

科目名 Course Name	起業家教育Ⅱ Entrepreneur Education Ⅱ	ナンバリング No.	C4-002			
年次	2年	期別	後期	単位数	1	授業形態 演習
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>本授業は、起業(会社づくり)のプロセスと起業家精神といわれる「チャレンジ精神」や「創造性」等を養うことを目的に、商品企画開発の基礎的な考え方と基礎的な手法を学習する。特に、企業や組織が最大利益や成果を獲得するために、従業員を合理的に活用し、従業員のやる気を高めるために必要な仕組みや制度・支援を考える「人的資源管理」と「起業ビジネスモデルの策定」について重点的に学習する。</p> <p>①現代社会における起業家精神や起業家能力の必要性を説明できるようにする。  ②人的資源管理に基づく論理的な思考と批判的な思考を行えるようにする。  ③チーム活動を通じて、コミュニケーションを円滑に行い、チーム目標を達成できるようにする。  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、起業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	①現代社会における起業家精神や起業家能力の必要性を説明できる。 ②人的資源管理に基づく論理的な思考と批判的な思考を行える。 ③チーム活動を通じて、コミュニケーションを円滑に行い、チーム目標を達成できる。 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。				
	L04					
課題に対するフィードバック	小テスト等の結果は、C-Learning で個別にフィードバックする。					
教科書/参考図書	八代充史著『人的資源管理論』、中央経済社(978-4-502-08850-6)及び長江庸泰作成の“デジタルテキスト[起業家教育Ⅱ 2026 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 45 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:46 年)、実務経験を起業の実践面と学習・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 評価の基準:①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)。			40	
発表	S 評価の基準: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。			30	
小テスト	毎時間実施。満点の基準:全ての解答が正解。			20	
試験					

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/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	自分のキャリアデザインを考えてみる/(グループワークによるプレゼンとディスカッション①)。
	事前・事後学習	上記デジタルテキストの当該20頁で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	「人的資源管理」としての就職活動/進捗報告・管理。
	事前・事後学習	上記デジタルテキストの当該20頁で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	「人的資源管理」としての就職活動/改善計画。
	事前・事後学習	上記デジタルテキストの当該20頁で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	「人的資源管理」としての企業の人事制度①人的資源管理の組織と制度。
	事前・事後学習	上記デジタルテキストの当該20頁で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	「人的資源管理」としての企業の人事制度②人事制度、昇進、異動。
	事前・事後学習	上記デジタルテキストの当該20頁で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	企業の「人事考課」と企業の評価メカニズム。
	事前・事後学習	上記デジタルテキストの当該20頁で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	職業キャリア、海外でのキャリアデザインと日本のキャリアデザイン、キャリアチェンジ、退職。
	事前・事後学習	上記デジタルテキストの当該20頁で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	定年制と雇用調整、人的資源管理の国際化、多国籍企業における人事制度。
	事前・事後学習	上記デジタルテキストの当該20頁で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	起業ビジネスモデル策定①仕入れ先の決定と販売価格の決定、PR活動、コンジョイント分析、品質表。
	事前・事後学習	上記デジタルテキストの当該20頁で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	起業ビジネスモデル策定②商品の仕入れと販売戦略の策定、ポジショニング分析。
	事前・事後学習	上記デジタルテキストの当該20頁で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	起業ビジネスモデル策定③開店準備と店舗の設営(オフィスレイアウト)/(グループワークによるプレゼンとディスカッション②)。
	事前・事後学習	上記デジタルテキストの当該20頁で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	起業ビジネスモデル策定④現金収支の計算と管理。
	事前・事後学習	上記デジタルテキストの当該20頁で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	企業の社会的貢献と「人的資源管理」/(グループワークによるプレゼンとディスカッション③)。
	事前・事後学習	上記デジタルテキストの当該20頁で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	まとめと総括（起業家教育Ⅰ・Ⅱを振り返りその課題や問題点をレポートに纏め、グループ内で討論する）。
	事前・事後学習	上記デジタルテキストの質問事項等の準備とノートの事後整理学習。