの絵本 (株)アंक 翔泳社
参考書・資料	必要に応じてその都度指示する

授業コード	51K03		
授業科目名	演習I(中丸)(後)		
担当者名	中丸寛信(ナカマル ヒロノブ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		
オフィスアワー	火曜日 12:20～13:00		

講義の内容	近年、地球環境の危機が様々な形で叫ばれ、その危機の現状、それに対する対応のあり方などが各方面において盛んに論じられている。2005年2月16日には京都議定書もようやく発効し、本格的取り組みが始まっている。そのような中で、2007年のノーベル平和賞には、環境問題への取り組みを啓蒙してきた米元副大統領アル・ゴア氏、および、地球温暖化について長年研究を続け、第4次評価報告書をまとめたIPCC(気候変動に関する政府間パネル)が選ばれた。まさに21世紀は環境の世紀であり、これからますます環境問題は注目され、その解決に向けて新たな取り組みがなされていくにちがいない。 本演習では、そのような状況を踏まえながら、近年における企業の労務管理や環境マネジメントの動向、またこれからのあり方を、とくに経営における「人」の視点から考察していきたい。さらに、私たち一人ひとりにできることは何か、また意識やライフスタイルを今後どのように転換していけばよいかといった問題にもふれていきたい。
到達目標	・地球温暖化の現状、影響、今後のあり方について説明できる。 ・持続可能な社会に向けて、日本における環境と経済・経営のビジョンについて説明できる。 ・ゼロエミッション、環境マネジメントシステム、企業における環境教育などについて説明できる。 ・消費者として環境意識を高め、行動につなげることができる。
講義方法	教科書を活用し、グループによる発表、意見交換などを通して検討の時間を持つ。
準備学習	授業で取り上げる章の内容を、各自で事前に読み、理解しておくこと。また、発表者はレジュメを用意して授業に臨むこと。
成績評価	教科書についての発表、質疑応答、レポート提出および出席状況などを総合的に判断して評価する。
講義構成	1. 講義の内容、方法、進め方など。 2. 地球温暖化の現状と今後の課題 3. 地球温暖化の影響 4. 持続可能な社会への変革 5. 日本における環境と経済・経営のビジョン 6. ゼロエミッションの動向 7. ゼロエミッションの具体的取り組み事例について 8. 中小企業のための環境マネジメントシステム 9. 環境マネジメントシステムの認証取得の事例について 10. 低炭素社会に向かってできること

	11. 企業における環境教育 12. 日本の消費者の環境意識と行動 13. 消費者として出来ること 14. これまでの授業のまとめ 15. 未来に向かっての展望について
教科書	中丸寛信『地球温暖化と環境マネジメント』千倉書房、2009年。
参考書・資料	中丸寛信『地球環境と企業革新』千倉書房、2002年。 奥林康司編『入門・人的資源管理』中央経済社、2003年。 ダニエル・ゴールドマン『EQ:こころの知能指数』講談社、1996年。 その他、授業の中で適宜紹介する。
担当者から一言	地球環境問題・経営労務・人間の生き方などに関心を抱いている学生たちと共に、意見交換を中心にしながらゼミを進めていきたい。

授業コード	51K04		
授業科目名	演習I(廣山)(後)		
担当者名	廣山謙介(ヒロヤマ ケンスケ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		
オフィスアワー	開講前の前期中 月曜日Ⅴ限、木曜日Ⅳ限、共に9号館5階の研究室。 開講後は追って指示する。		

講義の内容	企業の経営発展についての歴史的事実分析を行うゼミナールです。 詳細はゼミナールガイドブックを参照してください。テキストの輪読と討論、各自の研究発表が中心です。		
到達目標	歴史的事実分析とは何かについての基本的な考え方を理解している。 時系列データの取り扱い方についての原則を理解している。		
講義方法	テキストの輪読と討論、各自の研究発表が中心です。		
準備学習	報告担当者はレジュメの作成。担当に当たっていない者は前回の報告の疑問点や評価点についての意見をメモして持参すること。		
成績評価	2年次半期の成績は、授業への参加態度とそれへの貢献度によって評価します。事前に連絡のない欠席が3回以上の場合、原則として除籍します。		
講義構成	初回にガイダンスをおこない、各自の関心領域についての調査をおこなう。その後、基礎的文献の渉獵が可能となるような導入演習を構成していく。		
教科書	ゼミナールへの応募時の申告を考慮した上で、追って指示します。		
講義関連事項	前期に実施されるゼミ募集で参加が認められた者に限り受講することができる。		
担当者から一言	明るく楽しいゼミナールでありたいです。		
その他	ゼミの募集概要や内容についてはゼミナールガイドブック(後日配布)を参照してください。		

授業コード	51K05		
授業科目名	演習I(シュレスタ)(後)		
担当者名	シュレスタ(シュレスタ マノジュ L.)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		
オフィスアワー	火曜日12:10-13:00		

講義の内容	経済のグローバル化とともに、企業間の競争は過去にない様相をみせている。いかに、その競争優位を確立するのは、企業にとって最大の課題と言えるであろう。目まぐるしく進歩する技術と企業のグローバル化は、
-------	---

	我々に、21世紀の企業経営には、標準モデルがあり得ないことを教えてくれる。 本演習では、国内外の企業の経営戦略の検討を通して、現代における組織と戦略のあり方を検討する。
到達目標	グローバル企業の戦略を、事例通じて比較しつつ学び、受講生の戦略思考を養成する。
講義方法	文献の熟読、プレゼンテーション、ディスカッション
準備学習	指定した文献、配布した資料には目を通して、演習に臨むこと。
成績評価	出席、プレゼンテーション、ディスカッション、レポートの質を総合的に評価する。
講義構成	1 経営戦略とは—何をいかに学ぶか 2-3 戦略を立てる(事業領域の定義—「ドメイン」という考え方) 4-5 戦略の策定—経営資源の展開 6-7 競争の戦略 8-9 戦略を革新する(新規事業創造の戦略) 10-13 成長の戦略(ベンチャー企業の不均衡創造、ネットワーク戦略、新しい組織への動き) 14-15 戦略を広げる(グローバル戦略、多様な環境への対応、地域企業の戦略、戦略的社会性)
教科書	大滝精一、山田英夫、金井一頼、岩田智、『経営戦略—論理性・創造性・社会性の追求』(有斐閣アルマ・2006年)
参考書・資料	演習開講時に指示する。

授業コード	51K06		
授業科目名	演習I(馬場)(後)		
担当者名	馬場大治(ババ タイジ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		

講義の内容	経営管理論を中心に広く経営全般をカバーする。特に日本企業の経営戦略、企業制度、経営組織について勉強する。
到達目標	①経営管理論の基礎的な諸議論を理解している。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③経営学の諸理論を用いて、現実の企業の行動を簡単に考察することができる。
講義方法	ゼミナールでの勉強を通して、ものごとを理論的に考える力、そして考えたことを人に話す力、書く力をきたえていきたい。そのため、学生の発表と討論を中心に、または、それだけでゼミナールの時間が終わるような形でゼミを運営していきたい。ゼミナールにおいて主役は学生であり、教師はほんの学問の世界へのつきそい程度のものであるべきであり、そのような形になるべく、教師も努力するし、学生にも努力してもらう。2年次の後期は、初歩的なテキストブックを輪読し、経営学全般に関しての基礎的な知識を身につける。続いて、春休みと3年生前期の初めには、ある企業や業界を決め、経営管理論の諸理論や各種の戦略策定の諸技法を用いて、それを分析することを試みる。続いて、いくつかのグループにわかれて、それぞれが選んだテーマに企業や業界に関して、グループごとの研究発表を行う。そして、3年次の後半からは、卒論に向けて、それぞれの個別のテーマに関して研究を行い、研究発表を行う。
準備学習	報告者は担当箇所を十分に理解し、レジメを作成してくる。担当者にあたっていない場合は、テキストの該当箇所を事前に予習し、質問を考えてくる必要がある。
成績評価	受講態度・レポート等により評価する。
講義構成	輪読を行う機関に関しては、テキストに沿って講義を進める。それ以降に関しては、適宜指示する。
教科書	(1)塩次喜代次・高橋伸夫・小林敏男『経営管理(新版)』2009年、有斐閣。 (2)小樽商科大学ビジネススクール編『MBAのためケース分析』同文館、2005年。
参考書・資料	必要に応じて、適宜指示する。

担当者から一言	ゼミナール活動(学習・研究活動だけでなく、コンパ、旅行等の課外活動)に関して、積極的に参加意欲を持った人格明朗な学生を希望する。
---------	--

授業コード	51K07
-------	-------

授業科目名	演習I(杉田)(後)		
担当者名	杉田俊明(スギタ トシアキ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		
オフィスアワー	火曜、水曜、木曜など (必要に応じて、いつでも電子メールで連絡ください)		

講義の内容	本講義(演習)は、2年次後期の学生を対象に、国際経営の基礎知識を体系的に学んでいただくものである。
到達目標	国際経営の基礎理論、アジア・中国における経営の枠組み、全体の概容を把握すること
講義方法	学生による研究発表と討論、そして、教員によるコメントと指導による進行である。
準備学習	指定テキストは事前必読。 発表者は該当発表日の2日前までにレジメをメールにて提出すること。
成績評価	出席状況、発表状況、討議参加の状況、並びにその他のゼミ関連活動への参加状況などにより、総合的に判断する。
講義構成	第1回 各自自己紹介、講義の進め方、講義全体の概要、所要の準備など 第2回～第4回 国内経営と国際経営のそれぞれの特徴と、その共通点と相違点は何か 第5回～第7回 多国籍企業とは何か、その主な定義と主要な学説は何か 第8回～第11回 国際市場参入の方法論とは何か、それはなぜなのか 第12回～第14回 アジア・中国における経営の普遍性と特殊性は何か 第15回 まとめ * 講義内容は必要に応じて変更することがある。
教科書	『新・国際経営』竹田志郎編著、文真堂、2003
参考書・資料	『国際ビジネス入門』江夏健一編著、中央経済社、2008
講義関連事項	本講義は、「講義」というよりも「演習」なので、自主的、積極的な学習が求められている。

担当者から一言	講義時間以外においても、テキストと参考書の閲読と共に、新聞(経営、経済面)とテレビのニュースをできるだけみるようにしてください。
その他	「出席」だけではなく、「発表」「発言」が必須である。
ホームページタイトル	アジア・中国企業経営研究
URL	http://homepage1.nifty.com/Toshiaki-SUGITA/

授業コード	51K08		
授業科目名	演習I(倉科)(後)		
担当者名	倉科敏材(クラシナ トシキ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		
オフィスアワー	火曜日16時～17時、水曜日10時～12時		

講義の内容	テーマ:ファミリービジネス経営論 企業の永続的な存続は誰しもが望んでいる。ギネスブックが認定する世界最古の企業は今から1300年前に設立された日本のファミリー企業である。専門経営者企業に必要なものはサイエンス(科学的管理)の視点であるが、オーナーや創業者ファミリーによる企業経営にはそれだけではなくアート(人間重視の管理)も必要となる。米国流の科学的管理だけでは企業の永続性は望めない。当ゼミナールでは卒業時までにはファミリー企業経営の課題とその対応に関して具体的かつ体系的に学習し、卒業後企業経営に参画する場合に役立つよう努める。
到達目標	起業経営一般およびファミリー企業経営の課題についての理解を以下の方法を通じて深める。 ①ファミリー企業特有な経営課題についての講義 ②チームによる研究調査の実施・発表 ③デバートを通じての理解の深化

講義方法	2年次は企業経営全般にわたる基礎的・理論的な研究を重視しメンバーのレベル合わせを最優先する。そのため準備した講義資料をベースに講義と討議を行う。またファミリー企業訪問と経営者との討議を実施し講義に資する。
準備学習	チームによる研究調査に当たっては事業時間だけではなく準備のための作業が必要とされる。
成績評価	出席状況、レポートおよび討議参画への積極性などを総合的に勘案して評価する。
講義構成	1) 経営全般の基礎知識に関する講義 2) フィールドワーク(ファミリー企業訪問と経営者との討議) 3) ディベート(特定テーマの研究と徹底的な討議)
教科書	倉科敏材著「ファミリー企業の経営学」
参考書・資料	岡田康司監訳「オーナー経営の存続と継承」、流通科学大学 Fred Neubauer「The Family Business」,Routledge ダニー・ミラー著「同族経営はなぜ強いのか」、講談社
講義関連事項	ゼミナールは一生を通じての友人関係の原点になる場でもあります。ですから、単に勉強をするだけでなくメンバーとの人間的な交流にも努力してください。
担当者から一言	創業者ファミリーの一員として卒業後企業経営に参画する学生だけでなく、実態調査に関心が深い勉学の意欲のある学生の応募を歓迎します。

授業コード	51K09		
授業科目名	演習I(河野)(後)		
担当者名	河野昭三(コウノ ショウゾウ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		
オフィスアワー	授業終了後		

講義の内容	企業のゴーイングコンサーン化に関わる基本的な概念について、今年度は、老舗企業の経営発展について考究する。
到達目標	企業の寿命は約30年といわれるなか、わが国において老舗企業が何故かくも多く存在するのか、その存続要因は何に求められるかを考えることによって、中堅企業のマネジメントの核心が理解できるようになること。もって、将来の卒業論文に向けての基礎的な準備となること。
講義方法	テキストの内容について、全員がレポートを提出し、討議する。
準備学習	老舗企業に関する資料(新聞記事等)を図書館で探索しておくこと。
成績評価	出席状況とレポート、および討議の質を総合的に判断して行う。
講義構成	第1回: 授業に関する説明と質疑 第2回: プロローグ 第3回: 老舗企業大国ニッポン 第4回: ケータイに生きる老舗企業の知恵 第5回: 敗者復活 第6回～7回: 日本型バイオテクノロジーの発明 第8回: 和風の長い旅 第9回: 町工場ミクロの闘い 第10回～11回: 地域の顔になった老舗企業 第12回～13回: 世界最古の会社は死なず 第14回～15回: まとめ
教科書	野村進『千年、働いてきました: 老舗大国ニッポン』(角川書店、2006年11月) 各自、入手のこと。
参考書・資料	講義中に指示する。
講義関連事項	特になし。
担当者から一言	なによりも出席が大切。

授業コード	51K10		
授業科目名	演習I(安積)(後)		
担当者名	安積敏政(アサカ トシマサ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		
オフィスアワー	月曜日10:30-12:30		

講義の内容	日本を代表する国際企業のグローバル展開の現状を自らの手で定量的かつ定性的に把握し、国際ビジネスの実態と本質を理解する。対象企業は自動車、エレクトロニクス、サービスの3業種から選択。
到達目標	必要とする文献・資料を日本語にとどまらず英語など外国語によるものを含めて自らの手で検索・入手・分析できる。 10分間という限られた時間内に明瞭・簡潔かつ説得力のあるプレゼンテーションができる能力を身につける。 他人や他のグループの発表のポイントを把握し、さらに踏み込んだ質問や提案ができる能力を磨く。
講義方法	受講者を6グループに分け、6企業に関する最もポピュラーなビジネス書数冊の購読を課す(1グループ1企業を担当、ビジネス書は指定する)。各グループ毎に担当企業の研究発表を行ない、他のグループとの質疑応答に対応する。
準備学習	発表にあたっているグループは、前日までグループメンバーと十分調査・分析・討議の上、プレゼンテーション・チャートを完成し、当日持参する。
成績評価	グループ内研究活動・発表への参画度に加えて、他グループ発表に対する討議参画度を総合的に評価する。
講義構成	1. 企業戦略における他社事例研究(ケーススタディ)の重要性 2. 他社事例研究の具体的な方法論と手段。 3. グループ別発表と質疑応答および全員討論。 4. 大阪地区の代表的な国際企業へのフィールドトリップ。 ダイハツ(自動車)、コマツ(建設機械)、パナソニック(エレクトロニクス)などへの直接訪問(工場見学、ショールーム見学を含む)とそこでの企業人との質疑応答。
教科書	開講時にグループ別に指定する。
参考書・資料	開講時にグループ別に指定する。 各グループに共通の資料として、会社概況書、アニュアル・レポート、有価証券報告書、アナリスト・ミーティング発表資料、日本本社・海外現地法人のホームページなど。
担当者から一言	将来、国際的な企業に進路を求める人にとっては実践的に学べます。

授業コード	51K11		
授業科目名	演習I(尾形)(後)		
担当者名	尾形真実哉(オガタ マミヤ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		
オフィスアワー	開講時にお伝えします。		

講義の内容	本演習では、第1に経営組織論・組織行動論に関する基礎知識を習得すること、第2に卒業論文を書くにあたり必要なテーマの設定の仕方、ものごとの考え方、表現の仕方を習得すること、第3に社会に出てからも他者と協働するために必要な人間力を育むことの3点を目的に進めて行きたいと思います。
到達目標	①仲間との協働作業を重ねることで、協働作業に求められるソーシャル・スキルを身に付ける。具体的には異なる意見や考え方を持つ人を尊重でき、その中で自分自身の考えや意見を主張できる能力を養いたい。 ②人とは違う物事の見方・考え方ができるようになる。 ③協働作業を通じて、ゼミ生同士のチームワークを高める。

講義方法	グループによる協働作業を通じて、課題を行い、発表する形式を予定していますが、状況に応じて、学生たちと相談しながら柔軟な講義方法をとりたいと考えています。基本的には、ゼミ生全体でコミュニケーションを取りながら、様々な課題に取り組んでいきたいと思ひます。
準備学習	毎回の講義には目的があり、相互に関連しています。それぞれの講義の目的をしっかりと理解し、自らの行動に役立てて下さい。演習でやったエクササイズを日々の日常生活で応用することが準備学習になります。
成績評価	出欠、参加態度、課題への取り組み、課題の質、演習への貢献度などを総合的に評価します。無断欠席や遅刻は厳禁です。
講義構成	グループ・エクササイズやグループ・ディスカッションなどコミュニケーションを中心に講義を行う。また、物事の方考え方、フィードバック、プレゼンテーションも実施します。
教科書	特に指定はしません。
担当者から一言	大学時代の友人は、一生の友人になります。演習での出会いを大事にし、明るく、楽しく、活発なゼミナールにしましょう。そのために、学生の自主性を尊重し、積極的に物事を提案し、取り組むことができる人、仲間と協力して物事に取り組むことができ、仲間のことを思いやることのできる学生を歓迎します。経営組織論・組織行動論に関する知識の習得だけでなく、人間として共に成長していきましょう。学びも遊びも、みんなで、本気で、楽しくいきましょう！

授業コード	51K12		
授業科目名	演習I(池田)(後)		
担当者名	池田公司(イケダ コウジ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		
オフィスアワー	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日の講義や会議のない時間帯。		

講義の内容	企業の電子開示に関する事例研究(ケーススタディ)を行います。企業会計の国際化(国際会計基準の導入)や電子化(EDINETの導入とXBRLの義務化)によって、財務会計は新しい段階に入りつつあります。また、このような変化と歩調を合わせて、財務諸表には記載されていない「ブランド」や「ノウハウ」といった無形の価値(知的資産)に投資家の関心が向けられるようになっています。例えば、ゲーム機の市場で、任天堂のWiiとソニーのPS3のシェアを比較すると、価格や性能ではなく、「開発コンセプトの面白さ」が勝敗を分けていることに気づくでしょう。最近の会計学は、このような知的資産(ブランド、ノウハウ、顧客満足度、企業風土、組織文化、人的資本)も、会計の認識対象に含め、積極的に電子開示をするようになっています。
到達目標	従来の既成概念にとらわれず、新しい切り口から考える能力を習得する。また、何が問題なのかを発見し、解決策を提案するとともに、他のゼミ生にも良く分かるようなプレゼンテーション能力を身に付ける。
講義方法	ゼミ生の皆さんに報告を割り当て、ケーススタディの結果について報告し、ディスカッションを行います。
準備学習	インターネットや携帯電話を利用して、報告題材をリサーチする。
成績評価	ゼミでの報告内容(60%)に、受講態度(40%)を加味して総合的に評価します。
講義構成	初回にガイダンスを行い、ケーススタディや報告の仕方について説明します。毎回、数名のゼミ生が報告を行い、その内容についてディスカッションを行う形で進めます。
教科書	なし
参考書・資料	講義中に、適宜指示します。
講義関連事項	ゼミは情報教育研究センターの実習室で行います。

授業コード	51K13		
授業科目名	演習I(杉山)(後)		
担当者名	杉山善浩(スギヤマ ヨシヒロ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限

特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。
オフィスアワー	火曜日の昼休み
講義の内容	受講生が専門的・学際的知識、論理的思考、プレゼンテーション技法などを修得することを目的とし、発表および質疑応答形式で演習を行います。毎回、テーマを与えますので、報告者は、そのテーマに関して先行文献(図書、雑誌論文、雑誌記事、新聞記事、ホームページなど)を調査し、その結果をレジュメまたはPower Pointのスライドにまとめたうえで、報告する必要があります。
到達目標	・経営学・会計学・商学に目を向け、当該分野に関する先行文献を調査することで、経営学・会計学・商学の専門的・学際的知識を習得する。 ・論理的思考力、プレゼンテーション技法、コミュニケーション能力を身につける。
講義方法	受講生による報告形式の授業を行います。授業中に受講生の意見を求めることが多々ありますので、十分な予習は欠かせません。
準備学習	・新聞の経済や産業の欄を日頃から読み、企業行動に注目しておいてください。 ・Power Point(プレゼンテーションツール)の操作ができるようにしておいてください。
成績評価	出席状況、受講態度、研究報告、レポートの内容などに基づき、総合的に評価します。なお、受講生が履修を放棄したと見なされる場合の評価は「欠席」となります。
講義構成	第1回 授業の主旨と進め方 第2回 文献の収集方法 第3回 文献の整理方法 第4回 プレゼンテーション(発表)の作法 第5回 テーマ1発表、質疑応答 第6回 テーマ2発表、質疑応答 第7回 テーマ3発表、質疑応答 第8回 テーマ4発表、質疑応答 第9回 テーマ5発表、質疑応答 第11回 テーマ6発表、質疑応答 第12回 テーマ7発表、質疑応答 第13回 テーマ8発表、質疑応答 第14回 テーマ9発表、質疑応答 第15回 レポートの作成方法
教科書	特定の教科書は使用しません。適宜、参考書・資料などを指示します。

授業コード	51K14		
授業科目名	演習I(古田)(後)		
担当者名	古田美保(フルタ ミホ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		
講義の内容	テーマ; 税務会計論 法人課税と企業行動に関する諸問題 内容; 企業にとって、法人税は大きな負担(利益の3割)ですが、意思決定の仕方や計算方法によってはその税負担の額は変動します。つまり、税額の計算とタックス・プランニング—どうすることで負担が大きく、あるいは小さくなるのか等—は経営意思決定上の重要な要素となっています。また、環境税や研究開発税制は、企業の「税負担をできるだけ少なくしたい」という欲求の結果としての行動が、経済全体にとって望ましいものであるよう設計されています。すなわち、経済政策や国家財政上も、企業への課税がどうあるべきかという問題は重要となっています。 このゼミでは、法人企業への課税はどうなっており、またどうあるべきか、その税額はどのように計算されるべきか、といった問題意識のもとに、法人課税に関する理論や現状を学んでいきます。		
到達目標	演習2、演習3において卒業論文を執筆する土台を作ることを目標とします。 すなわち、 1. 税務会計とは何かについての基本的な知識を獲得する 2. 理論と実務の違いを理解し、問題について考えることができる 3. 問題をゼミの場で提起し、それを解決するための討論に参加できる 4. そのための資料収集と検討・レジュメの作成ができる 以上の4点を目標とします。		

講義方法	税務会計論は、資格としては税理士あるいは国税専門官等に直接つながる研究分野であり、資格の取得も応援します。ただし、本ゼミでは、今年の実務にしか使えない知識の習得よりもすべての土台となる理論的な考察を重視します。そのためにも、議論・討論を中心としたゼミ運営を行います。 また、大学のゼミは徹底的な議論の場であると同時に、深い人間関係を培っていく場でもあるため、1度以上の合宿を行いたいと考えています。
準備学習	毎回の講義終了時まで、次回講義のテーマとレジュメ担当者を告知します。 レジュメ担当者はレジュメの作成、それ以外のゼミ生はテーマについて議論の準備をしてください。
成績評価	出席を前提として、ゼミ活動への参加度合い(演習中の報告および討論など)と課題の提出から総合的に評価します
講義構成	演習はゼミ生の報告と議論を中心として構成されます。 演習2および演習3において卒業論文を執筆することを視野に入れて、演習1では税務会計の基本を知り、考えて行く土台を作ります。 具体的には、教員もしくは担当者が基調となるプレゼンテーションを行い、それを受けての全員での問題点・疑問点の洗い出しおよび議論を行います。各回のテーマは事前に通知するので、全員がその議論に参加するために準備し、かつその場で考えてください。 その積み重ねから、税務会計の基本知識に基づいた問題の提起の仕方、議論の仕方、結論の出し方を学び、卒業論文の準備を始めていきます。
教科書	演習開講時に、相談の上決定します
講義関連事項	簿記入門・会計学総論等の積極的な受講があることが望ましい。

担当者から一言	本ゼミにおいては、報告とそれを受けての討論・議論を重視します。問題を発見し、それを解決する能力を養うことが大学とゼミの意義だと考えているからです。したがって、ゼミの活動には、各自が責任を自覚し、積極的に参加することを期待します。特に、問題提起、意見表明、疑問の提示等の発言はいつでも歓迎します。 また、税務会計という分野は2年生の皆さんにはなじみのないものだと思います。疑問・質問があれば、研究室まで、あるいはメール等で問い合わせてください。 e-mail: furuta@center.konan-u.ac.jp
---------	--

授業コード	51K15		
授業科目名	演習I (若林)(後)		
担当者名	若林公美(ワカバヤシ ヒロミ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		
オフィスアワー	火曜日 12:10-13:00 木曜日 12:10-13:00		

講義の内容	3年次の演習Ⅱへの準備として、国際会計論の基礎と企業評価について学習します。また、レポートの作成をはじめ、プレゼンテーション能力を身につけるための指導も行います。
到達目標	レジュメの作成と討議やプレゼン能力を身に着けることを目標とする。
講義方法	あらかじめ、話し合いの上で、割り当てを決め、各自がレジュメを作成・準備し、発表とディスカッションを行う形式をとっていきます。
準備学習	IFRSと比較するためにわが国基準の変遷について事前に予習しておく必要がある。
成績評価	レポートや報告の質、ディスカッションへの参加などを総合的に判断して、評価します。
講義構成	1. 英文会計 2. IFRSに則った財務諸表(日本電波工業の財務諸表) 3. 収益認識について(日本基準とIFRSの比較)1 4. 収益認識について(日本基準とIFRSの比較)2 5. 包括利益について(日本基準とIFRSの比較)1 6. 包括利益について(日本基準とIFRSの比較)2 7. 経営者による利益調整行動1 8. 経営者による利益調整行動2 9. 株式投資に有用な指標1 10. 株式投資に有用な指標2 11. 債券投資に有用な指標1

	12. 債券投資に有用な指標2 13. レポートの作成 14. レポートの発表
教科書	使用教材は演習開始時に指定します。
参考書・資料	随時、必要な資料は配布します。
担当者から一言	国際会計に興味を持っている人、やる気のある人、努力を惜しまない人を歓迎します。

授業コード	51K16		
授業科目名	演習I (伊藤)(後)		
担当者名	伊藤公一(イトウ キミカズ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		

講義の内容	このゼミの目的は次の各点である。 1. テキストの輪読を通じて、会計と経営の知識を深める。とくに会社の財政状態、経営成績、キャッシュ・フローの状況等を会社の外部から見て投資意思決定を行う立場から、基本的な財務分析の手法を習得し、実際に分析を行うこと。 2. ゼミでの報告の実践を通じて、事実ならびに自分の考えを適切に人に伝える方法(プレゼンテーションの方法)を習得すること。 3. 就職活動が始まるまでに自分の大学卒業後のライフデザインを描くこと。 4. 日経新聞から日々のビジネス関連情報を入手し、かつ、記事の批判的検討を行えるようになること。 5. 就職活動の糸口(自分なりの就職活動テーマ)を見つけること。 6. 企業に対して財務体質の改善に関する経営コンサルティングの「初歩の初歩」が行えるように、知識を身につけ実践すること。
到達目標	財務諸表分析の初歩は自力で行えるようになる。 日経新聞から必要な情報を読み取ることができるようになる。 自分は、大学卒業後、どのように社会に出てゆくかを暫定的に決定する。 財務分析を通じて、分析対象企業の財務的な要改善点を指摘できるようになる。
講義方法	ゼミであるので、学生主体で行う。ゼミ報告の司会も学生が行う。 全員の積極的参加(発言、議論、報告、質問、質疑応答)が必須である。 (ゼミは、学生自身の参加度合いによって、いかようにもその内容・レベルが変動しうるものであること、その結果として、大学での自身の学びの質が大きく変動することを念頭に置くこと。)
準備学習	特になし。ただし、日経新聞は普段から目を通しておくこと。
成績評価	報告および質疑応答への参加度合いにより評価する。場合によりレポート提出を求める。
講義構成	1. テキスト輪読 2. 新聞内容紹介 3. 自己・他人紹介 (必要に応じてSPI対策) 4. 財務分析の実践・結果報告
教科書	大津広一 『会計力と戦略思考力』 日経ビジネス文庫 (2007)

授業コード	51K17		
授業科目名	演習I(鶴身)(後)		
担当者名	鶴身 潔(ツルミ キヨシ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		

講義の内容	「金融」は、他に増して現実との関わりの強い分野であり、その理解には、制度・市場・機関・商品・サービスなどについての情報や知識が不可欠である。まず金融を正しく知り理解するための問題提起をはかる。		
到達目標	金融に関する基礎知識を、金融用語を通じて身につけ、参加者共通の認識を作り上げる。		
講義方法	基本的な文献および資料の輪読、プレゼンテーション、ディスカッション。		
準備学習	受講に当たっては、新聞等をよく読み、常に最近の金融・経済の動きに幅広く関心を示して、問題意識を持っておくこと。		
成績評価	発表や討論の内容、さらに参加度によって成績を評価し決定する。		
講義構成	使用するテキストや資料の構成に沿って進める。		
教科書	金融の基本的教科書。開講時に指示する。		

授業コード	51K18		
授業科目名	演習I(中田)(後)		
担当者名	中田善啓(ナカタ ヨシヒロ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		
オフィスアワー	予約をとること		

講義の内容	マーケティングとは何か、また情報化によって、ビジネスモデルがどのように変革しつつあるかについて、講義すると同時に、それに関連する文献を講読する。		
到達目標	マーケティングの基礎知識を獲得し、企業活動、経済活動に関心を持つこと		
講義方法	発表形式		
準備学習	テキストを前もって予習すること。また、テキストに関係ある企業について調べること。		
成績評価	レポート		
講義構成	各自のテーマと関連させて発表する。		
教科書	中田善啓著『ビジネスモデルのイノベーション』(同文館、2009年)		
参考書・資料	必要に応じて指導する。		

担当者から一言	積極的に発言すること。		
---------	-------------	--	--

授業コード	51K19		
授業科目名	演習I(西村)(後)		
担当者名	西村順二(ニシムラ ジュンジ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		
オフィスアワー	火曜日12:10-13:00		

講義の内容	企業行動はいまや国境を越えて空間的に広がっている。製品の販売先として、原料の供給地として、製造・組立・流通加工の場所として、取引関係の提携先として等様々な面でビジネスの国際化行動は行われている。従って、マーケティング論の対象領域も当然一国内にとどまらない。外国企業との競争戦略、外国の消費者行動の分析、外国での流通構造の分析など、その考察はグローバルに行われる。また、同様に日本国内でも地域毎に多様な側面をもつ。本ゼミナールでは、グローバル化や全国市場への同質化に伴うマーケティング戦略の標準化と適応化について研究する。
到達目標	マーケティング発想の取得と、理論的視点の醸成。
講義方法	研究グループを編成し、より高度なフィールドワークを行なう。
準備学習	マーケティング総論での基礎事項の確認作業。基本的マーケティング概念の確認。
成績評価	ゼミでのフィールドワークの成果に基づいて評価する。
講義構成	テキスト・基礎文献に基づく理論研究とグループによる実証研究を行う。 1、マーケティングコンセプト 2、STP分析 3、ポジショニング 4、マーケティング・ミックス 5、ミックス編成 6、研究プロジェクト(1)課題発見 7、研究プロジェクト(2)実証作業
教科書	高嶋克義・西村順二共編著(2010)『小売業革新』千倉書房。
担当者から一言	ゼミへ参加する者として、集団行動をとることに對してきちんと協力することは必要条件である。

授業コード	51K20		
授業科目名	演習I(大塚)(後)		
担当者名	大塚晴之(オオツカ ハルユキ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		
オフィスアワー	火曜日12時から1時		

講義の内容	金融・証券に関する基本書を読み、基礎的な知識を得る。
到達目標	証券・金融に関する基礎知識を修得し、経済記事に現れる経済現象について一定の評価ができるレベルの学力を獲得する。また、特定のテーマについて集団討論を行うことができるためのコミュニケーション能力を培う。
講義方法	金融・証券分析に関する専門テキストの輪読および特定のテーマに関する討論。
準備学習	『実践経済学』同文館(大塚著)を読み込み、経済分析の基礎を習得しておく。
成績評価	出席と講義態度(100%)。 そのほかレポートを課す。
講義構成	1不確実性下の意思決定 2不確実性下の意思決定(演習) 3非対称情報下の経済分析 4非対称情報下の経済分析(演習) 5証券分析の統計的基礎 6証券分析統計的基礎(演習) 7現代ポートフォリオ理論 8現代ポートフォリオ理論(演習) 9効率的市況仮説 10効率的市場仮説演習 11債券投資分析 12債券投資分析(演習) 13企業のファンダメンタル分析 14企業のファンダメンタル分析(演習) 15まとめ

教科書	講義のはじめにリーディングリストを配布する。
担当者から一言	昨年度2年生の出席状況は芳しくなかった。無断欠席やレポーターの放棄は認めない。出席態度により、退ゼミを勧告する。

授業コード	51K21		
授業科目名	演習I(三上)(後)		
担当者名	三上和彦(ミカミ カズヒコ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	受講者は事前選考を行い決定される。選考方法については5月に配布するガイドブック・掲示で確認のこと。		
オフィスアワー	水曜日 12:10~13:00		

講義の内容	ゲーム理論を用いた戦略的意思決定の方法をさまざまな事例を通じて習得する。特に、価格戦略、立地戦略については理論を修得し、ケーススタディを作成する。
到達目標	・仮説の設定から問題解決へのプロセスを理解する。 ・ビジネスモデルの基本構造を理解する。 ・基本的なゲーム理論の手法を理解し、活用できる。
講義方法	テキストに基づいた受講生による報告と課題報告、担当者による補足説明講義。
準備学習	テキスト内容の報告準備。ルーティン課題とプロジェクト課題の準備
成績評価	出席(50%)、課題の提出状況(25%)、グループ活動(25%)に基づいて評価する。ただし規定の出席日数に満たないものは自動的に「不可」とする。
講義構成	基本的なフォーマットは ・最近のニュース解説、ルーティン課題報告 ・テキストに基づいた報告、議論 ・グループ活動の報告 となるが、状況に応じて変更することがある。
教科書	板橋 悟 (2009)『日経新聞で鍛えるビジュアル思考力』、日本経済新聞社。 グローバルタスクフォース(2004)『ポーター教授『競争の戦略』入門』、総合法令。
担当者から一言	演習では通常の講義とは異なり、積極的な取り組みが求められます。知識を受け入れ、覚えるという態度から、創りだし、活用するという態度に変えていきましょう。

授業コード	51L01		
授業科目名	演習II (林)		
担当者名	林 満男(ハヤシ ミツオ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)
特記事項	演習 I と同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	火曜日12:10－13:00 木曜日13:00－14:30		

講義の内容	企業の国際化、多国籍化、グローバル化の意味、またそれらによりもたらされる諸問題を明らかにしながら、それら諸問題の解決に必要な経営政策・戦略のあり方を、とくに企業の社会的責任、企業倫理の研究を中心にしながら究明する。
到達目標	現代の国際経営と社会の関わりについて、自ら考えるための情報を得、それに基づき適切にして独自性ある知識の体系を構築する能力の習得。
講義方法	企業倫理に関連した文献の輪読を中心としながら、順次各人のテーマの決定、研究発表に移り、最終的には卒

	業論文の作成指導を行う。
準備学習	現実の問題を題材としながら講義を進めたいので、国際経営に関連した一般的な書物にも目を通しながら、新聞・雑誌・TVなどの関連したニュースや番組を意識して見ておく。
成績評価	講義中の態度、特に研究発表や議論への積極性及びレポートの評価を中心とする。
講義構成	4～6月：国際経営の概論的テキストの輪読 7～9月：関連分野に関する資料、文献の調査・検討。 10～12月：関心領域のテーマによるレポートの作成。 1月：レポートの内容検討と知識体系の整理。
教科書	ゼミ開始時点で最新の適切な文献を教科書としたい。
参考書・資料	講義中にその都度指示する。
講義関連事項	2年生までに経営学総論、マーケティング総論、外国語単位6単位以上を取得していない学生は参加できない。
担当者から一言	ゼミは講義と違い、あくまでも各人の自主的にして積極的な研究活動と参加意識が不可欠であり、ゼミ構成員の責務でもある点をよく理解していただきたい。

授業コード	51L02		
授業科目名	演習Ⅱ（布上）		
担当者名	布上康夫（ヌノカミ ヤスオ）		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期（火曜2限）、後期（火曜2限）
特記事項	演習Ⅰと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	火曜日 12:30から13:00		

講義の内容	SQLによるデータベースの操作ができることを前提に、データベースを構築する上で知っておくべき基本的な知識と手順を流通業務を例に学習する。ついて、見積請求システム、販売管理システム、顧客管理システムなどを実際に構築し、データベース設計の基礎知識を学習する
到達目標	データベースの概念設計 論理設計 物理設計を理解し、見積請求システム、販売管理システム、顧客管理システムなどのデータベースシステムを理解すること。
講義方法	テキストの輪読と質疑応答
準備学習	実社会のデータベースシステムに関心をもつこと。
成績評価	レポートと課題内容の理解度によって評価する。
講義構成	前期 データベース設計の基礎について報告と討論 1～3. データベース設計 4～7. 概念設計 8～11. 論理設計 12～15. 物理設計 後期 各種のデータベースシステムについて報告と討論 16～20. 見積請求システム 21～25. 販売管理システム 26～30. 顧客管理システム
教科書	基礎からのデータベース設計 高橋栄司 飯室美紀 NRIラーニングネットワーク株式会社
参考書・資料	必要に応じてその都度紹介する。

授業コード	51L03		
授業科目名	演習Ⅱ(中丸)		
担当者名	中丸寛信(ナカマル ヒロノブ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)

特記事項	演習Ⅰと同一担当者で自動登録される。
オフィスアワー	火曜日 12:20～13:00
講義の内容	2年次後期における演習Ⅰの授業をもとに、各自が問題意識にそった研究テーマを設定し、そのテーマについて研究した成果を発表する時間をもつ。それを全員で検討するが、できる限りトータルな視点に立って一つひとつの問題をとらえることができるように努める。また問題の本質的原因に迫り、根本的解決に向かえるよう共に考え深めてゆきたい。もちろん、問題意識が共通な場合には、グループによる研究と発表も可能としたい。
到達目標	・今日の地球環境問題の現状、影響、今後のあり方について説明できる。 ・各自の研究テーマについて、その現状、原因、今後の課題について説明できる。 ・多くの研究発表によって学び、各自の問題意識が深まり、専門的知識が豊かになる。
講義方法	一人ひとり、または、グループの問題意識に関連するテーマを設定し、それについての研究発表、討論などによって、ともにテーマを深めていく。
準備学習	各自の研究テーマについて、研究発表のための準備を事前にしておくこと。また、発表者はレジュメを用意して授業に臨むこと。
成績評価	各自の研究テーマの発表、レポートおよび出席状況などを総合的に判断して評価する。
講義構成	各自(またはグループ)の関心に基づいて研究テーマを設定し、発表および質疑応答による検討の時間を持つ。
教科書	使用しない。
参考書・資料	授業の中で適宜参考文献・資料を示す。
担当者から一言	21世紀を迎えた今、さまざまな問題が一体何を私たち一人ひとりに、また世界に問いかけているかについて積極的・主体的に考える姿勢をもって授業に臨んでほしい。

授業コード	51L04		
授業科目名	演習Ⅱ(廣山)		
担当者名	廣山謙介(ヒロヤマ ケンスケ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)
特記事項	演習Ⅰと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	追って掲示する 連絡はいつでも2年次に指示した方法で可能		
講義の内容	企業の経営発展についての歴史的事実分析を行うゼミナールです。本年度前期は引き続き各ゼミテンの春休みの研究報告から出発します。その後の計画は追って指示します。		
到達目標	具体的な歴史的事実分析のケースの検討ができる。その内容を判りやすく人に伝えることができる。		
講義方法	報告と質疑応答		
準備学習	報告者はレジュメの作成と配布、報告に当たっていない者は前回の報告の疑問点や評価点についてのメモの作成。		
成績評価	授業への参加態度とゼミノートの採点による。具体的には3年次末、1月提出のゼミレポートで評価します。期限内に提出しない者、提出しても内容が不備な者には合格点を付与しません。この場合、4年次の演習Ⅱへの参加、卒業論文の提出はできません。		
講義構成	経営史関連の論文の輪読およびゼミテーマについての個別研究報告をおこなう。		
教科書	特に指示しない。自分の研究内容に関する指示文献を入手し、内容を理解しておくこと。		
講義関連事項	受講者はA4版の大学ノートゼミ専用につくり、持参すること。 ゼミナールにはグループメールがあります。活用してレジュメなどを事前に送付すること。		
担当者から一言	遅刻、欠席は認めません。急病以外は前日までに欠席の理由とその補充についての心構えをメールで通知する義務があります。		
その他	仲良く、楽しく、元気いっぱいのクラスでありたいです。 就職活動を理由とした欠席は認めません。会社訪問はゼミの時間外に行く必要があります。事前に訪問先、時間の連絡をした者のみ欠席扱いせず、補充の指導をおこないます。連絡は前日までにメールでする必要があります。		

授業コード	51L05		
授業科目名	演習Ⅱ (シュレスタ)		
担当者名	シュレスタ(シュレスタ マノジュ L.)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)
特記事項	演習Ⅰと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	火曜日 12:10-1:00		

講義の内容	企業戦略に関わる理論的、実証的研究を行う。北欧、米国、インド企業の戦略について文献を輪読しながら議論する。
到達目標	グローバル企業の戦略を、事例を通じて比較しつつ学び、受講生の戦略思考を養成する。
講義方法	各自に文献の報告を割り当て、その報告を中心に研究指導を行う。
準備学習	指定した文献、事前に配布する資料に目を通して、要点を整理して演習に臨むこと。
成績評価	出席、プレゼンテーション、ディスカッション、レポートの質を総合的に評価する。
講義構成	1-2. 日本型製造観と欧米型製造観 3-4. 欧米型製造観—なぜ弱体化が進行したのか 5-6. 日本型製造観—なぜ戦略がなかったのか 7-8. 欧米メーカーへの処方箋(財務と戦略、作るか買うか) 9-10. 日本メーカーへの処方箋(製品レベルでの「間引き」、事業レベルでの「間引き」) 11. マイクロソフト 12. アップル 13. IBM 14. GE 15. グーグル 16. インドの経営・投資環境 17. ドクター・レディー 18. ランバクシー・ラボラトリーズ 19. ウォックハルト 20. タタ・ケミカル、タタ・スチール 21. タタ・ティー、タタ・モーターズ 22. ウィプロ 23. インフォシス・テクノロジーズ、 24. タタ・コンサルタンシー・サービス 25. エア・インディア 26. マルチ・スズキ・インディア 27. イケア 28. ノキア 29. H&M、 30. エリクソン
教科書	カジ・グリジニック著 ブーズ・アンド・カンパニー訳 1. 『グローバル製造業の未来 ビジネスの未来 2』(日本経済新聞出版社、2009年) 2. ジェトロ(日本貿易振興機構)著、『インド企業のグローバル戦略』(2008年) 3. 可兒 鈴一郎, オレ・ヘドクヴィスト『危機突破の冒険者精神(ウ・アイキングスピリット)—H&M, IKEA, エリクソン、北欧企業の強さの秘密 世界で活躍したウ・アイキングの教えに学ぶ』(ぱるす出版、2009年)
参考書・資料	可兒 鈴一郎, オレ・ヘドクヴィスト著『ノルディック・サプライズ—北欧企業に学ぶ生き残り術』(清流出版、2004年)
講義関連事項	演習開講時に指示する。
担当者から一言	英語文献であっても読もうとする意欲を持つ者の受講を期待する。

授業コード	51L06
-------	-------

授業科目名	演習Ⅱ(馬場)		
担当者名	馬場大治(ハバ タイジ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)
特記事項	演習Ⅰと同一担当者で自動登録される。		

講義の内容	ゼミナールでの勉強を通して、ものごとを理論的に考える力、そして考えたことを人に話す力、書く力をきたえていきたい。そのため、学生の発表と討論を中心に、または、それだけでゼミナールの時間が終わるような形でゼミを運営していきたい。ゼミナールにおいて主役は学生であり、教師はほんの学問の世界へのつきそい程度のものであるべきであり、そのような形になるべく、教師も努力するし、学生にも努力してもらう。2年次の後期は、初歩的なテキストブックを輪読し、経営学全般に関しての基礎的な知識を身につける。続いて、春休みと3年生前期の初めには、ある企業や業界を決め、経営管理論の諸理論や各種の戦略策定の諸技法を用いて、それを分析することを試みる。続いて、いくつかのグループにわかれて、それぞれが選んだテーマに企業や業界に関して、グループごとの研究発表を行う。そして、3年次の後半からは、卒論に向けて、それぞれの個別のテーマに関して研究を行い、研究発表を行う。		
到達目標	①経営管理論の基礎的な諸議論を理解している。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③経営学の諸理論を用いて、現実の企業の行動を簡単に考察することができる。 ④自らが決めたテーマに関して、資料を収集したり調査を行い、それを発表できる。 ⑤他社の研究報告に対して、適切な論評を行い、討議することができる。		
講義方法	①テキストの輪読 ②グループでの研究発表と討議 ③卒業研究の個人での研究発表と討議		
準備学習	輪読に関しては、報告者は担当箇所を十分に理解し、レジメを作成してくる。担当者にあたっていない場合は、テキストの該当箇所を事前に予習し、質問を考えてくる必要がある。 また、グループでの研究発表や卒業研究の個人発表に関しては、その発表が活発なディカッションを引き起こし、聴衆を納得させるような発表になるべく、十分な準備をしてくる必要がある。		
成績評価	受講態度と卒論により評価		
講義構成	輪読を行う期間に関しては、テキストに沿って講義を進める。それ以降に関しては、適宜指示する。		
教科書	(1)塩次喜代次・高橋伸夫・小林敏男『経営管理(新版)』2009年、有斐閣。 (2)小樽商科大学ビジネススクール編『MBAのためケース分析』同文館、2005年。		
参考書・資料	必要に応じて、適宜指示する。		
担当者から一言	ゼミナール活動(学習・研究活動だけでなく、コンパ、旅行等の課外活動)に関しても、積極的に参加してほしい。		

授業コード	51L07		
授業科目名	演習Ⅱ(杉田)		
担当者名	杉田俊明(スギタ トシアキ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)
特記事項	演習Ⅰと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	毎週火曜、水曜、木曜(その他、必要に応じて、いつでも電子メールをください。)		

講義の内容	「アジアにおける経営」を中心テーマに、理論書や参考資料を広く閲読し、専門知識を身につけ、研究対象に関わる事実の確認を行い、論証・論述などの基本的な能力を身に付けられるようにゼミが展開される。同時に、社会人としての基本的なマナー、組織人としての心構えなどもゼミ活動を通じて学ぶものである。		
到達目標	国際経営の基礎理論だけではなく、専門知識も把握し、同時に、アジア・中国における経営の枠組み、全体の状況を把握することにより、ある程度自分自身による研究と分析、そして、プレゼンテーションができるようにすること。		
講義方法	関連研究書や理論書の輪読、研究発表、討論などを通じて学び、教員はその都度研究指導を行う。		
準備学習	指定テキストは事前必読。 発表者は該当発表日の2日前までにレジメをメールにて提出すること。		

成績評価	ゼミへの参加、貢献、研究発表や討議などの質、規律遵守など基本的なマナーの遵守度合いに応じて、総合的に判断(評価)する。
講義構成	基礎編 第1回 国内経営と国際経営、それぞれの共通点と相違点 第2回 多国籍企業の経営とアジア・中国企業の経営 専門編 第3回～第4回 国際市場参入論(概論) 第5回～第6回 貿易論、アジア・中国における応用(以下同) 第7回～第8回 直接投資論 第9回～第10回 M&A 第11回～第12回 アライアンス 第13回～第14回 アジア・中国における経営システム 第15回 前期まとめ 応用編 第16回～第17回 ケース研究 パナソニックグループの対中国・アジアとの貿易と直接投資 第18回～第19回 ケース研究 三洋電機グループの対中国・アジアとの貿易と直接投資 第20回～第21回 ケース研究 ダイキン工業グループの対中国・アジアとの貿易と直接投資 第22回～第23回 ケース研究 ユニクロ(ファーストリテイリング)の対中国・アジアとの貿易と直接投資 第24回 ケース研究 利豊(本社:香港)グループの貿易と直接投資 第25回 ケース研究 ハイアール(本社:中国青島)グループの貿易と直接投資 第26回 ケース研究 TCL(本社:中国広東)グループの貿易と直接投資 第27回 ケース研究 サムソン(本社:韓国)グループの貿易と直接投資 第28回 ケース研究 CP((本社:タイ)グループの貿易と直接投資 第29回 ケース研究 IBM(本社:米国)グループの貿易と直接投資 第30回 後期まとめ 注:前掲内容には受講生による研究発表とそれに対する指導が含まれる。 * 講義内容は必要に応じて変更することがある。
教科書	『ケース・ブック 国際経営』吉原英樹他編著、有斐閣、2003 『国際ビジネス入門』(シリーズ・国際ビジネス 1)、江夏健一・他編 『国際ビジネス理論』(シリーズ・国際ビジネス 2)、江夏健一・他編(上記中央経済社、2007、2008) その他はその都度指示する。
参考書・資料	『国際ビジネス形態と中国の経済発展』杉田俊明、中央経済社、2002年 その他はその都度指示する
講義関連事項	下記記載の、杉田研究室のホームページ(講義関連コーナーなど)も合わせて閲覧・参照すること
担当者から一言	規律を厳格に遵守すること
その他	自主的、積極的に学習すること。
ホームページタイトル	アジア・中国経営研究
URL	http://homepage1.nifty.com/Toshiaki-SUGITA/

授業コード	51L08		
授業科目名	演習Ⅱ(倉科)		
担当者名	倉科敏材(クラシナ トシキ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)
特記事項	演習Ⅰと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	火曜日16時～17時、水曜日10時～12時		

講義の内容	・事例研究:諸外国の優秀ファミリー企業の事例研究を通じて ファミリービジネスの功罪を深く学ぶ ・自主研究:ファミリー企業の研究を深め、卒業論文のテーマを決定する事前作業として仮に以下の3つの分野に集中して自主研究を行うこととする。 ①地域の発展とファミリー企業の役割 ②イノベーションとファミリー企業
-------	---

	③諸外国とのファミリー企業の対比
到達目標	1.ファミリー企業の経営課題を事例を通じて理解する。 ①日本のファミリー企業の経営課題のおさらい ②海外の優れたファミリー企業の経営戦略、成功要因の理解 ③グローバルな視点で見たファミリー企業成功の共通要因を理解する 2. ファミリー企業の経営課題を自主研究を通じて理解する。 ①各人が関心を有するファミリー企業の経営課題を選択し ②研究テーマを選択し ③報告書を作成し ④報告しかつ討議する
講義方法	①事例研究 ②分野別の自主研究 ③フィールドワーク(ファミリー企業の訪問、アンケート調査)
準備学習	自らプレゼンテーション資料を作成する作業があるため授業時間だけではなく準備学習が必要とされる。
成績評価	自主研究の成果、レポートおよび出席率を総合的に評価する。
講義構成	講義方法を参照のこと
教科書	研究分野が決定後、最新の適切な文献を提示する。
参考書・資料	・事例研究については資料を事前に配布する ・自主研究については研究分野が決定され、研究進行の過程で都度適切な資料などを提示する。
講義関連事項	ゼミのメンバーは、出来るだけ幅広く経営の専門講座を習得し、好成績をおさめること。学問だけでなく良好な人間関係をつくることにも努力してください。
担当者から一言	ゼミナール活動では自主性と積極性がこれまで以上に要求されるので、これに沿った活動を期待する。

授業コード	51L09		
授業科目名	演習II (河野)		
担当者名	河野昭三(コウノ ショウゾウ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)
特記事項	演習 I と同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	授業終了後		

講義の内容	本年度は、社会的存在としての企業の在り方について考えることを旨とする。
到達目標	私企業は必ずしも営利追求の主体だけではなく、社会的課題に対して解決を志向する組織体でもあることを理解すること。
講義方法	テキストの輪読形式。毎回、受講者全員がレジュメを作成・提出し、教員の質問に答えながら、問題点を全員で討議する。
準備学習	指定する参考書を事前に読んでおくこと。
成績評価	出席状況、レジュメの内容、および討議態度を総合して評価する。
講義構成	第1回:オリエンテーション 第2回～4回:会社は誰のために？ 第5回～6回:事例;日本理化学工業 第7回～7回:事例;伊那食品工業 第8回～9回:事例;中村ブレイス 第10回～11回:事例;柳月 第12回～13回:事例;杉山フルーツ 第14回～15回:中間のまとめ 第16回～17回:社会的企業とは 第18回～19回:ビジネスの社会化 第20回～21回:社会的企業の基盤 第22回～24回:米国の事例 第25回～28回:日本の事例

	第29回～30回: 全体のまとめ
教科書	坂本光司『日本でいちばん大切にしたい会社』(あさ出版、2008年4月) 斎藤 稔『社会的起業家』(岩波書店、2004年7月)
参考書・資料	ムハマド・ユヌス『貧困のない世界を創る』(早川書房、2008年10月) この他は、講義中に指示する。
講義関連事項	「経営組織論」を受講すること。
担当者から一言	指導教員とのコミュニケーションを密にすること。

授業コード	51L10		
授業科目名	演習Ⅱ(安積)		
担当者名	安積敏政(アサカ トシマサ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)
特記事項	演習Ⅰと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	月曜日13:30－15:30		

講義の内容	2年次後期の演習Ⅰにおける活動を踏まえ、さらに高度化した演習を行う。日本を代表する国際企業のグローバル展開の現状を自らの手で定量的かつ定性的に把握し、国際ビジネスの実態と本質を理解する。対象企業はゼミ生の就職希望先を意識した関心業種から選択する。自動車、エレクトロニクス、食品、アパレル、化粧品などの製造業および銀行・保険・流通・運輸・ソフトウェアなどのサービス業から6業種を選ぶ。
到達目標	10分間という限られた時間内に明瞭・簡潔かつ説得力のあるプレゼンテーションができる能力を身につける。経営視点からの問題発展、課題形成そして解決策の提案という一連の流れの基本を体得する。他人や他のグループの発表のポイントを把握し、さらに踏み込んだ質問や提案ができる能力を磨く。
講義方法	受講者を6グループに分け、6企業(業種)に関する代表的なビジネス書数冊の購読を課す(1グループ1企業または1業種を担当、ビジネス書は指定する)。各グループ毎に担当企業・業種の研究発表を行ない、他のグループとの質疑応答に対応する。
準備学習	発表にあたっているグループは、前日までグループメンバーと十分調査・分析・討議の上、プレゼンテーション・チャートを完成し当日持参する。
成績評価	グループ内研究活動・発表への参画度・貢献度に加えて、他グループ発表に対する質疑応答能力、期末レポートなどを総合的に評価する。
講義構成	1. 企業戦略における他社事例研究(ケーススタディ)の重要性 2. 他社事例研究の具体的な方法論と手段。 3. グローバル視点から企業経営における単年度事業計画、中長期戦略等の策定方法 4. グループ別発表と質疑応答および全員討論。 5. 関西地区の代表的な国際企業へのフィールドトリップ。 ダイハツ(自動車)、コマツ(建設機械)、パナソニック(エレクトロニクス)、伊藤ハム(食品)などへの直接訪問(工場見学、事業所訪問、歴史館・技術館・ショールーム見学を含む)とそこでの企業人との質疑応答。
教科書	開講時にグループ別に指定する。
参考書・資料	開講時にグループ別に指定する。 各グループに共通の資料として、会社概況書、アニュアル・レポート、有価証券報告書、アナリスト・ミーティング発表資料、日本本社・海外現地法人のホームページなど。
担当者から一言	将来、国際的な企業に進路を求める人にとっては調査・分析・提案能力を実践的に学べます。 ゼミ生の進路、就職希望企業、希望企業への応募書類の書き方、面談の仕方などについては時間をかけて相談にのります。

授業コード	51L11		
授業科目名	演習Ⅱ(尾形)		
担当者名	尾形真実哉(オガタ マミヤ)		
配当年次	3年次	単位数	4

開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)
特記事項	演習Ⅰと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	開講時にお伝えします。		

講義の内容	本演習では、昨年度に続き、第1に経営組織論・組織行動論に関する基礎知識を習得すること、第2に卒業論文を書くにあたり必要なテーマ設定の仕方、ものごとの考え方、表現の仕方などを習得すること、第3に社会に出てからも他者と協働するために必要な人間力を育むことの3点を目的に進めて行きたいと思っています。また、今年度からは、より経営組織論のトピックに近づけて、企業組織を対象にグループ研究を重ね、問題の設定と仮説の提示、さらにはフィールド調査を実施して、その結果を他大学との合同ゼミで発表します。本演習から、経営組織論で学んだ理論を用いながら、実際の現象を分析する思考方法を身につけて下さい。
到達目標	本演習のグループ研究に本気で取り組み、仲間との協働作業を通じてしか得られない経験をして下さい。本気で取り組みれば、必ず就職活動の時に、胸を張って語れる有意義な経験になるはずです。ゼミ生全員にそのような経験を積ませることを到達目標としたい。
講義方法	グループによる共同研究が中心になります。フィールド調査は1度だけではなく、何度も生じてくる疑問を徹底的に解消するために、何度もフィールドに足を運ぶ癖を身につけて下さい。ゼミ生の自主性を尊重するので、自ら進んで課題に取り組んで下さい。
準備学習	毎回の出席が重要です。
成績評価	出欠、参加態度、課題に取り組む姿勢、課題の質、ゼミでの発言、協調性や社会人としての礼儀作法などを総合的に評価します。また、グループ研究への取り組みや貢献度は重要な評価項目になります。グループ研究を他人任せにしたり、貢献していない場合は、除籍も検討します。
講義構成	他大学との合同ゼミに向け、グループごとのフィールド調査が中心になります。また、正規の演習活動以外にも合同ゼミに向けて、サブゼミを行う場合もあります。
教科書	金井壽宏(1999)『経営組織』、日本経済新聞社。
参考書・資料	フィールドワークのために仮説思考や調査方法に関する参考文献をあげておきます。 西村克己(2006)『論理的な考え方が身につく本』PHPエディターズ・グループ 内田和成(2006)『仮説思考』東洋経済新報社。 日本能率協会コンサルティング(2008)『「仮説」の作り方・活かし方』日本能率協会マネジメントセンター 渡辺健介(2007)『世界一やさしい問題解決の授業』ダイヤモンド社。
講義関連事項	楽しさや創造性は、ルールを守ることによって成り立ちます。無断欠席、遅刻は厳禁です。社会人として他のゼミ生に迷惑をかけるような行動は絶対に避けて下さい。このルールを守れない人には、厳しく接していきたいと思っています。

担当者から一言	本演習では、昨年度に続き、仲間との協働作業が中心となります。それゆえ、経営組織論・組織行動論に関する知識の習得だけではなく、仲間と協力して物事に取り組むことができ、仲間のことを思いやりながら学んでいきましょう。さらに、楽しさや創造性の中にも規律を重んじながら人間力を育てていきましょう。ゼミが楽しく、充実するかどうかはゼミ生自身にかかっています。ゼミ生の活発な意見・活動を期待しています。学びも遊びもみんなで、本気で、楽しくいきましょう。
---------	---

授業コード	51L12		
授業科目名	演習Ⅱ(長坂)		
担当者名	長坂悦敬(ナガサカ ヨシユキ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)
特記事項	演習Ⅰと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	月曜日 5限		

講義の内容	ゼミテーマは「ITとコスト・マネジメント」です。IT(情報技術)をツールとして自由に使いこなし、コストマネジメントの企画、実施からビジネスプロセスの最適化が達成できるプロフェッショナルを目指します。
到達目標	課題を発見し、調査研究して、解決策を具体的に提案、プレゼンテーションできるようになる。
講義方法	複数のチームに分かれ、プロジェクトベースラーニングを進めます。研究テーマの設定から調査、分析、まとめを行うことで、情報分析力、企画力、プレゼンテーション力、達成能力を身につけ、「コスト」をベースにした Data drivenなマネジメント方法論を学びます。
準備学習	日頃から新聞、ニュースなどを読み、話題になっているビジネス事情について理解を深めておくこと。

	パソコン操作(コンピュータリテラシー)の基礎を習得しておくこと。
成績評価	出席、プロジェクトの達成度、ディスカッションへの参加度によって評価します。
講義構成	前期 1 オリエンテーション 2 2ndチームプロジェクト演習(4) 報告書まとめ 3 2ndチームプロジェクト演習(5) プレゼンテーション準備 4 2ndチームプロジェクト演習(6) プレゼンテーション準備 5 2ndチームプロジェクト演習(7) 発表 1GR、2GR 6 2ndチームプロジェクト演習(8) 発表 3GR、4GR、5GR 7 データベースとコストマネジメント概説 8 データベースアプリケーション演習(1) 9 データベースアプリケーション演習(2) 10 3rdチームプロジェクト "ビジネス業界の価値分析、評価" 11 3rdチームプロジェクト演習(1)分析テーマ設定 12 3rdチームプロジェクト演習(2)役割分担決定 13 3rdチームプロジェクト演習(3)文献調査中間報告 14 3rdチームプロジェクト演習(4)企画書作成 15 3rdチームプロジェクト演習(5)プロポーザル発表 後期 1 3rdチームプロジェクト演習(6) 報告書まとめ 2 3rdチームプロジェクト演習(7) プレゼンテーション準備 3 3rdチームプロジェクト演習(8) 発表 1GR、2GR 4 3rdチームプロジェクト演習(9) 発表 3GR、4GR、5GR 5 プレーンストーミング(1) "ITとビジネス、管理会計" 6 卒業研究 ガイダンス 7 プレーンストーミング(2) "ITとビジネス、管理会計" 8 卒業研究 (1)文献調査 9 プレーンストーミング(3) "ITとビジネス、管理会計" 10 卒業研究 (2)文献調査報告 11 卒業研究 (3)プロポーザル作成 12 卒業研究 (4)プロポーザル発表 13 卒論テーマ案 発表 14 卒業研究の進め方。 15 まとめ。
教科書	長坂悦敬「Excelで学ぶ原価計算」、オーム社(2009)
参考書・資料	適宜配布する。

担当者から一言	呼称を "STETゼミ" と言います。Study, Think and Enjoy Together !の頭文字をとったものでゼミ運営の基本方針を示しています。 みんなで一緒に楽しみながら、悩みも共有して、学習しましょう！
ホームページタイトル	長坂研究室
URL	http://homepage2.nifty.com/nagasaka/

授業コード	51L13		
授業科目名	演習Ⅱ(内藤)		
担当者名	内藤文雄(ナイトウ フミオ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)
特記事項	演習Ⅰと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	水曜日昼休み		

講義の内容	現代の企業経営にとって財務会計や監査の知識はその重要性を増しています。このゼミナールでは、財務会計や会計監査がどのように企業経営に対して役立つのか、あるいは企業の価値評価にどのように直接間接に関連しているのかなどについて理解を深めたいと思います。また、単に理解を深め知識を得るだけでなく、各自が知識を応用できる力を修得できるように指導します。
到達目標	1. 財務会計の基礎知識を習得している。 2. 会計監査の基礎知識を習得している。

	3. 財務会計や会計監査の応用領域の課題について問題点を指摘できる。 4. 企業評価の基礎を理解している。
講義方法	毎回テーマをあらかじめ決定し、レジュメによる報告を行い、その内容について討論を行います。
準備学習	事前に財務会計論の基礎知識を再確認しておき、各回のテーマについて疑問点を準備しておくこと
成績評価	ゼミへの出席状況、報告の内容、討論への積極的な参加の状況を総合して評価を行います。
講義構成	前期には、財務会計の応用領域および会計監査論の基礎に関する知識を習得することを主眼として、専門書を輪読しながら、一体、何がどのように問題なのか、各自が主張できるよう指導します。 後期には、前期で養った各自の問題発見能力にもとづいて、財務会計や会計監査に関する時事的な問題点について、グループによる研究を進め、その成果の報告と討論を行い、問題解決の力を養うよう指導します。同時に、プレゼンテーションの方法も学びます。
教科書	各学期のはじめに指示します。
参考書・資料	各学期のはじめに指示します。
担当者から一言	ゼミでの活動は各自のオリジナリティを創意工夫することが大切です。このゼミでは、いろいろと試行錯誤を体験しながら、大学生活で「これはやった」とゼミ生が実感できるゼミにしたいと考えています。

授業コード	51L14		
授業科目名	演習Ⅱ(久保田)(前)		
担当者名	久保田秀樹(クボタ ヒデキ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜1限 火曜2限
特記事項	演習Ⅰと同一担当で自動登録される。		
オフィスアワー	金曜日12時10分～13時		

講義の内容	近年の企業会計基準の新設・改訂に関連した領域について学習した後、企業の財務データを使った、収益性、安全性、成長性等に関する分析手法等について学ぶ。また、会社法及び会社計算規則等による会計についても解説する。
到達目標	各自選択した企業について、財務データを収集し、財務データを使った指標分析等により企業分析を行えるようになることを目的とする。
講義方法	教科書の各章を割り当て、各人の報告に私がコメントする形で輪読する。
準備学習	演習Ⅰで学習した企業の財務データを使った分析手法等について理解を深めておく。
成績評価	進級レポートの提出を求め、それに出席状況およびゼミでの受講態度を加味して評価する。
講義構成	1 経営分析の基礎 2 収益性分析 3 生産性分析 4 成長性分析 5 安全性分析
教科書	テキストは、演習開講時に指示する。

授業コード	51L15		
授業科目名	演習Ⅱ(若林)		
担当者名	若林公美(ワカバヤシ ヒロミ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)
特記事項	演習Ⅰと同一担当で自動登録される。		
オフィスアワー	火曜日 12:10～13:00 木曜日 12:10～13:00		

講義の内容	国際会計基準と米国基準のコンバージェンスのケースと英文財務諸表を用いた企業評価について学習します。また、レポートの作成をはじめ、プレゼンテーション能力を身につけるための指導も行います。
到達目標	英文の財務諸表を理解し、分析を行う能力を身につける。
講義方法	あらかじめ、話し合いの上で、割り当てを決め、各自がレジュメを作成・準備し、発表とディスカッションを行う形式をとっていきます。
準備学習	毎週、授業の関連教材を事前に配布するので、それをあらかじめ学習してくる。
成績評価	レポートや報告の質、ディスカッションへの参加などを総合的に判断して、評価します。
講義構成	1. 公正価値会計に関する調査 2. 公正価値会計に関するプレゼンテーション 3. 公正価値会計に関するレポートの作成 4. リース会計に関する調査 5. リース会計に関するプレゼンテーション 6. リース会計に関するレポートの作成 7. 減損会計に関する調査 8. 減損会計に関するプレゼンテーション 9. 減損会計に関するレポートの作成 10. 退職給付会計に関する調査 11. 退職給付会計に関するプレゼンテーション 12. 退職給付会計に関するレポートの作成 14. クロスセクション比較1(食品) 15. クロスセクション比較2(車) 16. クロスセクション比較3(化学) 17. クロスセクション比較4(医薬) 18. クロスセクション比較5(電気) 19. 企業価値評価1(DDM) 20. 企業価値評価2(FCF) 21. 企業価値評価3(RIM) 22. 企業価値評価4(EVA) 23. 企業価値の測定 24. 債券とレーティング(1) 25. 地方債とレーティング(2) 26. 倒産予測分析 行う。
教科書	適宜指示する。

担当者から一言	国際会計に興味を持っている人、やる気のある人、努力を惜しまない人を歓迎します。
---------	---

授業コード	51L16		
授業科目名	演習Ⅱ(鶴身)		
担当者名	鶴身 潔(ツルミ キヨシ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)
特記事項	演習Ⅰと同一担当者で自動登録される。		

講義の内容	様々な現実の社会経済の動きを追いながら、これからの金融サービス業や金融ビジネスを展望する。
到達目標	現代の経済社会の中で生起する金融現象・問題の本質を捉える力(金融知力)を身につける。
講義方法	各自作成したレジュメの内容に沿って報告と討論を重ねる。
準備学習	新聞・雑誌・ネットなどを通じて、各自興味あるトピックスについて情報・資料収集しておくこと。
成績評価	発表や討論の内容、活動の成果、さらに参加度等によって、成績を評価し決定する。
講義構成	3年次前半までは各種資料の輪読、3年次後半からは、それぞれの研究課題に基づいた調査・研究の報告。
教科書	リーディングリストを配布する。

授業コード	51L17		
授業科目名	演習Ⅱ(玄野)		
担当者名	玄野博行(ゲンノ ヒロユキ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(月曜2限)、後期(月曜2限)
特記事項	演習Ⅰ(中田)の単位修得者が自動登録される。		

講義の内容	演習Ⅱは、大学生活を有意義なものとし、多大な成果をあげるための最大限のサポートをします。ただし、大学生活における成果は、自分自身の努力の結果なのだとすることを十分に自覚してください。 演習Ⅱがめざすものは、大学生として必要な素養を身につけることです。そこでは自ら主体的に「求める」「得る」「伝える」ことが何よりも大切です。積極的な態度で参加するように心がけてください。 内容は次のとおりです。 ・大学生として備えておくべき知識を得る ・より高度な知識を得るための方法を学ぶ ・論理的な思考を身につける ・文章力を磨く ・発表力を養う
到達目標	物事にはいろいろな見方や考え方があります。到達目標としては、何らかのテーマについてそれぞれの視点で考え、議論をしていく中で新たなアイデアや解決法を獲得することです。また、常識の壁を打ち破って時代の波を乗り切るための「知恵」を身につけ、ビジネスシーンでも応用できるようになることを目指します。さらに、簡単な課題解決のプロセスを通して、考える力、行動する力、チームワーク力を身につけていきます。
講義方法	◆教科書を輪読することによるディスカッション ◆定量的分析技法を講義し、その後パソコン(統計ソフト)を使って、データの統計解析を行う ◆何らかのテーマを設定し、発表およびレポートを作成する ◆場合によっては、実際にアンケート調査を実施する ※その都度、DVDを鑑賞する予定です
準備学習	教科書は予習として読んでおいてください。その際、分からない部分はチェックした状態で「演習Ⅱ」に臨んでください。また、参考書も是非読んでおいてください。 定量的分析技法の講義の際は、必ず復習しておいてください。分からないまま放置していると、後々苦しい思いをすることになります。
成績評価	出席状況、取り組み姿勢、発表内容およびレポートの総合評価とします。
講義構成	◆教科書の輪読・ディスカッション →各章ごとに輪読・ディスカッション ◆定量的分析技法の講義 ◆データに基づく実習 →場合によっては、実際にアンケート調査を実施 ◆結果を発表 ◆レポートを作成
教科書	高根正昭[1979]『創造の方法学』講談社現代新書。
参考書・資料	田村正紀[2006]『リサーチ・デザイン 経営知識創造の基本技術』白桃書房。

担当者から一言	「演習Ⅱ」の時間だけが演習の時間だと思いこまないようにしてください。常日頃からの認識(考える力)と行動(実践する力)が重要です。 分からないことがあれば放置せずに、積極的に質問などをして解決してください。
その他	3回生の皆さんは秋頃から就職活動戦線に入るかと思われます。それまでに次の参考文献を入手して下準備をすることをおすすめします。 上原隆[2009]『就活講義の実況LIVE2011』ダイヤモンド社。

授業コード	51L18		
授業科目名	演習Ⅱ(西村)		
担当者名	西村順二(ニシムラ ジュンジ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)

特記事項	演習Ⅰと同一担当者で自動登録される。
オフィスアワー	随時
講義の内容	企業行動はいまや国境を越えて空間的に広がっている。製品の販売先として、原料の供給地として、製造・組立・流通加工の場所として、取引関係の提携先として等様々な面でビジネスの国際化行動は行われている。従って、マーケティング論の対象領域も当然一国内にとどまらない。外国企業との競争戦略、外国の消費者行動の分析、外国での流通構造の分析など、その考察はグローバルに行われる。また、同様に日本国内でも地域毎に多様な側面をもつ。本ゼミナールでは、グローバリゼーションや全国市場への同質化に伴うマーケティング戦略の標準化と適応化について研究する。
到達目標	マーケティング理論の修得と現実のマーケティング問題発見能力の修得
講義方法	研究グループを編成し、より高度なフィールドワークを行なう。それと共に、理論思考の修得を目指して、基本文献を検討する。
準備学習	2年次に学んだマーケティング手法の確認作業とマーケティング基礎概念の理解確認
成績評価	ゼミでのフィールドワークの成果に基づいて評価する。
講義構成	以下の流れに従い、テキスト・基礎文献に基づく学習と現実のマーケティング問題に対するプロジェクト研究を行う。 1、論文の書き方 2、理論研究の特徴 3、実証研究の特徴(1)定量分析 4、実証研究の特徴(1)定性分析 5、マーケティング課題の発見 6、レビュー研究導入 7、論文構成の一貫性確認
教科書	西村順二(2009)『卸売流通動態論—中間流通における仕入と販売の取引連動性—』千倉書房。
参考書・資料	適時指示する。
担当者から一言	ゼミ運営においては、積極的に研究・ゼミ諸活動に参加することを期待する。

授業コード	51L19		
授業科目名	演習Ⅱ(大塚)		
担当者名	大塚晴之(オオツカ ハルユキ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)
特記事項	演習Ⅰと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	火曜12時～1時		

講義の内容	証券・金融に関する各人の研究テーマについて毎回一定の研究成果を報告していただくことにより、資本市場研究を深めることを目的とする。
到達目標	投資理論及び資金調達理論の基礎を学び、資本市場に関する最近のテーマについて自ら分析を行う知識を培う。
講義方法	学生の報告に対するコメントと討論。
準備学習	『証券論』(有斐閣)(釜江・大塚他著)を講義に先立って読み込んでおく。
成績評価	出席・平常点(100%)。
講義構成	1ポートフォリオ理論 2ポートフォリオ理論演習 3CAPM 4CAPM演習 5WACCと株価 6WACCと株価演習 7効率的市場仮説 8効率的市場仮説演習 9行動ファイナンス 10行動ファイナンス演習

	11MM理論 12MM理論演習 13MM理論の修正 14修正MM理論演習 15非対称情報下の最適資本構成 16非対称情報下の最適資本構成演習 17資本構成とコーポレートガバナンス 18資本構成とコーポレートガバナンス演習 19CAPMに関する論文サーベイ 20CAPMに関する論文サーベイ討論 21効率的市場仮説に関する論文サーベイ 22効率的市場仮説に関する論文サーベイ討論 23行動ファイナンスの論文サーベイ 24行動ファイナンスの論文サーベイ討論 25最適資本構成論の論文サーベイ 26最適資本構成論の論文サーベイ討論 27コーポレートガバナンス論の論文サーベイ 28コーポレートガバナンス論の論文サーベイ討論 29卒論計画書原案プレゼンテーション 30まとめ
教科書	リーディングリストを配布する。

授業コード	51L20		
授業科目名	演習Ⅱ(三上)		
担当者名	三上和彦(ミカミ カズヒコ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)
特記事項	演習Ⅰと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	水曜日 12:10~13:00		

講義の内容	演習Ⅱに引き続き、戦略的意思決定の方法を習得し、少しずつ実際の意思決定の場で、どのように理論を活用できるのか(あるいはできないのか)について深く議論を進めていく。知識・認識→理論・考察→検証・評価の流れを踏まえた論理的思考を養うことが演習Ⅱでの目的である。 また、グループでそれぞれの興味・関心に基づいたプロジェクトを実行する。これについては担当者は助言等を行うが、基本的に学生の自主性に基づいた活動となる。 これらの活動を通じて、演習Ⅲにおける卒業論文作成に必要な知識、考察方法を身につける。
到達目標	・自ら設定した仮説について適切に検証を行うことができる。 ・自分の意見を論理的に述べることができる。 ・グループの中で自分の役割を見つけ、目標に対し十分貢献できる。
講義方法	テキスト・資料に基づいた受講者による報告と担当者による補足説明講義。
準備学習	テキスト内容の報告準備。ルーティン課題とプロジェクト課題の準備。
成績評価	出席(50%)、課題の提出状況(25%)、グループ活動(25%)に基づいて評価する。ただし規定の出席日数に満たないものは自動的に「不可」とする。また、演習Ⅱの講義最終日を締切りとしたレポート(1万字以上)提出が単位取得の条件である。
講義構成	基本的なフォーマットは ・最近のニュース解説 ・テキストに基づいた報告、議論 ・グループ活動の報告 となるが、状況に応じて変更することがある。
教科書	板橋悟(2009)『日経新聞で鍛えるビジュアル思考力』、日本経済新聞社。 グローバルタスクフォース(2004)『ポーター教授『競争の戦略』入門』、総合法令。

担当者から一言	演習Ⅱでは、ゼミ活動の中でも高度な質そして量が求められます。楽しく、そして充実したゼミにしていきたいと思います。
---------	--

授業コード	51M01		
授業科目名	演習Ⅲ(赤石)		
担当者名	赤石雅弘(アカイシ マサヒロ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(土曜3限)、後期(土曜3限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	最初のゼミの折に示す。		

講義の内容	「卒業論文」の作成・指導。		
到達目標	各自が内容のある卒論を書きあげること。また、それを通じて、定められたテーマについて適切にまとめ、発表する力を修得してもらう。		
講義方法	各自の選定したテーマについての研究報告と討議。		
準備学習	必要なデータや文献などの渉猟とその解説・整理。		
成績評価	(1)受講態度と(2)卒論により評価。		
講義構成	各自の選んだテーマについて順次考察していく。各自のテーマと報告順は、学期の最初の講義時に示す。		
教科書	各自の選んだテーマについて書かれた文献。各自に選定してもらうが、当方でも適宜紹介する。		

担当者から一言	受講する以上は、「内容のある卒論を書き上げる」との意欲を持って参加してもらいたい。また、たとえ卒業必要単位は満たしているとしても、卒論は提出すること。		
---------	---	--	--

授業コード	51M02		
授業科目名	演習Ⅲ(布上)		
担当者名	布上康夫(ヌノカミ ヤスオ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜1限)、後期(火曜1限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	火曜日 12:30から13:00		

講義の内容	卒業論文の作成指導を行なう		
到達目標	MySQL SQL serverなどの代表的なデータベースシステムについて、その概要や基本的なアーキテクチャや仕組みについて理解し、アプリケーションの開発に向けての基本的な能力を身につけること。		
講義方法	前期は各自が選んだデータベースシステムについての中間報告と質疑応答、後期は個別に卒業論文の作成を指導する。		
準備学習	インターネットや関連参考書を読むこと。		
成績評価	卒業論文によって評価する。		
講義構成	前期 各自が選んだモデル企業のアプリケーション開発の報告と討論 1～5. 代表的なフリーDBソフトウェアであるMySQLについての報告と質疑応答。 6～10. SQL Serverについての報告と質疑応答。 11～15. Oracleについての報告と質疑応答。 後期 15～30. 各自の卒論テーマの報告と討論		
教科書	使用しない。		
参考書・資料	各自のテーマごとに指示する。		

授業コード	51M03		
授業科目名	演習Ⅲ(中丸)		
担当者名	中丸寛信(ナカマル ヒロノブ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(土曜4限)、後期(土曜4限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	火曜日 12:20～13:00		

講義の内容	演習Ⅰ、演習Ⅱの授業を踏まえ、各自が研究テーマを設定し、そのテーマについて研究した内容を発表する。それを全員で検討しながら進めていく。その成果を各自が卒業論文にまとめていく。		
到達目標	・各自の研究テーマについて、その現状、原因、今後の課題について説明できる。 ・多くの研究発表によって学び、各自の問題意識が深まり、専門的知識が豊かになる。 ・各自の研究テーマについて研究した成果を卒業論文にまとめる。		
講義方法	各自の研究テーマに基づく発表および検討の時間を持つ。		
準備学習	各自の研究テーマについての発表のためのレジュメを用意してもらう。		
成績評価	各自の研究テーマの発表、卒業論文、出席状況などを総合的に判断して評価する。ただし、卒業論文を提出しなければ単位取得はできない。		
講義構成	各自が設定した研究テーマに基づいて研究した内容を発表し、質疑応答による検討の時間を持つ。		
教科書	とくに指定しない。		
参考書・資料	授業の中で適宜参考文献・資料を示す。		

担当者から一言	卒業論文への取り組みを通して、問題意識に沿った研究の楽しさを体験し、それをその後の社会生活の中で役立ててほしい。		
---------	--	--	--

授業コード	51M04		
授業科目名	演習Ⅲ(廣山)		
担当者名	廣山謙介(ヒロヤマ ケンスケ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜1限)、後期(火曜1限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	講義の内容上、各受講生の事前予約により日時を個別に設定する。		

講義の内容	学習成果の総まとめとしての卒業論文の作成を最終目的として、各ゼミテンの研究課題に沿った指導をおこなう。		
到達目標	大学での勉学の最終成果としての卒業論文の作成。		
講義方法	受講生個別の卒業論文の作成指導。		
準備学習	報告者はレジュメの作成と配布、報告に当たっていない者は前回の報告の疑問点や評価点のメモの作成と持参。		
成績評価	三年間の演習での研究成果として作成した卒業論文によって評価する。		
講義構成	各自が設定した研究テーマに基づく研究報告を順次おこない、卒業論文を作成する。		
教科書	指示しない。各自が卒業論文に関する代表的な参考文献を手元に揃えること。		

担当者から一言	卒論は学部最後の仕上げです。体裁、論旨(論理構造)を中心に評価します。字数は最低2万字です。将来、家族などの関係者に公開できるような内容で仕上げてください。		
その他	演習Ⅱのメールグループを演習Ⅲでも活用しましょう。		

授業コード	51M05		
授業科目名	演習Ⅲ(シュレスタ)		
担当者名	シュレスタ(シュレスタ マノジュ L.)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜1限)、後期(火曜1限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	火曜日12:10-13:00		

講義の内容	3年次の演習を通して、各自が最も関心をもったテーマに基づいての研究報告及びその成果としての卒業論文の作成を中心に行う。		
到達目標	課題を論理的に分析し、まとめ、発表する能力を養うこと。		
講義方法	文献の熟読、プレゼンテーション、ディスカッション		
準備学習	事前に配布する資料に目を通し、要点を各自が整理して演習に臨むこと。		
成績評価	研究報告、議論への参加、卒業論文を総合的に評価する。		
講義構成	初回に文献のリストを提示し、講義の構成を示す。		
教科書	開講時に指示する。		
参考書・資料	開講時に指示する。		
講義関連事項	講義で講読する文献はすべて英語文献である。		

授業コード	51M06		
授業科目名	演習Ⅲ(馬場)		
担当者名	馬場大治(ハバ タイジ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(土曜1限)、後期(土曜1限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		

講義の内容	経営管理理論に関して、学生自らがテーマを選択し、論文の作成指導を行う。		
到達目標	①自らが決めたテーマに関して、資料を収集したり調査を行い、それを発表できる。 ②他者の研究報告に対して、適切な論評を行い、討議することができる。 ③自らが調査・研究したテーマに関して、論理一貫性のある論文にまとめることができる。		
講義方法	学生が発表し、その後にその内容に関して議論して理解を深める。		
準備学習	卒業研究の個人発表に関しては、その発表が活発なディカッションを引き起こし、聴衆を納得させるような発表になるべく、十分な準備をしていく必要がある。		
成績評価	評価の中心は提出された卒業論文であるが、出席状況、発表内容、授業中に議論にどれだけ参加したか等も加味して、総合的に評価する。		
講義構成	各時間の担当者を事前に決め、研究発表を行う。		
教科書	教科書は用いない。		
参考書・資料	必要に応じて、適宜指示する。		

授業コード	51M07		
授業科目名	演習Ⅲ(杉田)		
担当者名	杉田俊明(スギタ トシアキ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(水曜5限)、後期(水曜5限)

特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。
オフィスアワー	毎週火曜、水曜、木曜(その他、必要に応じて、いつでも電子メールをください。)
講義の内容	1、「アジアにおける経営」を中心テーマに、ゼミ生それぞれが自らの研究テーマを選択し、そのテーマに関わる参考資料を広く閲読し、専門知識を身につけ、研究対象に関わる事実の確認をまず行う。 2、論題の設定、論証・論述、結論など、論文各パートの発表を経て、卒業論文全体を段階的に仕上げて行く。 同時に、社会人としての基本的なマナーや、組織人としての心構えなどもゼミ活動を通じて学ぶものである。
到達目標	「アジアにおける経営」を中心テーマに、自らの研究テーマを選択し、参考資料を閲読し、専門知識を身につけ、卒業論文を仕上げる。 同時に、社会に巣立つ社会人としての基本的な動作や、組織人としての心構えなどもゼミ活動を通じて習得すること。
講義方法	関連研究書や理論書の輪読、自己研究論文の発表、討論などを通じて学び、教員はその都度研究指導を行う。
準備学習	指定テキストと参考書は事前必読。 発表者は該当発表日の2日前までにレジメや論文をメールにて提出すること。
成績評価	ゼミへの参加、貢献、卒業論文の質、規律遵守など基本的なマナーの遵守度合いに応じて、総合的に判断(評価)する。
講義構成	第1回～第2回 アジア・中国経営論の枠組み 第3回～第4回 日本企業対アジア・中国への直接投資と現地経営 第5回～第6回 欧米多国籍企業対アジア・中国への直接投資と現地経営 第7回～第8回 華僑・華人系企業のボーダレス経営 第9回～第10回 アジア・中国企業の経営と対外直接投資 第11回 国際経営論(卒論執筆のための理論知識の再確認。以下同) 第12回 多国籍企業論 第13回 国際マーケティング論 第14回 経営組織論 第15回 前期まとめ 第16回～第29回 各ゼミ生による研究発表と卒論研究指導 第30回 総まとめ * 講義内容は必要に応じて変更することがある。
教科書	『国際ビジネス形態と中国の経済発展』杉田俊明、中央経済社、2002年 『国際ビジネス理論』(シリーズ・国際ビジネス 2)、江夏健一・他編 5、『国際ビジネス研究の新潮流』(シリーズ・国際ビジネス 5) 江夏健一・他編(上記中央経済社、2007、2008) などの専門書 詳細は講義中、その都度指示する。
参考書・資料	それぞれの研究テーマに応じて講義中にその都度指示する。
講義関連事項	下記記載の、杉田研究室のホームページ(講義関連コーナーなど)を閲覧・参照すること
担当者から一言	規定された卒論の進捗日程を厳格に遵守すること。また、各種規律を厳格に遵守すること。
その他	研究において「自主性」が大切だということを十分に認識すること。
ホームページタイトル	アジア・中国経営研究
URL	http://homepage1.nifty.com/Toshiaki-SUGITA/

授業コード	51M08		
授業科目名	演習Ⅲ(倉科)		
担当者名	倉科敏材(クラシナ トシキ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜4限)、後期(火曜4限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	火曜日16時～17時,水曜日10時～12時		
講義の内容	これまでの演習を通じて関心をもった経営領域の範囲内で各自が設定した研究テーマを調査、分析、提言を行うと共に進捗に応じて各自が発表を行い、その内容に関して討議を行う。単に論文を書くことが重要なのではなく、実社会でも役に立つ経営課題に関するテーマ設定、仮説構築、章立て、分析方法、総括方法などを身につけ		

	ることを目的とする。
到達目標	卒業論文の完成
講義方法	研究の進め方、論文の書き方などに関する演習、研究テーマに関する発表・討議および卒論作成の指導を行う。
準備学習	各人のテーマに応じて各人が常時学習を行うこと。
成績評価	ゼミでの発表内容、討議内容および卒業論文の内容を総合的に考慮して成績判定する。
講義構成	演習1)論文の書き方 2)テーマ設定 3)報告書の構成 4)仮説構築と立証 5)調査方法 6)総括の内容・方法 討議1)研究テーマの中間討議 2)研究テーマの最終討議 指導1)全体指導 2)個別指導
教科書	各人のテーマに応じて必要な文献を提示する。
参考書・資料	ゼミの研究分野の研究は国内ではほとんど行われていない。したがってテーマに応じて推薦する外書購読を行ってほしい。

担当者から一言	自分で考えて結果を出すいい機会ですので頑張ってください。これまでのゼミ生はチームとしていい報告をしてくれました。個人でもいい結果を残すことを期待しています。
---------	--

授業コード	51M09		
授業科目名	演習Ⅲ(河野)		
担当者名	河野昭三(コウノ ショウゾウ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(水曜5限)、後期(土曜2限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	授業終了後		

講義の内容	受講生に共通したテキストの輪読と卒業論文の作成指導を行う。
到達目標	経営学に関連する専門知識を身に付けながら、受講生それぞれが独自の卒業論文を完成させること。
講義方法	毎回、指定テキストに関するレポートを作成し討議を行うと共に、卒論作成に関する報告について議論する。
準備学習	卒業論文のテーマに関連する各種文献や最新資料を収集しておくこと。
成績評価	出席状況、ゼミレポート、および卒業論文の質による。
講義構成	今年度は、共通テキストとして、デシ&フラスト『人を伸ばす力』(新曜社)を輪読しながら、受講生一人ひとりによる研究報告と討議を行う。 第1回オリエンテーション 第2回～15回: 共通テキストの輪読、および卒論作成の指導。 第16回～30回: 卒論の作成指導
教科書	デシ&フラスト『人を伸ばす力』(新曜社、1999年6月) 受講者は各自入手のこと。
参考書・資料	受講生の研究テーマによって、授業中に指示する。
講義関連事項	特になし。

担当者から一言	指導教員との緊密なコミュニケーションが必要。
---------	------------------------

授業コード	51M10
-------	-------

授業科目名	演習Ⅲ(安積)		
担当者名	安積敏政(アサカ トシマサ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜1限)、後期(火曜1限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	月曜日13:30-15:30		
講義の内容	演習Ⅰおよび演習Ⅱにおけるグループ別テーマ別活動から離れ、本演習では受講生各人の個別テーマ活動とする。ゼミ生の就職希望先を意識した関心業種からテーマを選び、発表および討論を通して卒論を仕上げる。		
到達目標	卒論作成をベースとした演習の目指すものは問題発見能力、課題形成能力、問題解決能力の3つであり、演習Ⅰおよび演習Ⅱで身につけた力をベースに特に”あなたならどうするのか”という問題解決能力(ソリューション)の向上に注力する。		
講義方法	毎回受講者4～5名の個別発表と討論。		
準備学習	発表者は、卒論のフレームワークに従い、章ごとに発表をする。前日までに十分に検討の上、プレゼンテーション・チャートを作成し当日持参する。演習後は当日発表した内容に対する指導やゼミ生のコメント・質問を踏まえ、章ごとに卒論用の粗原稿を完成させながら進める。		
成績評価	卒業論文及び個別発表と他の受講生の発表に対する参画度・議論貢献度を総合的に評価する。演習Ⅰ、演習Ⅱ同様、自分以外のゼミ生の発表に対する核心をついた質問能力を重視する。		
講義構成	1. 受講生による個別発表と質疑応答および全員討論。 2. 関西地区の代表的な国際企業へのフィールドトリップ。 ダイハツ(自動車)、コマツ(建設機械)、パナソニック(エレクトロニクス)、伊藤ハム(食品)などへの直 訪問(工場見学、事業所訪問、歴史館・技術館・ショールーム見学を含む)とそこでの企業人との質疑 応答。		
教科書	開講時に指定する。		
担当者から一言	実社会が求める人材とは業種・業態を問わず「誠意」と「熱意」のある人です。 大学で身につけなければいけないのは「ひたむきさ」と「たゆまぬ努力」です。 卒論作成のプロセスでこの二つの重要な要素を身につけること。		

授業コード	51M11		
授業科目名	演習Ⅲ(尾形)		
担当者名	尾形真実哉(オガタ マミヤ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(水曜3限)、後期(水曜3限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	開講時にお伝えします。		

講義の内容	本演習では、卒業論文の作成が中心的課題となります。社会人になる前に、問題を設定し、それを解決するためには、どのような調査を実施しなければならないかを考え、また、そのような調査対象に自らアプローチして下さい。演習では、そのプロセスの発表が中心となります。		
到達目標	社会に出れば、自ら問題に気づき、それを解決するために必要なものは何かを現場の立場で考え、問題を解決する能力が求められます。また、それをまとめて文章化し、他人に明確に伝える能力も重要です。卒業論文の作成を通じて、これらの能力を養成していきたいと思います。卒業論文を作成する過程での試行錯誤した経験は、社会に出た後、必ず有意義なものとなるはずで。それゆえ、本演習では、仮説の設定方法、調査方法、問題解決方法などの能力と自分の意見を他人に伝える文章力や提案力を身につけることを到達目標としたい。		
講義方法	1回の演習で数人の発表担当者を決め、卒業論文に関する内容を発表してもらいます。その発表についてグループ・ディスカッションを行い、発表者はそれらの意見を反映して、より良いリサーチ・プロポーザルを作成し直して下さい。1人で卒業論文を作成するのではなく、ゼミ生全員でみんなの卒業論文を作成するという姿勢を大事にして下さい。		
準備学習	自分自身の研究テーマをしっかりと定め、精緻化していくために新聞やニュース、本などを読むことを実践して下さい。また、自ら積極的にフィールドに出て行って現場に触れて下さい。		

成績評価	卒業論文の質、出欠、参加態度、課題に取り組む姿勢、ゼミでの発言、協調性や社会人としての礼儀作法などを総合的に評価します。とりわけ、本演習では卒業論文への取り組み方を重点的に見ていきたいと思います。
講義構成	学生各自の卒業論文の執筆過程を発表し、グループでのディスカッションを中心に行う。
教科書	特に指定はしません。
参考書・資料	卒業論文の作成に役立つ本をいくつか紹介しておきます。 酒井聡樹(2007)『これからレポート・卒論を書く若者のために』共立出版。 西村克己(2007)『論理的な書き方が身につく本』PHP 研究所。
講義関連事項	無断欠席、遅刻は厳禁です。社会人として他のゼミ生に迷惑をかけるような行動は絶対に避けて下さい。このルールを守れない人には、厳しく接していきたいと思います。
担当者から一言	貴重な大学4年間の最終年です。就職する前に、自分の関心を定め、自分の足と目と耳で問題にアプローチし、納得のいく答を導き出して卒業論文に反映して下さい。大学生活4年間の集大成として卒業論文の作成に取り組んで下さい。また、「充実した大学生活だった」と思えるように演習の時間を大いに利用して下さい。学生の主体的活動を期待しています。『チャレンジによる失敗を恐れるよりも、何もしないことを恐れる！』後悔のない大学生活を！

授業コード	51M12		
授業科目名	演習Ⅲ(池田)		
担当者名	池田公司(イケダ コウジ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜2限)、後期(火曜2限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日の講義や会議のない時間帯。		

講義の内容	卒業論文の作成を指導します。
到達目標	演習Ⅰと演習Ⅱを通して学んできた各受講生の研究テーマを、「卒業論文」としてまとめることができるようにします。
講義方法	各人の設定した研究テーマに基づいて、個別指導を行います。
準備学習	2年次の演習Ⅰと3年次の演習Ⅱの報告原稿やパワーポイントのファイルを整理して見直し、卒論の作成に備えて最新のデータや資料を収集しておいてください。
成績評価	卒業論文とゼミでの受講態度に基づいて評価します。
講義構成	毎回、各自がそれぞれの研究テーマについて報告し、その内容についてディスカッションを行う形で進めます。
教科書	講義中に、適宜指示します。
参考書・資料	講義中に、適宜指示します。

担当者から一言	ゼミでは、受講生の自主性を尊重します。
---------	---------------------

授業コード	51M13		
授業科目名	演習Ⅲ(長坂)		
担当者名	長坂悦敬(ナガサカ ヨシユキ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(木曜3限)、後期(木曜3限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	火曜日 5時間目		

講義の内容	ゼミテーマである”ITとコスト・マネジメント”を各自ブレークスルーし、卒業研究テーマを設定、卒業論文を仕上げる。卒業研究を通して、問題発見力、企画力、構成力、達成力、プレゼンテーション力、理論的考察力等を磨き、ビジネス・プロフェッショナルの素養を身につける。
-------	---

到達目標	卒業論文を完成させる
講義方法	IT技法としてホームページ作成、ネットワーキング、プログラミング基礎を演習し、ITとビジネスについての先端事例に触れながら現在の課題についてディベートを行う。並行して卒業研究を進め、その進捗についてゼミで発表、全員で議論しながら、完成に導く。
準備学習	図書館、データベースによる文献の検索方法について事前に習得しておくこと
成績評価	卒業研究の達成度で評価する。
講義構成	前期 1 卒業研究中間報告用ホームページ作成(1) 2 卒業研究中間報告用ホームページ作成(2) 3 アドインプログラムの作成(1) 4 アドインプログラムの作成(2) 5 ITとビジネス 先端事情(1) 6 ディベート(1) 7 ITとビジネス 先端事情(2) 8 ディベート(2) 9 ITとビジネス 先端事情(3) 10 ディベート(3) 11 卒業研究中間報告(1) 文献調査 12 卒業研究中間報告(2) 文献調査 13 卒業研究中間報告(3) 卒業論文 目次設定 14 卒業研究中間報告(4) 卒業論文 目次設定 後期 1 卒業研究中間報告(5) 進捗状況発表 2 卒業研究中間報告(6) 進捗状況発表 3 卒業論文の各章ごとの要旨発表(1) 4 卒業論文の各章ごとの要旨発表(2) 5 卒業論文の各章ごとの要旨発表(3) 6 卒業論文の追加、修正個所の指導、討論(1) 7 卒業論文の追加、修正個所の指導、討論(2) 8 卒業論文の追加、修正個所の指導、討論(3) 9 レジメ作成 10 発表用スライド作成 11 発表用スライド作成 12 卒業論文 最終発表(1) 13 卒業論文 最終発表(2) 14 まとめ
教科書	プリントを随時配布します

担当者から一言	ゼミの呼称は ”STETゼミ”です。Study, Think and Enjoy Together !の頭文字をとったものでゼミ運営の基本方針を示しています。一緒に、楽しく、大いに悩みながら、思いっきり学習し、卒業論文を仕上げましょう！
ホームページタイトル	長坂研究室
URL	http://homepage2.nifty.com/nagasaka/

授業コード	51M14		
授業科目名	演習Ⅲ(内藤)		
担当者名	内藤文雄(ナイトウ フミオ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(木曜1限)、後期(木曜1限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	水曜日昼休み		

講義の内容	財務会計論または会計監査論あるいはサステナビリティ報告書の開示・保証などに関連したテーマについての卒業論文の作成指導を行います。 卒業論文は、1万字以上の論文ですから、ゼミ生の関心・興味を最優先にテーマを相談して決定します。一生
-------	--

	に1度かもしれない長文の論文作成が、ゼミ生の糧になるよう、論文の展望の観点だけでなく、論文作成の作法(いずれこれが報告書作成の基本になります。)をわかりやすく指導します。
到達目標	各自が選択したテーマにより、1万字以上の卒業論文を完成させること
講義方法	1回あたり5,000字程度の研究経過報告書を作成し、3回発表のうえ、卒業論文としてとりまとめていただきます。
準備学習	毎回、報告者を決めてレジュメによる報告を行うので、各自が調査・研究した内容をレジュメにまとめ、人数分コピーを準備しておくこと
成績評価	ゼミナール時の報告内容および討議姿勢を加味し、卒業論文の完成度を勘案して成績を評価します。
講義構成	各自が設定した研究テーマについて、研究計画にしたがって順次研究報告を行い、それに対する指導を行う。年3回の経過報告として1回あたり約3,000字のフルペーパーの論稿を作成し、発表する。
教科書	卒業論文の作成を目標とするため教科書は使用しない。ただし、必要な文献資料はその都度指示する。

授業コード	51M15		
授業科目名	演習Ⅲ(久保田)(前)		
担当者名	久保田秀樹(クボタ ヒデキ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜1限 水曜2限
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	金曜日12時10分～13時		

講義の内容	有価証券報告書等を使って、各自選択の企業について調べたことを報告する。その後、企業の財務データを使った、収益性、安全性、成長性等に関する分析手法等について学習する。その上で、卒論作成の指導を行う。		
到達目標	各自選択した企業について財務データを収集し、財務データを使った指標分析等により企業分析を行えるようになることを目的とする。		
講義方法	各人の報告に私がコメントする形で進める。		
準備学習	演習Ⅱで学習した企業の財務データを使った分析手法等について理解を深めておく。		
成績評価	出席状況、ゼミでの受講態度、卒論の研究報告および卒論の内容により評価する。		
講義構成	1 経営分析の基礎 2 収益性分析 3 生産性分析 4 成長性分析 5 安全性分析		
教科書	テキストは、演習開講時に指示する。		
参考書・資料	各人の研究テーマに応じて紹介する。		

授業コード	51M16		
授業科目名	演習Ⅲ(杉山)		
担当者名	杉山善浩(スギヤマ ヨシヒロ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(土曜4限)、後期(土曜4限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	火曜日の昼休み		

講義の内容	受講生が卒業論文を作成することを目的とし、発表および質疑応答形式で演習を行います。各受講生は、研究テーマの選定、文献(図書、雑誌論文、雑誌記事、新聞記事、ホームページなど)の収集、収集した文献の講読・整理、論点の整理、論文のアウトラインの作成、論文の執筆、校正などの課題に取り組みます。
到達目標	・専門的知識、論理的思考、プレゼンテーション技法などを身につける。

	・要件を満たす卒業論文(例えば、字数10,000字以上など)を完成させる。
講義方法	受講生各自の進み具合に応じて、個別に課題を与えます。また、受講生各自が選択した研究テーマに関して、数回の研究報告を行ってもらいます。
準備学習	適宜、次の図書を参考にしてください。 照屋華子『ロジカル・ライティング―論理的にわかりやすく書くスキル―』東洋経済新報社、2006年。
成績評価	出席状況、受講態度、研究報告、卒業論文の内容などに基づき、総合的に評価します。なお、受講生が履修を放棄したと見なされる場合の評価は「欠席」となります。
講義構成	第1回 授業の主旨と進め方 第2回 テーマの選択 第3回～第4回 事前調査 第5回 仮アウトラインの作成 第6回～第7回 関連文献の調査 第8回 文献の入手 第9回～第11回 文献の読解と整理 第12回 最終アウトラインの作成 第13回～第15回 執筆・校正
教科書	論文作成指導を行うため、特定の教科書は使用しません。適宜、参考書・資料などを指示します。

授業コード	51M17		
授業科目名	演習Ⅲ(若林)		
担当者名	若林公美(ワカバヤシ ヒロミ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜1限)、後期(火曜1限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	火曜日 12:10－13:00 木曜日 12:10－13:00		

講義の内容	国際会計や財務会計に関して学生が選定したテーマに沿って、卒業論文の作成を指導する。
到達目標	卒業論文の完成と論理的思考の習得を目指す。
講義方法	学生による発表とディスカッションを通じて論文作成を個別に指導する。
準備学習	関連文献の熟読とプレゼンテーションの準備をする。
成績評価	研究発表の内容、ディスカッション、卒業論文などに基づいて総合的に評価する。
講義構成	各自の問題意識に基づき、テーマを選定し、論文を作成し、プレゼンテーションを行う。 1. 研究テーマの選定方法(方法論の輪読1) 2. 研究テーマの選定方法(方法論の輪読2) 3. 研究テーマの選定方法(方法論の輪読3) 4. 研究テーマの選定方法と卒業論文の取り組み方(ケース研究1) 5. 研究テーマの選定方法と卒業論文の取り組み方(ケース研究2) 6. 研究テーマの選定方法と卒業論文の取り組み方(ケース研究3) 7. 研究テーマに関する先行研究の調査1 8. 研究テーマに関する先行研究の調査2 9. 研究テーマに関する先行研究の調査3 10. 研究テーマに関する文献レビューの方法(論文の構成1) 11. 研究テーマに関する文献レビューの方法(論文の構成2) 12. 研究テーマに関する文献レビューの方法(論文の構成3) 13. 先行研究における貢献と新規性1 14. 先行研究における貢献と新規性2 15. 先行研究における貢献と新規性3 16. 先行研究で発見されている事実の確認1 17. 先行研究で発見されている事実の確認2 18. 先行研究で利用されている仮説と検証の方法に関する調査1 19. 先行研究で利用されている仮説と検証の方法に関する調査2 20. 先行研究で用いられているデータとその特徴の調査1 21. 先行研究で用いられているデータとその特徴の調査2

	22. 研究計画のドラフトとプレゼンテーション1 23. 研究計画のドラフトとプレゼンテーション2 24. 分析アプローチの検討1 25. 分析アプローチの検討2 26. 論文の作成 27. 論文のプレゼンテーション 28. 論文の修正
教科書	会計、企業会計、産業経理など必要な論文や専門書を適宜指示する。
参考書・資料	適宜指示する。

授業コード	51M18		
授業科目名	演習Ⅲ(鶴身)		
担当者名	鶴身 潔(ツルミ キヨシ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(土曜1限)、後期(土曜1限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	水曜日午後		

講義の内容	卒業論文の作成を通じて、研究発表能力等の向上をはかる。
到達目標	現代の経済社会の中で生起する金融現象・問題の本質を捉える力(金融知力)を身につける。
講義方法	3年次に引き続き、各自の研究課題に基づいた調査・研究の報告と研究成果作成の指導。
準備学習	雑誌・新聞・ネットなどを通じて、各自興味あるトピックスについて情報・資料収集しておくこと。
成績評価	出席および発表度、そして研究成果(卒業論文)の内容により、総合的に評価し決定する。
講義構成	各自の研究経過報告に基づいて、討論を深める。 (1)論文テーマの設定、(2)文献・資料の収集、(3)文献・資料の分析と内容報告、(4)論文の構成・体系、(5)論文の完成に向けて。
教科書	特定の教科書は用いない(必要な文献・資料については適宜紹介する)。

授業コード	51M19		
授業科目名	演習Ⅲ（玄野）		
担当者名	玄野博行（ゲンノ ヒロユキ）		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期（月曜3限）、後期（月曜3限）
特記事項	演習Ⅱ（中田）の単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ自動登録される。		

講義の内容	「演習Ⅲ」では、自分自身の卒業研究を論文としてまとめることを目的とします。具体的には、各自のテーマに沿った文献の購読、データの収集と分析、論文の執筆と発表を行います。尚、関心のあるテーマと関連させつつ、マーケティング全般に関連したトピック・キーワードにも目配りをしながら勉強していきたいと思います。
到達目標	到達目標は、卒業論文の完成となります。
講義方法	◆卒業論文に関して、学生による発表とディスカッションを通じて論文作成を個別に指導する →他の学生の意見を謙虚に聞く、あるいは質問に対して的確に回答することを通じて、卒論のレベルアップをはかる ◆卒業論文のほかに、マーケティングについてのトピック・キーワードを提示し、これに対して全員でディスカッションする ※その都度、DVDを鑑賞する予定です
準備学習	「演習Ⅲ」では、“自ら問題を見つけ、それを整理して、自分なりに考えて答えを導き出す能力”が必要となってきます。その際の準備学習として、以下で掲げる参考書・資料を入手し、読んでおくことをおススメします。
成績評価	出席状況、取り組み姿勢、発表内容および卒業論文の総合評価とします。

講義構成	◆テーマの確認・決定 ◆テーマに関する個人発表 ◆中間発表準備 ◆中間発表 ◆卒業論文作成と個人発表 ◆卒業論文の提出
教科書	特に指定しません。
参考書・資料	佐藤・湯川・横山・近藤編[2006]『アカデミック・スキルズ』慶応義塾大学出版会。 酒井聡樹[2007]『これからレポート・卒論を書く若者のために』共立出版。

担当者から一言	「演習Ⅲ」の時間だけが演習の時間だと思いこまないようにしてください。常日頃からの認識(考える力)と行動(実践する力)が重要です。 分からないことがあれば放置せずに、積極的に質問などをして解決してください。その際、上の参考書・資料に挙げておいた文献が解決手段の一つになるかと思われます。 最後まであきらめずに頑張りましょう！
その他	4回生の皆さんはすでに就職活動戦線中かと思われませんが、次の参考文献を入手して再確認することをおススメします。 上原隆[2009]『就活講義の実況LIVE2011』ダイヤモンド社。

授業コード	51M20		
授業科目名	演習Ⅲ(西村)		
担当者名	西村順二(ニシムラ ジュンジ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(月曜3限)、後期(月曜2限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	随時		

講義の内容	マーケティング研究の更なる進捗と卒業論文作成により、高度なマーケティング能力を身につける。
到達目標	マーケティングロジックの修得とマーケティング課題発見能力の修得
講義方法	卒業論文作成の集団・個別指導
準備学習	テキスト及び参考文献に基づくマーケティング基礎概念の確認
成績評価	ゼミ出席やゼミ報告内容及び卒業論文により評価する。
講義構成	各自が設定した研究テーマに基づく研究報告を順番に行い、卒業論文を作成する。以下の手順で進める。 1～2 各自のテーマ設定 3～4 論文の書き方学習 5～14 個別のプレゼンテーション 15 論文下書きの校正
教科書	西村順二(2009)『卸売流通動態論』千倉書房。
担当者から一言	ゼミに参加する者として、無断欠席などは許されません。大人としての振る舞い・行動を期待します。 なお、4年後期は2年ゼミ生とのコラボレーションの予定です。

授業コード	51M21		
授業科目名	演習Ⅲ(大塚)		
担当者名	大塚晴之(オオツカ ハルユキ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(月曜3限)、後期(月曜3限)
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	火曜日12時から1時		

講義の内容	受講生が、証券分析の特定の分野に限らず、証券分析の幅広い分野に対する専門的及び学際的知識の上に立って、自ら選定したテーマに従って論文の作成を行う。学術論文の作成技法を修得することを目的とし、前半は自らの選定したテーマに関する論文のサーベイを行う。講義は、発表及び質疑応答形式である。後半では、各受講生は証券分析に関する自ら選定したテーマに沿って研究を進め、進捗状況について発表する。
到達目標	証券分析の先行研究論文を基礎に、証券分析の特定の分野に限らず、証券分析の幅広い分野に対する専門的及び学際的知識の上に立って、自ら選定したテーマに従って論文の作成を行う。この過程で、論理的思考、プレゼンテーション技法を身につける。
講義方法	学生の報告に対するコメントと討論。
準備学習	あらかじめ配布したリーディングリストを読み進める。
成績評価	平常点(100%)。
講義構成	1. 論文計画書の作成方法の概説 2. 各受講生の論文計画書のプレゼンテーション 3. 各受講生の論文計画書の検討・討論 4. 各受講生が基礎とする基礎理論のプレゼンテーション 5. 各受講生が基礎とする基礎理論のプレゼンテーションを基にした討論 6. 各受講生が基礎とする基本論文のプレゼンテーション 7. 各受講生が基礎とする基本論文のプレゼンテーションを基にした討論 8. 各受講生の論文計画書の再構成案のプレゼンテーション 9. 各受講生の論文計画書の再構成案のプレゼンテーションを基にした討論 10. 各受講生の論文計画書の再構成案に対する講評 11. 各受講生の修正論文計画書のプレゼンテーション 12. 各受講生の修正論文計画書の検討・討論 13. 各受講生の修正論文計画書が基礎とする基礎理論のプレゼンテーション 14. 各受講生の修正論文計画書が基礎とする基礎理論のプレゼンテーションを基にした討論 15. 各受講生の修正論文計画書が基礎とする基本論文のプレゼンテーション 16. 各受講生の修正論文計画書が基礎とする基本論文のプレゼンテーションを基にした討論 17. 各受講生の修正論文計画書が基礎とする学術論文のプレゼンテーション(サーベイ) 18. 各受講生の修正論文計画書が基礎とする学術論文のプレゼンテーションを基にした討論(サーベイ) 19. 各受講生の修正論文計画書が基礎とする学術論文のプレゼンテーション(理論) 20. 各受講生の修正論文計画書が基礎とする学術論文のプレゼンテーションを基にした討論(理論) 21. 各受講生の修正論文計画書が基礎とする学術論文のプレゼンテーション(実証) 22. 各受講生の修正論文計画書が基礎とする学術論文のプレゼンテーションを基にした討論(実証) 23. 各受講生の修正論文計画書が基礎とする学術論文の選定・理解に関する講評 24. 各受講生の論文内容のプレゼンテーション(理論) 25. 各受講生の論文内容のプレゼンテーションを基にした討論(理論) 26. 各受講生の論文内容のプレゼンテーション(実証) 27. 各受講生の論文内容のプレゼンテーションを基にした討論(実証) 28. 各受講生の作成論文に関する講評 29. 各受講生の論文修正内容のプレゼンテーション 30. 各受講生の論文修正内容のプレゼンテーションに対する講評
教科書	リーディングリストを講義の初回に配布する。

授業コード	51M22		
授業科目名	演習Ⅲ（三上）		
担当者名	三上和彦（ミカミ カズヒコ）		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期（土曜3限）、後期（土曜3限）
特記事項	演習Ⅱの単位を修得し、且つ試験等に合格した者のみ演習Ⅱと同一担当者で自動登録される。		
オフィスアワー	水曜日 12:10～13:00		
講義の内容	演習Ⅲでは卒業論文の完成が主要な目標となる。これまで学んできたゲーム理論、業界分析などの知識およ		

	びインタビューや就職活動で得られた現場の知見を総合して、自ら設定した仮説を適切に検証することが求められる。 基本的に卒論指導は個人単位になるが、ゼミ全体での議論を通じ得られたものを卒論に反映させる。
到達目標	自分の意見が論理的に反映してある卒業論文を完成させる。
講義方法	卒論作成に向けた指導および学生による成果報告。
準備学習	卒業論文の草稿作成。
成績評価	出席(50%)、卒業論文の作成状況および内容(50%)に基づいて評価する。ただし規定の出席日数に満たないものは自動的に「不可」とする。
講義構成	基本的なフォーマットは ・各自の卒業論文の成果報告 ・テキストに基づいた報告、議論 となるが、状況に応じて変更することがある。
教科書	鈴木一功監修(1999)『MBAゲーム理論』、ダイヤモンド社。 ポーター(1982)『競争の戦略』、ダイヤモンド社。
担当者から一言	演習Ⅲはゼミ活動の集大成になります。ゼミで学んだことはもちろんのこと授業やアルバイトなどで得られた経験、知識なども生かして経営学部で学んだ「証し」を卒業論文を通じて残しましょう。

授業コード	52015		
授業科目名	会計学基礎演習		
担当者名	内藤文雄(ナイトウ フミオ)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜3限)、後期(火曜3限)
特記事項	ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	水曜日昼休み		

講義の内容	本演習は、次年度以降のAPコース履修科目を十分に理解できる会計学の基礎理論を習得し、当該基礎理論について明確かつ即座に説明できる能力を身につける教育効果をねらっている。 また、高度専門的かつ複雑な経済現象を対象とする比重が増している会計学を確実に理解するために、その基礎理論を各自の中に確立しておけば、基礎理論に立脚した論理性のある立論を行うことができる。すなわち、高度専門的かつ複雑な経済現象を会計的にどのようにとらえるかについて、受講生は明確に自己の考え方を主張できるという効果が期待される。
到達目標	1. 会計学の基礎理論に関する専門的知識を理解している。 2. 与えられた会計学の基本論点について、自発的に調査・研究できる。 3. 調査・研究の結果にもとづいて体系的かつ論理的に自分の考えを論述できる。 4. 最新の財務会計トピックスを理解している。 5. 会計倫理を理解している。
講義方法	アカウンティング・プロフェッショナルに求められる資質・能力は、与えられたテーマについて、検討すべき論点を漏れなく適切に指摘し、各論点の意義を整理したうえで、解決策を独自に提案できることである。 本演習は、この能力を育成する基礎として、下記講義構成で掲げたテーマに関しておさえておくべき論点を解説したうえで、受講生がその内容を的確に把握できるように問題演習を行う。 また、通説の理解だけでなく、会計の考え方を異にする対立説も取り上げ、会計学の基礎理論についての受講生の理解を促進するよう配慮する。 そこで、前期においては、下記「講義構成」に掲げたテーマのうち1. から15. を対象とする。16. から30. のテーマは、後期の演習において学習する。
準備学習	演習予定のテーマについて、基本的な会計学テキストを熟読し、おおよその内容を理解し、また、疑問点を明確にしておくこと。
成績評価	出席状況、授業での報告内容および討議への参加状況を総合的に評価する。なお、出席回数が24コマに満たない者は不可とする。
講義構成	1. 財務会計の意義と機能 (1)財務会計の意義 (2)財務会計の機能(情報提供機能・利害調整機能)

2. 財務会計の基礎概念①
 - (1) 会計公準(企業実体の公準・会計期間の公準・貨幣的測定の公準)
 - (2) 会計主体論(資本主理論・企業実体理論)
3. 財務会計の基礎概念②
 - (3) 利益概念(当期業績主義と包括主義・現金主義会計と発生主義会計・財産法と損益法・資産負債アプローチと収益費用アプローチ・純利益と包括利益・資本維持論・資産評価と利益計算)
 - (4) 概念フレームワーク(財務報告の目的・会計情報の質的特性・財務諸表の構成要素・財務諸表における認識と測定)
4. 企業会計制度と会計基準①
 - (1) 会社法会計
5. 企業会計制度と会計基準②
 - (2) 金融商品取引法会計
6. 企業会計制度と会計基準③
 - (3) 会計基準(企業会計原則とその一般原則・企業会計基準・会計基準の国際的調和化)
7. 資産会計総論①
 - (1) 資産の意義(定義・認識)
 - (2) 資産の分類(流動資産と固定資産、貨幣性資産と費用性資産、金融資産と事業資産)
8. 資産会計総論②
 - (3) 資産の評価(原価・時価・現在価値・公正価値)
 - (4) 費用配分の原理
9. 流動資産①
 - (1) 現金預金
 - (2) 金銭債権
10. 流動資産②
 - (3) 有価証券
11. 流動資産③
 - (4) 棚卸資産(棚卸資産の範囲・取得原価の決定・期末評価・棚卸計算法と継続記録法・払出原価の計算方法・評価減)
 - (5) その他の流動資産
12. 固定資産①
 - (1) 固定資産総論(意義・分類)
13. 固定資産②
 - (2) 有形固定資産(取得原価の決定・減価償却の方法・個別償却と総合償却・減耗償却と取替法・臨時償却と減損・圧縮記帳)
14. 固定資産③
 - (3) 無形固定資産(取得原価の決定・償却)
15. 固定資産④
 - (4) 投資その他の資産(投資有価証券・投資不動産・長期前払費用)
16. 負債①
 - (1) 負債の意義(定義・認識・偶発債務)
 - (2) 負債の分類と評価(流動負債と固定負債・法的債務と会計的負債)
17. 負債②
 - (3) 流動負債
 - (4) 固定負債(社債・資産除去債務)
18. 繰延資産
 - (1) 繰延資産の意義
 - (2) 繰延資産各論(創立費・開業費・開発費・株式交付費・社債発行費等)
19. 引当金
 - (1) 引当金の意義
 - (2) 引当金各論(製品保証引当金・退職給付引当金・売上割戻引当金・返品調整引当金・修繕引当金・債務保証損失引当金)
20. 純資産①
 - (1) 純資産の意義
 - (2) 純資産の分類(株主資本・評価差額・換算差額・新株予約権)
21. 純資産②
 - (3) 株主資本(資本金・資本剰余金・利益剰余金・自己株式・剰余金の配当等)
22. 純資産③
 - (4) 評価・換算差額等(その他有価証券評価差額金・繰延ヘッジ損益)
 - (5) 新株予約権
23. 収益と費用①
 - (1) 収益と費用の意義
 - (2) 収益と費用の分類(経常損益と特別損益・法人税等)
24. 収益と費用②

	(3) 損益計算の原則(発生主義・実現主義・費用収益の対応) 25. 収益と費用③ (4) 収益と費用の認識と測定(売上収益の認識・委託販売・割賦販売・試用販売・予約販売・工事契約・時間基準・内部利益の控除・役員賞与) 26. 財務諸表 (1) 財務諸表の体系 (2) 貸借対照表(貸借対照表の種類・棚卸法と誘導法・完全性・総額主義・区分表示・流動性配列と固定性配列・勘定式と報告式) 27. 財務諸表 (3) 損益計算書(総額表示・区分表示・勘定式と報告式) (4) 株主資本等変動計算書 28. 財務諸表 (5) キャッシュフロー計算書(キャッシュフロー計算書の目的・利益とキャッシュフロー・資金概念・キャッシュフロー計算書の区分・直接法と間接法) (6) 附属明細表 29. 財務諸表 (7) 注記(会計方針・後発事象・偶発事象・時価情報・継続企業情報・1株当たり情報) (8) 財務諸表の遡及修正 (9) 臨時計算書類 30. 財務報告制度の変革
教科書	本演習においては教科書を指定しない。各自で種々のテキストを調べる。なお、各テーマについて参照すべき文献については個々に指導する。
参考書・資料	演習において必要な参考書を指示する。

授業コード	51C21		
授業科目名	会計学総論 (A)(1クラス)(後)		
担当者名	内藤文雄(ナイトウ フミオ)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	金曜2限 金曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	金曜日昼休み		

講義の内容	<講義の目的> 会計は「企業が行う事業活動を貨幣額で把握し、組織的な方法(複式簿記)で記録・計算し、その結果を集約した情報(財務諸表)として利用者に提供する行為」である。会計は、企業経営にはなくてはならない重要なものである。 本講義は、会計がどのように企業経営に役立っているのかを理解し、受講生自らが会計を通じて作成される会計情報を用いて、企業を分析できるようにすることを目的とする。 本講義での学習は、受講生が2年次以降において学習する会計学関係諸科目の基礎理論の学習ともなる。 <講義の内容> 後述の講義構成をみる。講義する基本的な内容は、次の4点。 (1) 会計情報とは何か。どのような情報があるのか。 (2) 会計情報はどこから入手できるのか。 (3) 各自が入手した会計情報をどのように用いて企業を分析するのか。その手がかりを学習する。 (4) 分析して終わりではなく、分析結果をどのように企業経営に反映するのか。
到達目標	受講生が次の4点を理解または実施する能力を身につけること。 (1) 会計情報とは何か。どのような情報があるのか。 (2) 会計情報はどこから入手できるのか。 (3) 各自が入手した会計情報をどのように用いて企業を分析するのか。 (4) 分析結果をどのように企業経営に反映するのか。
講義方法	講義方法は、教科書および講義時に配布する講義資料をもとに、必要に応じて板書で補足解説する。 企業の事業活動がうまくいっているのかいないのか、うまくいっていないとするとどこに問題があるのかなど、こういったことを検討し判断するために、会計の考え方や方法はとても役に立つ。講義では、この役立ちをできるだけわかりやすい事例を用いながら解説する。 なお、会計＝計算＝数学なので「嫌い」という人が少なからずいる。しかし、お金の計算をすることだけが会計ではない。足し算、引き算、掛け算、割り算(これらを「四則演算」と呼ぶ。)ができれば、会計を理解することがで

	きる。また、簿記の知識があれば望ましいが、簿記は一体何のために必要なのかということも本講義を真面目に履修すればよく理解できる。
準備学習	本講義は、教科書および講義時に配布する講義資料をもとに、必要に応じて板書で補足解説する方法で授業を進めるので、事前に教科書の該当箇所を熟読しておくこと。
成績評価	基本的には期末試験によって評価する。会計を学習するうえで、基礎的なことがわからなければちんぷんかんぷんになってしまうので、ある程度講義が進んだ段階で知識確認のための小テストを実施し、その結果も加味して総合的に成績評価を行う。 なお、出欠をチェックしない。出席状況は、小テストおよび期末試験の成績に直接反映されると考えられるためである。
講義構成	1 企業を経営することについての会計の意義 (1) 企業経営と会計学 (2) 岡本周辺で店を開業する (3) PDSサイクル／PDCAサイクルと会計情報 (4) トヨタ自動車のP/Lから読み取れること 2 会計情報の企業経営に対する役立ち(1) (1) 企業経営と会計情報 (2) 上場企業の選択 3 会計情報の企業経営に対する役立ち(2) (3) 企業情報・会計情報の種類と内容 (4) 企業情報・会計情報の入手方法 4 企業の経営成績と損益計算書 (1) 損益計算書の意義 (2) 損益計算書の内容 (3) 収益項目 (4) 費用項目 (5) 利益・損失 5 企業の財政状態と貸借対照表 (1) 貸借対照表の意義 (2) 貸借対照表の内容 (3) 資産項目 (4) 負債項目 (5) 純資産項目 6 企業のキャッシュ・フローの状況とキャッシュ・フロー計算書 (1) キャッシュ・フロー計算書の意義 (2) キャッシュ・フロー計算書の内容 (3) 営業活動からのキャッシュ・フロー (4) 投資活動からのキャッシュ・フロー (5) 財務活動からのキャッシュ・フロー 7 収益性分析ーその1ー (1) 会計情報から得られること(1) (2) 収益性(P/L項目) (3) 損益の考え方・原則 (4) 選択した上場企業の収益性分析Aと企業経営 8 収益性分析ーその2ー (1) 収益性(B/S項目) (2) 資産・負債・純資産の考え方・原則 (3) 収益性(キャッシュ・フロー計算書項目) (4) 選択した上場企業の収益性分析Bと企業経営 9 安全性分析ーその1ー (1) 会計情報から得られること(2) (2) 安全性(B/S項目) (3) 資産・負債・純資産の考え方・原則 (4) 選択した上場企業の安全性分析Aと企業経営 10 安全性分析ーその2ー (1) 安全性(P/L項目、キャッシュ・フロー計算書項目) (2) 損益分岐点比率 (3) 選択した上場企業の安全性分析Bと企業経営 11 成長性分析 (1) 会計情報からわかること(3) (2) 成長性(B/S・P/L項目の分析) (3) 売上高予測と健全な成長 (4) 選択した上場企業の成長性分析と企業経営

	12 効率性分析 (1) 会計情報からわかること(4) (2) 効率性(B/S・P/L項目の分析) (3) 選択した上場企業の効率性分析と企業経営 13 企業価値分析 (1) 会計情報からわかること(5) (2) 企業価値・インタンジブルズ・CSR (3) 企業価値の算定方法 (4) 選択した上場企業の企業価値の算定と企業経営 14 会計情報の役立ちのまとめ (1) 会計情報からわかること(総復習) (2) 総合演習 15 会計学を学ぶことの意義 (1) 会計学の専門分野 (2) グローバル環境下における会計の論点
教科書	内藤文雄、『会計学ビギナーズ』、中央経済社、平成22年9月(予定)。
参考書・資料	講義の際、必要に応じて資料を配布する。また、参考図書も紹介する。
担当者から一言	企業を正しく理解するためには会計の知識が絶対に必要です。2年次以降において学習する会計学関係諸科目の基礎となる授業科目ですから、将来の学習のためにも積極的に学習してください。 また、2年次以降に会計を専攻しない学生であっても、企業をみる眼を身につけていただき、たとえば、就職活動に際しても、皆さん一人一人が収益力が高く、かつ安全な企業を選択できるだけ知識と方法を学習します。このことは、甲南大学経営学部卒業生としてその質を確保することをねらっています。
その他	新聞、雑誌、テレビ、インターネット、その他のメディアを利用して、企業に関する情報を入手するためのアンテナをしっかりとっておくことは有益なことです。普段の生活において習慣づけるようにしてください。

授業コード	51C22		
授業科目名	会計学総論 (A)(2クラス)(後)		
担当者名	内藤文雄(ナイトウ フミオ)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	水曜3限 水曜4限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	金曜日昼休み		

講義の内容	<講義の目的> 会計は「企業が行う事業活動を貨幣額で把握し、組織的な方法(複式簿記)で記録・計算し、その結果を集約した情報(財務諸表)として利用者に提供する行為」である。会計は、企業経営にはなくてはならない重要なものである。 本講義は、会計がどのように企業経営に役立っているのかを理解し、受講生自らが会計を通じて作成される会計情報を用いて、企業を分析できるようにすることを目的とする。 本講義での学習は、受講生が2年次以降において学習する会計学関係諸科目の基礎理論の学習ともなる。 <講義の内容> 後述の講義構成をみる。講義する基本的な内容は、次の4点。 (1) 会計情報とは何か。どのような情報があるのか。 (2) 会計情報はどこから入手できるのか。 (3) 各自が入手した会計情報をどのように用いて企業を分析するのか。その手がかりを学習する。 (4) 分析して終わりではなく、分析結果をどのように企業経営に反映するのか。
到達目標	受講生が次の4点を理解または実施する能力を身につけること。 (1) 会計情報とは何か。どのような情報があるのか。 (2) 会計情報はどこから入手できるのか。 (3) 各自が入手した会計情報をどのように用いて企業を分析するのか。 (4) 分析結果をどのように企業経営に反映するのか。
講義方法	講義方法は、教科書および講義時に配布する講義資料をもとに、必要に応じて板書で補足解説する。 企業の事業活動がうまくいっているのかいないのか、うまくいっていないとするとどこに問題があるのかなど、こういったことを検討し判断するために、会計の考え方や方法はとても役に立つ。講義では、この役立ちをできるだけわかりやすい事例を用いながら解説する。 なお、会計＝計算＝数学なので「嫌い」という人が少なからずいる。しかし、お金の計算をすることだけが会計

	ではない。足し算、引き算、掛け算、割り算(これらを「四則演算」と呼ぶ。)ができれば、会計を理解することができる。また、簿記の知識があれば望ましいが、簿記は一体何のために必要なのかということも本講義を真面目に履修すればよく理解できる。
準備学習	本講義は、教科書および講義時に配布する講義資料をもとに、必要に応じて板書で補足解説する方法で授業を進めるので、事前に教科書の該当箇所を熟読しておくこと。
成績評価	基本的には期末試験によって評価する。会計を学習するうえで、基礎的なことがわからなければちんぷんかんぷんになってしまうので、ある程度講義が進んだ段階で知識確認のための小テストを実施し、その結果も加味して総合的に成績評価を行う。 なお、出欠をチェックしない。出席状況は、小テストおよび期末試験の成績に直接反映されると考えられるためである。
講義構成	1 企業を経営することについての会計の意義 (1) 企業経営と会計学 (2) 岡本周辺で店を開業する (3) PDSサイクル／PDCAサイクルと会計情報 (4) トヨタ自動車のP/Lから読み取れること 2 会計情報の企業経営に対する役立ち(1) (1) 企業経営と会計情報 (2) 上場企業の選択 3 会計情報の企業経営に対する役立ち(2) (3) 企業情報・会計情報の種類と内容 (4) 企業情報・会計情報の入手方法 4 企業の経営成績と損益計算書 (1) 損益計算書の意義 (2) 損益計算書の内容 (3) 収益項目 (4) 費用項目 (5) 利益・損失 5 企業の財政状態と貸借対照表 (1) 貸借対照表の意義 (2) 貸借対照表の内容 (3) 資産項目 (4) 負債項目 (5) 純資産項目 6 企業のキャッシュ・フローの状況とキャッシュ・フロー計算書 (1) キャッシュ・フロー計算書の意義 (2) キャッシュ・フロー計算書の内容 (3) 営業活動からのキャッシュ・フロー (4) 投資活動からのキャッシュ・フロー (5) 財務活動からのキャッシュ・フロー 7 収益性分析ーその1ー (1) 会計情報から得られること(1) (2) 収益性(P/L項目) (3) 損益の考え方・原則 (4) 選択した上場企業の収益性分析Aと企業経営 8 収益性分析ーその2ー (1) 収益性(B/S項目) (2) 資産・負債・純資産の考え方・原則 (3) 収益性(キャッシュ・フロー計算書項目) (4) 選択した上場企業の収益性分析Bと企業経営 9 安全性分析ーその1ー (1) 会計情報から得られること(2) (2) 安全性(B/S項目) (3) 資産・負債・純資産の考え方・原則 (4) 選択した上場企業の安全性分析Aと企業経営 10 安全性分析ーその2ー (1) 安全性(P/L項目、キャッシュ・フロー計算書項目) (2) 損益分岐点比率 (3) 選択した上場企業の安全性分析Bと企業経営 11 成長性分析 (1) 会計情報からわかること(3) (2) 成長性(B/S・P/L項目の分析) (3) 売上高予測と健全な成長

	(4) 選択した上場企業の成長性分析と企業経営 12 効率性分析 (1) 会計情報からわかること(4) (2) 効率性(B/S・P/L項目の分析) (3) 選択した上場企業の効率性分析と企業経営 13 企業価値分析 (1) 会計情報からわかること(5) (2) 企業価値・インタンジブルズ・CSR (3) 企業価値の算定方法 (4) 選択した上場企業の企業価値の算定と企業経営 14 会計情報の役立ちのまとめ (1) 会計情報からわかること(総復習) (2) 総合演習 15 会計学を学ぶことの意義 (1) 会計学の専門分野 (2) グローバル環境下における会計の論点
教科書	内藤文雄、『会計学ビギナーズ』、中央経済社、平成22年9月(予定)。
参考書・資料	講義の際、必要に応じて資料を配布する。また、参考図書も紹介する。
担当者から一言	企業を正しく理解するためには会計の知識が絶対に必要です。2年次以降において学習する会計学関係諸科目の基礎となる授業科目ですから、将来の学習のためにも積極的に学習してください。 また、2年次以降に会計を専攻しない学生であっても、企業をみる眼を身につけていただき、たとえば、就職活動に際しても、皆さん一人一人が収益力が高く、かつ安全な企業を選択できるだけの知識と方法を学習します。このことは、甲南大学経営学部卒業生としてその質を確保することをねらっています。
その他	新聞、雑誌、テレビ、インターネット、その他のメディアを利用して、企業に関する情報を入手するためのアンテナをしっかりとっておくことは有益なことです。普段の生活において習慣づけるようにしてください。

授業コード	51C23		
授業科目名	会計学総論 (B)(後)		
担当者名	津田秀雄(ツダ ヒデオ)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜3限 月曜4限
特記事項	経営学部2年次以上		

講義の内容	企業を取り巻く種々の利害関係者の要請に応じて企業会計のあり方は変化してきたが、現今では企業の活動実態を明確に表示することが求められ、この観点から取得原価主義会計と時価主義会計の各々の得失が論じられている。この講義を通じて、こうした議論の内容を理解し、自らの見解を有することができる能力を涵養できればと、願っている。		
到達目標	近年、会計基準の制定・改変はめまぐるしいほどに多くのことがらについて、又、頻度多くなされた。これらの動きを大局的に把握できるようになりたい。		
講義方法	テキストの構成に従って講述する。		
準備学習	事前にテキストの講義予定箇所について予習しておくことを期待する。		
成績評価	期末における論述試験の結果により評価する。		
講義構成	1. 会計学の内容－簿記から会計学へ 2. 会計学の対象－個人企業から株式会社へ 3. 会計情報の役割－利害調整から情報提供手段へ 4. 会計情報の国際化－国内基準からグローバル・スタンダードへ 5. 個人企業会計の特質 6. 会社企業会計の特質 7. 受託責任会計と利害調整会計 －株主・債権者保護の会計(1) 8. 受託責任会計と利害調整会計 －株主・債権者保護の会計(2) 9. 会社法上の情報開示制度 10. 証券市場と投資家保護のための財務情報の開示と企業会計制度(1) 11. 証券市場と投資家保護のための財務情報の開示と企業会計制度(2) 12. 金融商品取引法上の情報開示制度 －有価証券の発行市場と流通市場における企業情報の開示 13. 会計基準とその設定主体 14. 財務分析による財務情報の利用法 15. 定期試験		

教科書	岡村勝義『基礎から学ぶ 財務会計』中央経済社、¥2,800(税別)
参考書・資料	武田隆二『会計学一般教程』(第7版)中央経済社 武田隆二『最新 財務諸表論』(第11版)中央経済社
講義関連事項	簿記に関する授業科目を履修済みであることが望ましい。

授業コード	51C24		
授業科目名	会計学総論(C)(後)		
担当者名	池田公司(イケダ コウジ)		
配当年次	学部学科により異なる	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜3限 月曜4限
特記事項	他学部クラス		
オフィスアワー	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日の講義と会議のない時間帯。		

講義の内容	会計学総論(C)は、他学部向けの講義です。一口に会計学といっても、財務会計、管理会計、監査、税務会計など、内容は多岐にわたっています。一般に、会計の領域において、単に「会計学」という場合は、財務会計(financial accounting)を指すことが多いようです。30回という時間的な制約もありますので、今回の会計学総論(C)では、財務会計の基本的な考え方について解説します。また、財務会計は国際化(国際会計基準の導入)と電子化(企業の財務報告の電子化)によって、変化しつつあります。21世紀型の財務会計の特徴について、平易に解説します。		
到達目標	資本市場における財務会計の役割を理解します。		
講義方法	パワーポイントを用いて、講義形式で進めます。また、金融庁の新EDINETや、企業のIRサイトを実際に見ていただきます。		
準備学習	前回の講義の内容を、復習しておいてください。		
成績評価	後期試験(70%)に、受講態度(30%)を加味して総合的に評価します。		
講義構成	I ガイダンス II 財務会計(外部報告会計)の意義と目的 III 金融庁の電子開示システム(新EDINET) IV 拡張可能な事業報告言語(XBRL) V XBRLによる財務情報サプライチェーンの構築 VI 会計情報の有効な2次利用 VII 会計のグローバル化とXBRLの新たな役割 VIII 公正価値による企業価値の評価 IX 会計の資格制度(公認会計士、税理士、国税専門官) X 総括		
教科書	なし		

授業コード	51041		
授業科目名	会計学特論a(簿記初級)(後)		
担当者名	鶴目敏生(ツルメ トシオ)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜4限 木曜1限
特記事項	事前申請科目 履修要項を確認すること。		

講義の内容	本講義は、前期開講の簿記入門(A)を履修した学生を対象に開講します。日商簿記検定3級の総まとめおよび答案作成力養成の講義を行い、日商簿記検定合格を目標とします。 簿記とは、企業の維持発展を図るために、企業活動を記録し、企業の経営成績や財政状態を明らかにするものです。簿記入門(A)に続き、会計学特論でも個人企業(うち商品売買業)を対象として学習します。		
到達目標	平成22年11月(または平成23年2月)に実施される日本商工会議所主催簿記検定(日商簿記検定)3級の合格		
講義方法	日商簿記検定3級の合格のためには、講義(インプット)と問題練習(アウトプット)をバランス良く学習すること		

	がきわめて重要です。日商簿記検定試験3級の出題範囲に準拠し、総まとめ冊子で企業取引事例の多くを学び、具体的な計算まで学習します。 ※平成22年11月検定後は、一部、日商簿記2級レベル(株式会社会計)の講義も行います。
準備学習	前期に履修した簿記入門(A)のテキスト内の範例を再確認しておいてください。また、平成22年6月日商簿記検定3級の本試験問題を再解答し、自分の弱点を発見しておくこと。
成績評価	出席状況(20%)、授業中のミニテストおよびレポート(20%)、期末試験(60%)に基づいて総合評価します。
講義構成	下記項目を講義する。 1 基礎項目の総復習(簿記一巡) 2 基礎項目の総復習(日々の仕訳) 3 基礎項目の総復習(試算表作成) 4 基礎項目の総復習(決算整理) 5 基礎項目の総復習(精算表の作成) 6 応用項目(仕訳) 7 応用項目(補助簿) 8 応用項目(試算表) 9 応用項目(決算整理) 10 応用項目(精算表) 検定対策1 日商簿記検定3級直前対策 答案練習1 検定対策2 日商簿記検定3級直前対策 答案練習2 検定対策3 日商簿記検定3級直前対策 答案練習3 検定対策4 日商簿記検定3級直前対策 答案練習4 検定対策5 日商簿記検定3級模擬試験
教科書	本講義では、専用の教材が必要です。生協書籍部で販売しますので、必ず購入してください。 『日商3級総まとめ 商業簿記』 大原簿記学校
参考書・資料	必要に応じて、レジュメおよび問題資料を配布します。
講義関連事項	講義初回から電卓を使用します。
担当者から一言	簿記会計の修得を、日商簿記検定試験合格という見えるカタチにします。諦めずに集中することがポイントです。

授業コード	51042		
授業科目名	会計学特論b(国際税務会計)(後)		
担当者名	古田美保(フルタ ミホ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜3限 月曜4限

講義の内容	今日、経済取引は国境をまたいで行われるのが当然になって久しく、インターネット技術の発達により個人でも海外との商品売買は簡単に行えるようになっていきます。 しかし、国境は厳然として存在し、これをまたぐことにより派生する問題の一つが租税です。 租税制度は各国がその主権のもとに制定しており、従って国が違えば租税制度が違ってきます。実際に国際的な経済取引をするのであれば、相手国あるいはその候補国がどのような租税制度を採用しているのかについて十分理解しておく必要があります。また、グローバル社会において、国際取引に対する課税がどのようなものであるべきか、その理論を理解し、その理論と各国制度の間にずれがある場合、なぜそれが生じているのか、検討の上で考慮する必要があります。 本講義では、国際的な課税の理論と実際の適用について、事例を踏まえつつ検討を行います。 また、税務会計の講義として、企業の国際的タックス・プランニングの重要性と税額計算の実践についても考えます。
到達目標	本講義では、国家主権としての課税権の衝突としての二重課税・二重非課税等の問題がなぜ起こるのか、またどのように解消されるのかについて、国と企業それぞれの立場から検討できるようになることを目的とします。そのために 1. 国内課税と国際課税の違いは何か 2. 国際的課税問題にはどのようなものがあるのか、またその解決方法について 3. 国際課税の理論 4. 国際的タックス・プランニングの可能性と重要性 以上4点について、議論できるようになることを目標とします。
講義方法	テキストおよび参考資料を指定したうえで、毎回の講義にテーマを設定します。

	毎回の講義は、このテーマについての講義を中心に、レジュメ報告およびそれについての討論を行います。可能な限り事例を引用し、それに基づいた講義と討論を行う予定です。
準備学習	次回講義のテーマに関する討論のための予習(問題点・疑問点の洗い出し)、および、レジュメ報告担当者はレジュメ作成と報告準備をしてもらいます。
成績評価	毎回の講義への出席および貢献度と期末試験の成績により評価します
講義構成	おおよそ次のような構成で講義を進めていきます。 第1回 導入 第2回～第4回 国際課税の基本理論と企業にとっての重要性 第5回～第8回 日本企業と諸外国課税制度との問題と事例 第9回～第11回 諸外国課税制度における国際課税問題と事例 第12回～第13回 国際課税問題の解消と調整の手段 第14回 総括
教科書	初回講義にて相談のうえ決定します
担当者から一言	登録希望者は必ず初回講義に集積してください。

授業コード	51043		
授業科目名	会計学特論c(保証業務論)(前)		
担当者名	伊藤公一(イトウ キミカズ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜1限 金曜2限

講義の内容	公認会計士または監査法人による財務諸表監査に代表される保証業務は、その範囲および社会における重要性を最近とみに広げつつあります。 保証業務とはどのようなものであり、何を意味し、なぜ必要とされるのでしょうか。 保証業務には様々な種類があります。この授業では特に保証業務のうちCSR報告書の保証を取り上げて講義します。また、その理解の前提として必要と思われる、ステークホルダーの概念、およびCSR報告書の内容と課題についても考えたいと思います。
到達目標	1. 保証業務の基本的考え方、枠組み、類型等を説明することができる。 2. CSRとは何を意味するかについて、基本的な事項を理解している。 3. CSR報告書のわが国における現状と課題を説明することができる。 4. ・CSR報告書の保証業務は、どのような前提と枠組みを有しているのか、説明することができる。 5. ステークホルダーとして、自分は今後、企業の発する情報のどのような点に注目すべきか、各自の視点から認識している。
講義方法	基本的に講義形式にて授業を行う。 適宜、受講生に質問を投げかけ発言を求める場合がある。
準備学習	新聞・雑誌記事において「CSR」というキーワードはどのように語られているか、また、公認会計士や監査法人の業務の新たな領域として、どのようなものがあるか、興味を持って観察してください。
成績評価	期末試験により評価する。
講義構成	1. 保証業務 2. 保証業務の枠組み・意義・分類 3. 保証報告書 4. ステークホルダー概念の拡大と強調 5. CSR 6. CSR報告書 7. CSR報告書の保証 8. メタ評価フレームワーク 9. CSR報告書の現状 10. 経営と「評判」 11. 自発的情報開示とCSR 12. 評判の管理 13. 保証業務の展望 14. CSR保証業務の今後 15. 総括
教科書	指定しません。

参考書・資料	内藤文雄『財務諸表監査の变革』税務経理協会 2003年 内藤文雄、松本祥尚、林隆敏『国際監査基準の完全解説』中央経済社 2010年 新日本有限責任監査法人『CSR報告書の読み方・作り方』中央経済社 2009年
--------	--

授業コード	51044		
授業科目名	会計学特論d(財務会計理論)(集中)		
担当者名	内藤文雄(ナイトウ フミオ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(集中講義)、後期(集中講義)
オフィスアワー	授業終了後30分程度		

講義の内容	本講義は、前期の会計学基礎演習での履修内容の復習および後期の当該演習のための準備学習として、会計学の基礎理論に関するポイント解説および問題演習を夏季休業期間中に集中して実施する。講義を通じて、当該基礎理論について明確かつ即座に説明できる能力を身につける教育効果をねらっている。 また、高度専門的かつ複雑な経済現象を対象とする比重が増している会計学を確実に理解するために、その基礎理論を各自の中に確立しておけば、基礎理論に立脚した論理性のある立論を行うことができる。すなわち、高度専門的かつ複雑な経済現象を会計的にどのようにとらえるかについて、受講生は明確に自己の考え方を主張できるという効果が期待される。 なお、本講義は、会計学基礎演習受講生を主な対象としているが、会計学の基礎理論をより深く学びたい経営学部3・4年生も受講可能である。
到達目標	1. 財務会計の基礎理論について、専門用語の定義、意義を説明できること。 2. 会計基準の設定趣旨、目的、内容を的確に説明できること。 3. 最新の会計トピックスについて、その基本にある考え方を説明できること。
講義方法	会計力を自己のアイデンティティの一つとするためには、与えられたテーマについて、検討すべき論点を漏れなく適切に指摘し、各論点の意義を整理したうえで、解決策を独自に提案できることである。 本講義は、この能力を育成する基礎として、下記講義構成で掲げたテーマに関しておさえておくべき論点を解説したうえで、受講生がその内容を的確に把握できるように問題演習を行う。 論点については講義形式で、問題演習については受講生の解答を添削する形式でそれぞれ授業を進める。
準備学習	次回に学習する内容について、基礎的な文献を熟読しておくこと。
成績評価	出席状況、授業での報告内容および討議への参加状況を総合的に評価する。なお、出席回数が24コマに満たない者は不可とする。
講義構成	1. 財務会計の意義と機能に関する論点解説 2. 財務会計の意義と機能に関する問題演習 3. 財務会計の基礎概念(会計公準・会計主体論)に関する論点解説 4. 財務会計の基礎概念(会計公準・会計主体論)に関する問題演習 5. 財務会計の基礎概念(利益概念・概念フレームワーク)に関する論点解説 6. 財務会計の基礎概念(利益概念・概念フレームワーク)に関する問題演習 7. 企業会計制度と会計基準(会社法会計)に関する論点解説 8. 企業会計制度と会計基準(会社法会計)に関する問題演習 9. 企業会計制度と会計基準(金融商品取引法会計)に関する論点解説 10. 企業会計制度と会計基準(金融商品取引法会計)に関する問題演習 11. 企業会計制度と会計基準(企業会計原則・企業会計基準・IFRSs)に関する論点解説 12. 企業会計制度と会計基準(企業会計原則・企業会計基準・IFRSs)に関する問題演習 13. 資産会計総論(資産の意義・資産の分類)に関する論点解説 14. 資産会計総論(資産の意義・資産の分類)に関する問題演習 15. 資産会計総論(資産の評価・費用配分の原理)に関する論点解説 16. 資産会計総論(資産の評価・費用配分の原理)に関する問題演習 17. 流動資産に関する論点解説 18. 流動資産に関する問題演習 19. 固定資産に関する論点解説 20. 固定資産に関する問題演習 21. 繰延資産に関する論点解説 22. 繰延資産に関する問題演習 23. 負債に関する論点解説 24. 負債に関する問題演習 25. 引当金に関する論点解説

	26. 引当金に関する問題演習 27. 純資産に関する論点解説 28. 純資産に関する問題演習 29. 収益と費用に関する論点解説 30. 収益と費用に関する問題演習
教科書	本講義においては教材を指定しない。毎回、オリジナルの教材を配布し、また、問題演習用の問題も配布する。なお、各テーマについて参照すべき文献については個々に指導する。
その他	本講義は、2010年8月から9月にかけて集中講義で実施する。具体的な講義日程は、7月末日までに掲示する。なお、毎週2日間、1日2コマ連続での授業を実施する。

授業コード	51069		
授業科目名	会計プロフェッションセミナーⅡ		
担当者名	伊豫田隆俊(イヨダ タカトシ)		
配当年次	4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜3限)、後期(火曜3限)
特記事項	会計プロフェッションセミナーⅠを履修済みのものが登録できる。		
オフィスアワー	月曜日、火曜日、木曜日の午後0時半～1時半を原則とするが、必要に応じて適宜面談を行う(ただし、事前のアポイントをとること)。		

講義の内容	会計プロフェッションセミナーⅠで修得した知識にもとづき、具体的な事例や問題を利用しながら財務諸表の重要事項についての理解を深めていく。ここでは、とくに会計的な思考にもとづく見方・分析や判断の涵養に重点を置いており、受講者間の討議や担当教員との個別的な質疑・応答を通じて、より高度な会計的能力を身につけることができるよう講義する。
到達目標	利益計算構造の理論的基礎について理解すること、わが国の会計概念フレームワークについて理解すること、および国際会計基準について理解することを目的とする。
講義方法	具体的な方法については受講生の希望を取り入れながら決めていくが、例えば、学生の中から予め報告者を数名指名しておき、授業の前半でそれぞれの報告者が指定された問題ないし事項について解説し、その後、受講者間での質疑・応答を通じて問題ないし事項についての理解を深めるとともに、関連事項について担当教員が解説を施すといった方法を考えている。
準備学習	報告ないしディスカッションのための予習が必要である。
成績評価	レポートの内容および講義への参加態度等を総合的に勘案しながら評価する。配点の目安はそれぞれ50%とする。
講義構成	第1講 テーマ: 利益概念の理論的枠組み(1) 概 要: 会計目的観の変遷と利益概念の変化について学習する。 第2講 テーマ: 利益概念の理論的枠組み(2) 概 要: 会計目的間の変遷と利益概念の変化について学習する。 第3講 テーマ: 利益計算構造の理論的枠組み(1) 概 要: 現行制度の下における利益計算の理論構造について学習する。 第4講 テーマ: 利益計算構造の理論的枠組み(2) 概 要: 現行制度の下における利益計算の理論構造について学習する。 第5講 テーマ: 利益検査構造の理論的枠組み(3) 概 要: 現行制度の下における利益計算の理論構造について学習する。 第6講 テーマ: 連結計算書の作成(1) 概 要: 連結計算書の作成に関する基礎理論について学習する。 第7講 テーマ: 連結計算書の作成(2) 概 要: 連結計算書の作成方法について学習する。 第8講 テーマ: 連結計算書の作成(3)

	概 要:連結計算書の作成方法について学習する。 第9講 テーマ:財務諸表の作成と開示(1) 概 要:財務諸表の作成と開示に関する理論および制度について学習する。 第10講 テーマ:財務諸表の作成と開示(2) 概 要: 第11講財務諸表分析の基礎的手法について学習する。 テーマ:国際会計基準(1) 概 要:国際会計基準の生成と展開について学習する。 第12講 テーマ:国際会計基準(2) 概 要:国際会計基準をめぐるEU、米国およびわが国の対応について学習する。 第13講 テーマ:国際会計基準とわが国会計基準(3) 概 要:国際会計基準のコンバージェンスに伴うわが国企業会計基準の変容とその内容について学習する。 第14講 テーマ:国際会計基準とわが国の会計基準 概 要:国際会計基準のコンバージェンスに伴うわが国企業会計基準の変容とその内容について学習する。 第15講 テーマ:講義内容の総括と復習 概 要:第1講から第14講の内容を総括するとともに、理解の不十分な論点等について解説を行う。
教科書	桜井久勝著「財務会計講義」中央経済社を利用する予定であるが、第1回目の講義で学生と協議の上、決定することにした。
参考書・資料	染谷恭次郎『現代財務会計』(中央経済社・2004年) 新井清光『財務会計論』(中央経済社・2004年) 中村宣一郎・高尾裕二『エッセンシャル企業会計』(中央経済社・2004年) 会計法規集(中央経済社・2004年度版) その他、必要に応じて資料を配付するとともに、適宜参考資料について指示する。
講義関連事項	受講生の数および希望によっては講義内容がシラバスと変わりうる可能性がある。
担当者から一言	会計学は経済社会を理解するうえでの必須科目です。会計学を通じて世の中を見通す力を身につけることができるよう、一緒に楽しく学習しましょう。

授業コード	51055		
授業科目名	会計プロフェッション入門a(前)		
担当者名	中西倭夫(ナカニシ シズオ)、辻井一磨(ツジイ カズマ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜2限 金曜3限
特記事項	テーマ:商業簿記 事前申請科目 受講希望者は履修要項を参照して申請してください。 なおこの科目は、2007年度以前入学生用科目です。 講義内容は「APアカウンティング・プロフェッション基礎a」と同一で、講義は合同クラスで行います。		
オフィスアワー	金曜日17時20分～19時00分		

講義の内容	当講義は日商簿記2級を合格または同等以上の学力があると認められた学生が、商業簿記及び会計学において、日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。具体的には日商簿記1級の内商業簿記・会計学の連結を除く全体領域の前半部分に関する計算問題の答案演習と解説(理論的な解説を含む)を通じて各自自主的に課題に取り組む能力獲得を講師がサポートする形で進めます。
到達目標	日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。2011年11月の日商簿記の1級合格を具体的な目標としています。
講義方法	講師は2人体制とし、講義の1コマ目は前半、ミニテスト(標準15分間)と問題解説、後半新しいテーマについてクラス全体での設例演習を中心とした講義とし、2コマ目は新しいテーマの演習問題の答案練習を実施します。 また復習問題として課題を指定し、次回の講義の開始時に課題の提出とする予定です。なおクラスを4人1組

	のグループに分け、グループ討議、グループ演習を実施する場合があります。
準備学習	講座開始前に2級の領域を復習しておいてください。また各回とも習熟度を確認するためのミニテストを実施しますので前回の内容を確実に復習しておくとともに、当該分に充分目をとうしておくことを心がけてください。
成績評価	「出席状況」、「ミニテスト」、「課題の提出」、「期末試験」を総合評価します。
講義構成	1 全体の流れと概要解説・2級復習① 2 2級復習②・総合計算問題 3 簿記一巡の手続き 4 商品売買の会計処理と原価率・利益率 5 棚卸資産 6 割賦販売 7 委託販売4 8 一般原則その他の基本原則 9 工事契約 10 総合演習問題① 11 現金預金 12 金銭債権・貸倒引当金 13 有価証券 14 総合問題②
教科書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅰ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ) Ver.7.0」TAC(株) 企業会計原則の全文を準備しておいてください。 問題演習教材については講義開始時に指定します。また決定次第シラバスを修正しますので留意してください。
参考書・資料	「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅰ) Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ) Ver.7.0」TAC(株)
講義関連事項	各テーマについて関連する日商2級の範囲も復習します。 ミニテストの結果を参考にして、必要な資料等は講義の中で示します。
担当者から一言	クラスの習熟度に応じて、進捗度が前後する場合があります。 財務会計は現代経済社会の基本です。日商簿記の1級に合格して、現代経済社会を前向きに自信を持って進めるようにともに頑張りましょう。

授業コード	51056		
授業科目名	会計プロフェッション入門b（後）		
担当者名	篠藤敦子(シノトウ アツコ)、辻井一磨(ツジイ カズマ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	金曜2限 金曜3限
特記事項	テーマ: 会計学 事前申請科目 受講希望者は履修要項を参照して申請してください。 なおこの科目は、2007年度以前入学生用科目です。 講義内容は「APアカウンティング・プロフェッション基礎b」と同一で、講義は合同クラスで行います。		
オフィスアワー	授業の際に、事前にアポイントメントをとってください。		

講義の内容	当講義は、日商簿記2級を合格または同等以上の学力があると認められた学生が、商業簿記及び会計学において、日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。具体的には、日商簿記1級のうち商業簿記・会計学の連結を除く全体領域の後半部分に関する計算問題の答案演習と解説(理論的な解説を含む)を通じて、各自が自主的に課題に取り組み解決する能力の獲得を、講師がサポートする形で進めます。
到達目標	日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。2011年11月の日商簿記1級の合格を具体的な目標としています。
講義方法	講師は2人体制とし、講義の1コマ目の前半はミニテスト(標準15分間)と問題解説、後半は新しいテーマについてクラス全体での設例演習を中心とした講義とし、2コマ目は新しいテーマの演習問題の答案練習を実施します。 また、復習問題として課題を指定し、次の講義の開始時に課題の提出とする予定です。なお、クラスを4人1組のグループに分け、グループ討議、グループ演習を実施する場合があります。

準備学習	講義開始前に2級の領域を復習しておいてください。また、各回とも習熟度を確認するためのミニテストを実施しますので、前回の内容を確実に復習しておくとともに、当該分の内容にも十分に目を通しておくことを心がけてください。
成績評価	「出席状況」、「ミニテスト」、「課題の提出」、「期末試験」を総合評価します。
講義構成	1 有形固定資産 2 リース取引・無形固定資産 3 繰延資産・研究開発費 4 引当金 5 退職給付会計 6 社債 7 純資産 8 総復習 9 デリバティブ取引 10 外貨換算会計 11 税効果会計 12 本支店会計 13 企業結合・合併 14 株式交換・会社の分割
教科書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ)Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅲ)Ver.7.0」TAC(株) 企業会計原則の全文を準備しておいてください。 問題演習教材については、講義開始時に指定します。また、決定次第シラバスを修正しますので留意してください。
参考書・資料	「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅱ)Ver.7.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 商業簿記・会計学(Ⅲ)Ver.7.0」TAC(株)
講義関連事項	各テーマについて、関連する日商簿記2級の範囲も復習します。 ミニテストの結果を参考にして、必要な資料等は講義の中で示します。
担当者から一言	クラスの習熟度に応じて、進捗度が前後する場合があります。 財務会計は、現代経済社会の基本です。日商簿記1級に合格して、現代経済社会を前向きに自信を持って進めるようにともに頑張りましょう。

授業コード	51057		
授業科目名	会計プロフェッション入門c(前)		
担当者名	古田清和(フルタ キョカズ)、中安富紀子(ナカヤス フキコ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜2限 水曜3限
特記事項	事前申請科目 ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	水曜昼休み		

講義の内容	当講義は日商簿記2級を合格または同等以上の学力があると認められた学生が、工業簿記及び原価計算において、日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。
到達目標	日商簿記検定の2級の復習から開始し、1級へ向けて足固めをします。原価計算基準に慣れるとともに問題の解答パターンを覚えるのではなく、解くための考える力を養えるようにすることが必要です。
講義方法	講師は2人体制とし、講義の前半はミニテストと講義とし、後半でミニテストの講評と解説及び演習問題の答案練習を実施します。ミニテスト及び演習問題の答案練習は個人別に行います。 また復習問題として課題を指定し、次の講義の開始時に課題の提出とする予定です。なおクラスを4人1組程度のグループに分け、グループ討議、グループ演習を実施する場合もあります。
準備学習	講座開始前に2級の領域を復習しておいてください。また各回とも習熟度を確認するためのミニテストを実施しますので前回の内容を確実に復習しておくとともに、当該分に充分目を通しておくことを心がけてください。
成績評価	「出席状況」、「ミニテスト」、「課題の提出」、「期末試験」を総合評価します。

講義構成	1 全体の流れと概要解説・二級の復習1 2二級の復習2・総論原価計算基準 3原価記録と財務諸表 4個別原価計算 5材料費会計 6労務費会計 7経費会計 8製造間接費会計1 9製造間接費会計2 10原価の部門別計算1 11原価の部門別計算2 12個別原価計算における仕損 13総合原価計算の基礎 14仕損・減損が生じる場合の計算
教科書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅰ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅰ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ) Ver.4.0」TAC(株) 原価計算基準の全文を準備しておいてください。(3/24シラバス修正)
参考書・資料	追加の問題演習教材については講義開始時に 指示します。
講義関連事項	各テーマについて関連する日商簿記2級の範囲も復習します。 ミニテストの結果を参考にして、必要な資料等は講義の中で示します。
担当者から一言	習熟度に応じて、進捗度が前後する場合があります。 原価計算は製造業のものづくりの基本です。日商簿記の1級に合格して日本の製造業やその先にある管理会計の世界に進めるようにともに頑張りましょう。

授業コード	51058		
授業科目名	会計プロフェッション入門d（後）		
担当者名	村田智之（ムラタ トモユキ）、田邊宏嗣（タナベ コウジ）		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	水曜2限 水曜3限
特記事項	テーマ：原価計算 事前申請科目 受講希望者は履修要項を参照して申請してください。 なおこの科目は、2007年度以前入学生用科目です。 講義内容は「APアカウンティング・プロフェッション基礎d」と同一で、講義は合同クラスで行います。		
オフィスアワー	水曜昼休み		

講義の内容	当講義は日商簿記2級を合格または同等以上の学力があると認められた学生が、工業簿記及び原価計算において、日商簿記1級に合格できる計算能力と理論的基礎を獲得し、将来会計プロフェッションへの道に進むための基礎を築くことを目的とします。
到達目標	日商簿記1級合格のための基礎力の取得を目的とします。
講義方法	講師は2人体制とし、講義の前半はミニテストと設例中心の講義とし、後半はミニテストの講評と解説及び演習問題の答案練習を実施します。ミニテスト及び演習問題の答案練習は個人別に行います。また復習問題として課題を指定し、次の講義の開始時に提出する予定です。なおクラスを4人1組程度のグループに分け、グループ討議、グループ演習を実施する場合があります。
準備学習	テキスト及びトレーニング(問題集)の講義範囲の内容を予め予習し、理解が十分できなかった部分を講義で確認するようにして下さい。また、各回とも前回までの習熟度を確認するためのミニテストを実施しますので、予習→講義→範囲の復習を継続する必要があります。
成績評価	「出席状況」、「ミニテスト」、「課題の提出」、「期末試験」を総合評価します。
講義構成	1 工程別総合原価計算 2 組別・等級別総合原価計算 3 連産品の原価計算 4 標準原価計算の基礎(1) 5 標準原価計算の基礎(2)

	6 標準原価計算における仕損・減損(1) 7 標準原価計算における仕損・減損(2) 8 原価差異の会計処理と標準の改訂 9 直接原価計算 10 直接標準原価計算 11 企業予算の編成 12 CVP分析 13 最適セールス・ミックスの決定 14 総復習
教科書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅱ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅲ) Ver.4.0」TAC(株) 「よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記1級 工業簿記・原価計算(Ⅲ) Ver.4.0」TAC(株) 問題演習教材につきましては、講義開始時に指示します。教科書の追加があった場合には、シラバスを適時修正しますので、留意して下さい。
参考書・資料	教科書に加えて、会計法規集等を参考に使用することがあります。
講義関連事項	各テーマについて関連する日商簿記2級及び前期履修内容の復習を実施します。ミニテストの結果を参考にし、必要な資料等は講義の中で示しますが、教科書、参考書(合格テキスト1級Ⅰ、合格トレーニング1級Ⅰを含む)は必ず持参して下さい。
担当者から一言	本講義における原価計算は、財務意思決定に関する基本的事項を履修範囲とし、管理会計や経営戦略策定にも応用可能な領域です。日商1級にまずは合格できる知識を取得し、その後は知識を深耕してゆきましょう。

授業コード	51Q11		
授業科目名	外書講読（1クラス）(後)		
担当者名	古田美保(フルタ ミホ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜5限 金曜2限
特記事項	(2クラス)との重複履修は出来ない。		

講義の内容	財務会計ないし税法に関する英語文献の熟読
到達目標	英語文献の通読を通じて、国際的な共通項及び各国の特徴について考え、議論できるようになることを目標とする。
講義方法	テキストについてレジュメを作成してもらい、その報告と議論を行う
準備学習	テキストの事前通読および問題点・疑問点の洗い出しと、担当者はレジュメの作成は必ず講義開始までに行うこと
成績評価	各自の報告および議論の内容と期末のレポートにより評価する
講義構成	第1回 テキストの決定と担当範囲の決定 第2回以降 担当者による報告と議論 ※ 詳細については初回講義時に指示する。
教科書	初回開講時に受講者と相談のうえ決定したい
担当者から一言	受講希望者は初回開講時に必ず出席すること 報告担当者のレジュメ報告はもちろんのこと、受講者全員による討論を重視する 積極的に参加すること

授業コード	51Q12		
授業科目名	外書講読（2クラス)(後)		
担当者名	林 満男(ハヤシ ミツオ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4

開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	木曜1限 木曜2限
特記事項	(1クラス)との重複履修は出来ない。		
オフィスアワー	火曜日12:10～13:00 木曜日13:00～14:30		
講義の内容	ドイツの専門文献を読むことにより、日米流の経営学に見られない経営学の考え方、理念、哲学に触れ、経営問題についての新たな、角度の違った、また一層多面的な見方や思考方法、発想を学ぶ。		
到達目標	ドイツ語専門文献の読解力の修得。		
講義方法	いくつかの重要なドイツ語文献を講読する。		
準備学習	ドイツ語文法、語彙、基礎構文などに関する知識を習得しておく。		
成績評価	出欠状況とレポート、試験による。		
講義構成	1.近代の経済経営問題についての基本的な考えを検討するために、まず以下の文献を講読する。 Peter Ulrich, " Transformation der oekonomischen Vernunft — Fortschrittsperspektiven d er Industriegesellschaft " 1993 これを踏まえながら、適宜、経営学の諸問題に関する、できるだけ一般的な関連ドイツ文献を講読する。 2.その際、受講生の読解力のレベルによっては、ドイツ語文の文脈理解の訓練のために、独和对訳書も使用する。 3.受講生のドイツ語読解力の程度を勘案し、できるだけ受講生の希望に沿って、1.と2.のバランスを調整しながら講義を進めたい。		
教科書	Peter Ulrich, " Transformation der oekonomischen Vernunft — Fortschrittsperspektiven d er Industriegesellschaft " 1993		
参考書・資料	上記「講義構成」参照		
講義関連事項	講義は後期にあるので、夏休みの終わりまでに、できるだけドイツ語の基礎力・読解力をつける勉強をしておい て下さい。		
担当者から一言	(ドイツ語に限らないことですが)、英語以外の外国語による経営学の勉強のおもしろさを一緒に楽しみましょう。		

授業コード	51028		
授業科目名	監査論（後）		
担当者名	伊藤公一（イトウ キミカズ）		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	水曜1限 水曜2限
講義の内容	この授業は、金融商品取引法や会社法に基づく監査制度について、その目的、意義、内容についての基礎知識を修得することを目標とします。授業に際しては、できるかぎり会計・監査に関するトピックスをとりあげて、具体的に解説します。		
到達目標	現代の監査における基本的な考え方、監査手続、およびわが国の監査を規定する制度の概要を説明することができる。		
講義方法	授業の方法は、教科書にもとづいて、監査論を理解するために必要な基本的な論点を解説します。解説にあたっては、できるかぎり具体的な事例にもとづき学生諸君が身近に理解できるよう配慮します。		
準備学習	特にありません。財務会計について基本的な知識があればより望ましい。		
成績評価	原則として期末試験の結果にもとづいて評価を行います。		
講義構成	第1回 監査保証業務の意義と枠組み（監査の種類と枠組み） 第2回 監査保証業務の意義と枠組み（監査の必要性） 第3回 監査の歴史的発展（イギリス・アメリカ） 第4回 監査の歴史的発展（意思決定保証の時代） 第5回 金融商品取引法監査制度（旧証券取引法の歴史的発展） 第6回 金融商品取引法監査制度（金融商品取引法監査） 第7回 会社法監査制度（会計監査人監査） 第8回 会社法監査制度（コーポレートガバナンスと会社法） 第9回 監査慣行と監査基準（会計監査の機能） 第10回 監査慣行と監査基準（監査基準） 第11回 監査リスクとリスク・アプローチ（会計監査のプロセス1） 第12回 監査リスクとリスク・アプローチ（監査リスク・モデル）		

	第13回 経営環境および内部統制の評価(経営環境の理解) 第14回 経営環境および内部統制の評価(内部統制の評価) 第15回 監査における立証命題の構成(リスク・アプローチにおける監査判断) 第16回 監査における立証命題の構成(リスク・アプローチの限界) 第17回 監査の実施方法(監査のプロセス2) 第18回 監査の実施方法(監査手続) 第19回 監査の証明機能とコミュニケーション機能(監査の証明機能) 第20回 監査の証明機能とコミュニケーション機能(監査のコミュニケーション機能) 第21回 監査結果の報告(監査意見の形成) 第22回 監査結果の報告(監査報告書) 第23回 連結財務諸表監査(連結会計基準と監査) 第24回 連結財務諸表監査(連結会計監査の特質) 第25回 ゴーイング・コンサーン監査の意義(継続企業の前提) 第26回 ゴーイング・コンサーン監査の意義(ゴーイング・コンサーンに関する監査判断) 第27回 企業の不確実性情報と監査(企業の不確実性情報) 第28回 企業の不確実性情報と監査(不確実性情報に関する監査の特質) 第29回 四半期レビュー 第30回 保証業務
教科書	内藤文雄『財務諸表監査の考え方』第2版 税務経理協会(2010) および 盛田, 百合野, 朴『まなびの入門監査論』第3版 中央経済社 (2010)
担当者から一言	昨今、監査が正しく行われていれば未然に防げたと思われる重要な経済事件が生じています。本講義を通じて監査の現代的な意義とその必要性を理解していただきたい。

授業コード	51027		
授業科目名	管理会計（後）		
担当者名	杉山善浩（スギヤマ ヨシヒロ）		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜1限 月曜2限
オフィスアワー	月曜日と火曜日の昼休み		

講義の内容	会計情報などを利用して、企業などの組織が戦略を遂行するために行う「意思決定」および「業績管理」に関する知識を講義します。具体的には、コスト・マネジメントを対象領域とする原価管理会計の各項目(ABC, 標準原価計算など)、意思決定会計の各項目(資本予算、関連収益・原価分析など)、業績管理会計の各項目(予算管理、業績評価など)について説明を加えます。
到達目標	・会計情報(とくに、コスト関連の情報)に関する知識を深める。 ・会計情報を有効に活用し、企業における「意思決定」や「業績管理」を合理的かつ賢明に行う。
講義方法	講義形式により授業を行います。パワーポイントとプリントによる授業となりますが、補助教材としてビデオを利用します。企業における管理会計実務の具体例は、授業中に上映するビデオ教材から学習します。
準備学習	(1)履修条件 日本商工会議所主催の簿記検定における「商業簿記3級」程度、「工業簿記2級」程度の基礎知識を必要とします。この基礎知識のない者は、授業内容の理解が困難であり、単位の取得は容易ではないでしょう。 (2)授業時間外における学習方法 ・ 上記の基礎知識を習得するように努めてください。 ・ 板書事項やプリント内容を復習してください。 ・ 新聞の経済や産業の欄を日頃から読み、企業行動に注目しておいてください。
成績評価	後期試験(90%)、授業中に作成するレポート(10%)により成績を評価します。なお、後期試験を受験しない者の評価は「欠席」となります。
講義構成	第1回 管理会計とは何か 第2回 原価企画 第3回 環境コストマネジメント 第4回 ライフサイクル・コストニング 第5回 ベンチマーキング 第6回 価格決定 第7回 バランス・スコアカード 第8回 ABC/ABM 第9回 品質コストマネジメント

	第10回 資本予算 第11回 CVP分析 第12回 予算管理 第13回 ミニ・プロフィットセンター 第14回 業績評価 第15回 標準原価計算
教科書	特定の教科書は使用しません。必要に応じて、下記の参考書を参照してください。
参考書・資料	岡本 清, 廣本敏郎, 尾畑 裕, 挽 文子著『管理会計 第2版』中央経済社, 2008年。 加登 豊編『インサイト管理会計』中央経済社, 2008年。

授業コード	52017		
授業科目名	管理会計応用演習		
担当者名	頼 誠(ヨリ マコト)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(月曜1限)、後期(月曜1限)
特記事項	ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		

講義の内容	最初に将来の進路を踏まえた、今後の予定をきき、演習の方法を決める。基本的に公認会計士試験の範囲を意識して、下記の文献を教科書として使用し、輪読する予定である。あらかじめ割り当てられた各章の要約だけでなく、他の専門書で調べた内容、考えた事、を文章にし、発表してもらう。プレゼンテーションの練習である。発表に際しては、発表者だけでなく、全員参加が必要である。最低でも、教科書は読んできて、疑問・意見をもって授業に臨むこと。討論しなければ、演習としての意味がないと考える。なお、インターネットは、文献検索だけに使用すること。資料は専門書か論文を利用すること。
到達目標	「管理会計応用演習」では、上記のような「教育内容」によって、暗記型ではなく思考型の教育に重きをおき、質問の切り口を変えても柔軟に対応しうる能力を開発することをめざしている。
講義方法	基本的に公認会計士試験の範囲を意識して、下記の文献を教科書として使用し、輪読する予定である。
準備学習	日商簿記検定2級程度の実力をもっていること。
成績評価	受講生の出席・報告・質疑応答・レポートなどの内容から総合的に評価する。
講義構成	第1～第3回 管理会計の基礎 第4回～第6回 戦略的経営と利益管理のシステム 第7回～第9回 経営効率化のためのコスト・マネジメント 第10回～第12回 経営意思決定のための管理会計 第13回～第15回 管理会計の新しい課題
教科書	櫻井通晴著『管理会計 第4版』同文館の予定。 参考文献は随時紹介する。問題集などを使用する場合もある。

授業コード	51A01		
授業科目名	基礎演習（林）(前)		
担当者名	林 満男（ハヤシ ミツオ）		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	火曜日12:10～13:00、木曜日12:10～13:00		

講義の内容	経営学の基礎知識を修得する。特に経営学的に社会を見る目を養いたい。
到達目標	企業経営の基本知識を習得し、それとの関わりで社会や自分自身の人生、生き方について考える能力を身につける。
講義方法	開講時に最新・最適のテキストを用い、その内容の説明と解釈を中心とする。新聞記事やビデオも利用したい。

準備学習	テレビや新聞、雑誌などの、興味を持てる企業経営問題の記事を注意して見たり読んだりする習慣を身につけておく。
成績評価	講義中の態度及びレポートの評価を中心とする。
講義構成	4月：企業経営の概略についての説明。 5月：関連分野に関する資料、文献の紹介。 6月：経営学の諸領域の個別、全般、体系の理解の養成。 7月：各受講者の関心に基づくテーマによるレポートの作成。
教科書	講義中に指示する。
参考書・資料	講義中に指示する。
担当者から一言	基礎知識の確実な修得があって、その上でこそ、初めて経営学の勉強も興味あり楽しいものとなります。

授業コード	51A02		
授業科目名	基礎演習（赤石）(前)		
担当者名	赤石雅弘（アカイシ マサヒロ）		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	火曜日 12:20～13:00		

講義の内容	基礎演習は経営学の基本的な考え方や方法を学ぶ少人数教育ゼミです。高校までの受動的学習ではなく、受講生は大学での学修の基本である「自ら進んで必要な知識を探索し、報告して、討論する」ことを身につけ、併せて真摯な学習態度を学びます。		
到達目標	①大学での勉学マナーを身につけている。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③必要とする文献や資料を自らの手で検索・入手できる。		
講義方法	経営学の入門的なテキストの輪読と討論——テキストの各章を2～3人で構成する班に割り当て、担当班の報告（発表）とそれ以外の各班からの質問をもとに議論を進める。		
準備学習	使用テキストの予習と復習。		
成績評価	(1)出席状況、(2)受講態度（発表時の発表内容と質問の提出状況）、(3)レポートにより、総合的に評価する。		
講義構成	使用するテキストの章構成に沿って進める。		
教科書	未定。開講時に指示する。		
参考書・資料	その都度紹介・配布する。		

授業コード	51A03		
授業科目名	基礎演習（中丸）(前)		
担当者名	中丸寛信（ナカマル ヒロノブ）		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	火曜日 12:20～13:00		

講義の内容	基礎演習は経営学の基本的な考え方や方法を学ぶ少人数教育ゼミである。高校までの受動的学習ではなく、受講生は大学での学修の基本である「自ら進んで必要な知識を探索し、報告して、討論する」ことを身につけ、併せて真摯な学習態度を学ぶ。		
到達目標	①大学での勉学マナーを身につけている。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③必要とする文献や資料を自らの手で検索・入手できる。		

講義方法	20名程度の少人数教育であるため、グループによる発表や質疑応答を積極的に取り入れながら授業を行う。
準備学習	授業で取り上げるテーマについての参考文献をリサーチし、その中で各自の関心がある分野の基礎的内容を事前に理解する。また、発表の際にはレジュメを用意してもらう。
成績評価	発表、質疑応答のあり方、レポート提出、出席状況などを総合的に判断して評価する。
講義構成	・講義の目的、方法、内容、進め方などについての説明。 ・図書館ツアー、サイバーツアーによる文献リサーチの方法などの学習。 ・各自の関心のリサーチと基本的文献の探索。 ・各自またはグループによる発表、および、全員による検討。 ・提出レポートの発表とコメントなど。
教科書	授業開始時に示す。
参考書・資料	授業の中で適宜参考文献・資料を示す。
担当者から一言	さまざまな社会的問題が私たち一人ひとりに、また世界に何を問いかけられているかについて主体的に考えるための予備知識として、毎日、日本経済新聞などを読む習慣をつくってほしい。

授業コード	51A04		
授業科目名	基礎演習（廣山）(前)		
担当者名	廣山謙介(ヒロヤマ ケンスケ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	月曜5限、木曜4限。共に9号館5階の研究室で。		

講義の内容	基礎演習は経営学の基本的な考え方や方法を学ぶ少人数教育ゼミです。高校までの受動的学習ではなく、受講生は大学での学修の基本である「自ら進んで必要な知識を探求し、報告して、討論する」ことを身につけ、併せて真摯な学習態度を学びます。
到達目標	①大学での勉学マナーを身につけている。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③必要とする文献や資料を自らの手で検索・入手できる。
講義方法	大学での座学と自宅でのコンピュータなどを利用した学習によって基礎的能力を涵養する。演習中は学生同士の積極的な討論を大切にする。
準備学習	演習時に指示された内容についてのレポートを作成し次回演習前の日曜日までにMy KONANの課題提出機能で提出すること。
成績評価	出席評価(3回以上欠席は原則不可)、提出課題の評価と授業中の質疑応答などを総合的に判断し評価する。
講義構成	時宜に応じた内容を検討する科目であり、演習中に次回の内容を指示する。変動する現代社会を経営学的視点からどのように切るのかを考える経営学の導入演習である。
教科書	特に指示しない。配布資料や演習中に指示する文献を利用した演習である。
参考書・資料	卒業まで使える『経営学辞典』を購入すること。毎回、英和辞書などを持参すること。
講義関連事項	各自、基礎演習中のメモ事項や課題などを毎回プリントアウトし管理すること。プリントアウトは綴じて一冊のノートとして、毎回持参すること。国際基準の用紙A4版に記入する癖を今のうちにつけておいて欲しい。
担当者から一言	仲よくして友達を多くつくりましょう。
その他	ホームページなどは初回に指示する。

授業コード	51A05		
授業科目名	基礎演習（馬場）(前)		
担当者名	馬場大治(ハバ タイジ)		
配当年次	1年次	単位数	2

開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
講義の内容	基礎演習は経営学の基本的な考え方や方法を学ぶ少人数教育ゼミです。高校までの受動的学習ではなく、受講生は大学での学修の基本である「自ら進んで必要な知識を探索し、報告して、討論する」ことを身につけ、併せて真摯な学習態度を学びます。		
到達目標	①大学での勉学マナーを身につけている。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③必要とする文献や資料を自らの手で検索・入手できる。		
講義方法	テキストの輪読。		
準備学習	報告者は担当箇所を十分に理解し、レジメを作成してくる。担当者にあたっていない場合は、テキストの該当箇所を事前に予習し、質問を考えてくる必要がある。		
成績評価	受講態度・レポート等により評価する。		
講義構成	テキストに沿って講義を進める。		
教科書	経営学全般に関する初歩的なテキストを利用するが、詳細は開講時に指示する。		
担当者から一言	新入生諸君へ 演習形式の講義は、講義には毎回必ず出席し、そして、出席しているだけではなく、授業中に積極的に発言して議論に参加することが要求されます。		

授業コード	51A06		
授業科目名	基礎演習（倉科）(前)		
担当者名	倉科敏材(クラシナ トシキ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	火曜日16時～水曜日10時から12時		

講義の内容	基礎演習は、経営学の基本的な考え方や方法を学ぶ少人数教育ゼミです。高校までの受動的学習ではなく、受講生は大学での学修の基本である「自ら進んで必要な知識を探索し、報告して、討論する」ことを身につけ、併せて真摯な学習態度を学びます		
到達目標	①大学での勉学マナーを身につけている。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③必要とする文献や資料を自らの手で検索・入手できる。		
講義方法	到達目標を達成するために必要な担当教員や専門家による講義や図書館やインターネットを活用した実務的作業を行う。また具体的なテーマをベースに各自がプレゼンテーション資料を作成し、討議が行えるようにする。		
準備学習	自らプレゼンテーション資料を作成する作業があるため授業時間だけではなく準備学習が必要とされる。		
成績評価	出席率:30 % 授業時における対応:20% 研究発表内容:50%		
講義構成	講義・現場実習:50% 学生による自主的な研究・発表:50%		
教科書	特になし		
参考書・資料	各自の研究テーマの内容および進行に応じて提示する		

授業コード	51A07		
授業科目名	基礎演習（布上）(前)		
担当者名	布上康夫(ヌノカミ ヤスオ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限

特記事項	クラス指定
オフィスアワー	火曜日 12:30から13:00
講義の内容	(1)[講義内容] 基礎演習は経営学の基本的な考え方や方法を学ぶ少人数教育ゼミです。高校までの受動的学習ではなく、受講生は大学での学修の基本である「自ら進んで必要な知識を探求し、報告して、討論する」ことを身につけ、併せて真摯な学習態度を学びます。
到達目標	(2)[到達目標] ①大学での勉学マナーを身につけている。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③必要とする文献や資料を自らの手で検索・入手できる。 報告の仕方、レポートの書き方、資料の収集能力の養成などを重視しながら、経営学の体系を理解するのに必要不可欠な基本的な知識を学習する。
講義方法	テキストの内容の報告とそれに対する質疑応答を中心に進める。
準備学習	図書館やインターネットを利用して関連したテーマについての情報を収集しておくこと。
成績評価	出席状況、報告、レポートを総合して評価する。
講義構成	1. 講義の概要 2. 企業の役割 3. 企業の理解 4. 企業のイメージ 5. 起業について 6. 企業の環境対応 7. 経営資源 8. 経営者の仕事 9. 企業の仕組み 10. 情報管理 11. 研究開発管理 12. 生産管理 13. マーケティング 14. 財務管理 15. 人間の管理
教科書	経営学を楽しく学ぶ 斉藤 毅憲 中央経済社
参考書・資料	講義中に必要に応じてその都度紹介する。
担当者から一言	報告と質疑応答を中心に講義を進めるので、毎回の出席を義務づける。また、報告者以外の全員にも毎回B5版1ページ程度のレポートの提出を義務づける。

授業コード	51A08		
授業科目名	基礎演習（安積）(前)		
担当者名	安積敏政（アサカ トシマサ）		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	月曜日10:30－12:30		
講義の内容	経営学の入門編として、国際ビジネスの基礎を国・地域研究の中から学ぶ。特に米国、EU、BRICS（ブラジル、ロシア、インド、中国）の6カ国・地域を先進国市場、新興市場、成長市場のビジネスチャンスという経営視点から理解する。		
到達目標	大学での勉学のマナーを身につける。 必要とする文献や資料（日本語・外国語）を自らの手で検索・入手できる。 限られた時間内に明瞭・簡潔かつ説得力のあるプレゼンテーションをする基本を習得する。 他人や他グループの発表のポイントを把握し、さらに踏み込んだ質問ができる能力を磨く。		
講義方法	受講者を6グループに分け、上記6カ国・地域に関する最もポピュラーなビジネス書数冊の購読を課す。（1グループ1カ国・地域を担当、ビジネス書は指定する）。各グループ毎に担当国・地域の研究発表を行い、他グループと		

	の質疑応答に応える。
準備学習	発表にあたってはグループは、前日までグループメンバーと十分調査・討議の上、チャートを完成し、当日持参する。
成績評価	グループ内での研究活動・発表への参画度・貢献度に加えて、他グループ発表に対する討議参画度を総合的に評価する。
講義構成	1. 企業戦略における国・地域研究の重要性 2. 国・地域研究の具体的な方法論と手段 3. グループ別発表と質疑応答及び全員討論
教科書	開講時にグループ別指定する。
参考書・資料	開講時にグループ別に指定する。
担当者から一言	ダイナミックに変化する国際ビジネスの面白さとそこにチャレンジする人のやりがいとを学べます。この演習はグループを構成するメンバー間の協力と関係プレーが肝心です。仲間が作れます。

授業コード	51A09		
授業科目名	基礎演習（尾形）(前)		
担当者名	尾形真実哉（オガタ マミヤ）		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	開講時にお伝えします。		

講義の内容	基礎演習は経営学の基本的な考え方や方法を学ぶ少人数教育ゼミです。高校までの受動的学習ではなく、受講生は大学での学修の基本である「自ら進んで必要な知識を探索し、報告して、討論する」ことを身につけ、併せて真摯な学習態度を学びます。
到達目標	①大学での勉学マナーを身につけている。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③必要とする文献や資料を自らの手で検索・入手できる。
講義方法	与えられた課題にグループで取り組み、それについての発表やディスカッションを行います。また、映像なども使用しながら講義を進めていきたいと思います。
準備学習	事前に与えられた課題などはしっかりとやってきて下さい。
成績評価	出欠、参加態度、課題の質などを総合的に評価します。
講義構成	グループ・エクササイズやグループ・ワークを中心に講義を行っていく。また、フィールドワークや大学の施設見学なども実施したいと思います。
教科書	特に指定はしません。
担当者から一言	楽しく、充実した大学生活を送るためには、沢山の友人を作ることが大切です。本演習での出会いを大切に、本演習を有意義な大学生活を送るためのきっかけにして下さい。

授業コード	51A10		
授業科目名	基礎演習 (シュレスタ)(前)		
担当者名	シュレスタ(シュレスタ マノジュ L.)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	火曜日12:10－13:00		
講義の内容	経済のグローバル化とともに、企業間の競争は過去にない様相をみせている。いかに、その競争優位を確立するのは、企業にとって最大の課題と言えるであろう。目まぐるしく進歩する技術と企業のグローバル化は、		

	我々に、21世紀の企業経営には、標準モデルがあり得ないことを教えてくれる。 本演習では、国内外の企業の経営戦略の検討を通して、現代における組織と戦略のあり方を検討する。
到達目標	総合社会学としての経営学の基本的な知識を事例を通じて深めつつ、資源の最適配分のメカニズム及び組織と戦略の体系を学ぶ。
講義方法	文献の熟読、プレゼンテーション、ディスカッション
準備学習	事前に配布する資料に目を通し、要点を整理して演習に臨むこと。
成績評価	出席、プレゼンテーション、ディスカッション、レポートの質を総合的に評価する。
講義構成	演習開講時に指示する。
教科書	演習開講時に指示する。
参考書・資料	演習開講時に指示する。

授業コード	51A11		
授業科目名	基礎演習（河野）(前)		
担当者名	河野昭三(コウノ ショウゾウ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	授業修了後		

講義の内容	基礎演習は経営学の考え方や方法を学ぶ少人数教育ゼミです。高校までの受動的な学習ではなく、受講生は大学での学習の基本である「自ら進んで必要な知識を探索し、報告して、討論する」ことを身につけ、併せて真摯な学習態度を学びます。
到達目標	①大学での勉学マナーを身につけている。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③必要とする文献や資料を自らの手で検索・入手できる。
講義方法	受講者全員が、毎回、指定項目についてレジュメを提出し、討議する。
準備学習	下記の参考書を授業の前・後に読んでおくこと。
成績評価	出席状況、受講態度、レポート内容などをもとに、総合的に評価する。
講義構成	テキストの各項目についてのレジュメ報告と討議により、企業経営の基本思考を学びつつ、学習マナーや論理的思考力を身につける。 第1回：オリエンテーション 第2回：経営力ということ、得心のいく仕事、苦情を生かす 第3回：とりやめた技術導入、不景気には時を待つ、暖簾 第4回：仕入れのコツ、信用を増す売り方、自己資金の範囲で 第5回：サービスできる範囲で商売を、厳しいお得意先、儲けを認めていただく 第6回：不良をなくす、物心ともの貢献を、宣伝の意義、相手の時間も大切に 第7回：商売にも説得力、予算にとらわれない、命をかける真剣さ、無形の契約 第8回：歓喜をもって仕事する、自主独立の経営、不景気と人材育成 第9回：仕事の知識や経験だけでは、適材適所、困難を直視する 第10回：謙虚な確信、叱ってもらえる幸せ、命これに従う 第11回：臨床家になれ、魂を入れた教育、上位者に訴える、何事も結構 第12回：分に応じた人を、適正な給与、人事の不満は 第13回：プロの自覚、経営者というもの、課長を辞退する 第14回：やりぬく決意、新入社員でも、奉公に出た専務 第15回：まとめ
教科書	松下幸之助『経営心得帖』
参考書・資料	野矢茂樹『入門！論理学』（中公新書、2006年9月） 学習技術研究会『知へのステップ（改訂版）』（くろしお出版、2009年2月）
講義関連事項	特になし。

担当者から一言	とにかく毎回出席して、新しい知識の習得に喜びを覚えること。 演習室内での私語は一切厳禁。
---------	---

	テキストは初回時に配布する。
--	----------------

授業コード	51A12		
授業科目名	基礎演習（池田）(前)		
担当者名	池田 公司（イケダ コウジ）		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日の講義や会議のない時間帯。		

講義の内容	基礎演習は経営学の基本的な考え方や方法を学ぶ少人数教育ゼミです。高校までの受動的学習ではなく、受講生は大学での学修の基本である「自ら進んで必要な知識を探求し、報告して、討論する」ことを身につけ、併せて真摯な学習態度を学びます。
到達目標	①大学での勉学マナーを身につけている。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③必要とする文献や資料を自らの手で検索・入手できる。
講義方法	総ての受講生に報告を割り当て、報告に基づいてディスカッションを行う形式で進める。
準備学習	基礎演習では、総ての受講生に報告を割り当てる。従って、日頃から身近な経営問題に目を向け、報告の題材を探しておくこと。
成績評価	基礎演習でのプレゼンテーションの内容(70%)に、出席態度(30%)を加味して、総合的に評価する。
講義構成	第1講 基礎演習のガイダンス 第2講～第13講 総ての受講生のパワーポイントによる報告と討論 第14講 総括
教科書	なし

授業コード	51A13		
授業科目名	基礎演習（久保田）(前)		
担当者名	久保田 秀樹（クボタ ヒデキ）		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	金曜日12時10分～13時		

講義の内容	基礎演習は経営学の基本的な考え方や方法を学ぶ少人数教育ゼミです。高校までの受動的学習ではなく、受講生は大学での学修の基本である「自ら進んで必要な知識を探求し、報告して、討論する」ことを身につけ、併せて真摯な学習態度を学びます。
到達目標	①大学での勉学マナーを身につけている。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③必要とする文献や資料を自らの手で検索・入手できる。
講義方法	教科書の各章を割り当て、各人の報告に私がコメントする形で輪読する。
準備学習	入学時に渡される大学生活に関する各種パンフレット等をしっかり読んでおくこと。
成績評価	課題レポートの提出を求め、それに出席状況、およびゼミの受講態度を加味して成績を評価する。
講義構成	教科書に沿って、貸借対照表、損益計算書およびキャッシュフロー計算書の作成と公開といった財務会計の基礎的領域について学ぶ。
教科書	テキストは、演習開講時に指示する。

授業コード	51A14		
授業科目名	基礎演習 (杉山)(前)		
担当者名	杉山善浩(スギヤマ ヨシヒロ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	火曜日の昼休み		

講義の内容	基礎演習は経営学の基本的な考え方や方法を学ぶ少人数教育ゼミです。高校までの受動的学習ではなく、受講生は大学での学修の基本である「自ら進んで必要な知識を探索し、報告して、討論する」ことを身につけ、併せて真摯な学習態度を学びます。
到達目標	①大学での勉学マナーを身につけている。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③必要とする文献や資料を自らの手で検索・入手できる。
講義方法	受講生による報告形式の授業を行います。授業中に受講生の意見を求めることが多々ありますので、十分な予習は欠かせません。
準備学習	新聞の経済や産業の欄を日頃から読み、企業行動に注目しておいてください。
成績評価	出席状況、受講態度、報告、レポートの内容などに基づき、総合的に評価します。なお、受講生が履修を放棄したと見なされる場合の評価は「欠席」となります。
講義構成	第1回 授業の主旨と進め方 第2回 大学で学ぶということ 第3回～第4回 「情報リテラシー」とは 第5回 図書館で本を探す 第6回 図書館で調べる 第7回 資料の保管と分類 第8回 資料の評価と情報の分析 第9回～第11回 プレゼンテーションの方法 第12回～第14回 レポート作成の手順 第15回 まとめ
教科書	特定の教科書は使用しません。適宜、参考書・資料などを指示します。

授業コード	51A15		
授業科目名	基礎演習 (若林)(前)		
担当者名	若林公美(ワカバヤシ ヒロミ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	火曜日 12:10-13:00 木曜日 12:10-13:00		

講義の内容	基礎演習は経営学の基本的な考え方や方法を学ぶ少人数教育ゼミです。高校までの受動的学習ではなく、受講生は大学での学修の基本である「自ら進んで必要な知識を探索し、報告して、討論する」ことを身につけ、併せて真摯な学習態度を学びます。
到達目標	①大学での勉学マナーを身につけている。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③必要とする文献や資料を自らの手で検索・入手できる。
講義方法	グループでの研究発表、レポート提出、およびディスカッションを行う。

準備学習	テキストをあらかじめ予習し、内容をまとめておく。
成績評価	・レポートの内容 ・発表の内容 ・積極的な発言 ・意欲的な参加姿勢 ・出席と授業態度
講義構成	①ガイダンス ②企業経営の全体像 ③経営学の全体像 ④株式会社の仕組み ⑤日本の雇用制度の仕組み ⑥競争戦略のマネジメント(基本的な考え方) ⑦競争戦略のマネジメント(違いを作る3つの基本戦略) ⑧多角化戦略のマネジメント ⑨国際化のマネジメント ⑩組織構造のマネジメント ⑪モチベーションのマネジメント ⑫キャリアデザイン ⑬情報システムの事業の仕組み ⑭経営学の広がり
教科書	加護野忠男・吉村典久編「1からの経営学」碩学舎(本体価格 2,400円)他。

担当者から一言	積極的に学び、考察することから得られる喜びや達成感を共有しましょう。
---------	------------------------------------

授業コード	51A16		
授業科目名	基礎演習（伊藤）(前)		
担当者名	伊藤公一（イトウ キミカズ）		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		

講義の内容	基礎演習は経営学の基本的な考え方や方法を学ぶ少人数教育ゼミです。高校までの受動的学習ではなく、受講生は大学での学修の基本である「自ら進んで必要な知識を探索し、報告して、討論する」ことを身につけ、併せて真摯な学習態度を学びます。
到達目標	①大学での勉学マナーを身につけている。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③必要とする文献や資料を自らの手で検索・入手できる。
講義方法	演習ですから、一方通行ではなく、必ず、毎回、すべての受講生からの何らかの発言を求めます。また、必要に応じて受講生同士のグループワークも行います。 大学での学びは高校までと何が違うのか、また、経営学部で自分達は何を学ぶのか、卒業時点で自分はどのようになっているべきなのか、などについての理解の手がかりとなるよう努めます。 また、これからの勉学の方向性を定めるための指針となるように、ビジネス一般についての話題をなるべく幅広く提供しようと考えています。上記到達目標①～③に加えて、ビジネスの根幹をなす会計一般の話、「働く」とこの意味などについても受講生と共に考えたいと思います。
準備学習	特に必要ありません。
成績評価	出席率60%と、発言を中心とする授業への参加の度合い(積極性)(40%)を評価します。
講義構成	1. 高校での学習と大学での学習 2. 大学の「講義」、ノートを取り方 3. 資料の調べ方 4. 学生生活、自由と・・・ 5. 就職と就職活動 6. ビジネス 7. 働くということ 8. 会計とビジネス

	9. 「儲け」とは何か 10. 自分のキャリアをデザインをしよう 11. 経営学・会計学 12. 自己紹介、「他己」紹介 13. プレゼンテーション 14. 会社を診断する方法 15. 有意義な4年間に向けて
教科書	使用しません。授業中に、参考文献を紹介する場合があります。

授業コード	51A17		
授業科目名	基礎演習（鶴身）(前)		
担当者名	鶴身 潔(ツルミ キヨシ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	月～金曜日のお昼休み。		

講義の内容	基礎演習は経営学の基本的な考え方や方法を学ぶ少人数教育ゼミです。高校までの受動的学習ではなく、受講生は大学での学修の基本である「自ら進んで必要な知識を探索し、報告して、討論する」ことを身につけ、併せて真摯な学習態度を学びます。
到達目標	①大学での勉学マナーを身につけている。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③必要とする文献や資料を自らの手で検索・入手できる。
講義方法	入門的な文献の輪読、プレゼンテーション、ディスカッション。
準備学習	現実の経済社会の動きに幅広く関心を示して、問題意識をもっておくこと。
成績評価	発表や討論の内容、さらに参加度等によって、成績を評価し決定する。
講義構成	使用するテキスト等の章構成に沿って進める。
教科書	未定。開講時に相談して決める。
URL	http://www.bus.konan-u.ac.jp/tsurumi/

授業コード	51A18		
授業科目名	基礎演習（西村）(前)		
担当者名	西村順二（ニシムラ ジュンジ）		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	火曜日昼休み		

講義の内容	基礎演習は経営学の基本的な考え方や方法を学ぶ少人数教育ゼミです。高校までの受動的学習ではなく、受講生は大学での学修の基本である「自ら進んで必要な知識を探索し、報告して、討論する」ことを身につけ、併せて真摯な学習態度を学びます。
到達目標	①大学での勉学マナーを身につけている。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③必要とする文献や資料を自らの手で検索・入手できる。
講義方法	経営学の入門的テキストに基づき議論及びプレゼンテーション
準備学習	『経営学のしおり』を熟読のこと。
成績評価	出席状況、受講態度、ディスカッションへの貢献等により総合的に評価する。

講義構成	以下の項目について学習する。 1 イン트로ダクション 2 経営学の基礎－組織 3 経営学の基礎－戦略 4 経営学の基礎－財務 5 経営学の基礎－会計 6 経営学の基礎－マーケティング 7 経営学の基礎－グローバル経営 8 資料収集の方法 9 データ分析の方法 10 データ特性 11 プレゼンテーションの方法 12 プレゼンテーション中間報告 13 プレゼンテーション内容の検討 14 プレゼンテーション準備 15 プレゼンテーションと評価
教科書	適時指示する。
参考書・資料	『経営学のしおり』 田村正紀(2010)『マーケティング・メトリックス』日本経済新聞出版社。

授業コード	51A19		
授業科目名	基礎演習(三上)(前)		
担当者名	三上和彦(ミカミ カズヒコ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	水曜日 12:10~13:00		

講義の内容	基礎演習は経営学の基本的な考え方や方法を学ぶ少人数教育ゼミです。高校までの受動的学習ではなく、受講生は大学での学修の基本である「自ら進んで必要な知識を探索し、報告して、討論する」ことを身につけ、併せて真摯な学習態度を学びます。
到達目標	①大学での勉学マナーを身につけている。 ②講義内容や資料の論旨を明確に理解し、報告・討議できる。 ③必要とする文献や資料を自らの手で検索・入手できる。
講義方法	各回の講義での課題に対して、自らの取り組み、あるいは共同での討議を通じて課題を解決していく。
準備学習	テキスト内容の報告・討論の準備。また普段から日本経済新聞などを活用して興味ある企業やビジネスモデルに関する資料を収集しておくこと。
成績評価	出席状況、演習での参加態度、課題の提出状況によって評価します。出席不足の場合は例外なく単位は認定しませんので注意してください。
講義構成	1. オリエンテーション 2. ビジネスモデルの理解 3. 情報のまとめ方:仮説の設定, 検証 4. レジュメ、レポートの作成 5. プレゼンテーションの仕方
教科書	板橋 悟 (2009)『日経新聞で鍛えるビジュアル思考力』、日本経済新聞社。
担当者から一言	出席、遅刻については講義初日から記録していきます。

授業コード	51A20
授業科目名	基礎演習(再履修)(前)
担当者名	赤石雅弘(アカイシ マサヒロ)

配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜2限
特記事項	再履修クラス		
オフィスアワー	火曜日 12:20～13:00		

講義の内容	経営学の基礎についての学習。
到達目標	テキストに書かれている内容を適切に把握し、理解できるようにするとともに、それをまとめ、発表する力を修得してもらう。
講義方法	経営学の入門的なテキストの輪読と討論——テキストの各章を2～3人で構成する班に割り当て、担当班の報告(発表)とそれ以外の各班からの質問をもとに議論を進める。
準備学習	使用テキストの予習と復習。
成績評価	(1)出席状況、(2)受講態度(発表時の発表内容と質問の提出状況)、(3)レポートにより、総合的に評価する。
講義構成	使用するテキストの章構成に沿って進める。
教科書	未定。開講時に指示する。
参考書・資料	その都度紹介・配布する。

授業コード	55F51		
授業科目名	キャリアゼミ（経営）（後）		
担当者名	中山一郎（ナカヤマ イチロウ）、I		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜4限
特記事項	事前申請科目 受講条件: ベーシック・キャリアデザインを受講していた学生が望ましい。 受講希望者は、出願書類を事前に配布するので、以下の日程で手続きを行うこと。 出願書類: 3/26(金)経営学部事務室にて配布(※My KONANからもダウンロード可能) 出願書類締切: 4/3(土)13:00までに経営学部事務室へ提出、結果発表: 4/8(木)教務部掲示板 許可された者は、自動的に履修登録されるので、4/13(火)以降に履修登録画面で確認すること。		

講義の内容	1年次生におけるベーシック・キャリアデザインでは、“自己発見”をコンセプトに、自分を理解し、主として大学生生活を充実させるための知恵を学び、各自が2年次生終了までの「目標と行動計画」を設定しました。この講義では“社会発見”をコンセプトに、広く社会を理解し、自分と社会とをつないでいく知恵を学んでいきます。加えて、それらを身につけていくにあたって必要とされるコミュニケーション力・情報活用能力・思考力・実行力などを向上させることも目的とします。
到達目標	組織のなかで自分の居場所をつくってゆく力、組織のなかで自分を活かしてゆく力、組織として成果を出してゆく力、といった「チームワーク力」を徹底的につけていきます。
講義方法	講義・グループディスカッション・ゲーム・ロールプレイング・プレゼンテーション
準備学習	講義の時間以外にも、課題の打ち合わせなどでグループごとで集まってもらうこともあります。
成績評価	1. 講義への積極的参加・意欲的な参加 2. グループワークにおける仲間との協力 3. 発表・提出物 4. 面接試験 ※ 以上を総合的に評価します。
講義構成	グループワークを基本とした授業運営をおこないます。そして1年次生のベーシック・キャリアデザインと同様に、キャリアセンターの職員がファシリテーターとして皆さんのフォローをおこなっていきます。具体的な講義構成としては、ゲストスピーカーとして企業の人事担当者や卒業生を招いたり、社会人へのキャリアインタビュー、連携企業・団体におけるジョブ・シャドウイングなどを実施することによってより広く深く自分や社会を理解していきます。
教科書	必要な「レジュメ」は講義の中で随時配布します。
参考書・資料	適宜紹介します。

担当者から一言	「就職活動」は間違いなく人間をひとまわり大きく成長させてくれます。活動中は楽しいことばかりではありません
---------	--

	ん。厳しく辛いこともあるでしょう。それらを乗り越えていくタフな気力や精神力もこの講義で身につけてください。厳しくも、楽しい、そして充実した講義を皆さんといっしょに創っていきましょう。
--	---

授業コード	51036		
授業科目名	金融サービス論(金融機関論)(後)		
担当者名	瀧川好夫(タキガワ ヨシオ)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	水曜1限 水曜2限
オフィスアワー	原則として水曜日4・5限		

講義の内容	愚者は経験から、賢者は歴史から学ぶと言われています。 本講義のねらいは、J.M.Keynes(1883-1946年)が現在生きていて、政策担当者であるならば、サブプライム危機(21世紀の大恐慌)をどのように診断し、どのように処方するだろうかを夢見たものです。
到達目標	講義では、1週間の新聞記事を選んで印刷・配布し、授業の冒頭で解説します。現実の生きた経済から学習材料をとり、学習の動機づけを与えることは、講義への関心を高め、講義内容の理解をより確実なものにしているように思えます。現在の世界金融危機に関連する時事問題を取り上げることによって、講義内容をなぜ学ぶ必要があるのかを理解できるでしょう。金融経済ニュースに関心を持ち、新聞の金融経済面を楽に読めるようになることが学習目標です。
講義方法	教科書の内容に沿って講義します。サブプライム金融危機を実際の金融問題として取り上げ、その中で、個人、企業、金融機関、中央銀行の活動を学習します。いま起こっている世界金融危機を学習材料として取り上げ、臨場感をもって金融の仕組みを学ぶことができます。
準備学習	教科書を予習しておけば、講義は理解しやすいと思います。
成績評価	「期末試験」のみで評価します。
講義構成	・サブプライム危機を理解するためのポイント、・サブプライムローン問題、・世界金融危機、・世界金融危機への各国の対応、・世界金融危機への国際協調、・サブプライムローン問題から学ぶ、・世界金融危機から学ぶ、・世界金融危機への対応から学ぶ:金融資本市場安定化対策、・世界金融危機への対応から学ぶ:金融資本市場のインフラ、・オバマはサブプライム危機をどう解決する、・ケインズならサブプライム危機をどう解決するのか。
教科書	滝川好夫『サブプライム金融危機』ミネルヴァ書房、2010年。
講義関連事項	講義を受けて良かった、役に立ったと思われる授業を行います。
担当者から一言	講義では、現実の生きた経済から学習材料をとり、「何を、なぜ学ぶのか」を明らかにしています。「なぜ学ぶのか」が理解できれば、「金融論は、現実の世界で役に立ちそうで、おもしろい」ということを実感できるようになるでしょう。
その他	「学ぶこと」と「考えること」の両立が大切です。本を読まないで考えてばかりではいけないし、考えないで本を読んではばかりでいてもいけません。

授業コード	51006		
授業科目名	金融市場入門(前)		
担当者名	瀧川好夫(タキガワ ヨシオ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	木曜4限

講義の内容	教科書は、「第1部 金融の制度」「第2部 金融のミクロ理論」「第3部 金融のマクロ理論」「第4部 金融政策:日本銀行」「第5部 金融の歴史」の5部からなっています。金融論で学ぶべきことは多いのですが、金融の実相を理解するためには、制度・理論・政策・歴史の知識が必要です。講義では「第1部 金融の制度」「第4部 金融政策:日本銀行」「第5部 金融の歴史」をとくに取り上げます。
到達目標	講義では、B4用紙2枚程度に1週間の新聞記事を切り貼りし、両面コピーをしたうえで配布し、授業の冒頭で解説します。現実の生きた経済から学習材料をとり、学習の動機づけを与えることは、講義への関心を高め、講義内容の理解をより確実なものにしているように思えます。時事問題を取り上げることによって、講義内容をなぜ学ぶ必要があるのかを理解できるでしょう。金融経済ニュースに関心を持ち、新聞の金融経済面を楽に読めるようになることが学習目標です。

講義方法	教科書の内容に沿って講義しますので、教科書は必ず授業時にはもって来てください。また、参考者を用いて問題演習を行います。
準備学習	予習よりも復習が大事です。一番よい復習方法は参考書を用いて問題演習を行うことです。本を読むことと、問題を解くことの間には大きな溝があります。本を読んで分かったつもりでいても、問題はなかなか解けません。問題演習を行うと、どこが分かっている、どこが分かっているかを正しくチェックできます。
成績評価	期末試験のみで評価します。出席はとりませんが、授業での問題演習は理解を深め、単位取得に大切なものです。
講義構成	教科書の以下の章のみを講義します。 序論 金融に強くなる新聞の読み方 第1部 金融の制度 第1章 日本経済の循環：GDPと国富 第2章 金融システムの全体図：資金循環統計 第3章 金融取引と決済システム 第4章 金融機関：銀行、証券会社および保険会社 第5章 金融市場 第2部 金融のミクロ理論（省く） 第3部 金融のマクロ理論（省く） 第4部 金融政策：日本銀行 第13章 通貨 第14章 金融政策 第15章 金融調節 第5部 金融の歴史 第16章 通貨と日本銀行の歴史 第17章 金融機関の歴史 第18章 金融経済の歴史
教科書	滝川好夫『たのしく学ぶ 金融論』ミネルヴァ書房、2008年。
参考書・資料	滝川好夫『金融論の楽々問題演習』税務経理協会、2007年。
講義関連事項	講義を受けて良かった、役に立ったと思われる授業を行います。
担当者から一言	講義では、現実の生きた経済から学習材料をとり、「何を、なぜ学ぶのか」を明らかにしています。「なぜ学ぶのか」が理解できれば、「金融論は、現実の世界で役に立ちそうで、おもしろい」ということを実感できるようになるでしょう。
その他	「学ぶこと」と「考えること」の両立が大切です。本を読まないで考えてばかりではいけないし、考えないで本を読んでもばかりいてもいけません。

授業コード	51021		
授業科目名	経営科学（後）		
担当者名	布上康夫（ヌノカミ ヤスオ）		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	水曜5限 金曜5限
オフィスアワー	火曜日 12:30から13:00		

講義の内容	経営科学(management science)は、企業を経営する際に直面する諸問題を、経験や主観的な勘に頼らずに、数学的なモデルや統計的な手法を用いて分析・解決する研究領域である。経営科学の手法のルーツは、欧米において第2次大戦中に作戦計画のために開発されたオペレーションズリサーチ(operations research)にある。オペレーションズリサーチは、どちらかといえば新たな解の発見や解法の効率性などに焦点をあてた研究領域であるが、経営科学は現実の諸問題をいかにモデル化し、これらの手法を適用して分析し解決するかという応用的な側面を重視した研究領域であるといえる。本講義では、経営科学の手法を用いてさまざまな決定問題を分析し、解決するという側面を重視する。経営科学のさまざまな問題解決の手法についても紹介するが、それはあくまでも経営科学という研究領域を理解する1つの手段にすぎない。講義の主たる目的はこれらの手法を用いて、どのような問題が、どのようにして科学的に分析し解決しうるかを学習することにある。
到達目標	モデルを利用した意思決定について理解すること。
講義方法	教科書の例題を中心に講義する。
準備学習	企業が直面しているさまざまな意思決定問題に関心をもつこと。

成績評価	期末試験の成績により評価する。
講義構成	1. 日程計画問題について 日程問題とは パート図による問題表現 クリティカルパスとその解析 2. 線形計画問題について 線形問題とは 線形問題の表現 線形問題の一般的解法 感度分析 3. 輸送問題について 輸送問題とは 輸送問題の解法 変形輸送問題とその解法 4. 割り当て問題について 割り当て問題とは 割り当て問題の解法 5. 在庫問題について 在庫問題とは 経済発注量モデル 数量割引モデル 最適ロットサイズモデル 6. 動的計画問題について 動的問題とは 最短経路問題とその解法 ナップサック問題とその解法
教科書	定道 宏 経営科学 オーム社
参考書・資料	参考書や資料、経営科学に関連したWebサイトに関する情報は講義中に紹介する。
担当者から一言	受講を希望する学生から「数学を勉強しなかったので、経営科学を受講しても理解できるか」という質問をよく受けるが、講義では「数学的なモデルや統計的な手法」についても解説するが、主たる目的はこれらの手法を用いてどのような問題が科学的に分析し解決しうるのかという応用能力を養うことを目標にして講義する。講義に出席し、自分で問題を解いてみれば、講義内容は十分に理解できるはずである。

授業コード	51C11		
授業科目名	経営学総論 (A)(1クラス)(前)		
担当者名	上林憲雄(カンパヤシ ノリオ)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜4限 金曜5限
特記事項	クラス指定		
講義の内容	大学に入り、これから初めて「経営学」を学ぼうとする初学者を対象に、経営学の基本を平易に概説します。この講義を最後まで受講すれば、経営学とはどのような学問領域で、経営学を学ぶことがどのような意味を持ち、どのように役立つかが理解できるようになっているはずで。		
到達目標	経営学の各領域に於ける知識を一通り押さえ、経営学的な発想を身につけることを目標にします。		
講義方法	教科書に沿って説明していきます。適宜ノートを取りながら受講するようにしてください。		
準備学習	指定教科書を予め一読してから授業に臨んでください。教科書のうちのどの部分を読めばよいかは、毎回の授業時に指示します。		
成績評価	期末試験の成績によって評価します。		
講義構成	授業の概要は概ね以下の順に講述する予定ですが、状況を見て変更する場合があります。大学1年生で、経営学について全くの白紙状態の皆さんを念頭に置きつつ、経営学の基本的理解にとって必須の章を特に重点的に学習することになります。 1. 会社の経営とはどんなことか（企業経営入門） 2. 会社はどのようにして社会に役立っているのか（企業）		

	3. 会社は誰が動かしているのか（コーポレート・ガバナンス） 4. 会社はどのような方針で動いているのか（経営理念と戦略） 5. 会社はどんな仕組みで動いているのか（組織形態） 6. 会社は他の会社とどのように協力しているのか（組織間関係） 7. 会社はどのようにしてものを作るのか（生産管理） 8. 社員は仕事をどのように分担しているのか（組織構造と職務設計） 9. 社員は何故働くのか（モチベーションとリーダーシップ） 10. 社員はなぜ組織に留まろうとするのか（雇用システム） 11. 社員はどのような報酬を求めるのか（報酬システム） 12. 社員はどのようにして育てられるのか（人材育成制度） 13. 会社はどのようにしてものを売るのか（マーケティング） 14. 会社は海外でどのように経営しているのか（国際経営） 15. 会社の儲けはどのようにして測定するのか（会計制度） 16. 経営学とはどのような学問かー各分野への橋渡しー（学問論）
教科書	上林憲雄ほか『経験から学ぶ経営学入門』2007年、有斐閣。
参考書・資料	余裕がある方は、教科書に加え、以下の書物を併用すれば、さらに理解が深まります： 奥林康司・上林憲雄・平野光俊 編著『入門人的資源管理(第2版)』2010年、中央経済社。
担当者から一言	教科書のタイトルにあるように、この講義の最大の特徴は、受講生の皆さんの「経験」を基礎にして説明を使用とすることです。高校生・大学新入生レベルでの皆さんの「経験」をベースにしながら、日常生活と経営学を結びつけながら講義をしたいと思っています。真剣に授業に参加すれば、必ず経営学のおもしろさが実感でき、理解ができるようになるはずです。

授業コード	51C12		
授業科目名	経営学総論 (A)(2クラス)(前)		
担当者名	河野昭三(コウノ ショウゾウ)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜4限 木曜5限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	授業終了後		

講義の内容	「経営学総論」は本来、企業（組織）経営に関する知的体系の全体像を示す教育科目であるが、受講者のすべて1年次であることに鑑み、いわゆる「経営学入門」の色彩を濃くしたものとす。企業（組織）とはいかなる存在で、その存在態様はどのようなものであるのか、また企業（組織）のメンバーである個人の在り方もどのようなものであるのか等に関する基礎的な知識の学習を目的とする。もって、2年次以降に展開される経営学の各専門科目の基礎となす。
到達目標	(1) 企業の各種形態について基本的な知識をもつこと。 (2) 企業（組織）経営の今日的課題を理解すること。 (3) 企業の営利性と社会性について基本的な認識をもつこと。 (4) 企業（組織）の管理方法についての基礎知識をもつこと。 (5) 企業のゴーイング・コンサーン化についての基礎知識をもつこと。
講義方法	大教室での講義であるため、板書等では後方座席から見えにくいので、プリントを配布しそれに関する説明を行う。加えて、初学者でも理解できるように、ビデオ等の映像学習を採り入れる。又、理解度を確認するため、豆テストを随時行う。
準備学習	(1) 新聞の経済面を毎日読むこと。 (2) 授業の復習を必ず行うこと。
成績評価	豆テスト5回（計150点）＋ビデオ学習シート16回（計80点）＝230点の他に、課題レポート（1回：70点）を加え、総計300点を100点満点に換算（小数点以下は切り上げ）し、素点表示とする。期末テストは行わない。
講義構成	第1回 オリエンテーション 第2回～5回 ビジネスの新潮流 第6回～7回 企業の諸形態 第8回～12回 企業の営利性と社会性 第13回 経営管理の基本原則 第14回 生産と販売の結合 第15回～17回 経営組織の存在態様 第18回～20回 組織と個人

	第21回～22回 リーダーシップ 第23回～25回 長寿企業の存続要因 第26回～29回 躍進企業の理念と行動 第30回 まとめ
教科書	特になし。プリントを配布する。
参考書・資料	配布されたプリントを、一所懸命に勉強すること。
講義関連事項	「マーケティング総論」と「会計学総論」の履修と単位修得を望む。
担当者から一言	授業中の私語は厳禁。私語は、勉強したい学生に対する授業妨害であることを肝に銘じること。 講義の分からない点は、授業後に質問すること。その際、試験内容や成績に関わる質問はしないこと。

授業コード	51C13		
授業科目名	経営学総論 (B)(後)		
担当者名	海道ノブチカ(カイドウ ノブチカ)		
配当年次	学部学科により異なる	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜4限 火曜5限
特記事項	経営学部2年次以上・他学部クラス		

講義の内容	経営学の基本問題について講義する。まず経営学がどのように生成し、発展してきたかを歴史的に跡づける。次に企業の生産、労務、財務、管理、組織といった各側面にどのような問題があり、それについてどのような各論が展開されているのかについて解明する。さらに経営学の現代的課題であるコーポレート・ガバナンスの問題や環境問題と企業の関係を取りあげる。
到達目標	現代の企業経営の仕組みを理論的に理解できる。
講義方法	教科書を中心に講義形式で授業を進める。
準備学習	キーワードなどについては、参考書にあげた文献を用いて理解を深めること。
成績評価	定期試験(100%)
講義構成	第1-3回 経営学の対象と方法 第4-7回 経営学の歴史(日本、ドイツ、アメリカ) 第8-10回 企業形態1(企業形態の種類、株式会社の特質) 第11-13回 企業形態2(企業の結合形態、ヨーロッパ会社) 第14-18回 コーポレート・ガバナンス 第19-21回 ステーク・ホルダーと企業 第22-24回 環境問題と企業 第25回以降 経営のファンクション
教科書	海道ノブチカ・風間信隆編著『コーポレート・ガバナンスと経営学』ミネルヴァ書房、2009年。
参考書・資料	吉田和夫・大橋昭一監修『最新・基本経営学用語辞典』同文館出版、2010年。

授業コード	51039		
授業科目名	経営学特論a(日本的経営の特質)(後)		
担当者名	尾形真実哉(オガタ マミヤ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	木曜2限 木曜3限
特記事項	事前申請科目 経営学部交換留学生のほか、本講義の内容・目的に関心のある経営学部生で、受講に先立って9月に実施する英文読解力の選考試験をパスした学部生(3・4年生またはBLコース所属学生)は履修できる。		
オフィスアワー	開講時にお伝えします。		

講義の内容	本講義は、日本的経営に関する著名な海外文献を熟読し、日本的経営について理解を深めていく。講義は、やや難解な内容の英語文献の熟読になります。そのため、本講義を受講するための選抜試験を実施します。選
-------	---

	抜試験の内容や実施時期に関しては後日通知します。
到達目標	日本的経営について理解を深めること。
講義方法	受講生全員に英語の内容を日本語に翻訳してもらい、その内容について詳細な説明を行ってもらいます。講師はその内容について、補足的に説明を加えていく。適宜、映像なども用いるが、その映像も英語のものとなります。
準備学習	専門的な英語のテキストを熟読するため、しっかりと英語の内容を理解するための事前学習が必要になります。
成績評価	出席状況、課題の質、講義への参加態度、講義への貢献度などを総合的に評価します。
講義構成	Abegglen, J. C. (1958), The Japanese Factory: Aspects of its social organization 1. Industry in Asia: The Case of Japan 2. The critical difference: A Lifetime commitment 3. The recruitment of personnel 4. Rewards and incentives in the Japanese Factory 5. Rank, Careers, and The formal organization 6. The factory's place in the employee's world 7. Productivity in the Japanese factory 8. Continuity and change in Japanese industry
教科書	教科書は Abegglen, J. C. (1958), The Japanese Factory: Aspects of its social organization を用いますが、絶版のためコピーをお渡しします。
参考書・資料	参考資料として Abegglen, J.C. and S. George, Jr. (1985), Kaisha, the Japanese corporation や Vogel, E. F.(1979), Japan as number one : lessons for America など適宜参考にしていきたいと思います。必要な箇所はコピーにて配布します。
講義関連事項	先述しましたが、本講義では、受講前に選抜試験を実施します。選抜試験の内容や実施時期に関しては後日通知します。
担当者から一言	本講義では、文献はやや難解な内容の英語文献の熟読になります。そのため、受講生には、毎回、しっかりとした予習ができる忍耐力と高い英語読解力が求められます。

授業コード	51040		
授業科目名	経営学特論b(日本的経営とガバナンス)(前)		
担当者名	若林公美(ワカバヤシ ヒロミ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	月曜1限 月曜2限
特記事項	事前申請科目 経営学部交換留学生のほか、本講義の内容・目的に関心のある経営学部生で、受講に先立って2月上旬に実施する英文読解力の選考試験をパスした学部生(3・4年生またはBLコース所属学生)は履修できる。		

講義の内容	This course is to study Japanese business management in the light of corporate governance.
到達目標	The goal of this course is to understand historical evolution of corporate governance in Japan and the current process of institutional continuity and change.
講義方法	The course is conducted in Japanese and English. Therefore, to take this course, students are required to submit an assignment and obtain permission in advance.
準備学習	To read each chapter in advance and summarize the contents is required as an assignment.
成績評価	Evaluation is based on presentation and discussion in each class.
講義構成	1. The diversity and change of corporate governance in Japan (1) 2. The diversity and change of corporate governance in Japan (2) 3. Relationship Banking in Post-bubble Japan: Coexistence of Soft- and Hard-Budget Constraints (1) 4. Relationship Banking in Post-bubble Japan: Coexistence of Soft- and Hard-Budget Constraints (2) 6. The Unwinding of Cross-Shareholding in Japan: Causes, Effects, and Implications (1) 7. The Unwinding of Cross-Shareholding in Japan: Causes, Effects, and Implications (2) 8. Foreign Investors and Corporate Governance in Japan (1) 9. Foreign Investors and Corporate Governance in Japan (2) 10. Venture Capital and its Governance: The Emergence of Equity Financing Conduits in Japan (1) 11. Venture Capital and its Governance: The Emergence of Equity Financing Conduits in Japan (2)

	12. Corporate Governance in Financial Distress: The New Role of Bankruptcy (1) 13. Corporate Governance in Financial Distress: The New Role of Bankruptcy (2) 14. The Rise of Bank-Related Corporate Revival Funds (1) 15. The Rise of Bank-Related Corporate Revival Funds (2) 17. Business Portfolio Restructuring of Japanese Firms in the 1990s (1) 18. Business Portfolio Restructuring of Japanese Firms in the 1990s (2) 19. Corporate Finance and Human Resource Management in Japan (1) 20. Corporate Finance and Human Resource Management in Japan (2) 21. Employment Adjustment and Distributional Conflict in Japanese Firms (1) 22. Employment Adjustment and Distributional Conflict in Japanese Firms (2) 23. The Turnaround of 1997: Change in Japanese Corporate Law and Governance (1) 24. The Turnaround of 1997: Change in Japanese Corporate Law and Governance (2) 25. The Performance Effects and Determinants of Corporate Governance Reform (1) 26. The Performance Effects and Determinants of Corporate Governance Reform (2) 27. Insider Management and Board Reform: For Whose Benefit?(1) 28. Insider Management and Board Reform: For Whose Benefit?(2)
教科書	Aoki, M. G. Jackson, and H. Miyajima, Corporate Governance in Japan, Oxford University Press, 2008.

授業コード	51011		
授業科目名	経営管理論（前）		
担当者名	馬場大治（ババ タイジ）		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜3限 水曜4限

講義の内容	本講義は、1年次配当の経営学総論に続いて、より専門的な経営学の科目を勉強していくための基礎科目として、そこにおいて基礎理論とされる、企業経営の管理的な諸側面に関する諸理論を簡単に解説していく。まず、テイラーやファヨールといった古典とされる議論を説明しながら、経営管理論とはいかなる学問領域であるのかを簡単に説明し、それに続いて、経営計画（戦略）、経営組織、動機付けとリーダーシップの順に、現代の経営管理論の諸議論を詳説していく。
到達目標	①経営管理論の基礎的な諸議論を理解している。 ②経営管理論の諸理論を用いて、現実の企業の行動を簡単に考察することができる。
講義方法	ケース・スタディー等の補助資料を適宜利用しながらの、講義方式。 講義のレジュメや資料は、各回の講義の際に配布する。
準備学習	配布資料を事前に読んでおくことを指示することがある。また、講義内容を確実に理解するためには、講義後のノートの整理や配布資料の再読が必要である。
成績評価	期末試験によって評価する。
講義構成	1. 経営管理論とは 1. 1 経営管理論とは 1. 2 テイラーの科学的管理法 1. 3 ファヨールの管理原則論 1. 4 初期人間関係論 1. 5 近代管理論 2. 経営計画（経営戦略） 2. 1 経営計画の策定 2. 2 全社戦略（多角化戦略） 2. 2. 1 多角化のメリット 2. 2. 2 多角化の限界 2. 3 事業戦略（競争戦略） 2. 3. 1 競争戦略の本質 2. 3. 2 競争戦略の手段 2. 4 組織間関係の戦略 2. 4. 1 川上・川下の占有 2. 4. 2 市場の内部組織化 3. 経営組織 3. 1 組織構造 3. 1. 1 ラインとスタッフ組織

	3. 1. 2 機能別組織と事業部制 3. 1. 3 その他の組織構造 3. 2 トップマネジメントの組織 4. 組織運営 4. 1 組織文化 4. 1. 1 組織文化とは 4. 1. 2 組織文化の形成と維持 4. 1. 3 組織文化の機能と逆機能 4. 2 動機づけ 4. 2. 1 内容理論 4. 2. 2 過程理論 4. 2. 3 動機付けの実際 4. 3 リーダーシップ 4. 3. 1 リーダーシップの理論 4. 3. 2 トップ・マネジメントのリーダーシップ
教科書	特に教科書は指定しない。
参考書・資料	[1]塩次・高橋・小林『経営管理(新版)』有斐閣 [2]後藤幸男編『新経営管理論講義』中央経済社 [3]占部都美『新訂 経営管理論』白桃書房 [4]野中郁次郎『経営管理』日本経済新聞社 [5]丸山、高木、夏目編『経営管理論の歴史と思想』日本経済新聞社 [6]加護野忠男、伊丹敬之『ゼミナール:経営学入門』日本経済新聞社 [7]石井、奥村、加護野、野中『経営戦略論(新版)』有斐閣 [8]坂下昭宣『経済学への招待』白桃書房 [9]柴田、中橋『経営管理の理論と実際』東京経済情報出版
担当者から一言	諸学説を単に記憶するだけでなく、それらの「考え方」をよりよく理解し、自分のものとしてできるように、日本企業やアメリカ企業の実例を多く示しながら講義を進めていきたい。

授業コード	51070		
授業科目名	経営コンサルティング論(前)		
担当者名	大工舎 宏(ダイクヤ ヒロシ)、平山賢二(ヒラヤマ ケンジ)、森本朋敦(モリモト トモノブ)、安達悟志(アダチ サトシ)、中平将仁(ナカヒラ マサヒト)、加納由紀子(カノウ ユキコ)、神棒信彦(カンボウ ノブヒコ)、伊藤 学(イトウ マナブ)、森岡文廣(モリオカ フミヒロ)、渡邊 亘(ワタナベ ワタル)、加藤風貴(カトウ フウキ)、川原拓馬(カワハラ タクマ)、山本泳吾(ヤマモト エイゴ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜3限 金曜4限
講義の内容	経営コンサルティング・経営コンサルタントの仕事はどのようなものかについて、実務で活躍している経営コンサルタントがわかりやすく講義・説明します。 「経営コンサルティングとは何か?」「戦略立案のアプローチ」「企業の分析(外部・内部)」「グローバル経営」など、経営コンサルティングにおける主要テーマにおける理論と実務をご紹介します。		
到達目標	①経営コンサルティング・経営コンサルタントの仕事がどのようなものであるかについて知ることができる。 ②上記を通じて、実際の企業経営はどのようなものか、どのようなことが課題となっているかなどについて知ることができる。		
講義方法	各回の講義は、各テーマに詳しい経営コンサルタントがリレー形式で担当します。 各テーマについて、経営コンサルティングの仕事における一般的な理論の概略説明を講義するとともに、実務における適用について実例を交えながら講義します。 講義が中心ですが、各テーマの最後に、学んだ内容を自身で振り返る自習作業を行う予定にしています。		
準備学習	・特に準備学習は必要ありませんが、日頃から新聞や経済ニュースなどの情報を積極的に把握し、企業社会の動きに注目しておくようにしてください。 ・講義の中で紹介される手法や書籍などのうち、興味のあるものについて後日自ら学習するようにしてください。 ・興味のある講義テーマについて、講義終了後に学生間で感想・考えを討議してみてください。		
成績評価	・定期試験を行います。		
講義構成	各回の講義は株式会社アットストリームの経営コンサルタントが担当します。以下、各回の講義テーマの予定です(今後一部変更される場合があります)。 ・第1回(平山賢二):「経営コンサルタントとは?」(コンサルタントの志)		

	・第2回(大工舎宏):「ミッションマネジメント」(経営の原点・意思) ・第3回(安達悟志):「戦略立案アプローチ論」(戦い方・勝ち方を考える) ・第4回(加藤風貴):「外部環境分析／事業環境分析」(外を知る・見る、コンサルタントによる会社・業界研究) ・第5回(森岡文廣):「内部環境分析」(己を知る・整理する) ・第6回(森本朋敦):「会計と経営」(経営の基本／経営コンサルタントの重要スキル) ・第7回(川原拓馬):「顧客の声(Voice of Customer)を活かす」(経営の黄金律) ・第8回(伊藤学):「業務改革とIT活用」(コンサルティングサービスの最大領域) ・第9回(中平将仁・渡邊亘):「業種別アプローチ(製造業)」(製造業の課題と着眼点) ・第10回(加納由紀子):「業種別アプローチ(流通業)」(流通業の課題と着眼点) ・第11回(神棒信彦):「M&A」(有機的成長かM&Aによる価値創造か?) ・第12回(山本泳吾):「グローバル経営」(Think Global! Act Local!) ・第13回(大工舎宏):「改革の実行・定着」(Changeは難しい) ・第14回(平山賢二):「経営コンサルティング会社を経営する」(ユニークなコンサルティング会社の作り方) ・第15回 試験
教科書	特に教科書等の指定はありませんが、下記を参考図書としてご紹介します。興味のある書籍を学習ください。 ・「取引先企業の実態把握強化法」(アットストリーム著) 金融財政事情研究会 ・「勝つ現場力」「勝つ改善力」(平山賢二) JIPMソリューション ・「ミッションマネジメント」(アーサーアンダーセン) 生産性出版 (絶版) ・「提案力を高めるコンサルタントSEへのアプローチ」(安達悟志) 日刊工業新聞社 ・「連結経営管理マニュアル」(森本朋敦 監修:内藤文雄) 税務研究会 ・「連結経営管理と実践手法」(森本朋敦) 税務研究会 ・「ヘドロ在庫をなくせ!」(中平将仁) JIPMソリューション ・「経営の突破力 現場の達成力」(大工舎宏) JIPMソリューション
担当者から一言	一線で活躍する個性豊かな経営コンサルタントが続々と登場しますので楽しみにしてください。
URL	http://www.atstream.co.jp/

授業コード	51C71		
授業科目名	経営財務論（1クラス)(前)		
担当者名	赤石雅弘(アカイシ マサヒロ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	月曜4限 月曜5限
特記事項	学籍番号10851001～10851190、経営学部4年次		
オフィスアワー	月曜日 5時限終了後		

講義の内容	経営財務論はその名の示すとおり経営財務すなわち企業の財務活動を考察対象とする。企業の財務活動としては、(1)資本調達、(2)資本投資、(3)利益処分(配当決定)、(4)日々循環する資金(運転資本)の管理が挙げられる。 本講義では、これらのうち(1)(2)(3)を取り上げ、これらに関する意思決定をどのように行えばよいかを中心に考察していく。内容的には抽象度が高くなるが、基礎的な事項に焦点を合わせ、できる限り分かりやすく解説するつもりである。
到達目標	財務論の内容をきちんと理解してもらう。さらにそれを通じて、企業財務をめぐる具体的な諸問題に対しても、どのように捉え、どのように対応していけばよいかを考えることができるようになってもらいたい。
講義方法	『経営財務論講義ノート2010』(生協で販売)を用いながら、通常の講義形式で進める。また、講義の過程で、理解を深めてもらうための小テストを何回か行う。
準備学習	テキスト(『講義ノート2010』)の予習と復習。
成績評価	(1)基本的には期末試験によって評価するが、(2)講義の過程で行う小テストの結果を(1)に加味する。期末試験を受けなかった場合は、たとえ小テストを受けていたとしても、「欠席」として評価する。
講義構成	第1章 経営財務論の課題 → 第1回 <1回=2コマ> 1 経営財務論の対象 2 経営財務論の方法 第2章 資本調達形態 → 第2～3回 1 資本の種類 2 株式 3 社債 第3章 投資決定 → 第4～7回

	1 投資決定の意味 2 投資案の分析 3 投資案の評価方法 ★ 練習問題 4 NPV法とIRR法の対比 第4章 資本コスト → 第8～9回 1 資本コストの意味 2 源泉別資本コスト ★ 練習問題 3 投資判定基準としての資本コスト(必要利益率) 4 補足——源泉別資本コストの大きさを決める要因 → 第10回 第5章 資本調達決定 1 負債利用の効果と財務リスク 2 最適資本構成をめぐる2つの仮説 → 第11～12回 3 MM命題とその証明 4 MM理論の検討 第6章 配当政策 → 第13～14回 1 配当政策の諸問題 2 伝統的配当政策論 3 MMの配当政策論 4 MM理論の検討
教科書	教科書に代わるものとして『経営財務論講義ノート2010』を用いる。各自これを生協で購入した上で受講すること(価格＝600円程度)。毎回の講義はこれをもとに進める。
参考書・資料	講義の過程で適宜紹介・配布する。また、主な参考書は上記の『経営財務論講義ノート』中に示す。
担当者から一言	毎週の講義は一回ごとの完結型ではなく積み重ね的に連続するので、受講する以上は最初から継続的に受講することを望む。また、毎回の講義も、途中からではなく初めから聞いてもらいたい。細切له的な出席や、授業の途中からの出席では、講義内容を理解できないでしょう(サスペンスドラマを途中から見ても話の筋が分からないのと同じ)。

授業コード	51C72		
授業科目名	経営財務論(2クラス)(前)		
担当者名	赤石雅弘(アカイシ マサヒロ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜3限 金曜4限
特記事項	学籍番号10851191～終わり,経営学部4年次		
オフィスアワー	金曜日 4時限終了後		

講義の内容	経営財務論はその名の示すとおり経営財務すなわち企業の財務活動を考察対象とする。企業の財務活動としては、(1)資本調達、(2)資本投資、(3)利益処分(配当決定)、(4)日々循環する資金(運転資本)の管理が挙げられる。 本講義では、これらのうち(1)(2)(3)を取り上げ、これらに関する意思決定をどのように行えばよいかを中心に考察していく。内容的には抽象度が高くなるが、基礎的な事項に焦点を合わせ、できる限り分かりやすく解説するつもりである。
到達目標	財務論の内容をきちんと理解してもらおう。さらにそれを通じて、企業財務をめぐる具体的な諸問題に対しても、どのように捉え、どのように対応していけばよいかを考えることができるようになってもらいたい。
講義方法	『経営財務論講義ノート2010』(生協で販売)を用いながら、通常の講義形式で進める。また、講義の過程で、理解を深めてもらうための小テストを何回か行う。
準備学習	テキスト(『講義ノート2010』)の予習と復習。
成績評価	(1)基本的には期末試験によって評価するが、(2)講義の過程で行う小テストの結果を(1)に加味する。期末試験を受けなかった場合は、たとえ小テストを受けていたとしても、「欠席」として評価する。
講義構成	第1章 経営財務論の課題 → 第1回 <1回＝2コマ> 1 経営財務論の対象 2 経営財務論の方法 第2章 資本調達形態 → 第2～3回 1 資本の種類

	2 株式 3 社債 第3章 投資決定 → 第4～7回 1 投資決定の意味 2 投資案の分析 3 投資案の評価方法 ★ 練習問題 4 NPV法とIRR法の対比 第4章 資本コスト → 第8～9回 1 資本コストの意味 2 源泉別資本コスト ★ 練習問題 3 投資判定基準としての資本コスト(必要利益率) 4 補足——源泉別資本コストの大きさを決める要因 → 第10回 第5章 資本調達決定 1 負債利用の効果と財務リスク 2 最適資本構成をめぐる2つの仮説 → 第11～12回 3 MM命題とその証明 4 MM理論の検討 第6章 配当政策 → 第13～14回 1 配当政策の諸問題 2 伝統的配当政策論 3 MMの配当政策論 4 MM理論の検討
教科書	教科書に代わるものとして『経営財務論講義ノート2010』を用いる。各自これを生協で購入した上で受講すること(価格＝600円程度)。毎回の講義はこれをもとに進める。
参考書・資料	講義の過程で適宜紹介・配布する。また、主な参考書は上記の『経営財務論講義ノート』中に示す。
担当者から一言	毎週の講義は一回ごとの完結型ではなく積み重ね的に連続するので、受講する以上は最初から継続的に受講することを望む。また、毎回の講義も、途中からではなく初めから聞いてもらいたい。細切له的な出席や、授業の途中からの出席では、講義内容を理解できないでしょう(サスペンスドラマを途中から見ても話の筋が分からないのと同じ)。

授業コード	51010		
授業科目名	経営史（前）		
担当者名	廣山謙介(ヒロヤマ ケンスケ)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	月曜4限 木曜5限
オフィスアワー	火曜日Ⅰ～Ⅲ限、5号館演習室。月曜日Ⅴ限、木曜日Ⅳ限、9号館5階の研究室。		
講義の内容	経営史の現代的課題について触れながら、現代にいたる経営成長について講義する。		
到達目標	現代にいたる企業の経営成長について俯瞰することができる知識を身につける。		
講義方法	講義室での座学と課題提出。		
準備学習	特に予習準備は必要ではないが、講義内容に関する課題を受講後提出し、内容を理解した上で次回の講義に臨むことが必要である。		
成績評価	講義室での出席はとらない。期末試験50%、毎回の課題50%として算定する。場合によっては加算のため授業時間中に小テストを行うことがある。		
講義構成	各回の構成は次の通り。月曜日Ⅳ限は日本経営史、木曜日Ⅴ限は一般経営史の分野について講義する。 4月 8日経営史とはなにか 4月15日現代経営の前提 大量生産・大量販売・大量消費 4月22日産業革命のはじまり 5月 6日産業革命の進展 5月13日工業化の伝播 5月20日アメリカにおける経営革新 化学工業 5月27日アメリカにおける経営革新 鉄道業 6月 3日アメリカにおける経営革新 自動車産業		

	6月10日パックスブリタニカからパックスアメリカナへ 6月17日ドイツ型経営の特質 6月24日戦時経営 7月 1日ヨーロッパの復権とEU 7月 8日多国籍企業の経営 7月15日国際経営史の課題、中国を含むアジアも射程に 4月12日日本の経営発展 4月19日近代経営成長の前提① 生産 4月26日近代経営成長の前提② 物流・販売 5月10日近代経営成長の前提③ 信用 5月17日明治維新と上からの工業化 5月24日財閥の誕生 5月31日株式会社による大企業の誕生 6月 7日両大戦間期の経営の変化 6月14日戦時経済下での経営 6月21日復興期の日本経営 6月28日高度経済成長期の経営 在来部門の復興 7月 5日高度経済成長期の経営 新分野への進出 7月12日技術と経営 7月16日日本経営の今後の課題と展望
教科書	指定しない。各回に参考文献を指示するので課題解答のためによく読むこと。
参考書・資料	My KONAN の講義資料を事前にみておくこと。また課題提出もWEBで行うので利用方法を熟知しておくこと。
担当者から一言	経営学についての基本的術語の意味や内容を理解しておくことが必要である。

授業コード	51045		
授業科目名	経営実務a(エリアスタディーズ) (集中)		
担当者名	杉田俊明(スギタ トシアキ)		
配当年次	3・4年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(集中講義)、後期(集中講義)
特記事項	事前申請科目 国際交流センター主催「エリアスタディーズ」プログラムに参加し、事前・事後授業を受けているものが履修できる。 今年度のプログラム受講者の募集は終了している。		
オフィスアワー	毎週火曜、水曜、木曜。その他、随時メールください。		

講義の内容	国際経営に関して、本学での事前事後の受講、海外大学での受講(本年度は台湾。以下同)、海外での企業見学と当該企業での受講などを通じて学ぶ。詳細については講義の構成(詳細)を参照されたい。
到達目標	経営戦略、経営実務に関する基礎知識・専門知識をある程度把握し、経営戦略や経営組織などの知識を駆使し企業のケース(実例)分析をある程度できるようにすること。
講義方法	本学での受講、海外大学での受講、海外企業での見学や受講などを通じて学び、担当教員はその都度研究指導を行う。
準備学習	指定のテキストは必読。参考書のうちのいずれか1冊も合わせて事前に閲読すること。
成績評価	本学での受講、海外大学での受講、海外企業での見学と受講への参加、最終研究発表の結果、並びに全過程における規律遵守などの度合いに応じて、総合的に判断(評価)する。
講義構成	本年度の本講義は国際経営を中心テーマに、台湾において実習するものである。 本学での講義 6コマ 1、国際人と国際理解について 2、経営経営と台湾企業の経済・経営について 3、企業分析研究の手法について 4、日系企業・台湾企業のケース研究 グローバル経営 5、日系企業・台湾企業のケース研究 経営組織 6、日系企業・台湾企業のケース研究 研究発表 海外大学での講義 6コマ (うち、台湾東海大学 3コマ)

	1、台湾日系企業の発展プロセスと新動向 2、日系保険会社の台湾進出について 3、台湾企業の国際展開戦略 (うち、国立台北大学 3コマ) 4、労働法制日台比較 5、企業管理日台比較 6、歴史の視角から見る台湾にある日本 特別講義 1コマ オックスフォード大学教授Dr.Graham氏の講演会(台湾東海大学にて) 企業見学と企業での受講 4社 1、鳥日ビール 2、友達電化 3、ジャイアント機械工業 4、現在調整中 その他 国際交流懇談会 台湾東海大学の教員学生とのお茶会、交流座談会 国立台北大学の教員学生との懇談会 その他 海外社会見学学習 台湾国立自然科学博物館見学 台湾歴史博物館見学 台湾(台中、台北)社会見学 など 注:講義構成は諸事情により若干変更する場合がある。
教科書	『新・国際経営』、竹田志郎編、文真堂、2003年。 その他は開講時に指示する。
参考書・資料	台湾—変容し躊躇するアイデンティティ(ちくま新書) 若林 正文 - 2001 戦後台湾経済分析 / 劉進慶. -- 東京大学出版会, 1975 台湾経済入門 / 渡辺利夫,朝元照雄. -- 勁草書房, 2007 台湾の企業と産業 / 佐藤幸人. -- アジア経済研究所, 2008.12. アジア・太平洋における台湾の位置 / 中村勝範,[ト]照彦,浅野和生. -- 早稲田出版, 2004
講義関連事項	下記記載の、杉田研究室のホームページ(講義関連コーナーなど)も合わせて閲覧・参照すること
担当者から一言	規律を厳格に遵守すること
その他	自主的、積極的に学習すること。
ホームページタイトル	アジア・中国経営研究
URL	http://homepage1.nifty.com/Toshiaki-SUGITA/

授業コード	51046		
授業科目名	経営実務b(人工社会の構築入門)(集中)		
担当者名	坂平文博(サカヒラ フミヒロ)		
配当年次	3・4年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(集中講義)、後期(集中講義)
特記事項	抽選科目		

講義の内容	自然現象や生命現象、経済活動などの人間社会の現象を理解するにあたって、個々の因子の相互作用を考慮に入れた複雑系の考え方は非常に有効です。また、その複雑系を理解するためのツールとして、マルチエージェント・シミュレーション・システムは効果的です。 そこで、本講義では、実際にマルチエージェントシミュレーションを体験しながら、複雑系への理解を深めたいと思います。
到達目標	複雑系およびマルチエージェント・シミュレーションの考え方を理解し、現実の事象のなかから、それらが適用できるものを発見できること。

	簡単なシミュレーションモデルを理解できること。
講義方法	主に演習からなる。 演習では、テキストに従い、実際に受講者がマルチエージェントシミュレーションプラットフォーム「artisoc」上にモデルをプログラミングしていきながら、複雑系およびマルチエージェント・シミュレーションの考え方を理解していく。
準備学習	特になし
成績評価	出席を重視する。場合によっては簡単な課題を出す。
講義構成	1～2時限目：複雑系・マルチエージェントの考え方について（講義） 3～4時限目：マルチエージェント・シミュレーション・プラットフォーム「artisoc」の概要と使い方（講義） 4～7時限目：簡単なシミュレーションモデルの作成（プログラミング）：立ち話モデル 7～10時限目：本格的なシミュレーションモデルの作成（プログラミング）：森林火災モデル 11～13時限目：本格的なシミュレーションモデルの作成（プログラミング）：シェリングの分居モデル 13～16時限目：本格的なシミュレーションモデルの作成（プログラミング）：コンウェイのライフゲーム
教科書	特になし。講義中にテキストを配布する
担当者から一言	プログラミングの演習をやりますが、ゼロからやりますので、初心者でも安心して受講できます。

授業コード	51047		
授業科目名	経営実務c(グローバル化する社会における経営者…) (前)		
担当者名	シュレスタ(シュレスタ マノジュ L.)、小川守正(オガワ モリマサ)、上村多恵子(ウエムラ タエコ)、セツト(セツト アフターブ)		
配当年次	3・4年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜5限

講義の内容	本講義は、企業、大学、病院の経営や外交の第一線に関わってきた者を講師に招き、グローバル化する社会において求められる経営者の役割、そして、アジアとの新しいパートナーシップに必要なリーダーシップについて、多面的な側面から考えることを目的とする。 講師には、甲南大学元理事長 小川守正氏、京南倉庫株式会社代表取締役 上村多恵子氏、インド前大使(現慶応義塾大学教授) Aftab Seth氏等を予定している。
到達目標	外交官、実務家の話しを通して、組織を動かすためのリーダーシップのあり方についての理解を深める。
講義方法	オムニバス形式で進める。
準備学習	事前に示される課題について、各自の意見をまとめて講義に参加すること。
成績評価	講義における議論への参加とレポート
講義構成	1.経営実務の紹介と講義目的の説明 2.松下幸之助による経営者の条件 3.10年続いた赤字会社松下住設機器(株)の危機突破事例、 2年ぶの旧製品在庫を抱えた松下冷機会社の事例 4.売上を上回る累積赤字をかかえた甲南病院の事例、地震で破壊しかけた甲南学園の事例 5.平生飢三郎の経営哲学 6.経営と社会貢献 7.経営と地域社会貢献 8.インドの経済成長、その実態と課題 9.インドの外交政策 10.インドと日本の新たなパートナーシップに向けて 11.ベトナムの経済成長、その実態と課題 12.ベトナムの外交政策 13.ベトナムと日本の新たなパートナーシップを向けて 14.グローバル社会と経営者の役割
教科書	開講時に指示する。

授業コード	51022
-------	-------

授業科目名	経営情報システム論（後）		
担当者名	高井才明(タカイ トシアキ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜3限 月曜4限
オフィスアワー	質問は電子メールで受け付けます		

講義の内容	情報処理技術の進展に伴い、これまでに伝統的な経営情報システム(management information system)以外にも意思決定支援システム(decision support system)やエグゼクティブ・インフォメーション・システム(executive information system)などの意思決定の支援を志向した情報システムが登場してきました。また、近年ではデータウェアハウスやビジネス・インテリジェンスといった全社的な情報管理、意思決定支援を目的としたデータ管理手法やビジネススタイルが普及し注目を集めています。 本講義ではコンピュータを中核とするこれら各種の情報システムについてわかりやすく概説します。
到達目標	・経営における各種情報システムの特徴や役割を正しく説明できる。 ・将来企業において情報システムを導入、活用する際の判断力を身につける。
講義方法	PowerPointのスライドおよび配布資料で講義を行います。 教科書も使用しますが、それ以外の歴史的な流れや最新のトピックス、事例などについても時間を割いて説明します。
準備学習	予備知識がなくても理解できるように解説しますが、経営管理、マーケティング、情報処理などの基礎知識があれば、より理解を深めることができます。 授業内で紹介する参考書をはじめ、新聞や雑誌などで企業の情報化に関する記事などを読むことで、より具体的なイメージを持って受講することができます。
成績評価	1～2回のレポート(30%)と期末試験(70%)により評価します
講義構成	1. 経営情報システム入門 2. 経営情報システムの定義と分類 3. 意思決定支援システム(DSS)とは 4. DSSの発展 5. 意思決定と決定支援 ①(人間の情報処理) 6. 意思決定と決定支援 ②(ヒューリスティクス) 7. DSSのアーキテクチャ① 8. DSSのアーキテクチャ② 9. 情報システムの戦略的な活用 10. 全社企業システム体系 11. データウェアハウス 12. ビジネス・インテリジェンス 13. 全社業務資源計画(ERP) 14. サプライチェーン管理(SCM) 15. デマンドチェーン管理(DCM)
教科書	「ビジネス情報学概論」, 定道 宏著, オーム社, 2006
講義関連事項	初回授業のガイダンスでより具体的な説明をします。 可能な限り出席してください。

授業コード	51012		
授業科目名	経営戦略論（前）		
担当者名	シュレスタ(シュレスタ マノジュ L.)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜1限 水曜2限
オフィスアワー	火曜日12:10～13:00		

講義の内容	景気動向だけでなく、目ざましい技術発展、社会構造や消費者嗜好の急激な変化、価値観の多様化。現代の企業は、これら経営環境の劇的な変化に対して、いかなる戦略の策定を行っているのだろうか。 本講義では、国内外の企業のケーススタディを通して、経営戦略の理論とともに「現代に生ける戦略」の実態を分析し、現代が求めつつある新たな企業像、経営者の役割(リーダーシップ)、そして、社会と企業の新たな関わり方等についても共に考えてみたいと思う。
-------	--

到達目標	総合社会学としての経営学の基本的な知識を事例を通じて深めつつ、資源の最適配分のメカニズム及び組織と戦略の体系を学ぶ。
講義方法	配布したケーススタディ、紹介した文献の熟読を前提に講義を行う。なお、本講義ではケーススタディ、配布資料ともに英語の文献を多く使用する予定である。
準備学習	事前に配布する資料に目を通して、要点を整理し、講義に臨むこと。事例で挙げる企業については、事前にホームページ等で調べておくこと。
成績評価	数回課す予定のアセスメント及び後期末試験によって評価を行う。なお、「今週の戦略」に関するレポートの提出は任意とするが、レポートが特に優れたものである場合には、最終的な評価にあたり加算する。
講義構成	1. なぜ戦略が必要か 2. 戦略の歴史、チャンドラー、アンソフ、ミンツバーグ、ティース、環境分析の手法 3. 戦略策定と経営者の役割 4. " 5. M. E. Porterの戦略論 6. 競争の戦略 7. 競争優位の戦略 8. 国の競争優位 9. 企業の多国籍化戦略 10. 日米企業の行動、動向、業績 11. 日米企業の競争戦略の比較 12. アジア企業の競争戦略 13. イノベーションとしての知的財産権 14. 知的財産マネジメント ① 15. 知的財産マネジメント ② 16. 企業の多国籍化戦略 17. 戦略的提携の意義 18. " 19. ポスト雁行形態の経営戦略 20. 21世紀型経営戦略を考える
教科書	特に指定しない。配布したレジュメに即して講義を行う。
参考書・資料	[1] ガース・サローナー、アンドレア・シェパード、ジョエル・ポドルニー著、石倉洋子訳、『戦略経営論』、東洋経済新報社・2004年 [2] ウォートン・スクール、ロンドン・ビジネススクール、IMD、『MBA全集5 経営戦略』、ダイヤモンド社・1998年 [3] DIAMOND ハーバード・ビジネス『戦略の本質 マイケル・E・ポーター』ダイヤモンド社・1997年2-3月号 [4] M. L. シュレスタ『企業の多国籍化と技術移転』ポスト雁行形態の経営戦略』千倉書房・1996年 [5] G. ハメル & C. K. プラハラード著、一條和生訳『コア・コンピタンス経営』大競争時代を勝ち抜く戦略』日本経済新聞社・1994年 [6] Richard P. RUMELT, Dan E. SHENDEL and David J. TEECE(ed), Fundamental Issues in Strategy, Harvard Business School Press, 1994
講義関連事項	「今週の戦略」に関するレポートの提出は、原則としてA4版の用紙に横書きで(ワープロ書きが好ましい)、翌週の講義終了時とする。
担当者から一言	「自分と未来は変えられる」。自ら変化を作り出したい諸君の参加を希望する。

授業コード	51015		
授業科目名	経営組織論（前）		
担当者名	尾形真実哉（オガタ マミヤ）		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	木曜4限 木曜5限
オフィスアワー	開講時にお伝えします。		
講義の内容	本講義では、経営組織論の主要トピックについて、理論や概念、関連事例を学んでいきます。それらを日本の産業社会における現状に、あるいは学生に身近な組織現象に応用し、実践することができる力を身につけてもらうことを目的に講義を行います。		

	経営組織というと、経営に携わっていない学生にとっては縁遠いものに思えるかもしれませんが、決してそうではありません。クラブ活動やサークル活動、ゼミ運営やアルバイト、さらには遊びといった活動に組織論の理論が大いに関連しています。このような経営組織論には2つの視点が存在しています。1つは「組織の行動論理」、もう1つは「組織の中で活動する個人の行動論理」の2つです。本講義では、この両者の視点を相互に考慮しながら、経営組織論の理論的背景から、身近な事例や産業社会における事例まで、映画やドキュメンタリーなどの映像も使用しながらわかりやすく説明していきたいと思います。
到達目標	本講義では、経営組織に関する理論を用いて、現実世界で起きている現象を的確に捉え、次にどのようなことが起こり得るのか、そのような状況に自分自身がどのように対処すべきなのか、そうすることで事態がどのように変化し、社会にどのような貢献ができるのかなどを自分の頭で推測できるようになることを到達目標としたい。また、受講生が、より良いキャリアを歩むための知識も獲得してもらいたい。
講義方法	まず最初に経営組織論に関する理論について講義し、続いて、その理論に関連した映像を観ます。最後に、学んだ理論を用いて、映像を分析していくという流れで講義を行います。理論の講義は、パワーポイントを用いて説明を行います。1回の講義でパワーポイントのスライドは70枚～80枚程度になります。スライドが多いので、講義のスピードも若干早めになります。そこは事前に理解のうえ、受講するようにして下さい。
準備学習	経営組織論の講義は、1回1回が断絶した個別の内容ではなく、それぞれの講義が密接に関連した内容となっています。それゆえ、毎回の復習を欠かさず受講することで、その理解は大いに深まると思います。
成績評価	期末テストのみで評価します。出欠はとりません。
講義構成	1. オリエンテーション 2. 経営組織論とは 3. モチベーション論 4. リーダーシップ論 5. キャリア論 6. 組織社会化論、組織コミットメント論、組織市民行動論 7. 人事アセスメント論と心理的契約論 8. グループ・ダイナミクス 9. 意思決定論 10. 経営理念と組織文化論、日本的経営論 11. 組織構造論と組織間関係論 12. 組織学習論、イノベーション論、組織変革論 13. 経営組織論の総まとめ
教科書	金井壽宏(1999)『経営組織』、日本経済新聞社。
参考書・資料	講義の際に、講義の内容に関連する文献を適時紹介します。本講義に関する知識をより深めたい学生には、以下の文献を紹介しておきます。あくまでも参考文献で、必読というわけではありません。 伊丹敬之・加護野忠男(2003),『ゼミナール経営学入門 第3版』, 日本経済新聞社。 金井壽宏・高橋潔(2004),『組織行動の考え方』, 東洋経済新報社。 桑田耕太郎・田尾雅夫(1998),『組織論』, 有斐閣アルマ。 二村敏子編(2004),『現代ミクロ組織論』, 有斐閣ブックス。 リチャード・L・ダフト(2002),『組織の経営学』, ダイヤモンド社。 ステファン・P・ロビンズ(1997),『組織行動のマネジメント』, ダイヤモンド社。
講義関連事項	講義中の私語は絶対に控えて下さい。講義の妨げになる場合は退出してもらいます。ルールを守れない人は受講しないで下さい。 講義のスライドは多く、進むスピードも早いですし、テスト範囲も広範になります。それゆえ、案をして単位を取りたい人には不向きな科目だと思います。
担当者から一言	経営組織論は、日常生活のあらゆる現象に関わる身近な科目です。日頃の経験と本講義をリンクさせながら受講することで、講義の理解度も高まると思います。本講義で、理論と実践をリンクさせ、社会に出てからも活かせる実践的な知識を身につけて下さい。「経営学」から「経営楽」へ！

授業コード	51014		
授業科目名	経営労務論(後)		
担当者名	中丸寛信(ナカマル ヒロノブ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	木曜3限 木曜4限
オフィスアワー	火曜日 12:20～13:00		
講義の内容	労務管理は、企業の三要素といわれる「ヒト」「モノ」「カネ」のうち、「ヒト」に関する管理活動、その対策や諸施策		

	である。本講義では、経営労務論とは何か、労務管理の歴史的発展、また労務管理の主要なテーマを取り上げ説明していく。その際、教科書を中心に、他の文献も参考にしながら理論的に学び、VTR映像、新聞記事なども活用しながら少しでも実態にもふれていく。それによって、経営労務の諸施策の背景としての理論とその実態、さらに今後のあり方などについて考察していく。
到達目標	・経営労務論とは何かについて説明できる。 ・労務管理の歴史的発展とその背景としての人間観について説明できる。 ・雇用管理、賃金管理などが今日の厳しい経済環境を背景にどのように変化してきたのか説明できる。 ・労務管理の今後のあり方について、自分の考え方を説明できる。
講義方法	講義はできるだけ教科書に沿ったレジュメを用意し、それを配布し行う。また、さまざまな理論の説明に沿ったビデオ教材を視聴する時間を取り、それについてのレポートを提出してもらう。それによって、理論のみならず少しでも実態にも触れ、理解が深まるよう工夫していきたい。
準備学習	毎日、日本経済新聞などを読み、経済や労務管理の動向について事前に把握し、問題意識をしっかりと醸成しておくこと。
成績評価	期末試験の成績80%、レポート提出10%、出席状況10%の割合で評価する。
講義構成	1. 経営労務論(人的資源管理)とは何か、本講義のテーマ(目的)、方法など 2. 労務管理の歴史的発展:現代労務管理までの主要理論① 3. 労務管理の歴史的発展:現代労務管理までの主要理論② 4. 労務管理の歴史的発展:労務管理の主要理論と人間観の変遷 5. 企業の採用について:採用の基準は何か、どのような人間を求めているかなど 6. 働く動機づけ(モチベーション):ヒトは何に動機づけられるのかなど 7. 働く動機づけ(モチベーション):ヒトはどのように動機づけられるのかなど 8. ヒトを動かす(リーダーシップ):リーダーシップのあり方など 9. ヒトを動かす(リーダーシップ):企業経営者の考え方の事例など 10. 雇用管理:終身雇用の意義と限界など 11. ワークシェアリングなど 12. 人事考課制度:職能資格制度や成果主義人事管理下の人事考課制度など 13. 賃金制度:賃金体系、賃金制度の新動向など 14. 年功制と成果主義について 15. 授業のまとめと今後の労務管理の展望 なお、その他福利厚生制度、労使関係、女性労働などについても、時間が許す限り講義の中でふれていきたい。
教科書	奥林康司編『入門・人的資源管理』中央経済社、2003年。 なお、入学時に配布された『経営学のしおり』も活用する。
参考書・資料	安藤 史江『コア・テキスト 人的資源管理』新世社、2008年。 エドワード・ホフマン著『マスローの人間論』ナカニシヤ出版、2002年。 高橋伸夫『虚妄の成果主義』日経BP社、2004年。 高橋伸夫『育てる経営』の戦略:ポスト成果主義への道』講談社、2005年。 津田真澄『新・人事労務管理』有斐閣、1993年。 その他、適宜授業の中で参考文献を示す。
担当者から一言	今日、企業の経済環境は非常に厳しくなっている。その中で希望をもって働くために、一人ひとりの人間の可能性を最大限引き出す管理が求められている。その視点に立って、経営労務の現状とこれからのあり方について共に考え深めていきたい。

授業コード	51007		
授業科目名	経済学入門（前）		
担当者名	瀧川好夫（タキガワ ヨシオ）		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	木曜3限

講義の内容	生産者・消費者が直面している問題は次の3つに整理できます。ミクロ経済学を学ぶ理由は、資源配分と生産技術の合理的選択を行いたいからです。 (1) 資源配分問題 ① 生産要素配分問題 生産者は、与えられた生産技術のもとで、生産要素を投入して、生産物を産出します。1つの生産物を作るのに、どんな生産要素をどれだけ配分すればよいのか？あるいは1つの生産要素を配分して、どんな生産物をどれだけ作ればよいのか？
-------	---

	② 生産物配分問題 消費者は、与えられた嗜好のもとで、生産物を購入して、効用(満足)を充足します。どんな生産物をどれだけ買えばよいのか？ (2) 生産技術の合理的選択問題 生産者はいくつかの技術の中から最適なもの、すなわち1つの生産物を作るのに、できる限り少ない量の生産要素で済む生産技術、あるいは1つの生産要素で、できる限り多くの生産物を作る生産技術を合理的に選択します。
到達目標	私は大学教育の目標として、 ① 問題発見・問題解決できる人材を育てること ② コミュニケーション(プレゼンテーション)できる人材を育てること の2つを挙げています。ここで次の問題を考えてみましょう。「水なしでは生きていけません、水泥棒はさほどニュースになりません。指に宝石をちりばめたリングがなくても生活できるのに、宝石泥棒はニュースになります。水は生命の維持には不可欠であるが安価です。宝石は高価であるが生命の維持には必要ありません。なぜ水は安価で、宝石は高価なのでしょう。これを1つの問題発見とするならば、「水とダイヤモンドの逆説」と呼ばれているこんな問題どうして思いついたのでしょうか。問題を発見する能力は本、講義、講演などを通じた知的刺激によって磨かれ、また問題を解決する能力も本、講義、講演などを通じた学習によって得られます。
講義方法	教科書の内容に沿って講義しますので、教科書は必ず授業時にはもって来てください。また、参考者を用いて問題演習を行います。公務員試験の問題レベルです。
準備学習	予習よりも復習が大事です。一番よい復習方法は参考書を用いて問題演習を行うことです。本を読むことと、問題を解くことの間には大きな溝があります。本を読んで分かったつもりでいても、問題はなかなか解けません。問題演習を行うと、どこが分かっている、どこが分かっているかを正しくチェックできます。
成績評価	期末試験のみで評価します。出席はとりませんが、授業での問題演習は理解を深め、単位取得に大切なものです。
講義構成	教科書の序章、第1、2、3、4部を学ぶ。 第1回 序章 ミクロ経済学を学ぼう 第2、3、4、5、6、7回 第1部 消費者・生産者の選択行動 第1章 消費者の選択行動：1人の消費者の需要 第2章 生産者の選択行動：1人の生産者の供給 第8、9、10回 第2部 多数の消費者の需要と多数の生産者の供給：需給均衡 第3章 1つだけの完全競争市場の均衡：部分均衡分析 第4章 2つ以上の完全競争市場の同時均衡：一般均衡分析 第11、12回 第3部 市場の望ましい状態：実証的経済学 vs. 規範的経済学 第5章 1つだけの市場の望ましい状態：部分均衡分析と余剰 第6章 2つ以上の市場の望ましい状態：一般均衡分析とパレート最適 第13、14、15回 第4部 市場は“望ましい状態”を達成できるのか 第7章 不完全競争市場は“望ましい状態”を達成できない：独占の弊害 第8章 完全競争市場は“望ましい状態”を達成できないことがある：市場の失敗
教科書	滝川好夫『たのしく学ぶ ミクロ経済学』ミネルヴァ書房、2009年。
参考書・資料	滝川好夫『ミクロ経済学の楽々問題演習』税務経理協会、2007年。
講義関連事項	本講義のミクロ経済学は問題発見・問題解決能力を養うのに役立つと思います。
担当者から一言	なぜミクロ経済学を学ぶのか。その答えは「合理的選択の理論」です。何をミクロ経済学で学ぶのか。その答えは「神のみえざる手」です。ミクロ経済学を学ぶと、合理的思考方法が身につきます。
その他	「学ぶこと」と「考えること」の両立が大切です。本を読まないで考えてばかりではいけないし、考えないで本を読んでばかりいてもいけません。

授業コード	51026
-------	-------

授業科目名	原価計算（前）		
担当者名	長坂悦敬(ナガサカ ヨシユキ)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	月曜2限 月曜3限
オフィスアワー	月曜日5時間目		

講義の内容	企業の経営を合理的かつ効率的に運営するためには原価情報が不可欠である。原価計算の主な目的は、「財務諸表に表示する必要な原価を集計すること」と「販売価格の計算、原価管理、予算編成ならびに予算統制、経営の基本計画などを設定するために必要な原価情報を提供すること」であり、前者は「制度としての原価計算」であり、原価計算基準などの制約による一定の枠組みの中で実施される。後者は企業独自の考え方によって管理目的のために行われるもので「特殊原価調査」と呼ばれる。原価計算の基礎的概念、各種手法、企業での実例を学習する。
到達目標	日商簿記2級レベルの原価計算手法をマスターすることと原価計算の意義について説明できること。
講義方法	原価計算についての基本事項を学習し、事項ごとにやさしい練習問題を解くことを繰り返し、理解を深める。
準備学習	1年次配当科目、簿記入門を履修するか、同等の事前学習をしていること。
成績評価	授業中の練習問題の提出状況(30%)と期末試験(70%)で評価する。
講義構成	1.オリエンテーション 2.原価計算の概要 3.材料費の計算 4.労務費の計算 5.経費の計算 6.製造間接費 7.部門費の計算 8.個別原価計算 9.総合原価計算 10.工程別総合原価計算 11.標準原価計算 12.製造業の会計 13.CVP分析 14.直接原価計算 15.まとめ
教科書	上埜進編著、「工業簿記・原価計算演習－理論と計算－」 税務経理協会、2,980円
参考書・資料	上埜進、長坂悦敬、杉山善治、「原価計算の基礎－理論と計算－」、税務経理協会、(2003) 門田安弘「原価計算」税務経理協会 岡本清著「原価計算」国元書房
担当者から一言	練習問題をできるだけ数多く解くことで基礎を理解できるようにしたいと考えています。現代企業の動向についてもトピックス的に紹介する予定です。
ホームページタイトル	長坂研究室[http://homepage2.nifty.com/nagasaka/]
URL	http://homepage2.nifty.com/nagasaka/

授業コード	51016		
授業科目名	工業経営論（前）		
担当者名	渡邊和俊(ワタナベ カズトシ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜4限 水曜5限

講義の内容	日本の製造業の「モノづくり」は世界に誇る競争力をもっている。その競争力を「技術」、「イノベーション」、「経営戦略」の視点から分析する。同時に情報通信システムがもたらす影響について理解する。
到達目標	日本の「モノづくり」の経営戦略を理解する。
講義方法	講義形式
準備学習	日常、日本の製造業の動向をチェックしておくこと。

成績評価	出席と期末試験で評価する。
講義構成	1. モノづくりとは何か 2. 大量生産システム 3. トヨタ生産システム 4. 製品と生産方法のイノベーション 5. ドミナント・デザイン 6. イノベーションと産業革新 7. 技術のイノベーション 8. 破壊的イノベーション 9. 情報の特性 10. 情報システムにもとづく経営戦略
教科書	必要に応じて、提示する。

授業コード	51C91		
授業科目名	工業簿記 (A)(後)		
担当者名	鶴目敏生(ツルメ トシオ)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜1限 火曜2限
特記事項	事前申請科目 受講希望者は履修要項の申し合わせをよく読み、期日までに申請すること。		

講義の内容	本講義は、経営者、国際的企業人、会計職業人(税理士、公認会計士など)を志望する学生のための、“ビジネスのプロ”を養成する「ビジネス・リーダー養成プログラム」の第2ステップであり、学習レベルとしては日商簿記検定試験2級の合格を目標としています。 ※2級合格には、工業簿記(A)とともに中級簿記(A)の修得が必要です。 工業簿記(A)では、株式会社(うち製造業)を対象として学習します。製造業などは材料や労働力、生産設備などを使い、製品を製造、販売して利益を獲得する企業体です。また、原価計算を学習し、原価管理や利益管理など企業の維持発展に必要な知識を修得します。 日商簿記検定試験2級の合格のためには、3級と同様に講義(インプット)と問題練習(アウトプット)をバランス良く学習することがきわめて重要です。なお、2級は工業簿記と中級簿記(商業簿記)が同時出題されるため、得手不得手のないよう、バランス良く学習して下さい。 講義を受け、練習問題を解き、そして検定試験に合格するというのがこのコースのデザインです。
到達目標	平成23年2月に実施される日本商工会議所主催簿記検定(日商簿記検定)2級の合格
講義方法	日商簿記検定2級の合格のためには、講義(インプット)と問題練習(アウトプット)をバランス良く学習することがきわめて重要です。日商簿記検定2級の出題範囲に準拠し、テキストで簿記会計の基本的な考え方をマスターし、さらに、問題集で具体的な計算問題を練習することで学習効果を高めます。 検定試験直前(2月中旬から下旬)には、検定試験出題予想問題を試験形式で解答し、検定合格に向けて実践的な問題解答能力を身に付けます(合格レベルに達するまで繰り返します)。
準備学習	工業簿記は、簿記入門(A)の上位クラスのため、基本的な仕訳ができることが前提です。特に勘定への転記は、工業簿記でも必要な知識です。また、電卓練習として、精算表等の数値を使い、素早く集計できるように練習しておきましょう。
成績評価	出席状況(20%)、授業中のミニテストおよびレポート(20%)、期末試験(60%)に基づいて総合評価します。※毎回の授業に出席に、理解、復習しなければ、各種試験での得点はできません。
講義構成	下記の基礎18項目および検定試験対策(答案練習)を講義する。 - 工業簿記の基礎(記帳体系:個別原価計算) - 材料費会計 - 労務費会計 - 経費会計 - 製造間接費会計 - 単純個別原価計算 - 部門別計算 - 工企業の財務諸表 - 工場会計の独立 - 工業簿記の基礎(記帳体系:総合原価計算) - 単純総合原価計算(月末仕掛品原価の計算、材料投入形態) - 減損および仕損

	13 工程別総合原価計算 14 組別総合原価計算 15 等級別総合原価計算 16 標準原価計算 17 短期利益計画、CVP分析 18 直接原価計算
教科書	本講義では、専用の教材が必要です。生協書籍部で販売しますので、必ず購入してください。 ※講義初回から、教材および電卓を使用します。 『ALFA2級課程 工業簿記』 大原簿記専門学校
参考書・資料	必要に応じて、レジュメおよび問題資料を配布します。 推薦問題集『ステップアップ問題集(工業簿記)』 大原簿記学校
講義関連事項	甲南大学生協書籍部を通じて、日商簿記検定試験の受験申込をしてください。 ※申込期間に注意のこと。
担当者から一言	講義初回から、教材および電卓を使用します。 ※電卓は、10桁～12桁表示が望ましい。カード電卓は不向きである。 工業簿記(A)は、簿記入門(A)の上位クラスのため、日商簿記検定3級レベルを合格した者でなければ、履修することはできません。この講義を受講し、自宅等での復習を確実に行えば、日商簿記検定2級合格という成果がってきます。目標として60%程度の合格率を目指します。

授業コード	51C92		
授業科目名	工業簿記 (B)(後)		
担当者名	浜田和樹(ハマダ カズキ)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜1限 火曜2限
特記事項	事前申請科目 受講希望者は履修要項の申し合わせをよく読み、期日までに申請すること。		

講義の内容	工業簿記の特徴は、原材料を加工して製品を生み出す製造過程を、複式簿記により組織的に記録、計算する点である。そのため材料費、労務費、経費の費消過程を、経営給付に関連付けて正しく跡付けることが必要になる。その過程を各段階ごとに講義し、最終的には工業簿記の一巡の過程が理解できるようにしたいと思っている。
到達目標	工業簿記の基本的考え方を理解し、正しく原価を計算し記帳できる能力の達成を目標としている。
講義方法	工業簿記は記帳練習も必要なので、その時間も十分にとりたいと思っている。記帳練習を通して、確実に理解した個所とそうでない個所が明確になると思われる。そのため、毎回、基本的事項をまず説明し、その後記帳練習をという方法をとりたいと思っている。
準備学習	商業簿記3級程度の基礎知識が必要である。そのためその知識がない人は、この授業と並行して商業簿記3級の勉強をしてください。また講義をよく理解するためには、前もって予習しておくことも必要です。
成績評価	受講者数によって評価の仕方は異なってくるが、基本的には、出席点20%、途中1回行う中間テスト30%、期末に行う最終テスト(定期テスト)50%のウエイトで、最終評価する。
講義構成	講義は次の順序で実施する。 1. 工業簿記の基礎 2. 工業簿記の勘定連絡 3. 材料費： 材料費の分類、材料の購入原価の計算 4. 材料費： 材料の消費、予定価格を用いる方法 5. 労務費： 労務費の分類、賃金支払い額の計算 6. 労務費： 賃金の消費、予定賃率を用いる方法 7. 経費： 経費の分類、経費の消費 8. 経費： 経費の仕訳と勘定記入 9. 個別原価計算： 個別原価計算とは、計算手続き、製造間接費の配賦 10. 個別原価計算： 原価差異、原価元帳 11. 部門別個別原価計算： 部門別個別原価計算とは、補助部門費の製造部門への配賦 12. 部門別個別原価計算： 製造部門費の各製品への配賦 13. 総合原価計算： 総合原価計算とは、月初仕掛品がない場合の計算手続き 14. 総合原価計算： 月初仕掛品がある場合の計算手続き 15. 総合原価計算： 減損、仕損じが発生する場合の計算 16. 総合原価計算： 組別原価計算、等級別原価計算

	17. 総合原価計算： 工程別原価計算 18. 工業簿記における財務諸表 19. 標準原価計算： 標準原価計算とは、原価標準の設定、標準原価の計算 20. 標準原価計算： 勘定記入の方法 21. 標準原価計算： 原価差異の計算と分析 22. 標準原価計算： 標準原価計算制度における財務諸表 23. 直接原価計算： 直接原価計算とは、勘定連絡、固定費調整 24. 直接原価計算： 短期利益計画、CVP分析 25. 本社工場会計 26. まとめ
教科書	TAC簿記検定講座著、『合格テキスト 日商簿記2級(工業簿記) Ver.5.0』、TAC出版、2009年11月。
参考書・資料	上埜 進編著、『工業簿記・原価計算演習の基礎(理論と計算)』、税務経理協会、平成21年4月。
担当者から一言	工業簿記は、テーマを一つずつ段階を追って理解していく必要がある。また理解を確実なものにするためには、繰り返しの記帳練習が必要である。

授業コード	52002		
授業科目名	コース演習 I (2010-2011)		
担当者名	長坂悦敬(ナガサカ ヨシユキ)		
配当年次	2・3年次	単位数	6
開講期別	2010年度 前期～2011年度 前期	曜日・時限	2010年度 前期(火曜1限)、2010年度 後期(火曜1限)、2011年度 前期(日曜5限)
特記事項	ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	火曜日 5限		

講義の内容	本演習では、 ・コミュニケーション／データ分析／プレゼンテーション／企画スキル教育 ・プロジェクト研究 ・企業研究 ・守秘義務・ビジネスマナー等教育 これらの教育・指導をとおして、ビジネスに関して、自ら問題を発見し、それを整理して、自分なりに考えて解決策を企画するとともに、交渉、プレゼンテーションすることで第三者に説明できる力を育成することが本演習の教育目標である。また、ビジネス・マネジメントに関する知識を習得するとともに、チームワーク力を発揮できるビジネスプロフェッションの素養を備えた社会性豊かな人間を養成したいと考えている。
到達目標	情報分析力、企画力、プレゼンテーション力、プロジェクト達成能力を身につける。
講義方法	2年生の4月から7月までは、コミュニケーション／プレゼンテーション／企画スキルを学ぶ。 ・プレゼンテーション方法(ビジュアルスライド作成を含む) ・ディベート 上記の基礎力を醸成した後、プロジェクト研究(2年生の7月から3年生の7月まで)を実施する。プロジェクト研究では、ビジネス・マネジメントに関して、自らの関心がどこにあるかを見つけ出し、研究テーマを設定する。そして、そのテーマについて自ら調査し、プレゼンテーションを行い、質疑を繰り返しながら、最終的に研究レポートを作成する。
準備学習	経営学総論、会計学総論、マーケティング総論の内容をよくレビューしておくこと。
成績評価	出席、プロジェクトの達成度、ディスカッションへの参加度によって評価します。
講義構成	前期 1 オリエンテーション(自己紹介、チーム編成) 2 プレゼンテーション演習(スライド作成技法の習得) 3 レジメ作成演習(レジメの作成技法の習得) 4 表計算ソフトウェア演習(統計処理、グラフ作成方法の習得) 5 インターネット検索と情報分類(ビジネストピックスの検索技法と分類方法の習得) 6 ブレーンストーミング演習(ディスカッション方法、まとめ方の習得) 7 親和図法、マインドマップによる情報整理(情報整理方法の習得) 8 ホームページ作成による情報発信(情報発信方法の習得) 9 ディベート演習(ディベート方法の習得) 10 1stチームプロジェクト演習(1)テーマ設定 11 1stチームプロジェクト演習(2)役割分担決定

	12 1stチームプロジェクト演習(3) 文献調査中間報告 13 1stチームプロジェクト演習(4) 企画書作成 14 1stチームプロジェクト演習(5) プロポーザル発表 後期 1 1stチームプロジェクト演習(6) 報告書まとめ 2 1st チームプロジェクト演習(7) プレゼンテーション準備 3 1stチームプロジェクト演習(8) 発表 1GR、2GR 4 1stチームプロジェクト演習(9) 発表 3GR、4GR 5 2ndチームプロジェクト演習(1) テーマ設定 6 2ndチームプロジェクト演習(2) 役割分担決定 7 2ndチームプロジェクト演習(3) 文献調査中間報告 8 2ndチームプロジェクト演習(4) 企画書発表 9 2ndチームプロジェクト演習(5) 中間報告 10 2ndチームプロジェクト演習(6) 報告書まとめ 11 2nd チームプロジェクト演習(7) プレゼンテーション準備 12 2ndチームプロジェクト演習(8) 発表 1GR、2GR 13 2ndチームプロジェクト演習(9) 発表 3GR、4GR 14 ディベート演習(ディベート技法の習練) 15 まとめ
教科書	佐藤望・湯川武・横山千晶・近藤明彦著『アカデミック・スキルズ—大学生のための知的技法入門—』慶應義塾大学出版会、2006年。 小林康夫・船曳建夫編著『新・知の技法』東京大学出版会、1998年。
担当者から一言	本演習は、経営学部ビジネスリーダー養成プログラムのコアにあたり、BP、GBコース所属の皆さんと目標を高くもって進めていきたいと思います。ゼミの呼称は“BL-STETゼミ”です。STETはStudy, Think and Enjoy Together!の頭文字をとったものでゼミ運営の基本方針を示しています。みんなで一緒に楽しみながら、悩みも共有して、学習しましょう！
ホームページタイトル	長坂研究室
URL	http://homepage2.nifty.com/nagasaka/

授業コード	52003		
授業科目名	コース演習 II (後)		
担当者名	杉山善浩(スギヤマ ヨシヒロ)		
配当年次	3年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	土曜2限
特記事項	ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	火曜日の昼休み		

講義の内容	本演習は、ビジネス・リーダー養成プログラム所属の学生を対象としています。同プログラム所属の学生は、3年次後期にインターンシップに参加し、インターンシップ先企業において「経営のリアリティ」を学びます。本演習では、インターンシップに参加している受講生に、自らが学んだ「経営のリアリティ」について報告してもらいます。このとき、コース演習 I において学んだ当該企業の歴史・現状・展望などを踏まえて報告することが不可欠です。
到達目標	・ マネジメントに関する幅広い知識を習得し、それを現場で応用できる。 ・ 多面的にモノを見て自らを客観化し、問題を発見し、その解決策を見出すことができる。 ・ 社会人として必要なビジネスマナーを体得している。
講義方法	受講生による報告形式の授業を行います。授業中に受講生の意見を求めることが多々ありますので、十分な準備は欠かせません。
準備学習	新聞の経済や産業の欄を日頃から読み、企業行動に注目しておいてください。
成績評価	出席状況、受講態度、報告、レポートの内容などに基つき、総合的に評価します。なお、受講生が履修を放棄したと見なされる場合の評価は「欠席」となります。
講義構成	第1回 授業の主旨と進め方 第2回～第14回 インターンシップに関する報告と討論 第15回 まとめ
教科書	特定の教科書は使用しません。適宜、参考書・資料などを指示します。

授業コード	52008		
授業科目名	コース特論A(アカウンティング) (前)		
担当者名	久保田秀樹(クボタ ヒデキ)		
配当年次	3年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	土曜2限
特記事項	ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	金曜日12時10分～13時		

講義の内容	日本の企業会計は、3つの法律による規制を受けている。それぞれの法律は、法の目的を持つ。金融商品取引法は「投資者保護」、会社法は「債権者保護、株主保護」、そして税法は「課税の公平性」等である。各法律は、そうした目的を達するために、手段として企業会計に規制を加えている。 具体的な規制については、企業会計基準及び内閣府令や法務省令に委ねられている。したがって、本授業では、企業会計基準等として定められた企業会計のルールの学習が中心となる。「企業の設立」、「資金調達」、「仕入・生産活動」、「販売活動」等について、それを写し取るルールがどのようなものであるか、そして財務諸表を使った経営分析について学習する。
到達目標	財務諸表をはじめとする、企業の財務データの高度利用には、企業会計基準等として定められた企業会計のルールに関する知識が不可欠である。企業の財務情報によって、企業の収益性、安全性および成長性を分析する際に必要な知識の習得を目標とする。
講義方法	教科書に沿ってアカウンティングの各領域について解説する。
準備学習	初級の複式簿記の知識を前提に講義を進めるので、受講者は日商簿記検定3級レベル以上の知識を習得しておくこと。
成績評価	宿題レポート等(20%)と期末の筆記試験の結果(80%)を合わせて総合的に評価する。時間的余裕があれば小テストを実施し、その場合は、それらも加味して評価する。
講義構成	第1回 会計の種類と役割 第2回 財務会計のシステムと基本原則 第3回 企業の設立と資金調達 第4回 仕入・生産活動 第5回 販売活動 第6回 設備投資と研究開発 第7回 資金の管理と運用 第8回 国際活動 第9回 税金と配当 第10回 財務諸表の作成と公開 第11回 企業集団の財務報告 第12回 財務諸表による経営分析Ⅰ(収益性分析) 第13回 財務諸表による経営分析Ⅱ(安全性分析) 第14回 財務諸表による経営分析Ⅲ(成長性分析)
教科書	桜井久勝・須田一幸『財務会計・入門』有斐閣の開講時の最新版。
担当者から一言	会計科目は積み重ねが重要な学科目であるため、毎回出席し、予習・復習を徹底して行なうことが特に重要である。

授業コード	52007		
授業科目名	コース特論F(ファイナンス) (後)		
担当者名	赤石雅弘(アカishi マサヒロ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	土曜2限
特記事項	ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	土曜日の講義終了後		

講義の内容	ファイナンスの諸問題のうち、コーポレート・ファイナンス(経営財務、企業財務)について講義する。 コーポレート・ファイナンス(経営財務、企業財務)論はその名の示すとおり経営財務すなわち企業の財務活動を考察対象とする。企業の財務活動としては、(1)資本調達、(2)資本投下、(3)利益処分(配当決定)、(4)日々循環する資金(運転資本)の管理が挙げられる。 本講義では、これらのうち、(1)と(2)を取り上げ、これらに関する意思決定をどのように行えばよいかを中心に考察していく。科目の性格上抽象度が高い議論となるが、基礎的な事項に焦点を合わせ、できる限り分かりやすく解説するつもりである。
到達目標	企業財務理論のエッセンス——基礎概念や基本的な考え方——について、一通り掴んでもらう。
講義方法	講義内容を整理した『講義ノート』を配布し、これをもとに、通常の講義形式で進める。また、講義の過程で、理解を深めてもらうための小テストを何回か行う。
準備学習	『講義ノート』の予習と復習。
成績評価	(1)基本的には期末試験によって評価するが、(2)講義の過程で行う小テストの結果を(1)に加味する。
講義構成	I. コーポレート・ファイナンス論の課題 —— 第1回 ・コーポレート・ファイナンス論の対象と方法 ・講義全体の概要 II. 投資決定 —— 第2～5回 ・キャッシュフロー —— 将来のリターンの尺度 ・貨幣の時間価値(複利計算、割引計算、現在価値) ・主要な投資決定手法 ・計算問題 III. 資本コスト —— 第6～9回 ・資本コストの意義 ・各資本源泉のコストの計算 ・投資のハードルレート(必要収益率) IV. 資本調達決定(資本構成の決定) —— 第10～13回 ・負債利用効果(レバレッジ効果)と財務リスク ・最適資本構成の存否を巡る2つの仮説 ・モジリアニとミラー(MM)の資本構成理論とその検討 V. 総括 —— 第14回
教科書	配布する『講義ノート』

授業コード	52006		
授業科目名	コース特論M(マネジメント) (前)		
担当者名	杉山善浩(スギヤマ ヨシヒロ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜1限
特記事項	ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	火曜日の昼休み		

講義の内容	本講義では、教育の材料として「ケース(事例)」を受講生に配布します。グループワークを前提とし、各グループでは、配布されたケースを熟読・検討し、ケースに記述された課題に対して問題解決の判断を下します。その後、各グループで導いた判断を出し合い、全員でどのグループの判断が適切かを討論します。こうした疑似体験をととして、経営学の知識を深めるとともに、受講生の問題解決能力、コミュニケーション能力を高めます。
到達目標	・ビジネスの場において合理的な意思決定を下すことができる。 ・学生間の議論をととして、自分の意見を表現し相手を説得することができる。 ・マネジメントの理論を現場でどのように応用すればよいかを理解することができる。
講義方法	受講生による報告形式の授業を行います。授業中に受講生の意見を求めることが多々ありますので、十分な予習は欠かせません。
準備学習	新聞の経済や産業の欄を日頃から読み、企業行動に注目しておいてください。
成績評価	出席状況、受講態度、報告、レポートの内容などに基づき、総合的に評価します。なお、受講生が履修を放棄したと見なされる場合の評価は「欠席」となります。
講義構成	第1回 授業の主旨と進め方 第2回～第3回 組織を動かす—オーガニゼーション—

	第4回～第5回 お金の計算に強くなる—アカウンティング— 第6回～第7回 顧客志向で成功する—マーケティング— 第8回～第9回 資金調達と企業価値向上—ファイナンス— 第10回～第11回 真のリーダーとなる—ゼネラルマネジメントと経営戦略— 第12回～第14回 合理的に問題を解決する—論理的思考方法とオペレーション— 第15回 まとめ
教科書	プリントと板書により講義します。教科書は使用しません。

授業コード	52005		
授業科目名	コース特論〇(オーガニゼーション)(後)		
担当者名	河野昭三(コウノ ショウゾウ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	土曜1限
特記事項	ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	講義終了後		

講義の内容	経営組織の静態と動態に関する指定テキストの内容をしっかりと理解できることを目標とする。 講義の主要なテーマは次のとおり。 (1)組織と組織理論 (2)戦略、組織設計、有効性 (3)組織構造の基本 (4)外部環境と組織との関係 (5)製造業とサービス業の組織 (6)組織の規模、ライフサイクル、コントロール (7)組織の文化と倫理的価値観 (8)イノベーションと変革 (9)意思決定のプロセス (10)コンフリクト、パワー及びポリティックス
到達目標	経営組織の構造と機能および有効性と問題点に関する基本的な知識や考え方について、実際の企業経営の在り様を踏まえながら、その意味するところを受講生が自ら習得すること。
講義方法	テキストの各章について、受講者全員が毎回レポートを提出し、それをもとにしたディスカッションを行う。
準備学習	指定したテキストおよび参考書を、講義開始前に一通り読んでおくこと。
成績評価	出席状況、毎回のレポートとディスカッションの内容、および豆テストの成績を総合して判断する。
講義構成	第1回:オリエンテーション 第2回～3回:組織理論の活用、組織とは何か、システムとしての組織、組織の形態、組織設計の次元、組織の理論と設計に関する歴史的発展 第4回:組織の目標、組織戦略と組織設計、組織の有効性 第5回～6回:組織構造、組織構造の情報処理モデル、組織設計の選択肢、機能別・事業別・地域別の設計、マトリックス構造、組織の構造形態の実際 第7回:経営環境を形成するドメイン、経営環境の不確実性、資源依存、外部経営資源のコントロール 第8回:組織レベルでの製造技術、組織レベルでのサービス技術、事業部門の技術、技術の職務デザインに及ぼす影響 第9回～10回:組織の規模、組織のライフサイクル、組織の官僚主義とコントロール、変化する環境下での官僚主義、組織のコントロールシステム 第11回:変革の戦略的役割、技術の変化、新しい製品とサービス、戦略と組織構造の変革、文化の変革 第12回:組織の文化、組織における倫理的価値観、組織構造とシステムによる文化と倫理の形成 第13回:個人の意思決定、組織の意思決定、変化の激しい意思決定状況 第14回:集団間コンフリクト、パワー;個人と組織、パワーと権威、組織における政治的プロセス 第15回:まとめ
教科書	リチャード L. ダフト『組織の経営学』(ダイヤモンド社、2002年11月) (受講者は各自入手のこと。但し、授業開始前、教員よりの掲示を必ず見ること。)
参考書・資料	金井壽宏『経営組織』(日本経済新聞社、1999年1月) 桑田耕太郎・田尾雅夫『組織論』(有斐閣、1998年4月) 沼上 幹『組織デザイン』(日本経済新聞社、2004年6月)

	その他は、講義中に指示する。
講義関連事項	ディスカッションの好きな受講生が望まれる。
担当者から一言	ややハードな授業ですが、何事も根気が大切。

授業コード	52004		
授業科目名	コース特論S(ストラテジー)(前)		
担当者名	杉田俊明(スギタ トシアキ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	土曜1限
特記事項	ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	火曜、水曜、木曜など (必要に応じて、いつでも電子メールで連絡ください)		

講義の内容	本講義では、日本企業を中心に、米欧やアジアの多国籍企業の事例に対する検討を通じて、経営戦略理論はもとより、戦略的思考を磨き、経営者に求められる先見性、リーダーシップ、意思決定能力などを高めることを目標とする。
到達目標	本講義は前掲内容をベースに進められる予定だが、国際経営戦略、市場参入戦略、戦略的意思決定など、多面的な視点からアプローチするものでもある。 本講義を通じて、経営戦略に関する基礎知識を把握し、ある程度専門知識も持つこと。 また、戦略企画の知識もある程度習得すること。 特に、戦略はどのように組み立てられているのか、戦略を遂行するための組織はどのように組み立てられているのか、また、戦略的な意思決定はどのように下されているのかなどをこの講義を通じて体感できるようにするものである。 さまざまなビジネス・ケースを基に学生・教員間でディスカッションを行い、答えをただ教えてもらうではなく、自ら「創り出す」楽しさを実感することも、この講義を受講する楽しみの一つだと思う。
講義方法	レクチャーとケース・スタディを併用
準備学習	経営戦略に関する書籍を最低一冊、事前に関連すること。 また、新聞や雑誌の経済、経営専門紙面を毎日関連するのが望ましい。
成績評価	出席の姿勢、質疑討議参加の積極性、期末テストの成績などにより総合的に評価する。
講義構成	2010年度における本講義は以下のステップに沿って進行する予定である。 ●ストラテジーに関わる基礎理論学習のステージ 1、経営ストラテジーとは何か、経営ストラテジーの必要性 2、経営ストラテジーの枠組み、経営ストラテジーを策定するための経営環境分析など ●ストラテジーに関わる実務応用展開のステージ、ケースから学ぶ経営ストラテジー 3、電機メーカーのグローバル競争戦略、パナソニックについてのケース研究 戦略的意思決定と市場参入のための組織展開などを中心に 4、三洋電機についてのケース研究 市場競争に生き残るための提携戦略の展開などを中心に 5、ダイキン工業についてのケース研究 後発企業の市場参入戦略などを中心に 6、総合商社のグローバル競争戦略 伊藤忠商事についてのケース研究 市場参入戦略の変遷と現在の事業展開モデルなどを中心に 7、同 丸紅、三菱商事についてのケース研究 市場参入戦略の変遷と現在の事業展開モデルなどを中心に 8、SPA企業のグローバル競争戦略 ユニクロ(ファーストリテイリング)についてのケース研究 コアコンピタンスの保持と提携戦略の展開を中心に 9、多国籍企業のグローバル競争戦略とその経営比較 Dellのビジネスモデルとトヨタ生産システムの戦略 10、Li & Fungのビジネスモデルとユニクロモデルの戦略 11、GEのビジネスモデルとHaierモデルの戦略 12、SamsungのビジネスモデルとNTTdocomoモデルの戦略、など ●受講者自身によるストラテジー応用のステージ

	13～15 前掲学習から得た理論や応用知識を駆使し、自らが特定の企業を選び、関連情報を収集、整理、分析のうえ、経営ストラテジーを組み立て、研究発表を行う。 これは、全員で思考・議論し、最適なソリューションを模索するというプロセスを体感するためのトレーニングでもある。
教科書	2010年度においては特定の教科書は使用せず、その都度必要な文献をコピーして配布、または、ウェブにて閲覧することとする。 但し、参考書は以下の通りなので、一通り事前に関連すること。
参考書・資料	ガース・サローナー、アンドレア・シェパード、ジョエル・ポドルニー著、石倉洋子訳『戦略経営論』東洋経済新報社、2002年。 石井淳蔵、加護野忠男、奥村昭博、野中郁次郎『経営戦略論』有斐閣、1996年。 その他は講義時に随時指示する。
講義関連事項	受講に際しては諸規則を厳守すること。 私語、あるいは携帯電話を使用する者、無断入退室する者など、講義に迷惑な行為を行う者は減点対象とする。

担当者から一言	日頃から問題意識を持って新聞やテレビの企業経営関連報道をみること。
その他	講義においては、「出席」だけではなく、「積極的な思考と討議への参加」も心掛けてください。
ホームページタイトル	{アジア・中国経営研究, http://homepage1.nifty.com/Toshiaki-SUGITA/ }
URL	http://homepage1.nifty.com/Toshiaki-SUGITA/

授業コード	51031		
授業科目名	国際会計論（前）		
担当者名	若林公美（ワカバヤシ ヒロミ）		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	木曜3限 木曜4限
オフィスアワー	火曜日 12:10－13:00 木曜日 12:10－13:00		

講義の内容	本講義では、国際財務報告基準(International Financial Reporting Standards: IFRS)とわが国の会計基準、さらには米国の会計基準の比較を行い、各基準の相違点をもたらす論拠を明らかにする。 特に、包括利益、公正価値、年金など、わが国企業に影響の大きい会計基準に焦点を当て、会計基準のコンバージェンスやその先にあるIFRSの導入(アドプション)が企業の財務諸表の作成においてに及ぼす影響を及ぼすかを中心に講義を行う。
到達目標	本講義の目的は、会計基準の国際的な統合(コンバージェンス)と国際財務報告基準(International Financial Reporting Standards: IFRS)の内容と必要性を理解するとともに、わが国の会計基準との比較を通じて、わが国の会計基準の特徴を認識し、今後の日本の会計基準と会計実践に関する重要な論点を展望する力を習得することである。
講義方法	下記教科書および配布資料に基づいて、講義を行う。
準備学習	桜井久勝「財務会計講義」(中央経済社)など財務会計の標準的テキストの内容を事前に学習しておくことが望ましい。
成績評価	期末試験の結果(100%)で評価する。
講義構成	1. 国際財務報告基準(IFRS)1 2. 国際財務報告基準(IFRS)2 3. 財務諸表の枠組みと表示1 4. 財務諸表の枠組みと表示2 5. 包括利益1 6. 包括利益2 7. 概念フレームワーク1 8. 概念フレームワーク2 9. 収益1 10. 収益2 11. キャッシュ・フロー計算書1 12. キャッシュ・フロー計算書2

	13. M&Aの会計1 14. M&Aの会計2 15. 連結財務諸表1 16. 連結財務諸表2 17. 外貨換算会計1 18. 外貨換算会計2 19. リース会計1 20. リース会計2 21. 金融商品会計1 22. 金融商品会計2 23. 減損会計1 24. 減損会計2 25. 従業員給付会計1 26. 従業員給付会計2 27. ストックオプション会計1 28. ストックオプション会計2
教科書	桜井久勝編著『テキスト国際会計基準(第4版)』白桃書房(本体価格 3,300円)。
参考書・資料	以下のサイトを参考にしてください。 http://www.asb.or.jp/ http://www.iasb.org/Home.htm http://www.iasplus.com/index.htm http://www.fasb.org/
担当者から一言	テキストは事前に準備しておいてください。受講するに当たっては、会計学、簿記などの知識を身に付けていること(日商簿記2級程度)を前提とします。

授業コード	51017		
授業科目名	国際経営論(前)		
担当者名	林 満男(ハヤシ ミツオ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	木曜1限 木曜2限
オフィスアワー	火曜日12:10～13:00 木曜日13:00～14:30		

講義の内容	企業経営の国際化はいったい私たちの生活にとってどんな意味があり、どんな問題をもたらすのだろうか。このことは、今日皆さんが何気なく当たり前のように使っている言葉である社会全体の「国際化」とか「グローバル化」といったことと切っても切れない関係があり、将来の真に人間性豊かな社会の建設のためには、その様々な問題の解決について考える必要があります。そのために、企業の国際化・多国籍化の歴史、理論、組織や戦略、行動を検討し、また国際的経営活動と各国の社会、そしてそれを超えて地球社会全体との関係などについても考えます。
到達目標	国際経営の問題を、社会の在り方や自分自身の生き方と結び付けて考える習慣を身につける。
講義方法	下記「教科書」の内容に沿いながら、特に最新の時事的な問題への理解を深めてもらうために、それに関する資料の配布、OHP、ビデオ等を適宜組み合わせで行う。また下記「参考書・資料」に掲げた文献や、その他の最新の重要な文献の内容も紹介しながら進める。
準備学習	テレビや新聞、雑誌などで目にする企業経営の国際化についての記事に関心を持ってみるようにし、自分なりの意見や評価をまとめてみる訓練をしておく。
成績評価	原則は期末試験による。詳しくは講義はじめに説明する。
講義構成	教科書の目次に順次沿いながら、とりわけ以下のテーマに重点をおきつつ進める。 1. 国際経営問題に関する基本的な用語・概念・考え方の説明 2. 国際経営の歴史 3. 企業多国籍化の歴史 4. 企業多国籍化についての諸理論 5. 多国籍企業のもたらす諸問題 6. 多国籍企業の戦略と組織 7. 多国籍企業と文化問題

	8. 多国籍企業と日本の企業文化 9. 多国籍企業と日本的経営 10. 多国籍企業と文化対応 11. 多国籍企業文化の国際比較 12. 多国籍企業とグローバル・マネージャー 13. 多国籍企業と地球市民社会 14. 多国籍企業と日本の将来 15. 多国籍企業と企業倫理
教科書	江夏健一・桑名 義晴【編著】・IBI国際ビジネス研究センター著『理論とケースで学ぶ国際ビジネス』同文館 2006年
参考書・資料	林満男『西独多国籍企業論』森山書店 1984 吉原英樹編『国際経営論への招待』有斐閣 2002 日本経済新聞関連記事 他については、講義中に指示したい。
講義関連事項	毎日の新聞や雑誌、テレビ等で報道される企業の国際的活動に関連した様々な事柄に注意しておけば、講義の内容に一層関心を持つことができ理解も深まるでしょう。また、国際経営の問題は、現代のいわゆる「グローバルイゼーション」全体の問題に深く関わっているという認識が重要です。
担当者から一言	講義はただ漫然と聞くのではなくて、絶えず自らも考えながら聞いていただきたい。そして、講義の内容を基に自分自身の新しい考えを創り出すような気持ちを持って欲しい。そのための質問を大いに歓迎します。

授業コード	51019		
授業科目名	国際ビジネス事情（前）		
担当者名	安積敏政（アサカ トシマサ）		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜4限 火曜5限
オフィスアワー	月曜日10:30－12:30、火曜日18:00（講義直後）－19:00		

講義の内容	21世紀に入りFTA(自由貿易協定)やEPA(経済連携協定)などにより世界各国の国境は益々低くなりボーダレス化している。加速化するグローバルイゼーションの中で日本のエレクトロニクス産業や自動車産業などは、欧米企業との競争に加えて中国・韓国・インド企業の台頭の中で熾烈な国際競争を挑まれている。他方ではブラジル、ロシア、インド、中国のBRICsとよばれる新興市場や成長市場が脚光を浴びている。今、国際ビジネスの最前線では何が起きているのかに焦点をあて、日本企業の21世紀のあるべきグローバル戦略を探ってみる。
到達目標	グローバルな視点から世界のビジネスの最前線を理解し、自分なりの世界展望を持てる。 その中で日本企業の直面している経営の構造的な問題の発見、経営課題形成、課題解決を模索する力をつけ、全講義終了後には自信を持って就職活動に挑める実践的な経営センスを身につける。
講義方法	各回の講義テーマについて講師よりパワーポイントを使ったビジュアル・プレゼンテーションを行なうと同時に指定教科書を併用。プレゼンテーションの骨子については受講者にレジメを配布する。テーマによっては放送番組などの動画も活用する。毎講義(90分2コマ連続)後半の30分はレポート作成(“このテーマの本質的な課題は何か、あなたならどう解決するか”)の時間にあてる。単なる既存知識伝授型の講義はやらず、受講生に対して“あなたならどう考えるか”、“あなたが企業人になったらどうアクションをとるか”という知恵発掘型の実践的な講義を行う。
準備学習	指定教科書の中で、次回の講義テーマの対象となっている章を熟読してくること。
成績評価	毎回の講義時間内に課すレポート評価70点(14回 x 5点満点)、期末テスト30点の合計点で評価する。上記レポートは、A, B, C, Dの4段階評価の上、次回講義時に返却する。無断欠席者の評価は毎回0点である。2008年度、2009年度受講者の中で3回以上無断欠席して単位を修得した実績はない。
講義構成	1. 世界の注目市場の変遷－BRICsの台頭ほか 2. 超大国・中国の衝撃と世界システム変容 一岐路に立つトヨタ、パナソニックのグローバル経営－ 3. インドビジネス最前線 一ポスト中国は本当にインドか－ 4. インド進出日系企業10社の事例に学ぶ 一インド事業のリスクと成功要因－ 5. インド最大の財閥 一タタグループの経営実態と展望 一 6. ロシアビジネス最前線(前半) 一ビジネスチャンスとリスク－ 7. ロシアビジネス最前線(後半) 一ロシアの工場とシベリアランドブリッジ－ 8. 年代毎に再三登場するブラジルへの期待とは 9. 日本企業のASEAN(東南アジア諸国連合)戦略 10. アジアにおける中東戦略の幕開けを探る

	11. 中東の先に続くビジネス・アフリカ9億人市場 12. 企業経営視点からのイスラム金融活用 13. 国際ビジネスにおける日本企業の異文化経営 14. これからのアジア戦略(前半) ー 地域生産戦略、マーケティング戦略、研究開発戦略 ー 15. これからのアジア戦略(後半) ー 人事戦略、財務戦略、税務戦略、広報戦略、地域統括戦略 ー
教科書	「激動するアジア経営戦略 ～中国・インド・ASEANから中東・アフリカまで～」 安積敏政著、日刊工業新聞社出版(2009年11月刊)、定価3,800円
参考書・資料	講義テーマ毎に毎回紹介する。
担当者から一言	3度の海外勤務と世界40カ国への業務出張の企業体験を踏まえ、今、世界のビジネスの最前線では何が起きているかをリアルに語りたい。
その他	就職活動(企業面談、内定式出席のみ対象)に伴う講義欠席は、講義日前日まで電子メールによる事前連絡があった場合に限り、検討の上、最大2回まで配慮する。講義後の連絡は一切無効とし、無断欠席扱いとする。上記配慮は3回生は対象外で4回生のみ対象とする。

授業コード	51034		
授業科目名	国際マーケティング論（後）		
担当者名	藤沢武史（フジサワ タケシ）		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	木曜3限 木曜4限

講義の内容	グローバル・マーケティングが従来の国際マーケティングとどのように違うのかを意識しながら、グローバル・マーケティングの重要な意思決定領域を考察し、その決定基準を発見することが本講義の大きな目的となる。例えば、世界に30カ国以上、100カ所以上の生産拠点を持つ企業は、どのような市場クラスター化を行った後、どのような市場参入戦略、製品戦略、価格戦略、販売促進戦略、ロジスティックス戦略を採択するのかを考えてみよう。このグローバル企業が直面する事業環境を確認し、かつ当社の強味と弱味を分析し、その上で意思決定に影響を及ぼす重大要因を評価していかなばならない。こうした意思決定プロセスに焦点を当て、最適なグローバル・マーケティング戦略モデルを構築し、その有効性を検討してみたい。
到達目標	グローバル・マーケティング戦略の上位戦略と下位戦略に影響を及ぼす変数が何であるかを、講義中に共に考える姿勢を身に付けていただきたい。明確な因果関係がどの程度頭の中に浮かぶか、またそれが本当に正しい解なのかを自己判断していただきたい。「覚える授業」ではなく、「頭を使って考える授業」への転換を図るので、講義中は是非協力していただきたい。
講義方法	Power Pointを使用して、配布されたスライドシートに沿って平易に口述する。VTRを1度使用する予定。
準備学習	次週の学習教材に関連するテキストの章を読まれるよう希望したい。
成績評価	定期試験の成績を80%、レポート課題を20%として総合評価する。
講義構成	1)グローバル・マーケティングの背景と諸機会 2)グローバル経営におけるマーケティングの役割 3)グローバル・マーケティングへの進化プロセス 4)国際市場細分化戦略 5)グローバル・マーケティング・リサーチ 6)グローバル市場参入戦略 7)グローバル製品戦略 8)グローバル価格戦略 9)グローバル広告戦略 10)グローバル・ロジスティックス戦略 11)グローバル・マーケティングの組織 12)グローバル・マーケティングの調整と統制 13)グローバル情報システム 14)総括
教科書	諸上茂登・藤沢武史著『グローバル・マーケティング(第2版)』中央経済社、2004年発行。
参考書・資料	高井眞編著『グローバル・マーケティングへの進化と課題』同文館、2001年。毎回テキスト内容に即した講義レジュメを配布する。
講義関連事項	マーケティングに関する知識を持っているのが望ましい。国際経営論を受講されると本講義内容がわかりやすく

	なる。
担当者から一言	授業中は私語を慎み、講義内容を聞くことに集中されたい。平素から「日本経済新聞」や『日経ビジネス』とか『東洋経済』、『プレジデント』などのビジネス情報誌に目を通しておくと、講義が理解しやすくなる。

授業コード	52016		
授業科目名	財務会計応用演習		
担当者名	内藤文雄(ナイトウ フミオ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(火曜1限)、後期(火曜1限)
特記事項	ビジネス・リーダー養成プログラム専門科目		
オフィスアワー	水曜日昼休み		

講義の内容	本講義は、会計学基礎演習で習得した会計学の基礎理論にもとづき、より高度な財務会計の理論を習得し、当該理論について明確かつ即座に説明できる能力を身につける教育効果をねらっている。 また、高度専門的かつ複雑な経済現象を対象とする比重が増している会計学を確実に理解するために、その基礎理論に基づきより高度な理論的思考方を各自の中に確立しておけば、財務会計理論に立脚した論理性のある立論を行うことができる。すなわち、高度専門的かつ複雑な経済現象を会計的にどのようにとらえるかについて、受講生は明確に自己の考え方を主張できるという効果が期待される。
到達目標	1. 財務会計に関して与えられたテーマについて、検討すべき論点を漏れなく適切に指摘できる。 2. 各論点の意義を種々の観点から整理できる。特に、通説と対立説との異動点を具体的に明確化できる。 3. 論点の本質的問題に対する解決策を独自に提案できる。 4. 最新の財務会計トピックスを理解し、企業経営に及ぼす影響を説明できる。 5. 会計倫理を理解している。
講義方法	アカウンティング・プロフェッショナルに求められる資質・能力は、与えられたテーマについて、検討すべき論点を漏れなく適切に指摘し、各論点の意義を整理したうえで、解決策を独自に提案できることである。 本演習は、この能力を育成するため、下記講義構成で掲げたテーマに関しておさえておくべき論点を解説したうえで、受講生がその内容を的確に把握できるように問題演習を行う。 また、通説の理解だけでなく、会計の考え方を異にする対立説も取り上げ、財務会計理論に関する受講生の理解を促進する。 そこで、前期においては、下記「講義構成」に掲げたテーマのうち1. から15. を対象とする。16. から30. のテーマは、後期の演習において学習する。
準備学習	財務会計論に関して会計学基礎演習で学習した基礎理論を復習しておくこと、および、本演習で予定している各テーマについて、各自で論点を指摘できるよう事前に準備しておくこと。
成績評価	出席状況、授業での報告内容および討議への参加状況を総合的に評価する。なお、出席回数が24コマに満たない者は不可とする。
講義構成	以下の個別テーマにつき、各論点にかかるレポート作成およびプレゼンテーションを行う。 1. 本演習の趣旨と進め方 2. 財務会計の機能と現代の財務会計制度の役割 3. 財務会計論に関する研究の進め方概説(1) 4. 財務会計論に関する研究の進め方概説(2) 5. 財務会計論に関する文献・資料収集方法概説(1) 6. 財務会計論に関する文献・資料収集方法概説(2) 7. 金融商品会計(1) 8. 金融商品会計(2) 9. デリバティブ会計・ヘッジ会計(1) 10. デリバティブ会計・ヘッジ会計(2) 11. リース会計(1) 12. リース会計(2) 13. 退職給付会計(1) 14. 退職給付会計(2) 15. 退職給付会計(3) 16. 研究開発費会計 17. ソフトウェア会計 18. 固定資産の減損会計(1) 19. 固定資産の減損会計(2) 20. 固定資産の減損会計(3)

	21. 税効果会計(1) 22. 税効果会計(2) 23. 連結会計(1) 24. 連結会計(2) 25. 連結会計(3) 26. 企業結合会計(1) 27. 企業結合会計(2) 28. 外貨建取引等会計(1) 29. 外貨建取引等会計(2) 30. 財務会計の変革とグローバル化
教科書	本演習では教科書を指定しない。毎回、オリジナルの資料を配布し、また、問題演習用の問題も配布する。なお、各テーマについて参照すべき文献については個々に指導する。
参考書・資料	演習において必要な参考書を指示する。

授業コード	51032		
授業科目名	財務諸表分析（後）		
担当者名	桜井久勝（サクライ ヒサカツ）		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	木曜1限 木曜2限

講義の内容	この講義では、企業が公表する決算書に基づいて、収益性や安全性について企業を評価する手法を体系的に解説します。 人間の学力を評価する1つの資料は、学校の成績表です。では、企業を評価するには、どんな資料を利用して、どのような観点から行えばいいのでしょうか。 利用する資料は信頼性の高いものでなければなりません。上場会社の場合、最も信頼性が高いのは、企業が金融商品取引法に基づいて、金融庁や証券取引所へ届け出る「財務諸表」です。そこでこの講義では、連結ベースで作成される貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書などの見方を解説します。 企業を評価する視点は、通常、次の5つです。①営利企業ですから、「収益性」が最重要。②収益性の背後には、付加価値を生み出す能力として「生産性」があります。③収益性が高い反面、倒産の危険も高いと困るので「安全性」の分析は欠かせません。④倒産は業績変動の山と谷が激しい企業で起きやすいので、業績変動の幅を見て「不確実性」とその要因を把握しておきます。⑤将来の「成長性」の潜在能力が高い企業ほど評価も高くなります。 この講義では、現実の企業の財務諸表に基づいて、これら5つの視点から企業を評価するための具体的な手法を実践的に解説します。皆さんが将来、どんなビジネス・キャリアを歩む場合でも、この講義で身につけた財務諸表の分析能力がきっと役立つでしょう。
到達目標	決算書は会社にとっての成績表であり、貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書などから構成されています。この講義の第1の到達目標は、どの書面に会社のどんな実力が示されているのか、成績表の読み方をマスターすることです。成績表の見どころが理解できると、第2の目標は、1組の決算書を駆使して、その会社の収益性・安全性・成長性などを評価するための尺度とそれを具体的に測定する方法を習得します。ここまできれば、たとえば次のようなライバル企業の実力比較ができるようになるでしょう。トヨタ自動車vsホンダ、パナソニックvsソニー、アサヒビールvs麒麟ビール……など。また、ビジネスマンの間で広く読まれている『日本経済新聞』の企業財務面の記事の内容も、容易に理解できるようになるでしょう。
講義方法	教科書には、ある企業が実際に公表した連結ベースの財務諸表が掲載されています。まずは、それぞれの財務諸表の見方を解説します。次に、これらを活用して、収益性・生産性・安全性・不確実性・成長性を評価するための手法を説明します。具体的な分析方法をマスターするために、教科書の財務諸表からデータを収集して、いっしょに電卓で計算してみます。8ケタあれば十分なので、講義には電卓を持参して下さい。
準備学習	会計学の基礎知識を必要としているため、少なくとも入門レベルの会計学を修得していることが望ましい。未習得の人は会計学の基礎知識を手取り早くマスターするための近道教材として、桜井久勝『会計学入門』(日経文庫)を読んでおいて下さい。
成績評価	期末試験の成績で評価します。
講義構成	講義は教科書に沿って次の内容と順序で行います。 第1部 財務諸表の見方 ①財務諸表の役割と仕組み ②財務諸表の入手方法 ③貸借対照表の見方……資金調達と資金投下の現状を知る ④損益計算書の見方……利益の源泉を観察する

	⑤キャッシュ・フロー計算書の見方……収支に基づいて資金繰りを見る ⑥会計方針の注記……利益操作の意図を読み取る 第2部 財務諸表分析の基礎 ⑦分析の視点と方法 ⑧収益性の分析……投下資本から見て利益は十分か ⑨生産性の分析……どれほどの付加価値を生んでいるか ⑩安全性の分析……倒産の危険度を分析する ⑪不確実性の分析……業績変動の幅と要因を明らかにする ⑫成長性の分析……将来の成長をもたらす潜在力を観察する 第3部 証券投資への応用 ⑬投資意思決定有用性……会計情報は証券投資にどう役立つか ⑭株式価値評価モデル……株式の真実価値を算定しよう ⑮債券の格付けと倒産予測への利用……債権者にとっての決算書の役立ち
教科書	桜井久勝『財務諸表分析(第4版)』中央経済社、2010年。
参考書・資料	なし。教科書だけで十分です。

授業コード	51025		
授業科目名	財務諸表論（前）		
担当者名	久保田秀樹（クボタ ヒデキ）		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	木曜4限 金曜2限
オフィスアワー	金曜日12時10分～13時		

講義の内容	日本の会計規制の特徴は、上場会社に関しては、会社法、金融商品取引法、税法という3つの法律による規制を受ける点にある。しかし、その基礎に横たわるのは、利益計算の基本原則である。本講義では、まず会計規制の前提としての財務諸表について学ぶ。 また、金融商品取引法会計の整備が、近年、急ピッチで進められ、連結や外貨換算に関する基準が改訂された他、金融商品会計、税効果会計、退職給付会計、連結キャッシュフロー計算書等、多くの新領域が出現している。本講義では、こうした新領域が会計学に突き付けている原理的問題と照応させながら、これらについても学習する。
到達目標	財務諸表をはじめとする、企業の財務データの高度利用には、企業会計基準等として定められた企業会計のルールに関する知識が不可欠である。財務情報によって、企業を分析する際に必要な知識の習得を目標とす
講義方法	教科書に沿って財務諸表の各領域について解説する。
準備学習	初級の複式簿記の知識を前提に講義を進めるので、受講者は日商簿記検定3級レベル以上の知識を習得しておくこと。
成績評価	宿題レポート等(20%)と期末の筆記試験の結果(80%)を合わせて総合的に評価する。時間的余裕があれば小テストを実施し、その場合は、それらも加味して評価する。
講義構成	1 会計の意義と役割 2 企業会計の仕組み 3 企業会計制度(会社法・金融商品取引法・法人税法) 4 資産の分類 5 流動資産 6 有形固定資産 7 無形固定資産 8 繰延資産 9 負債会計の分類 10 負債性引当金 11 流動負債 12 固定負債 13 リース会計 14 資本の分類 15 資本金 16 資本剰余金 17 利益剰余金 18 損益会計の意義 19 営業収益

	20 営業費用 21 営業外損益 22 財務諸表の作成 23 キャッシュフロー計算書 24 株主資本等変動計算書 25 連結財務諸表の意義と目的 26 連結貸借対照表 27 連結損益計算書 28 税効果会計 29 持分法 30 財務諸表分析
教科書	新井清光著、川村義則補訂『現代会計学』(中央経済社)の第11版
担当者から一言	会計科目は積み重ねが重要な学科目であるため、毎回出席し、予習・復習を徹底して行なうことが特に重要である。

授業コード	51N11		
授業科目名	実践的経営シミュレーション演習（1クラス）(前)		
担当者名	大塚晴之(オオツカ ハルユキ)、上地明德(カミジ アキノリ)、長尾光治朗(ナガオ コウジロウ)、五味悠一郎(ゴミ ユウイチロウ)、上坂朋宏(ウエサカ トモヒロ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜1限 金曜2限
特記事項	Webで先着順36名。 前・後期すべてのクラスでの授業内容は同一であり、複数のクラスを重複して履修することはできない。		
オフィスアワー	火曜12時～1時		

講義の内容	コンピュータ上に置かれる、ビジネスゲームのソフトを利用して経営学を学ぶ。また、講義外の学習コンテンツ（自習コンテンツ）をWEB上に置き、学習のサポートを行う。WEB上での質問にも対応する。
到達目標	実務社会においてコミュニケーション能力を発揮し、経営に関する専門知識を反映させる能力を培うことを目標とする。
講義方法	講義教室においてビジネスゲームを利用して、各学生が競い合い、その過程で討論や理論学習を行って経営知識を習得する。
準備学習	事前学習コンテンツにアクセスし、講義の準備を行うこと。
成績評価	講義への参加態度により評価する。
講義構成	複数のビジネスゲームを利用し、会社経営について、講義・ゲーム・討論を行う。予定している内容は以下である。 1イントロダクション・講義概要 2コミュニティサイトの使い方・起業提案の方法 3YBGゲーム（講義+ゲーム） 4YBGゲーム（ゲーム+振り返り） 5YBGゲーム（ゲーム+討論） 6YBGゲーム（ゲーム+講評） 7証券投資シミュレーション（講義+ゲーム+振り返り） 8証券投資シミュレーション（ゲーム+討論） 9証券投資シミュレーション（ゲーム+討論+振り返り） 10証券投資シミュレーション（ゲーム+講評） 11 実務家講義（証券） 12 実務家講義討論（証券） 13シミュレーションマーケット（講義+ゲーム+振り返り） 14シミュレーションマーケット（ゲーム+討論） 15シミュレーションマーケット（ゲーム+討論+振り返り） 16シミュレーションマーケット（ゲーム+講評） 17起業提案会 I 18起業提案 I に関する討論 19実務家講義（起業） 20実務家講義討論（起業）

	21サブシミュレーションゲーム(講義+ゲーム) 22サブシミュレーションゲーム(ゲーム+討論) 23起業提案会Ⅱ 24起業提案会Ⅱに関する討論 25実務家講義(会計) 26実務家講義討論(会計) 27起業提案会Ⅲ 28起業提案会Ⅲに関する討論 29最終起業提案会 30総括
教科書	PC上に置かれる、事前学習コンテンツおよびゲームを利用する。詳細については講義時に指示する。
参考書・資料	WEB上に用意する。
講義関連事項	本科目は、経営学全般を扱っており、何らかの意味において、すべての専門科目に関連する。
担当者から一言	この講義は、PCを利用した経営学学習のための新しい科目作りを皆さんと一緒にやっていこうとする取り組みでもあります。講義の主体は皆さんであり、われわれ教員は皆さんの要望に応える用意があります。一緒に学んでいきましょう。なお、人数制限を行う科目ですので、意欲のある学生の応募を期待します。
その他	甲南大学のホームページから、経営学部の現代GPIに関する項目を参照することにより、講義のイメージをつかむことができる。

授業コード	51N12		
授業科目名	実践的経営シミュレーション演習（2クラス)(前)		
担当者名	大塚晴之(オオツカ ハルユキ)、上地明德(カミジ アキノリ)、長尾光治朗(ナガオ コウジロウ)、五味悠一郎(ゴミ ユウイチロウ)、上坂朋宏(ウエサカ トモヒロ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜3限 金曜4限
特記事項	Webで先着順36名。 前・後期すべてのクラスでの授業内容は同一であり、複数のクラスを重複して履修することはできない。		
オフィスアワー	火曜12時～1時		

講義の内容	コンピュータ上に置かれる、ビジネスゲームのソフトを利用して経営学を学ぶ。また、講義外の学習コンテンツ(自習コンテンツ)をWEB上に置き、学習のサポートを行う。WEB上での質問にも対応する。
到達目標	実務社会においてコミュニケーション能力を発揮し、経営に関する専門知識を反映させる能力を培うことを目標とする。
講義方法	講義教室においてビジネスゲームを利用して、各学生が競い合い、その過程で討論や理論学習を行って経営知識を習得する。
準備学習	事前学習コンテンツにアクセスし、講義の準備を行うこと。
成績評価	講義への参加態度により評価する。
講義構成	複数のビジネスゲームを利用し、会社経営について、講義・ゲーム・討論を行う。予定している内容は以下である。 1イントロダクション・講義概要 2コミュニティサイトの使い方・起業提案の方法 3YBGゲーム(講義+ゲーム) 4YBGゲーム(ゲーム+振り返り) 5YBGゲーム(ゲーム+討論) 6YBGゲーム(ゲーム+講評) 7証券投資シミュレーション(講義+ゲーム+振り返り) 8証券投資シミュレーション(ゲーム+討論) 9証券投資シミュレーション(ゲーム+討論+振り返り) 10証券投資シミュレーション(ゲーム+講評) 11 実務家講義(証券) 12 実務家講義討論(証券) 13シミュレーションマーケット(講義+ゲーム+振り返り) 14シミュレーションマーケット(ゲーム+討論) 15シミュレーションマーケット(ゲーム+討論+振り返り)

	16シミュレーションマーケット(ゲーム+講評) 17起業提案会Ⅰ 18起業提案Ⅰに関する討論 19実務家講義(起業) 20実務家講義討論(起業) 21サブシミュレーションゲーム(講義+ゲーム) 22サブシミュレーションゲーム(ゲーム+討論) 23起業提案会Ⅱ 24起業提案会Ⅱに関する討論 25実務家講義(会計) 26実務家講義討論(会計) 27起業提案会Ⅲ 28起業提案会Ⅲに関する討論 29最終起業提案会 30総括
教科書	PC上に置かれる、事前学習コンテンツおよびゲームを利用する。詳細については講義時に指示する。
参考書・資料	WEB上に用意する。
講義関連事項	本科目は、経営学全般を扱っており、何らかの意味において、すべての専門科目に関連する。
担当者から一言	この講義は、PCを利用した経営学学習のための新しい科目作りを皆さんと一緒にやっていこうとする取り組みでもあります。講義の主体は皆さんであり、われわれ教員は皆さんの要望に応える用意があります。一緒に学んでいきましょう。なお、人数制限を行う科目ですので、意欲のある学生の応募を期待します。
その他	甲南大学のホームページから、経営学部の現代GPIに関する項目を参照することにより、講義のイメージをつかむことができる。

授業コード	51N13		
授業科目名	実践的経営シミュレーション演習（3クラス)(後)		
担当者名	大塚晴之(オオツカ ハルユキ)、上地明德(カミジ アキノリ)、長尾光治朗(ナガオ コウジロウ)、五味悠一郎(ゴミ ユウイチロウ)、上坂朋宏(ウエサカ トモヒロ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	金曜1限 金曜2限
特記事項	Webで先着順36名。 前・後期すべてのクラスでの授業内容は同一であり、複数のクラスを重複して履修することはできない。		
オフィスアワー	火曜12時～1時		

講義の内容	コンピュータ上に置かれる、ビジネスゲームのソフトを利用して経営学を学ぶ。また、講義外の学習コンテンツ(自習コンテンツ)をWEB上に置き、学習のサポートを行う。WEB上での質問にも対応する。
到達目標	実務社会においてコミュニケーション能力を発揮し、経営に関する専門知識を反映させる能力を培うことを目標とする。
講義方法	講義教室においてビジネスゲームを利用して、各学生が競い合い、その過程で討論や理論学習を行って経営知識を習得する。
準備学習	事前学習コンテンツにアクセスし、講義の準備を行うこと。
成績評価	講義への参加態度により評価する。
講義構成	複数のビジネスゲームを利用し、会社経営について、講義・ゲーム・討論を行う。予定している内容は以下である。 1イントロダクション・講義概要 2コミュニティサイトの使い方・起業提案の方法 3YBGゲーム(講義+ゲーム) 4YBGゲーム(ゲーム+振り返り) 5YBGゲーム(ゲーム+討論) 6YBGゲーム(ゲーム+講評) 7証券投資シミュレーション(講義+ゲーム+振り返り) 8証券投資シミュレーション(ゲーム+討論) 9証券投資シミュレーション(ゲーム+討論+振り返り) 10証券投資シミュレーション(ゲーム+講評)

	11 実務家講義(証券) 12 実務家講義討論(証券) 13シミュレーションマーケット(講義+ゲーム+振り返り) 14シミュレーションマーケット(ゲーム+討論) 15シミュレーションマーケット(ゲーム+討論+振り返り) 16シミュレーションマーケット(ゲーム+講評) 17起業提案会Ⅰ 18起業提案Ⅰに関する討論 19実務家講義(起業) 20実務家講義討論(起業) 21サブシミュレーションゲーム(講義+ゲーム) 22サブシミュレーションゲーム(ゲーム+討論) 23起業提案会Ⅱ 24起業提案会Ⅱに関する討論 25実務家講義(会計) 26実務家講義討論(会計) 27起業提案会Ⅲ 28起業提案会Ⅲに関する討論 29最終起業提案会 30総括
教科書	PC上に置かれる、事前学習コンテンツおよびゲームを利用する。詳細については講義時に指示する。
参考書・資料	WEB上に用意する。
講義関連事項	本科目は、経営学全般を扱っており、何らかの意味において、すべての専門科目に関連する。
担当者から一言	この講義は、PCを利用した経営学学習のための新しい科目作りを皆さんと一緒にやっていこうとする取り組みでもあります。講義の主体は皆さんであり、われわれ教員は皆さんの要望に応える用意があります。一緒に学んでいきましょう。なお、人数制限を行う科目ですので、意欲のある学生の応募を期待します。
その他	甲南大学のホームページから、経営学部の現代GPIに関する項目を参照することにより、講義のイメージをつかむことができる。

授業コード	51N14		
授業科目名	実践的経営シミュレーション演習（4クラス）(後)		
担当者名	大塚晴之(オオツカ ハルユキ)、上地明德(カミジ アキノリ)、長尾光治朗(ナガオ コウジロウ)、五味悠一郎(ゴミ ユウイチロウ)、上坂朋宏(ウエサカ トモヒロ)		
配当年次	3年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	金曜3限 金曜4限
特記事項	Webで先着順36名。 前・後期すべてのクラスでの授業内容は同一であり、複数のクラスを重複して履修することはできない。		
オフィスアワー	火曜12時～1時		

講義の内容	コンピュータ上に置かれる、ビジネスゲームのソフトを利用して経営学を学ぶ。また、講義外の学習コンテンツ(自習コンテンツ)をWEB上に置き、学習のサポートを行う。WEB上での質問にも対応する。
到達目標	実務社会においてコミュニケーション能力を発揮し、経営に関する専門知識を反映させる能力を培うことを目標とする。
講義方法	講義教室においてビジネスゲームを利用して、各学生が競い合い、その過程で討論や理論学習を行って経営知識を習得する。
準備学習	事前学習コンテンツにアクセスし、講義の準備を行うこと。
成績評価	講義への参加態度により評価する。
講義構成	複数のビジネスゲームを利用し、会社経営について、講義・ゲーム・討論を行う。予定している内容は以下である。 1イントロダクション・講義概要 2コミュニティサイトの使い方・起業提案の方法 3YBGゲーム(講義+ゲーム) 4YBGゲーム(ゲーム+振り返り) 5YBGゲーム(ゲーム+討論)

	6YBGゲーム(ゲーム+講評) 7証券投資シミュレーション(講義+ゲーム+振り返り) 8証券投資シミュレーション(ゲーム+討論) 9証券投資シミュレーション(ゲーム+討論+振り返り) 10証券投資シミュレーション(ゲーム+講評) 11 実務家講義(証券) 12 実務家講義討論(証券) 13シミュレーションマーケット(講義+ゲーム+振り返り) 14シミュレーションマーケット(ゲーム+討論) 15シミュレーションマーケット(ゲーム+討論+振り返り) 16シミュレーションマーケット(ゲーム+講評) 17起業提案会Ⅰ 18起業提案Ⅰに関する討論 19実務家講義(起業) 20実務家講義討論(起業) 21サブシミュレーションゲーム(講義+ゲーム) 22サブシミュレーションゲーム(ゲーム+討論) 23起業提案会Ⅱ 24起業提案会Ⅱに関する討論 25実務家講義(会計) 26実務家講義討論(会計) 27起業提案会Ⅲ 28起業提案会Ⅲに関する討論 29最終起業提案会 30総括
教科書	PC上に置かれる、事前学習コンテンツおよびゲームを利用する。詳細については講義時に指示する。
参考書・資料	WEB上に用意する。
講義関連事項	本科目は、経営学全般を扱っており、何らかの意味において、すべての専門科目に関連する。
担当者から一言	この講義は、PCを利用した経営学学習のための新しい科目作りを皆さんと一緒にやっていこうとする取り組みでもあります。講義の主体は皆さんであり、われわれ教員は皆さんの要望に応える用意があります。一緒に学んでいきましょう。なお、人数制限を行う科目ですので、意欲のある学生の応募を期待します。
その他	甲南大学のホームページから、経営学部の現代GPに関する項目を参照することにより、講義のイメージをつかむことができる。

授業コード	51037		
授業科目名	証券論（前）		
担当者名	植田宏文（ウエダ ヒロフミ）		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	月曜2限 月曜3限

講義の内容	本講義では、家計の資産選択行動・企業の投資行動と資金調達行動・金融機関の貸出行動に代表される金融的要因が、どのようなメカニズムを通じてマクロ経済活動に影響を及ぼすのかを考察し、さらに理論的側面を踏まえた上で現実経済の動向を深く捉えることができるようにすることを目的としている。 このために、まず金融政策の意志決定メカニズムについて理解した後、いろいろな金融市場の仕組みと特徴について講義を行う。中央銀行である日本銀行が国債の購入や外国為替市場に介入することによって日本銀行券が市中に供給され、その資金を金融機関が各種金融市場において運用している。また金融機関から供給される資金を需要するのは、家計や企業である。これらの金融市場における資金の需給関係によって、市場利子率や金融資産価格が変化しマクロ経済に影響を及ぼす。このプロセスを認識するとともに、金融政策の有効性について分析する。本講義では理論的分析のみならず現実的側面をも重視させながら展開させていく。
到達目標	実際の金融市場の動向について説明し、それが講義内容とどのように関連しているかを重視し説明していく。したがって、理論的側面のみならず現実的な側面をも理解できるようにすることを目的としている。
講義方法	講義は、すべてパワーポイントを用いて解説する。また、必要に応じて、講義時間中に質問時間を設けるので、講義で不明だった点等を積極的に活用していただきたい。
準備学習	予習よりもしっかり復習していくことが望まれる。各講義内容は、決して独立しているものではなく、連続性を有している。したがって、次の講義内容を理解するための準備としては、前週の講義内容を正確に理解することをすすめる。

成績評価	学期末の筆記試験のみで成績評価点を与える。出席はとらない。
講義構成	1 金融政策運営方針 中央銀行の独立性、先進主要国との比較 2 短期金融市場と長期金融市場 インターバンク市場とオープンバンク市場 長期国債市場、金利の期間別構造 3 金融指標と経済活動 日銀短観、景気動向指数、マネーサプライ 4 企業の資本構造と投資行動 負債と自己資本、ヘッジ金融・投機的金融 5 フィナンシャル・アクセラレータ仮説 金融的要因とマクロ経済成長 6 信用創造理論 マネーサプライの変動要因と実体経済との関係 7 クレジット・ビューとマネー・ビュー 銀行貸出経路と企業の資金調達 8 IS—LM分析 総需要と所得、利子率の決定 9 金融不安定性理論の展開 10 金融政策の有効性と限界 理論的側面と現実との比較
教科書	植田宏文著『金融不安定性の経済分析』晃洋書房、2006年

授業コード	51035		
授業科目名	消費者行動論（後）		
担当者名	池内裕美（イケウチ ヒロミ）		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜4限 火曜5限

講義の内容	モノを買うという行為はあまりに日常的すぎて、意識することは少ないかもしれない。しかし、そこには非常に複雑で興味深い心理的活動が営まれている。例えば、なぜ“期間限定”や“人気商品”などのPOP広告がつくと、その商品を魅力的に感じたりするのだろうか。“298円”や“1980円”だと、実際以上に安く感じるのはなぜだろうか。なぜ松・竹・梅だと“竹”を選ぶ人が多くなるのだろうか。 本講義では、こうした消費者の基本的な行動原理や、私たちの消費生活を取り巻く身近な諸問題について、主に心理学的見地から解説していく。また講義内では、各トピックスに関連するビデオや新聞・雑誌記事なども参考資料として用いる予定である。
到達目標	企業や小売店の効果的なマーケティング活動には、消費者の心理や行動に関する理解が不可欠となる。本講義では、マーケティングにおける消費者行動理解の役割について具体的に把握できること、そして講義を通して得た知識を日頃の自分自身の購買行動や、実際の消費現象に当てはめて分析できるようになることを目指す。
講義方法	教科書代用の配布プリントを中心に、PPTを使用した講義形式で授業を進めていく。 また可能な限り、テーマに合わせてビデオ教材を用いる予定である。
準備学習	授業プリント類の復習および参考図書に積極的に目を通すこと。 また、新聞の経済・産業欄を読むなどして、企業のマーケティング活動や消費者行動に関連する諸問題に日頃から注目して頂きたい。
成績評価	定期試験（筆記）の成績にて評価する予定である。
講義構成	<消費者行動論の概略> 01 オリエンテーション：消費者行動とマーケティング 02 消費者行動論の歴史 <消費者行動における個人内過程> 03 購買意思決定過程とブランド選択 04 購買決定後の消費者行動 05 計画購買と非計画購買 06 価格判断の過程と法則 07 動機づけと感情 08 製品知識と消費者関与

	09 消費者の個人特性: パーソナリティとライフスタイル <消費者行動における外的要因> 10 ロコミによる流行現象と企業のマーケティング戦略 11 インターネットによる消費者間コミュニケーション 12 広告コミュニケーション1: 比較広告とサブリミナル広告 13 広告コミュニケーション2: 広告表現の科学 14 企業のリスクコミュニケーション 15 地域性と消費者行動 16 文化的要因と消費者行動 <消費者行動における社会的問題> 17 消費者行動の病理: コレクターの心理と買物依存症 18 騙される消費者: 悪質商法の技法と対策 19 訴える消費者: 苦情・クレーム行動の現状と課題 20 環境問題と消費者行動 ・上記トピックスについて1～2回の講義で概説する予定である。 ・トピックスの順序およびタイトルは変更する可能性がある。
教科書	使用しない。毎回、テキストに代わるプリントを配布する予定である。
参考書・資料	竹村和久編集 2000 『消費行動の社会心理学』 北大路書房 田中洋 2008 『消費者行動論体系』 中央経済社 杉本徹雄編著 1997 『消費者理解のための心理学』 福村出版 その他、適宜講義内で紹介する。
担当者から一言	特に心理学に関する専門的知識がなくても、理解できるように進めていく予定であるが、モノを購入したり広告を見たりした時の自分自身の心理状態について、日頃から関心を持つようにして欲しい。 また配布プリントは、毎回必ず持参すること。

授業コード	51029		
授業科目名	情報会計システム論(システム分析)(前)		
担当者名	池田公司(イケダ コウジ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜5限 木曜5限
オフィスアワー	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日の講義や会議のない時間帯。		
講義の内容	この講義では、拡張可能な事業報告言語(eXtensible Business Reporting Language; XBRL)を用いた新しい会計ディスクロージャーについて解説します。近年、日・米・欧の国際的な協力により、知的資産情報(企業のブランドや特許権など)をXBRLウェブサービスによって情報利用者に提供する試みが始まっています。最新の動向を分かり易く解説します。		
到達目標	企業価値の評価の仕方を習得します。		
講義方法	下記のテキストに準拠して、講義形式で授業を進めます。この講義を受講するに当たって、特に技術的な専門知識は必要ありません。		
準備学習	前回の講義の内容を思い出して、テキストを復習しておいてください。		
成績評価	前期試験(70%)に、受講態度(30%)を加味して評価します。		
講義構成	Ⅰ ガイダンス Ⅱ 財務報告から事業報告への変化 Ⅲ 拡張可能な事業報告言語(eXtensible Business Reporting Language; XBRL) Ⅳ 拡張された事業報告(Enhanced Business Reporting; EBR) Ⅴ EBRのタクソノミーと日・米・欧の国際的な取り組み Ⅵ 知的資産情報と公正価値会計 Ⅶ 継続的報告と継続的監査 Ⅷ 事業報告のサプライチェーン Ⅸ EBRとIT監査のあり方		

	X 総 括
教科書	池田公司『知的資産の監査』中央経済社

授業コード	51F11		
授業科目名	情報処理I（1クラス）(前)		
担当者名	浮田 泉(ウキタ イズミ)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜1限 金曜2限
特記事項	事前登録(時間割表の別表を参照。)		

講義の内容	本講義は、表計算ソフト(Excel)を活用できるように、情報処理技術を修得することを目的とする。そのために、まずデータの作成、書式設定等、基本的な技術を身につける。次に、会計データを素材としてデータ分析やブック管理を学習し、各種の課題に対して、問題解決する力をつけられるように、講義を進める。また、最新の企業情報開示についても触れる。
到達目標	① Excelの基本操作(作表、計算、グラフ、データベース)ができるようになる。 ② 目的に応じた表の設計、加工、利用ができるようになる。
講義方法	Excelを利用した演習が中心となる。授業時に配付する資料とその解説によって、課題を完成させる。したがって、ほぼ毎回、課題提出を求めることになる。課題は、メールによる提出を原則とする。
準備学習	これまでの学習経験(あるいはパソコンの操作経験)に差があると思われるが、テーマごとに、必要に応じて指示する。
成績評価	平常点、中間テスト、レポートについて、それぞれ次のような割合で評価する。 平常点(課題) : 50% 中間テスト(筆記試験) : 20% レポート(定期試験に代わる) : 30% 出席状況が悪い場合には、単位取得は困難となる。
講義構成	(進度によって、変更することがあります。) 第1回 ガイダンス Excelの基本(1)データの作成・操作・書式の設定 第2回 Excelの基本(2)数式の作成・編集 第3回 Excelの基本(3)グラフの作成 第4回 Excelの基本(4)データの共有・セキュリティの設定 第5回 会計データの作成・操作(1) 第6回 会計データの作成・操作(2) 第7回 中間試験 第8回 会計情報分析(1)貸借対照表・損益計算書 第9回 会計情報分析(2)百分比・構成比・財務比率 第10回 会計情報分析(3) 第11回 Excelの応用(1)分析機能 第12回 Excelの応用(2)データベース 第13回 Excelの応用(3)Wordへの取り込み 第14回 総合問題(1) 第15回 総合問題(2)
教科書	教科書は指定せず、適宜資料を配布する。
参考書・資料	適宜指示する。
担当者から一言	積み重ねの学習ですから、繰り返し復習することが大切です。自分のペースでしっかり理解しながら、Excelの活用技術を身に付けてください。

授業コード	51F12		
授業科目名	情報処理I（2クラス)(後)		
担当者名	浮田 泉(ウキタ イズミ)		
配当年次	2年次	単位数	4

開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	金曜1限 金曜2限
特記事項	事前登録（時間割表の別表を参照。）		
講義の内容	本講義は、表計算ソフト(Excel)を活用できるように、情報処理技術を修得することを目的とする。そのために、まずデータの作成、書式設定等、基本的な技術を身につける。次に、会計データを素材としてデータ分析やブック管理を学習し、各種の課題に対して、問題解決する力をつけられるように、講義を進める。また、最新の企業情報開示についても触れる。		
到達目標	① Excelの基本操作（作表、計算、グラフ、データベース）ができるようになる。 ② 目的に応じた表の設計、加工、利用ができるようになる。		
講義方法	Excelを利用した演習が中心となる。授業時に配付する資料とその解説によって、課題を完成させる。したがって、ほぼ毎回、課題提出を求めることになる。課題は、メールによる提出を原則とする。		
準備学習	これまでの学習経験（あるいはパソコンの操作経験）に差があると思われるが、テーマごとに、必要に応じて指示する。		
成績評価	平常点、中間テスト、レポートについて、それぞれ次のような割合で評価する。 平常点（課題）：50% 中間テスト（筆記試験）：20% レポート（定期試験に代わる）：30% 出席状況が悪い場合には、単位取得は困難となる。		
講義構成	（進度によって、変更することがあります。） 第1回 ガイダンス Excelの基本(1)データの作成・操作・書式の設定 第2回 Excelの基本(2)数式の作成・編集 第3回 Excelの基本(3)グラフの作成 第4回 Excelの基本(4)データの共有・セキュリティの設定 第5回 会計データの作成・操作(1) 第6回 会計データの作成・操作(2) 第7回 中間試験 第8回 会計情報分析(1)貸借対照表・損益計算書 第9回 会計情報分析(2)百分比・構成比・財務比率 第10回 会計情報分析(3) 第11回 Excelの応用(1)分析機能 第12回 Excelの応用(2)データベース 第13回 Excelの応用(3)Wordへの取り込み 第14回 総合問題(1) 第15回 総合問題(2)		
教科書	教科書は指定せず、適宜資料を配布する。		
参考書・資料	適宜指示する。		
担当者から一言	積み重ねの学習ですから、繰り返し復習することが大切です。自分のペースでしっかり理解しながら、Excelの活用技術を身に付けてください。		

授業コード	51049		
授業科目名	情報処理II(後)		
担当者名	細井真人(ホソイ マヒト)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜1限 火曜2限
講義の内容	本講義では、インターネットやインターネットで公開されているデータベースから、ビジネスや経済の各分野（人口、労働、物価、景気、企業、家計、政府、金融、国際経済等）における様々な種類の情報や統計データを検索・入手し、入手した情報・データをEXCELを用いて処理、分析することを通じて情報処理・分析の技術の習得と各分野の理解を深めます。		
到達目標	1. ビジネスや経済の各分野における主要な統計の内容を理解する。 2. インターネットから各種統計を適切に入手し、EXCELを用いてデータの加工と分析、簡単なシミュレーションができる。		
講義方法	授業は、講義と実習を組み合わせで行ないます。毎回、1時間目は一般の講義室での講義形式で、2時間目		

	は情報教育研究センターのコンピュータ教室での実習形式を予定しています。授業内容は、教科書の各章の内容に沿って行います。実習課題や宿題として課すレポートは、EXCELとインターネット接続を必要とします。
準備学習	コンピュータの操作技術や統計学の知識があると理解しやすいと思いますが、関連する内容は講義中に説明します。
成績評価	定期試験(50%)、実習課題・宿題(50%)
講義構成	第1回 オリエンテーション、EXCEL操作の復習 第2回 検索サイトとデータベース 第3回 統計データベースとデータ分析 第4回 人口に関するデータと分析 第5回 労働に関するデータと分析 第6回 物価に関するデータと分析 第7回 景気に関するデータと分析 第8回 企業に関するデータと分析 第9回 家計に関するデータと分析 第10回 政府に関するデータと分析 第11回 金融に関するデータと分析 第12回 国際経済に関するデータと分析 第13回 国民経済に関するデータと分析 第14回 時事トピックス、まとめ 第15回 試験
教科書	細井真人、「インターネット経済統計学」、オーム社、2002年
担当者から一言	新聞等による日々の経営記事に目を通すと、授業の理解がより深まると思います。皆さんの多くが到達目標に達するように授業をしたいと思います。

授業コード	24M13		
授業科目名	情報処理概論I (D)(1クラス)(前)		
担当者名	小川正史(オガワ マサシ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	月曜1限
特記事項	クラス指定		

講義の内容	この講義の目的は、社会科学を専攻する学生諸君に、コンピュータシステムの本質とその利用についての基礎知識を修得していただくことです。コンピュータシステムの歴史、基本的な仕組みや概念を体系的にわかりやすく解説することで、初心者やごく一般的なコンピュータシステム利用者はもとより、パワーユーザや情報システムの開発者などを旨とする学生諸君にとっても有用な講義とします。 この講義を履修すれば、「コンピュータが何でできているのか」が、わかります！
到達目標	・コンピュータの限界を知り、その特性を生かした適正な利用につながる知識を修得する。 ・コンピュータの選定、導入、更新の際の意思決定に役立つ知識を修得する。 ・コンピュータの進歩の方向性を考える上で有用な知識を修得する。 ・コンピュータを応用した商品やサービス等の企画、開発、評価に役立つ知識を修得する。 ・経済産業省所管の国家試験「情報処理技術者試験」の受験に役立つ知識を修得する。
講義方法	多様なメディアを活用して講義を行います。
準備学習	各回の授業は、前回までの授業内容を理解できていることを前提に進められます。 毎回十分な復習をした上で、授業に臨んでください。
成績評価	基本的には学期末試験の得点(80%)と出席状況(20%)で評価する予定ですが、受講状況によっては、小テストや課題レポートを実施し、これらを加味して評価する場合もあります。
講義構成	講義の概要はつぎのとおりですが、下記以外にもITの進歩に即応して最新のトピックスを随時取り上げます。 1.コンピュータの歴史 ・コンピュータ前史 ・コンピュータ時代 ・コンピュータの世代 2.コンピュータの基本動作 ・論理演算と論理回路 ・電子スイッチと電子回路

	・半導体 ・ダイオードとトランジスタ ・ICとLSI ・半導体メモリ 3.コンピュータの基礎概念 ・コンピュータの基本構成 ・機械語 ・CPUの基本動作 4.オペレーティングシステム ・OSの概念 ・OSの構成 ・プログラミング言語
教科書	定道 宏 著 『情報処理概論』(オーム社, 1988年)
参考書・資料	必要に応じて講義中に指示します。

授業コード	24M14		
授業科目名	情報処理概論I (D)(2クラス)(前)		
担当者名	小川正史(オガワ マサシ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	月曜2限
特記事項	クラス指定		

講義の内容	この講義の目的は、社会科学を専攻する学生諸君に、コンピュータシステムの本質とその利用についての基礎知識を修得していただくことです。コンピュータシステムの歴史、基本的な仕組みや概念を体系的にわかりやすく解説することで、初心者やごく一般的なコンピュータシステム利用者はもとより、パワーユーザや情報システムの開発者などを旨とする学生諸君にとっても有用な講義とします。 この講義を履修すれば、「コンピュータが何でできているのか」が、わかります！
到達目標	・コンピュータの限界を知り、その特性を生かした適正な利用につながる知識を修得する。 ・コンピュータの選定、導入、更新の際の意思決定に役立つ知識を修得する。 ・コンピュータの進歩の方向性を考える上で有用な知識を修得する。 ・コンピュータを応用した商品やサービス等の企画、開発、評価に役立つ知識を修得する。 ・経済産業省所管の国家試験「情報処理技術者試験」の受験に役立つ知識を修得する。
講義方法	多様なメディアを活用して講義を行います。
準備学習	各回の授業は、前回までの授業内容を理解できていることを前提に進められます。 毎回十分な復習をした上で、授業に臨んでください。
成績評価	基本的には学期末試験の得点(80%)と出席状況(20%)で評価する予定ですが、受講状況によっては、小テストや課題レポートを実施し、これらを加味して評価する場合もあります。
講義構成	講義の概要はつぎのとおりですが、下記以外にもITの進歩に即応して最新のトピックスを随時取り上げます。 1.コンピュータの歴史 ・コンピュータ前史 ・コンピュータ時代 ・コンピュータの世代 2.コンピュータの基本動作 ・論理演算と論理回路 ・電子スイッチと電子回路 ・半導体 ・ダイオードとトランジスタ ・ICとLSI ・半導体メモリ 3.コンピュータの基礎概念 ・コンピュータの基本構成 ・機械語 ・CPUの基本動作 4.オペレーティングシステム ・OSの概念 ・OSの構成

	・プログラミング言語
教科書	定道 宏 著 『情報処理概論』(オーム社, 1988年)
参考書・資料	必要に応じて講義中に指示します。

授業コード	24M23		
授業科目名	情報処理概論II (D)(1クラス)(後)		
担当者名	小川正史(オガワ マサシ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜1限
特記事項	クラス指定		

講義の内容	この講義の目的は、社会科学を専攻する学生諸君に、コンピュータシステムの本質とその利用についての基礎知識を修得していただくことです。コンピュータシステムの歴史、基本的な仕組みや概念を体系的にわかりやすく解説することで、初心者やごく一般的なコンピュータシステム利用者はもとより、パワーユーザや情報システムの開発者などを旨とする学生諸君にとっても有用な講義とします。 この講義を履修すれば、「コンピュータが計算間違いをするわけ」が、わかります！		
到達目標	・コンピュータの限界を知り、その特性を生かした適正な利用につながる知識を修得する。 ・コンピュータの選定、導入、更新の際の意思決定に役立つ知識を修得する。 ・コンピュータの進歩の方向性を考える上で有用な知識を修得する。 ・コンピュータを応用した商品やサービス等の企画、開発、評価に役立つ知識を修得する。 ・経済産業省所管の国家試験「情報処理技術者試験」の受験に役立つ知識を修得する。		
講義方法	多様なメディアを活用して講義を行います。		
準備学習	各回の授業は、前回までの授業内容を理解できていることを前提に進められます。 毎回十分な復習をした上で、授業に臨んでください。		
成績評価	基本的には学期末試験の得点(80%)と出席状況(20%)で評価する予定ですが、受講状況によっては、小テストや課題レポートを実施し、これらを加味して評価する場合もあります。		
講義構成	講義の概要はつぎのとおりですが、下記以外にもITの進歩に即応して最新のトピックスを随時取り上げます。 1.コンピュータシステム ・コンピュータの特徴 ・コンピュータの仕組み 2. コンピュータの基礎概念 ・コンピュータの基本構成 ・コンピュータシステム ・データと情報 ・アナログとデジタル ・10進数と2進数／16進数 ・記憶容量 3. データの表現と取り扱い ・数値データ ・文字データ ・文字コード ・データ通信の工夫 ・マルチメディアデータ ・音声・音楽データ ・静止画データ ・動画データ		
教科書	定道 宏 著 『情報処理概論』(オーム社, 1988年)		
参考書・資料	必要に応じて講義中に指示します。		

授業コード	24M24
-------	-------

授業科目名	情報処理概論II (D)(2クラス)(後)		
担当者名	小川正史(オガワ マサシ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜2限
特記事項	クラス指定		

講義の内容	この講義の目的は、社会科学を専攻する学生諸君に、コンピュータシステムの本質とその利用についての基礎知識を修得していただくことです。コンピュータシステムの歴史、基本的な仕組みや概念を体系的にわかりやすく解説することで、初心者やごく一般的なコンピュータシステム利用者はもとより、パワーユーザや情報システムの開発者などを目指す学生諸君にとっても有用な講義とします。 この講義を履修すれば、「コンピュータが計算間違いをするわけ」が、わかります！		
到達目標	・コンピュータの限界を知り、その特性を生かした適正な利用につながる知識を修得する。 ・コンピュータの選定、導入、更新の際の意思決定に役立つ知識を修得する。 ・コンピュータの進歩の方向性を考える上で有用な知識を修得する。 ・コンピュータを応用した商品やサービス等の企画、開発、評価に役立つ知識を修得する。 ・経済産業省所管の国家試験「情報処理技術者試験」の受験に役立つ知識を修得する。		
講義方法	多様なメディアを活用して講義を行います。		
準備学習	各回の授業は、前回までの授業内容を理解できていることを前提に進められます。 毎回十分な復習をした上で、授業に臨んでください。		
成績評価	基本的には学期末試験の得点(80%)と出席状況(20%)で評価する予定ですが、受講状況によっては、小テストや課題レポートを実施し、これらを加味して評価する場合もあります。		
講義構成	講義の概要はつぎのとおりですが、下記以外にもITの進歩に即応して最新のトピックスを随時取り上げます。 1.コンピュータシステム ・コンピュータの特徴 ・コンピュータの仕組み 2. コンピュータの基礎概念 ・コンピュータの基本構成 ・コンピュータシステム ・データと情報 ・アナログとデジタル ・10進数と2進数／16進数 ・記憶容量 3.データの表現と取り扱い ・数値データ ・文字データ ・文字コード ・データ通信の工夫 ・マルチメディアデータ ・音声・音楽データ ・静止画データ ・動画データ		
教科書	定道 宏 著 『情報処理概論』(オーム社, 1988年)		
参考書・資料	必要に応じて講義中に指示します。		

授業コード	51030		
授業科目名	税務会計 (後)		
担当者名	古田美保(フルタ ミホ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	金曜3限 金曜4限

講義の内容	営利活動を行う法人企業には、法人税の納付義務が課されています。そして、その法人企業の課税所得を計算し、納付すべき法人税額を確定することが、税務会計の主要目的です。 法人税負担は、法人企業にとって不可避のコストであるため、企業活動を行なう際には税法と税務会計の理解が必ず要求されます。また、税効果会計が導入されたことに伴い、財務諸表の作成および理解にあたっても、		
-------	--	--	--

	税務会計を理解していることが必要となります。ただし、税法の規定、特に法人税の規定は経済情勢等に応じて変更される可能性が高いものと考えられます。したがって、税法の本質や理念を理解することが、将来の税法の理解にもつながる点で、重要になります。 本講義では、法人税法の理論と課税所得・法人税額算定の仕組みを解説し、税務会計の理論的体系的な理解を得ることを目的とします。
到達目標	次の2点を目標とする。 1. 企業会計利益と課税所得の差異を理解し、基本的な税額計算ができること。 2. 現行の法人税法の課税理論について理解し、論じることができること。
講義方法	講義は、配布プリントを中心に行います。 また、可能な限り法規集を併用し、条文を読む機会を設けます。 規定の理解のために、適宜基礎的な計算問題も取り入れます。
準備学習	予習よりも復習に重点を置き、毎回の講義をその週のうちに消化するように心がけてください。 不明な点についてはメールもしくは研究室来室の上質問するか、次回講義の最初に質問するよう準備するようにしてください。 簿記や財務会計の知識は必須ではありませんが、内容によっては有用になります。
成績評価	期末試験の成績により評価します。
講義構成	講義は原則的な規定から例外規定、個別単位規定から連結単位規定、国内規定から国際取引規定、という順序で行います。 i. 総論;租税法および法人税法の基本的な諸概念(第1～第3回) 第1回 税務会計の概要 第2回 法人税法の概要(納税義務者・課税所得等の範囲・計算構造等) 第3回 課税所得計算 ii. 個別法人単位・国内取引に関する原則的規定(第4～第16回) 第4回 益金の計算(1) 第5回 " (2) 第6回 " (3) 第7回 損金の計算(1) 第8回 " (2) 第9回 " (3) 第10回 資産の会計(1) 第11回 " (2) 第12回 " (3) 第13回 特殊規定 第14回 引当金の会計 第15回 欠損金の会計 第16回 税額計算 iii. 租税特別措置等(第17～第21回) 第17回 租税特別措置法の概要 第18回 軽課による優遇(1) 第19回 " (2) 第20回 重課による抑止 第21回 租税特別措置(政策税制)の今後 iv. 新税制—法人格の擬制(第22～第26回) 第22回 企業組織再編税制(1) 第23回 " (2) 第24回 連結納税制度(1) 第25回 " (2) 第26回 新税制の意義 v. 国際課税制度(第27～第29回) 第27回 外国税額控除・過小資本税制 第28回 移転価格税制・タックス・ヘイヴン税制 第29回 国際課税の今後 vi. 総括(第30回) 第30回 総括

教科書	配布プリントおよび参考書を中心に講義を進めます。
講義関連事項	講義内容の理解のためには、簿記・財務会計の知識が有用となります。
担当者から一言	原則として出席は採りません。受講生には積極的な参加を望みます。質問や問題提起は、いかなるときも歓迎します。

授業コード	51C81		
授業科目名	中級簿記 (A)(後)		
担当者名	宮本健太(ミヤモト ケンタ)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜1限 月曜2限
特記事項	事前申請科目 受講希望者は履修要項の申し合わせをよく読み、期日までに申請すること。		

講義の内容	本講義は、経営者、国際的企業人、会計職業人(税理士、公認会計士など)を志望する学生のための、“ビジネスのプロ”を養成する「ビジネス・リーダー養成プログラム」の第2ステップであり、学習レベルとしては日商簿記検定試験2級の合格を目標としています。 ※2級合格には、中級簿記(A)とともに工業簿記(A)の修得が必要です。 中級簿記(A)では、株式会社(うち商品売買業)を対象として学習します。株式会社とは、株式を発行して資金を調達し企業体を運営する組織です。複数の出資者(株式)が企業体を運営する共同企業であり、簿記入門(A)で学習の対象とする個人企業とは性質が異なります。また、株式会社は、取引規模も大きくなることから、様々な簿記会計の知識が必要になります。 日商簿記検定試験2級の合格のためには、3級と同様に講義(インプット)と問題練習(アウトプット)をバランス良く学習することがきわめて重要です。なお、2級は中級簿記(商業簿記)と工業簿記が同時出題されるため、得手不得手のないよう、バランス良く学習して下さい。 講義を受け、練習問題を解き、そして検定試験に合格するというのがこのコースのデザインです。		
到達目標	平成23年2月に実施される日本商工会議所主催簿記検定(日商簿記検定)2級の合格		
講義方法	日商簿記検定2級の合格のためには、講義(インプット)と問題練習(アウトプット)をバランス良く学習することがきわめて重要です。日商簿記検定2級の出題範囲に準拠し、テキストで簿記会計の基本的な考え方をマスターし、さらに、問題集で具体的な計算問題を練習することで学習効果を高めます。 検定試験直前(2月中旬から下旬)には、検定試験出題予想問題を試験形式で解答し、検定合格に向けて実践的な問題解答能力を身に付けます(合格レベルに達するまで繰り返します)。		
準備学習	中級簿記は、簿記入門(A)の上位クラスのため、日商簿記3級レベルの仕訳は確実にマスターしておかなければなりません。事前準備として、特に決算整理仕訳の復習をしておいてください。		
成績評価	出席状況(20%)、授業中のミニテストおよびレポート(20%)、期末試験(60%)に基づいて総合評価します。※毎回の授業に出席に、理解、復習しなければ、各種試験での得点はできません。		
講義構成	下記の基礎14項目および検定試験対策(答案練習)を講義する。 1 簿記一巡の手続き 2 固定資産・繰延資産 3 銀行勘定調整表 4 引当金 5 商品の評価 6 税金 7 株式会社 8 社債 9 決算 10 伝票会計 11 帳簿組織 12 特殊商品売買 13 その他の取引 14 本支店会計		
教科書	本講義では、専用の教材が必要です。生協書籍部で販売しますので、必ず購入してください。 ※講義初回から、教材および電卓を使用します。 『ALFA2級課程 商業簿記』 大原簿記専門学校		
参考書・資料	必要に応じて、レジュメおよび問題資料を配布します。 推薦問題集『2級ステップアップ問題集(商業簿記)』 大原簿記学校		

講義関連事項	甲南大学生協書籍部を通じて、日商簿記検定試験の受験申込をしてください。 ※申込期間に注意のこと。
担当者から一言	講義初回から、教材および電卓を使用します。 ※電卓は、10桁～12桁表示が望ましい。カード電卓は不向きである。 中級簿記(A)は、簿記入門(A)の上位クラスのため、日商簿記検定3級レベルを合格した者でなければ、履修することはできません。この講義を受講し、自宅等での復習を確実に行えば、日商簿記検定2級合格という成果がついてきます。目標として60%程度の合格率を目指します。

授業コード	51C82		
授業科目名	中級簿記 (B)(後)		
担当者名	藤原克彦(フジハラ カツヒコ)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜1限 月曜2限
特記事項	事前申請科目 受講希望者は履修要項の申し合わせをよく読み、期日までに申請すること。		

講義の内容	簿記の基本(基本言語)は仕訳であり、仕訳とは企業の経済活動を勘定科目と金額で表すことです。 そして、この勘定科目と金額を貸借対照表と損益計算書と言う財務諸表に集約・整理することによって、企業の経営状態を表します。 すなわち簿記の基本は仕訳であり、目的は財務諸表の作成にあると言えます。 講義は、仕訳と貸借対照表・損益計算書の関係を覚えるのでなく理解することに重点を置いて進めます。(簿記検定2級を目標にするものではありません。)
到達目標	企業の経済活動を仕訳し財務諸表を作成すること。
講義方法	仕訳を貸借対照表・損益計算書との関係を通して理解出来る様に講義を進めます。
準備学習	簿記初級(3級)程度の知識は必要ですので、必ず開講までに取得しておいて下さい。
成績評価	レポート等提出物(30%)、出席(20%)、期末試験(50%)
講義構成	第 1回:簿記の歴史 第 2回:簿記の基本原則 第 3回:現代簿記の特色 第 4回:簿記による記録・計算の方法 第 5回:資産・負債・資本と貸借対照表 第 6回:収益・費用と損益計算書 第 7回:貸借対照表と損益計算書の関係 第 8回:仕訳と取引と勘定(その①) 第 9回:仕訳と取引と勘定(その②) 第10回:元帳への転記とその役割 第11回:試算表の目的とその種類 第12回:試算表の作成と誤謬の発見について 第13回:決算その意味と手続 第14回:元帳の締切りと繰越試算表の作成 第15回:試算表と貸借対照表と損益計算書の関係 第16回:簿記と会計について
教科書	法律等の改正による改訂版が出揃ってから後、開講前に指示します。
参考書・資料	現状では別に指定はありませんが、何か良い書籍があれば開示します。
講義関連事項	別になし。

担当者から一言	簿記は積み重ねの学習が特に重要な科目ですが、受講していて突然理解の深まることがあります。少しでも興味があれば受講して下さい。「高が簿記、然れど簿記」です。
---------	---

授業コード	51C51
授業科目名	統計学入門I(1クラス)(前)
担当者名	藤木 清(フジキ キヨシ)

配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜3限
特記事項	クラス指定		
講義の内容	昨今、統計データから物事を読み取る力や、自分でデータを収集・整理・加工して、他人に説明する力が必要になっている。この授業では、記述統計的分析手法を中心に学習し、これらの力を伸ばしていくことを目的とする。 前半は、表やグラフの表現及び質的なデータの整理・加工の方法と分析方法について学習する。後半は量的なデータの整理・加工の方法と分析方法について学習する。 若干の数学的な素養が必要であるが、できるだけ平易に解説するとともに中間試験や平常課題を通して段階的に理解を深めていく。		
到達目標	1. 表やグラフの表現方法やマナーを理解し、素データから適切な表・グラフを作成することができる。 2. データの種類によって、整理する方法を自ら選択することができる。 3. 質的データについて、クロス集計を行い、考察することができる。 4. 量的データについて、データの中心とばらつきを把握し、データ間の比較を行うことができる。 5. 2つの量的データの関係性について、分析し考察することができる。		
講義方法	演習を取り入れた講義		
準備学習	授業としては特別な準備は不要である。日々、ニュースや新聞などで客観的なデータを読む習慣を身につけてほしい。		
成績評価	平常課題20% 中間試験20% 期末試験60%		
講義構成	【第1回】オリエンテーション 【第2回】表やグラフの表現1 【第3回】表やグラフの表現2 【第4回】変数の種類、アンケートのたてかた 【第5回】質的データの整理・考察(単純集計) 【第6回】質的データの整理・考察(クロス集計) 【第7回】中間試験 【第8回】量的データの整理・考察(代表値) 【第9回】量的データの整理・考察(ばらつき) 【第10回】量的データの関係性の分析(相関1) 【第11回】量的データの関係性の分析(相関2) 【第12回】量的データの関係性の分析(回帰1) 【第13回】量的データの関係性の分析(回帰2) 【第14回】おさらいと総括 【第15回】期末試験		
教科書	書名:「ゼロからの統計学 ―使えるシーンが見える―」 著者:竹田茂生・藤木清 発行:くろしお出版 発行年:2010年3月刊行予定		

授業コード	51C52		
授業科目名	統計学入門I (2クラス)(前)		
担当者名	藤木 清(フジキ キヨシ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	金曜4限
特記事項	クラス指定		
講義の内容	昨今、統計データから物事を読み取る力や、自分でデータを収集・整理・加工して、他人に説明する力が必要になっている。この授業では、記述統計的分析手法を中心に学習し、これらの力を伸ばしていくことを目的とする。 前半は、表やグラフの表現及び質的なデータの整理・加工の方法と分析方法について学習する。後半は量的なデータの整理・加工の方法と分析方法について学習する。 若干の数学的な素養が必要であるが、できるだけ平易に解説するとともに中間試験や平常課題を通して段階的に理解を深めていく。		

到達目標	1. 表やグラフの表現方法やマナーを理解し、素データから適切な表・グラフを作成することができる。 2. データの種類によって、整理する方法を自ら選択することができる。 3. 質的データについて、クロス集計を行い、考察することができる。 4. 量的データについて、データの中心とばらつきを把握し、データ間の比較を行うことができる。 5. 2つの量的データの関係性について、分析し考察することができる。
講義方法	演習を取り入れた講義
準備学習	授業としては特別な準備は不要である。日々、ニュースや新聞などで客観的なデータを読む習慣を身につけてほしい。
成績評価	平常課題20% 中間試験20% 期末試験60%
講義構成	【第1回】オリエンテーション 【第2回】表やグラフの表現1 【第3回】表やグラフの表現2 【第4回】変数の種類、アンケートのたてかた 【第5回】質的データの整理・考察(単純集計) 【第6回】質的データの整理・考察(クロス集計) 【第7回】中間試験 【第8回】量的データの整理・考察(代表値) 【第9回】量的データの整理・考察(ばらつき) 【第10回】量的データの関係性の分析(相関1) 【第11回】量的データの関係性の分析(相関2) 【第12回】量的データの関係性の分析(回帰1) 【第13回】量的データの関係性の分析(回帰2) 【第14回】おさらいと総括 【第15回】期末試験
教科書	書名:「ゼロからの統計学 ―使えるシーンが見える―」 著者:竹田茂生・藤木清 発行:くろしお出版 発行年:2010年3月刊行予定

授業コード	51C61		
授業科目名	統計学入門Ⅱ(1クラス)(後)		
担当者名	藤木 清(フジキ キヨシ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	金曜4限
特記事項	クラス指定		

講義の内容	昨今、さまざまな場面で統計的分析手法が使用されている。それだけに、分析手法の基本的な考え方を習得しておくことは、今後の学習・研究にとって有用である。 本講義では、特に推測統計的分析の基礎を理解し、習得することを目的とする。そのためには、確率、確率変数など若干、数学的な知識が必要である。本講義では、できるだけ平易に解説するよう努める。また、理解を助けるために平常課題を課す。
到達目標	1. 推測統計的分析手法を利用するために必要な確率変数や確率分布について説明できる。 2. 推測統計的分析手法を理解し、いろいろな問題にあてはめて活用しようと試みることができる。
講義方法	講義を中心に行うが適宜演習を加える
準備学習	「統計学入門Ⅰ」で学習した内容を使用するので履修しておくことは望ましい(必須ではない)。
成績評価	平常課題20% 期末試験80%
講義構成	【第1回】 推測統計的分析手法の全体像 この授業で学習することを理解する 記述統計的分析手法との違いを理解する 【第2回】 事象と確率 基本的な確率の概念および性質を学ぶ

	【第3回】 確率変数と確率分布(1) 離散的確率変数と離散的確率分布の概念を理解する 標準化の概念を知る 【第4回】 確率変数と確率分布(2) 連続的確率変数と連続的確率分布の概念を学ぶ 代表的な連続的確率分布である正規分布を知る 【第5回】 正規分布の活用(1) 正規分布に従う確率変数の確率の求め方を知る 【第6回】 正規分布の活用(2) 確率からパーセント点を求める 【第7回】 標本分布(1) 母集団と標本の違いを理解する 標本平均の性質を知る－不偏性と一致性－ 【第8回】 標本分布(2) 標本分散(不偏分散)の性質を知る 標本平均の分布の性質(中心極限定理他)を知る 【第9回】 推定(1) 推定の種類を理解する 点推定の方法を理解する 区間推定の方法(母分散が既知の場合)を理解する 【第10回】 推定(2) 区間推定の方法(母分散が未知の場合)を理解する 【第11回】 統計的仮説検定(1) 母平均の検定(母分散が既知の場合)方法を知る 【第12回】 統計的仮説検定(2) 2種類の過誤を理解する 母平均の検定(母分散が未知の場合)方法を理解する 【第13回】 統計的推測の応用 母平均の差の検定について理解する 【第14回】 最終総括 この授業で学んだことを確認する 【第15回】 期末試験
教科書	鳥居泰彦 著 『はじめての統計学』 日本経済新聞社 ISBN 4-532-13074-3
参考書・資料	豊田利久、大谷一博、小川一夫、長谷川光、谷崎久志 著 『基本統計学(第2版)』 東洋経済新報社 ISBN 4-492-47069-7

授業コード	51C62		
授業科目名	統計学入門Ⅱ(2クラス)(後)		
担当者名	藤木 清(フジキ キヨシ)		
配当年次	1年次	単位数	2

開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	金曜3限
特記事項	クラス指定		
講義の内容	昨今、さまざまな場面で統計的分析手法が使用されている。それだけに、分析手法の基本的な考え方を習得しておくことは、今後の学習・研究にとって有用である。 本講義では、特に推測統計的分析の基礎を理解し、習得することを目的とする。そのためには、確率、確率変数など若干、数学的な知識が必要である。本講義では、できるだけ平易に解説するよう努める。また、理解を助けるために平常課題を課す。		
到達目標	1. 推測統計的分析手法を利用するために必要な確率変数や確率分布について説明できる。 2. 推測統計的分析手法を理解し、いろいろな問題にあてはめて活用しようと試みることができる。		
講義方法	講義を中心に行うが適宜演習を加える		
準備学習	「統計学入門Ⅰ」で学習した内容を使用するので履修しておくことは望ましい(必須ではない)。		
成績評価	平常課題20% 期末試験80%		
講義構成	【第1回】 推測統計的分析手法の全体像 この授業で学習することを理解する 記述統計的分析手法との違いを理解する 【第2回】 事象と確率 基本的な確率の概念および性質を学ぶ 【第3回】 確率変数と確率分布(1) 離散的確率変数と離散的確率分布の概念を理解する 標準化の概念を知る 【第4回】 確率変数と確率分布(2) 連続的確率変数と連続的確率分布の概念を学ぶ 代表的な連続的確率分布である正規分布を知る 【第5回】 正規分布の活用(1) 正規分布に従う確率変数の確率の求め方を知る 【第6回】 正規分布の活用(2) 確率からパーセント点を求める 【第7回】 標本分布(1) 母集団と標本の違いを理解する 標本平均の性質を知る－不偏性と一致性－ 【第8回】 標本分布(2) 標本分散(不偏分散)の性質を知る 標本平均の分布の性質(中心極限定理他)を知る 【第9回】 推定(1) 推定の種類を理解する 点推定の方法を理解する 区間推定の方法(母分散が既知の場合)を理解する 【第10回】 推定(2) 区間推定の方法(母分散が未知の場合)を理解する 【第11回】 統計的仮説検定(1) 母平均の検定(母分散が既知の場合)方法を知る 【第12回】 統計的仮説検定(2) 2種類の過誤を理解する 母平均の検定(母分散が未知の場合)方法を理解する 【第13回】 統計的推測の応用 母平均の差の検定について理解する		

	【第14回】最終総括 この授業で学んだことを確認する 【第15回】期末試験
教科書	鳥居泰彦 著 『はじめての統計学』 日本経済新聞社 ISBN 4-532-13074-3
参考書・資料	豊田利久、大谷一博、小川一夫、長谷川光、谷崎久志 著 『基本統計学(第2版)』 東洋経済新報社 ISBN 4-492-47069-7

授業コード	51J21		
授業科目名	ビジネス英会話・上級（1クラス)(前)		
担当者名	ミツダ(ミツダ ベンジャミン B.)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	木曜4限 木曜5限
特記事項	定員があるため、先着順登録。時間割表の別表を参照 ビジネス英会話・初級の単位修得者に限る。		
オフィスアワー	Available by appointment and e-mail		

講義の内容	Conversational phrases and strategies focusing on professional English and current business topics will be explored. The goals are practicing and increasing English communication skills further through awareness of local and global news and interconnected business events. Moreover, it is hoped all students will gain greater confidence to express themselves as they "seek first to understand, then to be understood" in their ongoing journey with English. Materials from sources such as The Wall Street Journal, Forbes Asia, Time, Student Times, BBC and CNN will be used to "exercise" listening comprehension, vocabulary and discussion skills. In previous semesters, topics included language used at work, business developments (Toyota, General Motors, Apple, Google), mergers, scenes from movies and documentaries, speeches by political leaders, environmental issues and sports.
到達目標	The aim is to prepare students for giving presentations in front of the class using English only. From a wide variety of topics, students will make their own selections and give their own perspectives or points of view.
講義方法	Students will be assigned to find their own topics from the internet and newspapers so they need to keep up with the daily news reports. From their collection of materials, they will summarize and express their opinions in pairs and in groups.
準備学習	Vocabulary lists and reading materials will be given for homework.
成績評価	・平常点 30% ・出席率 30% ・試験 30% ・その他 10% (Homework and bonus points) Evaluation based on assignments, short quizzes, regular attendance, active participation, interviews, mini-presentations, self-assessment and a final review.
講義構成	Requirements: Come to class on time and actively use English as much as possible. Lessons: The first class of the term is for orientation and handing out the first homework (vocabulary and reading materials). There will be a final review in the last class of the term. Every topic is studied in 2 or 3 parts. Depending on the content as well as local and global events, one part is studied in each class as follows: a (starting a new topic about 50 min.)

	1. Vocabulary Quiz of the previous topic. 2. Listening questions about the topic. 3. Watch the video one time through. 4. Transcribe the first paragraph of the news report with analysis of grammar, vocabulary and content. (about 20 min.) 5. Discuss / clarify / question & answer main ideas of the topic. 6. H.W. of discussion questions, transcription and begin preparation for next class.* ----- b (examining the topic about 50 min.) 1. Check Reading Homework. (10 min.) 2. See video and answer comprehension questions. Check answers. (15 min.) 3. Discussion, including some sharing with the whole class during the activity. (20 min.)* ----- c (finishing the topic 50 min.) 1. Check transcripts as a listening activity. Exchange papers and mark missing, wrong or extra words. (10 min.) 2. See the video of the news again. 3. Continue discussion including some sharing with the whole class. (20 min.) 4. Listening Quiz. (5 min.) 5. Receive vocabulary list and materials for the next topic.* ----- *Other activities may be done if time allows, such as making summaries of the topics, discussing updates of previous news, viewing & discussing other news of interest or relevance, making oral reports (presentations) on other current news, receiving corrected homework from previous topics, etc.
教科書	Adams, Keith; GLOBAL LINKS (ENGLISH FOR INTERNATIONAL BUSINESS), Longman Albom, Mitch; TUESDAYS WITH MORRIE, Doubleday Covey, Stephen; FIRST THINGS FIRST / THE 8TH HABIT, Simon & Schuster, Free Press Gladwell, Malcolm; OUTLIERS (THE STORY OF SUCCESS), Little, Brown and Company Hesse, Stephen; TAKING SIDES, (Critical Thinking for Speech, Discussion and Debate) Obama, Barack; THE AUDACITY OF HOPE Moore, Michael; CAPITALISM / CORPORATIONS Rotella, Bob; LIFE IS NOT A GAME OF PERFECT LONGMAN DICTIONARY OF CONTEMPORARY ENGLISH; COMMUNICATION BRIEFINGS (Idea Source for Decision Makers); CHICKEN SOUP FOR THE SOUL AT WORK (Stories of Courage, Compassion and Creativity in the Workplace); DON'T SWEAT THE SMALL STUFF These are suggested references. Resource materials will be selected and prepared by both the students and the instructor. Required readings will be confirmed at the start of the term.
担当者から一言	The GOAL is NOT to be perfect when communicating in English. Practicing x 3 (P P P) in and out of the classroom and taking chances are important. BE PROACTIVE. GOAL begins with "GO."
その他	Attending regularly (3 x late = 1 absence), participating actively and taking chances to speak up in English are necessary to get weekly bonus points.

授業コード	51J22
-------	-------

授業科目名	ビジネス英会話・上級（2クラス）(後)		
担当者名	ミツダ（ミツダ ベンジャミン B.）		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	木曜4限 木曜5限
特記事項	定員があるため、先着順登録。時間割表の別表を参照 ビジネス英会話・初級の単位修得者に限る。		
オフィスアワー	Available by appointment and e-mail		

講義の内容	Conversational phrases and strategies focusing on professional English and current business topics will be explored. The goals are practicing and increasing English communication skills further through awareness of local and global news and interconnected business events. Moreover, it is hoped all students will gain greater confidence to express themselves as they "seek first to understand, then to be understood" in their ongoing journey with English. Materials from sources such as The Wall Street Journal, Forbes Asia, Time, Student Times, BBC and CNN will be used to "exercise" listening comprehension, vocabulary and discussion skills. In previous semesters, topics included language used at work, business developments (Toyota, General Motors, Apple, Google), mergers, scenes from movies and documentaries, speeches by political leaders, environmental issues and sports.
到達目標	The aim is to prepare students for giving presentations in front of the class using English only. From a wide variety of topics, students will make their own selections and give their own perspectives or points of view.
講義方法	Students will be assigned to find their own topics from the internet and newspapers so they need to keep up with the daily news reports. From their collection of materials, they will summarize and express their opinions in pairs and in groups.
準備学習	Vocabulary lists and reading materials will be given for homework.
成績評価	・平常点 30% ・出席率 30% ・試験 30% ・その他 10% (Homework and bonus points) Evaluation based on assignments, short quizzes, regular attendance, active participation, interviews, mini-presentations, self-assessment and a final review.
講義構成	Requirements: Come to class on time and actively use English as much as possible. Lessons: The first class of the term is for orientation and handing out the first homework (vocabulary and reading materials). There will be a final review in the last class of the term. Every topic is studied in 2 or 3 parts. Depending on the content as well as local and global events, one part is studied in each class as follows: a (starting a new topic about 50 min.) 1. Vocabulary Quiz of the previous topic. 2. Listening questions about the topic. 3. Watch the video one time through. 4. Transcribe the first paragraph of the news report with analysis of grammar, vocabulary and content. (about 20 min.) 5. Discuss / clarify / question & answer main ideas of the topic. 6. H.W. of discussion questions, transcription and begin preparation for next class.* ----- b (examining the topic about 50 min.) 1. Check Reading Homework. (10 min.) 2. See video and answer comprehension questions. Check answers. (15 min.) 3. Discussion, including some sharing with the whole class during the activity. (20 min.)* ----- c (finishing the topic 50 min.)

	1. Check transcripts as a listening activity. Exchange papers and mark missing, wrong or extra words. (10 min.) 2. See the video of the news again. 3. Continue discussion including some sharing with the whole class. (20 min.) 4. Listening Quiz. (5 min.) 5. Receive vocabulary list and materials for the next topic.* ----- *Other activities may be done if time allows, such as making summaries of the topics, discussing updates of previous news, viewing & discussing other news of interest or relevance, making oral reports (presentations) on other current news, receiving corrected homework from previous topics, etc.
教科書	Adams, Keith; GLOBAL LINKS (ENGLISH FOR INTERNATIONAL BUSINESS), Longman Albom, Mitch; TUESDAYS WITH MORRIE, Doubleday Covey, Stephen; FIRST THINGS FIRST / THE 8TH HABIT, Simon & Schuster, Free Press Gladwell, Malcolm; OUTLIERS (THE STORY OF SUCCESS), Little, Brown and Company Hesse, Stephen; TAKING SIDES, (Critical Thinking for Speech, Discussion and Debate) Obama, Barack; THE AUDACITY OF HOPE Moore, Michael; CAPITALISM / CORPORATIONS Rotella, Bob; LIFE IS NOT A GAME OF PERFECT LONGMAN DICTIONARY OF CONTEMPORARY ENGLISH; COMMUNICATION BRIEFINGS (Idea Source for Decision Makers); CHICKEN SOUP FOR THE SOUL AT WORK (Stories of Courage, Compassion and Creativity in the Workplace); DON'T SWEAT THE SMALL STUFF These are suggested references. Resource materials will be selected and prepared by both the students and the instructor. Required readings will be confirmed at the start of the term.
担当者から一言	The GOAL is NOT to be perfect when communicating in English. Practicing x 3 (P P P) in and out of the classroom and taking chances are important. BE PROACTIVE. GOAL begins with "GO."
その他	Attending regularly (3 x late = 1 absence), participating actively and taking chances to speak up in English are necessary to get weekly bonus points.

授業コード	51J11		
授業科目名	ビジネス英会話・初級（1クラス)(前)		
担当者名	ミツダ(ミツダ ベンジャミン B.)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜4限 火曜5限
特記事項	定員があるため、先着順登録。時間割表の別表を参照		
オフィスアワー	Available by appointment and e-mail		

講義の内容	Through regular conversational practice with classmates and with the instructor, students will have opportunities to acquire greater communicative competence and confidence. In addition to practicing dialogs, students will preview and review current topics in order to develop and present their viewpoints in English.
到達目標	This basic business conversation course aims to activate and build the vocabulary, listening, reading and speaking skills of students so that they can better communicate in English in a variety of social and work-related situations.
講義方法	From the start of the course, students will practice CONVERSATIONAL ENGLISH. In pairs and in groups, they

	will be asked to role play using model dialogs in business and social situations. They will be pushed, pulled and encouraged to take chances and express their opinions.
準備学習	Previewing and reviewing topic assignments and class materials.
成績評価	・平常点 30% ・出席率 30% ・試験 30% ・その他 10% (Homework and bonus points) Evaluation based on assignments, short quizzes, regular attendance, active participation, interviews, mini-presentations, self-assessment and a final review.
講義構成	Asking and giving information; greeting others Talking about work, ability and interests Practicing office and conversational routines (telephone, voice mail, internet, fax & letter formats) Making appointments, requests and suggestions Giving directions, advice and asking for guidance Stating preferences, comparisons Discussing current topics and activities; future plans and possibilities (These are example topics to be considered)
教科書	NEW BASIC SURVIVAL International Communication for Professional People by Peter Viney (The textbook title(s) and required resource materials will be confirmed at the start of the term)
担当者から一言	Attending regularly (3 x late = 1 absence), participating actively and taking chances are important to earn points. The GOAL is NOT to be PERFECT in English BUT THE GOAL ALWAYS BEGINS WITH "GO."
その他	The best way to predict the future is to create it (Peter Drucker). Expand your horizons. Seek wisdom. Information is the key to the new age (Yukichi Fukuzawa).

授業コード	51J12		
授業科目名	ビジネス英会話・初級（2クラス）(後)		
担当者名	ミツダ(ミツダ ベンジャミン B.)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜4限 火曜5限
特記事項	定員があるため、先着順登録。時間割表の別表を参照		
オフィスアワー	Available by appointment and e-mail		

講義の内容	Through regular conversational practice with classmates and with the instructor, students will have opportunities to acquire greater communicative competence and confidence. In addition to practicing dialogs, students will preview and review current topics in order to develop and present their viewpoints in English.
到達目標	This basic business conversation course aims to activate and build the vocabulary, listening, reading and speaking skills of students so that they can better communicate in English in a variety of social and work-related situations.
講義方法	From the start of the course, students will practice CONVERSATIONAL ENGLISH. In pairs and in groups, they will be asked to role play using model dialogs in business and social situations. They will be pushed, pulled and encouraged to take chances and express their opinions.
準備学習	Previewing and reviewing topic assignments and class materials.

成績評価	・平常点 30% ・出席率 30% ・試験 30% ・その他 10% (Homework and bonus points) Evaluation based on assignments, short quizzes, regular attendance, active participation, interviews, mini-presentations, self-assessment and a final review.
講義構成	Asking and giving information; greeting others Talking about work, ability and interests Practicing office and conversational routines (telephone, voice mail, internet, fax & letter formats) Making appointments, requests and suggestions Giving directions, advice and asking for guidance Stating preferences, comparisons Discussing current topics and activities; future plans and possibilities (These are example topics to be considered)
教科書	NEW BASIC SURVIVAL International Communication for Professional People by Peter Viney (The textbook title(s) and required resource materials will be confirmed at the start of the term)
担当者から一言	Attending regularly (3 x late = 1 absence), participating actively and taking chances are important to earn points. The GOAL is NOT to be PERFECT in English BUT THE GOAL ALWAYS BEGINS WITH "GO."
その他	The best way to predict the future is to create it (Peter Drucker). Expand your horizons. Seek wisdom. Information is the key to the new age (Yukichi Fukuzawa).

授業コード	51051		
授業科目名	ビジネス英語I (前)		
担当者名	伊庭 緑(イバ ミドリ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	定員があるため、先着順登録。時間割表の別表を参照		
オフィスアワー	火曜日・木曜日の昼休み 研究室:6号館6階		

講義の内容	テキストはビジネスに必要な語彙や慣用表現などを段階的に学習するように構成されているが、前期ではテキストの前半を扱う。またこの授業ではビジネス関連の記事やビジネス文書の読解、ビジネス関連の文書の作成も行なうので学生はテキスト以外の課題にも取り組むことになる。
到達目標	国際ビジネスの現場で必要な英語力とビジネススキルを習得することを目指す。
講義方法	初回の授業時にTOEICの Reading セクションの模擬テストを受け各自の実力を知り、それぞれの目標を定める。通常の授業は講義方式ではなく、learner-centeredのワークショップ方式でおこなう。最終授業時にはバージョンの違うTOEICの模擬テストを受けどれだけ目標が達成されたかを確認する。
準備学習	次回進むテキストのUnitの問題を解いておく。 学習したボキャブラリーなどを復習する。
成績評価	テスト・レポート70% 出席状況・授業態度30%
講義構成	講義の構成は以下の通りですが不測の事態により変更の可能性もあります。 第 1回 Guidance/Mini TOEIC 4/6 第 2回 Corporate Culture (1) 4/13

	第 3回 Corporate Culture (2) 4/20 第 4回 Corporate Culture (3) 4/27 第 5回 Customer Support (1) 5/11 第 6回 Customer Support (2) 5/18 第 7回 Customer Support (3) 5/25 第 8回 Products and Packaging (1) 6/1 第 9回 Products and Packaging (2) 6/8 第10回 Products and Packaging (3) 6/15 第11回 Careers (1) 6/22 第12回 Careers (2) 6/29 第13回 Careers (3) 7/6 第14回 Review Test 7/13 第15回 前期試験 (Mini TOEIC) 7/27
教科書	教科書名: The Business 著者: John Allison with Paul Emmerson 出版社: Macmillan
参考書・資料	書名: 即聴即答 ビジネス英語トレーニング 著者: ショーン K 出版社: アルク
講義関連事項	この授業を履修する学生は中級英語TOEICも履修することが望ましい。 また海外の大学に留学を希望する学生は中級英語TOEFLを履修することが望ましい。TOEFLに関しては春・夏に集中講座(インターセッション: ただし有料)もある。
担当者から一言	続けることが大事です。気楽にどうぞ。ただしレベルは「やや難」に設定していますので本当に英語が苦手な人にはつらいかもしれませんが。登録すべきかどうか一度覗いてから検討してください。 授業は原則として英語で行います。
ホームページタイトル	英語発音入門
URL	http://kccn.konan-u.ac.jp/ilc/english/

授業コード	51052		
授業科目名	ビジネス英語Ⅱ(後)		
担当者名	伊庭 緑(イバ ミドリ)		
配当年次	2年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜3限
特記事項	定員があるため、先着順登録。 時間割表の別表を参照		
オフィスアワー	火曜日・木曜日の昼休み 研究室:6号館6階		

講義の内容	テキストはビジネスに必要な語彙や慣用表現などを段階的に学習するように構成されているが、後期ではテキストの後半を扱う。またこの授業ではビジネス関連の記事やビジネス文書の読解、ビジネス関連の文書の作成も行なうので学生はテキスト以外の課題にも取り組むことになる。
到達目標	国際ビジネスの現場で必要な英語力とビジネススキルを習得することを目標とする。
講義方法	初回の授業時にTOEICの Reading セクションの模擬テストを受けその場で採点し、各自の実力を知り、それぞれの目標を定める。通常の授業は講義方式ではなく、learner-centeredのワークショップ方式でおこなう。最終授業時にはバージョンの違うTOEICの模擬テストを受けどれだけ目標が達成されたかを確認する。
準備学習	次回進むテキストのUnitの問題を解いておく。 学習したボキャブラリーなどを復習する。
成績評価	テスト・レポート70% 出席状況・授業態度30%
講義構成	講義の構成は以下の通りですが不測の事態により変更の可能性もある。 第 1回 Guidance/Mini TOEIC 第 2回 Making Deals (1) 第 3回 Making Deals (2) 第 4回 Making Deals (3)

	第 5回 Company and Community (1) 第 6回 Company and Community (2) 第 7回 Company and Community (3) 第 8回 Mergers and Acquisitions (1) 第 9回 Mergers and Acquisitions (2) 第10回 Mergers and Acquisitions (3) 第11回 International Trade (1) 第12回 International Trade (2) 第13回 International Trade (3) 第14回 Review Test 第15回 後期試験 (Mini TOEIC)
教科書	教科書名: The Business 著者: John Allison with Paul Emmerson 出版社: Macmillan
参考書・資料	書名: 即聴即答 ビジネス英語トレーニング 著者: ショーン K 出版社: アルク
講義関連事項	この授業を履修する学生は中級英語TOEICも履修することが望ましい。 また海外の大学に留学を希望する学生は中級英語TOEFLを履修することが望ましい。TOEFLに関しては春・夏に集中講座(インターセッション: ただし有料)もある。
担当者から一言	続けることが大事です。気楽にどうぞ。ただしレベルは「やや難」に設定していますので本当に英語が苦手な人にはつらいかもしれません。登録すべきかどうか一度覗いてから検討してください。 授業は原則として英語で行います。
ホームページタイトル	英語発音入門
URL	http://kccn.konan-u.ac.jp/ilc/english/

授業コード	55J12		
授業科目名	プラクティカル・キャリアデザイン (B)(後)		
担当者名	本田勝裕(ホンダ カツヒロ)、I		
配当年次	3年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	火曜1限

講義の内容	★楽しくて、役に立ち、キャリアの希望を叶えにいく講義である。 そのために「受ける授業から作る授業・作るキャリアへ」と題して進めていく。 詳細は以下のとおり。 ①就職活動(教員・公務員・起業・進学・留学などを含む)を中心に将来の進路(キャリア)の描き方(デザイン)を実践的に学ぶ。自己分析など演習を中心にやる実践型授業である。特に今年度は3年次対象のため、前期と後期では時期にあわせて多少内容を変える。 ②『受ける授業から作る授業へ』やがて自分の就職活動などキャリアデザインに『活かせる授業へ』。 ③キャリアコンサルタントである講師(私)が最新の就職活動に関する情報を元に講義をおこない、よりスムーズな就職活動がおこなえるものを目指す。 ④2009年の授業では大阪府特別顧問の藤原和博氏や学生起業家、経営者、人事採用担当者などをゲストに招き、セミナーでは通常聞けないリアルな話も聞ける。 ⑤講師、ゲスト、学生同士との対話が中心になるので、相当賑やかな授業になる。 ⑥昨年度の授業テキストをウェブ上に掲載しておくので、テーマやルールや目次を参照するといいたいだろう。授業写真もリンクしておく。 ＜昨年度後期授業テキスト＞{http://www.ponta.co.jp/KONAN_09_Autumn_text.doc} (ワード形式) ＜授業写真＞{http://www.ponta.co.jp/091214.html}(昨年12月の後期授業風景) ＜学生による授業評価＞{http://www.ponta.co.jp/KONAN09Spring_assessment.pdf}(昨年前期授業;pdf形式)
到達目標	授業開講冒頭に【動機】「なぜこの授業を履修するのか」と【目標】「どんな最終授業を迎えたいか」という質問をする。これに講師は意見を持たない。 君自身が自分の動機と目標を決めて授業を作っていくことになるので、到達目標の正解はない。 正解のない「キャリアデザイン」という科目では、自分でゴールを決めていく必要があるのだから。

講義方法	レクチャー（講義）と、ワークショップ（ペアから4,5人のグループ）による。
準備学習	特に定めない。 ただ日常生活で「なぜ？」と「どうやって？」を問いかけておくことと学習効果は最適化する。
成績評価	①成績評価は毎週のレポート提出、出席（2/3以下の出席は不可）、受講生自身による自己採点などによって決定する。 ②レポートはすべての授業でこない講師がコメントを書き、基本的に翌週返却する。 ③自己採点は自己責任において評価することが前提。その上で自分の成長度合いを鑑み評価する。（テキスト＆レポートを読み返したり、実感を重視するとよいだろう） ④試験はおこなわない。
講義構成	主なプログラムは以下のとおり。 ・面接演習（模擬面接） ・グループワーク演習 ・プレゼンテーション演習 ・エントリーシート演習 ・自己分析演習 ・キャリアプラン作成 ・コーチング理論を活用したコミュニケーション能力開発 ・組織心理学FFS理論を活用した個性と適性の診断テスト ・業界研究と職種研究（マスコミ業界を参考に） ・進路に関する価値観演習 ・インターンシップの可能性と実用性についての考察（体験者をよんで） ・就職と起業の異なりとその可能性考察（起業家をよんで） ・甲南大学生の卒業後の進路と傾向 ・社会人ゲストをよんでのキャリアデザイン対談 以上の内容で、自分の就職活動やキャリア形成（「やりたい仕事が見つからない」「とにかく不安」「今なにをすべきか」「教員や公務員か企業か民間就職か迷う」など）に不安を感じている学生と期待感を持つ学生が対象となる。
教科書	・第3回目の授業までにテキストを甲南大学生協で販売する。販売時期に関しては授業で問い合わせること。 ・毎回テキストを持参すること。 ・ゲストなどが決定し次第随時更新するため、私のウェブサイト「ポンタのキャリアゼミ」 { http://www.ponta.co.jp/ }」にデジタルテキストをおく。
参考書・資料	・参考書籍として自著をあげておく。「採用される履歴書エントリーシート実例集」 本田勝裕・櫻井照士共著 主婦の友社刊 以下アマゾンへリンク{ http://www.amazon.co.jp/2011%E8%9F%B7%E8%BD%B4%E8%A0%E8%EF%BD%A6%E8%9F%87%E8%BD%BE%E8%A0%A2%E6%87%88%E9%9A%BC%E9%9A%AA%E3%82%89%E6%B2%BF%E8%AC%97%E8%BD%A1%E9%80%95%E8%BD%A8%E7%B8%BA%E8%BC%94%E8%BD%8C%E7%B9%A7%E5%8F%A5%E8%BD%B1%E8%BD%A5%E8%B1%81%E8%BD%B4%E8%AD%96%E8%BD%B8%E7%B9%9D%E8%BD%BB%E7%B9%A7%E8%BD%A8%E7%B9%9D%E8%BD%B3%E7%B9%9D%E5%8C%BB%E9%9C%E7%B9%9D%E8%BD%BC%E7%B9%A7%E8%BD%B7%E7%B9%9D%E8%BD%BC%E7%B9%9D%E5%8C%BB%E3%83%BB%E9%96%BE%E8%9F%BE%E8%BD%B1%E8%BD%BB%E8%A0%A2%E7%8E%B2%E6%82%8D%E8%9C%8D%E5%A2%93%E8%BD%A9%E6%BA%B7%E8%BD%AE%E6%BB%89%E8%BD%BE%E7%9F%A9%E5%AF%94%E8%9F%86%E8%BD%B1%E9%96%A8%E8%BD%B7%E8%9C%B7%E5%9F%9F%E8%A3%B0%E8%BD%BC%E9%99%8C%E5%BC%B1%E3%83%BB%E8%9F%BE%E8%BD%BB%E8%AD%9B%E8%BD%AC%E9%80%95%E8%BD%B0/dp/4072681512/ref=sr_1_2?ie=UTF8&s=books&qid=1252256997&sr=1-2 }
担当者から一言	「まじめ」でかつ「楽しい」授業を、君と一緒に作りにいく。
ホームページタイトル	ポンタのキャリアゼミ
URL	http://www.ponta.co.jp

授業コード	55A51		
授業科目名	ベーシック・キャリアデザイン（経営）（後）		
担当者名	中山一郎（ナカヤマ イチロウ）、I		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	月曜4限

講義の内容	大学生活を充実させ、将来の進路選択や就職選択に際して必要とされる基本的なチカラを“4つの知恵”(人と人との関係を築く知恵・情報を収集して活用する知恵・自ら考えて判断や決定をする知恵・自分の将来をイメージして描ける知恵)と名づけ、「雑談&情報交換ペアワーク」「コミュニケーションゲーム」「グループディスカッション」「プレゼンテーション」「ロールプレイング」などといった人間関係を軸としたトレーニングを14回の講義の中で行っていきます。
到達目標	「自己発見(なりたい自分を探す)」をコンセプトに、最終の学習目標としては、きたるべき卒業後の進路選択から就職活動などへ向けて、まずは自らの頭で考え、行動し、選択していけるような態度や姿勢を身につけていきます。
講義方法	講義・ペアワーク・グループディスカッション・ゲーム・ロールプレイング・プレゼンテーション
準備学習	授業の中で学んだ知恵・知識・スキルは、授業以外の場においてもどんどん実践し活かしていきましょう。
成績評価	キャリアデザインシートの提出(講義の中での気づきや感想などを記入・提出)、キャリアデザインマップの発表と提出(将来の進路選択や就職活動を視野に入れての目標設定と行動企画を作成・発表・提出)、講義への出席(一回一回の出席を重視。いかなる理由があっても、講義の場にいなかった、講義を受けていなかった学生は原則欠席とします)。以上を総合的に評価します。
講義構成	1. オリエンテーションーベーシック・キャリアデザインとは？ー 2. “なりたい私”を探そうⅠ 3. “なりたい私”を探そうⅡ 4. 豊かな人間関係をきずこうⅠ 5. 豊かな人間関係をきずこうⅡ 6. 専門・専攻を進路に活かそうⅠ 7. 専門・専攻を進路に活かそうⅡ 8. 幅広い情報を活用しようⅠ 9. 幅広い情報を活用しようⅡ 10. 考える力を身につけようⅠ 11. 考える力を身につけようⅡ 12. 「キャリアデザインマップ」を作成しようⅠ 13. 「キャリアデザインマップ」を作成しようⅡ 14. “なりたい私”を実現させよう
教科書	「テキスト」は正式な履修登録後の講義で配付します。
担当者から一言	「生き方」や「働き方」の正解がたった一つだけではないという“新しい時代”や“新しい社会”がやってきました。そのような中、皆さん一人ひとりが充実した大学生活を過ごし、さらには“私らしい生き方や働き方”を実践していくためには、いったいどのような教養が必要なのでしょうか。皆さんの「これから」をいっしょに考えていきましょう。

授業コード	51020		
授業科目名	ベンチャービジネス（前）		
担当者名	倉科敏材（クラシナ トシキ）		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜3限 水曜4限
オフィスアワー	火曜日16時～17時、水曜日10時～12時		

講義の内容	ベンチャーと一般の中小企業との差異は、その成長性の高さ、高度な専門性および個性的でリスクをいとわぬ挑戦的な経営者の存在にあると言われている。日本経済の閉塞性を打破する切り札と期待されるベンチャー企業の実態と課題を明らかにするとともに、実際に起業を行う場合に直面する経営課題とその解決策、成功と失敗の事例などを具体的に学習する。じっさいに起業を行う場合に参考になるような実践的な学習を目指す。
到達目標	個人または組織内で起業するに必要な経営課題を理解し、事業計画書の作成ができるようになることを目標とする。
講義方法	講義形式が中心であるが、必要に応じベンチャー関連企業の経営者講話やDVDの映写を行う。各講義ごとの資料についてはネット上で事前に公開する。
準備学習	事前にネット上で公開する資料内容を読んでおいてほしい。
成績評価	中間試験と期末試験の成績)を総合的に評価する。成績のウエイトは中間試験30%期末試験70%とする。
講義構成	主要な講義概要は以下に示す 1) 日本におけるベンチャー企業の現状と課題 2) 発展段階と経営戦略・課題

	3)ベンチャー企業育成支援の体制・制度 4)ベンチャー企業の成功要因分析 5)日米ベンチャービジネス環境の差異 6)ベンチャービジネスの失敗事例・成功事例
教科書	ホームページを通じて配布する講義資料をベースに講義を行う。
参考書・資料	「ベンチャー企業経営論」金井一頼他一有斐閣 「ベンチャー企業」松田修一 ―日本経済新聞社
講義関連事項	自分の人生設計を兼ねながら各人が自分なりのベンチャー計画を描くことを勧める。そのことが講義に対する関心を高めることにもつながる。
担当者から一言	卒業後ベンチャービジネスを立ち上げようという学生を歓迎する。個人的にもベンチャービジネスの設立・育成に関わった経験もあり具体的な示唆が出来ると思う。

授業コード	51C41		
授業科目名	簿記入門 (A)(1クラス)(前)		
担当者名	鶴目敏生(ツルメ トシオ)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜1限 火曜2限 木曜3限 木曜4限
特記事項	クラス指定		

講義の内容	本講義は、経営者、国際的企業人、会計職業人(税理士、公認会計士など)を志望する学生のための、“ビジネスのプロ”を養成する「ビジネス・リーダー養成プログラム」の第1ステップであり、学習レベルとしては日商簿記検定試験3級の合格を目標としています。 簿記とは、企業の維持発展を図るために、企業活動を記録し、企業の経営成績や財政状態を明らかにするものです。簿記入門(A)は、個人企業(うち商品売買業)を対象として学習します。 講義を受け、練習問題を解き、そして検定試験に合格するというのがこのコースのデザインです。 ※すでに検定試験に合格している学生も、理論的背景などの講義を受けることで、より深く理解することができます。
到達目標	平成22年6月に実施される日本商工会議所主催簿記検定(日商簿記検定)3級の合格
講義方法	日商簿記検定3級の合格のためには、講義(インプット)と問題練習(アウトプット)をバランス良く学習することがきわめて重要です。日商簿記検定3級の出題範囲に準拠し、テキストで簿記会計の基本的な考え方をマスターし、さらに、問題集で具体的な計算問題を練習することで学習効果を高めます。 ※4月中旬に中間テストを行い、より習熟度を高めるために、クラス替えを行います。
準備学習	簿記は数字を扱いますが、数学的な知識よりも、文章を読みとる力が必要です。 新聞の経済欄などを読み、興味のある企業を見つけておくことも学習効果が高まります。 また、四則計算(+、-、×、÷)、分数の計算は、再確認しておいてください。
成績評価	出席状況(20%)、授業中のミニテストおよびレポート(20%)、期末試験(60%)に基づいて総合評価します。なお、平成22年6月の日商簿記検定3級に合格した学生には、『優:80点以上』を認定します(甲南大学生協で検定試験の申込みをした者に限る)。 ※毎回の授業に出席に、理解、復習しなければ、各種試験での得点はできません。
講義構成	下記の基礎10項目および検定試験対策(答案練習)を講義する。 1 簿記の目的、取引・仕訳 2 勘定記入・試算表、商品売買 3 現金預金、手形 4 有価証券、債権・債務、その他の収益・費用 5 訂正仕訳、主要簿および補助簿 6 伝票会計 7 決算整理(売上原価の計算) 8 決算整理(貸倒引当金、減価償却) 9 決算整理(有形固定資産の売却、費用・収益の見越し、繰延べ) 10 決算整理(現金過不足、現金、有価証券の評価替え、引出金)、損益計算書および貸借対照表 検定対策1 日商簿記検定3級直前対策答案練習1 検定対策2 日商簿記検定3級直前対策答案練習2 検定対策3 日商簿記検定3級直前対策答案練習3 検定対策4 日商簿記検定3級直前対策答案練習4 検定対策5 日商簿記検定3級模擬試験

教科書	本講義では、専用の教材が必要です。生協書籍部で販売しますので、必ず購入してください。 ※講義初回から、教材および電卓を使用します。 『ALFA3級課程 商業簿記』 大原簿記専門学校 『3級ステップアップ問題集』 大原簿記学校
参考書・資料	必要に応じて、レジュメおよび問題資料を配布します。
講義関連事項	甲南大学生協書籍部を通じて、日商簿記検定試験の受験申込をしてください。 ※申込期間に注意のこと。

担当者から一言	講義初回から、教材および電卓を使用します。 ※電卓は、10桁～12桁表示が望ましい。カード電卓は不向きである。 簿記会計は、誰でも理解できる単純明快な法則があります。その法則が身に付くと、非常に楽しく学習できます。毎回の講義は、基本項目＋問題練習で進めます。また、適時ミニテストを実施し、自分自身で習熟度のチェックができるようになっていきます。質問などは授業前後の時間帯、メールを利用します。
---------	--

授業コード	51C42		
授業科目名	簿記入門 (A)(2クラス)(前)		
担当者名	沼 智博(ヌマ トモヒロ)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜1限 火曜2限 木曜3限 木曜4限
特記事項	クラス指定		

講義の内容	本講義は、経営者、国際的企業人、会計職業人(税理士、公認会計士など)を志望する学生のための、“ビジネスのプロ”を養成する「ビジネス・リーダー養成プログラム」の第1ステップであり、学習レベルとしては日商簿記検定試験3級の合格を目標としています。 簿記とは、企業の維持発展を図るために、企業活動を記録し、企業の経営成績や財政状態を明らかにするものです。簿記入門(A)は、個人企業(うち商品売業)を対象として学習します。 講義を受け、練習問題を解き、そして検定試験に合格するというのがこのコースのデザインです。 ※すでに検定試験に合格している学生も、理論的背景などの講義を受けることで、より深く理解することができます。
到達目標	平成22年6月に実施される日本商工会議所主催簿記検定(日商簿記検定)3級の合格
講義方法	日商簿記検定3級の合格のためには、講義(インプット)と問題練習(アウトプット)をバランス良く学習することがきわめて重要です。日商簿記検定3級の出題範囲に準拠し、テキストで簿記会計の基本的な考え方をマスターし、さらに、問題集で具体的な計算問題を練習することで学習効果を高めます。 ※4月中旬に中間テストを行い、より習熟度を高めるために、クラス替えを行います。
準備学習	簿記は数字を扱いますが、数学的な知識よりも、文章を読みとる力が必要です。 新聞の経済欄などを読み、興味のある企業を見つけておくことも学習効果が高まります。 また、四則計算(+、－、×、÷)、分数の計算は、再確認しておいてください。
成績評価	出席状況(20%)、授業中のミニテストおよびレポート(20%)、期末試験(60%)に基づいて総合評価します。なお、平成22年6月の日商簿記検定3級に合格した学生には、『優:80点以上』を認定します(甲南大学生協で検定試験の申込みをした者に限る)。 ※毎回の授業に出席に、理解、復習しなければ、各種試験での得点はできません。
講義構成	下記の基礎10項目および検定試験対策(答案練習)を講義する。 1 簿記の目的、取引・仕訳 2 勘定記入・試算表、商品売買 3 現金預金、手形 4 有価証券、債権・債務、その他の収益・費用 5 訂正仕訳、主要簿および補助簿 6 伝票会計 7 決算整理(売上原価の計算) 8 決算整理(貸倒引当金、減価償却) 9 決算整理(有形固定資産の売却、費用・収益の見越し、繰延べ) 10 決算整理(現金過不足、現金、有価証券の評価替え、引出金)、損益計算書および貸借対照表 検定対策1 日商簿記検定3級直前対策答案練習1 検定対策2 日商簿記検定3級直前対策答案練習2 検定対策3 日商簿記検定3級直前対策答案練習3 検定対策4 日商簿記検定3級直前対策答案練習4

	検定対策5 日商簿記検定3級模擬試験
教科書	本講義では、専用の教材が必要です。生協書籍部で販売しますので、必ず購入してください。 ※講義初回から、教材および電卓を使用します。 『ALFA3級課程 商業簿記』大原簿記専門学校 『3級ステップアップ問題集』大原簿記学校
参考書・資料	必要に応じて、レジュメおよび問題資料を配布します。
講義関連事項	甲南大学生協書籍部を通じて、日商簿記検定試験の受験申込をしてください。 ※申込期間に注意のこと。

担当者から一言	講義初回から、教材および電卓を使用します。 ※電卓は、10桁～12桁表示が望ましい。カード電卓は不向きである。 簿記会計は、誰でも理解できる単純明快な法則があります。その法則が身に付くと、非常に楽しく学習できます。毎回の講義は、基本項目＋問題練習で進めます。また、適時ミニテストを実施し、自分自身で習熟度のチェックができるようになっています。質問などは授業前後の時間帯、メールを利用します。
---------	---

授業コード	51C43		
授業科目名	簿記入門 (A)(3クラス)(前)		
担当者名	宮本健太(ミヤモト ケンタ)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜1限 火曜2限 木曜3限 木曜4限
特記事項	クラス指定		

講義の内容	本講義は、経営者、国際的企業人、会計職業人(税理士、公認会計士など)を志望する学生のための、“ビジネスのプロ”を養成する「ビジネス・リーダー養成プログラム」の第1ステップであり、学習レベルとしては日商簿記検定試験3級の合格を目標としています。 簿記とは、企業の維持発展を図るために、企業活動を記録し、企業の経営成績や財政状態を明らかにするものです。簿記入門(A)は、個人企業(うち商品売買業)を対象として学習します。 講義を受け、練習問題を解き、そして検定試験に合格するというのがこのコースのデザインです。 ※すでに検定試験に合格している学生も、理論的背景などの講義を受けることで、より深く理解することができます。
到達目標	平成22年6月に実施される日本商工会議所主催簿記検定(日商簿記検定)3級の合格
講義方法	日商簿記検定3級の合格のためには、講義(インプット)と問題練習(アウトプット)をバランス良く学習することがきわめて重要です。日商簿記検定3級の出題範囲に準拠し、テキストで簿記会計の基本的な考え方をマスターし、さらに、問題集で具体的な計算問題を練習することで学習効果を高めます。 ※4月中旬に中間テストを行い、より習熟度を高めるために、クラス替えを行います。
準備学習	簿記は数字を扱いますが、数学的な知識よりも、文章を読みとる力が必要です。 新聞の経済欄などを読み、興味のある企業を見つけておくことも学習効果が高まります。 また、四則計算(+、－、×、÷)、分数の計算は、再確認しておいてください。
成績評価	出席状況(20%)、授業中のミニテストおよびレポート(20%)、期末試験(60%)に基づいて総合評価します。なお、平成22年6月の日商簿記検定3級に合格した学生には、『優:80点以上』を認定します(甲南大学生協で検定試験の申込みをした者に限る)。 ※毎回の授業に出席に、理解、復習しなければ、各種試験での得点はできません。
講義構成	下記の基礎10項目および検定試験対策(答案練習)を講義する。 1 簿記の目的、取引・仕訳 2 勘定記入・試算表、商品売買 3 現金預金、手形 4 有価証券、債権・債務、その他の収益・費用 5 訂正仕訳、主要簿および補助簿 6 伝票会計 7 決算整理(売上原価の計算) 8 決算整理(貸倒引当金、減価償却) 9 決算整理(有形固定資産の売却、費用・収益の見越し、繰延べ) 10 決算整理(現金過不足、現金、有価証券の評価替え、引出金)、損益計算書および貸借対照表 検定対策1 日商簿記検定3級直前対策答案練習1 検定対策2 日商簿記検定3級直前対策答案練習2 検定対策3 日商簿記検定3級直前対策答案練習3

	検定対策4 日商簿記検定3級直前対策答案練習4 検定対策5 日商簿記検定3級模擬試験
教科書	本講義では、専用の教材が必要です。生協書籍部で販売しますので、必ず購入してください。 ※講義初回から、教材および電卓を使用します。 『ALFA3級課程 商業簿記』 大原簿記専門学校 『3級ステップアップ問題集』 大原簿記学校
参考書・資料	必要に応じて、レジュメおよび問題資料を配布します。
講義関連事項	甲南大学生協書籍部を通じて、日商簿記検定試験の受験申込をしてください。 ※申込期間に注意のこと。
担当者から一言	講義初回から、教材および電卓を使用します。 ※電卓は、10桁～12桁表示が望ましい。カード電卓は不向きである。 簿記会計は、誰でも理解できる単純明快な法則があります。その法則が身に付くと、非常に楽しく学習できます。毎回の講義は、基本項目＋問題練習で進めます。また、適時ミニテストを実施し、自分自身で習熟度のチェックができるようになっています。質問などは授業前後の時間帯、メールを利用します。

授業コード	51C44		
授業科目名	簿記入門 (B)(前)		
担当者名	伊藤公一(イトウ キミカズ)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜1限 水曜2限
特記事項	経営学部2年次以上・他学部クラス		

講義の内容	この授業では、簿記一巡の手続きについて習得することを目的とします。複式簿記の原理の理解のみならず、手を動かして実際に会計処理の基本を行うことのできる力をつけます。 この時間は、講義の時間ではなく、むしろ受講生自らが手を動かして簿記の基本を身につけるための、演習中心の時間であると考えてください。
到達目標	日商簿記3級検定試験に合格することができること。
講義方法	基本的な原理の説明のあと、演習を行うということを繰り返します。毎回電卓を持参し、自分が問題を解くことを通じて、簿記3級レベルの力を身につけるのだという意識を常に持って、授業に臨んでください。 適宜、理解度を確認するための小テストも行います。
準備学習	事前の準備は必要ではないが、毎回の復習は必須である。
成績評価	期末テストの成績80%、授業中の小テスト等20%の比率で評価する。
講義構成	1 簿記の意味・目的・種類 2 資産・負債・資本(純資産)と貸借対照表 3 収益・費用と損益計算書 4 取引の意義と種類 5 取引の8要素と結合関係 6 勘定の意義と分類・勘定記入法則 7 仕訳と勘定記入 8 帳簿の種類・仕訳帳への記入 9 仕訳帳から総勘定元帳への転記 10 決算の方法 11 試算表の作成 12 元帳の締め切りと財務諸表の作成 13 決算手続と精算表 14 現金預金取引 15 商品売買 16 売掛金と買掛金 17 その他の債権と債務 18 手形 19 有価証券 20 固定資産 21 資本金と引出金 22 収益と費用(見越・繰延) 23 税金、帳簿と伝票

	24 決算手続・精算表 25 総復習2 26 問題演習1 27 問題演習2 28 問題演習3 29 問題演習4 30 問題演習5
教科書	福島三千代 『サクッと受かる日商3級商業簿記 テキスト』 ネットスクール出版 同上 『サクッと受かる日商3級商業簿記 トレーニング』 同上

授業コード	51C99		
授業科目名	簿記入門 (A)(1・2・3クラス)(前)(抽選用)		
担当者名	登録用科目(トウロクヨウカモク)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	火曜1限 火曜2限 木曜3限 木曜4限
特記事項	事前申請科目 受講希望者は履修要項の申し合わせをよく読み、期日までに申請すること。		

講義の内容	本講義は、経営者、国際的企業人、会計職業人(税理士、公認会計士など)を志望する学生のための、“ビジネスのプロ”を養成する「ビジネス・リーダー養成プログラム」の第1ステップであり、学習レベルとしては日商簿記検定試験3級の合格を目標としています。 簿記とは、企業の維持発展を図るために、企業活動を記録し、企業の経営成績や財政状態を明らかにするものです。簿記入門(A)は、個人企業(うち商品売買業)を対象として学習します。 講義を受け、練習問題を解き、そして検定試験に合格するというのがこのコースのデザインです。 ※すでに検定試験に合格している学生も、理論的背景などの講義を受けることで、より深く理解することができます。
到達目標	平成22年6月に実施される日本商工会議所主催簿記検定(日商簿記検定)3級の合格
講義方法	日商簿記検定3級の合格のためには、講義(インプット)と問題練習(アウトプット)をバランス良く学習することがきわめて重要です。日商簿記検定3級の出題範囲に準拠し、テキストで簿記会計の基本的な考え方をマスターし、さらに、問題集で具体的な計算問題を練習することで学習効果を高めます。 ※4月中旬に中間テストを行い、より習熟度を高めるために、クラス替えを行います。
準備学習	簿記は数字を扱いますが、数学的な知識よりも、文章を読みとる力が必要です。 新聞の経済欄などを読み、興味のある企業を見つけておくことも学習効果が高まります。 また、四則計算(+、-、×、÷)、分数の計算は、再確認しておいてください。
成績評価	出席状況(20%)、授業中のミニテストおよびレポート(20%)、期末試験(60%)に基づいて総合評価します。なお、平成22年6月の日商簿記検定3級に合格した学生には、『優:80点以上』を認定します(甲南大学生協で検定試験の申込みをした者に限る)。 ※毎回の授業に出席に、理解、復習しなければ、各種試験での得点はできません。
講義構成	下記の基礎10項目および検定試験対策(答案練習)を講義する。 1 簿記の目的、取引・仕訳 2 勘定記入・試算表、商品売買 3 現金預金、手形 4 有価証券、債権・債務、その他の収益・費用 5 訂正仕訳、主要簿および補助簿 6 伝票会計 7 決算整理(売上原価の計算) 8 決算整理(貸倒引当金、減価償却) 9 決算整理(有形固定資産の売却、費用・収益の見越し、繰延べ) 10 決算整理(現金過不足、現金、有価証券の評価替え、引出金)、損益計算書および貸借対照表 検定対策1 日商簿記検定3級直前対策答案練習1 検定対策2 日商簿記検定3級直前対策答案練習2 検定対策3 日商簿記検定3級直前対策答案練習3 検定対策4 日商簿記検定3級直前対策答案練習4 検定対策5 日商簿記検定3級模擬試験
教科書	本講義では、専用の教材が必要です。生協書籍部で販売しますので、必ず購入してください。 ※講義初回から、教材および電卓を使用します。 『ALFA3級課程 商業簿記』 大原簿記専門学校

	『3級ステップアップ問題集』 大原簿記学校
参考書・資料	必要に応じて、レジュメおよび問題資料を配布します。
講義関連事項	甲南大学生協書籍部を通じて、日商簿記検定試験の受験申込をしてください。 ※申込期間に注意のこと。
担当者から一言	講義初回から、教材および電卓を使用します。 ※電卓は、10桁～12桁表示が望ましい。カード電卓は不向きである。 簿記会計は、誰でも理解できる単純明快な法則があります。その法則が身に付くと、非常に楽しく学習できます。毎回の講義は、基本項目＋問題練習で進めます。また、適時ミニテストを実施し、自分自身で習熟度のチェックができるようになっています。質問などは授業前後の時間帯、メールを利用します。

授業コード	51071		
授業科目名	ボランティア(オフ・キャンパス・アクティビティa)		
担当者名	内藤文雄(ナイトウ フミオ)		
配当年次	1年次	単位数	2
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(集中講義)、後期(集中講義)
特記事項	経営学部インターンシップ・ボランティア受講説明会及びキャリアセンターインターンシップ・ボランティアガイダンスに参加してください。		

講義の内容	現在、社会福祉、保険・医療、教育、自然・環境、まちづくり、国際協力、災害など様々な分野において多くの人がボランティアとして活動しており、ボランティア活動は社会を支える不可欠な存在になっている。本授業科目は、学生が自発的にさまざまなボランティア活動に従事し、その結果を報告することにより、ボランティア活動で得た知見を自己のなかに定着させるものである。
到達目標	地域活動やボランティア活動に自主的に参加し、人と人との結びつきや社会の仕組みに関心を持ち、社会貢献の精神を学ぶことによって、ボランティアについて深く理解し、自己の今後の社会貢献に活かすことができること。
講義方法	キャリアセンターのボランティア活動プログラムにエントリーし、夏休み期間等実務を体験。具体的な関心や興味を持った事を整理し発表する。
準備学習	各自が従事しようとするボランティア活動に必要な情報、知識および技能を準備しておくこと。
成績評価	単位は、ボランティア活動そのものについて認定するのではなく、単位認定申請書を提出した学生に対し、「経営学部報告会」「レポート」等の評価をOCA委員会が総合的に審査し、成績評価を決定する。
講義構成	(1)キャリアセンターに申請書を提出。 (2)夏期休暇期間を利用して、キャリアセンターより許可された団体(地方自治体や社会福祉協議会などのボランティア団体)が主催するボランティア活動を60時間以上行う。 (3)活動終了後に「単位認定申請書」をキャリアセンターに提出。 (4)経営学部の事後指導、報告会に参加。 (5)活動に関するレポート(2,000字以上)を指定期日までに提出する。 ※詳細は、ガイダンス・掲示で公表する。
教科書	特になし

担当者から一言	本講義はボランティア活動に対する理解と認識を深めることを目的とした科目であり、与えられたことを消化するだけの受け身の学習ではなく、自ら進んで学ぶ積極的な姿勢の涵養と人格の形成を主目的とした科目であることを十分に理解した上で受講してほしい。
その他	ボランティア活動を行なった者で、単位修得を希望する者にのみ単位認定を行うので、年度初めの受講登録は不要である。

授業コード	51033		
授業科目名	マーケティング管理論(後)		
担当者名	中山雄司(ナカヤマ ユウジ)		
配当年次	3・4年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	水曜4限 水曜5限

講義の内容	マーケティングは情報が不完備な状況で市場における懸隔を架橋することであるが、情報化社会では情報のやりとりの一部が市場ないしは、企業間で可能になり、マーケティングのビジネス・モデルが進化している。1990年代後半以降からのインターネット利用の普及に伴う情報革命(IT革命)がマーケティングに大きな影響を与えていると言える。本講義では最新の事例を踏まえながら、情報化に焦点をあてたマーケティング管理論を展開する。
到達目標	日経新聞や日経MJ(日経流通新聞)のマーケティング関連の記事を読んで理解できる。 情報化社会における企業のマーケティング戦略を立案するための基礎知識を獲得できる。 本講義で習得した知識を就職活動に活用できる。
講義方法	教科書に基づいて作成した講義ノートを配布し、それを用いて講義する。 (講義ノートはMy Konanからもダウンロードできるようにする予定。)
準備学習	教科書・講義ノートを用いて復習すること。 日経新聞・日経MJ(日経流通新聞)に日頃から目を通すこと。
成績評価	期末試験(70%)、冬休みの課題レポート(30%)に基づき評価する。
講義構成	第1回から第5回の講義でマーケティングの基礎知識の復習を行う。 その後は教科書に従って第1章から順に講義する。 教科書の構成 第1章 人工物の複雑化とアーキテクチャ 第2章 マルチサイド・プラットフォーム 第3章 流通段階の取引とプラットフォーム 第4章 マルチサイド・プラットフォームの価格戦略 第5章 エコシステムにおける競争と協調 第6章 プラットフォームとイノベーション 第7章 プラットフォームの調整ルール エピローグ
教科書	中田善啓(2009)『ビジネスモデルのイノベーション』同文館出版
参考書・資料	沼上幹(2008)『わかりやすいマーケティング戦略 新版』有斐閣 中田善啓(2002)『マーケティングの変革 ― 情報化のインパクト ―』同文館出版
その他	講義中の私語は厳禁である。受講者は、この最低限のマナーは守ること。

授業コード	51C31		
授業科目名	マーケティング総論 (A)(1クラス)(後)		
担当者名	西村順二(ニシムラ ジュンジ)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	水曜4限 水曜5限
特記事項	クラス指定		
オフィスアワー	講義の前後および火曜日12:10-12:50		

講義の内容	マーケティング論は、生産段階から最終消費段階まで、財・サービスが流れる取引連鎖を研究対象とした学問である。そこでは製造業者、流通業者(卸売商・小売商)、消費者、サービス業者、さらには行政などのミクロ的行動の分析が行われると共にマクロ構造の分析も行われる。 本講義では、日本の経済社会において展開されているマーケティング戦略のメカニズムを明らかにし、それを通してマーケティングの基礎知識を習得する事を旨とする。
到達目標	マーケティングに関する基本的な理論理解と現実問題へのインサイト醸成。
講義方法	テキストに基づく説明を行うが、その際に板書・パワーポイントによる説明に基づく。また、簡単なマーケティング実習もおこなう。
準備学習	経営学総論を受講しておくことが望ましい。また、入学時に配布された『経営学のしおり』を熟読しておくこと。
成績評価	原則的には、試験、レポート提出等に基づき、総合的に評価する。
講義構成	講義構成および成績評価の具体的な方法については、講義の開始時に指示するので、一回目の講義には必ず出席すること。 以下が、本講義で学ぶ項目である。 1. マーケティングとは何か

	2. マーケティングの基礎概念-市場細分化、消費者ニーズ、製品属性、需給マッチング、差別的優位性、チャネルなど 3. マーケティングミックスの構成 4. 取引関係の動態 5. マクロ流通の動態 6. ミクロ流通の動態 7. 流通業態の変化-小売業態、卸売業態、SPAなど
教科書	西村順二『卸売流通動態論-中間流通における仕入と販売の取引連動性-』千倉書房、2009年。
参考書・資料	講義において適時指示する。
担当者から一言	当然のことであるが講義中の私語は厳禁である。 受講者は、この最低限のマナーは守ること。

授業コード	51C32		
授業科目名	マーケティング総論 (A)(2クラス)(後)		
担当者名	廣田章光(ヒロタ アキミツ)		
配当年次	1年次	単位数	4
開講期別	2010年度 後期	曜日・時限	木曜4限 木曜5限
特記事項	クラス指定		

講義の内容	マーケティングは、世の中を豊かにし、人々に喜びを与え続ける考え方であり、より上手く行うための理論である。常に進化し、自分の思い通りにならない他者(お客様)を対象とするマネジメントである。 この講義では、世の中の事象と企業が行うマーケティングとの関連を確認することからスタートする。確認した事象を実現するために、企業がどのような活動を行っているのかを理解し、そのことの優劣が何によって決まていくのかを学ぶ。 講義では、社会の事象とマーケティングマネジメントとの関係を理解できるよう、具体的かつ新しい事例を紹介しながら進める。
到達目標	■マーケティング志向の行動(マーケティングの考え方)とは何かを理解する。 →世の中に存在する企業のマーケティング行動が理解できるようになる。 ■マーケティングの基本用語を理解する。 ■自身の条件を変えて商品、サービスを評価できる。 さまざまな顧客の立場で商品、サービスを評価できる。 企業の立場で、世の中のマーケティング事象に対する狙いと仕掛けを確認、評価できる。
講義方法	講義では、社会の事象とマーケティングマネジメントとの関係を理解できるよう、具体的かつ新しい事例を紹介しながら進める。テキストは講義内容を理解するため、および講義内容を後日確認するために使用する。必要に応じて、テキストの重要箇所を指示する。 ★定時スタートを実施。遅れてきた方の出席は認めない。 ★講義を真剣に聞きたい学生が満足できる環境をつくり、講義を行うことが私の使命。講義中の私語をはじめ、真剣に講義を聞く学生の環境を妨げる行為には厳しく対応。例えば、私語をしたい場合は講義を欠席して、食堂等で行うこと。
準備学習	■学んだことを、通学、ショッピング、アルバイト、部活の場面の何と関連するかを考えて、記録する。 ■自分の消費体験を、学んだ知識によって分析してみる(何故、買ったのか、何故買わなかったのか。何故、感動したのか、何故、腹が立ったのか) ■様々な顧客の立場になりきって、商品、サービスを評価してしてみる。
成績評価	ミニレポート 最終試験
講義構成	■授業計画の項目・内容 第1回 講義の進め方と約束、この講義であなたに身に付くこと、マーケティングの全体像

	第2回 消費とマーケティング 第3回 経営とマーケティング 第4回・第5回 マーケティングのなりたち 第6回・第7回 マーケティング発想の経営 第8回・第9回 マーケティングの基本概念 第10回 製品開発のマネジメント 第11回 広告のマネジメント 第12回 チャネルのマネジメント 第13回 販売ルートの開発と維持 第14回 マーケティング・リサーチ 第15回・第16回 ブランド構築・維持のマネジメント 第17回・第18回 営業のマネジメント 第19回・第20回 関係のマネジメント 第21回・第22回 競争戦略のマネジメント 第23回・第24回 価格戦略のマネジメント 第25回・第26回 ロジスティックとビジネスモデルのマネジメント 第27回 社会責任とマーケティング 第28回 マーケティング思考法とトレーニング 第29回 これからのマーケティング。専門科目の学び方 第30回 学年末試験
教科書	『1からのマーケティング 第三版』、中央経済社
参考書・資料	石井淳蔵・嶋口充輝・栗木契・余田拓郎、『ゼミナール・マーケティング』、日本経済新聞社。 勝見明・野中郁次郎・鈴木敏文、『16歳からの経営学』、宝島社。 栗木契・清水信年・余田拓郎、『売れる仕掛けはこうしてつくる』、日本経済新聞社。 石井淳蔵・水越康介、『マーケティング優良企業の条件』、日本経済新聞。

授業コード	51C33		
授業科目名	マーケティング総論 (B)(前)		
担当者名	中山雄司(ナカヤマ ユウジ)		
配当年次	学部学科により異なる	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜4限 水曜5限
特記事項	経営学部2年次以上・他学部(文・法)クラス		
講義の内容	マーケティング論は、生産段階から最終消費段階まで、財・サービスが流れる取引連鎖を研究対象とした学問である。そこでは製造業者、流通業者(卸売商・小売商)、消費者、サービス業者、さらには行政などのミクロ的行動の分析が行われると共にマクロ構造の分析も行われる。本講義では、日本の経済社会において展開されているマーケティング戦略のメカニズムを明らかにし、それを通してマーケティングの基礎知識を習得する事を目指		

	す。(前半のミクロ的行動分析に力点を置く。)
到達目標	日経新聞や日経MJ(日経流通新聞)のマーケティング関連の記事を読んで理解できる。 マーケティングの一般書を読んで理解できる。 マーケティングの専門書を読むための基礎知識を得る。
講義方法	教科書に基づいて作成した講義ノートを配布し、それに用いて講義する。 (講義ノートはMy Konanからもダウンロードできるようにする予定。)
準備学習	教科書・講義ノートを用いて復習すること。
成績評価	期末試験(70%), 課題レポート2回(15%×2=30%)に基づき評価する。
講義構成	沼上『わかりやすいマーケティング戦略 新版』の内容に基づきながら講義を開始し、途中から中田『ビジネスモデルのイノベーション』に移る。 前者については序章～第5章まで、後者については全章をカバーする予定である。 沼上幹『わかりやすいマーケティング戦略 新版』の構成 序章 イン트로ダクション 第Ⅰ部 マーケティング戦略 第1章 マーケティング・ミックス 第2章 ターゲット市場の選定 第3章 製品ライフサイクル 第4章 市場地位別のマーケティング戦略 第Ⅱ部 より広い戦略的視点を求めて 第5章 業界の構造分析 第6章 全社戦略 第7章 事業とドメインの定義 終章 戦略的思考に向かって 中田善啓『ビジネスモデルのイノベーション』の構成 第1章 人工物の複雑化とアーキテクチャ 第2章 マルチサイド・プラットフォーム 第3章 流通段階の取引とプラットフォーム 第4章 マルチサイド・プラットフォームの価格戦略 第5章 エコシステムにおける競争と協調 第6章 プラットフォームとイノベーション 第7章 プラットフォームの調整ルール エピローグ
教科書	中田善啓『ビジネスモデルのイノベーション』 同文館出版 2009年出版
参考書・資料	沼上幹『わかりやすいマーケティング戦略 新版』 有斐閣 2008年出版
その他	講義中の私語は厳禁である。受講者は、この最低限のマナーは守ること。

授業コード	51C34		
授業科目名	マーケティング総論(C)(集中)		
担当者名	大北健一(オオキタ ケンイチ)		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期～後期	曜日・時限	前期(集中講義)、後期(集中講義)
特記事項	他学部(理工・経済・他)クラス		

講義の内容	情報化社会におけるマーケティングの基本的な考え方を解説していきます。21世紀前後から情報革命(IT革命)がマーケティングに大きな影響を与えているとともに、マーケティングは市場における懸隔を架橋し大きな役割を果たしています。情報化社会では情報のやりとりの一部が市場ないしは企業間で可能になり、マーケティングのビジネスモデルが進化しています。本講義では、マーケティングと情報化をテーマに、マーケティングの主要な問題を検討していきます。 ※レジメをMy KONANで公開する場合があります。その場合には、各自で配布資料をダウンロードのうえ講義に臨んでください。
到達目標	マーケティングの基本的な考え方を修得できることに加え、進化するマーケティングのビジネスモデルについても検討できる。

講義方法	講義
準備学習	初回の講義に指定のテキストを持参したもとの参加してください。また、レジメ等が配布されているかどうか適宜当該サイトを確認してください。
成績評価	出席点はもとより、講義内で適宜行うミニ・レポート(または小テスト)と試験を総合的に評価いたします。
講義構成	1. テキスト第1章: 人工物の複雑化とアーキテクチャ(1) 2. テキスト第1章: 人工物の複雑化とアーキテクチャ(2) 3. テキスト第1章: 人工物の複雑化とアーキテクチャ(3) 4. テキスト第1章の総括 5. テキスト第2章: マルチサイド・プラットフォーム(1) 6. テキスト第2章: マルチサイド・プラットフォーム(2) 7. テキスト第2章: マルチサイド・プラットフォーム(3) 8. テキスト第2章の総括 9. テキスト第3章: 流通段階の取引とプラットフォーム(1) 10. テキスト第3章: 流通段階の取引とプラットフォーム(2) 11. テキスト第3章: 流通段階の取引とプラットフォーム(3) 12. テキスト第3章の総括 13. テキスト第4章: マルチサイド・プラットフォームの価格戦略(1) 14. テキスト第4章: マルチサイド・プラットフォームの価格戦略(2) 15. テキスト第4章の総括 16. テキスト第5章: エコシステムにおける競争と協調(1) 17. テキスト第5章: エコシステムにおける競争と協調(2) 18. テキスト第5章: エコシステムにおける競争と協調(3) 19. テキスト第5章の総括 20. テキスト第6章: プラットフォームとイノベーション(1) 21. テキスト第6章: プラットフォームとイノベーション(2) 22. テキスト第6章: プラットフォームとイノベーション(3) 23. テキスト第6章の総括 24. テキスト第7章: プラットフォームの調整ルール(1) 25. テキスト第7章: プラットフォームの調整ルール(2) 26. テキスト第7章: プラットフォームの調整ルール(3) 27. テキスト第7章の総括 28. 補足① 29. 補足② 30. 試験
教科書	中田善啓著『ビジネスモデルのイノベーション—プラットフォーム戦略の展開—』(同文館・2009年)

授業コード	51038		
授業科目名	リスクマネジメント（前）		
担当者名	三上和彦（ミカミ カズヒコ）		
配当年次	2年次	単位数	4
開講期別	2010年度 前期	曜日・時限	水曜5限 金曜5限
オフィスアワー	水曜日 12:10~13:00		

講義の内容	経営者の意思決定はしばしば不確実性・リスクが存在する下で行わなければならない。例えば、投資プロジェクトを実行するか否かを決定する場合、将来得られるであろうキャッシュ・フローを評価する必要があるが、それは需要動向やライバル企業の動向など様々な将来起こるであろう状況に依存しており、確定的ではない。直観的にはそうした不確実性はなるべく回避すべきものであると考えられる。一方、実はそうした不確実性こそが企業に成長のチャンスを与える一つの要因でもある。本講義では、まず不確実性及びリスクをいかに把握し、意思決定に結びつけていくのかを学習する。前半においては簡単な例を用いて基礎的な意思決定の方法に慣れ、後半においては、その応用問題について解説する。
到達目標	・環境的リスクと戦略的リスクの違いを理解する。 ・企業が直面するリスクを認識できる。 ・リスクを定量化して、その対策方法を理解できる。 ・リスク低減のメリットとデメリットを理解できる。
講義方法	基本的に板書に基づいた講義。必要に応じて参考となる新聞記事のコピー等を配布します。

準備学習	講義はオムニバス方式ではなく、ある程度の積み重ねとなります。講義内容を先取りした予習は必要ありませんが、直近の講義内容は理解して講義に臨むようにしてください。
成績評価	中間試験(40%)、期末テスト(60%)。いずれもマークシート方式の試験。出席はとりません。
講義構成	理論的には以下の内容をカバーする。 ・企業が直面するリスク(リスクと不確実性の把握) ・不確実性下での意思決定の方法 ・戦略的意思決定(ゲーム理論の基礎) ・保険を利用したリスク管理 ・デリバティブを利用したリスク管理 上記の内容に基づき企業が直面する具体的なリスクおよびその解決方法について講義を行うが、直近の経済状況についても講義の中で触れるので、このシラバス執筆段階ではその内容は確定していない。以下は昨年度の講義トピックであり参考にしてほしい。 01 企業がリスク管理を行う(行わない)理由(東インド会社、東芝、昭和電工) 02 お花見デリバティブ(損保ジャパン) 03 オリエンタルランドの地震対策(オリエンタルランド、JR東日本、野村證券) 04 サブプライム+証券化(05 ケータイ・キャリアの競争(ドコモ、au、ソフトバンク) 06 意思決定理論 07 保険と保険産業(三菱重工、東京海上日動) 08 保険需要(三菱商事) 09 ジェット燃料のヘッジ戦略(JAL、ANA)
教科書	なし。担当者が講義で用いる講義ノートは以下のウェブ・ページに掲載する。
参考書・資料	土方薫(2001)『保険デリバティブ』、日本経済新聞社。 北出公英、田中鉄、佐藤龍司(2006)『勝者の保険リスクマネジメント』、東洋経済新報社。 米山高生(2008)『物語で読み解くリスクと保険入門』、日本経済新聞出版社。 バーンスタイン(1998)『リスク』、日本経済新聞社。 ハリントン、ニーハウス(2005)『保険とリスクマネジメント』、東洋経済新報社。 バンクス(2007)『企業リスク・マネジメント入門』、シグマベイスキャピタル。 ベサンコ、シャンリー、ドラノブ(2002)『戦略の経済学』、ダイヤモンド社。
講義関連事項	講義に関する連絡やハンドアウトなどはホーム・ページ(https://gate.konan-u.ac.jp/bus/mikami/risk/RM.htm)に掲載されますのでチェックするようにしてください。 私語は厳禁です。受講マナーを守るようにしてください。
ホームページタイトル	2010度 リスクマネジメント
URL	https://gate.konan-u.ac.jp/bus/mikami/risk/RM.htm