

※ポリシーとの関連性 アジアにおけるビジネス展開とその課題についての学びを通じて、理解力、表現力、課題発見力、問題解決能力を身につける。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	アジア消費・流通論	前期	水 3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	鹿毛 理恵	3年	研究室：5528 メール：kage@okiui.ac.jp	

学びの準備	ねらい アジアの経済と社会について学び、現在のアジア市場の現状と課題について理解を深める。	メッセージ 前半は講義を中心にして知識を深めますが、後半は学生さんの調べ学習を中心とした演習・実習形式で授業を展開していきます。
	到達目標 アジア市場に関するビジネス課題に対して、自分で考える力を身につける。 アジア消費・流通に関する市場レポートを作成する能力を身につける。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	配布資料
	2	アジアの経済社会	配布資料
	3	アジアの経済発展：「東アジアの奇跡」から現在まで	配布資料
	4	アジアの多様性：共通点と相違点	配布資料
	5	アジア諸国の人口増加と人口転換、少子高齢化社会	配布資料
	6	アジア市場の特徴（ASEAN、中国、インドほか）	配布資料
	7	日本企業とアジア企業	配布資料
8	アジア市場への参入戦略	配布資料	
9	アジアビジネスの課題（テーマを決める）質疑応答	調べ学習	
10	アジアビジネスの課題（事例収集）質疑応答	調べ学習	
11	アジアビジネスの課題（比較・分析・考察・まとめ）質疑応答	調べ学習	
12	アジアビジネスの課題（まとめ・結論）質疑応答	調べ学習	
13	報告① 質疑応答	報告資料作成	
14	報告② 質疑応答	報告資料作成	
15	報告③ 質疑応答	報告資料作成	
16	レポート提出	レポート作成	
実践	テキスト・参考文献・資料など 適宜、配布する。		
	学びの手立て 授業に出席し、積極的な学びの姿勢（報告資料の作成、報告に対する質問・コメント・意見等の準備など）が必要です。		
	評価 レポート30%、報告・発表30%、平常点40%		

学びの継続	次のステージ・関連科目 卒業論文演習Ⅰ・Ⅱほか
-------	----------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	アジアの企業と文化	後期	金 2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-董 宜嫻	3年	ppt801@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 基礎的なマーケティングのテキストを自分で読んで内容を理解できる。日系多国籍企業のアジアでの国際的なマーケティング活動に興味を持ち、全体像を一通り理解できる。特に各地域の文化的背景とマーケティングとの関係を習得する。	メッセージ 教科書と参考文献を併用し、PDFを配布します。外国で実際に行われているマーケティングの手法を画像等を用いて学習します。事例を通じて理解を深めます。テキストを購入する必要はありません。
	到達目標 実際のアジア地域のマーケティング活動に対して、活用可能なマーケティング概念を理解できること。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	(対) ガイダンス	シラバスをよく読むこと
	2	(対) グローバリゼーションの現実と国際製品戦略	テキスト2章&8章
	3	(対) 国際市場細分化戦略 (進出国&当該国でのターゲット市場の決定)	テキスト9章
	4	(対) アジア・マーケットとSTPの決定 (進出国でのポジショニング戦略)	参考文献③
	5	(対) 日本企業の競争力	テキスト4章
	6	(対) 国際マーケティング戦略の典型的イメージ	テキスト6章
	7	(対) グローバル・マーケティング活動と文化背景の関係	テキスト11章
	8	(対) 経営の実際 (ネスレにおける製品開発とメタナショナル経営)	参考文献①第1章
9	(対) 経営理論 (日系多国籍企業のグローバル人的資源戦略)	参考文献②3章11章	
10	(対) グローバル・マーケティング戦略1 (日系グローバル企業のナレッジ・マネジメント)	参考文献②5章12章8章	
11	(対) グローバル・マーケティング戦略2 (日系企業の国際製品開発戦略の類型)	参考文献① 8章	
12	(対) グローバル・マーケティング戦略3(消費者のブランド選択&日系企業のブランド戦略)	参考文献③第1章第4章	
13	(対) グローバル・マーケティング・プランの設定1 (国際サプライチェーン・マネジメント)	テキスト12章	
14	(対) グローバル・マーケティング・プランの設定2(国際プロモーション戦略)	参考文献② 7章参①	
15	(対) ビューティー・ビジネスのグローバル化 (資生堂のケース)	参考文献② 9章	
16	課題レポートの最終提出	これまでの復習	
実践	テキスト・参考文献・資料など テキスト①諸上茂登 (2013)『国際マーケティング講義』同文館。参考文献①大石芳裕編集(2017)『グローバルマーケティング零』白桃書房。②浅川和宏 (2003)『グローバル経営入門』日本経済新聞社③松浦祥子(2014)『グローバル・ブランディング』中央経済社		
	学びの手立て ①授業で用いるテキストは授業連絡で案内するので、各自で添付PDFを印刷した上で授業に参加すること。②新型コロナウイルス感染状況次第では、レポート・感想文の提出も授業連絡を通じて案内する。③『マーケティング総論』の受講を前提とせずに補足説明を加える。		
	評価 期末テストあるいはレポート課題(コロナ感染状況次第) 70%, 平常点約30%で総合的に評価する。新型コロナウイルス感染拡大状況次第では評価方法は変更される場合がある。なお詳細は初回講義時に説明する。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目としては、「アジアビジネス事情」、「グローバル・マーケティング演習」がある。次のステージ：授業で学んだ知識は現実のビジネス世界に応用できる。マーケティング、経営の実際について、全般に知識を高められる。
-------	---

※ポリシーとの関連性

まず専門に対し総合的視点を持つ。次に課題取組から問題解決能力を身に付ける。最後に地域企業への関心と社会貢献意欲を高める。

[/]

科目基本情報	科目名 インターンシップ I	期別	曜日・時限	単位
	担当者 学科インターンシップ運営委員	その他	その他	2
		対象年次	授業に関する問い合わせ	
		2年	授業終了後に教室で受け付けます	

学びの準備	ねらい 沖縄国際大学インターンシップは各学科の専門教育科目として、県内の企業や公官庁で実施しています。その目的は学生が実社会での体験学修を通して、大学教育では得難い実践的知識と技能の習得、社会人としての適性を見定め、職業観を養うことにあります。参加にあたっては、社会人基礎力を大学生活での取り組みに置き換え、全プログラムを通して意識的に実行することが求められます。	メッセージ 事前ガイダンスではインターンシップに必要な心構えやビジネスマナー、社会人に必要なスキル等を学ぶことで、安心して実習に参加できます。さらに、事後ガイダンスや報告会の参加、報告書作成を通して、自らの学びを言語化することで「働く価値観」をより明確にします。本プログラムを通して、働くとはどういうことか具体的に考える機会にしましょう。
	到達目標 ①社会人としてのマナーを修得する。 ②職業観を養い、自らの適性を見定める。 ③組織の構造と機能を理解する。 ④企業・組織の基本理念と将来ビジョンの理解に努め、効率的な組織の仕組みを考える。 ⑤組織における自らの役割を理解した上で、思考し行動する力を修得する。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	第1回オリエンテーション（募集説明会） ※欠席不可	面接資料作成（申込手続き後）
	2	各学科担当教員による面接および学内選考	面接担当者へ面接日の事前確認
	3	第2回オリエンテーション（実習生の顔合わせ、リーダー決定、今後の説明等） ※欠席不可	実習先に関する情報収集
	4	事前ガイダンス1 インターンシップの意義・目的	ガイダンスの振り返り
	5	事前ガイダンス2 ビジネススキル①	社会人に必要なマナー習得
	6	事前ガイダンス3 ビジネススキル②	実習先へ電話によるご挨拶
	7	事前ガイダンス4 インターンシップに必要な企業研究	実習先業界の情報収集（新聞等）
	8	事前ガイダンス5 インターンシップの目標設定	社会人基礎力ベースの目標設定
	9	第3回オリエンテーション（実習前後の注意事項、学科報告会の実行委員決定等） ※欠席不可	実習と報告会に向けて準備
	10	インターンシップ実習（夏期休業中の2or3週間） ※実習時間数により単位数が異なる	出勤簿・日報へ押印・記入し振り返り
	11	インターンシップ実習（夏期休業中の2or3週間） ※実習時間数により単位数が異なる	実習先での座学（業種、業界研究）
	12	インターンシップ実習（夏期休業中の2or3週間） ※実習時間数により単位数が異なる	実習先での業務体験（接客、事務）
	13	インターンシップ実習（夏期休業中の2or3週間） ※実習時間数により単位数が異なる	実習録日報まとめ（実習振り返り）
	14	事後ガイダンス1 インターンシップを通して考えるキャリア形成	ガイダンス内容を元に報告書作成
	15	事後ガイダンス2 学科報告会での担当別研修（発表者、司会、その他）	学科実習生全員で報告会運営準備
16	学科報告会（実習で得た学びを発表し、全体で共有する）	全体を通して学びの振り返り	

テキスト・参考文献・資料など
 実習生へ実習録を配布しますので、ガイダンス時の記録や実習中の出勤簿・日報などを記載してください。それらの記録をもとに、最終的に報告書作成や報告会の準備を行ってください。
 また、ガイダンス時に資料を配布しますので、あとで振り返りできるように整理してください。

学びの手立て
【応募資格】 ①各学科で受講可能となっている年次の学生（履修ガイドの学科選択科目を各自で確認すること）
 ②連続して2週間または3週間のインターンシップを意欲的に行える者 ③第1回オリエンテーション（募集説明会）から報告会まで、年間スケジュールと内容を理解して意欲的に臨める者
【注意事項】 ①各学科担当教員による面接を受けること ②全3回のオリエンテーションに参加すること（欠席不可） ③事前・事後ガイダンスを受講すること（他講義と重ならないよう確認すること） ④報告会を運営・参加すること ⑤連絡事項は、沖国大ポータルの「学内連絡」、メールアドレス（学籍番号）へ連絡するので見落としがないよう確認すること

評価
【出席について】 出席は単位習得の前提条件ですので、各オリエンテーションやガイダンス、報告会への出欠を毎回確認します。アルバイト等による欠席は認められません。出席状況が著しく悪い場合は、実習取り消しや不可となります。**【評価方法・割合】** ①実習先による学生評価調査 20% ②インターンシップ実習録（各ガイダンスの記録や課題、勤務状況、日報などから学びの状況を確認） 60% ③インターンシップ報告書（実習先に関する理解度、インターンシップを通して得られたこと等について確認） 20%

学びの継続
 次のステージ・関連科目
 本インターンシッププログラムを通して気づいた自身の強みはさらに伸ばし、足りないと感じた部分は残りの学生生活で改善できるように取り組んでほしい。
 また、得られた職業観は今後のキャリアを考える際に役立ててほしい。

※ポリシーとの関連性

まず専門に対し総合的視点を持つ。次に課題取組から問題解決能力を身に付ける。最後に地域企業への関心と社会貢献意欲を高める。

[/]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	インターンシップⅡ	その他	その他	4
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	学科インターンシップ運営委員	2年	授業終了後に教室で受け付けます	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>沖縄国際大学インターンシップは各学科の専門教育科目として、県内の企業や公官庁で実施しています。その目的は学生が実社会での体験学修を通して、大学教育では得難い実践的知識と技能の習得、社会人としての適性を見定め、職業観を養うことにあります。参加にあたっては、社会人基礎力を大学生活での取り組みに置き換え、全プログラムを通して意識的に実行することが求められます。</p>	<p>事前ガイダンスではインターンシップに必要な心構えやビジネスマナー、社会人に必要なスキル等を学ぶことで、安心して実習に参加できます。さらに、事後ガイダンスや報告会の参加、報告書作成を通して、自らの学びを言語化することで「働く価値観」をより明確にします。本プログラムを通して、働くとはどういうことか具体的に考える経験にしませんか。</p>
到達目標	<p>①社会人としてのマナーを修得する。 ②職業観を養い、自らの適性を見定める。 ③組織の構造と機能を理解する。 ④企業・組織の基本理念と将来ビジョンの理解に努め、効率的な組織の仕組みを考える。 ⑤組織における自らの役割を理解した上で、思考し行動する力を修得する。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	第1回オリエンテーション（募集説明会） ※欠席不可	面接資料作成（申込手続き後）
	2	各学科担当教員による面接および学内選考	面接担当者へ面接日の事前確認
	3	第2回オリエンテーション（実習生の顔合わせ、リーダー決定、今後の説明等） ※欠席不可	実習先に関する情報収集
	4	事前ガイダンス1 インターンシップの意義・目的	ガイダンスの振り返り
	5	事前ガイダンス2 ビジネススキル①	社会人に必要なマナー習得
	6	事前ガイダンス3 ビジネススキル②	実習先へ電話によるご挨拶
	7	事前ガイダンス4 インターンシップに必要な企業研究	実習先業界の情報収集（新聞等）
	8	事前ガイダンス5 インターンシップの目標設定	社会人基礎力ベースの目標設定
	9	第3回オリエンテーション（実習前後の注意事項、学科報告会の実行委員決定等） ※欠席不可	実習と報告会に向けて準備
	10	インターンシップ実習（夏期休業中の2or3週間） ※実習時間数により単位数が異なる	出勤簿・日報へ押印・記入し振り返り
	11	インターンシップ実習（夏期休業中の2or3週間） ※実習時間数により単位数が異なる	実習先での座学（業種、業界研究）
	12	インターンシップ実習（夏期休業中の2or3週間） ※実習時間数により単位数が異なる	実習先での業務体験（接客、事務）
	13	インターンシップ実習（夏期休業中の2or3週間） ※実習時間数により単位数が異なる	実習録日報まとめ（実習振り返り）
	14	事後ガイダンス1 インターンシップを通して考えるキャリア形成	ガイダンス内容を元に報告書作成
15	事後ガイダンス2 学科報告会での担当別研修（発表者、司会、その他）	学科実習生全員で報告会運営準備	
16	学科報告会（実習で得た学びを発表し、全体で共有する）	全体を通して学びの振り返り	

テキスト・参考文献・資料など

実習生へ実習録を配布しますので、ガイダンス時の記録や実習中の出勤簿・日報などを記載してください。それらの記録をもとに、最終的に報告書作成や報告会の準備を行ってください。また、ガイダンス時に資料を配布しますので、あとで振り返りできるように整理してください。

学びの手立て

【応募資格】 ①各学科で受講可能となっている年次の学生（履修ガイドの学科選択科目を各自で確認すること） ②連続して2週間または3週間のインターンシップを意欲的に行える者 ③第1回オリエンテーション（募集説明会）から報告会まで、年間スケジュールと内容を理解して意欲的に臨める者

【注意事項】 ①各学科担当教員による面接を受けること ②全3回のオリエンテーションに参加すること（欠席不可） ③事前・事後ガイダンスを受講すること（他講義と重ならないよう確認すること） ④報告会を運営・参加すること ⑤連絡事項は、沖国大ポータル「学内連絡」、メールアドレス（学籍番号）へ連絡するので見落としがないよう確認すること

評価

【出席について】 出席は単位習得の前提条件ですので、各オリエンテーションやガイダンス、報告会への欠席を毎回確認します。アルバイト等による欠席は認められません。出席状況が著しく悪い場合は、実習取り消しや不可となります。【評価方法・割合】 ①実習先による学生評価調書 20% ②インターンシップ実習録（各ガイダンスの記録や課題、勤務状況、日報などから学びの状況を確認） 60% ③インターンシップ報告書（実習先に関する理解度、インターンシップを通して得られたこと等について確認） 20%

学びの継続

次のステージ・関連科目

本インターンシッププログラムを通して気づいた自身の強みはさらに伸ばし、足りないと感じた部分は残りの学生生活で改善できるように取り組んでほしい。また、得られた職業観は今後のキャリアを考える際に役立ててほしい。

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	英文簿記・会計	後期	火4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	清村 英之	2年	・研究室：5627室（5号館6階） ・メール：hkiyomura(at)okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	企業活動・ビジネスに国境がないように、簿記・会計の世界でも徐々に国境がなくなりつつあります。国境がなくなった時、世界標準の貸借対照表や損益計算書は、当然ながら英語で作成されます。この講義では、「商業簿記Ⅰ」で学んだ簿記一巡の手続を英語で行えるようになることを目指します。	英文簿記・会計に関する資格として、東京商工会議所主催の国際会計検定BATIC (Bookkeeping and Accounting Test for International Communication) があります。この講義はBATICの試験範囲と合致しています。直前対策講座も実施する予定なので、是非、チャレンジしてください。
到達目標	① 商品売買取引、手形取引、資金調達取引などの諸取引を英語で仕訳（記録）できる。 ② 上記①の諸取引を英語でSpecialized journal（特殊仕訳帳）へ記帳し、Ledger（元帳）に転記できる。 ③ 決算を行い、Income statement（損益計算書）とBalance sheet（貸借対照表）を英語で作成できる。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	Guidance	*時間外学習の内容：テ=テキスト シラバスの理解（以下、前/後）
	2	Basic Concepts of Bookkeeping and Accounting	テ5-16頁の精読/問題の再解答
	3	Transactions and Journal Entries① Purchase & Sales Transaction	テ18-47頁の精読/問題の再解答
	4	Transactions and Journal Entries② Notes, Financing & Dividends	テ18-47頁の精読/問題の再解答
	5	Journals and Ledgers① General Journal & Ledger	テ48-68頁の精読/問題の再解答
	6	Journals and Ledgers② Specialized Journal	テ48-68頁の精読/問題の再解答
	7	Trial Balance	テ70-75頁の精読/問題の再解答
	8	Test①	講義内容の復習/テストの再解答
	9	Adjusting Entries① Inventory & Cost of Sales, Depreciation	テ76-101頁の精読/問題の再解答
	10	Adjusting Entries② Prepaid Expense, Unearned Revenue, Accrued Expense, Accrued Revenue	テ76-101頁の精読/問題の再解答
	11	Closing Entries	テ105-110頁の精読/問題の再解答
	12	Financial Statements① Income Statement	テ111-120頁の精読/問題の再解答
	13	Financial Statements② Balance Sheet	テ111-120頁の精読/問題の再解答
14	Financial Statement Analysis	テ126-132頁の精読/問題の再解答	
15	Test②	講義内容の復習/テストの再解答	
16	テストの返却および解説・講評	講義内容の復習/ー	
テキスト・参考文献・資料など	・テキスト：清村英之『英文会計が基礎からわかる本（第2版）』同文館出版，2019年，2,300円。 ・参考文献：講義中に紹介します。		
学びの手立て	○履修上の注意事項/心構え： ・「商業簿記Ⅰ」「同Ⅱ」を履修済みの学生、または、それと同等の能力を持つ学生)しか登録できません。 ・例年、遅刻や欠席の多い学生は単位を修得できていません。遅刻・欠席をしないよう心がけてください。 ○学びを深めるために： ・映画、音楽、雑誌等、日常的に英語に触れる機会を作るといいでしょう。		
評価	・平常点……20点（講義中の取組みを評価します） ・テスト……80点（上記「到達目標」を評価します）		

学びの継続	次のステージ・関連科目 国際会計検定BATICは、7月～8月と11月～12月に行われます（ネット試験）。「メッセージ」にも書いたように、検定試験の前には直前対策講座を実施する予定です。是非、チャレンジを！
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	オフィス・マネジメントⅠ	前期	木4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-及川 卓郎	2年	下記のE-mailで質問を受け付けます。 tkroikawa@gmail.com	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>社会に出てからは、いろいろな場面で指導的な立場で人を引っ張っていきることが多くなると思います。その時、人に自分の主張を理解してもらうためには表現力、説得力が重要です。具体的には客観的な結果の導入とそのプレゼンテーションです。この講義では、エクセルを学ぶことでこの2点について基本的な技術を身に付けることができます。</p>	<p>データサイエンスに関する講義とエクセルを利用した実習を組み合わせた科目です。エクセルを使った表計算、エクセル上の便利なツール類、演習を通じた事例の積み重ねによるエクセルの基本的な使い方からビッグデータ解析につながるエクセルのBI（ビジネスインテリジェンス）手法までを学びます。</p>
到達目標	実社会で利用可能なエクセルによる分析能力、プレゼンテーション能力を身につけることを目標としています。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	授業ガイダンス	授業内容に関する自己学習
	2	エクセルの成り立ち	授業内容に関する自己学習
	3	エクセルの基本操作	資料の確認と自習
	4	エクセルがもつデータベース機能	パソコンを使った自習
	5	エクセルによる関数計算	パソコンを使った自習
	6	エクセルのアウトラインと集計	サンプルデータによる確認と自習
	7	ワークシート分析とWhatIf分析	サンプルデータによる確認と自習
	8	中間試験	これまでの学習内容の復習
	9	ピボットテーブルの利用方法	パソコンを使った自習
	10	ピボットテーブルの演習	サンプルデータによる確認
	11	ピボットテーブルとスライサー	サンプルデータを使った自習
	12	データのグラフ化とスパークライン	パソコンを使った自習
	13	ピボットテーブルの応用-ヒストグラムの作成とアンケート調査の集計	サンプルデータを使った自習
14	エクセルによるデータ収集とコード変換	サンプルデータによる確認	
15	What-if分析(シナリオ/ゴールシーク/データテーブル)の使い方	利息シミュレーション計算	
16	期末試験	これまでの学習内容の復習	
テキスト・参考文献・資料など	プリントを配付して授業を行います。		
学びの手立て	できるだけ前の席にすわるようにしてください。前に座っている人の方が学習効果が高い結果が出ています。		
評価	中間試験40%、期末試験45%、平常点15%。ただし、進行度により試験形式、回数を変更する場合があります。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 本講義の内容は、経営情報処理ⅠとⅡで必要になります。
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	オフィス・マネジメントⅡ	後期	木4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-及川 卓郎	2年	下記のE-mailで質問を受け付けます。 tkroikawa@gmail.com	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	将来、諸君が社会に出ると、遅かれ早かれ指導的な立場に立ち、人を引っ張っていく立場になります。その時、利害関係者に自分の主張を理解、納得してもらうことが必要不可欠です。具体的にはデータ収集と適切な分析、客観的結果のとりまとめとプレゼンテーションです。この講義では、エクセルのさまざまな機能を学ぶことで、このプロセスに必須の技術を身に付けることができます。	データサイエンスに関する講義とエクセルを利用した実習を組み合わせた科目です。エクセルを使った表計算、エクセル上の便利なツール類、演習を通じた事例の積み重ねによるエクセルの基本的な使い方からビッグデータ解析につながるエクセルのBI（ビジネスインテリジェンス）手法までを学びます。
到達目標	実社会で利用可能かエクセルによる事務処理、数値処理、統計分析能力、プレゼンテーション能力を身につけることを目標としています。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	授業ガイダンス	授業内容に関する自己学習
	2	エクセルの成り立ち	授業内容に関する自己学習
	3	エクセルの基本操作	資料の確認と自習
	4	エクセルがもつデータベース機能	パソコンを使った自習
	5	エクセルによる関数計算	パソコンを使った自習
	6	ピボットテーブルの利用方法	サンプルデータによる確認と自習
	7	ピボットテーブルの演習	サンプルデータによる確認と自習
8	中間試験	これまでの学習内容の復習	
9	スライサーとタイムライン	パソコンを使った自習	
10	パワーピボット利用の基本	サンプルデータによる確認	
11	パワーピボット演習	DBを利用した自習	
12	ワークエリ（データの取得と変換）利用の基本	サンプルデータを使った自習	
13	ワークエリによるインターネット統計情報へのアクセス	インターネットDBに接続しての自習	
14	ワークエリの利用	サンプルデータを使った自習	
15	Resas、インターネット統計情報分析システムを使った演習	インターネットに接続しての自習	
16	期末試験	これまでの学習内容の復習	
実践	テキスト・参考文献・資料など プリントを配付して授業を行います。		
学びの手立て	できるだけ前の席にすわるようにしてください。前に座っている人の方が学習効果が高い結果が出ています。		
評価	中間試験40%、期末試験45%、平常点15%。ただし、進行度により試験形式、回数を変更する場合があります。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 本講義の内容は、経営情報処理ⅠとⅡで必要になります。
-------	---

※ポリシーとの関連性 キャリア教育の一環として、公認会計士としての実務経験に基づく講義により、実践的な知識や考え方を学びます。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	会計監査	前期	木1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-友利 健太	3年	授業終了後もしくはメールで受け付けます。 tomori@umuyasu-law.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	この講義では、会計監査と、これを担う公認会計士とその仕事内容について、公認会計士である講師の実務経験を交えて解説します。メッセージに記載したツールとなるように、会計監査の「考え方」と「社会的な役割」を理解してもらいます。	学生のみなさんが、将来社会人となって触れることとなる情報（特に財務情報）の信頼性がどのように担保されているのかを理解し、その考え方を身に付けることは、さまざまな分野で活躍していくための活用ツールの一つになると思います。

到達目標
①会計監査の「背景」、「内容」、「考え方」、「手法」、「社会的な役割」が理解できる。
②公認会計士の「社会的な役割」と「仕事内容」が理解できる。
③会計監査の視点や考え方を、現在そして社会人となったときにどのように活用するかイメージできる。

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	イントロダクション	講義内容の復習
	2	監査とは何か？なぜ必要なのか？	講義内容の復習
	3	監査の基礎概念「監査意見」、「重要な虚偽の表示」ほか	講義内容の復習
	4	監査の基礎概念「監査証拠」ほか	講義内容の復習
	5	身の回りの監査「会社法監査」、「金融商品取引法監査」	講義内容の復習
	6	広がる監査&公認会計士のニーズ	講義内容の復習
	7	公認会計士とはどのような人？（試験内容、勉強方法を含む）	講義内容の復習
	8	監査制度を支える要件	講義内容の復習
	9	監査基準について	講義内容の復習
	10	内部統制とは何か？	講義内容の復習
	11	監査の手法「リスクアプローチ」とは何か？	講義内容の復習
	12	監査計画	講義内容の復習
	13	監査の実施（監査手続の基本とこれから）前半	講義内容の復習
	14	監査の実施（監査手続の基本とこれから）後半	講義内容の復習
15	監査報告書	講義内容の復習	
16	期末テスト		

テキスト・参考文献・資料など
テキストとして以下の書籍を使用します。 「監査論を学ぶ（第3版）」 著者：蟹江 章、高原 利栄子、藤岡 英治 出版社：税務経理協会 出版年：2020年 価格：2,100円（税抜）

学びの手立て
①履修上の心構え ・「商業簿記Ⅰ」程度の簿記の知識があると望ましいですが、無くても受講できます。 ・遅刻、欠席は、評価の際、不利になりますので留意すること。
②学びを深めるために ・興味のある会社や組織の「財務諸表」（決算書）をHPなどから入手してみてください。上場会社などの有価証券報告書発行会社の財務諸表は、EDINET（エディネット）でも閲覧できます。 http://disclosure.edinet-fsa.go.jp/ ・経済の動きや、興味のあるビジネス・業界に関する新聞記事・ニュースに目を向けてみてください。

評価
平常点20%：講義中の取り組み・姿勢を評価します。 テスト80%：上記「到達目標」を評価します。

学びの継続
次のステージ・関連科目 関連科目 ・会計コースの諸科目

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	会計学特別講義	集中	集中	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-高橋 聡	2年	授業終了後に教室で受け付けます	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>企業が毎年公開する有価証券報告書は、過去の活動実績と将来予測をする際に必要なデータの宝庫です。ただ、その分析には一定の知識が必要となります。この講義では、財務諸表に開示されるデータがどこから来て、どこに向かおうとしているのかを知ることを目標とします。</p>	<p>社会に数多くある企業が業界のなかでどのように位置づけられ、将来性があるのかを知ることは、これから社会に出て行く学生の皆さんには必要な知識です。また、この講義で学ぶ分析方法は、卒業論文を作成する際のヒントにもなります。企業を分析する際に必要な手法を厳選し、段階を経て学ぶなかで、就職活動・卒業論文に必要な分析手法を体得してみませんか？</p>
到達目標	<p>本講義は、財務諸表が複式簿記の技術を経て作成されることを知っている学生が、集積された財務データを、業界内での企業の特徴や、強さ・弱さを分析するなかで利用し、将来に向けた戦略を立案できるようになることを目標とします。そのため、分析の途中には、財務諸表から離れる分析が必要になりますが、本講義では、いくつかの分析を通じて、企業の活動成果はすべて財務諸表に集約されること、将来に向けた活動の原資も財務諸表のなかから導き出す必要があることを知り、企業を冷静な目で分析できるようになることが期待されます。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	会計学・簿記の概略の予習
	2	業界分析－企業の選択－	業界分析の復習
	3	業界分析－企業が属する業界の特徴－	業界分析の復習
	4	業界分析－業界内での企業の特徴－	業界分析の復習
	5	経営分析－ファイブフォース分析－	経営分析手法の復習
	6	経営分析－PPM分析－	経営分析手法の復習
	7	経営分析－SWOT分析－	経営分析手法の復習
	8	財務分析－収益性分析－	財務分析手法の復習
	9	財務分析－安全性分析－	財務分析手法の復習
	10	財務分析－成長性分析－	財務分析手法の復習
	11	総括（分析結果の統合－視点の解説－）	統合的視点のまとめ
	12	総括（分析結果の統合－学生サンプルの開示－）	統合的視点のサンプルとの対比
	13	報告の準備（1）学生チームの分析結果の集積	総合的視点の確立
	14	報告の準備（2）学生チームの分析結果の調整	総合的視点の確立
15	報告の実施（1）学生チームによる研究成果報告	総合的視点の確立	
16	報告の実施（2）研究成果討論・総評（試験代替）		

学びの実践	<p>テキスト・参考文献・資料など</p> <p>創成社より近刊予定の教材を教科書として使用する予定です。</p>
-------	---

学びの手立て	<p>本講義は、分析手法の講義の後、チームでの実践学修を定めることを予定しています。そのため、遅刻・欠席が多くなると、共同で作業をするチームのメンバーに迷惑がかかります。受講を希望する学生の皆さんは、原則、遅刻・欠席せず、講義時間内で分析手法を体得するように努めてください。</p> <p>また、講義時間内で、分析手法を体得できない学生には、質問を受け付けますので、その日の講義内容は、その日のうちに理解するようにしてください。</p>
--------	--

評価	<p>評価方法は、講義最終日に実施するチームの共同研究成果報告の内容で行います。本講義の評価には、教員だけでなく、受講者自身の他チームへの感想も、一部加点として反映させたいと考えております。これは、皆さんと同じ立場の学生がどの程度かを知り、今後の学修に生かすことが重要だと考えているからです。その意味でも、皆さんには、毎回の講義への出席が求められます。出席点は、一部平常点として考慮する可能性がありますので、積極的に受講するようにしてください。</p>
----	--

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>関連科目：財務会計、管理会計、経営戦略論、経営分析、監査論</p> <p>本講義で学修した企業分析の基礎体系を関連科目などを通じよりの確な意思決定ができるよう研鑽を積んでください。</p>
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	会計学Ⅰ	前期	火2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-多賀 寿史	2年	htaga@grs.u-ryukyu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>本講義は、企業が株主や債権者などの外部利害関係者に対して経営成績や財政状態を報告する目的で提出される財務諸表の理論と読み方を理解してもらうことを主眼に置いて講義を進める。我が国において、企業が提出する財務諸表に対して様々な規制が行われている。なぜ、規制が必要なのかというところから紐解いて、財務会計の理論について学んでいくことになる。</p>	<p>この講義は、会社の実際のデータを参照しながら、このデータの数字の持つ意味について、理論と実践に焦点を当てて学んでいく。様々な会社のデータを読みながら、アクティブに会計学を学んでほしい。</p>
到達目標	<p>この講義を受けることで、</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 会計規制の必要性について理解することができ、会計の基本を学び財務データを理解することで沖縄の経済社会に貢献できる人材になることができる。 2. 会計のしくみを学び会計不正をしないという倫理観を会得することができる。 3. 会計のしくみを学び、実際の企業の財務データを読み当該企業の問題点の把握と解決の方法を見出す力を身に付けることができる。 	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション：会計の意義	授業参加前にシラバスを読む。
	2	会計基準と一般原則	配布資料を読む/復習課題を解く
	3	会計原則と概念フレームワーク	配布資料を読む/復習課題を解く
	4	資産の意義と評価	配布資料を読む/復習課題を解く
	5	流動資産（当座資産/金銭債権）	配布資料を読む/復習課題を解く
	6	流動資産（棚卸資産/売上原価）	配布資料を読む/復習課題を解く
	7	第1回小テスト/固定資産会計（有形固定資産の範囲）	配布資料を読む/復習課題を解く
8	固定資産会計（有形固定資産の取得原価と減価償却）	配布資料を読む/復習課題を解く	
9	固定資産会計（減価償却/期末評価）	配布資料を読む/復習課題を解く	
10	固定資産会計（リース会計）	配布資料を読む/復習課題を解く	
11	第2回小テスト/無形固定資産と繰延資産	配布資料を読む/復習課題を解く	
12	負債会計（流動負債/引当金）	配布資料を読む/復習課題を解く	
13	負債会計（固定負債）	配布資料を読む/復習課題を解く	
14	純資産会計（純資産の構成/払込資本）	配布資料を読む/復習課題を解く	
15	純資産会計（稼得資本）	配布資料を読む/復習課題を解く	
16	期末試験	テストの振り返り	
テキスト・参考文献・資料など	<p>テキスト：上江洲由正他編『財務会計の基礎理論と展開』 第2版 配布資料、電卓必携のこと</p>		
学びの手立て	<p>履修の心構えは、ケースとして配布する、沖縄の企業の財務データを見て「読めるになろう！」という意欲を持ってほしい。企業の単のデータを見ながら企業の実態をつかんでいくと、自然と会計を学ぶことが楽しいと思えるようになるはずである。本講義を受けるにあたって、商業簿記の単位を履修しておくことが望ましい。並行して会計関連科目も履修してほしい。</p>		
評価	<p>成績の評価は2回の小テスト（20%×2=40%）、期末テスト（40%）、毎週（15回分の課題の提出）（20%）で行う。</p>		

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>この科目履修後は、会計学Ⅱを履修することを推奨する。また、同時並行で、商業簿記Ⅲや商業簿記Ⅳを履修することを推奨する。</p>
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	会計学Ⅱ	後期	火2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-多賀 寿史	2年	htaga@grs.u-ryukyu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>本講義は、企業が株主や債権者などの外部利害関係者に対して経営成績や財政状態を報告する目的で提出される財務諸表の理論と読み方を理解してもらうことを主眼に置いて講義を進める。我が国において、企業が提出する財務諸表に対して様々な規制が行われている。なぜ、規制が必要なのかというところから紐解いて、財務会計の理論について学んでいくことになる。</p>	<p>この講義は、会社の実際のデータを参照しながら、このデータの数字の持つ意味について、理論と実践に焦点を当てて学んでいく。様々な会社のデータを読みながら、アクティブに会計学を学んでいくしてほしい。</p>

到達目標	<p>この講義を受けることで、</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 会計規制の必要性について理解することができ、会計の基本を学び財務データを理解することで沖縄の経済社会に貢献できる人材になることができる。 2. 会計のしくみを学び会計不正をしないという倫理観を会得することができる。 3. 会計のしくみを学び、実際の企業の財務データを読み当該企業の問題点の把握と解決の方法を見出す力を身に付けることができる。
------	---

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	前期講義の振り返り/損益会計（その1）	授業参加前にシラバスを読む。
	2	損益会計（その2）	配布資料を読む/復習課題を解く
	3	損益会計（その3）	配布資料を読む/復習課題を解く
	4	小テスト（第1回）/財務諸表の作成（その1）	配布資料を読む/復習課題を解く
	5	財務諸表の作成（その2）	配布資料を読む/復習課題を解く
	6	連結会計（その1）	テスト振り返り/復習課題を解く
	7	連結会計（その2）	配布資料を読む/復習課題を解く
	8	連結会計（その3）	配布資料を読む/復習課題を解く
	9	連結会計（その4）	配布資料を読む/復習課題を解く
	10	小テスト（第2回）/金融商品会計（その1）	配布資料を読む/復習課題を解く
	11	金融商品会計（その2）	配布資料を読む/復習課題を解く
	12	金融商品会計（その3）	テスト振り返り/復習課題を解く
	13	外貨建取引会計（その1）	配布資料を読む/復習課題を解く
	14	外貨建取引会計（その2）	配布資料を読む/復習課題を解く
15	わが国の会計基準と国際会計基準	配布資料を読む/復習課題を解く	
16	期末試験	テストの振り返り	

実践	<p>テキスト・参考文献・資料など</p> <p>テキスト：上江洲由正編著『財務会計の基礎理論と展開』 第2版</p>
----	---

学びの手立て	<p>この講義は奇数回は対面講義、偶数回は特例講義となっている。特例講義は、ZOOMによるリアルタイム講義&録画配信で行う。単位認定において毎回の課題の提出は必須である。必修講義という性格上、3分の2未満の出席、そして、3分の2未満の課題提出状況で不可となるので注意されたい。</p>
--------	--

評価	<p>成績の評価は2回の小テスト（20%×2=40%）、期末テスト（40%）、毎週（15回分の課題の提出）（20%）で行う。</p>
----	--

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>この科目履修後は、財務会計、資金会計など会計関連科目を履修することを推奨する。また、商業簿記Ⅲ・Ⅳを未履修の場合は履修することを推奨する。</p>
-------	---

※ポリシーとの関連性

法的思考能力（リーガル・マインド）を備え、様々な問題に対して、柔軟かつ適切に解決策を導き出せるような人材育成を目指す。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	会社法	後期	月4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	伊達 竜太郎	3年	研究室：5-620 r.date@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>我々が生きる現代社会において、「会社」は人々の生活と密接に関係している。ここで取り扱う「会社」では、会社内部の株主や取締役などの意思決定の下で、会社内部の権限・利益配分や会社外部の債権者との取引を行う。本講では、このような会社をめぐる利害関係者を規制する「会社法」を中心に議論を進める。</p>	<p>皆さんの質問にも丁寧に答えつつ、分かりやすく解説したい。「会社法」などの楽しさと奥深さを一緒に学びましょう。</p>
	到達目標	
	<p>法と経済学や国際会社法などの現代的なトピックを交えつつ、諸制度の基本的知識を理解し、実社会でも活用できる法的考察力の獲得を目指す。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	会社法総論	ベンチャー・ビジネスと法規制
	2	ベンチャー・ビジネスと法規制	会社形態：株式会社・持分会社
	3	会社形態：株式会社・持分会社	設立：総論・設立手続など
	4	設立：総論・設立手続など	株式（1）総論・株主の権利
	5	株式（1）総論・株主の権利と義務	株式（2）株式の譲渡とその制限
	6	株式（2）株式の譲渡とその制限	新株発行（1）意義・資金調達
	7	新株発行（1）意義・資金調達	新株発行（2）是正措置
8	新株発行（2）是正措置	機関（1）総論	
9	機関（1）総論	機関（2）株主総会	
10	機関（2）株主総会	機関（3）取締役・取締役会	
11	機関（3）取締役・取締役会・代表取締役	機関（4）監査役・監査役会	
12	機関（4）監査役・監査役会	機関（5）会計参与・会計監査人	
13	機関（5）会計参与・会計監査人・委員会設置会社	企業組織再編：合併	
14	企業組織再編：合併・敵対的企業買収など	国際会社法・外国会社	
15	国際会社法：会社従属法・外国会社など	期末試験対策	
16	期末試験	期末試験の見直し	
	テキスト・参考文献・資料など		
	(1) 徳本穰『スタンダード商法II 会社法〔第2版〕』（法律文化社、2022年）		
	(2) 最新版の六法		
	学びの手立て		
	<p>講義を通して、会社法の基本概念と立法趣旨などを理解する。 講義を受ける姿勢として、常に実社会との関連性を意識しましょう。</p>		
	評価		
	<p>期末試験および講義における受講態度により評価する。期末試験の成績が70、授業参加度が30の割合である。 テストは期末試験1回を予定し、選択式6題および論文式2題の問題を予定している。</p>		

学びの継続	次のステージ・関連科目
	金融法、経済法、法務研究Ⅰ（法学検定試験の対策）、法政特論Ⅱ（ビジネス実務法務検定試験の対策）

※ポリシーとの関連性 ホスピタリティ&観光マーケティングを学習することで、沖縄観光・サービス産業分野で活躍できる人材を育成する。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名 観光マーケティング	期別 前期	曜日・時限 月4	単位 2
	担当者 李 相典	対象年次 3年	授業に関する問い合わせ i. sanjon@okiu. ac. jpまたは授業終了後	

学びの準備	ねらい ホスピタリティ&観光マーケティングの基礎知識を学ぶとともに、新たな観光商品の開発・企画に関する演習を通じて観光産業で活躍できる実務的な感覚を身に付ける。	メッセージ 本講義では、日本または沖縄の観光産業の発展のために何が必要なのかを想像しながら、履修学生たちが思い出した観光商品のアイデアを如何に表現すればよいかについて一緒に考えてみます。本講義は履修する受講生とともに観光マーケティングの面白さや観光客の多様な観光活動が持つ意義について一緒に考えてみる時間です。
	到達目標 1. ホスピタリティ&観光マーケティングに関する基礎的な知識を習得する。 2. 新しい観光市場を創出するために必要な観光商品やサービスとは何かについて考えてみることで、受講生の創造力を向上させる。 3. 観光マーケティング分野で活躍できる基礎実務を獲得する。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画			
		回	テーマ	
			時間外学習の内容	
		1	オリエンテーション	シラバスを読むこと
		2	観光マーケティング理論Ⅰ. 観光マーケティングとは何か	資料を読む
		3	観光マーケティング理論Ⅱ. 市場細分化とトレンド	沖縄観光市場を分析
		4	観光マーケティング理論Ⅲ. ポジショニングと目標	沖縄のポジションについて分析
		5	観光マーケティング理論Ⅳ. 商品開発	沖縄の魅力について調査
		6	観光マーケティング理論Ⅴ. サービスと品質管理	沖縄ホテルサービスについて調査
		7	観光マーケティング理論Ⅵ. パッケージングとプログラミング	沖縄パッケージ商品について調査
		8	観光商品企画のガイダンス(グループ課題→中間テストの振替)	グループ課題準備
		9	観光マーケティング課題Ⅰ. テスティネーション・ブランド・MKT①	観光ブランドの意義
		10	観光マーケティング課題Ⅱ. テスティネーション・ブランド・MKT②	観光ブランドのケース分析
		11	観光マーケティング課題Ⅲ. トレンド変化への対応	観光トレンドへの対応ケース
		12	観光マーケティング課題Ⅳ. 観光ベンチャーの時代	新たな観光ビジネスの形態ケース
		13	観光マーケティング課題Ⅴ. IR(統合型リゾート)の可能性	IRによる肯定・否定効果
		14	観光マーケティング課題Ⅵ. DMOの必要性和役割	国内のDMO組織現状
		15	期末テスト	期末テスト
		16	観光マーケティングのまとめ	総合ディスカッション
	テキスト・参考文献・資料など 1. テキスト：使用しません。配布資料で対応します。			
	学びの手立て 1. 遅刻や無断欠席は成績評価に積極的に反映しますので、ご注意ください。 ※やむを得ず遅刻・欠席の場合、事前・事後にメールで連絡してください ※欠席については、欠席届を提出した場合、その内容に従って認定します。			
	評価 1. 出席・受講態度を積極的に反映します *5回以上の遅刻や無断欠席の場合は履修できません。 *授業中またはディスカッションへの積極的な参加には加点があります。 2. 期末テスト(50%)とグループ課題(50%)によって評価します。			

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：『サービス・マーケティング』や『広告論』のような科目とともに履修すると、さらに観光マーケティングの面白さを感じられると思います。 次のステージ：なし。
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	外書講読 I	前期	水 3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-渡慶次 マーガレット 有子	2年	① 大学メール ptt1186@okiu.ac.jp ② 授業終了後に教室で受け付ける。	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	①読解力を向上させるためのリーディングスキルを磨く。 ②国際問題についての基本知識や問題意識を養う。 ③自分の意見を述べることができるようにコミュニケーション能力を鍛える。	①チャレンジ精神をもって授業に参加しましょう。 ②授業前後の予習復習をすること。 ③間違ってもよいから自分の意見を堂々と述べましょう。 ④多くの英文を読んで、異文化や、国際問題について学びましょう。

到達目標	①国際社会間に関する英文を適切に読解することができる。 ②文字に頼らず音声聞いてディクテーションすることができる。 ③学習した内容について自分の考えや意見を英語で発信することができる。
------	--

学びのヒント	授業計画 (テーマ・時間外学習の内容含む)																																																																			
	<p>【重要】 授業は以下のスケジュールで行いますが、学習者の理解度などを考慮し適宜修正・変更をする場合があります。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>回</th> <th>テーマ</th> <th>時間</th> <th>外学習の内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td>Orientation</td><td></td><td>予習</td></tr> <tr><td>2.</td><td>Unit 1 Education and Gender</td><td></td><td>復習</td></tr> <tr><td>3.</td><td>Unit 1 Reading Questions</td><td></td><td>練習問題</td></tr> <tr><td>4.</td><td>Unit 2 Global Warming</td><td></td><td>事前に大まかな翻訳をする</td></tr> <tr><td>5.</td><td>Unit 2 Reading Questions</td><td></td><td>クイズの準備をする</td></tr> <tr><td>6.</td><td>Unit 7 Internment</td><td></td><td>事前に大まかな翻訳をする</td></tr> <tr><td>7.</td><td>Unit 7 Reading Questions (Quiz1)</td><td></td><td>練習問題</td></tr> <tr><td>8.</td><td>Unit 3 Drinking Water</td><td></td><td>予習</td></tr> <tr><td>9.</td><td>Unit 3 Reading Questions</td><td></td><td>クイズの準備をする</td></tr> <tr><td>10.</td><td>Unit 4 Poverty and Hunger</td><td></td><td>練習問題</td></tr> <tr><td>11.</td><td>Unit 4 Reading Questions (Quiz2)</td><td></td><td>予習</td></tr> <tr><td>12.</td><td>Unit 5 Fighting Disease</td><td></td><td>事前に大まかな翻訳をする</td></tr> <tr><td>13.</td><td>Unit 5 Reading Questions</td><td></td><td>予習</td></tr> <tr><td>14.</td><td>Unit 6 Terrorism</td><td></td><td>Presentaitonの準備をする</td></tr> <tr><td>15.</td><td>Presentation</td><td></td><td>Presentationの準備をする</td></tr> <tr><td>16.</td><td>Presentation</td><td></td><td>Peer Assessmentの提出</td></tr> </tbody> </table>	回	テーマ	時間	外学習の内容	1.	Orientation		予習	2.	Unit 1 Education and Gender		復習	3.	Unit 1 Reading Questions		練習問題	4.	Unit 2 Global Warming		事前に大まかな翻訳をする	5.	Unit 2 Reading Questions		クイズの準備をする	6.	Unit 7 Internment		事前に大まかな翻訳をする	7.	Unit 7 Reading Questions (Quiz1)		練習問題	8.	Unit 3 Drinking Water		予習	9.	Unit 3 Reading Questions		クイズの準備をする	10.	Unit 4 Poverty and Hunger		練習問題	11.	Unit 4 Reading Questions (Quiz2)		予習	12.	Unit 5 Fighting Disease		事前に大まかな翻訳をする	13.	Unit 5 Reading Questions		予習	14.	Unit 6 Terrorism		Presentaitonの準備をする	15.	Presentation		Presentationの準備をする	16.	Presentation	
回	テーマ	時間	外学習の内容																																																																	
1.	Orientation		予習																																																																	
2.	Unit 1 Education and Gender		復習																																																																	
3.	Unit 1 Reading Questions		練習問題																																																																	
4.	Unit 2 Global Warming		事前に大まかな翻訳をする																																																																	
5.	Unit 2 Reading Questions		クイズの準備をする																																																																	
6.	Unit 7 Internment		事前に大まかな翻訳をする																																																																	
7.	Unit 7 Reading Questions (Quiz1)		練習問題																																																																	
8.	Unit 3 Drinking Water		予習																																																																	
9.	Unit 3 Reading Questions		クイズの準備をする																																																																	
10.	Unit 4 Poverty and Hunger		練習問題																																																																	
11.	Unit 4 Reading Questions (Quiz2)		予習																																																																	
12.	Unit 5 Fighting Disease		事前に大まかな翻訳をする																																																																	
13.	Unit 5 Reading Questions		予習																																																																	
14.	Unit 6 Terrorism		Presentaitonの準備をする																																																																	
15.	Presentation		Presentationの準備をする																																																																	
16.	Presentation		Peer Assessmentの提出																																																																	

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など
	①教科書 Global Issues Towards Peace (DVDで学ぶ共存社会ーグローバル時代を考える) ②参考資料 授業で配布する。

学びの手立て	① 全体の1/3以上欠席した場合、単位は与えられない。 ② 3回遅刻=1回欠席とみなす。遅刻・欠席は成績に大きく影響するので、授業時間に間に合うように心がける。 ③ 予習・復習は欠かさず行い、積極的に、授業に貢献することを求める。わからないところは事前に調べ、予備知識を持って授業に参加すると、学習した内容が定着し理解しやすい。 ④ 計画を立てて学習し、課題の提出期日は守るようにする。 ⑤ 英字新聞、エッセイなど、多くの英文を読み、英語の単語力や表現力を高めましょう。
--------	---

評価	①小テスト (Quiz) 2回 50% (25%X2) 上記の達成目標1-3を評価 ②Presentation 2回 40% (20%X2) 上記の達成目標1-3を評価 ③授業参加度、貢献度 10% (10%) 上記の達成目標1-3を評価 以上の割合で、総合的に判定する。
----	---

学びの継続	次のステージ・関連科目 外書講読IIを履修することが望ましい。
-------	------------------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	外書講読Ⅱ	後期	水3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-渡慶次 マーガレット 有子	2年	① 大学メール ptt1186@okiu.ac.jp ② 授業終了後に教室で受け付ける。	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	① 学生のリスニング能力及び流暢な英語運用能力を育てる。 ② 国際問題に関する理解力や問題解決能力を高める。 ③ 発展的活動を多く取り入れ、英語でのコミュニケーションを強化する。	① 英語のテキストや雑誌などを読んで、国際問題に関する専門用語などを多く吸収しましょう。 ② 常に自分の意見を持つように心がけましょう。 ③ クラスワークには積極的に参加しましょう。

学びの準備	到達目標
	① 英文テキストを適切に読解することができる。 ② 文字情報に頼らず、音声情報だけで英語を聞き取り、簡単なリスニング問題に答えることができる。 ③ 英語でレポートを作成し、発表、質疑応答をすることができる。

学びの実践	<p>学びのヒント</p> <p>授業計画 (テーマ・時間外学習の内容含む)</p> <p>【重要】 授業は以下のスケジュールで行いますが、学習者の理解度などを考慮し適宜修正・変更をする場合があります。定期的にCalaboLMSを確認してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>回</th> <th>テーマ</th> <th>時間外学習の内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>Orientation</td> <td>事前に大まかな翻訳をする</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>Unit 8 Atomic Weapons</td> <td>予習</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>Unit 8 Reading Questions</td> <td>Presentation1の準備</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>Unit 9 Genocide and Crimes against Humanity</td> <td>Presentation1の準備</td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>Unit 9 Reading Questions</td> <td>練習問題</td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>Unit 10 Landmines</td> <td>事前に大まかな翻訳をする</td> </tr> <tr> <td>⑦</td> <td>Unit 10 Reading Questions</td> <td>練習問題</td> </tr> <tr> <td>⑧</td> <td>Unit 11 Refugees</td> <td>事前に大まかな翻訳をする</td> </tr> <tr> <td>⑨</td> <td>Unit 11 Reading Questions</td> <td>予習</td> </tr> <tr> <td>⑩</td> <td>Unit 12 Nelson Mandela (Human rights, apartheid)</td> <td>リサーチ</td> </tr> <tr> <td>⑪</td> <td>Unit 12 Reading Questions</td> <td>練習問題</td> </tr> <tr> <td>⑫</td> <td>Unit 12 Movie (Nelson Mandela's life goals)</td> <td>復習</td> </tr> <tr> <td>⑬</td> <td>Unit 12 Movie (Nelson Mandela's achievements)</td> <td>映画についての感想をまとめる</td> </tr> <tr> <td>⑭</td> <td>Unit 14 国際赤十字の活動</td> <td>Presentation2の準備</td> </tr> <tr> <td>⑮</td> <td>Unit 14 Reading Questions</td> <td>Presentation2の準備</td> </tr> <tr> <td>⑯</td> <td>Presentation2</td> <td>Peer Assessmentを書く</td> </tr> </tbody> </table>	回	テーマ	時間外学習の内容	①	Orientation	事前に大まかな翻訳をする	②	Unit 8 Atomic Weapons	予習	③	Unit 8 Reading Questions	Presentation1の準備	④	Unit 9 Genocide and Crimes against Humanity	Presentation1の準備	⑤	Unit 9 Reading Questions	練習問題	⑥	Unit 10 Landmines	事前に大まかな翻訳をする	⑦	Unit 10 Reading Questions	練習問題	⑧	Unit 11 Refugees	事前に大まかな翻訳をする	⑨	Unit 11 Reading Questions	予習	⑩	Unit 12 Nelson Mandela (Human rights, apartheid)	リサーチ	⑪	Unit 12 Reading Questions	練習問題	⑫	Unit 12 Movie (Nelson Mandela's life goals)	復習	⑬	Unit 12 Movie (Nelson Mandela's achievements)	映画についての感想をまとめる	⑭	Unit 14 国際赤十字の活動	Presentation2の準備	⑮	Unit 14 Reading Questions	Presentation2の準備	⑯	Presentation2	Peer Assessmentを書く
	回	テーマ	時間外学習の内容																																																	
①	Orientation	事前に大まかな翻訳をする																																																		
②	Unit 8 Atomic Weapons	予習																																																		
③	Unit 8 Reading Questions	Presentation1の準備																																																		
④	Unit 9 Genocide and Crimes against Humanity	Presentation1の準備																																																		
⑤	Unit 9 Reading Questions	練習問題																																																		
⑥	Unit 10 Landmines	事前に大まかな翻訳をする																																																		
⑦	Unit 10 Reading Questions	練習問題																																																		
⑧	Unit 11 Refugees	事前に大まかな翻訳をする																																																		
⑨	Unit 11 Reading Questions	予習																																																		
⑩	Unit 12 Nelson Mandela (Human rights, apartheid)	リサーチ																																																		
⑪	Unit 12 Reading Questions	練習問題																																																		
⑫	Unit 12 Movie (Nelson Mandela's life goals)	復習																																																		
⑬	Unit 12 Movie (Nelson Mandela's achievements)	映画についての感想をまとめる																																																		
⑭	Unit 14 国際赤十字の活動	Presentation2の準備																																																		
⑮	Unit 14 Reading Questions	Presentation2の準備																																																		
⑯	Presentation2	Peer Assessmentを書く																																																		
学びの実践	<p>テキスト・参考文献・資料など</p> <p>① 教科書 Global Issues Towards Peace (DVDで学ぶ共存社会—グローバル時代を考える) NAN' UN-DO 2014 ② 参考文献 授業で紹介する。 ③ 資料 必要なプリントは授業で適時配布する。定期的にLMSも確認してください。</p>																																																			

学びの実践	<p>学びの手立て</p> <p>① 全体の1/3以上欠席した場合、単位は与えられない。 ② 3回遅刻=1回欠席とみなす。遅刻・欠席は成績に大きく影響するので、授業時間に間に合うように心がける。 ③ 予習・復習は欠かさず行い、積極的に、授業に貢献することを求める。わからないところは事前に調べ、予備知識を持って授業に参加すると、学習した内容が定着し理解しやすい。 ④ 計画を立てて学習し、課題の提出期日は守るようにする。 ⑤ 英字新聞、エッセイなど、多くの英文を読み、英語の単語力や表現力を高めましょう。</p>											
	<p>評価</p> <table border="1"> <tr> <td>①小テスト (Quiz) 2回</td> <td>50%</td> <td>(25%X2)</td> <td>上記の達成目標1-3を評価</td> </tr> <tr> <td>②Presentation 2回</td> <td>40%</td> <td>(20%X2)</td> <td>上記の達成目標1-3を評価</td> </tr> <tr> <td>③授業参加度、貢献度</td> <td>10%</td> <td>(10%)</td> <td>上記の達成目標1-3を評価</td> </tr> </table> <p>以上の割合で、総合的に判定する。</p>	①小テスト (Quiz) 2回	50%	(25%X2)	上記の達成目標1-3を評価	②Presentation 2回	40%	(20%X2)	上記の達成目標1-3を評価	③授業参加度、貢献度	10%	(10%)
①小テスト (Quiz) 2回	50%	(25%X2)	上記の達成目標1-3を評価									
②Presentation 2回	40%	(20%X2)	上記の達成目標1-3を評価									
③授業参加度、貢献度	10%	(10%)	上記の達成目標1-3を評価									

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>① 英字新聞や雑誌、インターネットやDVDなどを活用し、国内・国際情勢を、英語で学ぶことにもチャレンジしてみてください。 ② 海外の映画(DVD)なども、効果的な学習ツールだと思います。楽しみながら、英語の表現力、異文化理解力や、コミュニケーション能力を高めることができます。</p>
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	企業者史	後期	木3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	岩橋 建治	2年	kiwahashiアットまーくoku.ac.jp	

学びの準備	ねらい 「ひと」としての企業者に注目し、そこから学ぶ。授業ではさまざまな企業者を取りあげる。	メッセージ 企業者の活動（経営戦略、経営管理、人材育成など）は、どのような時代的・社会的環境のもとで行われたのか。それにより彼らはいかにして社会を変えていったのか。さらに、困難におちいった彼らを支え続けてきた経営理念、あるいは夢や信念とは、何だったのか。主に以上の問いかけから学んでいく。
	到達目標 時代がひとをつくることと、ひとが時代をつくることを、中長期的な視野でとらえられること。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	企業者史への視角	講義内容の復習
	2	鈴木敏文（セブンイレブン・ジャパン）	鈴木敏文から学ぶ
	3	松下幸之助（松下電器産業、現パナソニック）	松下幸之助から学ぶ
	4	小倉昌男（ヤマト運輸）	小倉昌男から学ぶ
	5	カルロス・ゴーン（日産自動車）	カルロス・ゴーンから学ぶ
	6	稲盛和夫（京セラ・KDDI）	稲盛和夫から学ぶ
	7	スティーブ・ジョブズ（アップル）①	スティーブ・ジョブズから学ぶ
	8	スティーブ・ジョブズ（アップル）②	スティーブ・ジョブズから学ぶ
9	南場智子（DeNA）	南場智子から学ぶ	
10	安藤百福（日清食品）	安藤百福から学ぶ	
11	本田宗一郎（本田技研工業）	本田宗一郎から学ぶ	
12	孫正義（ソフトバンク）	孫正義から学ぶ	
13	山田昭男（未来工業）	山田昭男から学ぶ	
14	星野佳路（星野リゾート）	星野佳路から学ぶ	
15	期末試験	学習内容をまとめる	
16	まとめ	学習成果をまとめる	
	テキスト・参考文献・資料など 適宜プリントを配布する。		
	学びの手立て この講義は受講生の意見や質問から展開していく。そのため常に考えることが必要とされる。		
	評価 期末試験（80%）、中間レポート（20%）		

学びの継続	次のステージ・関連科目 ベンチャー経営論Ⅰ、ベンチャー経営論Ⅱ、および経営コースの各科目。
-------	--

※ポリシーとの関連性

企業システム学科の3つのポリシーにもとづき、社会実践において経営学の知識を活用することに寄与する。

[/演習]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	基礎演習 I	前期	水 4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	城間 康文	2年	授業後にお願いします	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>本演習は、実際の企業活動を理解し、説明できる能力の向上を目指す。その際、経営学の様々な視点やコンセプト、基礎的な概念を用いて、プレゼンすることを重視する。また、ディスカッションを通じて、他の受講生の取り組みに触れ、経営学のリテラシーをより高めることも目指す。</p> <p>到達目標</p> <p>(1) 企業活動のプレゼンを行うにあたり、様々な作業をうまくまとめることができる。 (2) 経営学の様々な専門知識を使い、説得的にプレゼンすることができる。 (3) 自ら伝えたいことを明確にしてプレゼンに落とし込み、聴衆に伝えることができる。</p>	<p>こちらで用意した企業資料や受講生の興味ある企業について、自ら整えてプレゼンする能力を高めて下さい。 就活や、社内プレゼン、取引先との交渉をより効果的に進めることを目指します。</p>

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	シラバスをよく読むこと
	2	企業の創業	興味ある企業の創業の調査
	3	企業の成長	興味ある企業の創業の調査
	4	新製品開発のマネジメント	今年のヒット商品の調査
	5	イノベーション：技術プッシュ	技術重視の革新の調査
	6	イノベーション：ニーズプル	ニーズ重視の革新の調査
	7	マーケティング	マーケティングの重要語句を確認
8	ビジネスモデル	ビジネスモデルの特徴を確認	
9	グループワーク①：作業	課題の情報収集・まとめ	
10	グループワーク②：発表（前半）	プレゼンのまとめ・発表	
11	グループワーク②：発表（後半）	プレゼンのまとめ・発表	
12	個別テーマのプレゼン：準備①	課題の情報収集・まとめ・発表	
13	個別テーマのプレゼン：準備②	課題の情報収集・まとめ・発表	
14	個別テーマのプレゼン：準備③	課題の情報収集・まとめ・発表	
15	個別テーマのプレゼン：発表①	プレゼンのまとめ・発表	
16	個別テーマのプレゼン：発表①	プレゼンのまとめ・発表	
実践	テキスト・参考文献・資料など 適宜、検索ツールやプリントをとおして情報提供する。		
	学びの手立て		
	<p>【履修の心構え】 実際の企業活動を理解したうえで、他者に伝える能力を高める科目です。単位修得のためにも、積極的に授業へ参加して下さい。コロナ禍で講義の進行に変更があるかもしれません。私語・遅刻・欠席に気をつけて下さい。</p> <p>【学びを深めるために】 毎回の講義を受ける前に、前週の講義で学習したことを各自振り返って下さい。また、バイトや就活、買い物でよく利用する企業を思い出しながら、受講して下さい。興味のある内容は、図書館で関連書籍をチェックして下さい。</p>		
	評価		
	<p>【評価方法と点数配分】 プレゼン：60%、グループワーク：40% コロナ感染の状況によって、変更することがあります。</p>		

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>経営戦略論の受講後、発展的学習のために履修が望ましいと思われる関連科目： 経営管理論、ベンチャー経営論、中小企業経営論、企業者史、マーケティングの関連科目、経営分析・会計の関連科目</p>
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	基礎演習 I	前期	水 4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	清村 英之	2年	・研究室：5627室（5号館6階） ・メール：hkiyomura(at)okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	簿記の技能は、会計コースで様々な専門科目を履修するに当たって不可欠です。したがって、この演習では、第一に日商簿記検定試験2級取得を目指します。また、会計学の全容を明らかにし、それぞれの領域を紹介することによって会計学への興味を喚起する、つまり会計学への誘いが第二の目的です。	現時点では、「簿記=会計」と理解をしている皆さんが多いと思いますが、簿記だけが会計ではありません。もっと様々な分野の会計があります。この演習では、会計に興味を持った皆さんに、これらを紹介するとともに、今後、会計学を深く学んでいくための基礎を提供します。
到達目標	① 高度な商業簿記・工業簿記の知識・技術を習得し、財務諸表から企業の経営内容を把握できる。 ② 会計学の各領域を理解し、説明できる。 ③ 会計学の各領域に興味・関心を持ち、個々の領域について自ら意欲的に学習し、理解を深めることができる。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス(履修上の注意点の確認等)	シラバスの理解(以下、前/後)
	2	会計とは?	配布資料①の精読/講義内容の復習
	3	会計の歴史①-イタリア・ルネサンスと複式簿記	配布資料②の精読/講義内容の復習
	4	会計の歴史②-オランダ海上帝国と期間計算	配布資料②の精読/講義内容の復習
	5	会計の歴史③-イギリス産業革命と減価償却	配布資料②の精読/講義内容の復習
	6	会計の歴史④-現在:会計の国際化	配布資料②の精読/講義内容の復習
	7	財務諸表の作り方①-連結貸借対照表	配布資料③の精読/講義内容の復習
8	財務諸表の作り方②-連結損益計算書	配布資料③の精読/講義内容の復習	
9	財務諸表の読み方①-成長性分析	配布資料④の精読/講義内容の復習	
10	財務諸表の読み方②-収益性分析(資本利益率)	配布資料④の精読/講義内容の復習	
11	財務諸表の読み方③-収益性分析(売上高利益率)	配布資料④の精読/講義内容の復習	
12	財務諸表の読み方④-効率性分析	配布資料④の精読/講義内容の復習	
13	財務諸表の読み方⑤-安全性分析	配布資料④の精読/講義内容の復習	
14	コロナウイルス感染拡大が企業業績に与えた影響	配布資料⑤の精読/講義内容の復習	
15	コロナウイルス感染拡大が企業経営に与えた影響	配布資料⑤の精読/講義内容の復習	
16	予備日		
テキスト・参考文献・資料など	・テキスト:使用しません。プリントを配布します。 ・参考文献:講義中に紹介します。		
学びの手立て	○履修上の注意事項/心構え: ・会計コースを選択した学生しか登録できません。 ・2年次になると大学生活にも慣れて、気が緩みがちです。遅刻・欠席のないよう心がけてください。 ○学びを深めるために: ・経済やビジネスに関する新聞記事・ニュースに興味を持ちましょう(新聞は図書館に各紙揃っています)。 会計の知識が付くにつれて、これらの記事・ニュースが理解できるようになります。		
評価	・平常点.....20点(講義中の取組みを評価します) ・レポート.....80点(上記「到達目標」を評価します)		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目:工業簿記 I II, 会計学 I II, 英文簿記・会計など, 会計コースの科目
-------	--

※ポリシーとの関連性

課題への取り組みを通して、深い専門性に加え、「理解力」「表現力」「問題解決能力」を身につける。

[/演習]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	基礎演習 I	前期	木 4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	髭白 晃宜	2年	t.higeshiro@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>①マーケティングや流通に関する知識を習得し、現実の幅広い領域でマーケティングの考え方が活用されていることを知る。</p> <p>②文献の読み方、資料・データの分析方法、レジュメの作成方法、プレゼンテーション技法、レポート・論文の書き方の修得。</p> <p>③グループワークの実践から、チームワークを築くために必要なスキルを修得する。</p>	<p>本演習では基礎文献の購読を通じて、都市・流通・市場を歴史的な観点から学ぶと同時に、レジュメ作成方法やプレゼンテーション技法、レポート・論文の書き方等をしっかりと訓練する。</p> <p>1年次で学んだマーケティングの基礎を活用して、営利企業・非営利団体、行政・まち、消費者などのさまざまな視点からビジネスを広く深く捉える能力を養っていきます。</p>
到達目標	<p>①レポート・論文執筆および口頭報告のための基礎・応用能力の習得。</p> <p>②商業や都市・市場の発展に関わる諸問題を自身の生活と関連付けて考えることができる。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス, グループ分け作業	テキストの準備
	2	レジュメの作成方法	報告資料 (PPT, レジュメ) の作成
	3	プレゼンテーション技術の習得	報告資料 (PPT, レジュメ) の作成
	4	ディスカッションの方法	報告資料 (PPT, レジュメ) の作成
	5	データ収集・データ整理の方法	報告資料の作成と確認
	6	グループワーク: テキスト報告① (日本型流通の成立, 百貨店の大衆化)	テキストの熟読と疑問点の整理
	7	グループワーク: テキスト報告② (通信販売, チェーンストア, 流通系列化の成立)	テキストの熟読と疑問点の整理
	8	グループワーク: テキスト報告③ (公設小売市場, 商店街の成立, 戦時の流通)	テキストの熟読と疑問点の整理
	9	グループワーク: テキスト報告④ (流通構造の推移, 第2次百貨店法, GMSの成立)	テキストの熟読と疑問点の整理
	10	グループワーク: テキスト報告⑤ (GMSと大店法, 食品スーパー, 流通系列化の展開)	テキストの熟読と疑問点の整理
	11	グループワーク: テキスト報告⑥ (商店街の発展, 商業まちづくり, 日本型流通の変容)	テキストの熟読と疑問点の整理
	12	グループワーク: テキスト報告⑦ (コンビニエンス・ストアの成立とその発展)	テキストの熟読と疑問点の整理
	13	グループワーク: テキスト報告⑧ (専門量販店の台頭, 小売業のグローバル化)	テキストの熟読と疑問点の整理
	14	グループワーク: テキスト報告⑨ (ショッピングセンターの開発とまちづくり, eコマース)	テキストの熟読と疑問点の整理
15	グループワーク: テキスト報告⑩ (商店街の衰退, 日本流通業の今後の課題)	テキスト内容の振り返り	
16	予備日	夏季休暇中の作業について確認	

実践	<p>テキスト・参考文献・資料など</p> <p>【使用テキスト】: 講義中に使用するテキストのため、毎回持参すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・満園勇 (2021) 『日本流通史 小売業の近現代』有斐閣 <p>【参考テキスト】: 時間外学習に使用するテキスト。予習・復習に利用すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現代マーケティング研究会編 (2019) 『マーケティング論の基礎』同文館出版 ・住谷宏編著 (2019) 『流通論の基礎 (第3版)』中央経済社
----	---

学びの手立て	<p>【履修の心構え】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①遅刻、無断欠席は厳禁とする。やむを得ず遅刻・欠席する場合は、事前に担当教員に連絡すること。 ②課題の提出期限は厳守すること。課題は早く提出すること。期限ギリギリに提出しようとするしないこと。 ③報告に関わる準備やスケジュール管理を怠らないこと。 ④担当教員に対して経過報告を逐一行うこと。 ⑤演習に積極的に参加すること。また、履修者相互の交流や情報交換はこまめに行うこと。
--------	---

評価	<p>【成績評価の内訳】 (100%)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 毎講義終了後に課すミニレポート(計15回) (30%) 2. グループワーク: テキスト報告(計2回) (70%) <p>※本演習におけるミニレポート提出回数が10回以下の場合、当該学生は成績評価の対象とならない。</p> <p>※プレゼンの期日に正当な理由なく欠席・遅刻をした場合、該当するチームメンバー全員にペナルティを課す。</p>
----	---

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>次のステージ: 基礎演習 II</p> <p>関連科目: マーケティングコースの各科目</p>
-------	---

※ポリシーとの関連性

企業システム学科の3つのポリシーにもとづき、社会実践において経営学の知識を活用することに寄与する。

[/演習]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	基礎演習Ⅱ	後期	水4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	城間 康文	2年	授業後をお願いします	

学びの準備	ねらい 本演習は、実際の企業活動を理解し、説明できる能力の向上を目指す。その際、経営学の様々な視点やコンセプト、基礎的な概念を用いて、プレゼンすることを重視する。また、ディスカッションを通じて、他の受講生の取り組みに触れ、経営学のリテラシーをより高めることも目指す。	メッセージ こちらで用意した企業資料や受講生の興味ある企業について、自ら整えてプレゼンする能力を高めて下さい。就活や、社内プレゼン、取引先との交渉をより効果的に進めることを目指します。
	到達目標 (1) 企業活動のプレゼンを行うにあたり、様々な作業をうまくまとめることができる。 (2) 経営学の様々な専門知識を使い、説得的にプレゼンすることができる。 (3) 自ら伝えたいことを明確にしてプレゼンに落とし込み、聴衆に伝えることができる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	シラバスをよく読むこと
	2	環境変化と日本企業	興味ある日本企業を調査
	3	グローバル企業のマネジメント	興味あるグローバル企業の調査
	4	地域企業のマネジメント	地元企業の調査
	5	ゲストスピーカー（予定）	指定された課題をまとめて提出
	6	ディスカッション	講演内容でためになった点の確認
	7	グループワーク①：作業	課題の情報収集・まとめ
	8	グループワーク②：発表（前半）	プレゼンのまとめ・発表
	9	グループワーク②：発表（後半）	プレゼンのまとめ・発表
	10	ケーススタディ①	指定の企業を調査
	11	ケーススタディ②	指定の企業を調査
	12	個別テーマのプレゼン：準備①	課題の情報収集・まとめ・発表
	13	個別テーマのプレゼン：準備②	課題の情報収集・まとめ・発表
	14	個別テーマのプレゼン：準備③	課題の情報収集・まとめ・発表
	15	個別テーマのプレゼン：発表①	プレゼンのまとめ・発表
	16	個別テーマのプレゼン：発表②	プレゼンのまとめ・発表
	テキスト・参考文献・資料など 適宜、検索ツールやプリントをとおして情報提供する。		
	学びの手立て 【履修の心構え】 実際の企業活動を理解したうえで、他者に伝える能力を高める科目です。単位修得のためにも、積極的に授業へ参加して下さい。コロナ禍で講義の進行に変更があるかもしれません。私語・遅刻・欠席に気をつけて下さい。 【学びを深めるために】 毎回の講義を受ける前に、前週の講義で学習したことを各自振り返って下さい。また、バイトや就活、買い物でよく利用する企業を思い出しながら、受講して下さい。興味のある内容は、図書館で関連書籍をチェックして下さい。		
	評価 【評価方法と点数配分】プレゼン：60%、グループワーク：40% コロナ感染の状況によって、変更することがあります。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 経営戦略論の受講後、発展的学習のために履修が望ましいと思われる関連科目： 経営管理論、ベンチャー経営論、中小企業経営論、企業者史、マーケティングの関連科目、経営分析・会計の関連科目
-------	--

科目基本情報	科目名 基礎演習Ⅱ	期別 後期	曜日・時限 水 4	単位 2
	担当者 清村 英之	対象年次 2年	授業に関する問い合わせ	
			・研究室：5627室（5号館6階） ・メール：hkiyomura(at)okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 簿記の技能は、会計コースで様々な専門科目を履修するに当たって不可欠です。したがって、この演習では、第一に日商簿記検定試験2級取得を目指します。また、会計学の全容を明らかにし、それぞれの領域を紹介することによって会計学への興味を喚起する、つまり会計学への誘いが第二の目的です。	メッセージ 現時点では、「簿記=会計」と理解をしている皆さんが多いと思いますが、簿記だけが会計ではありません。もっと様々な分野の会計があります。この演習では、会計に興味を持った皆さんに、これらを紹介するとともに、今後、会計学を深く学んでいくための基礎を提供します。
	到達目標 ① 高度な商業簿記・工業簿記の知識・技術を習得し、財務諸表から企業の経営内容を把握できる。 ② 会計学の各領域を理解し、説明できる。 ③ 会計学の各領域に興味・関心を持ち、個々の領域について自ら意欲的に学習し、理解を深めることができる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス(履修上の注意点の確認等)	シラバス理解(以下、前/後)
	2	貨幣の時間価値①-複利計算と将来価値	配布資料①の精読/講義内容の復習
3	貨幣の時間価値②-割引計算と現在価値	配布資料①の精読/講義内容の復習	
4	貨幣の時間価値③-アニュイティ	配布資料①の精読/講義内容の復習	
5	貨幣の時間価値④-時間価値と会計(貸倒見積高の算定,リース会計など)	配布資料①の精読/講義内容の復習	
6	投資意思決定①-投資の意義と種類	配布資料②の精読/講義内容の復習	
7	投資意思決定②-投資決定のための評価方法	配布資料②の精読/講義内容の復習	
8	投資意思決定③-不確実性下の投資意思決定	配布資料②の精読/講義内容の復習	
9	経営計画と短期利益計画①-経営計画の意義・種類	配布資料③の精読/講義内容の復習	
10	経営計画と短期利益計画②-損益分岐点分析	配布資料③の精読/講義内容の復習	
11	経営計画と短期利益計画③-損益分岐点分析の活用	配布資料③の精読/講義内容の復習	
12	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と必要性	配布資料④の精読/講義内容の復習	
13	キャッシュ・フロー計算書②-キャッシュ・フロー計算書の作成(直接法)	模擬授業④の精読/講義内容の復習	
14	キャッシュ・フロー計算書③-キャッシュ・フロー計算書の作成(間接法)	配布資料④の精読/講義内容の復習	
15	キャッシュ・フロー計算書③-キャッシュ・フロー計算書の作成(練習問題)	配布資料④の精読/講義内容の復習	
16	予備日		
	テキスト・参考文献・資料など テキスト：使用しません。プリントを配布します。 参考文献：講義中に紹介します。		
	学びの手立て ○履修上の注意事項/心構え： ・会計コースを選択し、「基礎演習Ⅰ」を履修済みの学生しか登録できません。 ・2年次になると大学生活にも慣れて、気が緩みがちです。遅刻・欠席のないよう心がけてください。 ○学びを深めるために： ・経済やビジネスに関する新聞記事・ニュースに興味を持ちましょう(新聞は図書館に各紙揃っています)。 会計の知識が付くにつれて、これらの記事・ニュースが理解できるようになります。		
	評価 ・平常点……20点(講義中の取組みを評価します) ・レポート……80点(上記「到達目標」を評価します)		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：工業簿記ⅠⅡ、会計学ⅠⅡ、英文簿記・会計など、会計コースの科目
-------	---

※ポリシーとの関連性

課題への取り組みを通して、深い専門性に加え、「理解力」「表現力」「問題解決能力」を身につける。

[/ 演習]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	基礎演習Ⅱ	後期	木4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	髭白 晃宜	2年	t.higeshiro@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>①マーケティングや流通に関する知識を習得し、現実の幅広い領域でマーケティングの考え方が活用されていることを知る。</p> <p>②文献の読み方、資料・データの分析方法、レジユメの作成方法、プレゼンテーション技法、レポート・論文の書き方の修得。</p> <p>③グループワークの実践から、チームワークを築くために必要なスキルを修得する。</p>	<p>本演習では、グループワークの実践を通じてチームメンバーとの連携を意識しながら作業を行う。履修者においては、相互に刺激し合いながら、充実した演習を作り上げていくことを期待する。</p> <p>また、プレゼンテーションの実践や報告書作成のプロセスを通じて、3・4年次の研究活動において必要とされる最低限の知識・技術を体系的に修得できるように演習を展開していく。</p>
到達目標	<p>①レポート・論文執筆および口頭報告のための基礎・応用能力の習得。</p> <p>②商業や都市・市場の発展に関わる諸問題を自身の生活と関連付けることができる。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス, グループ分け作業	商店街調査のための準備作業
	2	まちづくり, 中心市街地活性化について	テーマに関連する資料・文献の調査
	3	グループワーク: 商店街の調査① (調査対象の選定, 調査方法の検討)	プレゼン資料・調査報告書の作成
	4	グループワーク: 商店街の調査② (調査対象について担当教員との最終調整)	プレゼン資料・調査報告書の作成
	5	グループワーク: 商店街の調査③ (文献・資料の収集と整理Ⅰ)	プレゼン資料・調査報告書の作成
	6	グループワーク: 商店街の調査④ (文献・資料の収集と整理Ⅱ)	プレゼン資料・調査報告書の作成
	7	グループワーク: 商店街の調査⑤ (収集したデータの分析Ⅰ)	プレゼン資料・調査報告書の作成
	8	グループワーク: 商店街の調査⑥ (収集したデータの分析Ⅱ)	プレゼン資料・調査報告書の作成
	9	グループワーク: 商店街の調査⑦ (考察および結論部分の作成Ⅰ)	プレゼン資料・調査報告書の作成
	10	グループワーク: 商店街の調査⑧ (考察および結論部分の作成Ⅱ)	プレゼン資料・調査報告書の作成
	11	グループワーク: 商店街の調査⑨ (調査報告の準備)	プレゼン資料・調査報告書の作成
	12	グループワーク: 商店街の調査⑩ (商店街調査の最終報告Ⅰ)	調査報告書の最終確認
	13	グループワーク: 商店街の調査⑪ (商店街調査の最終報告Ⅱ)	調査報告書の最終確認
	14	グループワーク: 商店街の調査⑫ (商店街調査の最終報告Ⅲ)	調査報告書の最終確認
15	グループワーク: 商店街の調査⑬ (商店街調査の最終報告Ⅳ)	調査報告書の最終確認	
16	予備日	専門演習Ⅰにむけての準備	

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など
	<p>【使用テキスト】：講義中に使用するテキストのため、毎回持参すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・満園勇 (2021) 『日本流通史 小売業の近現代』有斐閣 <p>【参考テキスト】：時間外学習に使用するテキスト。予習・復習に利用すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現代マーケティング研究会編 (2019) 『マーケティング論の基礎』同文館出版 ・住谷宏編著 (2019) 『流通論の基礎 (第3版)』中央経済社

学びの実践	学びの手立て
	<p>【履修の心構え】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①遅刻、無断欠席は厳禁とする。やむを得ず遅刻・欠席する場合は、事前に担当教員に連絡すること。 ②課題の提出期限は厳守すること。課題は早く提出すること。期限ギリギリに提出しようとするしないこと。 ③報告に関わる準備やスケジュール管理を怠らないこと。 ④担当教員に対して経過報告を逐一行うこと。 ⑤演習に積極的に参加すること。また、履修者相互の交流や情報交換はこまめに行うこと。

学びの実践	評価
	<p>【成績評価の内訳】 (100%)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 毎講義終了後に課すミニレポート(計15回) (30%) 2. グループワーク: プレゼンならびに報告書 (70%) <p>※本演習におけるミニレポート提出回数が10回以下の場合、当該学生は成績評価の対象とならない。</p> <p>※プレゼンの期日に正当な理由なく欠席・遅刻をした場合、該当するチームメンバー全員にペナルティを課す。</p>

学びの継続	次のステージ・関連科目
	<p>次のステージ: 専門演習Ⅰ</p> <p>関連科目: マーケティングコースの各科目</p>

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	業績管理会計	前期	金 1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	菅森 聡	3年	s. sugamori@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 会計情報は経営管理のために不可欠です。管理会計は能率的、効率的に経営管理を実施するためのシステムです。本講義では管理会計の理論を理解し、練習問題を解くことで、各種の管理会計技法の習得を目的とします。	メッセージ 管理会計は経営管理のための会計です。経営管理を行う経営者や管理者、あるいは管理される労働者の立場を想像しながら受講するとよいでしょう。
	到達目標 ・マネジメントのための会計である管理会計に関する知識を習得する。 ・管理会計技法の論理を理解し、実際に計算できるようになる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	配布したプリントを読む
	2	管理会計のフレームワーク	配布したプリントを読み問題を解く
	3	原価概念	配布したプリントを読み問題を解く
	4	特殊原価調査 I	配布したプリントを読み問題を解く
	5	特殊原価調査 II	配布したプリントを読み問題を解く
	6	標準原価計算 I	配布したプリントを読み問題を解く
	7	標準原価計算 II	配布したプリントを読み問題を解く
	8	利益計画 I	配布したプリントを読み問題を解く
	9	利益計画 II	配布したプリントを読み問題を解く
	10	利益計画 III	配布したプリントを読み問題を解く
	11	予算管理 I	配布したプリントを読み問題を解く
	12	予算管理 II	配布したプリントを読み問題を解く
	13	事業部制会計 I	配布したプリントを読み問題を解く
	14	事業部制会計 II	配布したプリントを読み問題を解く
	15	事業部制会計 III	配布したプリントを読み問題を解く
	16	テスト	指定したテスト範囲を勉強する
	テキスト・参考文献・資料など テキスト：なし 参考文献：『エッセンシャル管理会計』谷武幸中央経済社 『管理会計入門ゼミナール [改訂版]』高栢真一編著、創成社		
	学びの手立て ・毎回、練習問題を解いてもらいますので電卓を持ってくるようにしてください。 ・小テストを2回行う予定ですのでしっかり復習するようにしてください。		
	評価 小テスト40%、テスト60%で評価します。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：工業簿記、原価計算、戦略管理会計
-------	--------------------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	グローバル観光ビジネス	後期	月4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	李 相典	2年	i. sanjon@okiu.ac.jp または授業終了後	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 現代の観光産業を実質的に引っ張っていく様々な観光ビジネスの状況とその特徴に関して基礎的な知識を習得する。 2. 世界の多様な観光目的地の環境と観光資源によって、観光ビジネスはどのような違いがあるのかを理解する。 	<p>本講義を履修する学生は、自分が興味を持っている世界の様々な観光地へ旅行に行くことを想像しながら、自分の旅行であったら嬉しい観光サービスについて考えてみてください。本講義は観光ビジネスが観光客に利便性と楽しさを伝えるための多様な活動について説明します。</p>

学びの準備	到達目標
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 多様で複雑になっている現在の観光ビジネスに関する基礎的な知識を習得する 2. 世界の重要な観光目的地の観光ビジネスの特徴を学習する 3. 観光分野で活躍できるような力を得ることを講義の目標とする。

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	科目特徴を理解
	2	観光事業のマネジメント特性	テキストを読む
	3	観光事業のイノベーション	テキストを読む
	4	観光事業のグローバル経営	テキストを読む
	5	観光のマーケティング・マネジメント	テキストを読む
	6	観光とWEBビジネス	テキストを読む。
	7	観光関連産業の基幹事業__旅行業	テキストを読む
	8	観光関連産業の基幹事業__宿泊業（レポート課題公開）	テキストを読む。レポート準備
	9	観光関連産業の基幹事業__航空輸送業	テキストを読む
	10	観光関連産業の基幹事業__テーマパーク	テキストを読む
	11	観光事業の展開モデル__総合型リゾート	テキストを読む
	12	観光事業の展開モデル__地域の観光まちづくり事業	テキストを読む。
	13	観光事業の展開モデル__地域ブランドの構築	テキストを読む。
	14	観光事業の展開モデル__地域のインバウンド事業	テキストを読む。レポート提出
15	学習内容のまとめ	総合ディスカッション	
16	期末テスト	期末テスト準備	

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など
	<ol style="list-style-type: none"> 1. テキスト：高橋一夫・柏木千春 編著『1からの観光事業論 第1版』碩学舎、2016年。 2. その他、読んでもらいたい資料は適宜授業で紹介します。

学びの実践	学びの手立て
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遅刻や無断欠席は成績評価に積極的に反映しますので、ご注意ください。 ※やむを得ず遅刻・欠席の場合、事前・事後にメールで連絡してください ※欠席については、欠席届を提出した場合、その内容に従って認定します。 2. テキストを中心として学習し、積極的に講義に参加してください。

学びの実践	評価
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 出席・受講態度を積極的に反映します *5回以上の遅刻や無断欠席の場合は履修できません。 2. レポート2回(40%)と期末テスト(60%)の評価を総合して評価します。

学びの継続	次のステージ・関連科目
	<p>関連科目：『消費者行動概論』科目の履修を通じて、観光客行動とを消費者行動との違いを勉強してみることも、いい勉強になると思います。 次のステージ：『観光マーケティング』や『サービス・マーケティング』のような科目を履修すると、さらに観光ビジネスや観光マーケティングの面白さを感じられると思います。</p>

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	グローバル・マーケティング演習	後期	木2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-董 宜嫻	2年	ptt801@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>県系企業の県外・海外進出に興味を持ち、各事例の内容を大まかに理解できる。沖縄ブランドのマーケティングを考える。</p>	<p>毎回、写真付きのPDFを配布します。教材を通して、沖縄のいいところを再認識できます。テキストを購入する必要がありません。</p>
到達目標	初歩的な国際マーケティングの実際を理解できる。特産品について自分で調べ、レポートを作成できる。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	(対) クラス予定やレポート・テーマの説明(特産品の国際マーケティング)	課題の報告手法を検討する
	2	(対) 講義・討論 (ポジショニング戦略)	プリント読み
	3	(対) 講義・討論 (沖縄スタイルのブランド化ーかりゆしウェア産業のケース)	プリント読み
	4	(対) 講義・討論 (沖縄伝統文化の復活ー伝統工芸・建築資材業界のケース)	プリント読み
	5	(対) 講義・討論 (世界へのクリエイション発信と沖縄のフアッション文化戦略)	プリント読み
	6	(対) 講義・討論 (沖縄ブランドの確立ー黒糖・塩産業のケース)	プリント読み
	7	(対) 講義・討論 (沖縄ブランドグローバル化ーオリオンビールのケース)	プリント読み
	8	(対) 講義・討論 (沖縄ブランドグローバル化ー泡盛のケース)	プリント読み
	9	(対) 講義・討論 (沖縄総合ウェルネス産業ー健康美容複合産業のケース)	プリント読み
	10	(対) 講義・討論 (成長する沖縄コスメブランド)	プリント読み
	11	(対) 講義・討論 (成長する沖縄コスメブランド)	プリント読み
	12	(対) 講義・討論 (沖縄料理・食材のマーケティング法ー地域ブランドのグローバル化)	プリント読み&報告の準備
	13	(対) 講義・討論 (差別化と新しい商品の開発ーお菓子産業のケース)	レポート課題の作成
14	(対) 講義・討論 (島おこしと地域文化マーケティング戦略)	レポート課題の作成	
15	(対) レポートの最終提出 (県産品の国際マーケティング)	期末テストの準備	
16	期末テスト		
実践	テキスト・参考文献・資料など 参考文献①宮城弘岩(2010)『沖縄物産の展開』ポーターインク		
学びの手立て	①授業で用いる資料等は授業連絡で案内するので、各自で添付PDFを印刷した上で授業に参加すること。②新型コロナウイルス感染状況次第では、レポート・感想文の提出も授業連絡を通じて案内する。③『グローバル・マーケティング総論』の受講を前提とせずに補足説明を加える。		
評価	レポート課題(コロナ感染状況次第)70%、平常点約30%で総合的に評価する。新型コロナウイルス感染拡大状況次第で評価方法は変更される場合がある。なお詳細は初回講義時に説明する。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目としては、「アジアビジネス事情」「アジア企業と文化」「グローバルマーケティング総論」 次のステージ：授業で学んだ知識は現実の世界に応用できる。マーケティング、沖縄の地域産業について、全般に知識を高められる。
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	グローバル・マーケティング総論	前期	木3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	原田 優也	2年	原田研究室 (5633) mongkhol@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	国際的なマーケティング活動の動向について、事例をとりあげながら解説する。様々な特性を有する各国・地域の市場特性や社会文化の多様性に合ったマーケティング活動を多様な面から捉え、履修生の国際感覚を磨く。	講義・実習の形式を併用して授業を行う。
到達目標	ビジネス課題に対して、自分で考える力を身につける	

学びの実践	学びのヒント 授業計画 (テーマ・時間外学習の内容含む) 第01回 クラスの予定の説明 (資料1を読む) 第02回 グローバル・マーケティングとは (資料1を読む) 第03回 国際製品ライフサイクルモデル (資料1を読む) 第04回 グローバル市場の環境分析1 (資料2を読む) 第05回 グローバル市場の環境分析2 (資料2を読む) 第06回 グローバル消費者とSTP分析 (資料2を読む) 第07回 マーケット参入と拡大戦略 (資料3を読む) 第08回 【理解度テスト】 第09回 ~第13回 国際ビジネス課題の発表 (発表内容の資料収集) 第14回 各グループレポートの作成 (課題レポートの作成、情報収集) 第15回 レポートの点検 (各グループレポートの点検) 第16回 期末試験 + レポート提出 注意：新型コロナウイルス感染症の感染防止等のため、講義内容を変更することがある。
	テキスト・参考文献・資料など ①佐藤寛・アジアコンビニ研究会 (編集) (2021) 『コンビニからアジアを覗く』日本評論社 ②小田部正明・クリスチアン・ヘルセン (2001) 『グローバルビジネス戦略』横井義則監訳、同文館。 ③諸上茂登・藤沢武史 (2004) 『グローバル・マーケティング』中央経済社。
	学びの手立て ・グループメンバー選定、課題選択などを行うため、第1回目の講義は必ずご参加してください。第1回目の講義を欠席した場合、履修登録は一切認められません。 ・積極的に多様なメディア (新聞、TV、インターネット、書籍等) で情報を収集してください。
	評価 試験 (30%)、発表 (30%)、レポート (30%)、平常点 (10%)

学びの継続	次のステージ・関連科目 次のステージ: アジア消費・流通論、中小企業マーケティング論、専門演習I・IIなど
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	グローバル流通論	前期	火3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	髭白 晃宜	3年	t.higeshiro@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>①流通に関する基礎知識を習得し、今日の流通実態を理解する。 ②小売業の国際展開と日本市場の変容について理解する。 ③情報化・国際化の進展が流通に与える影響について理解する。</p>	<p>流通は、生産と消費をつなぐことで商業活動を円滑に行う手助けをするという役割を持っている。流通チャンネルが多様であるがゆえに、私たちは便利で豊かな消費生活を送ることができる。国際化・情報化が劇的に進展している現在において、流通業はどのように時代の要請に答えているのか、本講義では、グローバル競争時代の流通について具体例を交えながら学んでいく。</p>
到達目標	<p>①流通に関する基礎的な知識を習得し、今日の流通実態について理解できる。 ②世界における市場環境の変化について理解を深めると同時に、日本市場の変化について考えることができる。 ③越境ECや物流の効率化など、身近な事例から流通業に対する理解を深めることができる。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	これからの授業展開について確認
	2	グローバル流通とは何か	グローバル流通の意義について確認
	3	流通が必要な理由	流通の必要性について確認
	4	日本市場における流通を取り巻く環境の変化	日本の流通変容について確認
	5	巨大小売業の台頭と小売業態間競争	世界の流通変容について確認
	6	デジタル・マーケティング	デジタル・マーケティングの確認
	7	GAFAの台頭とデータ流通	GAFAについて確認
	8	EC市場の現状	EC市場について確認
	9	越境EC	越境ECについて確認
	10	先進テクノロジーによる物流の革新	技術進歩と流通革新について確認
	11	欧州における食品流通と消費スタイル	生活様式の変化について確認
	12	CSRからSDGsへ	CSR, CSV, SDGsについて確認
	13	総合商社のグローバル展開	総合商社の変化について確認
	14	グローバルSPAに見る消費財流通の展開	SPA業態の発展について確認
15	小売業の変革としてのオムニチャンネル	オムニチャンネルについて確認	
16	予備日	予備日	

実践	<p>テキスト・参考文献・資料など</p> <p>【使用テキスト】：講義中に使用するテキストのため、毎回持参すること。 ・住谷宏編著(2019)『流通論の基礎(第3版)』中央経済社 【参考テキスト】：時間外学習に使用するテキスト、予習・復習に利用すること。 ・斎藤雅道・佐久間英俊編著(2018)『グローバル競争と流通・マーケティング』ミネルヴァ書房 ・阿部真也・江上哲・吉村純一・大野哲明編著(2016)『インターネットは流通と社会をどう変えたか』中央経済社</p>
----	--

学びの手立て	<p>【履修の心構え】</p> <p>①事前に配布する資料に目を通してから、講義に臨むこと。 ②課題の提出期限は厳守すること。課題は早く提出すること。期限ギリギリに提出しようとしめないこと。 ③スーパーマーケット、コンビニなどを観察し、流通チャンネルの重要性を身近から学ぶこと。 ④新聞などに目を通し、卸売業・小売業の動向についてチェックすること。 ⑤現代流通の問題点について自分自身で考える癖をつけること。</p>
--------	--

評価	<p>【成績評価の内訳】 (100%)</p> <p>1. 毎講義終了後に課すミニレポート(計15回) (30%) 2. 中間試験 (30%) 3. 期末試験 (40%) ※本講義におけるミニレポート提出回数が10回以下の場合、当該学生は成績評価の対象とならない。</p>
----	---

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>関連科目：販売管理論、日本流通論、貿易ビジネス論</p>
-------	--

※ポリシーとの関連性

企学科2年生については4月はじめに「抽選」を行うので留意されたい。本年度履修は教室狭隘のため【企学科生のみ】に制限する。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	経営管理論 I	前期	水 1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	天野 敦央	2年	講義の質問時間中(10:20~10:30)に、対応する。	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>上のポリシーのように、履修制限があるので注意されたい。年間テーマを「経営計画と経営統制」とする。本科目は、通年科目(全年科目)合計4.0単位に相当する。経営管理は①生産管理、②人的管理、③販売管理、④財務管理、および⑤経営組織の、各部に分かち把握せられる。前期は、このなかでも①生産管理と②人的管理の部分に、おおくの時間をさいて論じていく。</p> <p>到達目標 経営計画について、よく理解できるようになる。</p>	<p>「皆さん、経営管理についてしっかり学習してまいりましょう(天野)」 なお各学期の初回講義(4,9月)には必ず出席し、手動抽選・登録手続を行なってください。本講義においては、ビデオやチャートなどの教材を多用するなどして学生諸君が興味をもって研究にとりくめるような運用をめざしていく所存です。</p>

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	講義のすすめ方、評価のしかた	講義中に指示する
	2	経営概念	講義中に指示する
	3	企業概念	講義中に指示する
	4	経営職能	講義中に指示する
	5	テーラー=システム	講義中に指示する
	6	フォード=システム	講義中に指示する
	7	オートメーション	講義中に指示する
8	「労働科学」	講義中に指示する	
9	人間関係論	講義中に指示する	
10	「行動科学」	講義中に指示する	
11	テーラー式組織	講義中に指示する	
12	伝統的組織論	講義中に指示する	
13	自生組織と成文組織	講義中に指示する	
14	まとめ講義	講義中に指示する	
15	講評	講義中に指示する	
16	[予備日とする]	予備日	
	テキスト・参考文献・資料など		
	<p>(テキスト) 未定 (参考文献)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 小松『経営学 第3版』サイエンス社。 ・ 占部都美『新訂経営管理論』白桃書房。 ・ 藻利重隆『経営管理総論』千倉書房。 		
	学びの手立て		
	遅刻・私語は控えてもらいたい。定期試験は今のところ予定していないが、講義中1~3回程度のショートの実施を計画している。実施日時などは開講時に指示する。		
	評価		
	概ね次の通りとする。 発言・質問・課題・ショートテストの達成度が85%、平常点が15%。 よってショートテストの準備不足・対策不足・受験忘れ等なきように注意されたい。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 経営管理論II
-------	------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	経営管理論Ⅱ	後期	水 1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	天野 敦央	2年	講義の質問時間中(10:20~10:30)に、対応する。	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>年間テーマを「経営計画と経営統制」とする。本科目は、通年科目（全年科目）合計4.0単位に相当する。経営管理は①生産管理、②人的管理、③販売管理、④財務管理、および⑤経営組織の、各部分に分かち把握せられる。後期も、このなかで①生産管理と②人的管理の部分に、おおくの時間をさいて論じていく。（なお各学期の初回講義(4,9月)には必ず出席し、登録手続を行なってください。</p> <p>到達目標 「経営統制について、よく理解できるようになる。」 基本的に対面講義とするが特例講義・リモート講義を実施することもあるので、留意されたい。また以下の講義計画・授業計画は変更がありうる。</p>	<p>【重要】本講義には【履修制限】があり、履修できる者は今年度前期「経営管理論Ⅰ」を履修していた者のみである。注意されたい。 本講義は抽選科目である。各学期の初回対面講義(4,10月)では面談のうえ、登録をおこなうので必ず出席されたい。</p>

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	経営戦略概論	講義中に指示する
	2	戦略的組織	講義中に指示する
	3	企業成長	講義中に指示する
	4	生存領域の規定（1）	講義中に指示する
	5	生存領域の規定（2）	講義中に指示する
	6	生存領域の規定（3）	講義中に指示する
	7	資源展開の戦略（1）	講義中に指示する
8	資源展開の戦略（2）	講義中に指示する	
9	競争の戦略（1）	講義中に指示する	
10	競争の戦略（2）	講義中に指示する	
11	競争の戦略（3）	講義中に指示する	
12	組織間関係の戦略	講義中に指示する	
13	教材学習	講義中に指示する	
14	まとめ・ショートテスト	講義中に指示する	
15	講評	講義中に指示する	
16	[予備日とする]	予備日	
	テキスト・参考文献・資料など		
	<p>(テキスト) 未定 (参考文献)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 小松『経営学 第3版』サイエンス社。 ・ 占部都美『新訂経営管理論』白桃書房。 ・ 藻利重隆『経営管理総論』千倉書房。 		
	学びの手立て		
	<p>前提科目「経営管理論Ⅰ」 遅刻・私語は控えてもらいたい。定期試験は今のところ予定していないが、講義中1～3回程度のショートテストの実施を計画している。実施日時などは開講時に指示する。</p>		
	評価		
	<p>概ね次の通りとする。 発言・質問・課題・ショートテストの達成度が 85%、平常点が15%。 よってショートテストの準備不足・対策不足・受験忘れ等なきように注意されたい。</p>		

学びの継続	次のステージ・関連科目 3年次 → 国際経営論Ⅰ・国際関係論Ⅰ
-------	------------------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	経営学総論 I	前期	月 4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	城間 康文	1年	授業後にお願いします	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	この講義は企業や組織の活動をよりよく理解してもらうことを目的として、経営学の基本的な概念や代表的な理論を紹介し、説明する。受講生には経営学に関する基礎知識を習得してもらいたい。この講義を通して経営学の重要な知識を身につけ、就職活動時の企業や業界の研究、また卒業後の社会実践に役立ててほしい。	この経営学総論は経営学の基礎知識を提供する重要な科目です。受講を通して経営学における様々な専門の分野を知り、関心を持って各専門科目を履修して下さい。経営学が私たちの生活と深く結びついていることを実感して下さい。
到達目標	(1) 経営学の重要な概念や理論を説明することができる。 (2) 経営学の概念や理論を用いて、企業や組織を分析することができる。 (3) 習得した経営学の知識や分析枠組みを社会実践において活用できる。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	卒業後の自分について考えて下さい
	2	企業はどのような活動をしているのか	オリエンテーションの注意点を確認
	3	価値連鎖	企業活動の重要な点を確認
	4	企業経営と環境変化	価値連鎖の重要な点を確認
	5	経営戦略	環境適応のポイントを確認
	6	グループワーク①：作業	課題の情報収集・まとめ・発表
	7	グループワーク②：発表	課題の情報収集・まとめ・発表
	8	組織構造	これまでの学習内容を確認
	9	組織の設計	組織構造の重要な点を確認
	10	組織の変革	組織設計の重要な点を確認
	11	モチベーション	組織設計の重要な点を確認
	12	リーダーシップ	モチベーションの重要な点を確認
	13	キャリアデザイン	リーダーシップの重要な点を確認
	14	グループワーク①：作業	課題の情報収集・まとめ・発表
15	グループワーク②：発表	課題の情報収集・まとめ・発表	
16	テスト	学習成果をまとめる	

実践	テキスト・参考文献・資料など 【教科書】高垣行男（編著）（2018）『経営学 I』五紘舎。 講義開始までに用意して下さい。 【参考書】加護野忠男・吉村典久（編著）（2021）『1からの経営学（第3版）』碩学舎。
----	--

学びの手立て	【履修の心構え】 これから様々な経営学の関連科目を学習するうえで、重要な科目です。単位修得のためにも、積極的に授業へ参加して下さい。コロナ禍で講義の進行に変更があるかもしれません。私語・遅刻・欠席に気をつけて下さい。 【学びを深めるために】 毎回の講義を受ける前に、前週の講義で学習したことを各自振り返って下さい。興味のある内容は、図書館で関連書籍をチェックして下さい。
--------	--

評価	経営学の知識がどの程度身についたのか、確認するため定期試験を行います。 詳細は、講義開始時に説明します。 【評価方法と点数配分】定期試験：60%、グループワーク：20%、レポート：20% コロナ感染の状況によって、変更することがあります。
----	--

学びの継続	次のステージ・関連科目 経営学総論の受講後、発展的学習のために履修が望ましいと思われる関連科目： 経営管理論、人的資源管理論、経営戦略論、ベンチャー経営論、中小企業経営論、企業者史、マーケティングの関連科目、経営分析・会計の関連科目
-------	--

※ポリシーとの関連性

卒業後の進路を見さだめて、ビジネスの基礎知識をまなぶ。なお本年度に限り履修は教室狭隘のため【企業学科生のみ】に制限する。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	経営学総論 I	前期	月 4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	天野 敦央	1 年	学内で講義の質問時間中(16:00~16:10)に直接、問い合わせること。	

学びの準備	ねらい 「経営学に関する基礎的な知識を学ぶ。」 なお本講義は抽選科目である。各学期の初回講義(4,9月)では面談のうえ受講許可者(抽選結果)を発表するので必ず出席されたい。	メッセージ 「みなさん、国際社会に貢献する人材となるための基礎知識をまなびましょう。」
	到達目標 国際経営に関する基礎知識が、理解できるようになる。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	本講義の概要・授業の進め方・成績評価	関連図書の講読
2	集団意識と行動特性	日本人の文化について	
3	日本的経営	三種の神器について	
4	経営理念	企業者像について	
5	経営組織	年功序列制度について	
6	日本的経営の普遍性	帰属意識について	
7	日本的経営の特殊性	終身雇用について	
8	賃金の日米比較	年功主義と能力主義について	
9	三種の神器・年功序列制度	労組・長期雇用について	
10	株式会社の歴史	企業形態について	
11	人間関係論	ホーゾン実験について	
12	科学的管理法	時間研究について	
13	「行動科学」	自己実現モデルについて	
14	ポータの競争戦略論	3つの基本戦略について	
15	マクレガのXY理論	「行動科学」について	
16	[予備日とする]	予備日	
	テキスト・参考文献・資料など (参考文献) ・ 佐久本朝一『技術革新下の日本型企业社会』ユージン。 ・ 上間隆則『経営学要論』中央経済社。 (テキスト) ・ 佐久間信夫『経営学概論』創成社。		
	学びの手立て 講義中に紹介された学説・理論について再度、図書館で関連文献を読んでくれることがのぞましい。		
	評価 講義中1~3回程度のショートテスト実施を計画している(85点)。実施日時などは開講時に指示するので、準備不足・対策不足・受験忘れ等なきよう注意されたい。 また平常点(発言・質問・受講態度・課題提出など)が15点である。 定期試験は今のところ予定していない。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 1年次 → 経営学総論 II 2年次 → 基礎演習 (各コース) 3年次 → 経営管理論 I・国際経営論 I
-------	---

科目基本情報	科目名 経営学総論Ⅱ	期別 後期	曜日・時限 月4	単位 2
	担当者 城間 康文	対象年次 1年	授業に関する問い合わせ 授業後にお願いします	

学びの準備	ねらい この講義は企業や組織の活動をよりよく理解してもらうことを目的として、経営学の基本的な概念や代表的な理論を紹介し、説明する。受講生には経営学に関する基礎知識を習得してもらいたい。この講義を通して経営学の重要な知識を身につけ、就職活動時の企業や業界の研究、また卒業後の社会実践に役立ててほしい。	メッセージ この経営学総論は経営学の基礎知識を提供する重要な科目です。受講を通して経営学における様々な専門の分野を知り、関心を持って各専門科目を履修して下さい。経営学が私たちの生活と深く結びついていることを実感して下さい。
	到達目標 (1) 経営学の重要な概念や理論を説明することができる。 (2) 経営学の概念や理論を用いて、企業や組織を分析することができる。 (3) 習得した経営学の知識や分析枠組みを社会実践において活用できる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	前期の学習内容を確認する
	2	企業の活動と経営戦略	オリエンテーションの注意点を確認
	3	企業と会社：その種類と特徴	経営戦略の重要語句を確認
	4	グループワーク①：作業	課題の情報収集・まとめ・発表
	5	グループワーク②：発表	課題の情報収集・まとめ・発表
	6	株式会社の仕組み	グループワークの改善点を確認
	7	所有と経営の分離、所有と支配の分離	株式会社の特徴を確認
	8	コーポレートガバナンス	株式会社の良い点・悪い点を確認
	9	企業の社会的責任（CSR）	コーポレートガバナンスを調べる
	10	グループワーク①：作業	課題の情報収集・まとめ・発表
	11	グループワーク②：発表	課題の情報収集・まとめ・発表
	12	ビジネスモデル	CSRで学んだ点を確認
	13	損益分岐点分析	ビジネスモデルの重要な点を確認
	14	企業の資金調達	損益分岐点分析の重要な点を確認
	15	アントレプレナーシップ・中小企業	中小企業の特徴を確認する
16	期末テスト	中小企業の特徴を確認	

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など 【教科書】高垣行男（編著）（2018）『経営学Ⅰ』五紘舎。 講義開始までに用意して下さい。 【参考書】加護野忠男・吉村典久（編著）（2021）『1からの経営学（第3版）』碩学舎。
-------	---

学びの実践	学びの手立て 【履修の心構え】 これから様々な経営学の関連科目を学習するうえで、重要な科目です。単位修得のためにも、積極的に授業へ参加して下さい。コロナ禍で講義の進行に変更があるかもしれません。私語・遅刻・欠席に気をつけて下さい。 【学びを深めるために】 毎回の講義を受ける前に、前週の講義で学習したことを各自振り返って下さい。興味のある内容は、図書館で関連書籍をチェックして下さい。
-------	--

学びの実践	評価 経営学の知識がどの程度身についたのか、確認するため定期試験を行います。詳細は、講義開始時に説明します。 【評価方法と点数配分】定期試験：60%、グループワーク：20%、レポート：20% コロナ感染の状況によって、変更することがあります。
-------	--

学びの継続	次のステージ・関連科目 経営学総論の受講後、発展的学習のために履修が望ましいと思われる関連科目： 経営管理論、人的資源管理論、経営戦略論、ベンチャー経営論、中小企業経営論、企業者史、マーケティングの関連科目、経営分析・会計の関連科目
-------	--

※ポリシーとの関連性 「経営学総論Ⅰ(2単位)」と同様に将来、ビジネス活動に活かせるような基礎的知識をまなぶ。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	経営学総論Ⅱ	後期	月4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	天野 敦央	1年	基本的には講義終了時(16:00~16:10)の、質問時間中に問い合わせが可能である。	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>日本の経営がどのようなものであるかを理解するために、後期は経営システムの実態分析を行う。特に企業文化や経営概念などの観点から、企業者活動について述べる。後期は、経営の成立条件について先行研究やケーススタディから理解していく。</p> <p>なお本講義は抽選科目である。各学期の初回講義(4,10月)では面談のうえ、受講許可者(抽選結果)を発表するので必ず出席されたい。</p>	<p>【重要】本講義には【履修制限】があり、履修できる者は今年度前期「経営学総論Ⅰ」を履修していた者のみである。注意されたい。</p>
到達目標	<p>ビジネス活動にやくだつ基礎知識が、よく理解できるようになる。</p> <p>基本的に対面講義を基本とするが、特例講義・リモート講義を実施することがある。また以下の講義計画・授業計画は変更がありうる。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	本講義の概要	講義中に指示する
	2	経営人事システムの特質	講義中に指示する
	3	経営の編成原理 (1)	講義中に指示する
	4	経営の編成原理 (2)	講義中に指示する
	5	集団意識と行動特性 (1)	講義中に指示する
	6	集団意識と行動特性 (2)	講義中に指示する
	7	経営と経営理念 (1)	講義中に指示する
8	経営と経営理念 (2)	講義中に指示する	
9	組織におけるコミュニケーション (1)	講義中に指示する	
10	組織におけるコミュニケーション (2)	講義中に指示する	
11	経営学の普遍性	講義中に指示する	
12	日本的経営の特殊性 (1)	講義中に指示する	
13	経営学の問題点	講義中に指示する	
14	まとめ・ショートテスト	講義中に指示する	
15	講評	講義中に指示する	
16	[予備日とする]	予備日	
テキスト・参考文献・資料など	<p>(参考文献)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 佐久本朝一『技術革新下の日本型企业社会』ユージン。 ・ 上間隆則『経営学要論』中央経済社。 <p>(テキスト)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 佐久間信夫『経営学概論』創成社。 		
学びの手立て	<p>前提科目「経営学総論Ⅰ」。</p> <p>講義中に紹介される関連文献を参照することが望ましい。</p>		
評価	<p>講義中2回程度のショートテスト実施を計画している(85点)。実施日時などは開講時に指示するので、準備不足・対策不足・受験忘れ等なきよう注意されたい。</p> <p>また平常点(発言・質問・受講態度・課題提出など)が15点である。</p> <p>定期試験は今のところ予定していない。</p>		

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>国際経営に関連する講義として「比較経営学Ⅰ」、「国際経営論Ⅱ」や「基礎演習Ⅰ」の履修により、教員との議論に参加することが必要である。</p>
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	経営学特別講義	集中	集中	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-吉田 洋	2年	開講時に指示する。	

学びの準備	ねらい 本年度の特別講義は、講義テーマを「情報経営論」とする。	メッセージ 「みなさん、情報経営論(情報システム監査)を楽しく学習していきましょう。(吉田)」
	到達目標 事例研究などを通じて、システム監査の計画と実施方法が、具体的に理解できるようにする。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	情報システム経営とシステム監査	講義時に指示する
	2	監査の種類と監査人, システム監査の歴史	講義時に指示する
	3	企業改革法, コーポレートガバナンス	講義時に指示する
	4	システム監査, 管理基準	講義時に指示する
	5	システム監査関連基準・関連法規	講義時に指示する
	6	内部統制概念, 情報システムの内部統制	講義時に指示する
	7	リスク・アセスメント・ITガバナンス	講義時に指示する
	8	COBIT フレームワーク	講義時に指示する
	9	システム監査の実施体制	講義時に指示する
	10	システム監査の導入、計画、実施	講義時に指示する
	11	事例1-1 情報システム運営	講義時に指示する
	12	事例1-2 アプリケーションシステムとその監査	Sテストの対策
	13	事例2 情報セキュリティとその監査	Sテストの対策
	14	まとめ, ショートテスト	講義時に指示する
15	講評	講義時に指示する	
16	[補講・予備日]	[予備日]	
	テキスト・参考文献・資料など 堀江正之『ITのリスク統制監査』同文館, 吉田洋『情報システム監査』税務経理協会, アイテック編『システム監査予想問題集』アイテック, 監査協会編『ここから始めるIT監査』内部監査協会。		
	学びの手立て 遅刻・私語は控えてもらいたい。定期試験は今のところ予定していないが、講義中1から3回まで程度の回数でショートテストの実施を計画している。 日時などは開講時に提示するので、準備不足・実力不足・受験忘れなどなきよう注意されたい。 なお集中講義であるので本講では、補講・オンライン試験・追試験・再試験などの実施は予定していない。		
	評価 概ね次の通りとする。 発言・質問・課題・ショートテストの達成度が85%, 平常点が15%である。		

学びの継続	次のステージ・関連科目
-------	-------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	経営情報処理 I	前期	木 3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-及川 卓郎	2年	Email:tkroikawa@gmail.com	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	この授業では皆さんが、卒業し企業に勤めた場合に必要になってくる品質管理(QC)の基礎的手法について身につけることおよびこの品質管理手法を発展させた統計的品質管理手法(TQC)について理解することを目的に講義と演習で進めていきます。なお、統計的品質管理は、統計的な分析により作業工程や生産システムの見直しを通して、品質の向上を図る手法のことであります。	多くの人に調査や分析の結果を納得してもらうためには、結果を客観的に説明する必要があります。この客観的分析に威力を発揮するのが、数理的な処理でありグラフ表現を使った結果の視覚化です。これにより、プロジェクト関係者が共通認識をもつ手助けとなり判断力を共有することができるようになります。この授業で経営分析の基礎的手法を身につけましょう。
到達目標	エクセルを使った分析を通じて、エクセルによる数値処理、データ変換、並べ替え、項目抽出、グラフ化、ピボットテーブル、関数計算、分析ツールを使えるようになる。QCに関する基本的手法、7つの手法について分析、作成をできるようにする。統計的な指標を読み取ることができるようになる。TQCの基礎となる統計手法について分析できるようになる。	

学びの実践	学びのヒント	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容	
	1	ガイダンス	授業内容に関する自己学習	
	2	エクセルの基礎	配布資料に基づく復習と予習	
	3	エクセルによる文字列処理	配布資料に基づく復習と予習	
	4	エクセルによる数値処理	配布資料に基づく復習と予習	
	5	QC 7つ道具による分析	自分のパソコンを使った復習	
	6	度数分布表の作成	自分のパソコンを使った復習	
	7	ヒストグラムの作成	自分のパソコンを使った復習	
	8	中間テスト	これまでの学習内容の復習	
9	パレート図とABC分析	資料にもとづく演習の実施		
10	管理図の作成	自分のパソコンを使った復習		
11	散布図の利用	自分のパソコンを使った復習		
12	特性要因図について	自分のパソコンを使った復習		
13	チェックシートの利用	自分のパソコンを使った復習		
14	統計的品質管理の概要	配布資料に基づく復習と予習		
15	統計的品質管理の実際	配布資料に基づく復習と予習		
16	期末テスト	これまでの学習内容の復習		
実践	テキスト・参考文献・資料など	配布資料で学習します。適宜、授業中に参考文献は紹介します。		
学びの手立て	一般的に教室の前の席に座る人と後ろの席に座る人では学習成果に違いが出ます。前の席に着座すると学習効果が上がりますし、学習意欲の評価にもつながります。			
評価	中間試験40%、期末試験40%、平常点20%			

学びの継続	次のステージ・関連科目 調査研究授業や卒業論文を通じて、学習内容を自分自身で確認することにより、十分に利用できるようになることを望みます。
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	経営情報処理Ⅱ	後期	木3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-及川 卓郎	2年	Email:tkroikawa@gmail.com	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	この授業では皆さんが、卒業し企業に勤めた場合に必要になってくる品質管理(QC)の基礎的手法について身につけることおよびこの品質管理手法を発展させた統計的品質管理手法(TQC)について理解することを目的に講義と演習で進めていきます。なお、統計的品質管理は、統計的な分析により作業工程や生産システムの見直しを通して、品質の向上を図る手法のことであります。	多くの人に調査や分析の結果を納得してもらうためには、結果を客観的に説明する必要があります。この客観的分析に威力を発揮するのがグラフ表現によるデータの視覚化と、数理的な処理です。これらの処理の中心となるのが統計分析です。これにより、分析結果を関係者に対し客観的に提示できるようになります。この授業で経営分析の統計学の考え方と統計手法を身につけましょう。
到達目標	エクセルを使った分析を通じて、エクセルによる数値処理、データ変換、並べ替え、項目抽出、グラフ化、ピボットテーブル、関数計算、分析ツールを使えるようになる。QCに関する基本的な手法、7つの手法について分析、作成ができるようになる。統計的な指標を読み取ることができるようになる。TQCの基礎となる統計手法について分析できるようになる。	

学びの実践	学びのヒント	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容	
	1	ガイダンス	授業内容に関する自己学習	
	2	エクセルの基礎	配布資料に基づく復習と予習	
	3	エクセルによる文字列処理	配布資料に基づく復習と予習	
	4	エクセルによる数値処理	配布資料に基づく復習と予習	
	5	QC7つ道具による品質管理	配布資料に基づく復習と予習	
	6	ヒストグラムの作成	資料にもとづく演習の実施	
	7	パレート図とABC分析	これまでの学習内容の復習	
	8	中間テスト	これまでの学習内容の復習	
	9	中心極限定理と正規分布	資料にもとづく演習の実施	
	10	正規分布の利用	資料にもとづく演習の実施	
	11	記述統計	自分のパソコンを使った復習	
	12	回帰分析と相関分析	自分のパソコンを使った復習	
	13	エクセルによる有意差検定	自分のパソコンを使った復習	
	14	初歩的な分散分析の利用	自分のパソコンを使った復習	
15	統計的品質管理のまとめ	これまでの学習内容の復習		
16	期末テスト	これまでの学習内容の復習		
実践	テキスト・参考文献・資料など	配布資料で学習します。適宜、授業中に参考文献は紹介します。		
学びの手立て	一般的に教室の前の席に座る人と後ろの席に座る人では学習成果に違いが出ます。前の席に着座すると学習効果が上がりますし、学習意欲の評価にもつながります。			
評価	中間試験40%、期末試験40%、平常点20%			

学びの継続	次のステージ・関連科目
	調査研究授業や卒業論文を通じて、学習内容を自分で利用することにより、身に付けることを望みます。

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	経営数学	後期	木1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	仲地 健	2年	研究室：5636 E-mail：knakachi@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい Excelを用いて、線形計画法、日程計画、在庫管理および待ち行列について学ぶ。	メッセージ 現代の企業経営においては、経営上の意思決定を下すために、大量な情報の処理が必要とされている。このような情報の処理をおこなうには、統計的および数学的な分析の考え方と方法を学ばなければならない。そのためのひとつの手法が経営数学である。
	到達目標 企業における業務計画の科学的アプローチが理解できるようになる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	イントロダクション	シラバスの確認
	2	線形計画法 ①	当該講義の復習/次回講義の予習
	3	線形計画法 ②	当該講義の復習/次回講義の予習
	4	線形計画法 ③	当該講義の復習/次回講義の予習
	5	線形計画法 ④	当該講義の復習/次回講義の予習
	6	日程計画 ①	当該講義の復習/次回講義の予習
	7	日程計画 ②	当該講義の復習/次回講義の予習
	8	日程計画 ③	当該講義の復習/次回講義の予習
9	日程計画 ④	当該講義の復習/次回講義の予習	
10	在庫管理 ①	当該講義の復習/次回講義の予習	
11	在庫管理 ②	当該講義の復習/次回講義の予習	
12	在庫管理 ③	当該講義の復習/次回講義の予習	
13	待ち行列 ①	当該講義の復習/次回講義の予習	
14	待ち行列 ②	当該講義の復習/次回講義の予習	
15	待ち行列 ③	当該講義の復習/次回講義の予習	
16	期末試験	講義内容の復習	
	テキスト・参考文献・資料など テキストは特に指定しません。適宜プリントを配布します。		
	学びの手立て Excelの基礎知識がある者のみを登録する。これらの技術が無い場合には情報処理基礎を履修してから受講すること。 毎回の講義の積み重ねで進行するため、可能な限り遅刻・欠席はしないように。		
	評価 授業参加度（30%）と期末試験の結果（70%）を総合的に判断し評価する。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 経営情報処理Ⅰ・Ⅱ
-------	--------------------------

※ポリシーとの関連性

企業システム学科の3つのポリシーにもとづいて経営学専門科目の知識を提供し、企業活動をより深く理解することに寄与する。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	経営戦略論 I	前期	火 2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	城間 康文	3年	授業後にお願ひします	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	この講義は、実際の企業活動を通して経営戦略に関する基本的な概念や理論、また考え方や分析手法を学ぶ。講義は教科書に基づいて行うが、ディスカッション・レポート発表・班別のワークなど双方向のやりとりも重視する。経営戦略論を受講することで、企業活動や経営者の考えをより良く理解できると考えられる。	この経営戦略論は経営学の専門科目です。経営者を目指さない方でも、受講を通して企業活動の工夫や面白さに気づいてほしい。経営学が私たちの生活と深く結びついていることを実感して下さい。
到達目標	(1) 経営戦略論の重要な知識や理論を説明することができる。 (2) 経営戦略論の概念や理論を用いて、具体的に企業分析ができる。 (3) 習得した経営戦略論の知識や分析手法を実際のビジネス・行政の現場で活用できる。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション：経営学総論で学習したこと	経営学総論で学習したことを確認
	2	企業環境適応	オリエンテーションの注意点の確認
	3	ワーク&ディスカッション	前回の復習&興味ある企業の調査
	4	経営戦略について	経営戦略の重要語句を確認
	5	ワーク&ディスカッション	前回の復習&興味ある企業の調査
	6	グループワーク	課題の情報収集・まとめ・発表
	7	業界の構造	業界の構造分析の重要語句の確認
	8	ワーク&ディスカッション	前回の復習&興味ある企業の調査
	9	取り巻く環境	環境分析の重要語句の確認
	10	ワーク&ディスカッション	前回の復習&興味ある企業の調査
	11	VRIOフレームワーク	VRIOの重要語句を確認
	12	ワーク&ディスカッション	前回の復習&興味ある企業の調査
	13	リソース・ベースト・ビュー	RBVの重要語句を確認
14	ワーク&ディスカッション	自ら興味ある企業を調べる	
15	グループワーク	課題の情報収集・まとめ・発表	
16	定期試験	学習成果をまとめる	
実践	テキスト・参考文献・資料など		
	【教科書】 嶋口充輝・内田和成・黒岩健一郎(編著) (2016) 『1からの戦略論(第2版)』 碩学舎。講義開始までに用意して下さい。		
	【参考書】 網倉久永・新宅純二郎(2011) 『経営戦略入門』 日本経済新聞出版社。		
	学びの手立て		
	【履修の心構え】 実際の企業活動を理解するうえで、重要な科目です。単位修得のためにも、積極的に授業へ参加して下さい。コロナ禍で講義の進行に変更があるかもしれません。私語・遅刻・欠席に気をつけて下さい。		
	【学びを深めるために】 毎回の講義を受ける前に、前週の講義で学習したことを各自振り返って下さい。また、バイトや就活、買い物でよく利用する企業を思い出しながら、受講して下さい。興味のある内容は、図書館で関連書籍をチェックして下さい。		
	評価		
	経営戦略の知識がどの程度身についたのか、確認するため定期試験を行います。詳細は、講義開始時に説明します。		
	【評価方法と点数配分】 定期試験：60%、グループワーク：20%、レポート：20% コロナ感染の状況によって、変更することがあります。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 経営戦略論の受講、発展的学習のために履修が望ましいと思われる関連科目： 経営管理論、人的資源管理論、ベンチャー経営論、中小企業経営論、企業者史、マーケティングの関連科目、経営分析・会計の関連科目
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	経営戦略論Ⅱ	後期	火2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	城間 康文	3年	授業後にお願ひします	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	この講義は、実際の企業活動を通して経営戦略に関する基本的な概念や理論、また考え方や分析手法を学ぶ。講義は教科書に基づいて行うが、ディスカッション・レポート発表・班別のワークなど双方向のやりとりも重視する。経営戦略論を受講することで、企業活動や経営者の考えをより良く理解できると考えられる。	この経営戦略論は経営学の専門科目です。経営者を目指さない方でも、受講を通して企業活動の工夫や面白さに気づいてほしい。経営学が私たちの生活と深く結びついていることを実感して下さい。
到達目標	(1) 経営戦略論の重要な知識や理論を説明することができる。 (2) 経営戦略論の概念や理論を用いて、具体的に企業分析ができる。 (3) 習得した経営戦略論の知識や分析手法を実際のビジネス・行政の現場で活用できる。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション：経営戦略論Ⅰで学習したこと	前期で学習したことを確認
	2	基本戦略	基本戦略の重要語句を確認
	3	ワーク&ディスカッション	前回の復習&興味ある企業の調査
	4	グループワーク	これまで学習内容を確認
	5	製品ライフサイクル別戦略	各戦略の特徴を確認
	6	ワーク&ディスカッション	前回の復習&興味ある企業の調査
	7	市場地位別戦略	市場地位ごとの戦略の違いを確認
	8	ワーク&ディスカッション	前回の復習&興味ある企業の調査
	9	事業システム	事業システムの特徴を確認
	10	ワーク&ディスカッション	前回の復習&興味ある企業の調査
	11	成長戦略	成長戦略の特徴を確認
	12	ワーク&ディスカッション	前回の復習&興味ある企業の調査
	13	資源展開	PPMの特徴を確認
	14	ワーク&ディスカッション	前回の復習&興味ある企業の調査
15	グループワーク	これまでの学習内容を確認	
16	定期試験	学習成果をまとめる	

学びの手立て	<p>テキスト・参考文献・資料など</p> <p>【教科書】 嶋口充輝・内田和成・黒岩健一郎(編著) (2016) 『1からの戦略論(第2版)』 碩学舎。講義開始までに用意して下さい。</p> <p>【参考書】 網倉久永・新宅純二郎(2011) 『経営戦略入門』 日本経済新聞出版社。</p>
--------	--

学びの手立て	<p>【履修の心構え】</p> <p>実際の企業活動を理解するうえで、重要な科目です。単位修得のためにも、積極的に授業へ参加して下さい。コロナ禍で講義の進行に変更があるかもしれません。私語・遅刻・欠席に気をつけて下さい。</p> <p>【学びを深めるために】</p> <p>毎回の講義を受ける前に、前週の講義で学習したことを各自振り返って下さい。また、バイトや就活、買い物でよく利用する企業を思い出しながら、受講して下さい。興味のある内容は、図書館で関連書籍をチェックして下さい。</p>
--------	--

評価	<p>経営戦略の知識がどの程度身についたのか、確認するため定期試験を行います。詳細は、講義開始時に説明します。</p> <p>【評価方法と点数配分】 定期試験：60%、グループワーク：20%、レポート：20% コロナ感染の状況によって、変更することがあります。</p>
----	--

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>経営戦略論の受講、発展的学習のために履修が望ましいと思われる関連科目： 経営管理論、人的資源管理論、ベンチャー経営論、中小企業経営論、企業者史、マーケティングの関連科目、経営分析・会計の関連科目</p>
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	経営分析	前期	水2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-高嶺 直	3年	ptt109@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 経営分析は会社を知ることにある。それは、投資家や債権者といったステークホルダーが自らの利益を維持するために行ったり、企業内部の関係者が経営上の問題点を明らかにするために行われる。本講義は、経営分析の主流である財務分析をとりあげ、財務諸表を振り返ったうえで、会計情報を用いた経営分析について学んでいく。	メッセージ イメージだけで会社を判断すると、「就職先、失敗だった」「取引先に裏切られた」「株式投資に大損した」など、痛い目に遭うことが多い。そうならないためには会社の本当の姿を知らなければならない。会社の実態はその会社が発表する財務諸表を見るとおよその見当はつく。
	到達目標 ・経営分析に用いられる財務諸表について説明ができる。 ・経営分析を体系的に理解し説明できる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	講義の全体像を確認する。
	2	経営分析の意義	経営分析の意義に関する学習
	3	企業会計の体系①	企業会計に関する学習
	4	企業会計の体系②	企業会計に関する学習
	5	経営活動と財務諸表	経営活動と財務諸表に関する学習
	6	貸借対照表と損益計算書の基本構造	B/S, P/Lの基本構造に関する学習
	7	会計諸制度と会計法規	会計諸制度・法規に関する学習
	8	損益計算書の本質と構造①	P/Lの本質と構造に関する学習
9	損益計算書の本質と構造②	P/Lの本質と構造に関する学習	
10	貸借対照表の本質と構造①	B/Sの本質と構造に関する学習	
11	貸借対照表の本質と構造②	B/Sの本質と構造に関する学習	
12	経営分析の体系と手法	経営分析の体系に関する学習	
13	実数分析の手法	実数分析の手法に関する学習	
14	比率分析の手法	比率分析の手法に関する学習	
15	CVP分析と損益分岐点	CVP分析に関する学習	
16	期末試験	学習成果をまとめる。	
実践	テキスト・参考文献・資料など テキストは指定しない。ワークシート（講義ノート）を用いて講義を進める。		
	学びの手立て 「商業簿記Ⅰ」（4単位分）を履修済みの学生（またはそれと同等の能力を持つ学生）しか登録できません。毎回出席をとる。その時点で教室にいない場合は欠席となる。やむを得ず欠席する場合は、必ず欠席届を提出すること。講義はワークシート（講義ノート）を毎回使用するので、忘れずに必ず持参すること。		
	評価 期末試験80%、授業態度20% 出席状況については、無断欠席が5回以上になると「不可」となる。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 専門演習Ⅰ・Ⅱなど、会計コースの各科目。
-------	-------------------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	経営分析演習	後期	水2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-高嶺 直	3年	ptt109@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	経営分析は会社を知ることにある。それは、投資家や債権者といったステークホルダーが自らの利益を維持するために行ったり、企業内部の関係者が経営上の問題点を明らかにするために行われる。本講義は、会計情報を用いた経営分析の手法とその進め方について学んでいく。	受講生各自が、それぞれ興味をもった企業の会社情報（会計データ）を入手し、それを分析していく。分析結果を就活に活用するのもよいかもしれない。

到達目標
<ul style="list-style-type: none"> ・経営分析手法について説明ができる。 ・上記手法を活用した分析ができる。

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	講義の全体像を確認する。
	2	企業の収益性を見る①（収益性分析と資本利益率）	収益性分析に関する学習
	3	企業の収益性を見る②（資本利益率の種類と展開）	資本利益率に関する学習
	4	企業の収益力を見る③（総資本経常利益率の展開）	総資本経常利益率に関する学習
	5	企業の収益力を見る④（売上高利益率の展開、資本回転率の展開）	売上高利益率に関する学習
	6	企業の安全性を見る①（安全性の意義とその分析）	安全性分析に関する学習
	7	企業の安全性を見る②（短期の支払能力の分析、資本構成の分析）	資本の調達・運用に関する学習
	8	企業の生産性を見る（労働生産性分析とその展開）	労働生産性に関する学習
	9	企業の成長性を見る（成長性分析）	成長性分析に関する学習
	10	企業の株式評価を見る（投資収益性分析）	投資収益性分析に関する学習
	11	中間試験	学習成果をまとめる。
	12	経営分析レポート作成①	会計情報の収集
	13	経営分析レポート作成②	分析指標による評価
	14	経営分析レポート作成③	分析指標による評価
15	経営分析レポート作成④	総合評価	
16	経営分析レポート作成⑤	レポートにまとめる。	

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など
	テキストは指定しない。ワークシート（講義ノート）を用いて講義を進める。

学びの手立て
「経営分析」を履修済みの学生しか登録できません。毎回出席をとる。その時点で教室にいない場合は欠席となる。やむを得ず欠席する場合は、必ず欠席届を提出すること。講義はワークシート（講義ノート）を毎回使用するので、忘れずに必ず持参すること。

評価
中間試験40%、分析レポート50%、授業態度10% 出席状況については、無断欠席が5回以上になると「不可」となる。

学びの継続
次のステージ・関連科目 専門演習Ⅰ・Ⅱなど、会計コースの各科目。

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	経済原論Ⅰ	前期	木3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	仲地 健	1年	研究室：5636 E-mail：knakachi@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 経済学はミクロ経済学とマクロ経済学の二つに大きく分けられるが、「経済原論Ⅰ」ではミクロ経済学を学ぶ。具体的には、経済を構成する個々の消費者や企業はどのような行動をとるのか、市場において財・サービスの価格や数量はどのように決定されるのかを学ぶ。	メッセージ 経済学的視点を身につけると、社会を見る目が変わります。
	到達目標 授業で学んだ概念や理論を用いて、日々の経済事象の背後に何があるのかを自ら考えるようになる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	講義内容と講義の進め方、成績評価方法などを説明する	シラバスの確認
	2	需要曲線と供給曲線	ミクロ経済学に関する文献の精読
	3	市場均衡と均衡の安定性	ミクロ経済学に関する文献の精読
	4	需要曲線・供給曲線のシフト	ミクロ経済学に関する文献の精読
	5	価格弾力性	ミクロ経済学に関する文献の精読
	6	余剰分析①	ミクロ経済学に関する文献の精読
	7	余剰分析②	ミクロ経済学に関する文献の精読
	8	消費者行動の理論①	ミクロ経済学に関する文献の精読
	9	消費者行動の理論②	ミクロ経済学に関する文献の精読
	10	消費者行動の理論③	ミクロ経済学に関する文献の精読
	11	生産者行動の理論①	ミクロ経済学に関する文献の精読
	12	生産者行動の理論②	ミクロ経済学に関する文献の精読
	13	生産者行動の理論③	ミクロ経済学に関する文献の精読
	14	パレート最適①	ミクロ経済学に関する文献の精読
	15	パレート最適②	ミクロ経済学に関する文献の精読
	16	まとめ	講義内容の復習
	テキスト・参考文献・資料など テキストは特に指定しません。適宜プリントを配布します。 【参考文献】 ・マンキュー『入門経済学』東洋経済新報社		
	学びの手立て 他の受講生の妨げになるような行為は厳禁。 場合によっては、退室を求めます。		
	評価 期末試験（90%）、平常点（10%）で評価する。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 経済原論Ⅱ
-------	----------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	経済原論Ⅱ	後期	木3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	仲地 健	1年	研究室：5636 E-mail：knakachi@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>マクロ経済学とは、一国の経済を個人の総体である家計部門、企業の総体である企業部門および政府部門の3つの主体による活動と捉え、社会全体を包括的に分析する学問である。マクロ経済学を学ぶ目的は、国民所得はどのように決定されるのか、デフレや失業といった経済現象がなぜ生じるのか、といったことを理解することにある。</p> <p>到達目標 授業で学んだ概念や理論を用いて、日々の経済事象の背後に何があるのかを自ら考えるようになる。</p>	<p>経済学的視点を身につけると、社会を見る目が変わります。</p>

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	講義内容と講義の進め方、成績評価方法などを説明する	シラバスの確認
	2	国民所得の諸概念	マクロ経済学に関する文献の精読
	3	均衡所得の決定① 有効需要の原理、消費関数、投資関数	マクロ経済学に関する文献の精読
	4	均衡所得の決定② 消費・投資需要と均衡国民所得	マクロ経済学に関する文献の精読
	5	均衡所得の決定③ 需要の変化と乗数効果	マクロ経済学に関する文献の精読
	6	均衡所得の決定④ 需要の変化と乗数効果	マクロ経済学に関する文献の精読
	7	IS-LM分析① IS曲線①	マクロ経済学に関する文献の精読
8	IS-LM分析② LM曲線②	マクロ経済学に関する文献の精読	
9	IS-LM分析② LM曲線①	マクロ経済学に関する文献の精読	
10	IS-LM分析② LM曲線②	マクロ経済学に関する文献の精読	
11	財政政策①	マクロ経済学に関する文献の精読	
12	財政政策②	マクロ経済学に関する文献の精読	
13	金融政策①	マクロ経済学に関する文献の精読	
14	金融政策②	マクロ経済学に関する文献の精読	
15	講義の総括	マクロ経済学に関する文献の精読	
16	期末試験	講義内容の復習	
	テキスト・参考文献・資料など テキストは特に指定しません。適宜プリントを配布します。		
	学びの手立て 他の受講生の妨げになるような行為は厳禁。		
	評価 期末試験（90％）、平常点（10％）で評価する。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 経済原論Ⅰ、国際経済学
-------	----------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	原価計算Ⅰ	前期	火4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	菅森 聡	3年	s. sugamori@okiu. ac. jp	

学びの準備	ねらい 利益は、売上から原価を引くことで導出されます。そのため、原価計算は企業経営の基本です。本講義では、原価計算の基礎的な知識を理解し、練習問題を解くことで、各種の原価計算の習得を目的とします。	メッセージ 企業会計の中の原価計算に焦点を当てる講義です。企業の経営を想像しながら受講するとよいでしょう。
	到達目標 ・企業会計の基礎となる原価に関する知識の習得する。 ・原価計算技法を習得し、実際に計算をできるようになる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	配布したプリントを読む
	2	原価および原価計算の基礎知識	配布したプリントを読み問題を解く
	3	原価の費目別計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く
	4	原価の費目別計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く
	5	原価の費目別計算Ⅲ	配布したプリントを読み問題を解く
	6	製造間接費の計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く
	7	製造間接費の計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く
	8	単純個別原価計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く
9	単純個別原価計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く	
10	単純個別原価計算Ⅲ	配布したプリントを読み問題を解く	
11	原価の部門別計算と部門別個別原価計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く	
12	原価の部門別計算と部門別個別原価計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く	
13	単純総合原価計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く	
14	単純総合原価計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く	
15	単純総合原価計算Ⅲ	配布したプリントを読み問題を解く	
16	テスト	指定したテスト範囲を勉強する	
	テキスト・参考文献・資料など テキスト：なし 参考文献：『テキスト原価計算（第二版）』高橋賢、中央経済社 『入門原価計算』清水孝、長谷川恵一、奥村雅史、中央経済社 『上級原価計算』清水孝、中央経済社		
	学びの手立て ・工業簿記を一通り学習した方のみ履修するようにしてください。 ・毎回、練習問題を解いてもらいますので電卓を持ってくるようにしてください。 ・小テストを2回行う予定ですので、しっかり復習するようにしてください。		
	評価 小テスト40%、テスト60%で評価します。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：工業簿記（履修済であること）、業績管理会計、戦略管理会計
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	原価計算Ⅱ	後期	火4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	菅森 聡	3年	s. sugamori@okiu. ac. jp	

学びの準備	ねらい 利益は、売上から原価を引くことで導出されます。そのため、原価計算は企業経営の基本です。本講義では、原価計算の基礎的な知識を理解し、練習問題を解くことで、各種の原価計算の習得を目的とします。	メッセージ 企業会計の中の原価計算に焦点を当てる講義です。企業の経営を想像しながら受講するとよいでしょう。
	到達目標 ・企業会計の基礎となる原価に関する知識の習得する。 ・原価計算技法を習得し、実際に計算をできるようになる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	配布したプリントを読む
	2	総合原価計算における減損費と仕損費の処理Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く
	3	総合原価計算における減損費と仕損費の処理Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く
	4	工程別原価計算と組別総合原価計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く
	5	工程別総合原価計算と組別総合原価計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く
	6	工程別総合原価計算と組別総合原価計算Ⅲ	配布したプリントを読み問題を解く
	7	等級別総合原価計算と連産品の原価計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く
	8	等級別総合原価計算と連産品の原価計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く
	9	標準原価計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く
	10	標準原価計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く
	11	標準原価計算Ⅲ	配布したプリントを読み問題を解く
	12	直接原価計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く
	13	直接原価計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く
	14	直接原価計算Ⅲ	配布したプリントを読み問題を解く
15	直接原価計算Ⅳ	配布したプリントを読み問題を解く	
16	テスト	指定したテスト範囲を勉強する	
	テキスト・参考文献・資料など テキスト：なし 参考文献：『テキスト原価計算（第二版）』高橋賢、中央経済社 『入門原価計算』清水孝、長谷川恵一、奥村雅史、中央経済社 『上級原価計算』清水孝、中央経済社		
	学びの手立て ・工業簿記を一通り学習した方のみ履修するようにしてください。 ・毎回、練習問題を解いてもらいますので計算機を持ってくるようにしてください。 ・小テストを2回行う予定ですのでしっかり復習するようにしてください。		
	評価 小テスト40%とテスト60%で評価します。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：工業簿記（履修済であること）、業績管理会計、戦略管理会計
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	工業簿記 I	前期	火 3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	菅森 聡	2年	s. sugamori@okiu. ac. jp	

学びの準備	ねらい 工業簿記は製造業における帳簿の記入の方法であり、商業簿記と同様に企業会計の基礎です。本講義では日商簿記2級程度の工業簿記の習得を目的とします。	メッセージ 工業簿記はシステムを理解したうえで、具体的な問題を繰り返し解く作業をすることで習得できるものです。工業簿記を習得するには復習をしっかりと行うことが近道となります。
	到達目標 ・工業簿記の基本的な知識と技法を習得する。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	配布したプリントを読む
	2	工業簿記とは何か	配布したプリントを読み問題を解く
	3	工業簿記のしくみ	配布したプリントを読み問題を解く
	4	材料費計算 I	配布したプリントを読み問題を解く
	5	材料費計算 II	配布したプリントを読み問題を解く
	6	労務費計算	配布したプリントを読み問題を解く
	7	経費計算 I	配布したプリントを読み問題を解く
	8	経費計算 II	配布したプリントを読み問題を解く
	9	製造間接費計算 I	配布したプリントを読み問題を解く
	10	製造間接費計算 II	配布したプリントを読み問題を解く
	11	財務諸表 I	配布したプリントを読み問題を解く
	12	財務諸表 II	配布したプリントを読み問題を解く
	13	部門別計算	配布したプリントを読み問題を解く
	14	個別原価計算 I	配布したプリントを読み問題を解く
	15	個別原価計算 II	配布したプリントを読み問題を解く
	16	テスト	指定したテスト範囲を勉強する
	テキスト・参考文献・資料など テキスト：なし 参考文献：日商簿記2級の合格を目指す人はテキストや練習問題を各自購入してください。		
	学びの手立て ・毎回、練習問題を解いてもらいますので計算機を持ってくるようにしてください。 ・工業簿記はシステムを理解するだけでなく、具体的な問題を繰り返し解くことで習得するものです。授業でやった内容をしっかりと復習するようにしてください。		
	評価 小テスト40%、テスト60%で評価します。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：原価計算、業績管理会計、戦略管理会計
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	工業簿記 I	前期	水 2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	菅森 聡	2年	s. sugamori@okiu. ac. jp	

学びの準備	ねらい 工業簿記は製造業における帳簿の記入の方法であり、商業簿記と同様に企業会計の基礎です。本講義では日商簿記2級程度の工業簿記の習得を目的とします。	メッセージ 工業簿記はシステムを理解したうえで、具体的な問題を繰り返し解く作業をすることで習得できるものです。工業簿記を習得するには復習をしっかりと行うことが近道となります。
	到達目標 ・工業簿記の基本的な知識と技法を習得する。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	配布したプリントを読む
	2	工業簿記とは何か	配布したプリントを読み問題を解く
	3	工業簿記のしくみ	配布したプリントを読み問題を解く
	4	材料費計算 I	配布したプリントを読み問題を解く
	5	材料費計算 II	配布したプリントを読み問題を解く
	6	労務費計算 I	配布したプリントを読み問題を解く
	7	経費計算 I	配布したプリントを読み問題を解く
	8	経費計算 II	配布したプリントを読み問題を解く
	9	製造間接費計算 I	配布したプリントを読み問題を解く
	10	製造間接費計算 II	配布したプリントを読み問題を解く
	11	財務諸表 I	配布したプリントを読み問題を解く
	12	財務諸表 II	配布したプリントを読み問題を解く
	13	部門費計算	配布したプリントを読み問題を解く
	14	個別原価計算 I	配布したプリントを読み問題を解く
	15	個別原価計算 II	配布したプリントを読み問題を解く
	16	テスト	指定したテスト範囲を勉強する
	テキスト・参考文献・資料など テキスト：なし 参考文献：日商簿記2級合格を目指す人はテキストや練習問題を各自購入してください		
	学びの手立て ・毎回、練習問題を解いてもらいますので電卓を持ってくるようにしてください。 ・工業簿記はシステムを理解するだけでなく、具体的な問題を繰り返し解くことで習得するものです。授業でやった内容をしっかりと復習するようにしてください。		
	評価 小テスト40%、テスト60%で評価します。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：原価計算、業績管理会計、戦略管理会計
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	工業簿記Ⅱ	後期	火3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	菅森 聡	2年	s.sugamori@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 工業簿記は製造業における帳簿記入の方法であり、商業簿記と同様に企業会計の基礎です。本講義では日商簿記2級程度の工業簿記の習得を目的とします。	メッセージ 工業簿記はシステムを理解したうえで、具体的な問題を繰り返し解く作業をすることで習得できるものです。工業簿記を習得するには復習をしっかりと行うことが近道となります。
	到達目標 ・工業簿記の基本的な知識と技法を習得する。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	配布したプリントを読み問題を解く
	2	総合原価計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く
	3	総合原価計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く
	4	総合原価計算Ⅲ	配布したプリントを読み問題を解く
	5	総合原価計算Ⅳ	配布したプリントを読み問題を解く
	6	標準原価計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く
	7	標準原価計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く
	8	標準原価計算Ⅲ	配布したプリントを読み問題を解く
9	標準原価計算Ⅳ	配布したプリントを読み問題を解く	
10	原価・営業量・利益関係の分析Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く	
11	原価・営業量・利益関係の分析Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く	
12	直接原価計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く	
13	直接原価計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く	
14	本社・工場会計Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く	
15	本社・工場会計Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く	
16	テスト	指定したテスト範囲を勉強する	
	テキスト・参考文献・資料など テキスト：なし 参考文献：日商簿記2級合格を目指す人はテキストや練習問題を各自購入してください		
	学びの手立て ・毎回、練習問題を解いてもらいますので計算機を持ってくるようにしてください。 ・工業簿記はシステムを理解するだけでなく、具体的な問題を繰り返し解くことで習得するものです。授業でやった内容をしっかりと復習するようにしてください。		
	評価 小テスト40%、テスト60%で評価します。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：原価計算、業績管理会計、戦略管理会計
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	工業簿記Ⅱ	後期	水2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	菅森 聡	2年	s. sugamori@oki. ac. jp	

学びの準備	ねらい 工業簿記は製造業における帳簿の記入の方法であり、商業簿記と同様に企業会計の基礎です。本講義では日商簿記2級程度の工業簿記の習得を目的とします。	メッセージ 工業簿記はシステムを理解したうえで、具体的な問題を繰り返し解く作業をすることで習得できるものです。工業簿記を習得するには復習をしっかりと行うことが近道となります。
	到達目標 ・工業簿記の基本的な知識と技法を習得する。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	配布したプリントを読む
	2	総合原価計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く
	3	総合原価計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く
	4	総合原価計算Ⅲ	配布したプリントを読み問題を解く
	5	総合原価計算Ⅳ	配布したプリントを読み問題を解く
	6	標準原価計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く
	7	標準原価計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く
	8	標準原価計算Ⅲ	配布したプリントを読み問題を解く
9	標準原価計算Ⅳ	配布したプリントを読み問題を解く	
10	直接原価計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く	
11	直接原価計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く	
12	原価・営業量・利益関係の分析Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く	
13	原価・営業量・利益関係の分析Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く	
14	本社・工場会計Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く	
15	本社・工場会計Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く	
16	テスト	指定した範囲を勉強する	
実践	テキスト・参考文献・資料など テキスト：なし 参考文献：日商簿記2級合格を目指す人はテキストや練習問題を各自購入してください		
	学びの手立て ・毎回、練習問題を解いてもらいますので計算機を持ってくるようにしてください。 ・工業簿記はシステムを理解するだけでなく、具体的な問題を繰り返し解くことで習得するものです。授業でやった内容をしっかり復習するようにしてください。		
	評価 小テスト40%とテスト60%で評価します。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：原価計算、業績管理会計、戦略管理会計
-------	--

※ポリシーとの関連性 学ぶ姿勢と学ぶ力を付ける。自分で考えて、自ら動いていく力を付ける。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	広告論	前期	水5	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	宮森 正樹	3年	miyamori@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい この授業を通して、広告の成り立ちとその活用方法学び、いかにして企業が自社の商品・サービスの情報を必要とされている消費者の元に届けるかを知る。	メッセージ 専門科目を単なる単位・学ぶべきものとするのではなく、授業を通してその科目の楽しさ、面白さ、社会への影響に気づくことが大切です。
	到達目標 1. 広告の概要を知る。 2. マーケティング・コミュニケーションの基本理論を学ぶ。 3. 広告とマーケティングの関係性を知る。 4. 基本的な広告の企画が作成できるようになる。	

学びの準備	到達目標 1. 広告の概要を知る。 2. マーケティング・コミュニケーションの基本理論を学ぶ。 3. 広告とマーケティングの関係性を知る。 4. 基本的な広告の企画が作成できるようになる。
-------	--

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	広告に関する情報を収集
	2	広告とは	テキストを読む
	3	マーケティングミックス	テキストを読む
	4	マーケティング・コミュニケーション	テキストを読む
	5	広告のコミュニケーション的役割	テキストを読む
	6	マスコミュニケーション4媒体	テキストを読む
	7	テレビCM	テキストを読む。CMのレポート作成
	8	ラジオ広告	テキストを読む
	9	新聞広告	テキストを読む。新聞レポート作成
	10	雑誌広告	テキストを読む
	11	ウェブ広告	テキストを読む。Webレポート作成
	12	レスポンス広告	テキストを読む
	13	広告企画と戦略	テキストを読む
	14	広告会社と関連組織	テキストを読む
	15	まとめ	期末試験の準備
16	期末試験	これまでの復習をする	

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など テキスト：授業にて指定する。また、必要に応じて授業の中でプリントを配布する。参考文献も必要な時に発表する。
-------	---

学びの実践	学びの手立て 履修の心構え： ①出席・授業への積極的参加を強く求める、②自分から動く、③課題提出は期日を守る、④他の学生に迷惑を掛けない。 学びを深めるために： ①マーケティングと広告の関係を知る、②議論に積極的に参加する、③日経MJを読む。
-------	---

学びの実践	評価 評価は次の項目の総合的な観点から行われる。 ①平常点（15点）②課題提出（5点）③試験（70点）④レポート（10点）
-------	---

学びの継続	次のステージ・関連科目 ビジネス関連科目を多く受講すること。マーケティングに関連した書籍を読むこと。一般教養科目をしっかりと学ぶこと。
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	国際関係論	後期	木2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	天野 敦央	3年	講義の質問時間中(0:00~0:10pm)に、対応する。	

学びの準備	ねらい 本講義では国際関係学の初歩的および基本的な事項を学習する。	メッセージ 「皆さん、国際関係についてしっかり学習してまいりましょう(天野)」
	到達目標 学生が国際社会の仕組みを理解するうえでの、一助と成ることを目標とする。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	講義紹介・講師紹介	学習計画の立案
	2	国際関係とは	事後学習と 疑問等の確認
	3	分析のレベル	事後学習と 疑問等の確認
	4	無政府状態	事後学習と 疑問等の確認
	5	国際関係の諸理論	事後学習と 疑問等の確認
	6	国際社会の活動主体	事後学習と 疑問等の確認
	7	国家	事後学習と 疑問等の確認
	8	联合国 (国際連合)	事後学習と 疑問等の確認
9	欧洲連合	事後学習と 疑問等の確認	
10	国家の下位組織	事後学習と 疑問等の確認	
11	防諜戦略	事後学習と 疑問等の確認	
12	南北問題	事後学習と 疑問等の確認	
13	軍縮 vs. 軍拡	事後学習と 疑問等の確認	
14	(教材学習)	学習成果の要約	
15	(教材学習)	学習成果の要約	
16	[予備日とする]	予備日	
実践	テキスト・参考文献・資料など (テキスト) 未定		
	学びの手立て 遅刻・私語は控えてもらいたい。定期試験は今のところ予定していないが、講義中1～3回程度のショートテスト実施を計画している。実施日時などは 開講時に指示する。		
	評価 概ね次の通りとする。 発言・質問・課題提出・ショートテストの達成度が 85%、平常点が15%。 よってショートテストの準備不足・対策不足・受験忘れ等 なきよう注意されたい。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 国際関連科目 「国際経営論I」や「経営戦略論I」など。
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	国際経営論Ⅱ	後期	月1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	天野 敦央	3年	講義の質問時間中(10:20~10:30)に、対応する。	

学びの準備	ねらい 年間テーマを「中国経営」とする。外国研究にあつては、国内研究と同様に、体系的に知識把握することが比較的有効であると思われる。たとえば経営管理を理解したいのであれば、①生産管理、②労働管理、③販売管理、④財務管理、および⑤経営組織といったような諸部分にそつて把握していくのである。	メッセージ 「みなさん、ともに中国ビジネスの学習をすすめてまいりましょう。」 なお本講義は抽選科目である。各学期の初回講義(4,9月)では面談のうえ、登録をおこなうので必ず出席されたい。
	到達目標 上の「ねらい」で記したことは、どこの国 地域の経済・経営・ビジネス・商業を理解するうえでも妥当することといえよう。本講義では、中国本土(中華人民共和国)の工場管理を例にとり、外国経営研究にとりくんでいく。東側国家や、発展途上国に特有の事象についても言及したい。 ・【到達目標】 中国の工場経営について、よく理解できるようになる。 また以下の講義計画・授業計画は変更がありうる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	経営管理原則	講義中に指示する
	2	内部経営管理組織	講義中に指示する
	3	上級経営管理組織	講義中に指示する
	4	経営管理制度(1)	講義中に指示する
	5	経営管理制度(2)	講義中に指示する
	6	国営工場の生産管理	講義中に指示する
	7	国営工場の労働管理	講義中に指示する
	8	国営工場の販売管理	講義中に指示する
	9	国営工場の財務管理	講義中に指示する
	10	企業形態	講義中に指示する
	11	工場におけるイデオロギ的活動	講義中に指示する
	12	工場における政治活動	講義中に指示する
	13	教材学習(1)	講義中に指示する
	14	教材学習(2)・ショートテスト	講義中に指示する
	15	講評	講義中に指示する
	16	[予備日とする]	予備日
	テキスト・参考文献・資料など (テキスト) 未定 (参考文献) ・ 小川英次ほか(編)『経営学の基礎知識』有斐閣。 ・ 伊丹敬之ほか『ゼミナール経営学入門』日本経済新聞社。 ・ 芝川林也(編)『経営学演習』同文館。		
	学びの手立て 遅刻・私語は控えてもらいたい。定期試験は今のところ予定していないが、講義中1~3回程度のショートテストの実施を計画している。実施日時などは開講時に指示する。		
	評価 概ね次の通りとする。 発言・質問・課題・ショートテストの達成度が85%、平常点が15%。 よつてショートテストの準備不足・対策不足・受験忘れ等なきように注意されたい。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 (関連科目) ・ 自由選択科目 「マルクス経済学Ⅰ」 (関連科目) ・ 専門選択科目 「国際関係論」、「経営戦略論Ⅰ」や「経営戦略論Ⅱ」
-------	--

※ポリシーとの関連性 国際経済学を理解するために必要な基礎知識を習得する。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	国際経済学	前期	火3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	仲地 健	3年	knakachi@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 世界的に進展している経済活動のグローバル化の現状を把握し、その背後にあるメカニズムを理解するための国際経済学の基礎的理論を学習し習得すること。	メッセージ ミクロ経済学およびマクロ経済学の応用分野になりますが、基礎知識がなくても理解できるよう説明します。
	到達目標 国際経済学の基礎的理論を習得する。 国際貿易と経済発展との関係を理解する。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	イントロダクション	シラバスの確認
	2	国際貿易と日本の経済成長①	国際経済学に関する文献の精読
	3	国際貿易と日本の経済成長②	国際経済学に関する文献の精読
	4	貿易の基礎理論① 貿易の基本的メカニズム	国際経済学に関する文献の精読
	5	貿易の基礎理論② 比較優位と絶対優位・為替レート調整	国際経済学に関する文献の精読
	6	貿易の基礎理論③ ヘクシャー＝オリーンの命題、プロダクト・サイクル理論、雁行形態論	国際経済学に関する文献の精読
	7	貿易政策と経済厚生① 消費者余剰と生産者余剰、輸入関税、輸入割当	国際経済学に関する文献の精読
	8	貿易政策と経済厚生② 輸出自主規制、輸出税、輸出補助金	国際経済学に関する文献の精読
	9	為替レートの決定①	国際経済学に関する文献の精読
	10	為替レートの決定②	国際経済学に関する文献の精読
	11	IS-LM分析① IS曲線とLM曲線	国際経済学に関する文献の精読
	12	IS-LM分析② 固定相場制における財政・金融政策	国際経済学に関する文献の精読
	13	IS-LM分析③ 変動相場制における財政・金融政策	国際経済学に関する文献の精読
	14	ポリシーミックス①	国際経済学に関する文献の精読
15	ポリシーミックス②	国際経済学に関する文献の精読	
16	期末試験	復習	
	テキスト・参考文献・資料など 特に指定しない。 その都度紹介する。		
	学びの手立て 他の受講生の妨げになるような行為は厳禁。		
	評価 授業参加度（10%）と期末試験の結果（90%）を総合的に判断し評価する。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 経済原論Ⅰ・Ⅱ
-------	------------------------

※ポリシーとの関連性

講義内の入力演習では、ビジネスの現場で実際に起こっていることを題材に、会計ソフトの操作習得を一つの目標とします。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名 コンピュータ会計	期別	曜日・時限	単位
		前期	水1	2
	担当者 -山城 大貴	対象年次	授業に関する問い合わせ	
		2年	授業終了後に教室で受け付けます。E-mailでも可能です。	

学びの準備	ねらい 会計ソフトの利便性だけでなく、手書きの簿記との相違を確認しながら会計の理解を深め、システムとして確立している会計ソフトの簿記構造の基本を修得する。	メッセージ 会計ソフトに入力するのも操作ミスや誤入力が生じた箇所を発見するのも、全て人の行為です。そのため、コンピュータ会計にも簿記の技能が不可欠です。
	到達目標 一年次で学習した簿記の知識を使って会計ソフトを操作することで、初級簿記を復習しながら、会計ソフトの基本操作を習得し、日常の経理実務でも活かせるようにします。	

学びの準備	到達目標 一年次で学習した簿記の知識を使って会計ソフトを操作することで、初級簿記を復習しながら、会計ソフトの基本操作を習得し、日常の経理実務でも活かせるようにします。
-------	--

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	シラバスの理解
	2	企業活動と会計処理	参考書P3~38を事前に読む
	3	会計ソフトの操作	参考書P78~80を事前に読む
	4	現金預金についての会計処理	参考書P39~47を事前に読む
	5	仕入についての会計処理	参考書P48~60を事前に読む
	6	売上についての会計処理	参考書P61~65を事前に読む
	7	経費についての会計処理	参考書P73~77を事前に読む
	8	その他の債権・債務等についての会計処理	参考書P66~72を事前に読む
	9	給与についての会計処理	参考書P66~72を事前に読む
	10	企業が関係する税金	参考書P81~83を事前に読む
	11	会計データの入力処理と集計	参考書 第4章~第11章の総復習
	12	クラウド会計①	講義で紹介する参考文献、資料等
	13	クラウド会計②	講義で紹介する参考文献、資料等
	14	会計情報の活用①	参考書P84~98を事前に読む
	15	会計情報の活用②	参考書P84~98を事前に読む
16	予備日		

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など テキスト：『令和4年度版 コンピュータ会計 初級 テキスト・問題集』実教出版, 2022年。 参考書：清村英之『簿記が基礎からわかる本（第3版）』同文館出版, 2019年。 その他：電卓を使用します。
-------	--

学びの実践	学びの手立て 今日の会計ソフトは簿記の知識がなくても使いこなせるように工夫されているため、簿記の技能がなくとも操作面での習得は、ある程度可能です。しかしながら、入力後の誤謬箇所の発見などには簿記の知識が不可欠です。そのため、初級簿記の知識に欠ける場合は、事前にしっかりと学習し直しておく必要があります。
-------	--

学びの実践	評価 平常点.....80点（会計ソフトを操作する機会が講義内に限られるため、出席状況及び受講態度を積極的に反映します） 課題の提出.....20点（基本的に講義の中で実施し、上記「到達目標」を評価します）
-------	---

学びの継続	次のステージ・関連科目 会計学、原価計算、財務会計、管理会計、経営分析、資金会計
-------	---

※ポリシーとの関連性 学ぶ姿勢と学ぶ力をつける。自分で考えて、自ら動いていく力をつける。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	サービス・マーケティング	前期	金 3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-野原 寿加子	3年	講義終了後に教室で受け付けます。	

学びの準備	ねらい この授業を通して、サービス・マーケティングの成り立ちとその活用方法を学び、いかにして企業が自社のサービス商品の付加価値を必要とされている消費者の元に届けるかを知る。	メッセージ 専門科目を単なる単位・学ぶべきものとするのではなく、授業を通してその科目の楽しさ、面白さ、社会への影響に気づくことが大切です。
	到達目標 サービスの概要、基本理論を学ぶとともに、基本的なサービス・マーケティングのビジネスモデルが説明できるようになる。	

学びの準備	到達目標 サービスの概要、基本理論を学ぶとともに、基本的なサービス・マーケティングのビジネスモデルが説明できるようになる。
-------	--

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	サービス・マーケティングの特長	サービス・マーケティングとは？
	2	顧客経験マネジメントの枠組み	配布されたプリントを読む
	3	情報化時代への対応	配布されたプリントを読む
	4	サービス行為の計画と生産	配布されたプリントを読む
	5	サービス設備環境のデザイン	配布されたプリントを読む
	6	人的要素の活用	配布されたプリントを読む
	7	顧客ミックスの管理	配布されたプリントを読む
	8	サービスの価格設定	配布されたプリントを読む
	9	双方向的サービス経験のプロモーション	配布されたプリントを読む
	10	サービス品質とサービス保証	配布されたプリントを読む
	11	顧客からの信頼獲得とサービス・リカバリー	配布されたプリントを読む
	12	サービスの成功と失敗を調査する方法	配布されたプリントを読む
	13	サービスのためのマーケティング戦略の策定	配布されたプリントを読む
	14	サービスにおける需要変動への対応	期末試験の準備
	15	サービスのグローバル戦略	期末試験の準備
16	期末試験	期末試験の準備	

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など テキストを購入する必要はありませんが、必要に応じて授業の中でプリントを配布します。参考文献も必要な時に発表します。
-------	---

学びの実践	学びの手立て ・出欠確認を毎回行います。やむおえず欠席する場合は必ず欠席届とそれを証明できるものをセットとして提出してください。 ・受動的に学ぶのではなく、能動的に学ぶ姿勢を期待しています。自分で考える！ということが大切です。質問や意見がある場合は、その都度それをどんどん述べてください。
-------	--

学びの実践	評価 (1) 期末試験 70点 (2) 課題提出 20点 (3) 授業態度・積極性 10点 それらを総合して評価を行います。
-------	---

学びの継続	次のステージ・関連科目 マーケティングに関連した書籍を読むこと。一般教養科目をしっかりと学ぶこと。ビジネス関連科目を多く受講すること。
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	財務会計 I	前期	水 4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	鶴池 幸雄	3年	uike@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 企業活動の把握、報告を行う財務報告会計の中で概論と損益計算書について理解し、解題できる事を目指します	メッセージ 簿記・会計の知識を生かして、企業の利益獲得に関わる行動について理解できるようにしましょう
	到達目標 日本の会計原則の基礎理論の理解 企業の営利活動をあらかず損益計算書の理解	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	会計の体系についての復習
	2	会計主体論	会計主体についての整理
	3	会計公準論	公準の整理
	4	企業会計原則と会社法	会計関連法規の整理
	5	企業会計の一般原則 I	一般原則必要性の整理
	6	企業会計の一般原則 II	一般原則必要性の整理
	7	損益計算書概論	損益計算書の構造の整理
	8	収益・費用の認識と測定 I	収益概念の整理
	9	収益・費用の認識と測定 II	費用概念の整理
	10	収益・費用の認識と測定 III	費用概念の整理
	11	費用と収益の対応	対応概念の整理
	12	営業損益計算	営業活動の把握概念の整理
	13	期間業績計算	期間業績の把握概念の整理
	14	包括利益計算	包括業績の把握概念の整理
15	損益計算総論	企業活動における成果計算の整理	
16	試験		
	テキスト・参考文献・資料など 財務会計講義 櫻井久勝 第22版		
	学びの手立て 講義で学修を進めるとともに、復習を十分に行ってください		
	評価 小レポート (20) 試験 (80)		

学びの継続	次のステージ・関連科目 経営分析、資金会計 会計戦略論
-------	--------------------------------

※ポリシーとの関連性

ビジネスにおいて重要な位置を占める財務会計の基礎と構造について把握し、企業活動の報告についての総合的な視点を育成する

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	財務会計Ⅱ	後期	水4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	鶴池 幸雄	3年	uike@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 企業活動の把握、報告を行う財務報告会計の中で貸借対照表と連結財務報告について理解し、解題できる事を目指します	メッセージ 簿記・会計の知識を生かして、企業の利益獲得に関わる行動について理解できるようにしましょう
	到達目標 企業の財政状態をあらわす貸借対照表の理解 企業グループの経営状態を示す連結財務諸表の理解	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	貸借対照表と分類基準	貸借対照表の役割の整理
	2	貸借対照表と分類基準Ⅱ	貸借対照表の役割の整理
	3	流動資産の会計処理Ⅰ	流動資産の把握と整理
	4	流動資産の会計処理Ⅱ	流動資産の把握と整理
	5	固定資産の会計処理Ⅰ	固定資産の把握と整理
	6	固定資産の会計処理Ⅱ	固定資産の把握と整理
	7	繰延資産・負債の会計処理Ⅰ	繰延資産・負債の把握と整理
	8	繰延資産・負債の会計処理Ⅱ	繰延資産・負債の把握と整理
9	純資産の会計処理Ⅰ	純資産の部の把握と整理	
10	純資産の会計処理Ⅱ	純資産の把握と整理	
11	貸借対照表総論（確認テスト）	総論の振り返り	
12	貸借対照表の利用	貸借対照表利用の展開	
13	連列財務諸表Ⅰ	結合会計の把握と整理	
14	連結財務諸表Ⅱ	結合会計の把握と整理	
15	連結財務諸表Ⅲ	結合会計の利用	
16	試験		
	テキスト・参考文献・資料など 財務会計講義 櫻井久勝 第22版		
	学びの手立て 講義で学修を進めるとともに、復習を十分に行ってください		
	評価 小レポート（20）試験（80）		

学びの継続	次のステージ・関連科目 経営分析、資金会計 会計戦略論
-------	--------------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	資金会計	後期	木2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	鶴池 幸雄	3年	uike@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 企業活動の把握、報告を行う財務報告会計の中でキャッシュ・フローとキャッシュ換算について理解し、解題できる事を目指します	メッセージ 簿記・会計の知識を生かして、企業の資金獲得に関わる行動について理解できるようにしましょう
	到達目標 企業の資金収支をあらわすキャッシュ・フローの理解 企業の資金収支に関わる外貨建て取引の会計処理の理解	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	キャッシュ・フロー計算書概論	キャッシュ・フローの理解
	2	キャッシュ・フロー計算Ⅰ	キャッシュの計算の復習
	3	キャッシュ・フロー計算Ⅱ	間接法の確認
	4	キャッシュ・フロー計算Ⅲ	直接法の確認
	5	キャッシュ・フロー計算Ⅳ	計算書の概要復習
	6	キャッシュ・フローによる企業分析と情報、ディスカунテッド・キャッシュ・フロー	キャッシュ・フロー情報揭示の復習
	7	ディスカウンテッド・キャッシュ・フロー情報の利用	DCF法の復習
	8	キャッシュ・フローとPPM	キャッシュ増減の把握
9	企業活動のキャッシュ・フロー	企業行動とキャッシュ増減の把握	
10	企業キャッシュフローのまとめ（確認テスト）	企業キャッシュの振り返り	
11	企業キャッシュ・フロー情報の利用	企業キャッシュの振り返り	
12	リース取引の会計処理とキャッシュ・フロー	リース会計の復習	
13	リース取引とキャッシュ・フロー、外貨建て取引Ⅰ	リースの役割、外貨建て会計の基礎	
14	外貨建て取引の会計処理Ⅱ	外貨建て取引の展開	
15	外貨建て取引の会計処理Ⅲ	外貨建て取引とキャッシュ・フロー	
16	試験		
	テキスト・参考文献・資料など 受講時に指示する		
	学びの手立て 経済活動認識による簿記とことなる資金活動認識であるキャッシュ・フローを理解するために基礎的な練習課題を着実に進めていくことが重要となります		
	評価 小レポート（20）試験（80）		

学びの継続	次のステージ・関連科目 経営分析、財務会計、企業戦略論
-------	--------------------------------

科目 基本 情報	科目名	期 別	曜日・時限	単 位
	市場調査演習	後期	火 2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	李 相典	2 年	i. sanjon@okiu. ac. jp	

学 び の 準 備	ねらい	メッセージ
	市場調査演習を通して、顧客のニーズとトレンド変更を探るための基本的な理論とスキルを学ぶ。調査データ収集から分析、そして結果報告までの流れを学ぶ。	市場調査演習は受講生の自らの参与意思が求められる実用的授業内容で設けています。授業を通して、自分が何が確認したいのかを明確に設定してください。

学 び の 準 備	到達目標
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 市場調査の基本概念を知る。 2. 市場調査のアンケート開発について学ぶ。 3. 市場調査の統計的なデータ分析を演習する。 4. 市場調査の結果をまとめる方法を演習する。

学 び の 実 践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	共有資料を読む
	2	市場調査のテーマを決定	グループ・ディスカッション
	3	市場調査のテーマについての基礎調査は発表①	グループで情報収集
	4	市場調査のテーマについての基礎調査は発表②	グループで情報収集
	5	市場調査の基礎①	共有資料を読む
	6	市場調査の基礎②	共有資料を読む
	7	市場調査アンケート開発	グループ・ディスカッション
	8	調査実施	調査活動（オン・オフ）
	9	市場調査データ分析演習①	データ分析の復習
	10	市場調査データ分析演習②	データ分析の復習
	11	市場調査データ分析演習③	データ分析の復習
	12	調査報告書作成演習①	調査報告書作成
	13	調査報告書作成演習②	調査報告書作成
	14	調査結果発表①	グループ・ディスカッション
15	調査結果発表②	グループ・ディスカッション	
16	市場調査演習のまとめ	報告に関する反省	

学 び の 実 践	テキスト・参考文献・資料など
	テキスト：オーム社「SPSSによるやさしい統計学」第2版 また、必要に応じて授業資料を配布または共有する。

学 び の 実 践	学びの手立て
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遅刻や無断欠席は成績評価に積極的に反映しますので、ご注意ください。 (やむを得ず遅刻・欠席の場合、事前にメールで連絡してください) 2. グループ調査活動で、各自メンバーとして役割を果たしてください。

学 び の 実 践	評価
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5回以上の遅刻や無断欠席の場合は履修できません。 *授業中またはディスカッションへの積極的な参加（平常点10%）には加点があります。 2. 1次(30%)・2次(60%)プレゼンテーションの評価を総合して評価します。

学 び の 継 続	次のステージ・関連科目
	関連科目：多様なマーケティングの視角を得られる科目を履修または聴講してください。 次のステージ：『観光マーケティング』、『セールス・プロモーション』、『中小企業マーケティング』のよ うな科目を履修すると、さらにマーケティングの面白さを感じられると思います。

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	市場調査総論	前期	火2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	李 相典	2年	i.sanjon@okiu.ac.jp 9号館615室	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	顧客のニーズとトレンド変更を探るための基本的な理論と知識を学ぶ。マーケティング調査において求められる基礎知識、概念、用語などを学ぶ。	市場調査総論は受講生の自らの参与意思が求められる実用的内容で設けています。授業を通して、自分が何が確認したいのかを明確に設定してください。
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 市場調査の基本概念と方法を知る。 市場調査に求められる重要用語、専門知識を知る。 	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	授業資料を読む
	2	マーケティング・リサーチとは	授業資料とテキストを読む
	3	マーケティング・リサーチの進め方	授業資料とテキストを読む
	4	マーケティング・リサーチの品質と誤差	授業資料とテキストを読む
	5	マーケティング・リサーチ・デザインとデータ形式	授業資料とテキストを読む
	6	マーケティング・リサーチ対象と選定	授業資料とテキストを読む
	7	マーケティング・リサーチの質的調査とは	授業資料とテキストを読む
	8	中間テスト	中間テストの準備
	9	質的調査(観察法)の進め方_調査方法のガイダンス	グループ調査活動
	10	質的調査(観察法)のグループ別テーマ調整	グループ調査活動
	11	質的調査(観察法)実施と結果まとめⅠ	グループ調査活動
	12	質的調査(観察法)実施と結果まとめⅡ	グループ調査活動
	13	質的調査(観察法)_グループ発表Ⅰ	グループ・ディスカッション
14	質的調査(観察法)_グループ発表Ⅱ	グループ・ディスカッション	
15	質的調査(観察法)_グループ発表Ⅲ	グループ・ディスカッション	
16	質的調査(観察法)_グループ発表Ⅳ	グループ・ディスカッション	
実践	テキスト・参考文献・資料など *テキスト：マーケティング・リサーチ入門、星野崇宏・上田雅夫、有斐閣 *補助テキスト：1からのマーケティング分析、恩藏直人・富田健司、碩学舎		
学びの手立て	*遅刻や無断欠席は成績評価の時に反映しますので、ご注意ください。 (やむを得ず遅刻・欠席の場合、事前にメールで連絡してください)		
評価	<ol style="list-style-type: none"> 5回以上の遅刻や無断欠席の場合は履修できません。 *授業中またはディスカッションへの積極的な参加には加点があります。 中間テスト(または中間レポート)1回40%、グループ発表1回60% 		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：多様なマーケティングの視角を得られる科目を履修してください。 次のステージ：『観光マーケティング』、『セールス・プロモーション』、『中小企業マーケティング』のような科目を履修すると、さらにマーケティングの面白さを感じられると思います
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	商業簿記Ⅰ	前期	火1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-名城 佳枝	1年	授業終了後	

学びの準備	ねらい 本授業では、株式会社において必要な簿記の基本的な知識を学び、帳簿処理から決算書作成までの一連の簿記全体の体系（日商簿記検定3級程度の内容）が理解できるようにする。	メッセージ 本授業では、日商簿記検定試験3級商業簿記の内容を、テキストで解説し、プリント等で問題を解いてもらいます。将来、社会で活用できる一助になるよう、資格取得を目指して欲しいと思います！
	到達目標 商業簿記の基礎的な知識を習得し、日商簿記検定試験3級取得を目指します	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション・登録	シラバスを読んでおくこと
	2	簿記の意義と仕組み	関連する練習問題を解くこと
	3	仕訳と転記	関連する練習問題を解くこと
	4	仕訳帳と元帳	関連する練習問題を解くこと
	5	決算の概要	関連する練習問題を解くこと
	6	現金・現金過不足	関連する練習問題を解くこと
	7	当座預金・当座借越	関連する練習問題を解くこと
	8	小口現金	関連する練習問題を解くこと
9	商品売買・三分法	関連する練習問題を解くこと	
10	商品有高帳	関連する練習問題を解くこと	
11	売掛金・買掛金	関連する練習問題を解くこと	
12	前払金・前受金	関連する練習問題を解くこと	
13	その他の債権と債務	関連する練習問題を解くこと	
14	その他の債権と債務	関連する練習問題を解くこと	
15	まとめ復習	第2回から第14回までの復習	
16	期末テスト	テスト問題を復習する	
	テキスト・参考文献・資料など テキスト：『簿記が基礎からわかる本第3版』清村英之著 同文館出版 電卓必携		
	学びの手立て 最初の基本的なルールを理解していないと、全く問題を解けなくなってしまいます。授業を休んでしまったり、理解できないところがあるときは、次の授業までに解消すること。わからないところは、積極的に質問して下さい。		
	評価 期末テスト50点、平常点（授業中の課題への取り組み、授業内でのミニテスト等）50点		

学びの継続	次のステージ・関連科目 商業簿記Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、コンピュータ会計
-------	-----------------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	商業簿記Ⅰ	前期	火1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-多賀 寿史	1年	htaga@grs.u-ryukyu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	企業の経済活動を「記録、整理、集計するプロセス」のことを簿記と呼ぶ。簿記のプロセスで作成される財務諸表は、様々な利害関係者の意思決定に影響を与える。経済社会における簿記の意義は非常に高いといえよう。本講義では、企業が実際に採用している複式簿記のプロセスの基本を学ぶ。	商業簿記の講義において受け身の姿勢では身につけません。商業簿記の基本技法を学ぶことでは、会計・経営・マーケティング領域の学びにも役立つはずである。講義に毎回出席して、問題演習を通じて簿記の技法を身につけてほしい。
到達目標	毎回の授業で配布する演習問題を解くことで、簿記の技法と知識を身につけることができる。また、毎回の宿題としての自宅学習課題を解くことで、自律的な学習が身につくこと可能となる。さらに複式簿記の技法を用いて財務諸表を作成する技法を学ぶことで、将来会計学を学ぶ時にスムーズに入ることができる。この講義は日商簿記3級と直結しているので、講義を受けた後で、社会で認知されている日商簿記3級を工学することで、将来の就職活動に役立つことになるはずである。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス：簿記を学ぶ意義等の説明。	授業参加前にシラバスを読む。
	2	簿記の基礎概念：資産・負債・純資産と貸借対照表	配布資料を読む/復習課題を解く
	3	簿記の基礎概念：収益・費用と損益計算書	配布資料を読む/復習課題を解く
	4	簿記の基礎概念：取引・勘定/簿記の一巡の手続：概論	配布資料を読む/復習課題を解く
	5	簿記一巡の手続：仕訳・転記	配布資料を読む/復習課題を解く
	6	簿記一巡の手続：仕訳帳・総勘定元帳	配布資料を読む/復習課題を解く
	7	簿記一巡の手続：試算表	配布資料を読む/復習課題を解く
	8	簿記一巡の手続：決算（帳簿の締め切り・開始記入）	配布資料を読む/復習課題を解く
	9	簿記一巡の手続：決算（損益計算書と貸借対照表の作成）	配布資料を読む/復習課題を解く
	10	簿記一巡の手続：決算（精算表）	配布資料を読む/復習課題を解く
	11	現金預金：現金概念・現金過不足・当座預金・その他の預金	配布資料を読む/復習課題を解く
	12	現金預金：小口現金・補助簿の記帳	配布資料を読む/復習課題を解く
	13	商品売買：三分法の記帳	配布資料を読む/復習課題を解く
14	商品売買：仕入帳・売上帳・商品有高帳	配布資料を読む/復習課題を解く	
15	中間の総まとめ	配布資料を読む/復習課題を解く	
16	期末試験	テストの振り返り	
テキスト・参考文献・資料など	<p>テキスト：：清村英之『簿記が基礎からわかる本（第3版）』同文館出版，2019年，2,300円 練習問題を毎回配布します。電卓必携をお願いします。</p>		
学びの手立て	<p>講義は毎回出席するように心がけてほしい。毎回復習提出課題を出す、この復習課題をコツコツこなしていけば簿記の技法を会得することが可能となるので必ず取り組んでほしい。</p>		
評価	<p>成績の評価は、課題の提出20%、授業内小テスト（2回実施、いつ実施するかは講義の進行によるので現在は未定）40%、期末試験40%で評価を行う。期末試験だけ受けて単位の修得は難しいと考えてほしい。</p>		

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>後期開講科目である商業簿記Ⅱも受講してほしい。2年次以降、商業簿記Ⅲ・Ⅳ、会計学Ⅰ・Ⅱ等の会計関連科目を受講することでより会計の世界を楽しめるはずである。皆さんの意欲と頑張りを期待する。</p>
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	商業簿記 I	前期	火 1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	清村 英之	1 年	・研究室：5627室（5号館6階） ・メール：hkiyomura(at)okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	会社の活動を記録し、計算・整理する技術を簿記といます。簿記を行うことによって、会社は自己の財産を管理することができ、経営成績（いくらもうかったか）と財政状態（財産や借金がいくらあるか）を知ることができます。この講義では、取引の仕訳から元帳への転記、試算表・精算表・財務諸表の作成にいたる簿記一巡の手続を解説します。	簿記は「ビジネスの言語」といわれており、ビジネスの世界で活躍するためには必須のスキルです。将来の活躍を目指し、このクラスでしっかりと基礎を固めてください。また、この講義と「商業簿記Ⅱ」は日商簿記検定試験3級の範囲に対応しています。早い段階でチャレンジするといいでしょう。
到達目標	① 簿記の基礎概念を理解し、説明できる。 ② 現金取引、商品売買取引、手形取引などの諸取引を仕訳（記録）できる。 ③ 上記②の諸取引を現金出納帳、仕入帳・売上帳、商品有高帳などに記帳できる。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス(履修上の注意点の確認等) *時間外学習の内容：テ=テキスト，プ=プリント	シラバスの理解（以下，前/後）
	2	簿記の基礎：簿記の意義	テ3-5頁の精読/テ3-5頁の精読
	3	簿記の基礎：資産・負債・純資産と貸借対照表	テ6-9頁の精読/プ問題の再解答
	4	簿記の基礎：収益・費用と損益計算書	テ9-12頁の精読/プ問題の再解答
	5	簿記の基礎：取引と勘定，仕訳	テ12-16頁の精読/プ問題の再解答
	6	簿記の基礎：転記	テ16-20頁の精読/プ問題の再解答
	7	簿記の基礎：試算表	テ21-26頁の精読/プ問題の再解答
	8	簿記の基礎：決算	テ26-33頁の精読/プ問題の再解答
	9	簿記の基礎：精算表	テ35-36頁の精読/プ問題の再解答
	10	第1編「簿記の基礎」の復習（テスト①）	テ3-36頁の精読/プ問題の再解答
	11	諸取引の処理：現金・預金①ー現金，当座預金	テ39-45頁の精読/プ問題の再解答
	12	諸取引の処理：現金・預金②ー小口現金	テ45-47頁の精読/プ問題の再解答
	13	諸取引の処理：商品売買①ー商品売買	テ48-50頁の精読/プ問題の再解答
14	諸取引の処理：商品売買②ー仕入帳・売上帳，商品有高帳	テ50-54頁の精読/プ問題の再解答	
15	諸取引の処理の復習（テスト②）	テ39-54頁の精読/プ問題の再解答	
16	テストの返却および解説・講評	講義内容の復習/テストの再解答	
テキスト・参考文献・資料など	・テキスト：清村英之『簿記が基礎からわかる本（第3版）』同文館出版，2019年，2,300円（必須）。 ・プリント：テキストの解説プリント，練習問題プリントを配布します。 ・問題集：渡部裕亘他『検定簿記ワークブック3級/商業簿記』中央経済社，2022年，800円（任意）。		
学びの手立て	○履修上の注意事項/心構え： ・企業システム学科の学生しか履修できません。 ・例年，遅刻や欠席の多い学生は単位を修得できていません。遅刻・欠席をしないように心がけてください。 ○学びを深めるために： ・経済やビジネスに関する新聞記事・ニュースに興味を持ちましょう（新聞は図書館に各紙揃っています）。簿記の知識が付くにつれて，これらの記事・ニュースが理解できるようになります。		
評価	・平常点……20点（講義中の取組みを評価します） ・テスト……80点（上記「到達目標」を評価します）		

学びの継続	次のステージ・関連科目 ・関連科目：商業簿記ⅡⅢⅣ，工業簿記ⅠⅡ，英文簿記・会計など，会計コースの科目
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	商業簿記Ⅱ	後期	火1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	清村 英之	1年	・研究室：5627室（5号館6階） ・メール：hkiyomura(at)okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	会社の活動を記録し、計算・整理する技術を簿記といいます。簿記を行うことによって、会社は自己の財産を管理することができ、経営成績（いくらもうかったか）と財政状態（財産や借金がいくらあるか）を知ることができます。この講義では、取引の仕訳から元帳への転記、試算表・精算表・財務諸表の作成にいたる簿記一巡の手続を解説します。	簿記は「ビジネスの言語」といわれており、ビジネスの世界で活躍するためには必須のスキルです。将来の活躍を目指し、このクラスでしっかりと基礎を固めてください。また、「商業簿記Ⅰ」とこの講義は日商簿記検定試験3級の範囲に対応しています。早い段階でチャレンジするといいでしょう。
到達目標	① 現金取引、商品売買取引、手形取引などの諸取引を仕訳（記録）できる。 ② 上記②の諸取引を現金出納帳、仕入帳・売上帳、商品有高帳などに記帳できる。 ③ （小規模）株式会社の損益計算書と貸借対照表を作成できる。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス(履修上の注意点の確認等) *時間外学習の内容：テ=テキスト，プ=プリント	シラバスの理解（以下，前/後）
	2	諸取引の処理：売掛金・買掛金－売掛金・買掛金，クレジット売掛金，貸倒れ	テ55-60頁の精読/ブ問題の再解答
	3	諸取引の処理：手形－手形，電子記録債権・電子記録債務	テ61-65頁の精読/ブ問題の再解答
	4	諸取引の処理：その他の債権・債務①－前払金・前受金，受取商品券，未収入金・未払金	テ66-68頁の精読/ブ問題の再解答
	5	諸取引の処理：その他の債権・債務②－立替金・預り金，仮払金・仮受金，差入れ保証金	テ69-72頁の精読/ブ問題の再解答
	6	諸取引の処理：固定資産－有形固定資産の取得，減価償却，有形固定資産の売却	テ73-76頁の精読/ブ問題の再解答
	7	諸取引の処理：純資産－株式会社の設立・増資，剰余金の配当	テ78-80頁の精読/ブ問題の再解答
	8	諸取引の処理：税金－法人税等，固定資産税・印紙税，消費税	テ81-83頁の精読/ブ問題の再解答
	9	伝票会計：三伝票制，伝票の集計	テ99-104頁の精読/ブ問題の再解答
	10	決算：決算整理①－売上原価の算定，費用・収益の前払い・前受け	テ84-88頁の精読/ブ問題の再解答
	11	決算：決算整理②－費用・収益の未払い・未収，貯蔵品の処理	テ88-90頁の精読/ブ問題の再解答
	12	決算：精算表の作成	テ91-96頁の精読/ブ問題の再解答
	13	決算：精算表の作成	テ91-96頁の精読/ブ問題の再解答
	14	決算：財務諸表の作成	テ97-98頁の精読/ブ問題の再解答
15	期末テスト	テ84-98頁の精読/ブ問題の再解答	
16	テストの返却および解説・講評	講義内容の復習/テストの再解答	

実践	テキスト・参考文献・資料など ・テキスト：清村英之『簿記が基礎からわかる本（第3版）』同文館出版，2019年，2,300円（必須）。 ・プリント：テキストの解説プリント，練習問題プリントを配布します。 ・問題集：渡部裕亘他『検定簿記ワークブック3級/商業簿記』中央経済社，2022年，800円（任意）。
----	--

学びの手立て	○履修上の注意事項/心構え： ・企業システム学科の学生しか履修できません。 ・例年，遅刻や欠席の多い学生は単位を修得できていません。遅刻・欠席をしないように心がけてください。 ○学びを深めるために： ・経済やビジネスに関する新聞記事・ニュースに興味を持ちましょう（新聞は図書館に各紙揃っています）。簿記の知識が付くにつれて，これらの記事・ニュースが理解できるようになります。
--------	---

評価	・平常点……20点（講義中の取組みを評価します） ・テスト……80点（上記「到達目標」を評価します。期末テストの他に小テストを数回行う予定です）
----	---

学びの継続	次のステージ・関連科目 ・関連科目：商業簿記ⅢⅣ，工業簿記ⅠⅡ，英文簿記・会計など，会計コースの科目
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	商業簿記Ⅱ	後期	火1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-名城 佳枝	1年	授業終了後	

学びの準備	ねらい 本授業では、株式会社において必要な簿記の基本的な知識を学び、記帳処理から決算書作成まで簿記全体の体系（日商簿記検定3級程度の内容）が理解できるようにする。	メッセージ 本授業で、商業簿記Ⅰから引き続き、日商簿記検定試験3級商業簿記の範囲を学習します。テキストに沿って解説を行い、練習問題を解いてもらいます。簿記は、出来るだけ問題を多く解くことが習得への第一歩です。
	到達目標 商業簿記の基礎的な知識を習得し、日商簿記検定試験3級取得を目指します。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	(対) オリエンテーション・登録	シラバスを読んでおくこと
	2	(特) 受取手形と支払手形	関連する練習問題を解くこと
	3	(対) 有価証券 (1)	関連する練習問題を解くこと
	4	(特) 有価証券 (2)	関連する練習問題を解くこと
	5	(対) 固定資産	関連する練習問題を解くこと
	6	(特) 減価償却	関連する練習問題を解くこと
	7	(対) 貸倒損失と貸倒引当金	関連する練習問題を解くこと
	8	(特) 資本金と引出金	関連する練習問題を解くこと
	9	(対) 収益と費用	関連する練習問題を解くこと
	10	(特) 伝票	関連する練習問題を解くこと
	11	(対) 試算表の作成 (1)	関連する練習問題を解くこと
	12	(特) 試算表の作成 (2)	関連する練習問題を解くこと
	13	(対) 決算整理事項	関連する練習問題を解くこと
	14	(特) 精算表の作成	関連する練習問題を解くこと
	15	(対) 財務諸表の作成	関連する練習問題を解くこと
	16	(特) 期末テスト	期末テストの問題を復習する
	テキスト・参考文献・資料など テキスト：『簿記が基礎からわかる本第3版』清村英之著 同文館出版 商業簿記Ⅰにて配布した練習問題プリント 電卓必携		
	学びの手立て 最初の基本的なルールを理解していないと、全く問題を解けなくなってしまいます。授業を休んでしまったり、理解できないところがあるときは、次の授業までに解消すること。わからないところは、積極的に質問して下さい。		
	評価 期末テスト50点、平常点（授業中の課題への取り組み、課題提出等）50点		

学びの継続	次のステージ・関連科目 商業簿記Ⅲ、Ⅳ、コンピュータ会計
-------	---------------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	商業簿記Ⅱ	後期	火1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-多賀 寿史	1年	htaga@grs.u-ryukyu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	企業の経済活動を「記録、整理、集計するプロセス」のことを簿記と呼ぶ。簿記のプロセスで作成される財務諸表は、様々な利害関係者の意思決定に影響を与える。経済社会における簿記の意義は非常に高いといえよう。本講義では、企業が実際に採用している複式簿記のプロセスの基本を学ぶ。	商業簿記の講義において受け身の姿勢では身につけません。商業簿記の基本技法を学ぶことでは、会計・経営・マーケティング領域の学びにも役立つはずである。講義に毎回出席して、問題演習を通じて簿記の技法を身につけてほしい。

到達目標	毎回の授業で配布する演習問題を解くことで、簿記の技法と知識を身につけることができる。また、毎回の宿題としての自宅学習課題を解くことで、自律的な学習が身につくこと可能となる。さらに複式簿記の技法を用いて財務諸表を作成する技法を学ぶことで、将来会計学を学ぶ時にスムーズに入ることができる。この講義は日商簿記3級と直結しているの、講義を受けた後で、社会で認知されている日商簿記3級を工学することで、将来の就職活動に役立つことになるはずである。
------	--

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	前期商業簿記の復習	授業参加前にシラバスを読む。
	2	売掛金・買掛金：売掛金・買掛金・貸倒引当金・クレジット売掛金	配布資料を読む/復習課題を解く
	3	手形：受取手形・支払手形・手形記入帳・電子記録債権債務	配布資料を読む/復習課題を解く
	4	その他の債権債務：前払金・前受金/未収入金・未払金/立替金・預り金	配布資料を読む/復習課題を解く
	5	その他の債権債務：貸付金・借入金/仮払金・仮受金/差入保証金	配布資料を読む/復習課題を解く
	6	固定資産：有形固定資産の取得・改善と改良・減価償却	配布資料を読む/復習課題を解く
	7	固定資産：減価償却・有形固定資産の売却・固定資産台帳	配布資料を読む/復習課題を解く
	8	純資産：株式会社の設立・増資・剰余金の配当	配布資料を読む/復習課題を解く
	9	税金：法人税等・固定資産税・印紙税・消費税/決算整理：売上原価の計算	配布資料を読む/復習課題を解く
	10	決算整理：費用収益の見越し・繰延/貯蔵品	配布資料を読む/復習課題を解く
	11	決算整理：棚卸表・決算整理事項の復習	配布資料を読む/復習課題を解く
	12	8桁精算表の作成	配布資料を読む/復習課題を解く
	13	決算整理後残高試算表と財務諸表の作成	配布資料を読む/復習課題を解く
	14	決算整理後残高試算表と財務諸表の作成	配布資料を読む/復習課題を解く
15	伝票	配布資料を読む/復習課題を解く	
16	期末試験	テストの振り返り	

テキスト・参考文献・資料など	テキスト：『簿記が基礎からわかる本第3版』清村英之著 同文館出版 電卓必携、問題演習資料を講義内で配布していきます。
----------------	---

学びの手立て	この講義は毎回の出席と復習が必要となります。将来ビジネスを学ぶ上で必携となる商業簿記の基礎を学ぶ科目です。真剣に学ぶように心がけてください。
--------	--

評価	成績の評価は、課題の提出20%、授業内小テスト（3回実施日程は講義内でお知らせする。授業の進み具合で記実施時期が決まるため）30%、期末試験50%で評価を行う。小テストの範囲は、第1回が掛取引・その他債権債務・固定資産、第2回が株式会社会計・税金・決算整理、第3回が財務諸表の作成、期末試験は総合問題、である。補助簿の作成・伝票は授業内で演習するが小テストや試験での対象外とする。
----	--

学びの継続	次のステージ・関連科目 次年度以降、商業簿記Ⅲ・Ⅳ、会計学Ⅰ・Ⅱ等の会計関連科目を受講することでより会計の世界を楽しめるはずである。皆さんの意欲と頑張りを期待する。
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	商業簿記Ⅲ	前期	木1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	清村 英之	2年	・研究室：5627室（5号館6階） ・メール：hkiyomura(at)okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	この講義では、「商業簿記Ⅰ」「同Ⅱ」で学んだ簿記の基礎・基本を踏まえ、株式会社会計、本支店会計、連結会計など、一歩進んだ簿記の手続を解説します。	(株)リクルート・キャリアの調査によれば、企業が応募者に求める資格のトップ1は日商簿記検定試験2級だそうです (http://www.r-agent.com/guide/ranking/shikaku/)。この講義と「商業簿記Ⅳ」は2級(商業簿記)の範囲に対応しています。早い段階でチャレンジするといいいでしょう。
到達目標	① リース取引や外貨建取引などの高度な諸取引や、株式会社に固有の諸取引を仕訳(記録)できる。 ② (中規模)株式会社の損益計算書と貸借対照表を作成できる。	

学びの実践	学びのヒント			
	授業計画			
	回	テーマ	時間外学習の内容	
	1	ガイダンス(履修上の注意点の確認等) *時間外学習の内容：テ=テキスト，プ=プリント	シラバスの理解(以下，前/後)	
	2	諸取引の処理：現金・預金(2)	テ107-109頁精読/プ問題再解答	
	3	諸取引の処理：商品売買(2) 割戻し・割引，商品の期末評価	テ111-114頁精読/プ問題再解答	
	4	諸取引の処理：売掛金・買掛金(2)	テ118-119頁精読/プ問題再解答	
	5	諸取引の処理：有価証券①-売買目的有価証券	テ129-136頁精読/プ問題再解答	
	6	諸取引の処理：有価証券②-満期保有目的の債券，子会社・関連会社株式，その他有価証券	テ136-138頁精読/プ問題再解答	
	7	諸取引の処理：固定資産(2) ①-有形固定資産	テ129-142頁精読/プ問題再解答	
	8	諸取引の処理：固定資産(2) ②-有形固定資産	テ142-146頁精読/プ問題再解答	
	9	諸取引の処理：固定資産(2) ③-無形固定資産，投資その他の資産	テ146-150頁精読/プ問題再解答	
	10	諸取引の処理：引当金，外貨建取引	テ159-162頁精読/プ問題再解答	
	11	諸取引の処理：税金(2)	テ183-192頁精読/プ問題再解答	
	12	決算：財務諸表の作成	テ183-192頁精読/プ問題再解答	
	13	決算：財務諸表の作成	テ183-192頁精読/プ問題再解答	
14	決算：財務諸表の作成	テ183-192頁精読/プ問題再解答		
15	期末テスト	講義内容の復習/テスト再解答		
16	期末テストの返却および講評・解説	講義内容の復習/-		
テキスト・参考文献・資料など	・テキスト：清村英之『簿記が基礎からわかる本(第3版)』同文館出版，2019年，2,300円(必須)。 ・プリント：テキストの解説プリント，練習問題プリントを配布します。 ・問題集：渡部裕亘他『検定簿記ワークブック2級/商業簿記』中央経済社，2022年，850円(任意)。			
学びの手立て	○履修上の注意事項・心構え： ・「商業簿記同Ⅱ」を履修済みの学生，または，それと同等の能力を有する学生しか登録できません。 ・例年，遅刻や欠席の多い学生は単位を修得できていません。遅刻・欠席をしないように心がけてください。 ○学びを深めるために： ・経済やビジネスに関する新聞記事・ニュースに興味を持ちましょう(新聞は図書館に各紙揃っています)。 簿記の知識が付くにつれて，これらの記事・ニュースが理解できるようになります。			
評価	・平常点……20点(講義中の取組みを評価します) ・テスト……80点(上記「到達目標」を評価します。期末テストの他に小テストを数回行う予定です)			

学びの継続	次のステージ・関連科目 ・関連科目：工業簿記ⅠⅡ，簿記演習Ⅱなど，会計コースの諸科目
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	商業簿記Ⅲ	前期	木1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-名城 佳枝	2年	授業終了後	

学びの準備	ねらい 本授業では、商業簿記Ⅰ、Ⅱの内容をふまえ、さらに複雑な株式会社における複雑な記帳方法や決算整理等（日商簿記検定2級程度）についての理解を深めていくことを目的としている。	メッセージ 本授業では、商業簿記Ⅰ、Ⅱの内容を踏まえて、日商簿記検定試験2級商業簿記の範囲を学習します。テキストに沿って解説を行い、練習問題を解いてもらいます。簿記は、できるだけ問題を多く解くことが習得への第一歩です。
	到達目標 商業簿記Ⅰ、Ⅱを基礎として、さらに複雑な取引に関する知識を習得し、日商簿記検定試験2級取得を目指します。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション・登録、商業簿記Ⅰ、Ⅱの復習問題	商業簿記Ⅰ、Ⅱの復習をしておくこと 関連する練習問題を解くこと
	2	現金・預金	関連する練習問題を解くこと
	3	商品売買①	関連する練習問題を解くこと
	4	商品売買②	関連する練習問題を解くこと
	5	売掛金・買掛金	関連する練習問題を解くこと
	6	手形①	関連する練習問題を解くこと
	7	手形②	関連する練習問題を解くこと
	8	その他の債権債務	関連する練習問題を解くこと
	9	有価証券①	関連する練習問題を解くこと
	10	有価証券②	関連する練習問題を解くこと
	11	固定資産①	関連する練習問題を解くこと
	12	固定資産②	関連する練習問題を解くこと
	13	リース取引	関連する練習問題を解くこと
	14	引当金	関連する練習問題を解くこと
	15	まとめ	これまでの問題を復習する
	16	期末テスト	
	テキスト・参考文献・資料など テキスト：『簿記が基礎から分かる本 第3版』清村英之著 同文館出版 テキストに関連した練習問題プリント 電卓必携		
	学びの手立て 簿記は基本的なルールを理解していないと、全く問題が解けないことになります。商業簿記Ⅰ、Ⅱと毎講義の内容をしっかりと理解していくことが大切です。 理解できないところがあるときは、次の講義までに解消すること。積極的に質問をしてください。		
	評価 期末テスト50点、平常点（授業中の課題への取り組み、課題提出等）50点		

学びの継続	次のステージ・関連科目 商業簿記Ⅳ、工業簿記Ⅰ、Ⅱ
-------	------------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	商業簿記Ⅳ	後期	木 1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	清村 英之	2年	・研究室：5627室（5号館6階） ・メール：hkiyomura(at)okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	この講義では、「商業簿記Ⅰ」「同Ⅱ」で学んだ簿記の基礎・基本を踏まえ、株式会社会計、本支店会計、連結会計など、一歩進んだ簿記の手続を解説します。	(株)リクルート・キャリアの調査によれば、企業が応募者に求める資格のトップ1は日商簿記検定試験2級だそうです (http://www.r-agent.com/guide/ranking/shikaku/)。「商業簿記Ⅲ」とこの講義は2級(商業簿記)の範囲に対応しています。早い段階でチャレンジするといいでしょ。
到達目標	① リース取引や外貨建取引などの高度な諸取引や、株式会社に固有の諸取引を仕訳(記録)できる。 ② 本支店会計の意義を理解し、本支店合併財務諸表を作成できる。 ③ 連結会計の必要性を理解し、連結財務諸表を作成できる。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス(履修上の注意点の確認等) *時間外学習の内容: テ=テキスト, プ=プリント	シラバスの理解(以下, 前/後)
	2	諸取引の処理: 商品売買(2) 売上原価対立法, 収益の認識基準	テ115-117頁精読/ブ問題再解答
	3	諸取引の処理・手形(2) ①-手形の不渡り, 手形の更改	テ120-122頁精読/ブ問題再解答
	4	諸取引の処理: 手形(2) ②-手形の譲渡・割引, 営業外手形	テ122-126頁精読/ブ問題再解答
	5	諸取引の処理: その他の債権・債務(2)	テ127-128頁精読/ブ問題再解答
	6	諸取引の処理: リース取引	テ151-154頁精読/ブ問題再解答
	7	諸取引の処理: 純資産(2) ①-株式会社の設立・増資, 剰余金の配当・処分	テ164-171頁精読/ブ問題再解答
	8	諸取引の処理: 純資産(2) ②-株主資本の係数の変動, 合併	テ171-175頁精読/ブ問題再解答
	9	本支店会計: 本支店間・支店間の取引	テ196-200頁精読/ブ問題再解答
	10	連結会計: 連結財務諸表の目的, 投資と資本の相殺消去	テ208-212頁精読/ブ問題再解答
	11	連結会計: 開始仕訳, のれんの償却, 当期純利益の振替, 剰余金の配当	テ213-216頁精読/ブ問題再解答
	12	連結会計: 連結会社相互間の債権債務・取引高の相殺消去, 未実現利益の消去	テ217-223頁精読/ブ問題再解答
	13	連結会計: 連結財務諸表の作成	テ224-230頁精読/ブ問題再解答
14	連結会計: 連結財務諸表の作成	テ224-223頁精読/ブ問題再解答	
15	期末テスト	講義内容の復習/テスト再解答	
16	期末テストの返却および講評・解説	講義内容の復習/-	
テキスト・参考文献・資料など	・テキスト: 清村英之『簿記が基礎からわかる本(第3版)』同文館出版, 2019年, 2,300円(必須)。 ・プリント: テキストの解説プリント, 練習問題プリントを配布します。 ・問題集: 渡部裕巨他『検定簿記ワークブック2級/商業簿記』中央経済社, 2022年, 850円(任意)。		
学びの手立て	○履修上の注意事項・心構え: ・「商業簿記Ⅲ」を履修済みの学生, または, それと同等の能力を有する学生しか登録できません。 ・例年, 遅刻や欠席の多い学生は単位を修得できていません。遅刻・欠席をしないように心がけてください。 ○学びを深めるために: ・経済やビジネスに関する新聞記事・ニュースに興味を持ちましょう(新聞は図書館に各紙揃っています)。 簿記の知識が付くにつれて, これらの記事・ニュースが理解できるようになります。		
評価	・平常点……20点(講義中の取組みを評価します) ・テスト……80点(上記「到達目標」を評価します。期末テストの他に小テストを数回行う予定です)		

学びの継続	次のステージ・関連科目 ・関連科目: 工業簿記ⅠⅡ, 簿記演習Ⅱなど, 会計コースの諸科目
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	商業簿記Ⅳ	後期	木 1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-名城 佳枝	2年	授業終了後	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>本授業では、商業簿記Ⅰ～Ⅲの内容をふまえ、さらに複雑な株式会社における複雑な取引に関する記帳方法や決算整理等（日商簿記2級商業簿記程度の内容）についての理解を深めていくことを目的としている。</p>	<p>本授業では、商業簿記Ⅲから引き続き、日商簿記検定試験2級商業簿記の範囲を学習します。テキストに沿って解説を行い、練習問題を解いてもらいます。さらに難しい取引が増えますので、しっかり問題を解いてください。</p>
到達目標	商業簿記Ⅰ、Ⅱ、Ⅲを基礎として、税効果会計、連結会計等さらに複雑な取引に関する知識を習得し、日商簿記検定試験2級取得を目指します。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション・登録、商業簿記Ⅲの復習問題	商業簿記Ⅲの復習をしておくこと
	2	外貨建取引	関連する練習問題を解くこと
	3	純資産①	関連する練習問題を解くこと
	4	純資産②	関連する練習問題を解くこと
	5	税金①	関連する練習問題を解くこと
	6	税金②	関連する練習問題を解くこと
	7	決算整理	関連する練習問題を解くこと
	8	損益計算書・貸借対照表等	関連する練習問題を解くこと
	9	本支店会計①	関連する練習問題を解くこと
	10	本支店会計②	関連する練習問題を解くこと
	11	連結会計①	関連する練習問題を解くこと
	12	連結会計②	関連する練習問題を解くこと
	13	総合問題①	関連する練習問題を解くこと
14	総合問題②	関連する練習問題を解くこと	
15	総合問題③	関連する練習問題を解くこと	
16	期末テスト	これまでの問題を復習する	
実践	テキスト・参考文献・資料など テキスト：『簿記が基礎から分かる本 第3版』清村英之著 同文館出版 テキストに関連した練習問題プリント 電卓必携		
学びの手立て	簿記は基本的なルールを理解していないと、全く問題が解けないことになります。商業簿記Ⅰ、Ⅱ、Ⅲと毎講義の内容をしっかりと理解していくことが大切です。 理解できないところがあるときは、次の講義までに解消すること。積極的に質問してください。		
評価	期末テスト50点、平常点（授業中の課題への取り組み、課題提出等）50点		

学びの継続	次のステージ・関連科目 工業簿記Ⅰ、Ⅱ、簿記演習Ⅰ、Ⅱ
-------	--------------------------------

※ポリシーとの関連性

消費者行動における課題の発見と、その課題に関する調査を行い、その結果を発表し討論することで消費者行動の理解を深める。

[/演習]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	消費者行動演習	後期	土3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-小原 満春	2年	授業終了後に教室にて受け付けます	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>本講義では、消費者行動の身近な問題や疑問を課題としてあげ、「消費者はなぜそれを選ぶのか?」「消費者はなぜそのよう行動するのか?」など消費者行動の理論を用いて調査し考察します。そしてその調査・考察した内容を発表し、講義の参加者全員と討論します。消費者行動の身近な疑問を調べ、発表し、討論することで消費者行動をより深く理解することを目的とします。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的に前期の消費者行動概論から続けて受講して下さい。 ・前期受講していない学生も受講できますが、基礎的な知識の習得はしておいてください。 ・論理的な発表方法について学べます。 ・発表をしてお互い討論することで理解を深める内容です。
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・消費者行動の課題について調査し、調査結果について理論を用いて論理的に発表できる。 ・現代社会における消費者行動の課題を調査することで、消費者行動の理論と現代社会を結び付け理解している。 ・発表者と聴衆者として討論を実践し、討論方法について習得している。 	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	シラバスを読む
2	テーマ設定と発表の方法	テーマについて考えておく	
3	論理的な発表と発表の組み立て方	発表方法について考えておく	
4	テーマ設定・調査計画について	調査計画を立てる	
5	仮説と検証について	仮説について検討しておく	
6	まとめ・考察と今後の課題	結論について想定しておく。	
7	消費者行動研究の調査事例	調査事項について考えておく	
8	発表と討論・・・1	発表内容について理解を深める	
9	発表と討論・・・2	発表に向け調査を行う。	
10	発表と討論・・・3	発表に向け調査・レポートまとめ。	
11	発表と討論・・・4	発表に向け調査・レポートまとめ。	
12	発表と討論・・・5	発表に向け調査・レポートまとめ。	
13	発表と討論・・・6	発表に向け調査・レポートまとめ。	
14	発表と討論・・・7	発表に向け調査・レポートまとめ。	
15	発表と討論・・・8	レポートまとめをする。	
16	まとめ	レポートまとめと提出。	
テキスト・参考文献・資料など	<p>【参考文献】</p> <p>(1) 白谷秀一他編著 (2002) 『はじめての社会調査-テーマ選びから報告まで-』自治体研究社</p> <p>(2) 杉本徹雄編 (2012) 『新・消費者理解のための心理学』福村出版</p> <p>(3) 平久保伸人 (2005) 『消費者行動論』ダイヤモンド社</p> <p>(4) 田中洋 (2008) 『消費者行動論体系』中央経済社</p>		
学びの手立て	<p>(1) 講義は積極的に討論する姿勢が最も求められます。</p> <p>(2) 講義中の携帯電話、私語、飲食など他の学生に迷惑になる行為は厳に慎むこと。場合によっては退出させます</p> <p>(3) 遅刻はしないこと。出席確認時にいない場合は欠席とします。</p> <p>(4) 出席時数が3分の2に満たない者の単位は認められません。</p> <p>(6) 欠席、遅刻によって支障がでた場合、それは自分の責任です。(正式な届出がある場合を除く) 救済処置は一切とりません。</p> <p>(7) 90分間通して人の発表を聞くだけという受講スタイルは望ましくありません。発表を聞き、積極的に発言し討論することが、学びを深め、自分の肥やしとなります。そのような受講スタイルを望みます。</p>		
評価	<p>(1) 発表の内容と表現方法・・・40%</p> <p>(2) レポートの内容と表現方法・・・40%</p> <p>(2) 討論への積極的な参加と貢献・・・20%</p> <p>上記(1)～(3)を総合的に判断し評価します。</p>		

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中小企業マーケティング、グローバルマーケティング総論、専門演習I・II、卒業論文演習I・II
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	消費者行動概論	前期	土3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-小原 満春	2年	授業終了後に教室で受け付けます。	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>消費者が商品やサービスを購入する時に、なにを基準に商品を選んでいるのでしょうか。それは消費者が所属している集団や、家庭環境などの外的要因と、知識や経験などの内面的な要因が影響し合った結果、商品を選び購入していると考えられています。本講義では消費者行動の基礎的な理論を通して、消費者を理解し、効果的なマーケティングについて考察する力を養うことを目的とします。</p>	<p>・初学者でも理解できる講義です。 ・理論を踏まえ、事例も提示し理解しやすい講義をします。 ・マーケティングを理解するためには、本講義で取り上げる消費者の心理と行動も理解することが重要です。 ・授業計画は学習の進捗状況によっては変更等もあります。</p>
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティングと消費者行動の関係について理解している。 ・消費者行動理論に関する知識が定着しかつその知識が活用できる。 ・企業活動における効果的なマーケティング戦略の立案ができる。 	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	第1章 テキストを読み予習する。
2	消費者行動とは	第2章 テキストを読み予習する。	
3	意思決定過程	第3章 テキストを読み予習する。	
4	情報探索と選択肢の評価	第3章 テキストを読み予習する。	
5	意思決定過程に及ぼす現象	第4章 テキストを読み予習する。	
6	学習・記憶	第5章 テキストを読み予習する。	
7	欲求と動機	第6章 テキストを読み予習する。	
8	態度形成と変容	第7章 テキストを読み予習する。	
9	関与	第8章 テキストを読み予習する。	
10	個人特性	第9章 テキストを読み予習する。	
11	状況要因	第10章 テキストを読み予習する。	
12	情報の伝播	第11章 テキストを読み予習する。	
13	社会・文化的要因	第12章 テキストを読み予習する。	
14	対人・集団の要因	参考文献1第11章12章を読む。	
15	まとめ	本講義全体をまとめ振り返っておく	
16	学期末試験	各章の要点を中心に学習しておく	
	テキスト・参考文献・資料など	<p>【テキスト】 杉本徹雄(2012)『新・消費者理解のための心理学』福村出版 【参考文献】 (1) 松井剛・西川英彦(2016)『1からの消費者行動』中央経済社 (2) 田中洋(2008)『消費者行動論体系』中央経済社 (3) 平久保伸人(2005)『消費者行動論』ダイヤモンド社</p>	
	学びの手立て	<p>(1) 積極的に学ぶ姿勢が重要になります。発問に対する積極的な発言を求めます。 (2) 講義中の携帯電話、私語、飲食など他の学生に迷惑になる行為は厳に慎むこと。 (3) 出席確認時にいない場合は欠席とします。なお、正式な届け出のない遅刻や欠席で支障が出た場合には、自己責任です。 (4) 出席時数が3分の2に満たない者は試験を受けることができません。 (5) テキストの内容をベースに講義は進みますので、事前に読んでおくことで、講義を理解しやすくなります。 (6) 日ごろの生活において、講義内容に関わる疑問や問題意識を持つことが大切です。気になることは担当に聞いてください。</p>	
	評価	<p>(1) 期末考査・・・60% (2) 課題提出・・・30% (3) 受講態度・・・10% (1)～(3)を総合的に踏まえた上で評価します。</p>	

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・後期の「消費者行動演習」において、消費者行動に関する調査分析することで、消費者行動における理論と現代社会を包括的に理解できるため、消費者行動概論と消費者行動演習はセットで履修することが望ましい。
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	情報概論	後期	水1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-鈴木 康元	1年	授業終了後の教室 / Teams / ptt1245@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい ソフトウェア、ネットワーク、セキュリティなど、情報処理技術の基礎的な内容を修得する	メッセージ 情報処理技術の基本を本講義では学びます。入学時のベースがかなり異なるため、今までに全く学んだことがない者は予習・復習を必ず行うこと。それでもわからない場合は授業外に質問すること。
	到達目標 デジタル化によるコンピュータを用いた情報処理について、概要をしっかりと把握する。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画	
	回	テーマ
	1	オリエンテーション・ソフトウェアの分類
	2	OSの機能と構成・OSの管理機能<ジョブ・タスク管理>
	3	OSの管理機能<記憶管理>
	4	OSの管理機能<その他の管理機能>
	5	プログラム言語の分類・言語プロセッサ
	6	ファイルとレコード・ファイルの管理・バックアップ
	7	インターネットの基本構成・サービス
	8	インターネットの標準プロトコル
		時間外学習の内容
		教科書・参考書の内容確認
		講義の予習・復習
		講義の予習・復習
		講義の予習・単元テスト
		講義の予習・単元・確認テスト
		講義の予習・単元テスト
		講義の予習・単元テスト
		講義の予習・単元テスト
		講義の予習・復習
		講義の予習・単元・確認テスト
		講義の予習・復習
		講義の予習・単元テスト
		講義の予習・単元・確認テスト
	テキスト・参考文献・資料など 授業資料あり 参考文献：キタミ式イラストIT塾 基本情報技術者 令和04年 基本は授業資料をベースに授業を行います。補足的な説明に参考文献を用いますので、購入されたほうが理解が進みやすいと思います。	
	学びの手立て ・演習問題及び課題は必ず取り組むこと。 ・入学時のベースがかなり異なるため、今までに全く学んだことがない者は予習・復習を必ず行うこと。 ・課題を提出しない者、遅延して提出した者は減点（期日に提出した者をきちんと評価するため）。課題の点数が悪い場合もしっかり学習していないとみなすため、成績に影響します。教科書見ても良いのでしっかり調べて課題を提出しましょう。 ・わからない場合は友人に聞いて解決することを推奨します。教員は課題にミスがあった時には対応しますし、簡単な手ほどきは行いますが、受講者には必要な技術を検索・学習する能力も習得頂きたいため、サポートは最小限とします。	
	評価 成績評価は100点満点で行い、期末試験50%、演習問題及び課題50%の合計によって算出します。 90点以上で秀、80点以上で優、70点以上で良、60点以上で可、60点未満が不可となります。 なお1/3以上欠席した者は不可となります。	

学びの継続	次のステージ・関連科目 プログラミングA、プログラミングB マルチメディア論 卒業研究、卒業論文
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	情報リテラシー演習	後期	火3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	仲地 健	1年	研究室：5636 E-mail：knakachi@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 情報化社会においては、単にコンピュータが使えるのではなく、目的に応じて柔軟に対応できることが必要となる。本講義では、ワープロ・表計算・プレゼンテーションソフトウェアの技能を身につけた者を対象として、ウェブサイト作成（HTML）を学ぶ。	メッセージ HTML及びCSSに関する基本的な知識を本演習を通してしっかり身につけて欲しい。
	到達目標 演習を通してウェブサイト作成に必要な技術を習得し活用できるようになる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	シラバスの確認
	2	HTMLの基礎	当該講義の演習／次回講義の予習
	3	文字のデザイン・カラーコード	当該講義の演習／次回講義の予習
	4	リンク	当該講義の演習／次回講義の予習
	5	スタイルシート	当該講義の演習／次回講義の予習
	6	画像の加工方法	当該講義の演習／次回講義の予習
	7	テーブル	当該講義の演習／次回講義の予習
	8	フォーム	当該講義の演習／次回講義の予習
9	フレーム	当該講義の演習／次回講義の予習	
10	ギャラリーページ	当該講義の演習／次回講義の予習	
11	タグ以外のテクニック①	当該講義の演習／次回講義の予習	
12	タグ以外のテクニック②	当該講義の演習／次回講義の予習	
13	タグ以外のテクニック③	当該講義の演習／次回講義の予習	
14	課題の実習①	当該講義の演習／次回講義の予習	
15	課題の実習②	当該講義の演習／次回講義の予習	
16	プレゼンテーション	講義の復習	
実践	テキスト・参考文献・資料など 開講時に指定する。		
	学びの手立て 他の受講生の妨げになるような行為は厳禁。 場合によっては、退室を求めます。		
	評価 課題点（70%）、平常点（30%）により評価する。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 プログラミング演習B
-------	---------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	情報リテラシー演習	後期	水 1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	仲地 健	1年	研究室：5636 E-mail：knakachi@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 情報化社会においては、単にコンピュータが使えるのではなく、目的に応じて柔軟に対応できることが必要となる。本講義では、ワープロ・表計算・プレゼンテーションソフトウェアの技能を身につけた者を対象として、ウェブサイト作成（HTML）を学ぶ。	メッセージ HTML及びCSSに関する基本的な知識を本演習を通してしっかり身につけて欲しい。
	到達目標 演習を通してウェブサイト作成に必要な技術を習得し活用できるようになる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	シラバスの確認
	2	HTMLの基礎	当該講義の演習／次回講義の予習
	3	文字のデザイン・カラーコード	当該講義の演習／次回講義の予習
	4	リンク	当該講義の演習／次回講義の予習
	5	スタイルシート	当該講義の演習／次回講義の予習
	6	画像の加工方法	当該講義の演習／次回講義の予習
	7	テーブル	当該講義の演習／次回講義の予習
	8	フォーム	当該講義の演習／次回講義の予習
9	フレーム	当該講義の演習／次回講義の予習	
10	ギャラリーページ	当該講義の演習／次回講義の予習	
11	タグ以外のテクニック①	当該講義の演習／次回講義の予習	
12	タグ以外のテクニック②	当該講義の演習／次回講義の予習	
13	タグ以外のテクニック③	当該講義の演習／次回講義の予習	
14	課題の実習①	当該講義の演習／次回講義の予習	
15	課題の実習②	当該講義の演習／次回講義の予習	
16	プレゼンテーション	講義内容の復習	
	テキスト・参考文献・資料など 開講時に指定する。		
	学びの手立て 他の受講生の妨げになるような行為は厳禁。 場合によっては、退室を求めます。		
	評価 課題点（70%）、平常点（30%）により評価する。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 プログラミング演習B
-------	---------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	人的資源管理論 I	前期	水 3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	岩橋 建治	2年	kiwahashiアットまーく okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	今日の人的資源管理（人事管理・労務管理）において見られる、さまざまなヒューマングループをとりあげ、そこでの問題を明らかにしていく。さらに、人的資源管理の諸制度とその動向を学ぶことで、従業員たちがよりよく働けるようになるための考え方の枠組を探求していく。	企業において「ひと」は、重要な資源のひとつである。ひとはなぜ働くのか。どうすれば目標を見だし努力するようになるのか。これらの問題について、働く環境が近年どのように変化しつつあるのかを踏まえた上で、検討していく。
到達目標	①働く場で生じる諸問題を理解する。②問題を解決しようとする際に生じるジレンマを知る。③業種・職種・その他状況に即した問題解決を提案できる。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	人的資源管理（人事管理・労務管理）とは	講義内容の復習
	2	職務と組織の設計 (1) 職務設計	職務設計に関する学習
	3	職務と組織の設計 (2) 組織設計	組織設計に関する学習
	4	ヒューマングループ (1) 女性労働者	女性労働者に関する学習
	5	ヒューマングループ (2) 非正規労働者	非正規労働者に関する学習
	6	ヒューマングループ (3) 高齢労働者	高齢労働者に関する学習
	7	ヒューマングループ (4) 技術者	技術者に関する学習
	8	ヒューマングループ (5) 海外派遣労働者	海外派遣労働者に関する学習
	9	制度 (1) 雇用管理①	雇用管理制度の学習
	10	制度 (2) 雇用管理②	雇用管理制度の学習
	11	制度 (3) 労使関係	労使関係制度の学習
	12	制度 (4) ワーク・ライフ・バランス①	ワーク・ライフ・バランスの学習
	13	制度 (5) ワーク・ライフ・バランス②	ワーク・ライフ・バランスの学習
14	グループ・ディスカッション	学習内容をまとめる	
15	期末試験	学習成果をまとめる	
16	まとめ	学習成果をまとめる	
テキスト・参考文献・資料など 適宜プリントを配布する。			
学びの手立て 現実を多様な角度からとらえることが大切である。なぜ働くのかについて、意識を高めて欲しい。			
評価 期末試験（80%）、中間レポート（20%）			

学びの継続	次のステージ・関連科目 人的資源管理論Ⅱ、中小企業経営論、および経営コースの各科目。
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	人的資源管理論Ⅱ	後期	水3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	岩橋 建治	2年	kiwahashiアットまーくoku.ac.jp	

学びの準備	ねらい 組織のなかの人間行動への理解を深める。人的資源管理（人事管理・労務管理）の諸制度とその動向を検討したうえで、職場における「ひと」の働きに関する諸理論を学ぶ。	メッセージ 人間関係はなぜ重要なのか、どうすれば働く気になるのか、効果的なリーダーシップとはどのようなものか、人々を統合する企業理念とはいかなるものか、個人と組織との一体化にはどのような長所と短所があるのか、そして組織への愛着と誇りはいかにして生まれるのか、などのような問いについて考えていく。
	到達目標 ①働く場で生じる諸問題を理解する。②問題を解決しようとする際に生じるジレンマを知る。③業種・職種・その他状況に即した問題解決を提案できる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	制度 (1) 賃金①	賃金制度の学習
	2	制度 (2) 賃金②	賃金制度の学習
	3	制度 (3) 昇進管理①	昇進管理制度の学習
	4	制度 (4) 昇進管理②	昇進管理制度の学習
	5	制度 (5) キャリアと人材育成①	人材育成制度の学習
	6	制度 (6) キャリアと人材育成②	キャリア発達制度の学習
	7	組織 (1) 働く動機づけ (モチベーション) ①	モチベーション論の学習
	8	組織 (2) 働く動機づけ (モチベーション) ②	モチベーション論の学習
9	組織 (3) リーダーシップ	リーダーシップ論の学習	
10	組織 (4) 組織文化・企業理念①	組織文化論の学習	
11	組織 (5) 組織文化・企業理念②	組織文化論の学習	
12	組織 (6) 組織学習	組織学習論の学習	
13	組織 (7) チームワーク	チームワーク論の学習	
14	グループ・ディスカッション	学習内容をまとめる	
15	期末試験	学習成果をまとめる	
16	まとめ	学習成果をまとめる	
	テキスト・参考文献・資料など 適宜プリントを配布する。		
	学びの手立て 現実を多様な角度からとらえることが大切である。「ひと」を扱う研究の性質上、心理学・社会学の理論も多用される。		
	評価 期末試験 (80%)、中間レポート (20%)		

学びの継続	次のステージ・関連科目 人的資源管理論Ⅰ、企業者史、および経営コースの各科目。
-------	--

※ポリシーとの関連性

企業システム学科の3つのポリシーにもとづき、社会実践において経営学の知識を活用することに寄与する。

[/演習]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習 I	前期	月 3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	城間 康文	3年	授業後をお願いします	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	本演習は、実際の企業活動を論理的に説明できる能力の向上を目指す。その際、企業活動の課題を捉え、適切な解決策を提示できることを重視する。また、ディスカッションを通じて、経営学のリテラシーをより高めることも目指す	各自、経営の現場に足を運んでインタビューを行い、その内容をプレゼンしてもらいます。教員から指示されたテーマや課題に取り組むものではありません。経営に従事する方（経営者や現場責任者）から話を聞いて、それをまとめて経営の課題や特徴を明らかにするプレゼンをしてもらいます。
到達目標	(1) 企業活動のプレゼンを行うにあたり、様々な作業をうまくまとめることができる。 (2) 経営学の様々な専門知識を使い、説得的にプレゼンすることができる。 (3) 自ら伝えたいことを明確にしてプレゼンに落とし込み、聴衆に伝えることができる。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション、班分け	シラバスをよく読むこと
	2	訪問企業の調査	指定された企業の調査
	3	訪問企業の調査	訪問にあたり注意点の確認
	4	訪問企業や業界の情報収集	良い質問作りのため打ち合わせ
	5	訪問企業や業界の分析①	検索ツールを使って情報を確認
	6	訪問企業や業界の分析②	図書館で情報を確認
	7	中間発表①	訪問前に企業活動の確認
	8	中間発表②	訪問前に企業活動の確認
	9	インタビュー項目作成①	訪問前に質問項目の確認
	10	インタビュー項目作成②	訪問前に質問項目の確認
	11	企業訪問&インタビュー（またはオンライン・インタビュー）	訪問にあたり注意点の確認
	12	インタビュー内容の整理	インタビュー内容の整理・確認
	13	インタビュー内容のまとめ	インタビュー内容の整理・確認
14	プレゼン資料の作成①	課題の情報収集・まとめ・発表	
15	プレゼン資料の作成②	課題の情報収集・まとめ・発表	
16	プレゼン	プレゼンのまとめ・発表	
実践	テキスト・参考文献・資料など 適宜、検索ツールやプリントをとおして情報提供する。		
学びの手立て	<p>【履修の心構え】 実際の企業活動を理解したうえで、他者に伝える能力を高める科目です。単位修得のためにも、積極的に授業へ参加して下さい。コロナ禍で講義の進行に変更があるかもしれません。私語・遅刻・欠席に気をつけて下さい。</p> <p>【学びを深めるために】 毎回の講義を受ける前に、前週の講義で学習したことを各自振り返って下さい。また、バイトや就活、買い物でよく利用する企業を思い出しながら、受講して下さい。興味のある内容は、図書館で関連書籍をチェックして下さい。</p>		
評価	<p>【評価方法と点数配分】 プレゼン：50%、グループワーク：25%、個別レポート：25% コロナ感染の状況によって、変更することがあります。</p>		

学びの継続	次のステージ・関連科目 経営戦略論の受講後、発展的学習のために履修が望ましいと思われる関連科目： 経営管理論、ベンチャー経営論、中小企業経営論、企業者史、マーケティングの関連科目、経営分析・会計の関連科目
-------	--

※ポリシーとの関連性 実務で活かせる理論と応用を学ぶ。自分で考えて、自ら動いていく力を付ける。

[/演習]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習 I	前期	水 4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	宮森 正樹	3年	miyamori@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい この授業を通して、大学で学んだ理論を実際のビジネス活動に応用する力をつける。また、積極的に授業やプロジェクトに参加して、協業して目標を成し遂げる経験を積む。	メッセージ ゼミの仲間は一生の友達となります。一緒に苦労した仲間として卒業後もつながっていきましょう。このゼミはプロジェクトおよび就職活動でかなり忙しいゼミとなります。これを乗り切って社会で通用する実力を付けましょう。
	到達目標 1. マーケティングの理論を幅広く、深く知る。 2. 学んだ理論を実務の諸現象に応用できる。 3. 実務において社会人とマーケティング用語を駆使して議論できる。 4. 自分で考え、自分で動けるようになる。 5. ゼミの仲間たちと力を合わせてプロジェクトを完遂させることを経験する。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	興味があるビジネス分野の確認
	2	プロジェクトのテーマ設定 1	テーマの探索
	3	プロジェクトのテーマ設定 2	テーマの探索
	4	企業側と打ち合わせ 1	打ち合わせ準備
	5	企業側と打ち合わせ 2	打ち合わせ準備
	6	企業を取り巻く環境の調査 1	図書館訪問
	7	企業を取り巻く環境の調査 2	県庁情報公開室訪問
	8	企業を取り巻く環境の調査 3	企業訪問
9	中間発表 1	発表準備	
10	中間発表 2	発表準備	
11	顧客の意識調査	学外調査	
12	競合調査	学外調査	
13	流通ルートの調査	学外調査	
14	報告書作成 1	作成準備	
15	報告書作成 2	プレゼン準備	
16	プレゼンテーション	プレゼン総括・反省	
	テキスト・参考文献・資料など テキストは特になし。参考文献は授業の中で適時指定していく。資料は必要な時に配布予定。		
	学びの手立て 履修の心構え： ①授業への積極的参加を強く求める、②自分から動く、③課題提出は期日を守る、④ゼミ仲間を助ける。 学びを深めるために： ①マーケティング科目を多く履修する、②マーケティング関連文献を読む、③日経MJ、日経BPを読む。		
	評価 評価は次の項目の総合的な観点から行われる。 ①平常点 (25点) ②課題提出 (75点)		

学びの継続	次のステージ・関連科目 マーケティング関連科目を多く受講すること。自らマーケティングに関連した書籍を読むこと。
-------	--

※ポリシーとの関連性 フィールドワークを通じて、ビジネス課題への取り組みを通して、理解力・表現力・問題解決能力を身につける。

[/演習]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習 I	前期	木 4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	原田 優也	3年	原田優也研究室 (5633) mongkhol@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	マーケティングのビジネス環境、広告活動、地域消費者、地域物流などに触れ、観察や聞き取り調査などを行うことによって、ビジネス仕組み、マーケティングの仕組みを学ぶことが重要な技法の一つとされている。フィールドワークを通じて、マーケティングの楽しさを体験してもらうことが本科目の目的である。	演習、実習の形式を併用して授業を行う。

到達目標	1) ビジネス課題を発見し、調査目的・調査方法・調査活動・分析方法などを企画できる基礎能力を育成する。 2) ビジネス課題に対して、自分で考える力を身につける。 3) 調査報告書・レポートおよび卒業論文計画書の作成能力を身につける。
------	--

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス・ゼミ運営の紹介	卒論テーマの選定1
	2	卒業論文テーマの計画案(観光マーケティング、消費行動分析、商品開発、広告戦略など)	卒論テーマの選定2
	3	フィールドワークのビジネス課題?	ビジネス課題に関する情報収集
	4	フィールドワークのビジネス課題?	卒論テーマの選定3
	5	現地調査の準備? 文献調査 1	文献・関連資料の収集 1
	6	現地調査の準備? 文献調査 2	文献・関連資料の収集 2
	7	現地調査の準備? 研究テーマの問題提起や仮説の設定 1	仮説設定の復習 1
	8	現地調査の準備? 研究テーマの問題提起や仮説の設定 2	仮説設定の復習 2
	9	現地調査の準備? 調査方法の設定(アンケート調査、視察調査、インタビュー調査)	研究方法の計画 1
	10	現地調査の準備? 調査実施計画の検討と関係機関への事前連絡	研究方法の計画 2
	11	フィールドワークの実施?	現地視察の計画 1
	12	フィールドワークの実施?	現地視察の計画 2
	13	フィールドワークの実施?	現地視察の計画 3
14	現地調査のプレゼンテーション?	発表の準備 1	
15	現地調査のプレゼンテーション?	発表の準備 2	
16	まとめ・中間報告書の提出	調査報告書の作成	
実践	テキスト・参考文献・資料など		
	◇フィリップ・コトラー、ヘルマワ・カルタジャヤ・ホイ・デンファン(2007)『ASEANマーケティング』McGrawHill ◇恩蔵直人監修(1999)『コトラーのマーケティング入門』ピアソンエデュケーション ◇田中洋(2008)『消費者行動論体系』中央経済社、◇その他使用テキストについては講義中に紹介します		
	学びの手立て		
	【履修の心構え】 1) 第1回目の授業は必ず出席すること。 2) フィールドワークに必ず参加すること。 3) 授業に参加し、積極的に学ぶ姿勢(報告に対する質疑応答、パティシペーションなど)が必要である。		
	評価		
	個人課題(20%)、グループ発表・レポートの内容(50%)、平常点(30%)		

学びの継続	次のステージ・関連科目 次のステージ: マーケティングコースの専門演習II、卒業論文演習I・II
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習 I	前期	水 2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	天野 敦央	3年	第5-603番教室(研究室)	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	年間テーマを、「経営管理論」とする。本演習は3年次前期科目2.0単位、3年次後期科目2.0単位、合計4.0単位からなっている。経営学の基本的概念を正確に理解するために、毎回テーマを決めて討論する。このほかに、各自がそれぞれ好きなテーマ(経営学の諸分野の中から)と好きな地域を決めて、その地域の経営の実状についてくわしく調べる。	なお演習のイベント(ゼミ合宿・学園祭・コンパ)への学生諸君の積極的な参加を期待する。

到達目標	演習の単位論文が、執筆できるようになる。
------	----------------------

学びの実践	<p>学びのヒント</p> <p>授業計画(テーマ・時間外学習の内容含む)</p> <p>本演習の展開は、つぎのように予定している。</p> <p>[演習の展開計画]</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>(回数)</th> <th>(内容)</th> <th>(時間外学習)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>演習のすすめ方, 評価のしかた</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>研究対象</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>研究対象</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>アメリカ経営学</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>(ゼミ合宿・必修)</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ドイツ経営学</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>ドイツ経営学</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>企業論</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>企業論</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>経営管理</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>経営管理</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>意思決定</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>意思決定</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>経営戦略</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>(レポート提出・必修)</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td></td> <td>補講 [予備日とする]</td> <td>予備日</td> </tr> </tbody> </table>	(回数)	(内容)	(時間外学習)	1	演習のすすめ方, 評価のしかた	演習中に指示する	2	研究対象	演習中に指示する	3	研究対象	演習中に指示する	4	アメリカ経営学	演習中に指示する	5	(ゼミ合宿・必修)	演習中に指示する	6	ドイツ経営学	演習中に指示する	7	ドイツ経営学	演習中に指示する	8	企業論	演習中に指示する	9	企業論	演習中に指示する	10	経営管理	演習中に指示する	11	経営管理	演習中に指示する	12	意思決定	演習中に指示する	13	意思決定	演習中に指示する	14	経営戦略	演習中に指示する	15	(レポート提出・必修)	演習中に指示する		補講 [予備日とする]	予備日
	(回数)	(内容)	(時間外学習)																																																	
	1	演習のすすめ方, 評価のしかた	演習中に指示する																																																	
	2	研究対象	演習中に指示する																																																	
3	研究対象	演習中に指示する																																																		
4	アメリカ経営学	演習中に指示する																																																		
5	(ゼミ合宿・必修)	演習中に指示する																																																		
6	ドイツ経営学	演習中に指示する																																																		
7	ドイツ経営学	演習中に指示する																																																		
8	企業論	演習中に指示する																																																		
9	企業論	演習中に指示する																																																		
10	経営管理	演習中に指示する																																																		
11	経営管理	演習中に指示する																																																		
12	意思決定	演習中に指示する																																																		
13	意思決定	演習中に指示する																																																		
14	経営戦略	演習中に指示する																																																		
15	(レポート提出・必修)	演習中に指示する																																																		
	補講 [予備日とする]	予備日																																																		
テキスト・参考文献・資料など	<p>(テキスト) 未定</p> <p>(参考文献)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 古在由重(編)『哲学小辞典』岩波書店。 ・ 小川英次ほか(編)『経営学の基礎知識』有斐閣。 ・ 日録刊行会(編)『経営図書総目録2022』東販。 																																																			
学びの手立て	<ul style="list-style-type: none"> ・ 演習科目なので、休まず出席してください。 ・ 積極的に多様なメディア(書籍、雑誌、新聞、TV等)で、情報を収集してください。 																																																			
評価	演習への参加態度(45%)、課題提出(10%)、レポート提出等(45%)によって、総合評価する。																																																			

学びの継続	次のステージ・関連科目 専門演習II
-------	-----------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習 I	前期	月 3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	岩橋 建治	3年	kiwahashiアットまーくoku.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	人的資源管理を中心とした、経営学に関するテキストの輪読、報告および討論を行うことで、卒業論文執筆に向けて専門的な知識・理論を習得する。	好きになれるテーマや事例を見つけることが最重要。納得のいくまで悩んでほしい。何を書いたらいいか分からないときは、とにかくいろいろ読んでみる。

到達目標	個々の卒業論文において、適用する理論を整理する。または、研究対象となる業界の概要を理解する。参考として、21年度受講生が扱ったテーマは以下のとおり。モチベーション、チームワーク、リーダーシップ、集団心理、組織ストレス、ワークライフバランス、経営戦略、起業家精神、事業創造、持続可能な社会、ソーシャルビジネス、地域活性化、サービス・マネジメント、アパレル業界、小売業、など。
------	--

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	はじめに： 専門演習・卒業論文演習での学びについて	前期課題を各自考える
	2	報告資料の準備について： 作成から印刷・配付まで	報告の段取りを確実に
	3	前期課題文献の割り振りとプレゼンテーションの方法について	プレゼンの方法を知る
	4	文章構造の理解と要約	読解力を高める
	5	前期課題文献のプレゼンテーションと討論	報告後のレポート作成
	6	前期課題文献のプレゼンテーションと討論	報告後のレポート作成
	7	前期課題文献のプレゼンテーションと討論	報告後のレポート作成
	8	前期課題文献のプレゼンテーションと討論	報告後のレポート作成
	9	前期課題文献のプレゼンテーションと討論	報告後のレポート作成
	10	前期課題文献のプレゼンテーションと討論	報告後のレポート作成
	11	前期課題文献のプレゼンテーションと討論	報告後のレポート作成
	12	前期課題文献のプレゼンテーションと討論	報告後のレポート作成
	13	前期課題文献のプレゼンテーションと討論	報告後のレポート作成
	14	前期課題文献のプレゼンテーションと討論	報告後のレポート作成
15	卒業論文の仮構成・仮タイトルの決定	参考文献を確認する	
16	前期のまとめ ～ 夏休みに卒業論文の第2章を作成（4000字以上）	卒業論文を書き始める	

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など
	受講生の意向を聞きながら決定する。21年度は、馬場杉夫ほか（2015）『マネジメントの航海図』中央経済社、開本浩矢（2014）『入門組織行動論 [第2版]』中央経済社、東北大学経営学グループ（2019）『ケースに学ぶ経営学 [第3版]』有斐閣、などを使用。

学びの手立て	<ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ず遅刻・欠席する場合は、事前にメールにて連絡すること。 ・討論では積極的な発言を求める。
--------	--

評価	演習への貢献度(討論での積極的な発言やゼミでの意欲的な取り組みなど) 50%、中間報告課題の完成度 50%
----	---

学びの継続	次のステージ・関連科目 専門演習 II
-------	------------------------

※ポリシーとの関連性

課題への取り組みを通して、深い専門性に加え、「理解力」「表現力」「問題解決能力」を身につける。

[/演習]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習 I	前期	木 3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	髭白 晃宜	3年	t.higeshiro@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>①卒論執筆に必要とされる技能の習得。 ②グループワーク、フィールドワークの実践。 ③卒論執筆にむけて各自の研究に対する問題意識の明確化。</p>	<p>本演習では基礎文献の購読を通じて、日本の流通についての近現代史を学ぶと同時に、レジュメ作成や報告方法を訓練し、卒業論文作成に必要な技能を習得する。 また、沖縄県内の商店街においてフィールドワークを行い、中心市街地活性化について学生の視点から問題解決のための提言をまとめることを目的とする。</p>
到達目標	<p>①商業と都市・市場の発展に関わる問題への興味関心を持つこと。 ②これまでに習得したマーケティング・流通・経営に関する知識の活用ができること。 ③レポート・論文執筆および口頭報告のための基礎力・応用能力の習得。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス, 自己紹介	テキストの準備
	2	レジュメ作成ならびに報告スライド作成について	テキスト報告の準備にとりかかる
	3	資料・文献収集の方法について	図書館の利用方法の習得
	4	中心市街地・商店街の散策(予備調査)	商店街の特徴について調査
	5	テキスト報告①/グループワーク①: 商店街の課題整理	商店街の課題についてまとめる
	6	テキスト報告②/グループワーク②: 地域経済の歴史と現状	地域経済の歴史をまとめる
	7	テキスト報告③/グループワーク③: 地域小売業の現状	地域小売業の現状をまとめる
	8	テキスト報告④/グループワーク④: プロジェクトテーマの設定	プロジェクトテーマの決定
	9	テキスト報告⑤/グループワーク⑤: 関係各所との調査内容打ち合わせ	調査内容の打ち合わせ
	10	テキスト報告⑥/グループワーク⑥: 商店街の課題発見のための実地調査①	グループによる共同調査作業
	11	テキスト報告⑦/グループワーク⑦: 商店街の課題発見のための実地調査②	グループによる共同調査作業
	12	テキスト報告⑧/グループワーク⑧: 経過報告①	経過報告レジュメ・スライド作成
	13	テキスト報告⑨/グループワーク⑨: 経過報告②	経過報告レジュメ・スライド作成
	14	テキスト報告⑩/調査報告書の作成にむけて	夏季休暇中の作業確認
15	卒業論文の作成にむけて	卒業論文の研究テーマを考える	
16	予備日	予備日	

実践	<p>テキスト・参考文献・資料など</p> <p>【使用テキスト】: 講義中に使用するテキストのため、毎回持参すること。 ・満箇勇(2021)『日本流通史 小売業の近現代』有斐閣 【参考テキスト】: 時間外学習に使用するテキスト。予習・復習に利用すること。 ・現代マーケティング研究会編(2019)『マーケティング論の基礎』同文館出版 ・住谷宏編著(2019)『流通論の基礎(第3版)』中央経済社</p>
----	--

学びの手立て	<p>【履修の心構え】</p> <p>①遅刻、無断欠席は厳禁とする。やむを得ず遅刻・欠席する場合は、事前に担当教員に連絡すること。 ②課題の提出期限は厳守すること。課題は早く提出すること。期限ギリギリに提出しようとするしないこと。 ③プロジェクトに関わる準備やスケジュール管理を怠らないこと。 ④担当教員に対して経過報告を逐一行うこと。 ⑤ゼミ生相互の交流や情報交換はこまめに行うこと。</p>
--------	---

評価	<p>【成績評価の内訳】 (100%)</p> <p>1. 毎講義終了後に課すミニレポート(計15回) (30%) 2. テキスト報告(プレゼン・レジュメ) (30%) 3. プロジェクト経過報告(プレゼン・報告書) (40%) ※本演習におけるミニレポート提出回数が10回以下の場合、当該学生は成績評価の対象とならない。</p>
----	--

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>次のステージ: 専門演習 II</p>
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習 I	前期	月 5	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	李 相典	3年	i. sanjon@oki. ac. jpまたは授業終了後	

学びの準備	ねらい 観光産業または観光ビジネスを巡る多様な課題を受講生の視覚から取り上げ、それに必要な改善案を体系的に検討し、その結果を自らの力でまとめることができるようにする。	メッセージ 専門演習 I・II を通じて、観光マーケティングにおける多様な課題についての調査とその分析が行われます。観光現状に関する調査活動はグループ課題の形で、観光全般に関する問題意識や新たな提案に対しては個別研究(卒論)の形で行います。受講生間の協力と個人的な努力を強く願っています。
	到達目標 マーケティング・コース科目の履修において、専門演習 I と II は受講生自分が課題を探し、その改善案を自分の考えに基づいて提案するプロセスを学習する時間である。マーケティングの分野で活躍するためには、多様な課題に向き合ったときに、どのようなソリューションが適切なかを判断できるような力が必要である。本講義は観光産業や観光ビジネスにおいて、受講生自分が持っている課題や問題意識について、そのソリューションが提案できるようなスキルを身に付けることを目標とする。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	シラバスを読むこと
	2	調査研究テーマの選定およびグループ分け	Brain Storming
	3	グループ別の基礎調査実施 I	基礎調査の中間報告
	4	グループ別の基礎調査実施 II	基礎調査の中間報告
	5	グループ別の基礎調査結果発表 I	1次グループ発表
	6	グループ別の基礎調査結果発表 II	1次グループ発表
	7	フィールドワーク計画樹立 I	調査実行計画の樹立
	8	フィールドワーク計画樹立 II	調査実行計画の樹立
	9	フィールドワーク計画報告	調査実行計画の樹立
	10	フィールドワーク実施 I	グループ別調査(中間報告)
	11	フィールドワーク実施 II	グループ別調査(中間報告)
	12	フィールドワーク実施 III	グループ別調査(中間報告)
	13	グループ課題の最終発表 I	2次グループ発表
	14	グループ課題の最終発表 II	2次グループ発表
15	グループ課題の総合ディスカッション	総合ディスカッション	
16	専門演習 I のまとめ。	総合ディスカッション	
実践	テキスト・参考文献・資料など 1. テキスト：使用しません。適宜資料を配布したり、参考文献を提示します。		
	学びの手立て 1. 遅刻や無断欠席は成績評価に積極的に反映しますので、ご注意ください。(やむを得ず遅刻・欠席の場合、事前にメールで連絡してください) 2. 積極的にグループ課題に参加しながら、協力してください。 3. グループ活動の準備課程と最終の発表(報告書)で評価します。		
	評価 1. 出席・受講態度を積極的に反映します *5回以上の遅刻や無断欠席の場合は履修できません。 *授業中またはディスカッションへの積極的な参加には加点があります。 2. グループ課題(2回、1回目40%、2回目60%)の準備課程【報告内容の水準と、グループ活動の過程、参与・熱情など】を総合的に評価します。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：マーケティング・リサーチと関連した科目は役に立てると思います。 次のステージ：観光マーケティングと関連した様々な書籍や論文を3本以上読んでみてください。
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習 I	前期	木 3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	菅森 聡	3年	s. sugamori@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい この演習では管理会計に関する専門的な知識を習得し、現代企業に関する課題を自ら設定、分析をして発表することで、会計とプレゼンテーションの基礎力、応用力を養うことを目的としています。	メッセージ 管理会計は経営者や管理者に対して、経営管理のための財務情報や非財務情報を提供するものです。経営者や管理者が必要とする会計情報は、企業によってまた経営者によって異なるため、管理会計を理解するためには、企業がどのような活動をしているのか、しようとしているのかを理解することが重要になります。そのため会計を利用する企業とその活動に興味を持つようにしてください。
	到達目標 ・専門書について報告・議論とグループワークでの発表によって、プレゼンテーション能力とテーマについて考える能力を養う。 ・自ら設定したテーマについて発表することで、自ら問題設定をしてその解決をする能力を養う。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画			
		回	テーマ	
		1	ガイダンス	教科書を熟読する
		2	レジュメ発表	教科書を熟読する
		3	レジュメ発表	教科書を熟読する
		4	レジュメ発表	教科書を熟読する
		5	レジュメ発表	教科書を熟読する
		6	レジュメ発表	教科書を熟読する
		7	レジュメ発表	教科書を熟読する
		8	レジュメ発表	教科書を熟読する
	9	レジュメ発表	教科書を熟読する	
	10	まとめ	教科書を熟読する	
	11	グループ発表準備	グループ内で打ち合わせをする	
	12	グループ発表準備	グループ内で打ち合わせをする	
	13	グループ発表準備	グループ内で打ち合わせをする	
	14	グループ発表	グループ内で打ち合わせをする	
	15	グループ発表	グループ内で打ち合わせをする	
	16	まとめ	グループ内で打ち合わせをする	
	テキスト・参考文献・資料など ・授業内で連絡します。			
	学びの手立て ・無断欠席、遅刻は厳禁です。やむを得ず欠席する場合は、必ず事前に連絡してください。 ・報告や発表が多くあります。ゼミの場で活発な議論を行うために設定した教科書を熟読し疑問や意見を持つようにしてください。			
	評価 ・平常点（ゼミへの意欲・積極性）50%と課題（発表やレジュメ）50%で評価します。			

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：工業簿記、原価計算、業績管理会計、戦略管理会計
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習 I	前期	木 3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	鶴池 幸雄	3年	uike@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 選択したテキストから、財務諸表の重要性を認識し、それを利用することについての基礎学習を行った後、具体例について研究報告を行うことにより、応用力を養う。	メッセージ 会計の実践力を高めていくことを目標としています。講義での課題解決を通じて応用力を高めてください。
	到達目標 企業に生起する会計問題を理解、分析し、解決案を提示できる。	

学びの準備	到達目標 企業に生起する会計問題を理解、分析し、解決案を提示できる。
-------	---------------------------------------

学びの実践	学びのヒント 授業計画（テーマ・時間外学習の内容含む） 選択したテキストから、ゼミ生にレジメを作成し発表してもらい、それを討論する形で進める。 企業会計全体についての理解を深めるために財務会計の文献を中心に学習する。 同時に、資金繰りについて、パソコンを使った講義を行い、基礎的考察から、事例研究までを行い、応用事例について、報告を行わせる
	テキスト・参考文献・資料など 講義時に指示する
	学びの手立て 課題に対して、講義にもとづいた基本的な分析視点を活用するだけでなく、さらに多様な方法などを積極的に活用できるよう検索を通じてネットワークや文献を大いに利用してください
	評価 授業への参加姿勢、発言等プレゼンテーション 50点 レポート等の課題 50点

学びの継続	次のステージ・関連科目 会計の基礎理論の実践的応用、解決、報告に関わる力をさらに高める。 専門演習Ⅱ 財務会計、経営分析 資金会計
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習Ⅱ	後期	月3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	城間 康文	3年	授業後にお願いします	

学びの準備	ねらい 本演習は、実際の企業活動を論理的に説明できる能力の向上を目指す。その際、企業活動の課題を捉え、適切な解決策を提示できることを重視する。また、ディスカッションを通じて、経営学のリテラシーをより高めることも目指す。	メッセージ 教員から指示されたテーマや課題に取り組むものではありません。各自、関心のある企業・ビジネスを一つ選び、事例をまとめてもらいます。
	到達目標 (1) 自ら関心ある企業の活動について、様々な資料を使い、適切にまとめることができる。 (2) 経営学の様々な専門知識を使い、構造的、論理的にレポートを仕上げるができる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	シラバスをよく読むこと
	2	研究対象の企業選定①	興味ある企業の調査
	3	研究対象の企業選定②	興味ある企業の調査
	4	個別研究のテーマ・分野の設定①	企業活動の情報収集
	5	個別研究のテーマ・分野の設定②	企業訪問&インタビュー
	6	中間発表①	各企業の特徴を確認する
	7	中間発表②	各企業の特徴を確認する
	8	業界や企業の情報収集①	関連業界の情報収集
	9	業界や企業の情報収集②	関連業界の情報収集
	10	事例の構成チェック①	報告内容の章構成を確認
	11	原稿の作成①	報告内容の章構成を確認
	12	原稿の作成②	報告内容の文章作成
	13	原稿の仕上げ	文章の校正
	14	発表①	発表し、気づきをまとめる
15	発表②	発表し、気づきをまとめる	
16	総括	学習成果をまとめる	
テキスト・参考文献・資料など 適宜、検索ツールやプリントをとおして情報提供する。			
学びの手立て 【履修の心構え】 実際の企業活動を理解したうえで、他者に伝える能力を高める科目です。単位修得のためにも、積極的に授業へ参加して下さい。コロナ禍で講義の進行に変更があるかもしれません。私語・遅刻・欠席に気をつけて下さい。			
【学びを深めるために】 毎回の講義を受ける前に、前週の講義で学習したことを各自振り返って下さい。また、バイトや就活、買い物でよく利用する企業を思い出しながら、受講して下さい。興味のある内容は、図書館で関連書籍をチェックして下さい。			
評価 【評価方法と点数配分】 プレゼン：50%、個別レポート：50% コロナ感染の状況によって、変更することがあります。			

学びの継続	次のステージ・関連科目 経営戦略論の受講後、発展的学習のために履修が望ましいと思われる関連科目： 経営管理論、ベンチャー経営論、中小企業経営論、企業者史、マーケティングの関連科目、経営分析・会計の関連科目
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習Ⅱ	後期	木4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	原田 優也	3年	原田優也研究室：5633 mongkhol@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい ビジネス課題に対して自分で考える力を身につける。	メッセージ ビジネス実例を体験するマーケティング専門科目であり、フィールド（現場）を通じてビジネス実態を知ること。 演習、実習の形式を併用して授業を行う。 **新型コロナウイルス感染症の感染防止等などのため、講義内容は変更になる場合があります**
	到達目標 1) ビジネス課題を発見し、調査目的・調査方法・調査活動・分析方法などを企画できる基礎能力を育成する。 2) ビジネス課題に対して、自分で考える力を身につける。 3) 調査報告書・レポートおよび卒業論文の作成能力を習得する。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	ビジネスに関する情報収集
	2	研究計画書・レジュメの作成方法・発表方法・参考文献・引用方法の再確認	ビジネスに関する資料収集
	3	調査テーマに関する文献・関連資料の収集 1	情報整理、分析方法などの検討
	4	調査テーマに関する文献・関連資料の収集 2	関連資料の収集と整理 1
	5	調査テーマに関する文献・関連資料の収集 3	関連資料の収集と整理 2
	6	調査テーマおよびビジネス課題選択 1	卒業論文の関係資料をまとめ
	7	調査テーマおよびビジネス課題選択 2	聞き取り調査・質問票調査の実施
	8	フィールドワーク・調査活動	現地調査先と調整
	9	フィールドワーク・調査活動の比較分析	収集データの分析
	10	プレゼンテーションと討論 ①	スライド作成・資料整理1
	11	プレゼンテーションと討論 ②	スライド作成・資料整理2
	12	プレゼンテーションと討論 ③	スライド作成・資料整理3
	13	調査テーマの中間発表会 1	発表内容の整理
	14	調査テーマの中間発表会 2	発表内容のまとめ
15	調査テーマの中間発表会 3	発表内容の点検	
16	レポートの提出		
実践	テキスト・参考文献・資料など ◇Michael R. Solomon [著]；大竹光寿 [ほか] 訳 (2015) 『ソロモン消費者行動論』丸善出版 ◇ケビン・レーン・ケラー (著)、恩蔵 直人 (監訳) (2010) 『戦略的ブランド・マネジメント』東急エージェンシー ◇山根 節 (2015) 『MBAエグゼクティブズ』中央経済社、◇その他使用テキストについては講義中に紹介します		
	学びの手立て 履修生は特定プロジェクトおよび特定課題研究のいずれかを一つ選択し、取り組みます。 【1】特定プロジェクト：「実用可能性の高い新商品開発」についてアイデアを出し、マーケティング・プランを作成する。新商品の開発段階・背景・生産工程、競合他社のリサーチ、新商品に対する消費者の購買行動について調査・分析を行う作業を通して、マーケティングに必要な知識や技能を習得します。 【2】特定課題研究：特定の研究課題を取り上げ、分析する。直面している問題・課題を明確にし、原因を究明し、改善策などを立案する。【履修の心構え】授業に参加し、積極的に学ぶ姿勢（報告に対する質疑応答、パネリシペーションなど）が必要である。		
	評価 ◇平常点（フィールドワークへの取り組み方、ゼミに対する意欲など）（50%） ◇卒業論文の発表と内容（50%）		

学びの継続	次のステージ・関連科目 次のステージ： マーケティングコースの卒業論文演習I、卒業論文演習II
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習Ⅱ	後期	月3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	岩橋 建治	3年	kiwahashiアットまーくoku.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	人的資源管理を中心とした、経営学に関する個々の卒業論文について、中間報告を行う。報告と討論をもとに、今後の課題（イシュー、文献、事例など）を提示し、具体的な方向性を決めていく。	研究を通じて、自分自身が何を望んでいるのか（自己分析）、その研究を深めることで誰にどのような貢献ができるのか（社会における役割）を、納得のいくまで考えて欲しい。

到達目標
個々の卒業論文において、適用する理論を整理する。または、研究対象となる業界の概要を理解する。参考として、21年度受講生が扱ったテーマは以下のとおり。モチベーション、チームワーク、リーダーシップ、集団心理、組織ストレス、ワークライフバランス、経営戦略、起業家精神、事業創造、持続可能な社会、ソーシャルビジネス、地域活性化、サービス・マネジメント、アパレル業界、小売業、など。

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	はじめに： 専門演習・卒業論文演習での学びについて	卒業論文の書き方を学ぶ
	2	卒業論文サンプルの講読	卒業論文の書き方を学ぶ
	3	卒業論文サンプルの講読	卒業論文の書き方を学ぶ
	4	卒業論文の3年次中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	5	卒業論文の3年次中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	6	卒業論文の3年次中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	7	卒業論文の3年次中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	8	卒業論文の3年次中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	9	卒業論文の3年次中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	10	卒業論文の3年次中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	11	卒業論文の3年次中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	12	卒業論文の3年次中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	13	卒業論文の3年次中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	14	就職活動について：先輩たちとの懇談会	学びとキャリアを結ぶ
15	グループ・ディスカッション	学びとキャリアを結ぶ	
16	後期のまとめ	卒業論文の加筆修正	

テキスト・参考文献・資料など
個々の卒業論文の仮構成に沿って、適宜紹介する。21年度は、馬場杉夫ほか（2015）『マネジメントの航海図』中央経済社、開本浩矢（2014）『入門組織行動論 [第2版]』中央経済社、東北大学経営学グループ（2019）『ケースに学ぶ経営学 [第3版]』有斐閣、などを使用。

学びの手立て
<ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ず遅刻・欠席する場合は、事前にメールにて連絡すること。 ・討論では積極的な発言を求める。

評価
演習への貢献度(討論での積極的な発言やゼミでの意欲的な取り組みなど) 50%、中間報告での卒業論文の完成度 50%

学びの継続
次のステージ・関連科目 卒業論文演習Ⅰ

※ポリシーとの関連性

課題への取り組みを通して、深い専門性に加え、「理解力」「表現力」「問題解決能力」を身につける。

[/演習]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習Ⅱ	後期	木3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	髭白 晃宜	3年	t.higeshiro@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>①卒論執筆に必要とされる技能の習得。 ②グループワーク、フィールドワークの実践。 ③卒論執筆にむけて各自の研究に対する問題意識の明確化。</p>	<p>本演習では、沖縄県内の商店街においてフィールドワークを実施する。まちづくりや中心市街地活性化について、学生の視点から課題を発見し、実際にまちが抱える課題を解決するためにゼミ学生が主体となって活動する。活動のなかで、行政やNPO等さまざまな団体に協力を仰ぐことになるので、ひとりの社会人として自分の行動に責任をもってゼミ活動に取り組んでほしい。</p>
到達目標	<p>①商業と都市・市場の発展に関わる問題への興味関心を持つこと。 ②これまでに習得したマーケティング・流通・経営に関する知識の活用ができること。 ③レポート・論文執筆および口頭報告のための基礎力・応用能力の習得。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	これからの授業展開について確認
	2	グループワーク①：商店街の実地調査①：プロジェクトの実施準備	関係機関への連絡と日程調整
	3	グループワーク②：商店街の実地調査②：プロジェクトの実施準備	プロジェクト活動の準備
	4	グループワーク③：商店街の実地調査③：プロジェクトの実施	プロジェクト実施
	5	グループワーク④：商店街の実地調査④：プロジェクトの実施	プロジェクト実施
	6	グループワーク⑤：経過報告①	内容について議論・調整を行う
	7	グループワーク⑥：商店街の実地調査⑤：収集データの整理・分析	収集データの整理・分析作業
	8	グループワーク⑦：商店街の実地調査⑥：収集データの整理・分析	収集データの整理・分析作業
	9	グループワーク⑧：商店街の実地調査⑦：課題解決案の提示	課題解決の方向性について話し合い
	10	グループワーク⑨：経過報告②	内容について議論・調整を行う
	11	グループワーク⑩：商店街の実地調査⑧：報告書作成	報告スライドの作成
	12	グループワーク⑪：商店街の実地調査⑨：報告書作成	報告書の作成
	13	グループワーク⑫：商店街の実地調査⑩：まとめ	報告書の作成
	14	グループワーク⑬：プロジェクト成果報告会	報告スライド・報告書の提出
15	卒業論文の作成にむけて	卒業論文のテーマ設定	
16	予備日	卒業論文のテーマ設定	

実践	<p>テキスト・参考文献・資料など</p> <p>【使用テキスト】：講義中に使用するテキストのため、毎回持参すること。 ・満園勇(2021)『日本流通史 小売業の近現代』有斐閣 【参考テキスト】：時間外学習に使用するテキスト。予習・復習に利用すること。 ・現代マーケティング研究会編(2019)『マーケティング論の基礎』同文館出版 ・住谷宏編著(2019)『流通論の基礎(第3版)』中央経済社</p>
----	--

学びの手立て	<p>【履修の心構え】</p> <p>①遅刻、無断欠席は厳禁とする。やむを得ず遅刻・欠席する場合は、事前に担当教員に連絡すること。 ②課題の提出期限は厳守すること。課題は早く提出すること。期限ギリギリに提出しようとするしないこと。 ③プロジェクトに関わる準備やスケジュール管理を怠らないこと。 ④担当教員に対して経過報告を逐一行うこと。 ⑤ゼミ生相互の交流や情報交換はこまめに行うこと。</p>
--------	---

評価	<p>【成績評価の内訳】 (100%)</p> <p>1. 毎講義終了後に課すミニレポート(計15回) (30%) 2. 報告書完成原稿 (40%) 3. 報告会での発表 (30%) ※本演習におけるミニレポート提出回数が10回以下の場合、当該学生は成績評価の対象とならない。</p>
----	---

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>次のステージ：卒業論文演習Ⅰ</p>
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習Ⅱ	後期	木3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	菅森 聡	3年	s. sugamori@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい この演習では管理会計に関する専門的な知識を習得し、現代企業に関する課題を自ら設定、分析をして発表することで、会計とプレゼンテーションの基礎力、応用力を養うことを目的としています。	メッセージ 管理会計は経営者や管理者に対して、経営管理のための財務情報や非財務情報を提供するものです。経営者や管理者が必要とする会計情報は、企業によってまた経営者によって異なるため、管理会計を理解するためには、企業がどのような活動をしているのか、しようとしているのかを理解することが重要になります。そのため会計を利用する企業とその活動に興味を持つようにしてください。
	到達目標 ・専門書について報告・議論とグループワークでの発表によって、プレゼンテーション能力とテーマについて考える能力を養う。 ・自ら設定したテーマについて発表することで、自ら問題設定をしてその解決をする能力を養う。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	グループ内で打ち合わせをする
	2	グループ発表準備	グループ内で打ち合わせをする
	3	グループ発表準備	グループ内で打ち合わせをする
	4	グループ発表準備	グループ内で打ち合わせをする
	5	グループ発表	グループ内で打ち合わせをする
	6	グループ発表	グループ内で打ち合わせをする
	7	まとめ	グループ内で打ち合わせをする
	8	グループ発表準備	グループ内で打ち合わせをする
	9	グループ発表準備	グループ内で打ち合わせをする
	10	グループ発表準備	グループ内で打ち合わせをする
	11	グループ発表	グループ内で打ち合わせをする
	12	まとめ	グループ内で打ち合わせをする
	13	卒業論文に向けて	卒業論文のテーマを探す
	14	卒業論文に向けて	卒業論文のテーマを探す
15	卒業論文に向けて	卒業論文のテーマを探す	
16	卒業論文に向けて	卒業論文のテーマを探す	
	テキスト・参考文献・資料など ・授業内で連絡します。		
	学びの手立て ・無断欠席、遅刻は厳禁です。やむを得ず欠席する場合は、必ず事前に連絡してください。 ・報告や発表が多くあります。ゼミの場で活発な議論を行うために設定した教科書を熟読し疑問や意見を持つようにしてください。		
	評価 ・平常点（ゼミへの意欲・積極性）50%と課題（発表やレジュメ）50%で評価します。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：工業簿記、原価計算、業績管理会計、戦略管理会計
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習Ⅱ	後期	月5	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	李 相典	3年	i. sanjon@okiu. ac. jpまたは授業終了後	

学びの準備	ねらい 観光産業または観光ビジネスを巡る多様な課題を受講生の視覚から取り上げ、それに必要な改善案を体系的に検討し、その結果を自らの力でまとめることができるようにする。	メッセージ 専門演習Ⅰ・Ⅱを通じて、観光マーケティングにおける多様な課題についての調査とその分析が行われます。観光現状に関する調査活動はグループ課題の形で、観光全般に関する問題意識や新たな提案に対しては個別研究(卒論)の形で行います。受講生間の協力と個人的な努力を強く願っています。
	到達目標 マーケティング・コース科目の履修において、専門演習ⅠとⅡは受講生自分が課題を探し、その改善案を自分の考えに基づいて提案するプロセスを学習する時間である。マーケティングの分野で活躍するためには、多様な課題に向き合ったときに、どのようなソリューションが適切なのかを判断できるような力が必要である。本講義は観光産業や観光ビジネスにおいて、受講生自分が持っている課題や問題意識について、そのソリューションが提案できるようなスキルを身に付けることを目標とする。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	シラバスを読むこと
	2	個別研究テーマの調査方法	沖縄観光の特徴
	3	個別研究テーマの選定①	個別発表
	4	個別研究テーマの選定②	個別発表
	5	個別研究テーマの最終選定	個別発表
	6	個別研究テーマの調査設計①	リサーチ・アンケート開発
	7	個別研究テーマの調査設計②	リサーチ・アンケート開発
	8	個別研究テーマの調査設計最終報告	リサーチ・アンケート完成
	9	個別研究テーマの調査実行計画の報告	調査対象・方法・期間・実施計画
	10	個別研究テーマの調査実施①	個別調査実施
	11	個別研究テーマの調査実施②	個別調査実施
	12	データ分析の演習①	データ・コーディング完了
	13	データ分析の演習②	分析演習
14	データ分析の演習③	分析演習	
15	データ分析の結果のドラフト作成	分析結果まとめ	
16	専門演習Ⅱのまとめ	総合ディスカッション	
実践	テキスト・参考文献・資料など 1. テキスト：使用しません。適宜資料を配布したり、参考文献を提示します。		
	学びの手立て 1. 遅刻や無断欠席は成績評価に積極的に反映しますので、ご注意ください。 (やむを得ず遅刻・欠席の場合、事前にメールで連絡してください) 2. 積極的に自分の研究以外他人の研究課題にも興味を持ちながら、参加してください。 3. 個人研究の準備課程全般と最終の発表(報告書)で評価します。		
	評価 1. 出席・受講態度を積極的に反映します *5回以上の遅刻や無断欠席の場合は履修できません。 *授業中またはディスカッションへの積極的な参加には加点があります。 2. 個別研究(報告2回、1回目40%、2回目60%)の【準備課程。報告書(ドラフト)】に関する報告内容の水準と、研究活動の過程を総合的に評価します]		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：マーケティング・リサーチと関連した科目は役に立てると思います。 次のステージ：観光マーケティングと関連した卒論準備のために、関連書籍や論文を10本以上読んでみてください。
-------	--

※ポリシーとの関連性 実務で活かせる理論と応用を学ぶ。自分で考えて、自ら動いていく力を付ける。

[/演習]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習Ⅱ	後期	水 4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	宮森 正樹	3年	miyamori@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい この授業を通して、大学で学んだ理論を実際のビジネス活動に応用する力を付ける。また、積極的に授業やプロジェクトに参加して、協業して目標を成し遂げる経験を積む。	メッセージ ゼミの仲間は一生の友達となります。一緒に苦労した仲間として卒業後もつながっていきましょう。このゼミはプロジェクトおよび就職活動でかなり忙しいゼミとなります。これを乗り切って社会で通用する実力を付けましょう。
	到達目標 1. マーケティングの理論を幅広く、深く知る。 2. 学んだ理論を実務の諸現象に応用できる。 3. 実務において社会人とマーケティング用語を駆使して議論できる。 4. 自分で考え、自分で動けるようになる。 5. ゼミの仲間たちと力を合わせてプロジェクトを完遂させることを経験する。	

学びの準備	到達目標 1. マーケティングの理論を幅広く、深く知る。 2. 学んだ理論を実務の諸現象に応用できる。 3. 実務において社会人とマーケティング用語を駆使して議論できる。 4. 自分で考え、自分で動けるようになる。 5. ゼミの仲間たちと力を合わせてプロジェクトを完遂させることを経験する。
-------	--

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	(対) オリエンテーション (グループ分け)	テーマ情報収集
	2	(対) ゼミ論文のテーマ設定 1	テーマ情報収集
	3	(対) ゼミ論文のテーマ設定 2	テーマ情報収集
	4	(対) ゼミ論文の目次作成 1	目次作成
	5	(対) ゼミ論文の目次作成 2	目次作成
	6	(対) ゼミ論文作成 1	論文作成
	7	(対) ゼミ論文作成 2	論文作成
	8	(対) ゼミ論文作成 3	論文作成
	9	(対) ゼミ論文作成 4	論文作成
	10	(対) 中間提出	発表準備
	11	(対) ゼミ論文校正 1	論文校正
	12	(対) ゼミ論文校正 2	論文校正
	13	(対) ゼミ論文最終確認	論文校正
	14	(対) ゼミ論文レゼンテーション 1	論文提出準備 (校正)
15	(対) ゼミ論文プレゼンテーション 2	論文提出準備 (フォーマット確認)	
16	(対) ゼミ論文プレゼンテーション 3	論文提出	

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など テキストは特になし。参考文献は授業の中で適時指定していく。資料は必要な時に配布予定。
-------	--

学びの実践	学びの手立て 履修の心構え： ①授業への積極的参加を強く求める、②自分から動く、③課題提出は期日を守る、④ゼミ仲間を助ける。 学びを深めるために： ①マーケティング科目を多く履修する、②マーケティング関連文献を読む、③日経MJを読む。 ②企業人、社会人とのコミュニケーションを多く取る。
-------	--

学びの実践	評価 評価は次の項目の総合的な観点から行われる。 ①平常点 (10点) ②ゼミ論文と発表 (70点) ③レポート (5点) ④豆テスト (5点) ⑤課題提出 (10点)
-------	--

学びの継続	次のステージ・関連科目 マーケティング関連科目を多く受講すること。マーケティングに関連した書籍を読むこと。
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習Ⅱ	後期	水2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	天野 敦央	3年	演習の質問時間中(00:00~00:10pm)に、対応する。	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>年間テーマを、「経営管理論」とする。本演習は3年次前期科目2.0単位、3年次後期科目2.0単位、合計4.0単位からなっている。経営学の基本的概念を正確に理解するために、毎回テーマを決めて討論する。このほかに、各自がそれぞれ好きなテーマ(経営学の諸分野の中から)と好きな地域を決めて、その地域の経営の実状についてくわしく調べる。</p>	<p>なお演習のイベント(ゼミ合宿・学園祭・コンパ)への学生諸君の積極的な参与を期待する。</p>
到達目標	卒業論文の第1章が、執筆・完了できるようになる。	

学びの実践	<p>学びのヒント</p> <p>授業計画(テーマ・時間外学習の内容含む)</p> <p>本演習の展開は、つぎのように予定している。</p> <p>[演習の展開計画]</p> <table border="0"> <tr> <td>(回数)</td> <td>(内容)</td> <td>(時間外学習)</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>キャリア課・進路ガイダンス</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>経営組織</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>労務管理</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>ゼミテーマ登録カード提出</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>財務管理</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>21</td> <td>財務管理</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>販売管理</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>23</td> <td>販売管理</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>24</td> <td>計画と統制</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>キャリア課・進路面接</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>いわゆる「日本的経営」</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>27</td> <td>ゼミ年報記事の提出締切</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>28</td> <td>(合説[企業合同説明会]参加)</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>29</td> <td>企業の社会的責任</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>30</td> <td>(新ゼミ生 募集計画)</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>31</td> <td>[予備日とする]</td> <td>予備日</td> </tr> </table>	(回数)	(内容)	(時間外学習)	16	キャリア課・進路ガイダンス	演習中に指示する	17	経営組織	演習中に指示する	18	労務管理	演習中に指示する	19	ゼミテーマ登録カード提出	演習中に指示する	20	財務管理	演習中に指示する	21	財務管理	演習中に指示する	22	販売管理	演習中に指示する	23	販売管理	演習中に指示する	24	計画と統制	演習中に指示する	25	キャリア課・進路面接	演習中に指示する	26	いわゆる「日本的経営」	演習中に指示する	27	ゼミ年報記事の提出締切	演習中に指示する	28	(合説[企業合同説明会]参加)	演習中に指示する	29	企業の社会的責任	演習中に指示する	30	(新ゼミ生 募集計画)	演習中に指示する	31	[予備日とする]	予備日
	(回数)	(内容)	(時間外学習)																																																	
	16	キャリア課・進路ガイダンス	演習中に指示する																																																	
	17	経営組織	演習中に指示する																																																	
18	労務管理	演習中に指示する																																																		
19	ゼミテーマ登録カード提出	演習中に指示する																																																		
20	財務管理	演習中に指示する																																																		
21	財務管理	演習中に指示する																																																		
22	販売管理	演習中に指示する																																																		
23	販売管理	演習中に指示する																																																		
24	計画と統制	演習中に指示する																																																		
25	キャリア課・進路面接	演習中に指示する																																																		
26	いわゆる「日本的経営」	演習中に指示する																																																		
27	ゼミ年報記事の提出締切	演習中に指示する																																																		
28	(合説[企業合同説明会]参加)	演習中に指示する																																																		
29	企業の社会的責任	演習中に指示する																																																		
30	(新ゼミ生 募集計画)	演習中に指示する																																																		
31	[予備日とする]	予備日																																																		
テキスト・参考文献・資料など	<p>(テキスト) 未定</p> <p>(参考文献)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 古在由重(編)『哲学小辞典』岩波書店。 ・ 小川英次ほか(編)『経営学の基礎知識』有斐閣。 ・ 日録刊行会(編)『経営図書総目録2022』東販。 																																																			
学びの手立て	<ul style="list-style-type: none"> ・ 演習科目なので、休まず出席してください。 ・ 積極的に多様なメディア(書籍、雑誌、新聞、TV等)で、情報を収集してください。 																																																			
評価	演習への参加態度(45%)、課題提出(10%)、レポート提出等(45%)によって総合評価する。																																																			

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>卒業論文演習Ⅰ(産 企業)</p>
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	専門演習Ⅱ	後期	木3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	鶴池 幸雄	3年	uike@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 選択したテキストから、財務諸表の重要性を認識し、それを利用することについての基礎学習を行った後、具体例について研究報告を行うことにより、応用力を養う。	メッセージ 会計の実践力を高めていくことを目標としています。ゼミナールでの課題解決を通じて応用力を高めてください
	到達目標 企業に生起する会計問題を理解、分析し、解決案を提示できる	

学びの実践	学びのヒント 授業計画（テーマ・時間外学習の内容含む） 選択したテキストから、ゼミ生にレジメを作成し発表してもらい、それを討論する形で進める。企業会計全体についての理解を深めるために財務会計の文献だけでなく、基本的な管理会計の分野についても学習する。同時に、経営分析について、パソコンを使った講義を行い、基礎的考察から、事例研究までを行い、応用事例について、報告を行わせる。
	テキスト・参考文献・資料など 講義時に指示する

学びの実践	学びの手立て 課題に対して講義に基づいた基本的な分析視点を活用するだけでなく、さらに多様な方法などを積極的に活用できるように検索を通じて、ネットワークや文献を大いに利用してください
	評価 課題、討論への取り組み、報告など 30 報告書の提出 70

学びの継続	次のステージ・関連科目 会計の理論と実践の関係性を学んだ後、卒業論文等の総合的視野を持った問題解決へと進む
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	戦略管理会計	後期	水3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	菅森 聡	3年	s. sugamori@okiu. ac. jp	

学びの準備	ねらい 会計情報は経営管理のために不可欠です。管理会計は能率的、効率的に経営管理を実施するためのシステムです。本講義では管理会計の理論を理解し、練習問題を解くことで、各種の管理会計技法の習得を目的とします。	メッセージ 管理会計は経営管理のための会計です。経営管理を行う経営者や管理者、あるいは管理される労働者の立場を想像しながら受講するとよいでしょう。
	到達目標 ・マネジメントの会計である管理会計に関する知識を習得する。 ・管理会計技法の論理を理解し、実際に計算できるようになる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	配布したプリントを読む
	2	設備投資の経済計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く
	3	設備投資の経済計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く
	4	設備投資の経済計算Ⅲ	配布したプリントを読み問題を解く
	5	ライフサイクルコストⅠ	配布したプリントを読み問題を解く
	6	ライフサイクルコストⅡ	配布したプリントを読み問題を解く
	7	ABC/ABMⅠ	配布したプリントを読み問題を解く
	8	ABC/ABMⅡ	配布したプリントを読み問題を解く
9	品質原価計算Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く	
10	品質原価計算Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く	
11	原価企画Ⅰ	配布したプリントを読み問題を解く	
12	原価企画Ⅱ	配布したプリントを読み問題を解く	
13	環境管理会計	配布したプリントを読み問題を解く	
14	バランス・スコアカードⅠ	配布したプリントを読み問題を解く	
15	バランス・スコアカードⅡ	配布したプリントを読み問題を解く	
16	テスト	指定したテスト範囲を勉強する	
	テキスト・参考文献・資料など テキスト：なし 参考文献：『エッセンシャル管理会計』谷武幸中央経済社 『管理会計入門ゼミナール〔改訂版〕』高栢真一編著、創成社		
	学びの手立て ・毎回、練習問題を解いてもらいますので計算機を持ってくるようにしてください。 ・小テストを2回行う予定ですのでしっかり復習するようにしてください。		
	評価 小テスト40%とテスト60%で評価します。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：工業簿記、原価計算
-------	-------------------------------

※ポリシーとの関連性 学ぶ姿勢と学ぶ力を付ける。自分で考えて、自ら動いていく力を付ける。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	セールス・プロモーション	後期	水5	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	宮森 正樹	3年	miyamori@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい この授業を通して、マーケティング・コミュニケーションの成り立ちとその活用方法を学び、いかにして商品・サービスが必要とされている消費者の元に届けられるかを知る。	メッセージ 専門科目を単なる単位・学ぶべきものとするのではなく、授業を通してその科目の楽しさ、面白さ、社会への影響に気づくことが大切です。
	到達目標 1. セールス・プロモーションの概要を知る。 2. マーケティング・コミュニケーションの基本理論を学ぶ。 3. セールス・プロモーションとマーケティングの関係性を知る。 4. 基本的なセールス・プロモーションの企画が作成できるようになる。	

学びの準備	到達目標 1. セールス・プロモーションの概要を知る。 2. マーケティング・コミュニケーションの基本理論を学ぶ。 3. セールス・プロモーションとマーケティングの関係性を知る。 4. 基本的なセールス・プロモーションの企画が作成できるようになる。

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	(特) オリエンテーション	マーケティング入門の復習をする
	2	(特) セールス・プロモーションとは	マーケティング入門の復習をする
	3	(特) マーケティングとセールス・プロモーションの関係性	テキストを読む
	4	(特) 広告とプロモーションの違い	テキストを読む
	5	(特) 顧客の行動を変える	テキストを読む
	6	(特) 効果的なプロモーションとは	テキストを読む
	7	(特) チラシ広告の現状	テキストを読む。チラシの分析
	8	(特) 買う・買わないを決める要因	テキストを読む
	9	(特) インストア・プロモーション	テキストを読む
	10	(特) セールス・プロモーションの3つのタイプ	テキストを読む
	11	(特) 消費者プロモーション	テキストを読む。消費者調査実施
	12	(特) トレード・プロモーション	テキストを読む
	13	(特) リテール・プロモーション	テキストを読む
	14	(特) プロモーションの計画と実施	テキストを読む
	15	(特) プロモーションの評価	テキストを読む
16	(特) レポートの提出	レポートの作成	

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など テキスト：セールス・プロモーションの実際。また、必要に応じて授業の中でプリントを配布する。参考文献は必要な時に発表する。
-------	--

学びの実践	学びの手立て 履修の心構え： ①出席・授業への積極的参加を強く求める、②自分から動く、③課題提出は期日を守る、④他の学生に迷惑を掛けない。 学びを深めるために： ①マーケティングとセールス・プロモーションの関係性を知る、②議論に積極的に参加する、③日経MJを読む。
-------	--

学びの実践	評価 評価は次の項目の総合的な観点から行われる。 ①平常点 (10点) ②期末試験 (70点) ③レポート (5点) ④豆テスト (5点) ⑤課題提出 (10点)
-------	---

学びの継続	次のステージ・関連科目 ビジネス関連科目を多く受講すること。マーケティングに関連した書籍を読むこと。一般教養科目をしっかりと学ぶこと。
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	税法	後期	火1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-山城 大貴	3年	授業終了後に教室で受け付けます。E-mailでも可能です。	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	毎回の講義には、税法の基本原則のひとつである租税法律主義をとりあげ、その意義を考察していくねらいがあります。租税実務の視点だけでなく、法律として税法を学習することで、法的に道筋を立てて考える法的思考力が養われていきます。	講義は法令の読み方や解釈の仕方が中心ですが、企業ビジネスの現場に活かすという観点から、できるだけ租税実務の基本的な仕組みも解説していきます。そのため、法律学と租税実務をミックスした講義内容となります。
到達目標	講義内での租税実務学習の位置づけは、法律として税法を学習するにあたって、その入り口でとまどいや抵抗をできるだけ感じないようにするための内容となります。そのため、税金の計算や申告書の作成ができるようになることを目標としていません。憲法が要請する租税法律主義というものの基本中の基本を修得することを到達目標とします。租税実務（個別税法科目）の学習が中心の公認会計士試験や税理士試験に直結しませんが、理解の向上には役立ちます。	

学びの実践	学びのヒント	授業計画	
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス（履修上の注意点の確認等）	シラバスの理解
	2	租税の意義	講義内容の復習
	3	租税実務：所得税法と法人税法①	講義内容の復習
	4	租税実務：所得税法と法人税法②	講義内容の復習
	5	会計と税法 - SVC事件	講義内容の復習
	6	租税法律主義と租税公平主義	講義内容の復習
	7	租税法律主義	講義内容の復習
	8	税法における法源	講義内容の復習
9	会計と税法 - 清水惣事件	講義内容の復習	
10	租税実務：消費税法とインボイス制度	講義内容の復習	
11	私法と税法	講義内容の復習	
12	概念論	講義内容の復習	
13	租税回避	講義内容の復習	
14	大嶋訴訟①	講義内容の復習	
15	大嶋訴訟②	講義内容の復習	
16	予備日		
テキスト・参考文献・資料など	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト：使用しません。プリントを配布します。 ・参考文献：金子宏他『税法入門（第7版）』有斐閣出版、2016年 など。 ・その他：租税実務の回は電卓を使用します。 		
学びの手立て	<p>○履修上の注意事項：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各回の配布資料を参考に、重要ポイントをまとめたレポートを提出してもらいます。 ・税法の学習は、体系的な理解に努めることが大切です。そのため、事後学習（復習）をしっかりと行って、学んだ内容を整理することが必要となります。質問等があれば積極的に行ってください。メールでの質問にも対応します。 		
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・平常点……50点（講義中の取組みを評価します） ・レポート……50点（上記「到達目標」を評価します） 		

学びの継続	次のステージ・関連科目 会計学に属する科目、税務会計、租税実務論（法学部法律学科開設）、租税法（法学部法律学科開設）、など。
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	税務会計	前期	火2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-當間 健一	3年	授業終了後に教室で受け付けます。	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	本講義では、税務会計の基礎及び応用知識の修得を目標とする。特に法人税法の課税所得計算と企業会計（財務会計）の利益計算との関わりを中心に講義をする。	税務会計を学ぶうえで、商業簿記に関する一定の知識が必要となります。日商簿記検定3級の内容をひと通り学習しており、2級を目指している程度の知識を有していることをお勧めします。税理士の実務の話も講義の間にできればと考えてます。

到達目標	企業の経理や税理士事務所等の業務に役立つための基礎的な知識の修得を目標とする。また、税理士資格試験の試験科目「法人税法」を受験する際に基礎的な知識として役立つことを最終目標とする。
------	--

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス 法人税・課税所得計算の基礎-1	質問等の準備
	2	法人税・課税所得計算の基礎-2	講義内容を復習
	3	益金の会計-1	講義内容を復習
	4	益金の会計-2	講義内容を復習
	5	益金の会計-3	講義内容を復習
	6	損金の会計-1	講義内容を復習
	7	損金の会計-2	講義内容を復習
	8	損金の会計-3	講義内容を復習
	9	損金の会計-4	講義内容を復習
	10	損金の会計-5	講義内容を復習
	11	課税所得・税額の計算-1	講義内容を復習
	12	課税所得・税額の計算-2	講義内容を復習
	13	申告・納付等-1	講義内容を復習
	14	申告・納付等-2	講義内容を復習
15	法人税法の質疑応答事例・判例の研究	講義内容を復習	
16	期末テスト	期末テストの再解答	

テキスト・参考文献・資料など	基本テキスト：坂本 雅士 編著『現在税務会計論<第5版>』中央経済社 3,000円+税 参考文献：高下 淳子 著 『「別表四と五」完全攻略本』中央経済社 2,000円+税	を予定
----------------	--	-----

学びの手立て	12桁の計算ができる電卓を必ず持参すること。（8桁はあまりお勧めできない） 受講にあたって必要となる前提科目：商業簿記<日商簿記2級程度> 講義前に前回の講義内容をテキスト等で復習し、疑問点があれば質問してください。
--------	--

評価	授業参加度(30%)と期末テスト(70%)の総合評価
----	----------------------------

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：財務会計、税務会計、会計監査、会社法等 次のステージ：非営利会計、経営分析、管理会計等
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習Ⅰ	前期	木4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	清村 英之	4年	・研究室：5627室 ・メール：hkiyomura(at)okiu.ac.jp	
学びの準備	ねらい	メッセージ		
	この演習では、「使える会計知識」「役に立つ会計技法」を身につけることを目指して、会計が現代の経済社会の中でどういう役割を果たしているのか、また、会計の知識を得ることのできるのかを学びます。この一年間は、各自が選択した企業の分析を進め、卒業論文をまとめます。	4年生になると、就職活動が本格化します。エントリーシートや履歴書の添削、県内各企業に就職しているOBOG（卒業生）の紹介などを通じて、ゼミ生の就職活動をバックアップします。		
到達目標	① PCを利用した情報収集・分析能力を身に付ける。 ② 経営分析を行うために必要なスキルを身に付ける。 ③ コミュニケーション能力（文章を書く力とプレゼンテーション能力）を身に付ける。			
学びの実践	学びのヒント 授業計画（テーマ・時間外学習の内容含む）			
	○授業計画 ・インターネット等を利用して入手した会計情報を、様々な手法を用いて分析し、その結果を発表します（この一年間は各種比率を計算し、成長性分析、収益性分析、効率性分析、安全性分析を行います）。 ・それぞれの企業の社史、事業内容、経営方針などを調べ、分析対象企業に関する理解を深めます。 ・この二年間の研究成果を卒業論文としてまとめます。2022年度のゼミ生が選んだ業界・企業は、以下のとおりです。 ・Aグループ：自動車（日産自動車、三菱自動車工業、本田技研工業、マツダ） ・Bグループ：玩具（セガサミーHD、タカラトミー、任天堂、バンダイナムコHD） ・Cグループ：製菓（ブルボン、森永製菓、カルビー） ・Dグループ：化粧品（資生堂、ポーラ・オルビスHD、コーセー） ・Eグループ：飲料（ダイドーグループHD、サントリー食品インターナショナル、伊藤園） ・卒業論文の内容をパワー・ポイントに要約し、セミナーハウスで発表会を行います。			
	○時間外学習の内容 ・グループワークに多くの時間が割かれます。 ・各時間ごとに、発表者（グループ）は発表のための準備に多くの時間外学習が求められます。 ・各時間ごとに、発表者（グループ）以外の学生は発表を聞いて討論するための準備に多くの時間外学習が求められます。 ・割り振られたテーマを分かり易く発表しなければならないので、各自、プレゼンテーション能力を高める必要があります。			
	テキスト・参考文献・資料など ・テキスト：使用しません。 ・参考文献：講義中に紹介します。			
学びの継続	学びの手立て ○履修上の注意事項／心構え： ・「専門演習Ⅱ」を履修済みの学生しか登録できません。 ・昨年同様、遅刻・欠席は厳禁です。			
	評価 ・平常点……50点（質疑応答への積極性や、ゼミに対する意欲・貢献度を評価します） ・卒業論文……50点			
学びの継続	次のステージ・関連科目 二年間のゼミ活動によって、問題・課題を自分で見つけ、論理的な思考によって解決し、正確に伝える力は身に付いたはずですが、これらの力を活かし、ビジネスの世界で活躍してください。			

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習 I	前期	水3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	宮森 正樹	4年	講義集終了後、教室で受け付ける。	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>これまで大学で学んだ本格的な成果の集大成を論文で表す。また、産業情報学部・企業システム学科の学生としての応用的な学習能力、コミュニケーション能力、表現力を高める。</p>	<p>卒論演習は、4年間の学びの集大成である。学んだすべてを出して卒業論文を作成してください。</p>
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 目的・課題に対して適切に情報を収集することができる。 2. プレゼンテーション能力を身につける。 3. ビジネスに興味・関心を持ち、問題解決のためにディスカッションをすることができる。 4. 大学生として高度な論文が書ける。 	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	興味があるビジネス分野を考える
	2	卒業論文のテーマ設定 1	テーマ情報収集
	3	卒業論文のテーマ設定 2	テーマ情報収集
	4	卒業論文の目次作成 1	目次の確認
	5	卒業論文の目次作成 2	目次の確認
	6	卒業論文の作成 1	論文作成と情報収集
	7	卒業論文の作成 2	論文作成と情報収集
	8	卒業論文の作成 3	論文作成と情報収集
	9	卒業論文の作成 4	論文作成と情報収集
	10	卒業論文の作成 5	論文作成と情報収集
	11	卒業論文の作成 6	論文作成と情報収集
	12	卒業論文の作成 7	発表準備
	13	中間発表 1	発表準備
14	中間発表 2	発表反省	
15	卒業論文の作成 8	論文作成と情報収集	
16	卒業論文の作成 9	論文作成と情報収集	
テキスト・参考文献・資料など	<p>また随時、プリント資料等を配布する。 参考文献については、必要に応じて講義中に紹介する。</p>		
学びの手立て	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的に多様なメディア（新聞、TV、インターネット、書籍等）で情報を収集してください。 ・先輩や教員の論文を読み、自分の論文作成の参考にすること。 		
評価	<p>評価は次の項目の総合的な観点から行われる。 ①平常点（25点）②課題提出（75点）</p>		

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>大学を卒業してからもマーケティング・ビジネスに関することを学び続ける。</p>
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習 I	前期	月 2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	天野 敦央	4年	第5-603番教室(天野研)	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>年間テーマを、「経営管理論」とする。本演習は4年次前期科目2.0単位、4年次後期科目2.0単位、合計4.0単位からなっている。経営学の基本的概念を正確に理解するために、ひきつづきテーマを決めて討論する。このほかに、各自がそれぞれ好きなテーマ（経営学の諸分野の中から）と好きな地域を決めて、その地域の経営の実状についてくわしく調べる。</p>	<p>「皆さん、卒業論文に しっかり取りくんでまいりましょう。(天野)」</p>
到達目標	卒業論文の第2章までの執筆が、ほぼ完了する。	

学びの実践	<p>学びのヒント</p> <p>授業計画（テーマ・時間外学習の内容含む）</p> <p>なお本演習のイベント（ゼミ合宿・学園祭・コンパ）への学生諸君の積極的な参与を期待する。</p> <p>演習の展開計画</p> <table border="0"> <tr> <td>(回数)</td> <td>(内容)</td> <td>(時間外の学習)</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>(レポート提出・必須)</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>演習のすすめ方, 評価のしかた</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>研究対象</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>アメリカ経営学</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>(ゼミ合宿・必須)</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ドイツ経営学</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>ドイツ経営学</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>企業論</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>企業論</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>経営管理</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>経営管理</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>意思決定</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>意思決定</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>経営戦略</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>(レポート提出・必須)</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td></td> <td>補講 [予備日とする]</td> <td>予備日</td> </tr> </table>	(回数)	(内容)	(時間外の学習)	1	(レポート提出・必須)	演習中に指示する	2	演習のすすめ方, 評価のしかた	演習中に指示する	3	研究対象	演習中に指示する	4	アメリカ経営学	演習中に指示する	5	(ゼミ合宿・必須)	演習中に指示する	6	ドイツ経営学	演習中に指示する	7	ドイツ経営学	演習中に指示する	8	企業論	演習中に指示する	9	企業論	演習中に指示する	10	経営管理	演習中に指示する	11	経営管理	演習中に指示する	12	意思決定	演習中に指示する	13	意思決定	演習中に指示する	14	経営戦略	演習中に指示する	15	(レポート提出・必須)	演習中に指示する		補講 [予備日とする]	予備日
	(回数)	(内容)	(時間外の学習)																																																	
	1	(レポート提出・必須)	演習中に指示する																																																	
	2	演習のすすめ方, 評価のしかた	演習中に指示する																																																	
3	研究対象	演習中に指示する																																																		
4	アメリカ経営学	演習中に指示する																																																		
5	(ゼミ合宿・必須)	演習中に指示する																																																		
6	ドイツ経営学	演習中に指示する																																																		
7	ドイツ経営学	演習中に指示する																																																		
8	企業論	演習中に指示する																																																		
9	企業論	演習中に指示する																																																		
10	経営管理	演習中に指示する																																																		
11	経営管理	演習中に指示する																																																		
12	意思決定	演習中に指示する																																																		
13	意思決定	演習中に指示する																																																		
14	経営戦略	演習中に指示する																																																		
15	(レポート提出・必須)	演習中に指示する																																																		
	補講 [予備日とする]	予備日																																																		
テキスト・参考文献・資料など	<p>(テキスト) 未定</p> <p>(参考文献)</p> <p>古在由重(編)『哲学小辞典』岩波書店。</p> <p>小川英次ほか(編)『経営学の基礎知識』有斐閣。</p> <p>日録刊行会(編)『経営図書総目録2021』。</p>																																																			
学びの手立て	<ul style="list-style-type: none"> ・演習科目なので、休まず出席してください。 ・積極的に多様なメディア（書籍、雑誌、新聞、TV等）で、情報を収集してください。 																																																			
評価	演習への参加態度(45%)、課題提出(10%)、レポート提出等(45%)によって総合評価する。																																																			

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>卒業論文演習II</p>
-------	------------------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習 I	前期	水 4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	岩橋 建治	4年	kiwahashiアットまーく okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 卒業論文執筆のための指導を行う。	メッセージ 研究を通じて、自分自身が何を望んでいるのか（自己分析）、その研究を深めることで誰にどのような貢献ができるのか（社会における役割）を、納得のいくまで考えて欲しい。
	到達目標 個々の卒業論文において、適用する理論を整理する。または、研究対象となる業界の概要を理解する。	

学びの準備	到達目標 個々の卒業論文において、適用する理論を整理する。または、研究対象となる業界の概要を理解する。

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	はじめに： 卒業論文演習での学びについて	論文の書き方を学ぶ
	2	就職活動について： 学びとキャリア	学びとキャリアを結ぶ
	3	グループ・ディスカッション	学びとキャリアを結ぶ
	4	卒業論文の4年次前期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	5	卒業論文の4年次前期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	6	卒業論文の4年次前期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	7	卒業論文の4年次前期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	8	卒業論文の4年次前期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	9	卒業論文の4年次前期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	10	卒業論文の4年次前期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	11	卒業論文の4年次前期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	12	卒業論文の4年次前期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	13	卒業論文の4年次前期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	14	卒業論文の書き方	論文の書き方を学ぶ
	15	卒業論文の書き方	論文の書き方を学ぶ
16	前期のまとめ	卒業論文の加筆修正	

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など 個々の卒業論文の構成に沿って、適宜紹介する。

学びの実践	学びの手立て <ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ず遅刻・欠席する場合は、事前にメールにて連絡すること。 ・討論では積極的な発言を求める。 ・卒業論文の分量は16,000字～20,000字程度を目安とする。

学びの実践	評価 演習への貢献度（討論での積極的な発言やゼミでの意欲的な取り組みなど）50%、卒業論文の完成度50%

学びの継続	次のステージ・関連科目 卒業論文演習 II
-------	--------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習 I	前期	木 5	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	原田 優也	4 年	原田研究室 (5 6 3 3) mongkhol@okiu.ac.jp	
学びの準備	ねらい	メッセージ 演習、実習の形式を併用して授業を行う。		
	到達目標	ビジネス課題に対して、自分で考える力を身につける。		
学びの実践	学びのヒント	授業計画 (テーマ・時間外学習の内容含む) 履修生は特定プロジェクトおよび特定課題研究のいずれかを一つ選択し、取り組みます。 【1】特定プロジェクト：「実用可能性の高い新商品開発」についてアイデアを出し、マーケティング・プランを作成する。新商品の開発段階・背景・生産工程、競合他社のリサーチ、新商品に対する消費者の購買行動について調査・分析を行う作業を通して、メーカーに必要な知識や技能を習得します。 【2】特定課題研究：特定の研究課題を取り上げ、分析する。直面している問題・課題を明確にし、原因を究明し、改善策などを立案する。 【履修の心構え】授業に参加し、積極的に学ぶ姿勢 (報告に対する質疑応答、パティシペーションなど) が必要である。 第1回 ゼミ運営方針の説明 第2回～第5回：特定プロジェクト・特定課題研究を選択し、調査計画書・レジュメを作成 第6回～第9回：課題テーマに関する情報収集・発表原稿の準備 第10回～第15回：各グループの最終発表 第16回：特定プロジェクトまたは、特定課題研究の中間レポート提出		
	テキスト・参考文献・資料など	講義の中で、適切なテキストを指示する。		
	学びの手立て	①個人とグループ発表の時、自分の意見とディスカッションを行うことが大前提です。 ②授業に参加し、積極的に学ぶ姿勢 (パティシペーションなど) が必要である。		
	評価	◇特定プロジェクトまたは特定課題研究の発表・レポートの内容 (80%) ◇平常点 (20%)		
学びの継続	次のステージ・関連科目	大学院進学、中小企業診断士、マーケティング関連会社など		

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習Ⅰ	前期	水4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	李 相典	4年	i. sanjon@okiu. ac. jpまたは授業終了後	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	卒業論文演習Ⅰ・Ⅱのねらいは、観光マーケティングまたは観光ビジネスを巡る多様な課題に関する問題意識や課題を取り上げ、受講生自分の視覚や解決方法など様々なソリューションを提案することで、今後の有能な社会人になるために必要な資質を育てることである。	卒業論文演習Ⅰを通じて、卒業論文のタイトルをはじめ、具体的な研究計画(論文作成計画)を準備します。なお、卒業論文作成における基本形式や作成方法を演習します。特に、参考資料や参考文献のまとめ方、グラフや図の書き方など卒業論文作成において必要な多様なスキルを繰り返し演習します。
到達目標	①卒業論文の具体的な課題や研究方法を決定する。 ②卒業論文作成に必要な基本知識やスキルを身につける。 ③卒業論文作成における自分の意見伝達方法(ロジック)について演習する。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	シラバスを読むこと
	2	卒業論文作成のガイダンス(研究計画・参考文献・引用方法など)	個別演習
	3	卒業論文タイトルの調整①	個別論文タイトルを決定
	4	卒業論文タイトルの調整②	個別論文タイトルを決定
	5	ベース論文及び参考文献の探し方法	個別調査
	6	ベース論文発表①	個別発表及びディスカッション
	7	ベース論文発表②	個別発表及びディスカッション
	8	調査データの修正・補完	個別データの修正・補完活動
	9	調査データのまとめ方	個別データの修正・補完活動
	10	データ分析・結果まとめ演習①	個別データの修正・補完活動
	11	データ分析・結果まとめ演習②	個別データの修正・補完活動
	12	データ分析・結果まとめ演習③	個別データの修正・補完活動
	13	卒業論文中間報告①	個別論文作成
14	卒業論文中間報告②	個別論文作成	
15	卒業論文中間報告③	個別論文作成	
16	卒業論文演習Ⅰのまとめ	卒業論文のドラフト提出	
テキスト・参考文献・資料など	1. テキスト：使用しません。適宜資料を配布したり、参考文献を提示します。個別受講生の卒論テーマに応じて適切な参考文献を案内します。		
学びの手立て	1. 遅刻や無断欠席は成績評価に積極的に反映しますので、ご注意ください。(やむを得ず遅刻・欠席の場合、事前にメールで連絡してください) 2. 就活による欠席については事前・事後に必ず欠席届を提出してください。 3. 資料探しや分析方法などに悩みがあるときには、積極的に相談に来てください。		
評価	1. 出席・受講態度を積極的に反映します *5回以上の遅刻や無断欠席の場合は履修できません。 *授業中またはディスカッションへの積極的な参加には加点があります。 2. ベース論文発表(1回、40%)と卒業論文中間報告(2回、60%)など卒論準備過程を総合的に評価します。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：マーケティング・リサーチと関連した科目は役に立てると思います。 次のステージ：卒業論文演習Ⅱに進める前に、自分の論文内容と関連した専門論文(ジャーナル)3本以上読むこと。
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習 I	前期	木 4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	菅森 聡	4年	s. sugamori@okiu. ac. jp	

学びの準備	ねらい この演習では、管理会計に関して習得した専門的な知識を使って、現代企業に関する課題を自ら設定、分析をして発表し、卒業論文としてまとめることで、会計とプレゼンテーションの基礎力、応用力を養うことを目的としています。	メッセージ 卒業論文は自ら研究テーマを決めて、計画的に進めていく必要がありますので、自主的に取り組むようにしてください。
	到達目標 ・研究した内容をプレゼンテーションできるようになる。 ・卒業論文を書き進める。	

学びの準備	到達目標 ・研究した内容をプレゼンテーションできるようになる。 ・卒業論文を書き進める。
-------	--

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	設定したテーマについて調べる
	2	担当者による報告①	設定したテーマについて調べる
	3	担当者による報告②	設定したテーマについて調べる
	4	担当者による報告③	設定したテーマについて調べる
	5	担当者による報告④	設定したテーマについて調べる
	6	担当者による報告⑤	設定したテーマについて調べる
	7	担当者による報告⑥	設定したテーマについて調べる
	8	担当者による報告⑦	設定したテーマについて調べる
	9	担当者による報告⑧	設定したテーマについて調べる
	10	担当者による報告⑨	設定したテーマについて調べる
	11	担当者による報告⑩	設定したテーマについて調べる
	12	担当者による報告⑪	設定したテーマについて調べる
	13	担当者による報告⑫	設定したテーマについて調べる
	14	担当者による報告⑬	設定したテーマについて調べる
15	担当者による報告⑭	設定したテーマについて調べる	
16	担当者による報告⑮	設定したテーマについて調べる	
学びの実践	テキスト・参考文献・資料など テキスト：なし 参考文献：各自研究に必要な本やデータを図書館等で集めること		
学びの実践	学びの手立て ・無断欠席、遅刻は厳禁です。やむを得ず欠席する場合は、必ず事前に連絡してください。 ・報告や発表が多くあります。自分のテーマだけでなく、他者の発表に関心を持ち意見や質問をできるようにしましょう。		
学びの実践	評価 ・平常点（ゼミへの意欲・積極性）50%と課題（発表やレジュメ）50%で評価します。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：工業簿記、原価計算、業績管理会計、戦略管理会計
-------	---

※ポリシーとの関連性

課題への取り組みを通して、深い専門性に加え、「理解力」「表現力」「問題解決能力」を身につける。

[/演習]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習 I	前期	火 2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	髭白 晃宜	4年	t.higeshiro@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	到達目標	

本演習では、卒業論文の作成を通して、社会が抱える課題を多角的に捉える視野、論理的思考力、そして物事を端的に説明できる文章力を、それぞれ高いレベルにおいて獲得することを目的とする。

学生生活における研究活動の集大成として卒業論文をつくりあげることが、とても大変なことである。しかし、その苦勞の大きさはやりがいの大きさでもある。悔いを残さないよう最後までしっかりとやり遂げてほしい。

卒論指導は授業時間外にも随時個別に実施する。第1回講義資料の指示に従って、受講学生は卒論指導を必ず受けること。

①研究対象とするテーマについて、資料収集ならびに先行研究の整理を正確に行うことができる。
 ②上記①を達成したうえで、オリジナリティに富んだ問題提起を行うことができる。
 ③データを正確に読み取り分析できること。
 ④根拠に基づいた論理展開を論文上で発揮できること。

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス：卒論のテーマ設定①	卒論のテーマ設定
	2	卒論指導①：卒論のテーマ設定②	卒論のテーマ設定
	3	卒論指導②：テーマに対応した個別指導	テーマに対応した資料収集と分析
	4	卒論指導③：テーマに対応した個別指導	テーマに対応した資料収集と分析
	5	卒論指導④：テーマに対応した個別指導	テーマに対応した資料収集と分析
	6	卒論指導⑤：テーマに対応した個別指導	先行研究の整理
	7	卒論指導⑥：テーマに対応した個別指導	先行研究の整理
	8	卒論指導⑦：テーマに対応した個別指導	先行研究の整理
	9	卒論指導⑧：テーマに対応した個別指導	先行研究の整理
	10	卒論指導⑨：テーマに対応した個別指導	先行研究の整理
	11	卒論指導⑩：テーマに対応した個別指導	先行研究の整理
	12	卒論指導⑪：テーマに対応した個別指導	問題提起の作成
	13	卒論指導⑫：テーマに対応した個別指導	問題提起の作成
	14	卒論指導⑬：経過報告①	経過報告レジュメ・スライド作成
15	卒論指導⑭：経過報告②	経過報告レジュメ・スライド作成	
16	予備日	夏季休暇中の作業について確認	

実践	テキスト・参考文献・資料など
----	----------------

※個別の研究テーマに対して、ゼミ内で補助教材を適宜配布する。
 【参考テキスト】：時間外学習に使用するテキスト。卒論作成のために活用すること。
 ・現代マーケティング研究会編（2019）『マーケティング論の基礎』同文館出版
 ・住谷宏編著（2019）『流通論の基礎（第3版）』中央経済社
 ・満園勇（2021）『日本流通史 小売業の近現代』有斐閣

学びの手立て	【履修の心構え】 ①無断欠席や遅刻は厳禁とする。 ②やむを得ず遅刻・欠席する場合は、必ず事前に担当教員に連絡をすること。 ③卒論作成のためのスケジュール管理は怠らないこと。 ④卒論作成のために、担当教員との話し合いはこまめに行うこと。 ⑤ゼミ生相互の交流や情報交換はこまめに行うこと。
--------	---

評価	【成績評価の内訳】 (100%) ①卒論・テーマの設定 (20%)：期限までに必ず報告を行うこと。 ②卒論・先行研究の整理 (50%)：期限までに必ず報告を行うこと。 ③卒論・研究上の問題意識 (30%)：期限までに必ず報告を行うこと。 ※上記①～③をすべてクリアすることが成績評価の最低条件となる。
----	--

学びの継続	次のステージ・関連科目 次のステージ：卒業論文演習 II
-------	---------------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習 I	前期	木 4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	天野 敦央	4年	第5-603番教室(天野研)	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	年間テーマを、「経営管理論」とする。本演習は4年次前期科目2.0単位、4年次後期科目2.0単位、合計4.0単位からなっている。経営学の基本的概念を正確に理解するために、ひきつづきテーマを決めて討論する。このほかに、各自がそれぞれ好きなテーマ(経営学の諸分野の中から)と好きな地域を決めて、その地域の経営の実状についてくわしく調べる。	「皆さん、卒業論文にしっかり取りくんでまいりましょう。(天野)」
到達目標	卒業論文の第2章までの執筆が、ほぼ完了する。	

学びの実践	<p>学びのヒント</p> <p>授業計画(テーマ・時間外学習の内容含む)</p> <p>なお本演習のイベント(ゼミ合宿・学園祭・コンパ)への学生諸君の積極的な参与を期待する。</p> <p>演習の展開計画</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>(回数)</th> <th>(内容)</th> <th>(時間外の学習)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>(レポート提出・必須)</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>演習のすすめ方, 評価のしかた</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>研究対象</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>アメリカ経営学</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>(ゼミ合宿・必須)</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ドイツ経営学</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>ドイツ経営学</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>企業論</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>企業論</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>経営管理</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>経営管理</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>意思決定</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>意思決定</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>経営戦略</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>(レポート提出・必須)</td> <td>演習中に指示する</td> </tr> <tr> <td></td> <td>補講[予備日とする]</td> <td>予備日</td> </tr> </tbody> </table>	(回数)	(内容)	(時間外の学習)	1	(レポート提出・必須)	演習中に指示する	2	演習のすすめ方, 評価のしかた	演習中に指示する	3	研究対象	演習中に指示する	4	アメリカ経営学	演習中に指示する	5	(ゼミ合宿・必須)	演習中に指示する	6	ドイツ経営学	演習中に指示する	7	ドイツ経営学	演習中に指示する	8	企業論	演習中に指示する	9	企業論	演習中に指示する	10	経営管理	演習中に指示する	11	経営管理	演習中に指示する	12	意思決定	演習中に指示する	13	意思決定	演習中に指示する	14	経営戦略	演習中に指示する	15	(レポート提出・必須)	演習中に指示する		補講[予備日とする]	予備日
	(回数)	(内容)	(時間外の学習)																																																	
	1	(レポート提出・必須)	演習中に指示する																																																	
	2	演習のすすめ方, 評価のしかた	演習中に指示する																																																	
3	研究対象	演習中に指示する																																																		
4	アメリカ経営学	演習中に指示する																																																		
5	(ゼミ合宿・必須)	演習中に指示する																																																		
6	ドイツ経営学	演習中に指示する																																																		
7	ドイツ経営学	演習中に指示する																																																		
8	企業論	演習中に指示する																																																		
9	企業論	演習中に指示する																																																		
10	経営管理	演習中に指示する																																																		
11	経営管理	演習中に指示する																																																		
12	意思決定	演習中に指示する																																																		
13	意思決定	演習中に指示する																																																		
14	経営戦略	演習中に指示する																																																		
15	(レポート提出・必須)	演習中に指示する																																																		
	補講[予備日とする]	予備日																																																		
<p>テキスト・参考文献・資料など</p> <p>(テキスト) 未定</p> <p>(参考文献)</p> <p>古在由重(編)『哲学小辞典』岩波書店。</p> <p>小川英次ほか(編)『経営学の基礎知識』有斐閣。</p> <p>日録刊行会(編)『経営図書総目録2022』。</p>																																																				
<p>学びの手立て</p> <ul style="list-style-type: none"> ・演習科目なので、休まず出席してください。 ・積極的に多様なメディア(書籍、雑誌、新聞、TV等)で、情報を収集してください。 																																																				
<p>評価</p> <p>演習への参加態度(45%)、課題提出(10%)、レポート提出等(45%)によって総合評価する。</p>																																																				

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>卒業論文演習II</p>
-------	------------------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習Ⅱ	後期	木4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	天野 敦央	4年	第5-603番教室(天野研)	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	年間テーマを、「経営管理論」とする。本演習は4年次前期科目2.0単位、4年次後期科目2.0単位、合計4.0単位からなっている。経営学の基本的概念を正確に理解するために、ひきつづきテーマを決めて討論する。このほかに、各自がそれぞれ好きなテーマ(経営学の諸分野の中から)と好きな地域を決めて、その地域の経営の実状についてくわしく調べる。	「皆さん、ひきつづき卒業論文に取りこんでまいりましょう。(天野)」
到達目標	各自の卒業論文を完成させる。	

学びの実践	学びのヒント																																																			
	<p>授業計画(テーマ・時間外学習の内容含む)</p> <p>(授業の展開計画) 本演習の展開は、つぎのとおり予定している。</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>(回数)</th> <th>(内容)</th> <th>(時間外の課題)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>16</td><td>経営組織</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>17</td><td>経営組織</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>18</td><td>労務管理</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>19</td><td>ゼミテーマ登録提出</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>20</td><td>財務管理</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>21</td><td>財務管理</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>22</td><td>販売管理</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>23</td><td>販売管理</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>24</td><td>計画と統制</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>25</td><td>計画と統制</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>26</td><td>いわゆる「日本的経営」</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>27</td><td>後期末卒論の提出締切</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>28</td><td>企業の社会的責任</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>29</td><td>卒業式・謝恩会の計画</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>30</td><td>企業の社会的責任</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>31</td><td>[予備日]</td><td>予備日</td></tr> </tbody> </table>	(回数)	(内容)	(時間外の課題)	16	経営組織	演習時に指示する	17	経営組織	演習時に指示する	18	労務管理	演習時に指示する	19	ゼミテーマ登録提出	演習時に指示する	20	財務管理	演習時に指示する	21	財務管理	演習時に指示する	22	販売管理	演習時に指示する	23	販売管理	演習時に指示する	24	計画と統制	演習時に指示する	25	計画と統制	演習時に指示する	26	いわゆる「日本的経営」	演習時に指示する	27	後期末卒論の提出締切	演習時に指示する	28	企業の社会的責任	演習時に指示する	29	卒業式・謝恩会の計画	演習時に指示する	30	企業の社会的責任	演習時に指示する	31	[予備日]	予備日
	(回数)	(内容)	(時間外の課題)																																																	
	16	経営組織	演習時に指示する																																																	
17	経営組織	演習時に指示する																																																		
18	労務管理	演習時に指示する																																																		
19	ゼミテーマ登録提出	演習時に指示する																																																		
20	財務管理	演習時に指示する																																																		
21	財務管理	演習時に指示する																																																		
22	販売管理	演習時に指示する																																																		
23	販売管理	演習時に指示する																																																		
24	計画と統制	演習時に指示する																																																		
25	計画と統制	演習時に指示する																																																		
26	いわゆる「日本的経営」	演習時に指示する																																																		
27	後期末卒論の提出締切	演習時に指示する																																																		
28	企業の社会的責任	演習時に指示する																																																		
29	卒業式・謝恩会の計画	演習時に指示する																																																		
30	企業の社会的責任	演習時に指示する																																																		
31	[予備日]	予備日																																																		
テキスト・参考文献・資料など																																																				
<p>(テキスト) 未定</p> <p>(参考文献)</p> <p>古在由重(編)『哲学小辞典』岩波書店。</p> <p>小川英次ほか(編)『経営学の基礎知識』有斐閣。</p> <p>日録刊行会(編)『経営図書総目録2022』。</p>																																																				
<p>学びの手立て</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 演習科目なので、休まず出席してください。 ・ 積極的に多様なメディア(書籍、雑誌、新聞、TV等)で、情報を収集してください。 																																																				
評価																																																				
演習への参加態度(45%)、単位レポート[卒業論文]提出等(55%)によって総合評価する。																																																				

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>ビジネス界で活躍できる責任感ある社会人へ</p>
-------	--

※ポリシーとの関連性 各自のテーマに基づき学修成果をまとめる。今後の課題（イシュー、文献、事例など）を提示し、具体的な方向性を決めていく。

[/演習]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習Ⅱ	後期	水4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	岩橋 建治	4年	kiwahashiアットまーく okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 卒業論文執筆のための指導を行う。	メッセージ 研究を通じて、自分自身が何を望んでいるのか（自己分析）、その研究を深めることで誰にどのような貢献ができるのか（社会における役割）を、納得のいくまで考えて欲しい。
	到達目標 個々の学修成果として、卒業論文を完成させる。	

学びの準備	到達目標 個々の学修成果として、卒業論文を完成させる。
-------	--------------------------------

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	はじめに： 卒業論文演習での学びについて	論文の書き方を学ぶ
	2	卒業論文の4年次後期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	3	卒業論文の4年次後期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	4	卒業論文の4年次後期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	5	卒業論文の4年次後期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	6	卒業論文の4年次後期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	7	卒業論文の4年次後期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	8	卒業論文の4年次後期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	9	卒業論文の4年次後期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	10	卒業論文の4年次後期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	11	卒業論文の4年次後期中間報告と討論	卒業論文の加筆修正
	12	卒業論文の添削と修正	卒業論文の加筆修正
	13	卒業論文の添削と修正	卒業論文の加筆修正
	14	卒業論文の添削と修正	卒業論文の加筆修正
	15	卒業論文の編集と印刷	製本印刷に向けた編集
16	後期のまとめ	学修成果の振り返り	

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など 個々の卒業論文の構成に沿って、適宜紹介する。
-------	--

学びの実践	学びの手立て <ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ず遅刻・欠席する場合は、事前にメールにて連絡すること。 ・討論では積極的な発言を求める。 ・卒業論文の分量は16,000字～20,000字程度を目安とする。
-------	---

学びの実践	評価 演習への貢献度（討論での積極的な発言やゼミでの意欲的な取り組みなど）50%、卒業論文の完成度50%
-------	---

学びの継続	次のステージ・関連科目 これまで関心をもったすべての科目が関連しうる。
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習Ⅱ	後期	火2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	髭白 晃宜	4年	t.higeshiro@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	到達目標	

本演習では、卒業論文の作成を通して、社会が抱える課題を多角的に捉える視野、論理的思考力、そして物事を端的に説明できる文章力を、それぞれ高いレベルにおいて獲得することを目的とする。

学生生活における研究活動の集大成として卒業論文をつくりあげることが、とても大変なことである。しかし、その苦勞の大きさはやりがいの大きさでもある。悔いを残さないよう最後までしっかりとやり遂げてほしい。

卒論指導は授業時間外にも随時個別に実施する。第1回講義資料の指示に従って、受講学生は卒論指導を必ず受けること。

①研究対象とするテーマについて、資料の取捨選択、データの分析を正確に行うことができる。
 ②上記①を達成したうえで、オリジナリティに富んだ考察ならびに今後の展望を行うことができる。
 ③根拠に基づいた論理展開を論文上で発揮できること。

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス、夏季休暇中の卒論進捗報告	論文内容について教員と再調整
	2	卒論指導①：テーマに対応した個別指導	アンケート・聞取調査等の実施
	3	卒論指導②：テーマに対応した個別指導	アンケート・聞取調査等の実施
	4	卒論指導③：テーマに対応した個別指導	収集データの整理・分析
	5	卒論指導④：テーマに対応した個別指導	収集データの整理・分析
	6	卒論指導⑤：テーマに対応した個別指導	考察部分の作成
	7	卒論指導⑥：テーマに対応した個別指導	考察部分の作成
	8	卒論指導⑦：テーマに対応した個別指導	結論部分の作成
	9	卒論指導⑧：テーマに対応した個別指導	結論部分の作成
	10	卒論指導⑨：卒業論文仮原稿提出	担当教員と卒論の修正作業
	11	卒論指導⑩：卒業論文の修正作業	担当教員と卒論の修正作業
	12	卒論指導⑪：卒業論文の修正作業	担当教員と卒論の修正作業
	13	卒論指導⑫：卒業論文完成原稿提出	卒業論文の最終確認
	14	卒論指導⑬：卒業論文報告	卒論報告スライドの作成
15	卒論指導⑭：卒業論文報告	卒論報告スライドの作成	
16	卒論指導⑮：卒業論文報告	卒論報告スライドの作成	

学びの手立て	テキスト・参考文献・資料など
--------	----------------

※個別の研究テーマに対して、ゼミ内で補助教材を適宜配布する。
 【参考テキスト】：時間外学習に使用するテキスト。卒論作成のために活用すること。
 ・現代マーケティング研究会編（2019）『マーケティング論の基礎』同文館出版
 ・住谷宏編著（2019）『流通論の基礎（第3版）』中央経済社
 ・満園勇（2021）『日本流通史 小売業の近現代』有斐閣

評価	【履修の心構え】
----	----------

①無断欠席や遅刻は厳禁とする。
 ②やむを得ず遅刻・欠席する場合は、必ず事前に担当教員に連絡をすること。
 ③卒論作成のためのスケジュール管理は怠らないこと。
 ④卒論作成のために、担当教員との話し合いはこまめに行うこと。
 ⑤ゼミ生相互の交流や情報交換はこまめに行うこと。

評価	【成績評価の内訳】
----	-----------

1. 卒業論文完成原稿 (100%) (80%) : 必ず期限までに卒論を提出すること。
 2. 卒業論文最終報告 (20%) : 卒論完成後に報告（プレゼンテーション）を行うこと。

学びの継続	次のステージ・関連科目
-------	-------------

卒業後は、複眼的思考を持ち、問題解決に際して柔軟に回答を提示できる人材になってもらいたい。

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習Ⅱ	後期	水3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	宮森 正樹	4年	講義終了後に教室で受け付ける。	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>これまで大学で学んだ本格的な成果の集大成を論文で表す。また、産業情報学部・企業システム学科の学生としての応用的な学習能力、コミュニケーション能力、表現力を高める。</p>	<p>卒論演習は、4年間の学びの集大成である。学んだすべてを出して卒業論文を作成してください。</p>
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 目的・課題に対して適切に情報を収集することができる。 2. プレゼンテーション能力を身につける。 3. ビジネスに興味・関心を持ち、問題解決のためにディスカッションをすることができる。 4. 大学生として高度な論文が書ける。 	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	(対) オリエンテーション	情報収集と論文テーマの決定
	2	(対) 卒業論文作成 1	情報収集と論文作成
	3	(対) 卒業論文作成 2	情報収集と論文作成
	4	(対) 卒業論文作成 3	情報収集と論文作成
	5	(対) 卒業論文作成 4	情報収集と論文作成
	6	(対) 卒業論文作成 5	情報収集と論文作成
	7	(対) 中間発表 1	中間発表準備
8	(対) 中間発表 2	中間発表準備	
9	(対) 卒業論文作成 6	情報収集と論文作成	
10	(対) 卒業論文作成 7	情報収集と論文作成	
11	(対) 卒業論文作成 8	情報収集と論文作成	
12	(対) 卒業論文作成 9	情報収集と論文作成	
13	(対) 卒業論文作成 10	卒論報告会準備	
14	(対) 卒業論文報告会 1	卒論報告会準備	
15	(対) 卒業論文報告会 2	卒論報告会準備	
16	(対) 卒業論文最終確認	学生の相互確認	
テキスト・参考文献・資料など	<p>随時、プリント資料等を配布する。 参考文献については、必要に応じて講義中に紹介する。</p>		
学びの手立て	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的に多様なメディア（新聞、TV、インターネット、書籍等）で情報を収集すること。 ・先輩や教員の論文を読み、自分の論文作成の参考にすること。 		
評価	<p>評価は次の項目の総合的な観点から行われる。 ①平常点（10点）②卒業論文とそのプレゼンテーション内容（70点）③レポート（5点）④豆テスト（5点）⑤課題提出（10点）</p>		

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>大学を卒業してからもマーケティング・ビジネスに関することを学び続ける。</p>
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習Ⅱ	後期	水4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	李 相典	4年	i. sanjon@okiu. ac. jpまたは授業終了後	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	卒業論文演習Ⅰ・Ⅱのねらいは、観光マーケティングまたは観光ビジネスを巡る多様な課題に関する問題意識や課題を取り上げ、受講生自分の視覚や解決方法など様々なソリューションを提案することで、今後の有能な社会人になるために必要な資質を育てることである。	卒業論文演習Ⅱを通じて完成した卒業論文は、受講生自分が大学4年間学んだ知識やスキルを最終的にまとめた成果物の中で一つです。また、指導教員としてはこの卒業論文演習の過程を通じて、今後社会でマーケティング実務者として活躍する時に、いろんな意味で役に立てる時間になってほしいです。お互いに後悔の残らないよう最後まで頑張ってください。
到達目標	①卒業論文完成とその内容のレベルを高める。 ②卒業論文のオリジナリティやソリューションを自分のアイデアに基づいて提案する。 ③卒業論文作成過程で身につけた知識やスキルを今後の社会人としての実務で効果的に活用する。	

学びの実践	学びのヒント	授業計画	
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	シラバスを読むこと
	2	卒業論文作成の最終ガイダンス(修正・補完のやり方)	個別論文作成
	3	卒業論文1次指導：個別指導①	コメントによる個別修正・補完
	4	卒業論文1次指導：個別指導②	コメントによる個別修正・補完
	5	卒業論文1次指導：個別指導③	コメントによる個別修正・補完
	6	卒業論文1次指導：個別指導④	コメントによる個別修正・補完
	7	卒業論文1次指導：個別指導⑤	コメントによる個別修正・補完
	8	卒業論文1次報告会	全体報告会
9	卒業論文2次指導：個別指導⑥	コメントによる個別修正・補完	
10	卒業論文2次指導：個別指導⑦	コメントによる個別修正・補完	
11	卒業論文2次指導：個別指導⑧	コメントによる個別修正・補完	
12	卒業論文2次指導：個別指導⑨	コメントによる個別修正・補完	
13	卒業論文2次指導：個別指導⑩	コメントによる個別修正・補完	
14	卒業論文2次報告会	全体報告会	
15	卒業論文最終修正・補完	個別論文作成	
16	卒業論文最終報告会	全体報告会	
テキスト・参考文献・資料など	1. テキスト：使用しません。適宜資料を配布したり、参考文献を提示します。個別受講生の卒論テーマに応じて適切な参考文献を案内します。		
学びの手立て	1. 遅刻や無断欠席は成績評価に積極的に反映しますので、ご注意ください。(やむを得ず遅刻・欠席の場合、事前にメールで連絡してください) 2. 就活による欠席については事前・事後に必ず欠席届を提出してください。 3. 論文作成に関して悩みがあるときには、積極的に相談に来てください。		
評価	1. 出席・受講態度を積極的に反映します *5回以上の遅刻や無断欠席の場合は履修できません。 *授業中またはディスカッションへの積極的な参加には加点があります。 2. 卒業論文1次報告(1回、40%)と卒業論文2次報告(2回、60%)など卒論準備過程を総合的に評価します。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 次のステージ：多様な企業への進出。マーケティング関連仕事で活躍。今後転職・大学院進学などの自我発展を通じて一層素晴らしい社会人になる。
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習Ⅱ	後期	木4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	菅森 聡	4年	s. sugamori@okiu. ac. jp	

学びの準備	ねらい この演習では、管理会計に関して習得した専門的な知識を使って、現代企業に関する課題を自ら設定、分析をして発表し、卒業論文としてまとめることで、会計とプレゼンテーションの基礎力、応用力を養うことを目的としています。	メッセージ 卒業論文は自ら研究テーマを決めて、計画的に進めていく必要がありますので、自主的に取り組むようにしてください。
	到達目標 ・研究した内容をプレゼンテーションできるようになる。 ・卒業論文を書き上げる。	

学びの準備	到達目標 ・研究した内容をプレゼンテーションできるようになる。 ・卒業論文を書き上げる。
-------	--

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	設定したテーマについて調べる
	2	担当者による報告①	設定したテーマについて調べる
	3	担当者による報告②	設定したテーマについて調べる
	4	担当者による報告③	設定したテーマについて調べる
	5	担当者による報告④	設定したテーマについて調べる
	6	担当者による報告⑤	設定したテーマについて調べる
	7	担当者による報告⑥	設定したテーマについて調べる
	8	担当者による報告⑦	設定したテーマについて調べる
	9	担当者による報告⑧	設定したテーマについて調べる
	10	担当者による報告⑨	設定したテーマについて調べる
	11	担当者による報告⑩	設定したテーマについて調べる
	12	担当者による報告⑪	設定したテーマについて調べる
	13	担当者による報告⑫	設定したテーマについて調べる
	14	担当者による報告⑬	設定したテーマについて調べる
15	担当者による報告⑭	設定したテーマについて調べる	
16	担当者による報告⑮	設定したテーマについて調べる	
学びの実践	テキスト・参考文献・資料など テキスト：なし 参考文献：各自研究に必要な本やデータを図書館等で集めること		
学びの実践	学びの手立て ・無断欠席、遅刻は厳禁です。やむを得ず欠席する場合は、必ず事前に連絡してください。 ・報告や発表が多くあります。自分のテーマだけでなく、他者の発表に関心を持ち意見や質問をできるようにしましょう。		
学びの実践	評価 ・平常点（ゼミへの意欲・積極性）50%と課題（発表やレジュメ）50%で評価します。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：工業簿記、原価計算、業績管理会計、戦略管理会計
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習Ⅱ	後期	月 2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	天野 敦央	4年	第5-603番教室(天野研)	

学びの準備	ねらい 年間テーマを、「経営管理論」とする。本演習は4年次前期科目2.0単位、4年次後期科目2.0単位、合計4.0単位からなっている。経営学の基本的概念を正確に理解するために、ひきつづきテーマを決めて討論する。このほかに、各自がそれぞれ好きなテーマ(経営学の諸分野の中から)と好きな地域を決めて、その地域の経営の実状についてくわしく調べる。	メッセージ 「皆さん、ひきつづき卒業論文に取りこんでまいりましょう。(天野)」
	到達目標 各自の卒業論文を完成させる。	

学びの実践	<p>学びのヒント</p> <p>授業計画(テーマ・時間外学習の内容含む)</p> <p>(授業の展開計画) 本演習の展開は、つぎのとおり予定している。</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>(回数)</th> <th>(内容)</th> <th>(時間外の課題)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>16</td><td>経営組織</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>17</td><td>経営組織</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>18</td><td>労務管理</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>19</td><td>ゼミテーマ登録カード提出</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>20</td><td>財務管理</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>21</td><td>財務管理</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>22</td><td>販売管理</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>23</td><td>販売管理</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>24</td><td>計画と統制</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>25</td><td>計画と統制</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>26</td><td>いわゆる「日本的経営」</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>27</td><td>後期末卒業論文の提出締切</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>28</td><td>企業の社会的責任</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>29</td><td>卒業式・謝恩会の実施計画</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>30</td><td>企業の社会的責任</td><td>演習時に指示する</td></tr> <tr><td>31</td><td>[予備日とする]</td><td>予備日</td></tr> </tbody> </table>	(回数)	(内容)	(時間外の課題)	16	経営組織	演習時に指示する	17	経営組織	演習時に指示する	18	労務管理	演習時に指示する	19	ゼミテーマ登録カード提出	演習時に指示する	20	財務管理	演習時に指示する	21	財務管理	演習時に指示する	22	販売管理	演習時に指示する	23	販売管理	演習時に指示する	24	計画と統制	演習時に指示する	25	計画と統制	演習時に指示する	26	いわゆる「日本的経営」	演習時に指示する	27	後期末卒業論文の提出締切	演習時に指示する	28	企業の社会的責任	演習時に指示する	29	卒業式・謝恩会の実施計画	演習時に指示する	30	企業の社会的責任	演習時に指示する	31	[予備日とする]	予備日
	(回数)	(内容)	(時間外の課題)																																																	
	16	経営組織	演習時に指示する																																																	
17	経営組織	演習時に指示する																																																		
18	労務管理	演習時に指示する																																																		
19	ゼミテーマ登録カード提出	演習時に指示する																																																		
20	財務管理	演習時に指示する																																																		
21	財務管理	演習時に指示する																																																		
22	販売管理	演習時に指示する																																																		
23	販売管理	演習時に指示する																																																		
24	計画と統制	演習時に指示する																																																		
25	計画と統制	演習時に指示する																																																		
26	いわゆる「日本的経営」	演習時に指示する																																																		
27	後期末卒業論文の提出締切	演習時に指示する																																																		
28	企業の社会的責任	演習時に指示する																																																		
29	卒業式・謝恩会の実施計画	演習時に指示する																																																		
30	企業の社会的責任	演習時に指示する																																																		
31	[予備日とする]	予備日																																																		
<p>テキスト・参考文献・資料など</p> <p>(テキスト) 未定 (参考文献) 古在由重(編)『哲学小辞典』岩波書店。 小川英次ほか(編)『経営学の基礎知識』有斐閣。 日録刊行会(編)『経営図書総目録2021』。</p>																																																				
<p>学びの手立て</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 演習科目なので、休まず出席してください。 ・ 積極的に多様なメディア(書籍、雑誌、新聞、TV等)で、情報を収集してください。 																																																				
<p>評価</p> <p>演習への参加態度(45%)、単位レポート[卒業論文]提出等(55%)によって総合評価する。</p>																																																				

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>ビジネス界で活躍できる責任感ある社会人へ</p>
-------	--

※ポリシーとの関連性

卒業プロジェクトまたは、特定課題研究への取り組みを通して、
 理解力・表現力・問題解決能力を身につける

[/演習]

科目 基本 情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習Ⅱ	後期	木5	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	原田 優也	4年	mongkhol@okiu.ac.jp	

学 び の 準 備	ねらい	メッセージ
	①卒業プロジェクト・特定課題研究のレポートの作成に向けて、書き方・情報収集・仮説設定の考え方・論文の構成などを学習すること。 ②マーケティング的な考え方を実践的に養い、沖縄から全国、世界のビジネス界で活躍できる人材を育てます。	演習、実習の形式を併用して授業を行う。
到達目標	卒業プロジェクトまたは、特定課題研究のレポートの作成能力を習得する。	

学 び の 実 践	学びのヒント 授業計画（テーマ・時間外学習の内容含む） <ul style="list-style-type: none"> (1) 後期日程のガイダンス (2) 課題研究の研究手法の点検（情報収集） (3) 課題研究の先行研究の点検（情報収集） (4) 仮説設定などの再検討（仮説の準備・検討） (5) 課題研究執筆：個別指導①（レポートの作成・準備1） (6) 課題研究執筆：個別指導②（レポートの作成・準備2） (7) 課題研究執筆：個別指導③（レポートの作成・準備3） (8) 課題研究執筆：個別指導④（レポートの作成・準備4） (9) 課題研究執筆：個別指導⑤（レポートの作成・準備5） (10) 課題研究執筆：個別指導⑥（レポートの作成・準備6） (11) 課題研究執筆：個別指導⑦（レポートの作成・準備7） (12) 課題研究執筆：個別指導⑧（レポートの作成・準備8） (13) 課題研究の原稿の校正（最終レポート内容の校正） (14) 課題研究の原稿の点検（最終レポート内容の点検） (15) 課題研究の原稿の印刷（最終レポートの印刷） (16) 卒業プロジェクトまたは、特定課題研究の最終レポートの提出
	テキスト・参考文献・資料など 講義の中で、適切なテキストを指示する。
	学びの手立て ①個人とグループ発表の時、自分の意見とディスカッションを行うことが大前提です。 ②授業に参加し、積極的に学ぶ姿勢（パティシペーションなど）が必要である。
	評価 ◇発表・レポートの内容（80%） ◇平常点（20%）

学 び の 継 続	次のステージ・関連科目 大学院進学、中小企業診断士、マーケティング関連会社など
-----------------------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	卒業論文演習Ⅱ	後期	木4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	清村 英之	4年	・研究室：5627室 ・メール：hkiyomura(at)okiu.ac.jp	
学びの準備	ねらい	メッセージ		
	この演習では、「使える会計知識」「役に立つ会計技法」を身につけることを目指して、会計が現代の経済社会の中でどういう役割を果たしているのか、また、会計の知識を得ることのできるのかを学びます。この一年間は、各自が選択した企業の分析を進め、卒業論文をまとめます。	4年生になると、就職活動が本格化します。エントリーシートや履歴書の添削、県内各企業に就職しているOBOG（卒業生）の紹介などを通じて、ゼミ生の就職活動をバックアップします。		
到達目標	① PCを利用した情報収集・分析能力を身に付ける。 ② 経営分析を行うために必要なスキルを身に付ける。 ③ コミュニケーション能力（文章を書く力とプレゼンテーション能力）を身に付ける。			
学びの実践	学びのヒント 授業計画（テーマ・時間外学習の内容含む）			
	○授業計画 ・インターネット等を利用して入手した会計情報を、様々な手法を用いて分析し、その結果を発表します（この一年間は各種比率を計算し、成長性分析、収益性分析、効率性分析、安全性分析を行います）。 ・それぞれの企業の社史、事業内容、経営方針などを調べ、分析対象企業に関する理解を深めます。 ・この二年間の研究成果を卒業論文としてまとめます。2022年度のゼミ生が選んだ業界・企業は、以下のとおりです。 ・Aグループ：自動車（日産自動車、三菱自動車工業、本田技研工業、マツダ） ・Bグループ：玩具（セガサミーHD、タカラトミー、任天堂、バンダイナムコHD） ・Cグループ：製菓（ブルボン、森永製菓、カルビー） ・Dグループ：化粧品（資生堂、ポーラ・オルビスHD、コーセー） ・Eグループ：飲料（ダイドーグループHD、サントリー食品インターナショナル、伊藤園） ・卒業論文の内容をパワー・ポイントに要約し、セミナーハウスで発表会を行います。			
	○時間外学習の内容 ・グループワークに多くの時間が割かれます。 ・各時間ごとに、発表者（グループ）は発表のための準備に多くの時間外学習が求められます。 ・各時間ごとに、発表者（グループ）以外の学生は発表を聞いて討論するための準備に多くの時間外学習が求められます。 ・割り振られたテーマを分かり易く発表しなければならないので、各自、プレゼンテーション能力を高める必要があります。			
	テキスト・参考文献・資料など ・テキスト：使用しません。 ・参考文献：講義中に紹介します。			
学びの継続	学びの手立て ○履修上の注意事項／心構え： ・「卒業論文演習Ⅰ」を履修済みの学生しか登録できません。 ・昨年同様、遅刻・欠席は厳禁です。			
	評価 ・平常点……50点（質疑応答への積極性や、ゼミに対する意欲・貢献度を評価します） ・卒業論文……50点			
学びの継続	次のステージ・関連科目 二年間のゼミ活動によって、問題・課題を自分で見つけ、論理的な思考によって解決し、正確に伝える力は身に付いたはず。これらの力を活かし、ビジネスの世界で活躍してください。			

※ポリシーとの関連性 学ぶ姿勢と学ぶ力を付ける。自分で考えて、自ら動いていく力を付ける。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	ソーシャル・マーケティング	後期	金 3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-野原 寿加子	3年	講義終了後に教室で受け付けます	

学びの準備	ねらい この授業を通して、ソーシャル・マーケティングの成り立ちとその活用方法学び、いかにして企業が自社の商品に社会的加価値を必要とされているを知る。	メッセージ 専門科目を単なる単位・学ぶべきものとするのではなく、授業を通してその科目の楽しさ、面白さ、社会への影響に気づくことが大切です。
	到達目標 1. ソーシャル・マーケティングの概要を知る。 2. ソーシャル・マーケティングの基本理論を学ぶ。 3. 社会貢献とマーケティングの関係性を知る。 4. 基本的なソーシャル・マーケティングのビジネスモデルが説明できるようになる。	

学びの準備	到達目標 1. ソーシャル・マーケティングの概要を知る。 2. ソーシャル・マーケティングの基本理論を学ぶ。 3. 社会貢献とマーケティングの関係性を知る。 4. 基本的なソーシャル・マーケティングのビジネスモデルが説明できるようになる。

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	マーケティング入門の復習
	2	ソーシャル・マーケティングとは	テキストを読む
	3	社会貢献と企業 1	テキストを読む
	4	社会貢献と企業 2	テキストを読む、課題提出
	5	社会文化的変化の創出 1	テキストを読む
	6	社会文化的変化の創出 2	テキストを読む
	7	消費者に対するコミットメント活動 1	テキストを読む、課題提出
	8	消費者に対するコミットメント活動 2	テキストを読む
	9	新興市場における起業家の創造	テキストを読む
	10	環境の持続可能性に対する取り組み 1	テキストを読む、課題提出
	11	環境の持続可能性に対する取り組み 2	テキストを読む
	12	消費者に対するミッションのマーケティング 1	テキストを読む
	13	消費者に対するミッションのマーケティング 2	テキストを読む、課題提出
	14	期末試験に向けてソーシャルマーケティングの総合的な全体像の把握	試験の準備
	15	期末試験に向けて復習	試験の準備
16	期末試験	期末試験実施	

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など テキスト：授業で指定する。また、必要に応じて授業の中でプリントを配布する。参考文献も必要な時に発表する。
-------	--

学びの実践	学びの手立て 履修の心構え： ①授業への積極的参加、②自分から動く、③課題提出は期日を守る、④他の学生に迷惑を掛けない。 学びを深めるために： ①マーケティングと社会貢献の関係を知る、②議論に積極的に参加する、③日経MJを読む、④ソーシャル・マーケティングを実践している企業の経営者や従業員の経営哲学を学ぶ。
-------	--

学びの実践	評価 評価は次の項目の総合的な観点から行われる。 ①期末試験 (60点) ②課題提出 (25点) ③平常点 (15点)
-------	---

学びの継続	次のステージ・関連科目 ビジネス関連科目を多く受講すること。マーケティングに関連した書籍を読むこと。一般教養科目をしっかりと学ぶこと。
-------	--

※ポリシーとの関連性

企業システム学科の3つのポリシーにもとづいて経営学専門科目の知識を提供し、企業活動をより深く理解することに寄与する。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	中小企業経営論	後期	金 1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	城間 康文	3年	授業後にお願いします	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>日本経済の低迷が長期化するなか、中小企業、ベンチャー企業による経済の活性化に大きな期待や関心が寄せられている。この講義は中小企業の経営をよりよく理解してもらうことを目的として、その理論や実際を紹介し、説明する。</p>	<p>この中小企業論は経営学の専門科目です。受講を通して中小企業の重要性やその存在意義に気づいてほしい。私たちの生活と中小企業がどのように関わっているのか考えて、受講して下さい。</p>
到達目標	<p>(1) 中小企業の現状やこれまでの経緯を説明することができる。 (2) 中小企業ならではの課題とは何か、どのように解決を図ってきたのか、説明することができる。 (3) 様々な中小企業の取り組みを知り、ビジネスや行政の現場でその知識を活用できる。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	身近な中小企業をチェックすること
	2	中小企業の捉え方	捉え方の違いを確認
	3	大企業と中小企業	各企業の違いを確認
	4	中小企業白書	白書のポイントを確認
	5	グループワーク①：作業	課題の情報収集・まとめ・発表
	6	グループワーク②：発表	課題の情報収集・まとめ・発表
	7	日本の下請けシステム	下請けシステムの特徴の確認
	8	製造業における中小企業	身近な製造業の中小企業を確認
	9	小売業における中小企業	身近な小売業の中小企業を確認
	10	中小企業のイノベーション	イノベーションの特徴を理解
	11	中小企業のマーケティング	マーケティングの特徴を確認
	12	中小企業の国際化	グローバル化の課題を確認
	13	地域における中小企業	地域に根付いた経営を確認
14	グループワーク①：作業	課題の情報収集・まとめ・発表	
15	グループワーク②：発表	課題の情報収集・まとめ・発表	
16	定期試験	学習成果をまとめる	
実践	テキスト・参考文献・資料など 適宜プリントを配布する。		
	【参考文献】植田浩史（2004）『現代日本の中小企業』岩波書店。		
	学びの手立て		
	<p>【履修の心構え】 実際の企業活動を理解するうえで、重要な科目です。単位修得のためにも、積極的に授業へ参加して下さい。コロナ禍で講義の進行に変更があるかもしれません。私語・遅刻・欠席に気をつけて下さい。</p> <p>【学びを深めるために】 毎回の講義を受ける前に、前週の講義で学習したことを各自振り返って下さい。また、バイトや就活、買い物でよく利用する企業を思い出しながら、受講して下さい。興味のある内容は、図書館で関連書籍をチェックして下さい。</p>		
	評価		
	<p>受講を通してどの程度理解したのか、確認するため定期試験を行います。詳細は、講義開始時に説明します。</p> <p>【評価方法と点数配分】定期試験：60%、グループワーク：20%、レポート：20% コロナ感染の状況によって、変更することがあります。</p>		

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>経営戦略論の受講後、発展的学習のために履修が望ましいと思われる関連科目： 経営管理論、人的資源管理論、ベンチャー経営論、中小企業経営論、企業者史、マーケティングの関連科目、経営分析・会計の関連科目</p>
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	中小企業診断 I	前期	水 1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-高嶺 直	3年	ptt109@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 中小企業や小規模事業者の経営課題は、年々、複雑化・多様化しており、持続的経営に向けた経営診断は高度な専門知識や技術を使って課題解決を進める必要がある。本講義では、診断先の中小企業及び小規模事業者の現状を理解するとともに経営診断の基本について学んでいく。	メッセージ ・論理的思考で物事を捉えるよう心掛けて欲しい。 ・大学で学ぶ知識を横断的に活用できるよう心掛けて欲しい。
	到達目標 ・中小企業・小規模事業者の現状について説明ができる。 ・経営診断のプロセスを体系的に理解し説明できる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	講義の全体像を確認する。
	2	中小企業とは	中小企業白書にて調べる。
	3	中小企業の現状	中小企業白書にて調べる。
	4	中小企業の産業別構造	中小企業白書にて調べる。
	5	中小企業を取り巻く環境変化と生産性	中小企業白書にて調べる。
	6	中小企業の経営課題	中小企業白書にて調べる。
	7	中小企業政策①	中小企業庁HPにて調べる。
	8	中小企業政策②	中小企業庁HPにて調べる。
	9	中小企業基本法	中小企業庁HPにて調べる。
	10	中小企業診断制度	中小企業庁HPにて調べる。
	11	コンサルティングスタイル	経営学等の参考文献にて学習
	12	コンサルティングプロセス①	経営学等の参考文献にて学習
	13	コンサルティングプロセス②	経営学等の参考文献にて学習
	14	中小企業の経営戦略策定プロセス	経営学等の参考文献にて学習
15	中小企業の経営戦略実行プロセス	経営学等の参考文献にて学習	
16	期末試験	学習成果をまとめる。	
	テキスト・参考文献・資料など テキストは指定しない。ワークシート（講義ノート）を用いて講義を進める。 『中小企業白書』中小企業庁 青山和正『中小企業論』同友館 伊丹敬之、加護野忠雄『経営学入門』日本経済新聞社		
	学びの手立て 毎回出席をとる。その時点で教室にいない場合は欠席となる。やむを得ず欠席する場合は、必ず欠席届を提出すること。 講義はワークシート（講義ノート）を毎回使用するので、忘れずに必ず持参すること。		
	評価 期末試験60%、レポート提出30%、授業態度10% 出席状況については、無断欠席が5回以上になると「不可」となる。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 中小企業診断士の一次試験に関連する科目（経営学、財務・会計学、マーケティング、経済学、経営情報、経営法務、中小企業論）を履修し、資格取得を目指してもらいたい。
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	中小企業診断Ⅱ	後期	水1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-安谷屋 盛広	3年	info@adaniya-consulting.com	

学びの準備	ねらい 中小企業の経営診断を行うにあたり必要な基礎知識の習得を行い、企業の分析事例をもとに具体的な診断を体系的に学習する。	メッセージ 大学にて学んだ経営理論を仕事の現場で活かせるような、ものごころを身に付けます。さまざまな仕事についても、ビジネスパーソンとして必要な知識とそれを具体的に活用する方法を学べます。
	到達目標 ・企業経営の事象を論理的に分析し、問題点、課題、解決策を導くことができる。 ・中小企業診断士試験の問題を理解し、回答できる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス、履修登録	講義内容の復習
	2	企業診断の進め方	企業診断のフレームワークの理解
	3	中小企業の経営戦略	経営理論のおさらい
	4	〃 の財務診断の概略	財務管理のおさらい
	5	〃 の販売診断の概略	フレームワークのおさらい
	6	〃 の生産診断の概略	原価管理のおさらい
	7	〃 の企業診断の概略	企業診断のおさらい
	8	中間テスト	学習成果をまとめる
	9	中間テストの解説	学習成果をまとめる
	10	小売商業の診断演習 1	国内の小売商業の動向について調査
	11	〃 2	同上
	12	サービス業の診断演習 1	国内のサービス業について調査
	13	〃 2	同上
	14	製造業の診断演習	国内の製造業について調査
15	期末テスト	学習成果をまとめる	
16	期末テスト解説、考査	学習成果をまとめる	
実践	テキスト・参考文献・資料など 市販のテキスト等は使用しません。オリジナルの資料を適宜配布します。		
	学びの手立て ・出欠確認を毎回行い、評価点とします。 ・講義に参加して議論に積極的に参加することを重視します。 ・社会情勢、経済環境に興味・関心を持ち普段のニュース等から企業経営に関する影響などをウォッチしてください。		
	評価 平常点（60％）：講義への受講態度と積極的な発言に対して加点します。 中間テスト（20％）：経営戦略、マネジメント、マーケティングの基本知識のおさらいをします。 期末テスト（20％）：中小企業診断に必要な知識のおさらいをします。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 中小企業診断士試験の資格取得を目指していただきたい。 就職後の仕事においてもものごころや物事の進め方を実践的に活かしていただきたい。
-------	--

※ポリシーとの関連性

カリキュラム・ポリシーにおける「理解力・表現力・問題解決能力を身につける」に関連する講義です。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	データベース	前期	木4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-金城 秀樹	2年	ptt1073@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい データベースの概要から基本操作、簡単なデータベース設計の修得までを目的とする。データベースソフトの一つである「Microsoft Access」を使用し講義を進める。	メッセージ コンピュータ (Windows PC) を用いた演習を中心に学びます
	到達目標 1. データベースの基本概念について説明できる 2. Microsoft Accessの基本的な操作ができる	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス -データベースとは-	講義の復習・次回講義の予習
	2	Microsoft Accessの概要	課題の提出・次回講義の予習
	3	テーブル機能 -空のデータベースの作成・テーブルの作成-	課題の提出・次回講義の予習
	4	テーブル機能 -データのインポート・データシートの編集-	課題の提出・次回講義の予習
	5	フォーム機能 -フォームの概要・フォームの作成-	課題の提出・次回講義の予習
	6	フォーム機能 -フォームデザインの変更-	課題の提出・次回講義の予習
	7	クエリ機能 -選択クエリ-	課題の提出・次回講義の予習
	8	レポート機能 -レポートの種類・レポート作成-	課題の提出・次回講義の予習
	9	レポート機能 -レポートデザインの変更-	課題の提出・次回講義の予習
	10	リレーションシップ -リレーションシップの概要・設定-	課題の提出・次回講義の予習
	11	クエリ機能 -複数テーブルを使ったクエリ-	課題の提出・次回講義の予習
	12	フォーム機能	課題の提出・次回講義の予習
	13	マクロ機能	課題の提出・次回講義の予習
14	総合演習 -単一テーブルデータベース-	課題の提出・次回講義の予習	
15	総合演習 -複数テーブルデータベース-	課題の提出	
16	試験		
テキスト・参考文献・資料など			
テキスト ・「誰でも使えるデータベース! Access」noa出版 参考文献・資料など ・「データベースってなんですか? これからAccessでデータベースを始めたい人のための本」 著者 E-Trainer.jp 発行書 秀和システム			
学びの手立て			
講義では演習を中心とし、毎回の課題に取り組むことで理解を深めます。 テキストを予習していることを前提に講義を進めるので、必ずテキストを購入すること。 締切(次回の講義日前に設定)、Moodleにて課題を提出してもらいます。			
評価			
課題(60%)+最終試験(40%)			

学びの継続	次のステージ・関連科目 専門演習I・II, 卒業論文演習I・IIなど データを管理・活用する機会に使用するツールの一つとしてデータベースがあることを理解し、適する場合は積極的に活用して下さい。
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	日本流通論	後期	火3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	髭白 晃宜	2年	t.higeshiro@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>①流通に関する基礎的な理論を学び、今日の流通実態を理解する。 ②流通業発展の歴史を学ぶことで、流通業の役割を理解する。 ③日本型流通の特徴について理解する。</p>	<p>流通は、生産と消費をつなぐことで商業活動を円滑に行う手助けをするという役割を持っている。流通チャネルが多様であるがゆえに、私たちは便利で豊かな消費生活を送ることができる。本講義では日本の流通構造の特徴や問題点を理解するために、卸売業・小売業など身近な具体例を交えながら学んでいく。</p>
到達目標	<p>①流通に関する基礎的な理論を習得し、今日の流通実態について理解する。 ②小売業の業種・業態について理解を深め、ITの活用・働き方改革などについても考えることができる。 ③日本の流通構造について理解し、国内流通業が抱える課題について考えることができる。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	これからの授業展開について確認
	2	流通とは何か	流通を学ぶ意義について確認
	3	商圈とエリアマーケティング	購買圏と商圈について確認
	4	卸売業と小売業	日本の小売業・卸売業について確認
	5	小売業のかたち／無店舗小売業	無店舗小売業について確認
	6	業種と業態	業種と業態について確認
	7	零細小売業と商店街	零細小売業について確認
	8	百貨店	百貨店の歴史・特徴について確認
	9	GMSとスーパーマーケット	GMS・スーパーについて確認
	10	コンビニエンス・ストア	コンビニの特徴について確認
	11	物流とは何か	物流の定義について確認
	12	物流革新による物流プロセスの最適化	ロジスティクス4.0について確認
	13	EC市場の現状	EC市場の現状について確認
	14	日本におけるPB商品の展開方向	PB商品について確認
15	消費財流通の変化／SPA	SPAについて確認	
16	予備日	予備日	

実践	<p>テキスト・参考文献・資料など</p> <p>【使用テキスト】：講義中に使用するテキストのため、毎回必ず持参すること。 ・住谷宏編著（2019）『流通論の基礎（第3版）』中央経済社 【参考テキスト】：時間外学習に使用するテキスト。予習・復習に利用すること。 ・滴菌勇（2021）『日本流通史 小売業の近現代』有斐閣</p>
----	--

学びの手立て	<p>【履修の心構え】</p> <p>①事前に配布する資料に目を通してから、講義に臨むこと。 ②課題の提出期限は厳守すること。課題は早く提出すること。期限ギリギリに提出しようとしないうこと。 ③スーパーマーケット、コンビニなどを観察し、流通チャネルの重要性を身近から学ぶこと。 ④新聞などに目を通し、卸売業・小売業の動向についてチェックすること。 ④現代流通の問題点について自分自身で考える癖をつけること。</p>
--------	---

評価	<p>【成績評価の内訳】 (100%)</p> <p>1. 毎講義終了後に課すミニレポート〈計15回〉 (30%) 2. 中間試験 (30%) 3. 期末試験 (40%) ※本講義におけるミニレポート提出回数が10回以下の場合、当該学生は成績評価の対象とならない。</p>
----	---

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>関連科目：販売管理論、グローバル流通論、貿易ビジネス論</p>
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	販売管理論	後期	金 2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	髭白 晃宜	2年	t.higeshiro@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	販売業務の基礎（接客・販売技術・店舗経営等）を学ぶことで、関連する流通・マーケティング・経営科目の習得につなげる。明確な達成目標として、リテールマーケティング（販売士）検定3級の取得を目指すことで、実務をより身近に感じてもらう。	ショッピングをする際に、商品の質や価格のほかに、店内の雰囲気、従業員の接客、商品の品揃えや陳列方法に興味を持ったことはないだろうか。販売実務の現場では、顧客のニーズを的確に捉えようと日々様々な工夫を凝らしている。本講義では、リテールマーケティング（販売士）検定3級レベルの知識を修得しつつ、流通・マーケティングをより身近に学ぶ。
到達目標	①流通における小売業の役割を理論・実務双方の点から理解する。 ②リテールマーケティング（販売士）検定3級取得に必要な知識を習得する。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	これからの授業展開について確認
	2	小売業の類型①	小売業の定義について学習
	3	小売業の類型②	小売業の役割、卸売業を学習
	4	小売業の類型③	組織小売業について学習
	5	小売業の類型④	店舗形態別小売業について学習
	6	小売業の類型⑤	海外小売業の特徴について学習
	7	小売業の類型⑥	商品別流通経路について学習
	8	マーチャンダイジング①	商品の定義について学習
	9	マーチャンダイジング②	マーチャンダイジングの定義を学習
	10	マーチャンダイジング③	POSシステムについて学習
	11	マーチャンダイジング④	価格設定について学習
	12	マーチャンダイジング⑤	価格制度の変遷について学習
	13	マーチャンダイジング⑥	補充・発注、物流について学習
	14	ストアオペレーション①	包装技術について学習
15	ストアオペレーション②	ディスプレイの方法について学習	
16	予備日	予備日	

実践	テキスト・参考文献・資料など
	<p>【使用テキスト】：講義中に使用するテキストのため、毎回必ず持参すること。 ・坪井晋也・河田賢一編著（2018）『販売管理論入門』学文社</p> <p>【参考テキスト】：時間外学習に使用するテキスト。予習・復習に利用すること。 ・現代マーケティング研究会編（2019）『マーケティング論の基礎』同文館出版 ・住谷宏編著（2019）『流通論の基礎（第3版）』中央経済社</p>

学びの手立て	<p>【履修の心構え】</p> <p>①事前に配布する資料に目を通してから、講義に臨むこと。 ②課題の提出期限は厳守すること。課題は早く提出すること。期限ギリギリに提出しようとしないうこと。 ③リテールマーケティング（販売士）検定試験3級の受検を念頭に置き、時間外学習に励むこと。 ④スーパーマーケット、コンビニなどを観察し、販売のための工夫を身近な事例から学ぶこと。 ⑤新聞などに目を通し、小売業・サービス業の動向についてチェックすること。</p>
--------	---

評価	<p>【成績評価の内訳】 (100%)</p> <p>1. 毎講義終了後に課すミニレポート<計15回> (30%) 2. 中間試験 (30%) 3. 期末試験 (40%)</p> <p>※本講義におけるミニレポート提出回数が10回以下の場合、当該学生は成績評価の対象とならない。</p>
----	---

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>関連科目：日本流通論、グローバル流通論</p>
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	販売管理論	前期	金 2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	髭白 晃宜	2年	t.higeshiro@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	販売業務の基礎（接客・販売技術・店舗経営等）を学ぶことで、関連する流通・マーケティング・経営科目の習得につなげる。明確な達成目標として、リテールマーケティング（販売士）検定3級の取得を目指すことで、実務をより身近に感じてもらう。	ショッピングをする際に、商品の質や価格のほかに、店内の雰囲気、従業員の接客、商品の品揃えや陳列方法に興味を持ったことはないだろうか。販売実務の現場では、顧客のニーズを的確に捉えようと日々様々な工夫を凝らしている。本講義では、リテールマーケティング（販売士）検定3級レベルの知識を修得しつつ、流通・マーケティングをより身近に学ぶ。
到達目標	①流通における小売業の役割を理論・実務双方の点から理解する。 ②リテールマーケティング（販売士）検定3級取得に必要な知識を習得する。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	これからの授業展開について確認
	2	小売業の類型①	小売業の定義について学習
	3	小売業の類型②	小売業の役割、卸売業を学習
	4	小売業の類型③	組織小売業について学習
	5	小売業の類型④	店舗形態別小売業について学習
	6	小売業の類型⑤	海外小売業の特徴について学習
	7	小売業の類型⑥	商品別流通経路について学習
	8	マーチャンダイジング①	商品の定義について学習
	9	マーチャンダイジング②	マーチャンダイジングの定義を学習
	10	マーチャンダイジング③	POSシステムについて学習
	11	マーチャンダイジング④	価格設定について学習
	12	マーチャンダイジング⑤	価格制度の変遷について学習
	13	マーチャンダイジング⑥	補充・発注、物流について学習
	14	ストアオペレーション①	包装技術について学習
15	ストアオペレーション②	ディスプレイの方法について学習	
16	予備日	予備日	

実践	テキスト・参考文献・資料など
	<p>【使用テキスト】：講義中に使用するテキストのため、毎回必ず持参すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・坪井晋也・河田賢一編著（2018）『販売管理論入門』学文社 <p>【参考テキスト】：時間外学習に使用するテキスト。予習・復習に利用すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現代マーケティング研究会編（2019）『マーケティング論の基礎』同文館出版 ・住谷宏編著（2019）『流通論の基礎（第3版）』中央経済社

学びの手立て	<p>【履修の心構え】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①事前に配布する資料に目を通してから、講義に臨むこと。 ②課題の提出期限は厳守すること。課題は早く提出すること。期限ギリギリに提出しようとしなないこと。 ③リテールマーケティング（販売士）検定試験3級の受検を念頭に置き、時間外学習に励むこと。 ④スーパーマーケット、コンビニなどを観察し、販売のための工夫を身近な事例から学ぶこと。 ⑤新聞などに目を通し、小売業・サービス業の動向についてチェックすること。
--------	--

評価	<p>【成績評価の内訳】 (100%)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 毎講義終了後に課すミニレポート〈計15回〉 (30%) 2. 中間試験 (30%) 3. 期末試験 (40%) <p>※本講義におけるミニレポート提出回数が10回以下の場合、当該学生は成績評価の対象とならない。</p>
----	--

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>関連科目：日本流通論、グローバル流通論</p>
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	非営利会計	後期	火2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-花城 清成	3年	k.hanashiro@tkcnf.or.jp	

学びの準備	ねらい 非営利会計の対象は、国・地方公共団体・公益法人・学校法人・社会福祉法人・宗教法人等であり、それぞれに会計基準が存在します。簿記会計の知識を基礎として、非営利会計特有の会計基準を学びます。	メッセージ 非営利会計は企業会計に近似していますが、異なるところも多数あります。簿記会計の基礎を習得した学生にとって、将来の選択肢が広がる科目と思います。
	到達目標 非営利組織ごとの会計基準の違いにより、一般的な会計知識ではその情報を理解し利用することが困難であることを学習するとともに、近年における各会計基準の改定の動向を確認し、その方向性を考察できるようになること。 また、非営利会計の知識があることで、就職においても一般企業のみならず公益法人も選択肢になることから幅が広がる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイドランスー我が国の非営利組織会計	提供レジュメの確認
	2	非営利法人の意義	テキスト及び配布資料で復習
	3	公益法人会計の「貸借対照表」－「負債の部」「正味財産の部」	テキスト及び配布資料で復習
	4	公益法人会計の「正味財産増減計算書」	テキスト及び配布資料で復習
	5	公益法人会計の「キャッシュ・フロー計算書」	テキスト及び配布資料で復習
	6	公益法人会計の法人税等1 概要	テキスト及び配布資料で復習
	7	公益法人会計の法人税等2 収益事業の意義と範囲等	テキスト及び配布資料で復習
	8	公益法人会計の法人税等3 みなし寄付金制度、消費税等	テキスト及び配布資料で復習
9	その他非営利法人会計1 社会福祉法人	テキスト及び配布資料で復習	
10	その他非営利法人会計1 社会福祉法人	テキスト及び配布資料で復習	
11	その他非営利法人会計1 NPO法人会計、病院会計	テキスト及び配布資料で復習	
12	その他非営利法人会計4 学校法人会計	テキスト及び配布資料で復習	
13	その他非営利法人会計5 宗教法人会計	テキスト及び配布資料で復習	
14	地方政府の会計ー政府会計の「基本目的」「貸借対照表」	テキスト及び配布資料で復習	
15	地方政府の会計ー政府会計の「行政コスト計算書」「資金収支計算書」	テキスト及び配布資料で復習	
16		-	
	テキスト・参考文献・資料など テキスト：講義開始時に指定 参考文献：大蔵財務協会「非営利法人の税務と会計」中田ちず子編著		
	学びの手立て 非営利組織の会計も「簿記」の知識が必要です。 企業会計の知識を前提に、各非営利組織の特殊性とその会計基準等を学習します。		
	評価 授業参加度及び課題内容評価（30%）、レポート（40%）、期末テスト（30%）の総合評価		

学びの継続	次のステージ・関連科目 「関連科目」税法、税務会計等
-------	-------------------------------

※ポリシーとの関連性

地域社会に貢献しうる能力を養成し 国際社会に貢献しうる人材育成を目指して、国際ビジネスに関する基礎知識を修得する。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	比較経営論 I	前期	金 2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-佐久本 朝一	3年	stomo@okiu.ac.jp、当該講義時間の前後に教室で受け付けます。	

学びの準備	ねらい 国際比較の経営的な視点を学ぶことにより辺境の地域としての沖縄経済の発展理論について考察する。	メッセージ 市域社会に貢献し国際社会で活躍できる能力を身に付けよう。
	到達目標 経営組織を構成する人・文化・経済という三つの視点から、イギリス・アメリカ・日本における経済発展のプロセスを経営的な視点より辿っていく。 1回から3回までの国際企業の経営組織を理解し、4回から5回の講義にて欧米の企業の特質を理解する。6回から7回目の講義にてアメリカの企業経営を学ぶ。 最後にこれまでの講義から日本企業の経営の特質を理解することが可能である。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	国際的な企業における経営組織 以下遠隔授業を含む	時間外学習として佐久本著
	2	国際的な企業における経営組織	『技術革新下の労働と
3	国際的な企業における経営組織	日本型企業社会』国際経営研究所	
4	イギリスにおける経営組織	または佐久本著『能力主義管理の	
5	イギリスにおける経営組織	国際比較』東京都書出版会を	
6	アメリカにおける企業経営	あらかじめ読むことが望ましい。	
7	アメリカにおける企業経営		
8	日本の経営組織		
9	日本の経営組織		
10	日本の経営組織		
11	日本の経営理念		
12	日本の経営理念		
13	組織的な企業者活動		
14	組織的な企業者活動		
15	日本の経営者		
16	日本の経営者		
	テキスト・参考文献・資料など 教科書は佐久本著『技術革新下の日本型 企業社会』ユージン伝（株）を使用する予定である。		
	学びの手立て 到達目標を達成するために必要な事項としては以下の事項が考えられます。 ①「履修の心構え」 講義にて展開される理論に関する関連図書を収集し、理解することが望まれる。 ②「学びを深めるために」 毎回の講義時間内だけでは到達目標を達成するには至らないため、遠隔授業で行われるコンテンツを繰り返して見ることで理解を深めていく。		
	評価 遠隔授業への参加やレポートの提出により「到達目標」に対する達成度を測る。 評価方法としては以下のような方法を採用する。 「評価方法・割合」レポート80%、平常点20% ※評価基準 レポートの提出状況とその内容により、講義の理解度を測る。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 (1) 関連科目 授業で扱った事柄を発展させるために、履修してほしい科目は[経営学総論][企業者史][国際関係論]である。 (2) 次のステージ 受講終了後に海外でのビジネス展開を構想することが容易になる。
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	比較経営論Ⅱ	後期	金 2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-佐久本 朝一	3年	stomo@okiu.ac.jp、当該講義時間の前後に教室で受け付けます。	

学びの準備	ねらい 地域社会と国際社会に貢献するための基礎的な経営に関する専門的知識を習得する。	メッセージ 地域社会と国際社会で活躍するための専門知識を身に付けよう。
	到達目標 比較経営論Ⅰ（前期）で説明された経営組織を構成する人・文化・経済という側面から、日本の経済発展のプロセスを読み解くことで実践的な経営戦略を学ぶ。 1回目の講義から3回までの講義においては国際企業の経営組織を理解し、4回から5回の講義にて欧米の企業の特質を理解する。6回目から7回目の講義にてアメリカにおける実践的な企業経営の方法を学ぶ。 最後にこれまでの講義から日本企業の経営の特質を理解することを到達目標とする。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	アメリカンマネジメントの萌芽とその特質 主として遠隔授業での講義予定である	時間外学習としては佐久本著
	2	アメリカンマネジメントの萌芽とその特質	『技術革新下の労働と
	3	アメリカンマネジメントの萌芽とその特質	日本型企業社会』国際経営研究所
	4	日米欧における経営比較	または佐久本著『能力主義管理の
	5	日米欧における経営比較	国際比較』東京都書出版会を
	6	企業者の経営構想力について	あらかじめ読んでおくことが
	7	企業者の経営構想力について	望ましい。
8	企業経営者の経営行動の類型		
9	企業経営者の経営行動の類型		
10	企業経営者の経営行動の類型		
11	日本企業と過労シンドローム（教科書参照 佐久本著 中央経済社）		
12	日本企業と過労シンドローム（教科書参照 佐久本著 中央経済社）		
13	日本型企業社会の特質について		
14	日本型企業社会の特質について		
15	日本的経営と国際化の方向性を考察する		
16	日本的経営と国際化の方向性を考察する		
実践	テキスト・参考文献・資料など 教科書は佐久本著『技術革新下の日本型企業社会』ユージン伝（株）を使用する予定である。 定価 2,500円（割引1,500円）		
	学びの手立て 到達目標を達成するために必要な事項としては以下のこととなります。 ①「履修の心構え」 講義にて展開される理論に関する関連図書を収集し、理解することが望まれる。 ②「学びを深めるために」 毎回の講義時間内だけでは到達目標を達成するには至らないため、遠隔授業で行われるコンテンツを繰り返して見ることで理解を深めていく。		
	評価 遠隔授業への参加やレポートの提出により「到達目標」に対する達成度を測る。 評価方法としては以下のように割り当てる。 「評価方法・割合」レポート80%、コンテンツの視聴回数20% ※評価基準 レポートの提出状況とその内容により、講義の理解度を測る。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 （1）関連科目:授業で扱った事柄を発展させるために、履修してほしい科目は[経営学総論][企業者史][外書購読][国際経営論]がある。 （2）次のステージ:受講終了後には海外でのビジネス展開を構想することが容易になる。
-------	--

※ポリシーとの関連性

県内産業（企業）の現状と課題を理解するとともに、ビジネスにおける課題解決等のスキルを提供する。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	ビジネス特別講義	後期	水1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-高嶺 直	2年	ptt109@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>ビジネスを実践されている実務家をゲスト・スピーカーとして招き、本県の経済産業の現状や課題を理解するとともに、課題企業の経営環境について検討・報告することにより、ビジネスマインドとビジネス実践を習得する。</p>	<p>沖縄県で展開する企業の現状と課題を知るとともに、課題解決に向けた討論などにより、ビジネスマインドをつかんでください。</p>
到達目標	<p>・専門科目の講義で学んだ知識を実践と融合した形で理解するとともに、その課題解決に向けたスキルを身につけ、沖縄県のビジネスに参加する基礎を作る。</p> <p>・グループワークを通して、情報収集・分析力、報告書（パワポ）作成力、プレゼン力、協調力等のスキルアップを図る。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	シラバスの理解
	2	県経済・産業の現状について	県経済・産業の把握
	3	県経済・産業の現状について	県経済・産業の把握
	4	課題企業の経営状況の把握（実務家招聘による）	課題企業の経営状況の把握
	5	課題企業の経営状況の把握（前回講義の確認）	課題企業の経営状況の把握
	6	課題企業の経営状況の分析	経営環境・資源の整理
	7	課題企業の経営状況の分析	経営環境・資源の整理
8	課題企業の経営目的達成のための問題点と課題抽出	経営目標達成の問題点と課題把握	
9	課題企業の経営目的達成のための問題点と課題抽出	経営目標達成の問題点と課題把握	
10	課題解決に向けた改善提案の検討	課題解決策検討、発表用PPの作成	
11	課題解決に向けた改善提案の検討	課題解決策検討、発表用PPの作成	
12	グループ発表	課題解決策検討、発表用PPの作成	
13	グループ発表	他者発表を踏まえ解決策の再検討	
14	グループ発表	他者発表を踏まえ解決策の再検討	
15	グループ発表	他者発表を踏まえ解決策の再検討	
16	予備日		
テキスト・参考文献・資料など	<p>テキストは使用しません。各回の講義ごとに資料を配布します。 また、この講義に関する参考書もありません。講義中、適宜、指示します。</p>		
学びの手立て	<p>沖縄国際大学産業情報学部とともに「産学協力会」を構成する企業より実務家の方をゲスト・スピーカーとして招き、ビジネスマインドとビジネス実践を学修する講義です。受講する学生は、コーディネータの指導のもと、実務家の講師による講義の中で、沖縄県で展開する産業の現状と課題を知り、これまでに学んできた理論的な講義の中で培った知識がどのように働いているかを理解すると同時に、企業の実践における問題点について考えてください。</p>		
評価	<p>レポート・発表【100%】・・・それぞれの企業が抱える課題を適切に理解しているか、その課題解決策は現実的かなどの観点から評価します。</p>		

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>本講義で学習した産業・企業に関わるビジネスソリューションに関わる知識を、学部講義へ学習を展開していきます。</p>
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	ビジネスプレゼンテーション	後期	木2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-佐渡山 美智子	3年	ptt569@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>「伝えたいこと」を誤解なく、効果的に表現するためには、コミュニケーションの基本を知ることが必要です。傾聴、理解、共感、確認、伝達など、「相手を知ること」で、伝える内容や表現を選ぶことができます。あわせて、相手への敬意を表すためには、姿勢を整え挨拶を交わし、より伝わる話し方を身につけ、言葉に責任を持った表現ができることを目指します。</p>	<p>社会人として求められるスキルのトップにあげられるのは、コミュニケーション力です。ビジネスの基本である報告・連絡・相談も、相手の身になって考え、行動することから始まります。姿勢を正して挨拶ができ、その言葉は聞き取りやすく、しっかりと責任をもって伝えることができるようにスキルアップを図ります。プレゼンテーション、ディスカッション、ディベートを通して実践します。</p>
到達目標	<p>●傾聴（話の内容と意図を理解）し、要点をメモにとることができる。●姿勢を整え、しっかりと挨拶をすることができる。●言葉が聞きとりやすく、はっきりと話すことができる。●情報の収集・整理・選択ができる。●グループワークで意見を調整し、プレゼンテーションができる。●聞き手にあわせて、効果的に話をする事ができる。●論的な発言で理解を促すことができる。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	自己紹介・受講目的について準備
	2	姿勢・挨拶・発声トレーニング・自己紹介・インタビュー・他己紹介	発声練習・自己PR文の作成
	3	自己PRスピーチトレーニング・音読トレーニング	ディスカッションテーマの提案
	4	新聞記事の音読・ディスカッションテーマの提案プレゼンテーション・テーマの決定	テーマについての情報収集・考察
	5	ディスカッションの基本・実践<情報の収集・整理・選択・表現>	ディスカッションの振り返り・考察
	6	ディスカッションの報告プレゼンテーションの準備<言葉の選択・効果的な表現>	コメントの作成・言葉の選択
	7	ディスカッションの報告プレゼンテーション・実践	振り返りレポート・評価と課題
	8	ディベートについて<多角的なもの見方・多様な価値観の理解> ○チーム・役割の決定	ディベートテーマの提案準備
	9	ディベートテーマの提案・決定<社会的な課題からの選択>	裏付けデータ等、情報の収集・選択
	10	ディベートマップの作成<多角的視点・ストーリーの作成> ○リハーサル・時間確認	ファイルの整理・発言リハーサル
	11	ディベートマッチ<実践>=物事の本質を観る論理的な話し方	振り返りレポート・就活の現状を整理
	12	テーマディスカッション<就職活動を有利に展開するために>	現状の把握・情報収集・整理・所見
	13	グループワーク<情報共有・整理・選択・要点・表現方法等>	パワーポイントの作成
	14	プレゼンテーション・スピーチ<実践1>	PDCAマネジメントサイクルで検証
15	プレゼンテーション・スピーチ<実践2>	総括レポートのまとめ	
16	総括<コミュニケーション力とプレゼンテーション>	学習成果をまとめる	

テキスト・参考文献・資料など
 テキストは使用しません。必要な資料は、プリントで配布致します。

学びの手立て
 履修の心構えとして ●コロナ禍ということもあり、今期はteamsを活用したりリモートを予定しています。 ●出欠確認を厳格に行います。連絡なしの欠席・遅刻は大きな減点となります。やむを得ない状況の場合は、必ず連絡することを基本とします。欠席届は必ず翌週までに提出してください。 ●この講義を受講する目的を明確にして臨むことが有意義な活動へと繋がります。 ●プリントは最小限に準備する予定です。講義内の話をきちんと聞く姿勢から、傾聴と学び取るチカラをつけてもらいます。あわせて、その要点をメモにして記録を残し、振り返り・確認ができること評価します。社会でもとめられているスキルのひとつです。 ●人と人を繋ぐ意識を持ち、グループワークでよりよいコミュニケーションのために行動してください。 ●質問するチカラで講義の内容をより有意義なものにしてください。

評価
 ○受講態度(活動内容や実践・実績など) 50%
 ○提出物の完成度(レポートやノートなど) 50%

学びの継続
 次のステージ・関連科目
 ●この講義で要点となっていることを意識的に実践していくことが、スキルアップに繋がります。3年生は、就職活動の中で、また、社会人としても常にコミュニケーションと表現。自分の言葉に責任をもつことをこころがけることが大切です。

※ポリシーとの関連性 企業システム学科の3つのポリシーにもとづき、大学における学習能力の基礎形成に寄与する。

[/演習]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	フレッシュマン・セミナー	前期	木2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	城間 康文	1年	授業後をお願いします	

学びの準備	ねらい 大学での学習の始まりとして、また産業情報学部・企業システム学科の学生として、基礎的な学習能力、コミュニケーション能力、表現力を高めることを目的とします。	メッセージ フレッシュマンセミナーは、4年間の大学生活が豊かで実りあるものになるための基礎的な学習能力を身につける授業です。また、4年間共に勉学に励む仲間との交流の場でもあるので、積極的に授業に参加してください。
	到達目標 1. 目的・課題に対して適切に情報を収集することができる。 2. プレゼンテーション能力を身につける。 3. ビジネスに興味・関心を持ち、問題解決のためにディスカッションをすることができる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	履修ガイドやシラバス等を熟読する
	2	新聞記事（ビジネス記事）の読み方、捉え方	新聞記事を読む
	3	レポート・小論文の書き方Ⅰ	レポート・小論文を書く
	4	レポート・小論文の書き方Ⅱ	レポート・小論文を書く
	5	図書館によるガイダンス	図書館を活用する
	6	キャリア支援課による就職ガイダンス	就職情報を調べる
	7	学習相談室によるガイダンス	学生生活について考える
	8	プレゼンテーションの方法と実践Ⅰ	プレゼンソフトを使用する
9	プレゼンテーションの方法と実践Ⅱ	プレゼンソフトを使用する	
10	ディスカッションの方法と実践Ⅰ	ディスカッションテーマを調べる	
11	ディスカッションの方法と実践Ⅱ	ディスカッションテーマを調べる	
12	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅰ	沖縄県内産業の実態を調べる	
13	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅱ	沖縄県内産業の実態を調べる	
14	ビジネス分野（経営・マーケティング・会計）の基礎知識Ⅰ	ビジネスに関する情報収集	
15	ビジネス分野（経営・マーケティング・会計）の基礎知識Ⅱ	ビジネスに関する情報収集	
16	期末試験・レポートの提出	学習のまとめ	
	テキスト・参考文献・資料など 随時、プリント資料等を配布する。 参考文献については必要に応じて講義中に紹介する。		
	学びの手立て ・専門必修科目なので、休まず出席してください。 ・積極的に多様なメディア（新聞、TV、インターネット、書籍等）で情報を収集してください。		
	評価 授業への参加態度（60%）、課題提出（40%）によって総合評価する。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 1年の終了時には「マーケティング」「経営」「会計」のいずれかのコースを選択しますので、1年次のうちに将来の職業や自身の興味・関心のあるテーマを決めるようにしてください。
-------	---

科目基本情報	科目名 フレッシュマン・セミナー	期別	曜日・時限	単位
		前期	木2	2
	担当者 天野 敦央	対象年次	授業に関する問い合わせ	
		1年	講義の質問時間中(12:00~12:10)に、対応する。	

学びの準備	ねらい 大学での学習の始まりとして、また、産業情報学部・企業システム学科の学生としての基礎的な学習能力、コミュニケーション能力、表現力を高めることを目的とします。	メッセージ フレッシュマン・セミナーは、4年間の大学生活が豊かで実りあるものになるための基礎的な学習能力を身につける授業です。また、4年間共に勉学に励む仲間との交流の場でもあるので、積極的に授業に参加してください。
	到達目標 1. 目的・課題に対して適切に情報を収集することができる。 2. プレゼンテーション能力を身につける。 3. ビジネスに興味・関心を持ち、問題解決のためにディスカッションをすることができる	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	履修ガイドやシラバス等を熟読する
	2	新聞記事(経済記事)の読み方、捉え方	新聞記事を読む
	3	レポート・小論文の書き方Ⅰ	レポート・小論文を書く
	4	レポート・小論文の書き方Ⅱ	レポート・小論文を書く
	5	図書館によるガイダンス	図書館を活用する
	6	キャリア支援課による就職ガイダンス	就職情報を調べる
	7	学生相談室によるガイダンス	学生生活について考える
	8	プレゼンテーションの方法と実践Ⅰ	プレゼンソフトを使用する
9	プレゼンテーションの方法と実践Ⅱ	プレゼンソフトを使用する	
10	ディスカッションの方法と実践Ⅰ	ディスカッションテーマを調べる	
11	ディスカッションの方法と実践Ⅱ	ディスカッションテーマを調べる	
12	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅰ	沖縄県内産業の実態を調べる	
13	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅱ	沖縄県内産業の実態を調べる	
14	ビジネス分野(経営・マーケティング・会計)の基礎知識Ⅰ	ビジネスに関する情報収集	
15	ビジネス分野(経営・マーケティング・会計)の基礎知識Ⅱ	ビジネスに関する情報収集	
16	期末試験・レポートの提出		
	テキスト・参考文献・資料など 随時、プリント資料等を配布する。 参考文献については、必要に応じて講義中に紹介する。		
	学びの手立て ・専門必修科目なので、休まず出席してください。 ・積極的に多様なメディア(新聞、TV、インターネット、書籍等)で情報を収集してください。		
	評価 授業への参加態度(50%)、課題提出(30%)、期末試験等(20%)によって総合評価する。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 1年の終了次には「マーケティング」「経営」「会計」のいずれかのコースを選択しますので、1年次のうちに将来の職業や自身の興味・関心のあるテーマを決めるようにしてください。
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	フレッシュマン・セミナー	前期	木2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	原田 優也	1年	原田優也 (5号館5633号室) Email: mongkhol@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>大学での学習の始まりとして、基礎的な学習能力、コミュニケーション能力、表現力を高めることを目的とします。</p>	<p>フレッシュマン・セミナーは、4年間の大学生活が豊かで実りあるものになるための基礎的な学習能力を身につける授業です。また、4年間共に勉学に励む仲間との交流の場でもあるので、積極的に授業に参加してください。</p>

到達目標
<ol style="list-style-type: none"> 1. 目的・課題に対して適切に情報を収集することができる。 2. プレゼンテーション能力を身につける。 3. ビジネスに興味・関心を持ち、問題解決のためにディスカッションをすることができる。

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	履修ガイドやシラバス等を熟読する
	2	新聞記事（ビジネス記事）の読み方、捉え方	新聞記事を読む
	3	レポート・小論文の書き方Ⅰ	レポート・小論文を書く
	4	レポート・小論文の書き方Ⅱ	レポート・小論文を書く
	5	図書館によるガイダンス	図書館を活用する
	6	キャリア支援課による就職ガイダンス	就職情報を調べる
	7	学生相談室によるガイダンス	学生生活について考える
	8	プレゼンテーションの方法と実践Ⅰ	プレゼンソフトを使用する
	9	プレゼンテーションの方法と実践Ⅱ	プレゼンソフトを使用する
	10	ディスカッションの方法と実践Ⅰ	ディスカッションテーマを調べる
	11	ディスカッションの方法と実践Ⅱ	ディスカッションテーマを調べる
	12	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅰ	沖縄県内産業の実態を調べる
	13	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅱ	沖縄県内産業の実態を調べる

学びの実践	<p>テキスト・参考文献・資料など</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参考文献については、必要に応じて講義中に紹介する。
-------	--

学びの手立て	<ul style="list-style-type: none"> ・専門必修科目なので、休まず出席してください。 ・積極的に多様なメディア（新聞、TV、インターネット、書籍等）で情報を収集してください。
--------	---

評価	<ul style="list-style-type: none"> ・調査テーマの発表（40%）、レポートの提出（40%）、平常点（20%）
----	--

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1年の終了次には「マーケティング」「経営」「会計」のいずれかのコースを選択しますので、1年次のうちに将来の職業や自身の興味・関心のあるテーマを決めるようにしてください。
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	フレッシュマン・セミナー	前期	木2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	仲地 健	1年	knakachi@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>大学での学習の始まりとして、また、産業情報学部・企業システム学科の学生としての基礎的な学習能力、コミュニケーション能力、表現力を高めることを目的とします。</p>	<p>フレッシュマン・セミナーは、4年間の大学生活が豊かで実りあるものになるための基礎的な学習能力を身につける授業です。また、4年間共に勉学に励む仲間との交流の場でもあるので、積極的に授業に参加してください。</p>
到達目標	<p>1. 目的・課題に対して適切に情報を収集することができる。 2. プレゼンテーション能力を身につける。 3. ビジネスに興味・関心を持ち、問題解決のためにディスカッションをすることができる。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	履修ガイドやシラバス等を熟読する
	2	新聞記事（経済記事）の読み方、捉え方	新聞記事を読む
	3	レポート・小論文の書き方Ⅰ	レポート・小論文を書く
	4	レポート・小論文の書き方Ⅱ	レポート・小論文を書く
	5	図書館によるガイダンス	図書館を活用する
	6	キャリア支援課による就職ガイダンス	就職情報を調べる
	7	学生相談室によるガイダンス	学生生活について考える
	8	プレゼンテーションの方法と実践Ⅰ	プレゼンソフトを使用する
	9	プレゼンテーションの方法と実践Ⅱ	プレゼンソフトを使用する
	10	ディスカッションの方法と実践Ⅰ	ディスカッションテーマを調べる
	11	ディスカッションの方法と実践Ⅱ	ディスカッションテーマを調べる
	12	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅰ	沖縄県内産業の実態を調べる
	13	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅱ	沖縄県内産業の実態を調べる
14	ビジネス分野（経営・マーケティング・会計）の基礎知識Ⅰ	ビジネスに関する情報収集	
15	ビジネス分野（経営・マーケティング・会計）の基礎知識Ⅱ	ビジネスに関する情報収集	
16	期末試験・レポートの提出		
テキスト・参考文献・資料など	<p>随時、プリント資料等を配布する。 参考文献については、必要に応じて講義中に紹介する。</p>		
学びの手立て	<p>・専門必修科目なので、休まず出席してください。 ・積極的に多様なメディア（新聞、TV、インターネット、書籍等）で情報を収集してください。</p>		
評価	<p>授業への参加態度（60%）、課題提出（40%）によって総合評価する。</p>		

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>1年の終了次には「マーケティング」「経営」「会計」のいずれかのコースを選択しますので、1年次のうちに将来の職業や自身の興味・関心のあるテーマを決めるようにしてください。</p>
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	フレッシュマン・セミナー	前期	木2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	慶田花 英太	1年	e.kedahana@okiu.ac.jp 研究室：9号館503号室	

学びの準備	ねらい 大学での学習の始まりとして、また、産業情報学部・企業システム学科の学生としての基礎的な学習能力、コミュニケーション能力、表現力を高めることを目的とします。	メッセージ フレッシュマン・セミナーは、4年間の大学生活が豊かで実りあるものになるための基礎的な学習能力を身につける授業です。また、4年間共に勉学に励む仲間との交流の場でもあるので、積極的に授業に参加してください。
	到達目標 1. 目的・課題に対して適切に情報を収集することができる。 2. プレゼンテーション能力を身につける。 3. ビジネスに興味・関心を持ち、問題解決のためにディスカッションをすることができる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	履修ガイドやシラバス等を熟読する
	2	新聞記事（経済記事）の読み方、捉え方	新聞記事を読む
	3	レポート・小論文の書き方Ⅰ	レポート・小論文を書く
	4	レポート・小論文の書き方Ⅱ	レポート・小論文を書く
	5	図書館によるガイダンス	図書館を活用する
	6	キャリア支援課による就職ガイダンス	就職情報を調べる
	7	学生相談室によるガイダンス	学生生活について考える
	8	プレゼンテーションの方法と実践Ⅰ	プレゼンソフトを使用する
	9	プレゼンテーションの方法と実践Ⅱ	プレゼンソフトを使用する
	10	ディスカッションの方法と実践Ⅰ	ディスカッションテーマを調べる
	11	ディスカッションの方法と実践Ⅱ	ディスカッションテーマを調べる
	12	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅰ	沖縄県内産業の実態を調べる
	13	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅱ	沖縄県内産業の実態を調べる
	14	ビジネス分野（経営・マーケティング・会計）の基礎知識Ⅰ	ビジネスに関する情報収集
15	ビジネス分野（経営・マーケティング・会計）の基礎知識Ⅱ	ビジネスに関する情報収集	
16	期末試験・レポートの提出		
テキスト・参考文献・資料など 随時、プリント資料等を配布する。 参考文献については、必要に応じて講義中に紹介する。			
学びの手立て ・専門必修科目なので、休まず出席してください。 ・積極的に多様なメディア（新聞、TV、インターネット、書籍等）で情報を収集してください。			
評価 授業への参加態度（50%）、課題提出（30%）、期末試験等（20%）によって総合評価する。			

学びの継続	次のステージ・関連科目 1年の終了次には「マーケティング」「経営」「会計」のいずれかのコースを選択しますので、1年次のうちに将来の職業や自身の興味・関心のあるテーマを決めるようにしてください。
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	フレッシュマン・セミナー	前期	木2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	髭白 晃宜	1年	t.higeshiro@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>大学での学習の始まりとして、また、産業情報学部・企業システム学科の学生としての基礎的な学習能力、コミュニケーション能力、表現力を高めることを目的とします。</p>	<p>フレッシュマン・セミナーは、4年間の大学生活が豊かで実りあるものになるための基礎的な学習能力を身につける授業です。また、4年間共に勉学に励む仲間との交流の場でもあるので、積極的に授業に参加してください。</p>
到達目標	<p>1. 目的・課題に対して適切に情報を収集することができる。 2. プレゼンテーション能力を身につける。 3. ビジネスに興味・関心を持ち、問題解決のためにディスカッションをすることができる。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	履修ガイドやシラバス等を熟読する
	2	新聞記事（経済記事）の読み方、捉え方	新聞記事を読む
	3	レポート・小論文の書き方Ⅰ	レポート・小論文を書く
	4	レポート・小論文の書き方Ⅱ	レポート・小論文を書く
	5	図書館によるガイダンス	図書館を活用する
	6	キャリア支援課による就職ガイダンス	就職情報を調べる
	7	学生相談室によるガイダンス	学生生活について考える
8	プレゼンテーションの方法と実践Ⅰ	プレゼンソフトを使用する	
9	プレゼンテーションの方法と実践Ⅱ	プレゼンソフトを使用する	
10	ディスカッションの方法と実践Ⅰ	ディスカッションテーマを調べる	
11	ディスカッションの方法と実践Ⅱ	ディスカッションテーマを調べる	
12	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅰ	沖縄県内産業の実態を調べる	
13	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅱ	沖縄県内産業の実態を調べる	
14	ビジネス分野（経営・マーケティング・会計）の基礎知識Ⅰ	ビジネスに関する情報収集	
15	ビジネス分野（経営・マーケティング・会計）の基礎知識Ⅱ	ビジネスに関する情報収集	
16	期末試験・レポートの提出		
テキスト・参考文献・資料など	<p>随時、プリント資料等を配布する。 参考文献については、必要に応じて講義中に紹介する。</p>		
学びの手立て	<p>・専門必修科目なので、休まず出席してください。 ・積極的に多様なメディア（新聞、TV、インターネット、書籍等）で情報を収集してください。</p>		
評価	<p>【成績評価の内訳】 (100%) 1. 毎講義終了後に課すミニレポート〈計15回〉 (30%) 2. レポート課題 (30%) 3. プレゼンテーション (40%) ※本演習におけるミニレポート提出回数が10回以下の場合、当該学生は成績評価の対象とならない。</p>		

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>1年次の終了時に「マーケティング」「経営」「会計」のいずれかのコースを選択しますので、1年次のうちに将来の職業や自身の興味・関心のあるテーマを決めるようにしてください。</p>
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	フレッシュマン・セミナー	前期	木2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	李 相典	1年	i. sanjon@okiu. ac. jp 098-893-7449	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>大学での学習の始まりとして、また、産業情報学部・企業システム学科の学生としての基礎的な学習能力、コミュニケーション能力、表現力を高めることを目的とします。</p>	<p>フレッシュマン・セミナーは、4年間の大学生活が豊かで実りあるものになるための基礎的な学習能力を身につける授業です。また、4年間共に勉学に励む仲間との交流の場でもあるので、積極的に授業に参加してください。</p>
到達目標	<p>1. 目的・課題に対して適切に情報を収集することができる。 2. プレゼンテーション能力を身につける。 3. ビジネスに興味・関心を持ち、問題解決のためにディスカッションをすることができる。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	履修ガイドやシラバス等を熟読する
	2	新聞記事（経済記事）の読み方、捉え方	新聞記事を読む
	3	レポート・小論文の書き方Ⅰ	レポート・小論文を書く
	4	レポート・小論文の書き方Ⅱ	レポート・小論文を書く
	5	図書館によるガイダンス	図書館を活用する
	6	キャリア支援課による就職ガイダンス	就職情報を調べる
	7	学生相談室によるガイダンス	学生生活について考える
	8	プレゼンテーションの方法と実践Ⅰ	プレゼンソフトを使用する
	9	プレゼンテーションの方法と実践Ⅱ	プレゼンソフトを使用する
	10	ディスカッションの方法と実践Ⅰ	ディスカッションテーマを調べる
	11	ディスカッションの方法と実践Ⅱ	ディスカッションテーマを調べる
	12	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅰ	沖縄県内産業の実態を調べる
	13	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅱ	沖縄県内産業の実態を調べる
14	ビジネス分野（経営・マーケティング・会計）の基礎知識Ⅰ	ビジネスに関する情報収集	
15	ビジネス分野（経営・マーケティング・会計）の基礎知識Ⅱ	ビジネスに関する情報収集	
16	期末試験・レポートの提出	期末テスト準備	
テキスト・参考文献・資料など	<p>随時、プリント資料等を配布する。 参考文献については、必要に応じて講義中に紹介する。</p>		
学びの手立て	<p>・専門必修科目なので、休まず出席してください。 ・積極的に多様なメディア（新聞、TV、インターネット、書籍等）で情報を収集してください。</p>		
評価	<p>授業への参加態度（50%）、課題提出（30%）、期末試験等（20%）によって総合評価する。</p>		

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>1年の終了次には「マーケティング」「経営」「会計」のいずれかのコースを選択しますので、1年次のうちに将来の職業や自身の興味・関心のあるテーマを決めるようにしてください。</p>
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	フレッシュマン・セミナー	前期	木2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	菅森 聡	1年	s. sugamori@okiu. ac. jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>大学での学習の始まりとして、また、産業情報学部・企業システム学科の学生としての基礎的な学習能力、コミュニケーション能力、表現力を高めることを目的とします。</p>	<p>フレッシュマン・セミナーは、4年間の大学生活が豊かで実りあるものになるための基礎的な学習能力を身につける授業です。また、4年間共に勉学に励む仲間との交流の場でもあるので、積極的に授業に参加してください。</p>
到達目標	<p>1. 目的・課題に対して適切に情報を収集することができる。 2. プレゼンテーション能力を身につける。 3. ビジネスに興味・関心を持ち、問題解決のためにディスカッションをすることができる。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	履修ガイドやシラバス等を熟読する
	2	新聞記事（経済記事）の読み方、捉え方	新聞記事を読む
	3	レポート・小論文の書き方Ⅰ	レポート・小論文を書く
	4	レポート・小論文の書き方Ⅱ	レポート・小論文を書く
	5	図書館によるガイダンス	図書館を活用する
	6	キャリア支援課による就職ガイダンス	就職情報を調べる
	7	学生相談室によるガイダンス	学生生活について考える
	8	プレゼンテーションの方法と実践Ⅰ	プレゼンソフトを使用する
	9	プレゼンテーションの方法と実践Ⅱ	プレゼンソフトを使用する
	10	ディスカッションの方法と実践Ⅰ	ディスカッションテーマを調べる
	11	ディスカッションの方法と実践Ⅱ	ディスカッションテーマを調べる
	12	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅰ	沖縄県内産業の実態を調べる
	13	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅱ	沖縄県内産業の実態を調べる
14	ビジネス分野（経営・マーケティング・会計）の基礎知識Ⅰ	ビジネスに関する情報収集	
15	ビジネス分野（経営・マーケティング・会計）の基礎知識Ⅱ	ビジネスに関する情報収集	
16	期末試験・レポートの提出		
テキスト・参考文献・資料など	<p>随時、プリント資料等を配布する。 参考文献については、必要に応じて講義中に紹介する。</p>		
学びの手立て	<ul style="list-style-type: none"> ・専門必修科目なので、休まず出席してください。 ・積極的に多様なメディア（新聞、TV、インターネット、書籍等）で情報を収集してください。 		
評価	<p>授業への参加態度（12%）、課題提出（28%）、レポートの提出（60%）によって総合評価する。</p>		

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>1年の終了次には「マーケティング」「経営」「会計」のいずれかのコースを選択しますので、1年次のうちに将来の職業や自身の興味・関心のあるテーマを決めるようにしてください。</p>
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	フレッシュマン・セミナー	前期	木2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	島袋 桂	1年	kshimabukuro@okiu.ac.jp 研究室：13号館210研究室	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>大学での学習の始まりとして、また、産業情報学部・企業システム学科の学生としての基礎的な学習能力、コミュニケーション能力、表現力を高めることを目的とします。</p>	<p>フレッシュマン・セミナーは、4年間の大学生活が豊かで実りあるものになるための基礎的な学習能力を身につける授業です。また、4年間共に勉学に励む仲間との交流の場でもあるので、積極的に授業に参加してください。</p>

到達目標
<p>1. 目的・課題に対して適切に情報を収集することができる。</p> <p>2. プレゼンテーション能力を身につける。</p> <p>3. ビジネスに興味・関心を持ち、問題解決のためにディスカッションをすることができる。</p>

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	履修ガイドやシラバス等を熟読する
	2	新聞記事（経済記事）の読み方、捉え方	新聞記事を読む
	3	レポート・小論文の書き方Ⅰ	レポート・小論文を書く
	4	レポート・小論文の書き方Ⅱ	レポート・小論文を書く
	5	図書館によるガイダンス	図書館を活用する
	6	キャリア支援課による就職ガイダンス	就職情報を調べる
	7	学生相談室によるガイダンス	学生生活について考える
	8	プレゼンテーションの方法と実践Ⅰ	プレゼンソフトを使用する
	9	プレゼンテーションの方法と実践Ⅱ	プレゼンソフトを使用する
	10	ディスカッションの方法と実践Ⅰ	ディスカッションテーマを調べる
	11	ディスカッションの方法と実践Ⅱ	ディスカッションテーマを調べる
	12	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅰ	沖縄県内産業の実態を調べる
	13	沖縄県内産業の実態とその動向Ⅱ	沖縄県内産業の実態を調べる
	14	ビジネス分野（経営・マーケティング・会計）の基礎知識Ⅰ	ビジネスに関する情報収集
15	ビジネス分野（経営・マーケティング・会計）の基礎知識Ⅱ	ビジネスに関する情報収集	
16	期末試験・レポートの提出		

テキスト・参考文献・資料など
<p>随時、プリント資料等を配布する。</p> <p>参考文献については、必要に応じて講義中に紹介する。</p>

学びの手立て
<ul style="list-style-type: none"> ・専門必修科目なので、休まず出席してください。 ・積極的に多様なメディア（新聞、TV、インターネット、書籍等）で情報を収集してください。

評価
<p>授業への参加態度（50％）、課題提出（30％）、期末試験等（20％）によって総合評価する。</p>

学びの継続
<p>次のステージ・関連科目</p> <p>1年の終了次には「マーケティング」「経営」「会計」のいずれかのコースを選択しますので、1年次のうちに将来の職業や自身の興味・関心のあるテーマを決めるようにしてください。</p>

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	プログラミング演習A	後期	木3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-八幡 幸司	2年	ptt1123@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい 表計算ソフトを用い、実践的なデータ処理やデータ作成を行うための技術を習得する。	メッセージ 表計算ソフトの利用は、ビジネスの実践において必須です。利用できる技術を身につけましょう。授業においては、毎回の課題の提出を求めます。
	到達目標 基本的な表計算処理をマスターする。	

学びの準備	到達目標 基本的な表計算処理をマスターする。
-------	---------------------------

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション・表作成の基本	次回講義の事前学習
	2	編集操作	今週の復習/次回講義の事前学習
	3	数式・関数を活用した集計表の作成	今週の復習/次回講義の事前学習
	4	表示形式や関数を活用した表の作成	今週の復習/次回講義の事前学習
	5	定型の表を作成する操作	今週の復習/次回講義の事前学習
	6	前半のふりかえり	今週の復習/次回講義の事前学習
	7	グラフの基本	今週の復習/次回講義の事前学習
	8	目的に応じたグラフの作成と編集	今週の復習/次回講義の事前学習
	9	データベース機能の利用	今週の復習/次回講義の事前学習
	10	データの抽出	今週の復習/次回講義の事前学習
	11	条件を指定した集計分析	今週の復習/次回講義の事前学習
	12	ワークシート間の集計	今週の復習/次回講義の事前学習
	13	集計作業の自動化	今週の復習/次回講義の事前学習
	14	後半のふりかえり	今週の復習/次回講義の事前学習
	15	総合問題	今週の復習
16			

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など 教科書：「情報利活用 表計算 Excel 2021対応」日経BP, 阿部香織 講義資料や課題、案内等はMoodleを使用します。
-------	---

学びの実践	学びの手立て 大学のコンピュータールームや自宅のPCで、テキストに沿って、出された課題をしっかりとやること。コンピュータールームによっては、テキストのバージョンとエクセルのバージョンが異なる場合があります。社会に出たときも、同じような状況に遭遇すると思います。バージョンの違いに幅広く適応できるようになりましょう。
-------	--

学びの実践	評価 毎回の提出物:100%
-------	-------------------

学びの継続	次のステージ・関連科目 経営。マーケティング。簿記会計。プログラミングB。
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	プログラミング演習B	後期	水2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	又吉 光邦	2年	matayosi@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>本授業では、Android携帯端末のソフト開発を通してプログラミングについて学んでいくことを狙いとしています。授業では MIT App Inventorを使ったアプリ制作を行います。プログラミングの基本である順次（逐次）、反復（繰り返し）、分岐（条件判断）を学びつつ、スマートフォン用アプリのブロックプログラミング技法を学びます。</p>	<p>Android端末を持っていると授業で制作したアプリケーションを各自の端末（スマートフォン）で利用することができます。30分以上の遅刻、ならびに課題未提出の場合は、欠席扱いとします。</p>
到達目標	課題のすべてのアプリケーションを作成・実行する。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	Android開発環境について	Google Classroom 講義ファイル1
	2	APP Inventor開発環境について	Google Classroom 講義ファイル2
	3	ボタンの配置による簡単なアプリの制作と実行	Google Classroom 講義ファイル3
	4	レイアウト方法とGoogleマップの表示方法	Google Classroom 講義ファイル4
	5	リスト作成、リストからGoogleマップへのジャンプなどのActivityの設定方法	Google Classroom 講義ファイル5
	6	しゃべるAndroidアプリの作成 I	Google Classroom 講義ファイル6
	7	しゃべるAndroidアプリの作成 II	Google Classroom 講義ファイル7
	8	お絵かきAndroidアプリの製作	Google Classroom 講義ファイル8
	9	SNSへの写真&描画メッセージを送信するAndroidアプリの制作 I	Google Classroom 講義ファイル9
	10	SNSへの写真&描画メッセージを送信するAndroidアプリの制作 II	Google Classroom 講義ファイル10
	11	タイマー処理を使ったAndroidアプリの作成 I（ゲームの作成 I）	Google Classroom 講義ファイル11
	12	タイマー処理を使ったAndroidアプリの作成 II（ゲーム感覚のアラーム時計の作成）	Google Classroom 講義ファイル12
	13	シューティングゲームAndroidアプリの作成 I（スプライトの利用）	Google Classroom 講義ファイル13
14	シューティングゲームAndroidアプリの作成 II（タイマー処理の組み込み）	Google Classroom 講義ファイル14	
15	シューティングゲームAndroidアプリの作成 III（衝突判定処理の組み込み）	Google Classroom 講義ファイル15	
16			
テキスト・参考文献・資料など	<p>APP InventorによるAndroidアプリケーション開発環境のバージョン・アップデートが激しいため、教科書を用いず、Google Classroomへアップロードされた電子ファイルを用います。Android関連書籍。関連Webページ。</p>		
学びの手立て	<p>毎時間の講義内容をGoogle Classroomにアップロードします。それを参照しながら、実際にAndroidのアプリケーションを作成していきます。各自、PCがあれば、Java JDKとai starterをインストールして、自分のPCで開発することも可能です。</p>		
評価	<p>提出物（10～12回程度）：100% 授業態度：他の学生への迷惑、並びに授業を妨げるような言動がある場合不可とし、以降の授業の参加を認めない（例：おしゃべり、授業と関係のない動画閲覧等）。</p>		

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>マルチメディア論。卒業研究。卒業論文。</p>
-------	---

※ポリシーとの関連性

ベンチャー経営と競争戦略を中心に、ビジネスにおける総合的な視点を身につけられるようにします。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	ベンチャー経営論 I	前期	木 4	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-與那原 建	3年	授業終了後に教室で対応します。	

学びの準備	ねらい 競争優位につながるベンチャー企業の競争戦略についての考え方を明らかにする。	メッセージ 真摯な姿勢で意欲的にベンチャー経営と競争戦略の学習に取り組んでください。
	到達目標 ①ベンチャー企業と競争戦略にかかわる諸問題について、自身の意見や考えを論ずることができるようになる。 ②ベンチャー企業にとって有効な競争戦略の解明に必要な情報を収集・整理・活用することができるようになる。 ③競争戦略の考え方を通じてベンチャー経営というマネジメント現象をとらえることができるようになる。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション：本講義の概要説明	学習計画を立てる
	2	ベンチャー企業、競争戦略とは何か	事後学習と疑問等の確認
	3	競争戦略のキーワード：競争優位	事後学習と疑問等の確認
	4	競争戦略のキーワード：ビジネスモデル①	事後学習と疑問等の確認
	5	競争戦略のキーワード：ビジネスモデル②	事後学習と疑問等の確認
	6	まとめ①	学習成果をまとめる
	7	競争優位の源泉：ポジショニング論①	事後学習と疑問等の確認
	8	競争優位の源泉：ポジショニング論②	事後学習と疑問等の確認
9	競争優位の源泉：情報的資源論	事後学習と疑問等の確認	
10	競争優位の源泉：資源ベース論	事後学習と疑問等の確認	
11	競争優位の源泉：能力ベース論	事後学習と疑問等の確認	
12	競争優位の源泉：ダイナミック能力論	事後学習と疑問等の確認	
13	競争優位の源泉：戦略ストーリー論	事後学習と疑問等の確認	
14	ビジネスモデルの事例分析①	事後学習と疑問等の確認	
15	ビジネスモデルの事例分析②	事後学習と疑問等の確認	
16	まとめ②	学習成果をまとめる	
	テキスト・参考文献・資料など テキストは使用せず、パワーポイント資料を使って講義を進める。 参考文献については、講義の中で紹介していく。		
	学びの手立て 事後学習をしっかり行い、講義で学んだ内容を整理するようにしてください。 疑問があればすぐに質問することをおススメします。		
	評価 「定期試験70%、レポート30%」 なお、無断欠席は減点対象になる。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 ベンチャー経営論Ⅱ、経営戦略論Ⅰ・Ⅱ
-------	-----------------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	貿易ビジネス論	後期	木2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	髭白 晃宜	3年	t.higeshiro@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>①貿易実務の基礎を学び、貿易取引の基本を理解する。 ②国際物流の増加によって、企業が抱えるリスクを知る。 ③グローバルサプライチェーンが抱える課題・リスクを知る。</p>	<p>グローバルロジスティクスの進化とともに、貿易取引も複数の国家が絡む複雑なかたちへと変貌している。地域自由貿易協定のみならず、2国間の自由貿易協定や経済連携協定の締結など、世界各国で貿易に関する動きが活発化している。 本講義ではグローバルビジネスを理解する入り口として、貿易実務の基礎と世界貿易の動向を理解することを目的とする。</p>
到達目標	<p>①貿易取引の全体像を把握できる。 ②貿易の基本実務を理解できる。 ③貿易における商社の役割について理解できる。 ④世界における経済連携強化の枠組みを理解できる。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	これからの授業展開について確認
	2	貿易取引の概念	貿易取引の概念について確認
	3	貿易取引と国内取引の相違	貿易取引のリスクについて確認
	4	商社機能の変遷	商社について確認
	5	特殊貿易／個人貿易	特殊貿易について確認
	6	世界貿易体制の変遷	貿易体制の変遷について確認
	7	貿易商談の流れ	貿易の流れについて確認
	8	インコタームズ	インコタームズについて確認
	9	外国為替相場と為替予約	為替リスクヘッジについて確認
	10	輸出入の物流	貿易における物流について確認
	11	関税の基礎知識	関税について確認
	12	貿易に関わる保険	貿易保険について確認
	13	輸入ビジネスの形態	輸入ビジネスについて確認
	14	越境ECと一般貿易	越境ECの特徴について確認
15	今日における世界貿易の動向	世界貿易の動向について確認	
16	予備日	予備日	

実践	<p>テキスト・参考文献・資料など</p> <p>【使用テキスト】：講義中に使用するテキストのため、毎回必ず持参すること。 ・布施克彦（2017）『図解入門ビジネス 貿易実務の基本と仕組みがよくわかる本（第4版）』秀和システム 【参考テキスト】：時間外学習に使用するテキスト。予習・復習に利用すること。 ・中野宏一（2011）『最新貿易ビジネス 5訂版』白桃書房 ・小林潔司・古市正彦編著（2017）『グローバルロジスティクスと貿易』ウェイツ</p>
----	---

学びの手立て	<p>【履修の心構え】</p> <p>①事前に配布する資料に目を通してから、講義に臨むこと。 ②課題の提出期限は厳守すること。課題は早く提出すること。期限ギリギリに提出しようとしないうこと。 ③商社や製造業（メーカー）をよく観察して、輸出入に関わる仕事に興味を持つこと。 ④新聞などに目を通し、国内外の経済動向について常にチェックする癖をつけること。</p>
--------	--

評価	<p>【成績評価の内訳】 (100%)</p> <p>1. 毎講義終了後に課すミニレポート〈計15回〉 (30%) 2. 中間試験 (30%) 3. 期末試験 (40%) ※本講義におけるミニレポート提出回数が10回以下の場合、当該学生は成績評価の対象とならない。</p>
----	---

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>関連科目：販売管理論，日本流通論，グローバル流通論</p>
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	簿記演習 I	前期	火 1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	菅森 聡	2年	s. sugamori@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい この講義では、商業簿記の内容を復習し、日商簿記検定試験3級取得を目指します。	メッセージ 日商簿記検定試験（統一試験）は6月、11月、2月に行われます。合格を目指し、頑張ってください。
	到達目標 ① 現金取引、商品売買取引、手形取引などの諸取引を仕訳（記録）できる。 ② 上記①の諸取引を現金出納帳、仕入帳・売上帳、商品有高帳などに記帳できる。 ③ 損益計算書と貸借対照表を作成できる。	

学びの準備	到達目標 ① 現金取引、商品売買取引、手形取引などの諸取引を仕訳（記録）できる。 ② 上記①の諸取引を現金出納帳、仕入帳・売上帳、商品有高帳などに記帳できる。 ③ 損益計算書と貸借対照表を作成できる。
-------	---

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	各自、検定試験の勉強をする
	2	精算表の作成 I	各自、検定試験の勉強をする
	3	精算表の作成 II	各自、検定試験の勉強をする
	4	精算表の作成 III	各自、検定試験の勉強をする
	5	精算表の作成 IV	各自、検定試験の勉強をする
	6	試算表の作成 I	各自、検定試験の勉強をする
	7	試算表の作成 II	各自、検定試験の勉強をする
	8	補助簿、伝票式会計、決算仕訳、勘定記入 I	各自、検定試験の勉強をする
	9	補助簿、伝票式会計、決算仕訳、勘定記入 II	各自、検定試験の勉強をする
	10	補助簿、伝票式会計、決算仕訳、勘定記入 III	各自、検定試験の勉強をする
	11	総合問題 I	各自、検定試験の勉強をする
	12	総合問題 II	各自、検定試験の勉強をする
	13	総合問題 III	各自、検定試験の勉強をする
	14	総合問題 IV	各自、検定試験の勉強をする
	15	総合問題 V	各自、検定試験の勉強をする
16	テスト	各自、検定試験の勉強をする	

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など テキスト：『よくわかる簿記シリーズ 合格するための本試験問題集 日商簿記3級 2022年SS』 日商簿記3級 TAC出版 参考文献：必要だと思う教科書や問題集を適宜購入する
-------	--

学びの実践	学びの手立て ・簿記の基本的な内容を一通り学んだものとして授業を行います。 ・資格取得を目指す講義なので、多くの時間外学習が必要です。
-------	---

学びの実践	評価 課題提出30%、テスト70%で評価します。
-------	-----------------------------

学びの継続	次のステージ・関連科目 関連科目：商業簿記、工業簿記
-------	-------------------------------

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	簿記演習Ⅱ	前期	火3	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	清村 英之	3年		

学びの準備	ねらい この講義では、「商業簿記Ⅲ」「同Ⅳ」「工業簿記Ⅰ」「同Ⅱ」で学んだ内容を復習し、日商簿記検定試験2級取得を目指します。	メッセージ (株)リクルート・キャリアの調査によれば、企業が応募者に求める資格のトップ1は日商簿記検定試験2級だそうです (http://www.r-agent.com/guide/ranking/shikaku/)。この講義は2級取得を目指す講義です。早い段階での取得に向けて頑張りましょう。
	到達目標 ① リース取引や外貨建取引などの高度な諸取引や、株式会社に固有の諸取引を仕訳(記録)できる。 ② (中規模)株式会社の損益計算書と貸借対照表を作成できる。 ③ 本支店会計の意義を理解し、本支店合併財務諸表を作成できる。 ④ 連結会計の必要性を理解し、連結財務諸表を作成できる。 ⑤ 工業簿記に関する基礎的な知識と技法を習得している。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス(履修上の注意点の確認等) *時間外学習の内容: テ=テキスト, プ=プリント	シラバスの理解(以下, 前/後)
	2	日商2級出題内容と学習法	配布資料①の精読/講義内容の復習
	3	2022年度新出題範囲(収益認識基準)	配布資料②の精読/講義内容の復習
	4	第2問対策(連結会計)	前時問題の再解答/講義内容の復習
	5	第2問対策(株主資本等変動計算書)	前時問題の再解答/講義内容の復習
	6	第2問対策(固定資産)	前時問題の再解答/講義内容の復習
	7	第2問対策(有価証券)	前時問題の再解答/講義内容の復習
	8	第2問対策(商品売買)	前時問題の再解答/講義内容の復習
9	第3問対策(精算表)	前時問題の再解答/講義内容の復習	
10	第3問対策(貸借対照表)	前時問題の再解答/講義内容の復習	
11	第3問対策(損益計算書)	前時問題の再解答/講義内容の復習	
12	第3問対策(本支店会計)	前時問題の再解答/講義内容の復習	
13	第5問対策(原価差異分析)	前時問題の再解答/講義内容の復習	
14	第5問対策(CVP分析)	前時問題の再解答/講義内容の復習	
15	期末テスト	講義内容の復習/テストの再解答	
16	期末テストの返却および講評・解説	講義内容の復習/-	
	テキスト・参考文献・資料など ・テキスト: ネットスクール株式会社『日商簿記検定 模擬試験問題集 2級(2022年度版)』ネットスクール出版, 2022年, 1,000円(必須)。 ・参考文献: 使用しません。		
	学びの手立て ○履修上の注意事項/心構え: ・「商業簿記Ⅲ」「同Ⅳ」「工業簿記Ⅰ」「同Ⅱ」を履修済みの学生, または, それと同等の能力を有する学生しか履修できません。 ・資格取得を目指す講義なので, 多くの時間外学習が必要です。		
	評価 ・平常点……20点(講義中の取組みを評価します) ・テスト……80点(上記「到達目標」を評価します)		

学びの継続	次のステージ・関連科目 ・関連科目: 財務会計ⅠⅡ, 経営分析・演習など, 会計コースの諸科目
-------	--

※ポリシーとの関連性 「国際的ビジネス感覚を有する企業人の育成」をするため、それに伴う英語力とグローバルな視点を待つことを目指す。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	マーケティング英語	後期	火 1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	上原 千登勢	3年	c. uehara@okiu.ac.jp 9号館502号室	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>知られざる日本の「ものづくり」企業の世界を通して英語の4つのスキル(Listening, Reading, Writing, Speaking)、語彙力、そして文法をバランスよく学習する。マーケティング関連のアクティビティやグループワークを行い、実践的な英語力を身につけていく。また、ビジネスマナー、外国人対応、異文化についての知識と理解を深める。</p> <p>到達目標</p> <ul style="list-style-type: none"> *日本のものづくりに関する教材を用いてビジネスやマーケティングに必要な英単語や表現を身につけ、使うことができる。 *英語を用いて、アンケートや資料を作成し、マーケティング調査を行うことができる。 *英語を用いて調査結果を報告することができる。 *英語を用いて国内外のアーティストのプロモーションや商品開発のプレゼンを行う。 *異文化への知識・理解を深める。 	<p>【実務経験】外資・グローバル企業での英語講師経験を活かし、マーケティングに関連の英語表現や実践的な使い方を指導します。様々なアクティビティやディスカッションを通して英語力を向上させ、異文化理解を深めることを目指します。講師の海外経験や職場エピソードも好評です。</p>

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション&ガイダンス Chapter 1: Mazda	Unit 1復習、Unit 2予習
	2	Chapter 2: House	Unit 2復習、Unit 3予習
	3	Chapter 3: TOTO	Unit 3復習、Unit 4予習
	4	Chapter 4: Shimano	Unit 4復習、Unit 6予習
	5	Chapter 6: UCC	Unit 6復習、Unit 7予習
	6	Chapter 7: Daifuku	Unit 7復習、Unit 8予習
	7	Chapter 8: SAKURA Color Products	Unit 1-8復習、テスト準備
	8	Review Test: Chapter 1-8 & 課題	Unit 9予習
	9	Chapter 9: Yanmar	Unit 9復習、Unit 11予習
	10	Chapter 11: Otafuku Sauce	Unit 11復習、Unit 12予習
	11	Chapter 12: Tombow & 課題提出	Unit 12復習、“The Best Singer”
	12	“The BEST SINGER”	Unit 14予習
	13	Chapter 14 Morozoff	Unit 14復習、Unit 15予習
	14	Chapter 15: Company Museums and Cafes	Unit 9-15 復習、テスト準備
15	Review Test: Chapter 9-15 & TOEIC	TOEIC 復習、Presentation練習	
16	Final Presentation プレゼンテーション		

テキスト・参考文献・資料など

テキスト・教科書：Outstanding Monozukuri Companies in Japan (松柏社) (朝野書房・アマゾンなどで購入可) 課題図書：「マーケティング英語の教科書— 完璧でなくても、仕事で自信を持てる英語— (宣伝会議養成講座シリーズ)」(アマゾンなどで購入可) その他参考書などは、必要に応じて授業で紹介する。

学びの手立て

【重要】受講希望者は必ず初回の授業に出席すること。出席できない場合は教員に事前に連絡すること。

- ・授業に出席することは基本である。全体の1/3以上欠席した時点で単位は認められない。30分以上の遅刻を欠席、また2回の遅刻は1回の欠席とみなす。
- ・小テストやクイズなどで学習経過をチェックするので予習、復習は自主的、かつ積極的に行うこと。
- ・スタディグループを作り、授業以外でも定期的に学習する環境作りをすること。欠席した際、クラスメートより授業内容を教えてもらい、配布物を預かってもらうようにすること。
- ・日頃より沖縄・日本・世界に関心を持ち、経済・ビジネスに目を向けることを心がけてほしい。

評価

①授業態度、授業への参加・積極性・貢献度 Self-Reflection (20%) ②Individual 課題 (20%) ③Group 課題 (20%) ④クイズ・小テスト(20%) ⑤ Final Presentation (20%) を総合的に判断して評価する。

学びの継続

次のステージ・関連科目

ネットなどを活用し、積極的に海外のビジネスやマーケティングに関する情報収集をすること。観光地などでは他言語のパンフレットや資料があるのでそういったものからを活用し、学びに役立てること。また、英語VやVI (英検)、英語VII (TOEIC)などの英語資格試験対策の授業にも是非チャレンジしてほしい。異文化に興味があれば国際理解課題研修I・IIを受講し、グローバルな知識や考え方が身につけることができるだろう。

※ポリシーとの関連性 学ぶ姿勢と学ぶ力をつける。自分で考えて、自ら動いていく力をつける。

[/演習]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	マーケティング演習	後期	金1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-野原 寿加子	2年	講義終了後に教室で受け付けます	

学びの準備	ねらい 戦略的なマーケティング思考について理解する。	メッセージ 今日のマーケティングでは、顧客価値の創造、そして収益性の高い顧客リレーションシップを構築することが重要視される。そのためには、まず顧客のニーズを理解することが重要である
	到達目標 戦略的なマーケティング思考について理解する。	

学びの準備	到達目標 戦略的なマーケティング思考について理解する。
-------	--------------------------------

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	授業についてシラバスを確認する
	2	マーケティングとは？プレゼンテーションの方法、グループ分け	配布されたプリントを読む
	3	男女の違い、五つのポイント	配布されたプリントを読む
	4	女性の買い物を変える五つの世界的トレンド	配布されたプリントを読む
	5	女性の心をつかむ商品をどう生み出すか	配布されたプリントを読む
	6	女性視点マーケティング	配布されたプリントを読む
	7	プレゼンテーション①	プレゼンテーションの準備
	8	プレゼンテーション②	プレゼンテーションの準備
	9	プレゼンテーション③	プレゼンテーションの準備
	10	プレゼンテーション④	プレゼンテーションの準備
	11	プレゼンテーション⑤	プレゼンテーションの準備
	12	プレゼンテーション⑥	プレゼンテーションの準備
	13	プレゼンテーション⑦	プレゼンテーションの準備
	14	プレゼンテーション⑧	プレゼンテーションの準備
	15	授業のまとめ	授業のまとめを復習する
16	小テスト・課題	小テスト・課題の実施	

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など テキストを購入する必要はありませんが、必要に応じて授業の中でプリントを配布します。参考文献も必要な時に発表します。
-------	---

学びの実践	学びの手立て ・出欠確認を毎回行います。やむおえず欠席する場合は必ず欠席届とそれを証明できるものをセットとして提出してください。 ・受動的に学ぶのではなく、能動的に学ぶ姿勢を期待しています。自分で考える！ということが大切です。質問や意見がある場合は、その都度それをどんどん述べてください。
-------	--

学びの実践	評価 (1) プレゼンテーション70点 (2) 課題・小テスト20点 (3) 授業態度・積極性10点 それらを総合して評価を行います。
-------	--

学びの継続	次のステージ・関連科目 ・本講義でマーケティングの理論を理解することにより、より実践的にマーケティングと社会の動きの関連を理解できる。
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	マーケティング演習	後期	月 2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	李 相典	2年	sangjeon1120@gmail.com または授業終了後	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<ol style="list-style-type: none"> 多様なマーケティング事例を通じて、受講生の「マーケティングの重要性」についての理解力を向上させる。 グループワークの活動を通じて、チームワークの重要性を理解する。 	<p>マーケティングの成功事例は大企業から小企業まで多様です。マーケティングによる成果は必ずしも高い利益を獲得することだけではありません。小さい町にある『定食店』にお客さんが並んでいることも、マーケティング視点から見ると、意味のあることです。本講義では、マーケティングの意味について、考え直せるきっかけになるような内容で学習します。</p>
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> マーケティング理論の多様性・拡張性について理解する。 戦略的なマーケティング思考について理解する。 これからのマーケティングの変遷について議論する。 	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	シラバスを読むこと
	2	基本プレゼンテーションの方法(レジュメの作成方法)、グループ分け	グループ内の情報交換
	3	1次グループ・プレゼンテーション(指定課題)の選択と報告リハーサル	グループ内の役割の決定
	4	指定課題のプレゼンテーション①	グループ間ディスカッション
	5	指定課題のプレゼンテーション②	グループ間ディスカッション
	6	指定課題のプレゼンテーション③	グループ間ディスカッション
	7	指定課題のプレゼンテーション④	グループ間ディスカッション
	8	指定課題のプレゼンテーション⑤	グループ間ディスカッション
	9	2次グループ・プレゼンテーション(自由テーマ)の準備方法	グループ別自由テーマ討議
	10	2次グループ・プレゼンテーションのテーマを決定	グループ内の役割の決定
	11	自由テーマのプレゼンテーション①	グループ間ディスカッション
	12	自由テーマのプレゼンテーション②	グループ間ディスカッション
	13	自由テーマのプレゼンテーション③	グループ間ディスカッション
14	自由テーマのプレゼンテーション④	グループ間ディスカッション	
15	自由テーマのプレゼンテーション⑤	グループ間ディスカッション	
16	授業のまとめ	総合ディスカッション	
実践	テキスト・参考文献・資料など		
	1. テキスト：栗木契・岩田弘三・矢崎和彦編著『ビジョナリー・マーケティング』碩学舎、2013年。		
	学びの手立て		
	1. 遅刻や無断欠席は成績評価に積極的に反映しますので、ご注意ください。 (やむを得ず遅刻・欠席の場合、事前にメールで連絡してください)		
	評価		
	1. 出席・受講態度を積極的に反映します *5回以上の遅刻や無断欠席の場合は履修できません。 *授業中またはディスカッションへの積極的な参加には加点があります。		
	2. 1次(40%)・2次(60%)プレゼンテーションの評価を総合して評価します。		

学びの継続	次のステージ・関連科目
	<p>関連科目：『グローバル観光ビジネス』のような、特別なマーケティングの視角を得られる科目を履修または聴講してください。</p> <p>次のステージ：『セールス・プロモーション』や『中小企業マーケティング』のような科目を履修すると、さらにマーケティングの面白さを感じられると思います。</p>

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	マーケティング情報処理 I	前期	水 1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	原田 優也	2年	原田研究室 (5号館5633号室) Email: mongkhol@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	情報の時代が到来し、マーケティング領域においてもデータを読み判断する能力が問われている。この授業は、膨大なデータから価値ある情報を読み取り、論理的思考に基づいて意思決定を行う能力を修得することを最終目標とし、データ分析の理論的基礎と分析技法について分析ソフトを操作しながら実践的に学ぶ。	●【マーケティング情報処理I】は【マーケティング情報処理II】と連続したプログラムを組んでいるので、【マーケティング情報処理II】とセットで登録すること。 ●授業計画は学習状況によって変更することがある。
到達目標	1) 調査データの種類の分析準備、 2) データの要約と探索的分析、 3) マーケティング課題のリサーチ化と基礎的分析などの項目が理解でき、実際に一人で分析が行えるようになること。	

学びの実践	学びのヒント
	<p>授業計画 (テーマ・時間外学習の内容含む)</p> <p>第01回 オリエンテーション (講義概要、レポートの提出方法、マーケティング課題の情報を調べる)</p> <p>第02回 課題1 : 新型コロナによる行動の変化 (課題1の情報収集)</p> <p>第03回 課題1を提出 (課題1を点検)</p> <p>第04回 課題2 : 「インフルエンサー型」「フォロワー型」で変わる SNS 利用状況 (課題2の情報収集)</p> <p>第05回 課題2を提出 (課題2を点検)</p> <p>第06回 課題3 : 「P&Gマーケター流」 (課題3の情報収集)</p> <p>第07回 課題3を提出 (課題3を点検)</p> <p>第08回 課題4 : 花王大研究 (課題4の情報収集)</p> <p>第09回 課題4を提出 (課題4を点検)</p> <p>第10回 課題5 : IoT (ベビーテック) (課題5の情報収集)</p> <p>第11回 課題5を提出 (課題5を点検)</p> <p>第12回 課題6 : ウォルマートVSアマゾン (課題6の情報収集)</p> <p>第13回 課題6を提出 (課題6を点検)</p> <p>第14回 課題7 : 「キットカット」のプレミアム化戦略 (課題7の情報収集)</p> <p>第15回 課題7を提出 (課題7を点検)</p> <p>***新型コロナウイルス感染症の感染防止等により、授業計画を変更することがある***</p>
	<p>テキスト・参考文献・資料など</p> <p>○各課題資料はクラス内で配布する。</p>
	<p>学びの手立て</p> <p>履修条件 :</p> <p>1) 「マーケティング情報処理II」とセットで履修する。</p> <p>2) 第1週目の授業に必ず出席すること。欠席する場合、履修登録は認められません。</p>
評価	課題提出 (70%), 平常点 (30%)

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>○関連科目 : 市場調査論、消費者行動概論、専門演習I・II、卒業論文演習I・II</p> <p>○次のステージ : マーケティング情報処理IIで、マーケティング課題の分析手法をより実践的に解説します。</p>
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	マーケティング情報処理Ⅱ	前期	水 2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	原田 優也	2年	原田優也研究室 (5633) mongkhol@okiu.ac.jp	
学びの準備	ねらい	メッセージ		
	情報の時代が到来し、マーケティング領域においてもデータを読み判断する能力が問われている。この授業は、膨大なデータから価値ある情報を読み取り、論理的思考に基づいて意思決定を行う能力を修得することを最終目標とし、データ分析の理論的基礎と分析技法について分析ソフトを操作しながら実践的に学ぶ。	●【マーケティング情報処理Ⅱ】は【マーケティング情報処理Ⅰ】と連続したプログラムを組んでいるので【マーケティング情報処理Ⅰ】とセットで登録すること。		
学びの準備	到達目標	データの計量的分析から解釈、報告書の作成までのプロセスを集中的に学ぶ。		
	データの計量的分析から解釈、報告書の作成までのプロセスを集中的に学ぶ。 1) より高度な分析手法について考え方や注意点を理解できるようになること。 2) 分析計画と適切な分析手法の選択、結果のまとめができるようになること。			
学びの実践	学びのヒント	授業計画 (テーマ・時間外学習の内容含む)		
		<p>第01回 オリエンテーション (講義概要、レポートの提出方法)</p> <p>第02回 ビジネス課題の選択 (課題に関する情報収集)</p> <p>第03回 ビジネス課題1 (課題1の情報収集)</p> <p>第04回 ビジネス課題2 (課題2の情報収集)</p> <p>第05回 ビジネス課題3 (課題3の情報収集)</p> <p>第06回 ビジネス課題4 (課題4の情報収集)</p> <p>第07回 グループ1発表 (グループ発表1の情報収集)</p> <p>第08回 グループ2発表 (グループ発表2の情報収集)</p> <p>第09回 グループ3発表 (グループ発表3の情報収集)</p> <p>第10回 グループ4発表 (グループ発表4の情報収集)</p> <p>第11回 グループ5発表 (グループ発表5の情報収集)</p> <p>第12回 グループ6発表 (グループ発表6の情報収集)</p> <p>第13回 レポート作成 (グループ発表7の情報収集)</p> <p>第14回 レポート点検 (レポート原稿の準備・作成)</p> <p>第15回 レポートの提出</p>		
		(学習状況や新型コロナウイルス感染症の感染防止等のため、授業計画を変更することがある)		
		テキスト・参考文献・資料など	<p>○恩蔵 直人ほか『1からのマーケティング分析』碩学舎</p> <p>○分析の実習用に、アンケート・データを配布する</p> <p>○分析の実習用に、RESASオンライン講座を活用する。</p>	
学びの実践	学びの手立て	履修条件： 1) 「マーケティング情報処理Ⅰ」とセットで履修する。 2) グループ課題の説明やグループメンバーの選定などを行うため、第1週目の授業に必ず出席すること。 欠席する場合、履修登録は認められません。		
	評価	平常点 (20%)、中間発表・最終発表・最終レポート (80%) を勘案し、総合的に評価する。		
学びの継続	次のステージ・関連科目	関連科目： マーケティング総論、市場調査論、消費者行動概論、専門演習、卒業論文演習など		

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	マーケティング総論	前期	金 1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-野原 寿加子	2年	講義終了後に教室で受け付けます	

学びの準備	ねらい この授業を通して、マーケティングの成り立ちとその活用方法を学び、いかにして企業が自社のサービス商品の付加価値を必要とされている消費者の元に届けるかを知る。	メッセージ 専門科目を単なる単位・学ぶべきものとするのではなく、授業を通してその科目の楽しさ、面白さ、社会への影響に気づくことが大切です。今日のマーケティングでは、顧客価値の創造、そして収益性の高い顧客リレーションシップを構築することが重要視される。そのためには、まず顧客のニーズを理解することが重要である。
	到達目標 戦略的なマーケティング思考について理解する。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	マーケティングの本質	授業についてシラバスを確認する
	2	企業とマーケティング戦略	配布されたプリントを読む
	3	競争優位の創造	配布されたプリントを読む
	4	マーケティングの基本的枠組み	配布されたプリントを読む
	5	マーケティング情報とカスタマー・インサイト	ケーススタディ課題
	6	消費者の購買行動	配布されたプリントを読む
	7	製品、サービス、ブランド	配布されたプリントを読む
	8	新製品開発と製品ライフサイクル戦略	配布されたプリントを読む
9	マーケティング・チャネルによる顧客価値の提供	配布されたプリントを読む	
10	価格設定	ケーススタディ課題	
11	コミュニケーションによる顧客価値の説得	配布されたプリントを読む	
12	広告とパブリック・リレーションズ	配布されたプリントを読む	
13	人的販売と販売促進	配布されたプリントを読む	
14	ダイレクト・マーケティングとオンライン・マーケティング	期末試験の準備	
15	マーケティングと社会的責任・授業のまとめ	期末試験の準備	
16	期末試験	期末試験実施	
	テキスト・参考文献・資料など テキストを購入する必要はありませんが、必要に応じて授業の中でプリントを配布します。参考文献も必要な時に発表します。		
	学びの手立て ・出欠確認を毎回行います。やむおえず欠席する場合は必ず欠席届とそれを証明できるものをセットとして提出してください。 ・受動的に学ぶのではなく、能動的に学ぶ姿勢を期待しています。自分で考える！ということが大切です。質問や意見がある場合は、その都度それをどんどん述べてください。		
	評価 (1) 期末試験70点 (2) 課題提出20点 (3) 授業態度・積極性10点 それらを総合して評価を行います。		

学びの継続	次のステージ・関連科目 本講義でマーケティングの理論を理解することにより、後期の「マーケティング演習」で、より実践的にマーケティングと社会の動きの関連を理解できる。
-------	---

※ポリシーとの関連性 多様なマーケティング視角について学習することで、マーケティング分野で活躍できる人材を育成する。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	マーケティング総論	前期	月 2	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	李 相典	2年	sangjeon1120@gmail.com または授業終了後	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>1. マーケティング分野で活用されている「マーケティングの多様性」について学習する。</p> <p>2. 伝統的な「マーケティング理論」から拡張している「マーケティング視角」について学習する。</p>	<p>マーケティングはこれまでの製造業や、サービス産業、観光産業だけではなく、最近では都市のようなスペース(空間)創造などの公共政策分野にまで、拡張されてきました。本講義では、多様なマーケティング理論または新しく注目されているマーケティング視角について学習します。</p>
到達目標	<p>1. マーケティング理論の多様性・拡張性について理解する。</p> <p>2. 戦略的なマーケティング思考について理解する。</p> <p>3. これからのマーケティングの変遷について議論する。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	シラバスを読むこと
	2	マーケティングと戦略的思考Ⅰ	配布資料をよく読むこと
	3	マーケティングと戦略的思考Ⅱ	配布資料をよく読むこと
	4	マーケティングと戦略的思考Ⅲ	配布資料をよく読むこと
	5	戦略的ブランド・マーケティング&マネジメントⅠ	配布資料をよく読むこと
	6	戦略的ブランド・マーケティング&マネジメントⅡ	配布資料をよく読むこと
	7	戦略的ブランド・マーケティング&マネジメントⅢ	配布資料をよく読むこと
8	中間テスト(又は振替レポート)	個別学習	
9	体験マーケティングⅠ	配布資料をよく読むこと	
10	体験マーケティングⅡ	配布資料をよく読むこと	
11	ストーリーテリング・マーケティングⅠ	配布資料をよく読むこと	
12	ストーリーテリング・マーケティングⅡ	配布資料をよく読むこと	
13	スペース・マーケティングⅠ	配布資料をよく読むこと	
14	スペース・マーケティングⅡ	配布資料をよく読むこと	
15	期末テスト	期末テスト実施	
16	マーケティング総論のまとめ	授業内容総評	
実践	テキスト・参考文献・資料など	<p>1. テキスト：使用しません。配布資料で対応します。</p>	
学びの手立て	<p>1. 遅刻や無断欠席は成績評価に積極的に反映しますので、ご注意ください。(やむを得ず遅刻・欠席の場合、事前にメールで連絡してください)</p>		
評価	<p>1. 出席・受講態度を積極的に反映します *5回以上の遅刻や無断欠席の場合は履修できません。 *授業中またはディスカッションへの積極的な参加には加点があります。</p> <p>2. 中間テスト又は振替レポート(40%)と期末テスト(60%)の評価を総合して評価します。</p>		

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>関連科目：『グローバル・マーケティング総論』や『グローバル観光ビジネス』など、より多様なマーケティングの視角を得られる科目を履修または聴講してください。</p> <p>次のステージ：『アジアの企業と文化』や『ソーシャル・マーケティング』のような科目を履修すると、マーケティングの面白さを感じられると思います。</p>
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	マーケティング特別講義	集中	集中	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-平澤 敦	2年	授業終了後に教室で受け付けます	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	企業活動ならびに消費者行動におけるリスクマネジメントについて、ケーススタディや欧米の最新理論も交えながら詳説します。なぜリスク対応が必要となるのか、マーケティングに関わる心理学や経済学の観点からも考えていきます。	企業経営、マーケティング活動においては、企業価値向上や利益最大化が重要となりますが、そのためには適切なリスクマネジメントが必要です。今日のリスクは多種多様で、リスクに応じた対応策が必要となります。リスクマネジメントはきわめて重要です。その奥深さをぜひ学んでください。

到達目標	社会生活において「リスク」という言葉は、今や日常用語化しているといっても過言ではないでしょう。企業活動やマーケティング活動においては、リスクのない取引は存在しませんし、リスクを「回避・軽減・防止」するだけでは、事業拡大や機会を失ってしまう恐れもありますから、時には「リスク」を「とる」行為も必要となります。本講義では、リスクの多様性を把握し、それを適切にマネジメントすることがいかに重要なのかを理解・習得することを目標とします。
------	--

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	リスクおよびリスクマネジメントとは何か？（ガイダンス）	リスクについて事前に調べること。
	2	リスクとは何かを考える（さまざまな分野における定義）	配布資料などの復習
	3	消費者とリスク認知① ヒューリスティック、プロスペクト理論など	配布資料などの復習
	4	消費者とリスク認知② マーケティングとの関連	配布資料などの復習
	5	リスク対応（回避・軽減防止・保有・移転）	配布資料などの復習
	6	リスク移転としての保険（損害保険）① 消費者のリスクとの関連	配布資料などの復習
	7	リスク移転としての保険（損害保険）② 企業リスクとの関連	配布資料などの復習
	8	リスクマネジメントの生成過程	配布資料などの復習
	9	リスクマネジメントの必要性	配布資料などの復習
	10	マーケティングと企業リスクマネジメント（ERM）①	配布資料などの復習
	11	マーケティングと企業リスクマネジメント（ERM）② ケーススタディ	配布資料などの復習
	12	リスクマネジメントの多様性 ブランド・レピュテーションリスクマネジメントなど	配布資料などの復習
	13	マーケティングにおけるグローバルリスクとリスクマネジメント	配布資料などの復習
	14	リスクマネジメントとクライシスマネジメント	配布資料などの復習
15	クライシスマネジメントとクライシスコミュニケーション	配布資料などの復習	
16	総括（本講義を通じて伝えたいこと）	配布資料などの復習	

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など テキストは使用しません。毎回PPTと要点を記した資料を使用します。 参考文献として、中出・中林・平澤（2018）『基礎からわかる損害保険』有斐閣
-------	---

学びの手立て	①私語は厳禁！これは必ず遵守してください。 ②ノートを準備してください。言ったことをすべて書く必要はないですが、何がポイントかを記述することにより、毎回必ず興味のあることを1つでもよいので調べることで、知識のほかに、探求心や問題解決能力が向上します。 「なぜ」という疑問を抱くことがとても大切です！
--------	---

評価	小テスト（課題含む）30%・講義終了時の理解度テスト70%
----	-------------------------------

学びの継続	次のステージ・関連科目 リスクマネジメントを経営理論やマーケティング理論と関連づけて、その機能・役割をさらに深く理解していたら幸いです。
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	マーケティング入門Ⅰ	前期	金1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-上原 彰公	1年	授業終了後に教室で受け付けします。	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>①マーケティングの役割について理解する。</p> <p>②マーケティングの全体像をつかむことができる。</p> <p>③マーケティングが身近なものとして密着していることを知る。</p>	<p>はじめに、マーケティングとは何か、なぜマーケティングが必要とされるのか、その役割と全体像を理解する。また、マーケティング活動について演習・実習の形式を併用して授業を行い学びを深める。授業計画は学習状況・環境によって変更することがある。</p>
到達目標	<p>①マーケティングの役割を理解することができる。</p> <p>②マーケティング理論が市場でどのような取組みや関係があるのか理解する。</p> <p>③ビジネス課題を発見し、それに対して自分で考える力（問題解決力・創造力・表現力）を身につける。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	授業計画について確認・情報収集
	2	マーケティングとは	配布プリントの確認・予習
	3	マーケティングプロセス	配布プリントの確認・予習
	4	戦略計画マーケティング	配布プリントの確認・予習
	5	BCGのPPM, 成長戦略	配布プリントの確認・予習
	6	マーケティング環境①	配布プリントの確認・予習
	7	マーケティング環境②	配布プリントの確認・予習
8	SWOT分析、PEST分析、3C分析の事例	配布プリントの確認・予習	
9	マーケティング・リサーチ①	配布プリントの確認・予習	
10	マーケティング・リサーチ②	配布プリントの確認・予習	
11	消費者の購買行動	配布プリントの確認・予習	
12	購買者の意思決定プロセス	配布プリントの確認・予習	
13	STPと4P	配布プリントの確認・予習	
14	4P	配布プリントの確認・予習	
15	まとめ	配布プリントの確認・予習	
16	期末試験	内容の復習	
テキスト・参考文献・資料など	<p>恩蔵直人監修 (1999) 『コトラーのマーケティング入門』 ピアソンエデュケーション 適宜プリントを配布する。</p>		
学びの手立て	<p>・専門必修科目なので、休まずに出席してください。</p> <p>・気になることや分からないことおよび知りたいことは、積極的に情報収集を行ってください。(参考文献、新聞、TV、インターネット、書籍、データなど) を利用してください。</p>		
評価	<p>・評価は総合的な観点から行います。</p> <p>①課題提出 (10点)</p> <p>②試験 (40点)</p> <p>③レポート (50点)</p>		

学びの継続	次のステージ・関連科目
	マーケティング総論、マーケティング演習、グローバルマーケティング総論、グローバルマーケティング演習、消費者行動概論、消費者行動演習など

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	マーケティング入門 I	前期	金1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	原田 優也	1年	原田優也研究室 (5633) mongkhol@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい マーケティングの役割について理解できる。	メッセージ 演習、実習の形式を併用して授業を行う。 授業計画は学習状況によって変更することがある。
	到達目標 企業の商品戦略、価格戦略、広告戦略、流通チャネルが理解できる。 ビジネス課題に対して、自分で考える力を身につける。	

学びの準備	到達目標 企業の商品戦略、価格戦略、広告戦略、流通チャネルが理解できる。 ビジネス課題に対して、自分で考える力を身につける。
-------	--

学びの実践	学びのヒント 授業計画 (テーマ・時間外学習の内容含む) 第01回 オリエンテーション (マーケティングニュースに関する情報収集) 第02回 マーケティングとは (資料1を読む) 第03回 マーケティングプロセスとは (資料1を読む) 第04回 戦略計画マーケティングとは (資料1を読む) 第05回 BCGの手法、成長戦略 (資料2を読む) 第06回 【理解度テスト】 (資料を復習) 第07回 マーケティングミクロ環境 (ミクロ環境要因を調べる) 第08回 マーケティングマクロ環境 (マクロ環境要因を調べる) 第09回 SWOT分析の事例 (企業のSWOT分析を復習する) 第10回 マーケティング・リサーチ (資料3を読む) 第11回 マーケティング・リサーチのプロセス (資料3を読む) 第12回 【理解度テスト】 (資料を復習) 第13回 消費者の購買行動 (資料4を読む) 第14回 消費者購買意思決定要因 (資料4を読む) 第15回 まとめ (レポートの準備) 第16回 レポート提出
	テキスト・参考文献・資料など 恩蔵直人監修 (1999) 『コトラーのマーケティング入門』ピアソンエデュケーション 適宜プリントを配布する。
	学びの手立て ・専門必修科目なので、休まず出席してください。 ・積極的に多様なメディア (新聞、TV、インターネット、書籍等) で情報を収集してください。
	評価 課題 (30%)、グループ発表 (20%)、グループレポート (30%)、平常点 (20%)

学びの継続	次のステージ・関連科目 マーケティング総論、マーケティング演習、グローバルマーケティング総論、グローバル・マーケティング演習、消費者行動概論、消費者行動演習
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	マーケティング入門 I	前期	金 1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	髭白 晃宜	1年	t.higeshiro@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>①マーケティングの全体像をおおまかにつかむことができる。</p> <p>②現実の企業活動に関心を持つことができる。</p> <p>③実際の経済現象について普段から考える契機を与える。</p>	<p>マーケティングとは、顧客がほしいものを生産して、顧客に届ける企業活動のことである。すなわち、メーカー等が「製品・サービスが売れる仕組みをつくる」ことがマーケティングといえる。</p> <p>本講義は、マーケティングの全体像と特徴をおおまかにつかむことで、履修学生が「優れたマーケティングとは何か」を理解することを目的とする。</p>
到達目標	<p>①マーケティングの全体像をおおまかに把握できる。</p> <p>②国内外企業のマーケティング戦略に対する興味・関心を持つことができる。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス	これからの授業展開について確認
	2	マーケティングとは何か	マーケティングの定義について確認
	3	プロダクトアウト, マーケットイン	マーケティング概念の変遷を確認
	4	STP	STP戦略について確認
	5	マーケティング環境分析	SWOT分析等について確認
	6	マーケティング・ミックス①	マーケティングの4Pについて確認
	7	マーケティング・ミックス②	プッシュ戦略・プル戦略を確認
8	消費者行動論：購買意思決定プロセス	購買意思決定プロセスを確認	
9	消費者行動論：消費者行動モデル	消費者行動モデルについて確認	
10	マーケティング・リサーチ①	Mリサーチの過程について確認	
11	マーケティング・リサーチ②	定性調査・定量調査について確認	
12	インターネット・マーケティング	インターネットMについて確認	
13	デジタル・マーケティング	デジタルMについて確認	
14	キャラクター・マーケティング	キャラクターMについて確認	
15	これからのマーケティング	エシカル消費について確認	
16	予備日	予備日	
テキスト・参考文献・資料など	<p>【使用テキスト】：講義中に使用するテキストのため、購入して毎回必ず持参すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現代マーケティング研究会編（2019）『マーケティング論の基礎』同文館出版 <p>【参考テキスト】：時間外学習に使用するテキスト。予習・復習に利用すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・佐藤義典（2010）『新人OL、つぶれかけの会社をまかされる』青春出版社 		
学びの手立て	<p>【履修の心構え】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①事前に配布する資料に目を通してから、講義に臨むこと。 ②課題の提出期限は厳守すること。課題は早く提出すること。期限ギリギリに提出しようとしないうこと。 ③スーパーマーケットやコンビニなどを観察し、マーケティングの重要性を身近から学ぶこと。 ④新聞などに目を通し、メーカー・小売業・サービス業の動向について常にチェックすること。 ⑤現代マーケティングの問題点について自分自身で考える癖をつけること。 		
評価	<p>【成績評価の内訳】 (100%)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 毎講義終了後に課すミニレポート<計15回> (30%) 2. 中間試験 (30%) 3. 期末試験 (40%) <p>※本講義におけるミニレポート提出回数が10回以下の場合、当該学生は成績評価の対象とならない。</p>		

学びの継続	<p>次のステージ・関連科目</p> <p>次のステージ：マーケティング入門Ⅱ</p>
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	マーケティング入門Ⅱ	後期	金 1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-上原 彰公	1年	授業終了後に教室で受け付けします。	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	①マーケティングの役割について理解する。 ②マーケティングの全体像をつかむことができる。 ③マーケティングが身近なものとして密着していることを知る。	はじめに、マーケティングとは何か、なぜマーケティングが必要とされるのか、その役割と全体像を理解する。また、マーケティング活動について演習・実習の形式を併用して授業を行い学びを深める。授業計画は学習状況・環境によって変更することがある。
到達目標	①マーケティングの役割を理解することができる。 ②マーケティング理論が市場でどのような取組みや関係があるのか理解する。 ③ビジネス課題を発見し、それに対して自分で考える力（問題解決力・創造力・表現力）を身につける。	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	オリエンテーション	各グループメンバーの選出
	2	マーケティング課題の選定	グループ課題の設定
	3	マーケティング課題 1	資料 1 を読む
	4	マーケティング課題 2	資料 2 を読む
	5	マーケティング課題 3	資料 3 を読む
	6	ビジネス課題の中間発表①	各グループの発表
	7	ビジネス課題の中間発表②	各グループの発表
	8	ビジネス課題の発表準備・情報収集①	発表準備、課題に関する情報収集
	9	ビジネス課題の発表準備・情報収集②	発表準備、課題に関する情報収集
	10	ビジネス課題の発表準備・情報収集③	発表準備、課題に関する情報収集
	11	ビジネス課題の発表準備・情報収集④	発表準備、課題に関する情報収集
	12	ビジネス課題の発表①	発表・内容の点検、情報収集
	13	ビジネス課題の発表②	発表・内容の点検、情報収集
14	ビジネス課題の発表③	発表・内容の点検、情報収集	
15	まとめ：レポート準備	レポート準備	
16	レポート提出		
実践	テキスト・参考文献・資料など 恩蔵直人監修（1999）『コトラーのマーケティング入門』ピアソンエデュケーション 適宜プリントを配布する。		
学びの手立て	・オリエンテーションでは、グループメンバーを選定します。第1回目の講義は必ず参加してください。 ・専門必修科目なので、休まずに出席してください。 ・気になることや分からないことおよび知りたいことは、積極的に情報収集を行ってください。 （参考文献、新聞、TV、インターネット、書籍、データなど）を利用してください。		
評価	①中間発表（20点） ②最終発表（30点） ③レポート（50点）		

学びの継続	次のステージ・関連科目 マーケティング総論、マーケティング演習、グローバルマーケティング総論、グローバルマーケティング演習、消費者行動概論、消費者行動演習など
-------	--

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	マーケティング入門Ⅱ	後期	金1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	原田 優也	1年	研究室(5633) mongkhol@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい マーケティングの役割について理解できる。	メッセージ 演習、実習の形式を併用して授業を行う。授業計画は学習状況によって変更することがある。グループメンバーを選出するため、第1回目の講義は必ずご参加下さい。
	到達目標 マーケティング活動および役割について理解できる。 ビジネス課題に対して、自分で考える力を身につける。	

学びの準備	到達目標 マーケティング活動および役割について理解できる。 ビジネス課題に対して、自分で考える力を身につける。
-------	---

学びの実践	学びのヒント 授業計画(テーマ・時間外学習の内容含む) **新型コロナウイルス感染防止等などのため、講義内容を変更になる場合があります** 第01回 オリエンテーション (各グループメンバーの選出) 第02回 マーケティング課題の選定(グループ課題の設定) 第03回 マーケティング課題1 (課題1の情報収集) 第04回 マーケティング課題2 (課題2の情報収集) 第05回 マーケティング課題3 (課題3の情報収集) 第06回 マーケティング課題4 (課題4の情報収集) 第07回～第09回 グループ課題概要の発表 (各グループの中間発表の準備) 第10回～第12回 グループ課題の情報収集 (課題に関する情報収集) 第13回～第15回 グループレポートの点検 (原稿内容の点検) 第16回 最終レポート提出 (レポート準備)
	テキスト・参考文献・資料など 恩蔵直人監修(1999)『コトラーのマーケティング入門』ピアソンエデュケーション

学びの実践	テキスト・参考文献・資料など 恩蔵直人監修(1999)『コトラーのマーケティング入門』ピアソンエデュケーション
-------	--

学びの実践	学びの手立て ・グループメンバーを選出するため、第1回目の講義は必ず参加する。欠席する場合、登録履修は認めません。 ・専門必修科目なので、休まず出席してください。 ・積極的に多様なメディア(新聞、TV、インターネット、書籍等)で情報を収集してください。
	評価 課題提出・中間発表・最終発表(70%)、レポート(30%)

学びの実践	評価 課題提出・中間発表・最終発表(70%)、レポート(30%)
-------	-------------------------------------

学びの継続	次のステージ・関連科目 マーケティング総論、マーケティング演習、グローバルマーケティング総論、グローバル・マーケティング演習、消費者行動概論、消費者行動演習など
-------	---

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	マーケティング入門Ⅱ	後期	金 1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	髭白 晃宜	1年	t.higeshiro@okiu.ac.jp	

学びの準備	ねらい	メッセージ
	<p>①マーケティングの全体像をおおまかにつかむことができる。</p> <p>②現実の企業活動に関心を持つことができる。</p> <p>③実際の経済現象について普段から考える契機を与える。</p>	<p>マーケティングとは、顧客がほしいものを生産して、顧客に届ける企業活動のことである。すなわち、メーカー等が「製品・サービスが売れる仕組みをつくる」ことがマーケティングといえる。</p> <p>本講義は、マーケティングの全体像と特徴をおおまかにつかむことで、履修学生が「優れたマーケティングとは何か」を理解することを目的とする。</p>
到達目標	<p>①マーケティングの全体像をおおまかに把握できる。</p> <p>②国内外企業のマーケティング戦略に対する興味・関心を持つことができる。</p>	

学びの実践	学びのヒント		
	授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス, グループ分け作業	これからの授業展開について確認
	2	マーケティング個別事例研究①: グループ報告の準備作業	各グループで報告資料作成
	3	マーケティング・ミックス①: 製品戦略【前編】	製品戦略についての確認
	4	マーケティング個別事例研究②: グループ報告の準備作業	各グループで報告資料作成
	5	マーケティング・ミックス②: 製品戦略【後編】	製品戦略についての確認
	6	マーケティング個別事例研究③: グループ報告の準備作業	各グループで報告資料作成
	7	マーケティング・ミックス③: 価格戦略【前編】	価格戦略についての確認
8	マーケティング個別事例研究④: グループ報告①	各グループの報告について議論	
9	マーケティング・ミックス④: 価格戦略【後編】	価格戦略についての確認	
10	マーケティング個別事例研究⑤: グループ報告②	各グループの報告について議論	
11	マーケティング・ミックス⑤: チャンネル戦略	チャンネル戦略についての確認	
12	マーケティング個別事例研究⑥: グループ報告③	各グループの報告について議論	
13	マーケティング・ミックス⑥: プロモーション戦略【前編】	プロモーション戦略について確認	
14	マーケティング個別事例研究⑦: 報告書の提出	報告書の最終確認, 提出	
15	マーケティング・ミックス⑦: プロモーション戦略【後編】	プロモーション戦略について確認	
16	予備日	予備日	
テキスト・参考文献・資料など	<p>【使用テキスト】: 講義中に使用するテキストのため、毎回必ず持参すること。</p> <p>・現代マーケティング研究会編(2019)『マーケティング論の基礎』同文館出版</p> <p>【参考テキスト】: 時間外学習に使用するテキスト。予習・復習に利用すること。</p> <p>・佐藤義典(2010)『新人OL, つぶれかけの会社をまかされる』青春出版社</p>		
学びの手立て	<p>【履修の心構え】</p> <p>①事前に配布する資料に目を通してから、講義に臨むこと。</p> <p>②課題の提出期限は厳守すること。課題は早く提出すること。期限ギリギリに提出しようとしないうこと。</p> <p>③グループワークでは、メンバーが協力して作業を行う。作業に参加しない学生は成績評価対象から除外。</p> <p>④スーパーマーケットやコンビニなどを観察し、マーケティングの重要性を身近から学ぶこと。</p> <p>⑤新聞などに目を通し、メーカー・小売業・サービス業の動向について常にチェックすること。</p>		
評価	<p>【成績評価の内訳】 (100%)</p> <p>1. 期末試験 (40%)</p> <p>2. グループ報告: プレゼンテーション (30%)</p> <p>3. グループ報告: 報告書 (30%)</p> <p>※本講義における出席回数が10回以下の場合、当該学生は成績評価の対象とならない。</p>		

学びの継続	次のステージ・関連科目
	次のステージ: マーケティング総論, マーケティング演習, マーケティング情報処理Ⅰ・Ⅱなど。

※ポリシーとの関連性

契約などの学習をとおして、市民生活に直結した法律知識を習得すると同時に、課題発見力・解決力を身に付ける。

[/一般講義]

科目基本情報	科目名	期別	曜日・時限	単位
	民法	前期	水1	2
	担当者	対象年次	授業に関する問い合わせ	
	-福里 芝人	3年	授業終了後に教室で受け付けます。	

学びの準備	ねらい 私たちの日常生活で起こる紛争を解決する手段としての民法について学ぶことにより、契約社会で生き抜く力(課題発見力・解決力)を養う。	メッセージ これまで民法について学んだことのない初学者にも、例えを交えながらわかりやすく教えます。この講義をきっかけに「法律って難しい」⇒「あれ？法律って結構たのしいぞ！」という考えになってくれたら嬉しいです。他学科の学生の受講も歓迎します。
	到達目標 契約や結婚・離婚などについての基礎的仕組みや法律用語の意味を理解でき、さらに、六法の仕組みや条文を理解することができます。そのことによって、家庭や地域社会において必要とされる法的センスを身に付け、これからの日常生活を賢く生き抜く力を磨くことができます。	

学びの実践	学びのヒント 授業計画		
	回	テーマ	時間外学習の内容
	1	ガイダンス (民法とは、民法の基本ルールである「契約」について)	シラバス、テキスト第1章Ⅰ、Ⅱ
	2	総則(1)権利の主体、未成年者の契約他	テキスト第2章Ⅱ
	3	総則(2)法律行為と代理制度	テキスト第2章Ⅲ
	4	総則(3)時効	テキスト第2章Ⅴ及び配布資料
	5	物権(1)物権のしくみ、物権の客体及び種類	テキスト第2章Ⅳ
	6	物権(2)物権変動と対抗要件	テキスト第2章Ⅳ
	7	債権(1)債権のしくみ、債権の発生①契約	テキスト第2章Ⅲ
	8	債権(2)債権の発生②不法行為、不当利得、事務管理	テキスト第1章Ⅱ
9	債権(3)債務不履行と危険負担	テキスト第2章Ⅵ	
10	債権(4)債権の履行確保の手段(強制履行)	テキスト第2章Ⅶ	
11	債権(5)債権の履行確保の手段(人的担保)	テキスト第2章Ⅶ	
12	債権(6)債権の履行確保の手段(物的担保)	テキスト第2章Ⅶ	
13	親族(1)結婚・離婚	テキスト第3章Ⅰ	
14	親族(2)親子	テキスト第3章Ⅰ	
15	相続～財産の承継(遺言・法定相続)～	テキスト第3章Ⅱ	
16	テスト	合計60点未満の人は再試	
実践	テキスト・参考文献・資料など テキスト：伊藤真著『伊藤真の民法入門第6版』(2017年・日本評論社)1,700円＋税。 参考文献・資料：必要に応じて参考文献を紹介し、また資料を配付します。		
	学びの手立て 【履修の心構え】初学者にもわかりやすいように工夫して教えるようにしますが、民法は分量が多いので、1回の授業で進む範囲も多くなります。欠席や遅刻をすると授業についていけなくなる恐れもありますので、遅刻・欠席をなくし、早めに教科書を購入して予習・復習をしっかりとすること。また、授業中は私語・居眠りをしないで、真面目な態度で受講すること。		
	評価 期末試験70%、レポート20%、平常点10%		

学びの継続	次のステージ・関連科目 この授業では、初学者を対象に民法の概要について学ぶので、民法の全ての領域をカバーすることができません。授業終了後は、各自で公務員試験対策や各種試験対策などの民法の授業を受講して、さらに知識を増やすことをおすすめします。また、「関連科目」としては、民法で培った法律の考え方を土台として、「商法」や「会社法」を学ぶことによって、ビジネス現場で必要とされる法的センスを身につけることができます。
-------	---