

授業科目名 科目コード	企業論 (Enterprise Theory) 2037-2-23-102					担当教員	生島 義英 (イクシマ ヨシヒデ)		
科目区分	専門科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	2年次	開講期	前期
科目特性	知識定着・確認方AL/資格対応科目								

① 授業のねらい・概要
本授業では、企業について学修をする。企業と経営、企業・会社の概念と諸形態、企業の所有・経営・支配と経営目的、会社機関とコーポレート・ガバナンス、日本型企业システム、CSR についてその内容を講義し、企業の仕組みについて学修を進めていく。あわせて、経営学検定初級合格に必要な知識を得ることができる。
② ディプロマ・ポリシーとの関連
職業人として通用する能力/専門的知識・技能を活用する能力
③ 授業の進め方・指示事項
①前回授業の振り返り ②該当範囲の授業 ③授業終了後、「振り返りレポート」の作成、「振り返りレポート」は、授業で習得した知識を簡潔にまとめることにより知識の定着を図る。 ④授業範囲の教科書該当ページを事前に読み込み、わからないことを事前に把握する。 ⑤グーグルクラスルームを使用するので、使用方法を把握する。
④ 関連科目・履修しておくべき科目
「経営学」・「経営組織論」・「経営管理論」・「経営課題」を履修することが望ましい。
⑤ テキスト (教科書)
経営学検定試験協議会監修・経営能力開発センター編 (2023) 『マネジメント検定試験公式テキスト (Ⅲ級) 経営学の基本』第7訂、中央経済社
⑥ 参考図書・指定図書
佐久間信夫編著 (2017) 『よくわかる企業論第2版』, ミネルヴァ書房
⑦ 評価Aに対応する具体的な学習到達目標の目安
(i) 独力で企業の仕組みを理解し、説明することができる。

⑧ ルーブリック					
評価項目	評価基準				
	S	A	B	C	D
	到達目標を越えたレベルを達成している	到達目標を達成している	到達目標達成にはやや努力を要する	到達目標達成には努力を要する	到達目標達成には相当の努力を要する
(i) 企業の仕組みに関する知識	企業の仕組みを理解し、説明することができ、授業内容を越えた学修成果を示している。	独力で企業の仕組みを理解し、説明することができる。	資料などを参照し、独力で企業の仕組みを理解し、説明することができる。	教員等の支援を受けて、独力で企業の仕組みを理解し、説明することができる。	独力で企業の仕組みを理解し、説明することができない。

⑨ 学習の到達目標（評価項目）とその評価の方法、フィードバックの方法								
学習到達目標（評価項目）	試験	小テスト	課題	レポート	発表・実技	授業への参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	75%			10%		15%		100%
(i) 企業の仕組みに関する知識	75%			10%		15%		100%
フィードバックの方法	授業冒頭に前回授業内容サマリーをフィードバックして知識の定着を図る。振り返りレポートの総評をフィードバックする。							

⑩ 担当教員からのメッセージ（昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等）
授業においてワークする時間をつくり、自らが考えられる能力を向上させることがポイントとなる。想像力を働かす、今までの部活やアルバイトでの経験と経営学を紐付けることが理解を促進させるひとつの方法である。

⑪ 授業計画と学習課題		
回数	授業の内容	授業外の学習課題と時間（分） （※特別な持参物）
1	イントロダクション	授業全体像の把握、授業後の復習、授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、120分
2	企業システム① 企業と経営の概念 ステークホルダーとは	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、企業と経営の概念の資料整理と復習120分
3	企業システム② 経営者の役割 企業の部門形成	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、経営者の役割・企業の部門形成の整理と復習120分

4	企業概念と諸形態① 企業形態 法律形態と経済形態	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、企業形態・法律形態と経済形態の資料整理と復習	120分
5	企業概念と諸形態② 日本における会社の種類	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、日本における会社の種類の資料整理と復習	120分
6	所有・経営・支配と経営目的① 株式会社の発展と経営機能分化	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、株式会社の発展と経営機能分化の資料整理と復習	120分
7	所有・経営・支配と経営目的② 経営者型企業と経営目的	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、経営者型企業と経営目的の資料整理と復習	120分
8	会社機関とコーポレート・ガバナンス① コーポレート・ガバナンスとは	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、コーポレート・ガバナンスの資料整理と復習	120分
9	会社機関とコーポレート・ガバナンス② 監査役設置会社	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、監査役設置会社の資料整理と復習	120分
10	会社機関とコーポレート・ガバナンス③ 株主総会	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、株主総会の資料整理と復習	120分
11	会社機関とコーポレート・ガバナンス③ 取締役改革と執行役員制 指名委員会等設置会社 監査等委員会設置会社	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、取締役改革と執行役員制 指名委員会等設置会社・監査等委員会設置会社の資料整理と復習	120分
12	会社機関とコーポレート・ガバナンス④ コーポレートガバナンス・コードとステューワードシップ・コード	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、コーポレートガバナンス・コードとステューワードシップ・コードの資料整理と復習	120分
13	日本型企業システム① 日本型企業システムの特徴と課題	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、日本型企業システムの特徴と課題の資料整理と復習	120分
14	日本型企業システム② マネジメントプロセス・企業統治	授業予定該当ページの読解、疑問点の把握、マネジメントプロセス 企業統治の資料整理と復習	120分
15	全体のまとめ	授業全体の総復習 今まで講義内容の資料整理と復習	120分

⑫ アクティブラーニングについて

知識定着・確認方ALを行う。授業中に問いかけを行い、自らが考える時間を取り、その内容を発表し理解を深める。毎回授業終了後に振り返りレポートを作成し、クラスルームを介して提出する

※以下は該当者のみ記載する。

⑬ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
昭和 63 年（1988 年）4 月から平成 31 年（2019 年）3 月まで 31 年間民間企業に在籍し、在籍期間中は、情報システム部門においてシステム設計と運用など、物流管理部門において新規仕組みの構築と運用改善・物流教育など、人事労務管理部門において制度設計や法令変更対応、組合との交渉など、総務部門において株主総会・取締役会の事務局運営やコンプライアンスなどの業務に従事した。実務担当者、管理職、グループ企業の取締役の経験など様々なマネジメントに携った。
実務経験と授業科目との関連性
当者としての実務経験や部門長として管理職経験、役員経験を活かし、実務経験がなく、実務を想像しにくい学生に対して、より実務的に、具体的にビジネスの遂行・企画・具現化・改善などの一連のプロセスを教授することができる。 現場で発生している問題など具体的な事例をもとに、課題解決策の策定などについて、興味深く説明することができる。