

科目名 Course Name	経営学Ⅱ Business Administration II				ナンバリング No.	C2-010	
年次	1年	期別	後期	単位数	2単位	授業形態	講義
担当者氏名	長江 庸泰						
連絡方法	C-Learning にて対応、オフィスアワー:本館2F 研究室 月～木曜 (授業・会議時間を除く)						
必修/選択	選択						
関連 DP	DP2,DP3,DP5						
授業の概要と到達目標	<p>台頭する新興国や知識社会・Web3 をリードする先進国によるグローバル競争の中で、日本の製造業は、優位性を失いつつあり、このような状況下において、日本企業の強みであった「創造性を駆使する生産技術」に着目・再考し、人、モノ、カネ、情報、MOT の視点から組織目標達成の仕組みを学習する。</p> <p>本授業は、企業が直面する社会問題を認識しながら、経営資源の有効な利活用とその経営戦略展開及びケース・スタディーを通じて、将来の自分のキャリア・アップを図りつつ、理論と応用力の学習を深める。</p> <p>①人、モノ、カネ、情報、MOT の視点から「ものづくり」に関する知識を習得できるようにする。</p> <p>②未来の価値創造に向けた組織目標達成の仕組みに関する知識を習得できるようにする。</p> <p>③「組織における人間の諸活動を意図的に調整・統括し、その目標の効率的な達成をはかる業務管理・諸技術」と定義される「経営管理」の知識を習得できるようにする。</p> <p>④国際的視野に立ち、必要な情報を収集・分析して自らの考えを説明できるようにする。</p>						
授業の方法	本授業は、講義、マルチメディア授業、デジタルテキスト、プレゼンテーション、ディスカッション、グループワーク等を活用しながら、経営管理に精通した人材育成を目指すものである。						
学習成果	L01						
	L02						
	L03	<p>①人、モノ、カネ、情報、MOT の視点から「ものづくり」に関する知識を習得できるようにする。</p> <p>②未来の価値創造に向けた組織目標達成の仕組みに関する知識を習得できるようにする。</p> <p>③「組織における人間の諸活動を意図的に調整・統括し、その目標の効率的な達成をはかる業務管理・諸技術」と定義される「経営管理」の知識を習得できるようにする。</p> <p>④国際的視野に立ち、必要な情報を収集・分析して自らの考えを説明できる。</p>					
	L04						
課題に対するフィードバック	小テスト・期末試験等の解答を示し、結果は、C-Learning 等で個別にフィードバックする。						
教科書/参考図書	長江庸泰作成の“デジタルテキスト[経営学Ⅱ 2022 年度版]”を活用する。						
履修上の留意点やルール等	事前・事後学習各回 180 分、本学の教育理念(想う人、考える人、行う人を創る)を体現する自主創造の教えを基に、「1)常に疑問を持ち、2)物事を多面的に考え抜きながら、3)自分で調べ・学ぶ、課題解決型のアクティブラーニング」を常に心掛けること。						
担当教員の実務経験	●実務経験(職種:会社役員 職歴:42 年)、実務経験を経営活動の実践面と学習・説明等で活用する。						

成績評価の方法と基準					
評価の領域	評価基準	学習成果の割合			
		L01	L02	L03	L04
授業参加態度	以下の 3 点から評価する:①ノートに関し、創意工夫してまとめられている、②自分の意見を論理的に述べている、③積極的に質疑応答に臨んでいる。S 評価の基準:上記参加態度を全て満たすもの。			10	
レポート/作品	S のレポートの評価:①創意工夫してまとめられている、②自分の意見を			30	

	論理的に展開している、③課題の本質と学習成果が十分にまとめられている。レポート最新課題は、月 1 回計 3 回提出予定(締切は各月末)。				
発表	Sのレポート発表評価:①創意工夫した発表となっている、②自分の意見をまとめながら論理的に述べている、③積極的に質疑応答に臨んでいる。			20	
小テスト	毎時間実施。成績評価:S(傑出した内容)=90-100、A(平均を上回る内容)=80-89、B(平均的内容)=70-79、C(平均を下回る内容)=60-69、D(左記以外の内容)=0-59			20	
試験	成績評価:S(傑出した内容)=90-100、A(平均を上回る内容)=80-89、B(平均的内容)=70-79、C(平均を下回る内容)=60-69、D(左記以外の内容)=0-59			20	
その他					
合計				100	

回数		授業計画
1	授業内容	授業ガイダンス:本授業の進め方と学び方/経営管理の概略/レポート課題説明と出題の解説、シラバスを読んでおき、各授業に関する質問事項等を考えておくこと。
	事前・事後学習	事前学習(上記質問事項等を準備しておくこと)・事後学習(ノートを整理しながら、自分で調べ・学ぶ姿勢を身につけること)。
2	授業内容	人事・労務管理①雇用管理・人事評価:企業が必要な人材を確保・活用する人事労務管理の基本について学習する。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
3	授業内容	人事・労務管理②雇用管理・人事評価:経営戦略と人事制度の関係、人事制度を構成する要素間関係を学習する。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
4	授業内容	会計の意義と役割:会計報告の目的・役割と会計情報活用の仕組みを学習する。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
5	授業内容	製造原価と損益分岐点:ものづくりで重要な原価・総原価と損益分岐点の内容を学習する。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
6	授業内容	生産・品質管理①生産管理、生産形態、フォードシステム、トヨタシステム:「企業が物的生産を計画し、その生産の作業指揮、調整、統制を担う管理業務」である生産・品質管理について学習する。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
7	授業内容	生産・品質管理②生産管理、生産形態、連続・ロット・個別生産と品質管理の概略、並びにフォードシステム・トヨタシステムの概略を学習する。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
8	授業内容	生産・品質管理③「企業が物的生産を計画し、その生産の作業指揮、調整、統制を担う管理業務」である生産・品質管理について学習を深める。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
9	授業内容	販売・流通管理①マーケティング、サプライチェーン・マネジメントの概略を学習する。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
10	授業内容	販売・流通管理②販売管理(販売活動に関する管理業務)と流通管理(物流に関する管理業務)について経営資源(人・モノ・カネ・情報)を適切に有効活用する方法を学習する。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
11	授業内容	販売・流通管理③販売管理での「マーケティング」と流通管理での「サプライチェーン・マネジメント」の学習を深める。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。

12	授業内容	全体管理①バリューチェーン、ERP(Enterprise Resources Planning): 事業活動情報の一括管理の推進である全体管理を学習する。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
13	授業内容	全体管理②バリューチェーンの概略と ERP(Enterprise Resources Planning)の概略を学習する。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
14	授業内容	全体管理③事業活動の見える化と経営資源(人・モノ・カネ・情報)の最適配分と有効活用の方法について学習する。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。
15	授業内容	本講義の総括と重要ポイントのふりかえり。
	事前・事後学習	上記の質問事項等の準備とノートの事後整理学習。