

実務経験にある教員等による授業科目の一覧表

課程名	学科名	学年	コース	授業科目	授業時間数	実務経験にある教員による授業科目	シラバス	備考
専門課程	国際ビジネス 本科	1	カレッジ コース	商業簿記Ⅰ	60	○	○	
				簿記演習Ⅰ	30	○	○	
				商業簿記Ⅱ	60	○	○	
				工業簿記	60	○	○	
				企業研究Ⅰ	30	○	○	
				総時間数	240			

課程名	学科名	学年	コース	授業科目	授業時間数	実務経験にある教員による授業科目	シラバス	備考
専門課程	国際ビジネス 本科	2	カレッジ コース	企業研究Ⅱ	30	○	○	
				コミュニティ研究	30	○	○	
				自己表現技法	30	○	○	
				小論演習	30	○	○	
				ファイナンシャルプランニング	90	○	○	
				FP演習	90	○	○	
総時間数	300							

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	必修	科目名	時事演習	担当者	平得 永太郎	授業 時数	30	配当 年次	1年 前期
実務教員	—	実務教員の紹介							
卒業要件との関連									
授業の到達目標	この授業においては、各回でジャンルを問わず社会で取り上げられているニュースを時事問題として取り上げ、自らの行動について考える機会とする。各トピックに対し自分の意見を持ち、他者に述べる事が出来るようになるのが目標。また異文化理解の要素も含むものとする								
授業概要	①資料、映像、新聞等を活用し、時事問題について学ぶ②ディスカッションを行って他者との意見交換のスキルを学ぶ③校外への視察を行い、体験的に学ぶ。以上3つを授業として行う								
授業計画及び時間外学習(時間)	第1回 ・外部視察① 大学図書館 第2回 ・海外から見た日本の魅力① 第3回 ・企業の裏側① 第4回 ・環境問題① 第5回 ・新聞を用いた時事問題理解① 第6回 ・平和学習 第7回 ・新聞を用いた時事問題理解② 第8回 ・外部視察② 観光施設 第9回 ・企業の裏側② 第10回 ・離島経済の現状及び課題								
テキスト									
評価方法及び基準	授業態度及び出席状況 70% 小テストおよび小論文評価 30%								
資格試験									
関連科目									

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	必修	科目名	企業研究Ⅰ	担当者	平得 永太郎	授業 時数	30	配当 年次	1年 後期
実務教員	○	実務教員の紹介	那覇新都心通り会（企業組合）にて18年間各業種の企業支援を行っている経験を踏まえて、企業研究の指導を行う。						
卒業要件との関連									
授業の到達目標	この授業においては、学生が関心を持った業種・企業を研究し、経営理念・事業内容を柱に経営状態や業績、取扱商品と顧客サービス、給与体系など業界内での企業の位置づけなどについて、多角的に企業を調べる。								
授業概要	経営学総論で学んだ専門知識を活かし、①沖縄県内企業について研究対象とする企業を選択。②対象企業へヒアリングを行い、体験的に学ぶ。③ディスカッションを行って他者との意見交換のスキルを学ぶ。以上3つを授業として行う								
授業計画及び時間外学習時間	第1回 ・沖縄県内企業についてリサーチ 第2回 ・研究対象企業を抽出し、事前調査項目を整理 第3回 ・研究対象企業の歴史（沿革） 第4回 ・研究対象企業の経営理念・事業内容をヒアリング 第5回 ・研究対象企業の取扱商品・顧客サービスについてヒアリング 第6回 ・研究対象企業の課題についてヒアリング 第7回 ・ヒアリング内容整理① 第8回 ・ヒアリング内容整理② 第9回 ・研究発表準備 第10回 ・研究発表								
テキスト									
評価方法及び基準	授業態度及び出席状況 70% 研究発表の内容 30%								
資格試験									
関連科目	経営学総論・経営管理論・生産管理論								

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	必修	科目名	小論文演習	担当者	平得 永太郎	授業 時数	30	配当 年次	2年 後期
実務教員	○	実務教員の紹介	コミュニティ新聞（毎月 8,000 部発刊）編集を 18 年間携わり、取材記事作成の経験より文書作成を指導。						
卒業要件との関連									
授業の到達目標	小論文を書く上で重要となる各テーマに対しての知識の引出しを蓄えることを目的に、構文力、読解力を身に付け、小論文を書く上で必要となるスキル修得を目標とする。								
授業概要	小論文を書く上でまず必要となるのは、感想文や報告文と論文は体系的に異なるものであることを理解することです。そのために論文をどのような構成で作成していくかを知識として身に付けていき、その上で各テーマどのように知識の引出しを得ていくかを学ぶ機会を設けていきます。								
授業計画及び時間外学習時間	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小論文の構成 2. 論文を書く上での注意事項 3. 知識の引出しを得るためには 4. 論文演習（課題型） 5. 論文演習（課題型） 6. 論文演習（課題型） 7. 文章要約のポイント 8. 論文演習（課題文型） 9. 論文演習（課題文型） 10. 論文演習（課題文型） 								
テキスト	特別にテキストは必要としない。プリント配布で対応する。								
評価方法及び基準	授業態度及び出席状況 40% 各演習課題の構成力を総合的に判断 60%								
資格試験									
関連科目									

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	必修	科目名	企業研究Ⅱ	担当者	平得 永太郎	授業 時数	30	配当 年次	2年 前期
実務教員	○	実務教員の紹介	那覇新都心通り会（企業組合）にて18年間各業種の企業支援を行っている経験を踏まえて、企業研究の指導を行う。						
卒業要件との関連									
授業の到達目標	この授業においては、企業研究Ⅰで研究したことを発展させ、企業課題をヒアリングして課題解決に向けたアクションプランを作成する。								
授業概要	①研究対象とする業種・企業を選択。②対象企業へヒアリングを行う。③アクションプランを作成し、プランニングスキルを学ぶ。以上3つを授業として行う								
授業計画及び時間外学習時間	第1回 ・沖縄県内企業・業種について調べる 第2回 ・研究対象企業を抽出し、事前調査項目を整理 第3回 ・ヒアリング準備（調査項目を企業と調整） 第4回 ・ヒアリング調査（企業における課題を聞く） 第5回 ・企業課題に対してのアプローチを学術的に調べる① 第6回 ・企業課題に対してのアプローチを学術的に調べる② 第7回 ・アクションプラン作成① 第8回 ・アクションプラン作成② 第9回 ・研究発表準備 第10回 ・研究発表								
テキスト									
評価方法及び基準	授業態度及び出席状況 70% 研究発表の内容 30%								
資格試験									
関連科目	経営学総論・経営管理論・生産管理論								

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	必修	科目名	コミュニティ研究	担当者	平得 永太郎	授業 時数	30	配当 年次	2年 後期
実務教員	○	実務教員の紹介	那覇新都心通り会理事兼事務局長、NPO法人沖縄県立美術館支援会 happ 理事を務め、地域課題解決に向けた取組を民間企業と行政と連携し取組んでいる。また、九州・山口地域づくり人材ネット（沖縄県）のアドバイザーとして登録。						
卒業要件との関連									
授業の到達目標	地域課題解決に向けた取組において、地域住民・民間企業・行政機関の連携は不可欠とります。授業で、地域課題の抽出の仕方を学び、地域住民・民間企業・行政機関の各役割を踏まえて、課題解決に向けた方策の立て方を学ぶ。								
授業概要	主としてグループワークによる授業となる。まず、身近な地域を対象に課題抽出をする。そこからフィールドワークを行い、現状を把握する。そして、様々な地域で行われている地域課題解決例を調べる。また、現に地域課題解決に向けた取組をしている地域団体から代表者を講師として招き、解決案のロジックモデルを学び、ワークショップ形式でアイデアをブラッシュアップ。最後にグループによる発表を行う。								
授業計画及び時間外学習時間	1回 社会的課題を学ぶ（貧困問題等） 2回 地域コミュニティ（自治会等）の取組を調べる 3回 民間企業による地域活動を調べる 4回 行政機関の地域課題解決に向けた取組を調べる。 5回 身近な地域の課題を抽出してみる。（フィールドワーク） 6回 抽出した課題をどう解決するかを模索する。 7回 地域自治会から代表者を講師として、地域課題への取組を学ぶ。 8回 民間企業から代表者を講師として、地域課題への取組を学ぶ。 9回 行政機関から地域課題解決に向けた取組を職員から学ぶ。 10回 課題解決に向けたアイデアをグループで集約（ワークショップ） 11回 課題解決に向けたアクションプランをつくる① 12回 課題解決に向けたアクションプランをつくる② 13回 アクションプラン発表準備 14回 アクションプラン発表①（質疑・応答） 15回 アクションプランの実現に向けたブラッシュアップ 16回 授業の振り返り								
テキスト	オリジナルテキスト 地域自治会、民間企業、NPO等の団体の発刊物。								
評価方法及び基準	グループワークの姿勢、課題解決に向けたアイデアの発表。 出席率 70% 研究発表 30%								
資格試験									
関連科目									

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	必修	科目名	自己表現技法	担当者	平得永太郎	授業 時数	30	配当 年次	2年 後期
実務教員	○	実務教員の紹介	8年間コミュニティFMにてパーソナリティーを務めていた経験を活かして、話し方・説明の仕方・伝え方を教え、一人ひとりの個性を生かした自己表現方法を身につける。						
卒業要件との関連									
授業の到達目標	2年間学んできたことを整理し、自分自身の持っている魅力を伝える表現方法を学び。好きな表現方法を使って、自分自身の魅力を発表する。								
授業概要	①自己分析。②表現方法を学ぶ。③みんなの前で表現する。								
授業計画及び時間外学習時間	第1回 ・自己分析（長所・短所・得意なこと・苦手なこと） 第2回 ・自分自身の（長所・短所・得意なこと・苦手なこと）を発表 第3回 ・表現方法①（発声練習・言葉の使い方） 第4回 ・表現方法②（話す・聞く・伝え方） 第5回 ・表現方法③（自己PRを作成・説明する） 第6回 ・表現方法④（会話を楽しむ。質問の仕方・応え方） 第7回 ・自己表現発表① 第8回 ・自己表現発表② 第9回 ・自己表現発表③ 第10回 ・ふりかえり								
テキスト									
評価方法及び基準	授業態度及び出席状況 70% 自己表現発表の内容 30%								
資格試験									
関連科目									

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	必修	科目名	小論演習	担当者	平得 永太郎	授業 時数	30	配当 年次	2年 後期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件との関連									
授業の到達目標	小論文を書く上で重要となる各テーマに対しての知識の引出しを蓄えることを目的に、構文力、読解力を身に付け、小論文を書く上で必要となるスキル修得を目標とする。								
授業概要	小論文を書く上でまず必要となるのは、感想文や報告文と論文は体系的に異なるものであることを理解することです。そのために論文をどのような構成で作成していくかを知識として身に付けていき、その上で各テーマどのように知識の引出しを得ていくかを学ぶ機会を設けていきます。								
授業計画及び時間外学習(時間)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小論文の構成 2. 論文を書く上での注意事項 3. 知識の引出しを得るためには 4. 論文演習 (課題型) 5. 論文演習 (課題型) 6. 論文演習 (課題型) 7. 文章要約のポイント 8. 論文演習 (課題文型) 9. 論文演習 (課題文型) 10. 論文演習 (課題文型) 								
テキスト	特別にテキストは必要としない。プリント配布で対応する。								
評価方法及び基準	授業態度及び出席状況 40% 各演習課題の構成力を総合的に判断 60%								
資格試験									
関連科目									

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	必修	科目名	商業簿記Ⅰ	担当者	結城 將光	授業 時数	60	配当 年次	1年 後期
実務教員	○	実務教員の紹介	日商簿記検定1級合格を取得し、税理士事務所で、事業所に対して日々の帳簿作成の指導及び税務相談を行ってきた。						
卒業要件との関連									
授業の到達目標	小規模企業に必要とされる基本的な仕訳、帳簿、決算手続き等の知識の習得を行い、検定取得に向けて学習を進めることで、企業会計における簿記の基礎知識の習得を目標とする。								
授業概要	簿記に関する基礎知識をテキスト、練習問題を中心に進めていき、基本的な仕訳、帳簿、決算手続きを行えるようにする。								
授業計画及び時間外学習時間	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簿記の基礎 商品売買Ⅰ 2. 商品売買Ⅱ 現金 3. 当座預金、当座借越 4. 小口現金 手形 5. 貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金 6. 債権債務Ⅰ 7. 債権債務Ⅱ 8. 債権債務Ⅲ 消耗品の処理 9. 貸倒れと貸倒引当金 10. 固定資産と減価償却Ⅰ 11. 固定資産と減価償却Ⅱ 12. 租税公課と資本金 費用・収益の繰延べと見越し、訂正仕訳Ⅰ 13. 費用・収益の繰延べと見越し、訂正仕訳Ⅱ 14. 帳簿への記入 15. 試算表Ⅰ 16. 試算表Ⅱ 17. 伝票と仕訳日計表 18. 精算表と財務諸表Ⅰ 19. 精算表と財務諸表Ⅱ 20. 帳簿の締め切り 小テスト 								
テキスト	スッキリわかる 商業簿記3級 TAC 出版								
評価方法及び基準	授業態度及び出席状況 70% 小テスト 30%								
資格試験	日本商工会議所主催 日商簿記検定試験 3級								
関連科目	商業簿記Ⅱ、簿記演習Ⅰ								

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	必修	科目名	簿記演習Ⅰ	担当者	結城 将光	授業 時数	30	配当 年次	1年 後期
実務教員	○	実務教員の紹介	日商簿記検定1級合格を取得し、税理士事務所で、事業所に対して日々の帳簿作成の指導及び税務相談を行ってきた。						
卒業要件との関連									
授業の到達目標	日商簿記検定3級取得を目標とする。								
授業概要	過去問題を中心に問題演習を集中して行い、各回の個別論点にて解説を随時行っていきます。また、最終的には予想問題を徹底的に行うことで合格を目指していきます。								
授業計画及び時間外学習時間	<ol style="list-style-type: none"> 1. 過去問題演習 解説 2. 過去問題演習 解説 3. 過去問題演習 解説 4. 過去問題演習 解説 5. 過去問題演習 解説 6. 過去問題演習 解説 7. 予想問題Ⅰ演習 解説 8. 予想問題Ⅱ演習 解説 9. 予想問題Ⅲ演習 解説 10. 仕上問題演習 解説 								
テキスト	合格するための過去問題集 日商簿記3級 TAC 出版								
評価方法及び基準	授業態度及び出席状況 70% 検定成績 30%								
資格試験	日本商工会議所主催 日商簿記検定試験 3級								
関連科目	商業簿記Ⅰ、商業簿記Ⅱ								

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	必修	科目名	商業簿記Ⅱ	担当者	結城 将光	授業 時数	60	配当 年次	1年 後期
実務教員	○	実務教員の紹介	日商簿記検定1級合格を取得し、税理士事務所で、事業所に対して日々の帳簿作成の指導及び税務相談を行ってきた。						
卒業要件との関連									
授業の到達目標	株式会社等で必要とされる有価証券の取引、資本金の処理、本支店会計についての学習を行うことで、中小企業において必要とされる基本的な知識の習得を目標とする。								
授業概要	日商簿記3級の範囲の振り返りを行った後、2級にて新たに範囲となる発展的内容についての知識習得を練習問題含めて行う。								
授業計画及び時間外学習時間	<ol style="list-style-type: none"> 1. 株式の発行、剰余金の配当と処分Ⅰ 2. 株式の発行、剰余金の配当と処分Ⅱ 合併と無形固定資産 3. 法人税塔と消費税 4. 商品売買等 5. 手形と電子記録債権(債務)Ⅰ 6. 手形と電子記録債権(債務)Ⅱ 銀行勘定調整表 7. 固定資産Ⅰ 8. 固定資産Ⅱ 9. 固定資産Ⅲ 10. リース取引 研究開発費とソフトウェア 11. 有価証券Ⅰ 12. 有価証券Ⅱ 13. 引当金Ⅰ 14. 引当金Ⅱ 15. 外貨換算会計 16. 税効果会計 伝票と仕訳日計表 17. 精算表と財務諸表 18. 帳簿の締め切り 本支店会計 19. 連結会計Ⅰ 20. 連結会計Ⅱ 小テスト 								
テキスト	スッキリわかる 商業簿記2級 TAC 出版								
評価方法及び基準	授業態度及び出席状況 70% 小テスト 30%								
資格試験	日本商工会議所主催 日商簿記検定試験 2級								
関連科目	商業簿記Ⅰ、工業簿記、簿記演習Ⅰ、簿記演習Ⅱ								

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	必修	科目名	工業簿記	担当者	結城 將光	授業 時数	60	配当 年次	1年 後期
実務教員	○	実務教員の紹介	日商簿記検定1級合格を取得し、税理士事務所で、事業所に対して日々の帳簿作成の指導及び税務相談を行ってきた。						
卒業要件との関連									
授業の到達目標	工業簿記の基本的内容である原価計算を元に、中小規模企業の工場会計において必要となる仕訳能力、原価計算能力、本社工場の処理能力を習得することを目標とする。								
授業概要	工業簿記において必要となる項目の分類（材料、賃金、経費）についての学習を行い、基礎となる知識習得を図る。その後、原価計算（個別、総合、標準、直接）の処理について学習を進めていく。								
授業計画及び時間外学習時間	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工業簿記の基礎 2. 材料費 3. 労務費 4. 経費 5. 個別原価計算Ⅰ 6. 個別原価計算Ⅱ 7. 部門別個別原価計算Ⅰ 8. 部門別個別原価計算Ⅱ 9. 総合原価計算Ⅰ 10. 総合原価計算Ⅱ 11. 総合原価計算Ⅲ 12. 総合原価計算Ⅳ 13. 総合原価計算Ⅴ 14. 工業簿記における財務諸表 15. 本社工場会計 16. 標準原価計算Ⅰ 17. 標準原価計算Ⅱ 18. 直接原価計算Ⅰ 19. 直接原価計算Ⅱ 20. 小テスト 								
テキスト	スッキリわかる 工業簿記2級 TAC 出版								
評価方法及び基準	授業態度及び出席状況 70% 小テスト 30%								
資格試験	日本商工会議所主催 日商簿記検定試験 2級								
関連科目	商業簿記Ⅱ、簿記演習Ⅱ								

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	必修	科目名	ファイナンシャル プランニング講義	担当者	結城 將光	授業 時数	90	配当 年次	2年 後期
実務教員	○	実務教員の紹介	F P 2 級取得の知識を基に、損害保険外交業務及び不動産会社において、顧客の資金運用計画を作成した経験がある。						
卒業要件 との関連									
授業の 到達目標	顧客の資産に応じた貯蓄・投資等のプランの立案・相談に必要な技能の程度を習得します。								
授業概要	ライフプランニングに必要となる資金計画、生命保険及び損害保険の知識を習得するリスクマネジメント、金融・経済の基本から債券や株式投資などを学ぶ金融資産運用、主に所得税の仕組みを学習するタックスプランニング、不動産の売買から不動産取引から生じる税金について学ぶ不動産、相続及び贈与について学ぶ相続・事業承継について学んでいく。								
授業計画及び時間外学習時間	<ol style="list-style-type: none"> 1. FP と倫理 2. ライフプランニングの手法 3. 社会保険 4. 公的年金の全体像 5. 企業年金等 6. 年金と税金 7. 生命保険と損害保険 8. 金融・経済の基本 9. 貯蓄型金融商品 10. 債券・株式・投資信託 11. 外貨建て金融商品 12. 金融商品と税金 13. 所得税の基本 14. 各所得の計算・課税標準の計算と所得控除 15. 税額の計算と税額控除 16. 所得税の申告と納税 17. 不動産の取引と不動産に関する法令 18. 不動産の税金 19. 不動産の有効活用 20. 相続税と贈与税 21. 財産の評価 								
テキスト	みんなが欲しかった！ F P の教科書 T A C 出版								
評価方法 及び基準	授業態度及び出席状況 70% 検定成績 30%								
資格試験	金融財政事情研究会主催 ファイナンシャル・プランニング技能検定 3 級								
関連科目	金融業務能力検定、企業年金総合プランナー								

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	必修	科目名	ファイナンシャル プランニング演習	担当者	結城 將光	授業 時数	90	配当 年次	2年 後期
実務教員	○	実務教員の紹介	F P 2 級取得の知識を基に、損害保険外交業務及び不動産会社において、顧客の資金運用計画を作成した経験がある。						
卒業要件との関連									
授業の到達目標	ファイナンシャル・プランナーとしての知識を習得し、プランニングを行うに必要なライフイベント表やキャッシュフロー表、個人バランスシートの作成ができるように指導する。最終的には、ファイナンシャル・プランニング 3 級の合格を目指す。								
授業概要	オリジナル問題及び過去問を中心に問題演習をおこないます。演習ごとに個別論点を解説します。。また、予想問題を徹底的に行うことで合格を目指していきます。								
授業計画及び時間外学習時間	22. FP と倫理 テスト・解説 23. ライフプランニングの手法 テスト・解説 24. 社会保険 テスト・解説 25. 公的年金の全体像 テスト・解説 26. 企業年金等 テスト・解説 27. 年金と税金 テスト・解説 28. 生命保険と損害保険 テスト・解説 29. 金融・経済の基本 テスト・解説 30. 貯蓄型金融商品 テスト・解説 31. 債券・株式・投資信託 テスト・解説 32. 外貨建て金融商品 テスト・解説 33. 金融商品と税金 テスト・解説 34. 所得税の基本 テスト・解説 35. 各所得の計算・課税標準の計算と所得控除 テスト・解説 36. 税額の計算と税額控除 テスト・解説 37. 所得税の申告と納税 テスト・解説 38. 不動産の取引と不動産に関する法令 テスト・解説 39. 不動産の税金 テスト・解説 40. 不動産の有効活用 テスト・解説 41. 相続税と贈与税 テスト・解説 42. 財産の評価 テスト・解説								
テキスト	オリジナル問題使用								
評価方法及び基準	授業態度及び出席状況 70% 検定成績 30%								
資格試験	金融財政事情研究会主催 ファイナンシャル・プランニング 3 級								
関連科目	金融業務能力検定、企業年金総合プランナー								

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	必修	科目名	Word	担当者	山城 徹美	授業 時数	120	配当 年次	1年 前期
実務教員	—	実務教員の紹介							
卒業要件との関連									
授業の到達目標	Microsoft Word を用いて通常のビジネス文書処理を行うことができる。同時に、パソコン、ワープロ、ビジネス文書に関する実践的な技能を有している。								
授業概要	この授業においては、Microsoft Word を使用するための操作手順、知識の習得を目的とし、主に Word の基本操作、オブジェクト・表の挿入、文字書式の設定等を学習していく。一般企業にて活用できるレベルでの操作技能の習得と 2 級取得を目指す。								
授業計画及び時間外学習(時間)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Word の基本 2. 文字の入力と編集の基本操作 3. 文書の編集 4. 文書の印刷 5. 文書の作成 I 6. 文書の作成 II 7. 表を使った文書の作成 I 8. 表を使った文書の作成 II 9. 図形や画像を使った文書の作成 I 10. 図形や画像を使った文書の作成 II 11. 3 級総合学習問題 12. 書式の設定 13. 文書の校正 14. 表の作成 I 15. 表の作成 II 16. 見栄えの良い文書作成 I 17. 見栄えの良い文書作成 II 18. 見栄えの良い文書作成 III 19. 縦書きの文書作成 20. その他の便利な機能 21. 新聞の作成 I 22. 新聞の作成 II 23. 新聞の作成 III 24. 招待状の作成 I 25. 招待状の作成 II 26. 招待状の作成 III 27. 2 級総合学習問題 28. 2 級 テーマ別知識練習問題 <ul style="list-style-type: none"> 練習問題 1 作業環境・環境の設定と変更 								

	<p>29. 2級 テーマ別知識練習問題 練習問題2 書式設定</p> <p>30. 2級 テーマ別知識練習問題 練習問題3 ファイル・ページ設定・印刷</p> <p>31. 2級 テーマ別知識練習問題 練習問題4 文書編集</p> <p>32. 2級 テーマ別知識練習問題 練習問題5 罫線と表</p> <p>33. 2級 テーマ別知識練習問題 練習問題6 オブジェクト</p> <p>34. 2級 実技練習問題1</p> <p>35. 2級 実技練習問題2</p> <p>36. 2級 実技練習問題3</p> <p>37. 2級 模擬問題1</p> <p>38. 2級 模擬問題2</p> <p>39. 2級 模擬問題3</p> <p>40. 2級 模擬問題4</p>
テキスト	<p>Microsoft Word クイックマスター (2016 基本編) 株式会社ウィネット</p> <p>Microsoft Word クイックマスター (2016 応用編) 株式会社ウィネット</p> <p>Word 文書処理技能認定試験 1・2級問題集 サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会</p>
評価方法及び基準	<p>授業態度及び出席状況 70%</p> <p>検定成績 30%</p>
資格試験	<p>サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会主催 Word 文書処理技能認定試験</p>
関連科目	<p>Excel</p>

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	必修	科目名	Excel	担当者	山城 徹美	授業 時数	135	配当 年次	2年 後期
実務教員	—	実務教員の紹介							
卒業要件との関連									
授業の到達目標	Microsoft Excel を用いてビジネス社会における通常の表計算処理を行うことができる。 同時に、パソコン、表計算、ビジネス図表に関する実践的な技能を有している。								
授業概要	この授業においては、Microsoft Excel を使用するための操作手順、知識の習得を目的とし、主に Excel の基本操作、関数、グラフ、データベース等を学習していく。一般企業にて活用できるレベルでの操作技能の習得と2級取得を目指す。								
授業計画及び時間外学習(時間)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Excel の基本 2. データの編集 3. 表の編集 I 4. ブックの印刷 5. グラフと図形の作成 I 6. グラフと図形の作成 II 7. ブックの利用と管理 8. 関数 (3 級範囲) I 9. 関数 (3 級範囲) II 10. データベース機能 11. 3 級総合学習問題 12. 入力補助機能 13. 関数 (2 級範囲) I 14. 関数 (2 級範囲) II 15. 関数 (2 級範囲) III 16. 関数 (2 級範囲) IV 17. グラフ機能 I 18. グラフ機能 II 19. 複数ワークシートの集計 20. データベース I 21. データベース II 22. データベース III 23. データの分析 I 24. データの分析 II 25. 処理の自動化 I 26. 処理の自動化 II 27. レンタルショップでの Excel 活用例 貸出リストの作成 I 28. レンタルショップでの Excel 活用例 								

	<p>貸出リストの分析 I</p> <p>29. レンタルショップでの Excel 活用例 貸出リストの分析 II</p> <p>30. レンタルショップでの Excel 活用例 最適化分析と処理の自動化</p> <p>31. 2 級総合学習問題</p> <p>32. 2 級テーマ別知識練習問題 1 作業環境及び環境の設定と変更</p> <p>33. 2 級テーマ別知識練習問題 2 基本操作</p> <p>34. 2 級テーマ別知識練習問題 3 数式と計算</p> <p>35. 2 級テーマ別知識練習問題 グラフ機能</p> <p>36. 2 級テーマ別知識練習問題 オブジェクト</p> <p>37. 2 級テーマ別知識練習問題 データベース機能</p> <p>38. 2 級テーマ別知識練習問題 Excel の高度な機能</p> <p>39. 2 級実技練習問題 1</p> <p>40. 2 級実技練習問題 2</p> <p>41. 2 級実技練習問題 3</p> <p>42. 模擬問題 1</p> <p>43. 模擬問題 2</p> <p>44. 模擬問題 3</p> <p>45. 模擬問題 4</p>
テキスト	<p>Microsoft Excel クイックマスター (2016 基本編) 株式会社ウィネット</p> <p>Microsoft Excel クイックマスター (2016 応用編) 株式会社ウィネット</p> <p>Excel 表計算処理技能認定試験 1・2 級問題集 サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会</p>
評価方法及び基準	<p>授業態度及び出席状況 70%</p> <p>検定成績 30%</p>
資格試験	<p>サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会主催 Excel 表計算処理技能認定試験</p>
関連科目	<p>Word</p>

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	人間論 (心理学)	担当者 (サポート)	杉浦 健 (平得永太郎)	授業 時数	60	配当 年次	1年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学短期大学部商経科 総合科目 (通信授業科目)								
授業の 到達目標	<p>心理学の様々な知識を正しく理解することをまずは学習目標とする。これまで心理学は様々な研究や実験をおこない、人間の心や行動を説明する理論を構築してきた。それらの理論は、相互に矛盾するものもあるが、それぞれ心理学者の考えや実験、実践をもとにして客観的に示されたものであり、私たちの心や行動を理解するために役立つものである。</p> <p>この人間論 (心理学) では、これらの心理学の理論についてまずは正しく理解し、続いてそれらの理論を通して自分の心や行動を理解し、よりよく生きていくために使える知識とすることを目指している。</p> <p>テキストのみならず、引用文献や参考文献、さらにはインターネットなども利用して、それぞれの理論の内容についてしっかりと消化して理解し表現することを求めたい。</p>								
授業概要	<p>心理学の知識は私たち自身を振り返る視点を提供してくれる。まずは様々な心理学の理論を正しく理解したい。そうすればその理論を通して私たちは自分の行動や思考を理解することができ、それらをコントロールし、よりよく生きていくことができると考えている。ただ課題をこなすだけでなく、自分の身に寄せて理解をすることで、より使える知識として身につけてほしい。</p>								
授業計画及び時間外学習時間	<p>自分がどう考えるかという感想のような自分の意見を述べるのではなく、まずはきちんと理論や説を理解し、様々な現象を説明することが大切である。テキストを熟読し、十分に理解できない内容については、引用文献やインターネットなどを利用して正しく理解すること。どうしても自分の考えを述べたい場合は、正しい理論の説明を行った後に、その理論について自分の意見を述べること。</p>								
テキスト	通信授業科目用テキスト「人間論 (心理学)」								
参考資料									
評価方法及び基準	<p>レポートと科目終末試験の合格 100%</p> <p>レポートについては、記述内容に講評を行い返却します。</p>								
関連科目									

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	文化交流論 (歴史)	担当者 (サポート)	萩野 豊 (乾 芳壽)	授業 時数	60	配当 年次	1年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学短期大学部商経科 総合科目 (通信授業科目)								
授業の 到達目標	<p>文化交流論(歴史)では、西欧の歴史を中心に歴史の基本的な知識・概念・発想を習得しながら、特に情報技術の発達あるいはコミュニケーションの歴史を考察していく。</p> <p>我々のおかれている時代の急速な情報技術の発達は人間存在のあり方そのものをも変えようとしている。人間が社会的存在である以上、コミュニケーションに依存した存在だからである。さらにそれは地球の一体化、すなわちグローバルゼーションをもたらし、より関連性に富んだ国際社会が展開し、そこに我々は一層深く組み込まれている。</p> <p>「資本主義」あるいは「グローバル化」といったキーワードと「コミュニケーション」がどのように結びつき、21世紀初頭の我々をどのように規定しているのかといった問題に対する歴史的視野を獲得することを本科目の目標としたい。</p>								
授業概要	<p>試験・レポートともに、テキスト・参考書の理解、独自の観点など総合的に評価する。自分の言葉で、論理的に叙述することが基本であり、テキスト・参考文献の丸写しは評価できない。独創的なものをうちだそうとする意欲の感じられる答案・レポートを歓迎したい。</p>								
授業計画及び時間外学習(時間)	<p>レポート同様、テキストをしっかりと読み込んでおくこと。さらに参考文献も含め他の書物にあたり、あらかじめ自分なりの答案を作成してみるといいだろう。終末試験当日はそれをしっかりと覚えて試験にのぞむことである。テキストの「ワンポイント・レッスン」を勉強のきっかけにしてもらいたい。</p>								
テキスト	通信授業科目用テキスト「文化交流論(歴史)」								
参考資料									
評価方法及び基準	<p>レポートと科目終末試験の合格 100%</p> <p>レポートについては、記述内容に講評を行い返却します。</p>								
関連科目									

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	英語読解	担当者 (サポート)	松田 聡太郎 (伊礼 亮)	授業 時数	30	配当 年次	1年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学短期大学部商経科 外国語科目 (通信授業科目)								
授業の 到達目標	<p>実用的に英語が読めるレベルに達するには、このテキスト以外にたくさんの英文を読むことが必要です。自分にとって比較的安易だと思える英文を、出来るだけ辞書を引かないで読んでみてください。(辞書を引くのに時間がかかって英語を勉強するのが嫌になることが多いからです。繰り返し出てくる語で、どうしても意味をはっきりさせたい時に初めて辞書で調べましょう。)</p>								
授業概要	<p>テキストは、Part I 中学レベル、Part II 高校レベル、Part III 大学・一般レベルの英語と、三つのレベルに分けてあります。目標は、実用的に英語が読めるということです。大学・一般レベルに新聞・雑誌・小説・評論の英文を集めています。このレベルの英文が読めるようになればいいということです。それぞれのレベルを読み、どの程度かを確認しながら、最後のレベルに挑戦してください。</p> <p>普通に自分だけ読む時には、大雑把に読み飛ばして大体の内容がわかればすみますが、試験では正確に理解できているかどうか問われますので、テキストの英文については文法的にも内容的にも正確に理解するように心掛けてください。</p>								
授業計画及び時間外学習時間	<p>外国語に強くなるには、とにかくたくさんやる以外に方法はありません。読めるようになるにはたくさん読むこと、聞き取れるようになるにはたくさん聞くことです。そのためには労を惜しまず、少しの時間でも毎日かけるしかありません。それが努力というものでしょう。</p> <p>“There is no royal road to learning”</p>								
テキスト	通信授業科目用テキスト「英語読解」								
参考資料									
評価方法及び基準	<p>レポートと科目終末試験の合格 100%</p> <p>レポートについては、記述内容に講評を行い返却します。</p>								
関連科目	英語総合								

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	日本社会システム論 (経済学)	担当者 (サポート)	三田村けんいち (平得永太郎)	授業 時数	60	配当 年次	1年 後期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学短期大学部商経科 総合科目 (通信授業科目)								
授業の 到達目標	経済学特有の「考え方」を身につけて、世の中の様々な現象を読み解くことができるようになることを目標とします。								
授業概要	<p>経済学は、国の舵取りなどに必要不可欠な重要な学問ですが、そのような大きな問題だけでなく、人間の意思決定や行動に絡む様々な現象（喫煙や肥満、恋愛も対象になります！）を解き明かし、純粋に知的好奇心を満足させてくれる非常に面白い科学でもあります。</p> <p>ただ、経済学の「考え方」には相当に「癖」がありますので、それなりに勉強の必要があります。この科目では、経済学特有の「考え方」を学びます。</p>								
授業計画 及び時間 外学習 時間	<p>指定された教科書をまずは読み（最初は小説を読むつもりで楽しみながらざらりと、2回目以降は教科書の内容を鵜呑みにせずに、時に引っかかりながら）、次に教科書の中で出題される演習問題を解いてみてください。</p> <p>演習問題を解けなかった箇所を中心に、再度教科書を読んで思考の弱点を克服してください。</p> <p>また、演習問題を解いた後で、今度は自分で問題を作って（題材は私たちの身の回りにあふれています）解いてみる(自問自答する)ことをお勧めします。たぶん、より一層学習効果が高まるでしょう。</p>								
テキスト	通信授業科目用テキスト「日本社会システム論（経済学）」（三田村けんいち，近畿大学通信教育部）								
参考資料	上記テキストに、文献案内を載せています。								
評価方法 及び基準	レポートと科目終末試験の合格 100% レポートについては、記述内容に講評を行い返却します。								
関連科目									

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	日本社会システム論 (法学)	担当者 (サポート)	西内 祐介 (平得永太郎)	授業 時数	60	配当 年次	1年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学短期大学部商経科 総合科目 (通信授業科目)								
授業の 到達目標	<p>私たちの生活にとって、法は不可欠であるとともに、実は、とても身近なものでもあります。このような法を学ぶことの意義について考えます。</p> <p>法学とは、法律関係について学ぶことであり、言い換えると、法律上の権利義務関係について学び、それを明らかにすることを目指すものです。この科目の学習では、社会規範全般について検討したうえで、私たちの身近な生活の中で生じる問題を取り上げて、それらについて考えることを通じて、法的思考力の基礎の習得を目指します。</p>								
授業概要	<p>試験・レポートともに、テキスト・参考書の理解、独自の観点など総合的に評価する。自分の言葉で、論理的に叙述することが基本であり、テキスト・参考文献の丸写しは評価できない。独創的なものを出しだそうとする意欲の感じられる答案・レポートを歓迎したい。</p> <p>法律の学習は、六法が基本です。必要に応じて、条文を確認することを心がけてください。</p>								
授業計画及び時間外学習(時間)	<p>試験問題は、指定教科書で十分答えられるような内容になっています。解答に際しては、基本的な法律知識をある程度整理したうえで、具体的な事例について皆さん方の考え方をまとめてください。</p>								
テキスト	通信授業科目用テキスト「日本社会システム論(法学)」								
参考資料	[ISBN]9784904027141 『ロードマップ民法入門(ロードマップシリーズ)』(小川富之・西内祐介・大川謙蔵、一学舎:2016)								
評価方法及び基準	レポートと科目終末試験の合格 100% レポートについては、記述内容に講評を行い返却します。								
関連科目									

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	商学総論①	担当者 (サポート)	谷内 正往 (平得永太郎)	授業 時数	30	配当 年次	1年 後期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学短期大学部商経科 専門科目Ⅰ (通信授業科目)								
授業の 到達目標	「商」とは取引の連鎖、財の社会的移動に関わる人間行動をいいます。この科目では、具体的に商業・マーケティング・流通の基礎概念を理解すること、特に商業とマーケティングの違い、両者の今日的なあり方、さらには流通政策の果たす役割を理解することを目標にしています。その上で、論述試験の基礎的な解答方法を身につけることも目標とします。								
授業概要	問題や設題の解答には、一定の分量が必要です。「商学総論」には数行の解答で終わる問題や設題はありません。良い答案・レポートは問いに対して的確に答えており、おのずと一定の分量になっています。								
授業計画 及び時間 外学習 時間	<p>終末問題やレポート設題の解答にあたっては、まず教科書や商学総論スクーリングの内容を元に（基本に）してください。その上で参考文献を利用すると良いものになります。</p> <p>予習内容：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・商業・マーケティング・流通の専門用語は、専門書によって多少の違いがあります。まず教科書で基礎的な専門用語を確認してから、他の専門書を読んでいきましょう。 ・普段から、新聞、経済雑誌、ニュース等で流通企業の情報をチェックしておきましょう。理論を理解する手助けになるからです。 								
テキスト	通信授業科目用テキスト「商学総論」								
参考資料	<p>[ISBN]9784771025660 『商学の基本を学ぶ 15 講』（井田 泰人, 晃洋書房：2014）</p> <p>[ISBN]9784532119317 『ビジュアル 流通の基本<第 5 版>（日経文庫）』（小林 隆一, 日本経済新聞出版社：2016）</p> <p>[ISBN]9784492973271 『「会社四季報」業界地図 2019 年版』（東洋経済新報社：2018）</p> <p>[ISBN]9784502662508 『1 からの流通論』（石原 武政, 碩学舎：2008）</p> <p>[ISBN]9784641220782 『マーケティング戦略 第 5 版（有斐閣アルマ）』（和田 充夫, 有斐閣：2016）</p> <p>[ISBN]9784062883252 『商店街はいま必要なのか 「日本型流通」の近現代史（講談社現代新書）』（満園 勇, 講談社：2015）</p> <p>[ISBN]4641165068 『日本商業史 -- 商業・流通の発展プロセスをとらえる（Y[igrek]21）』（廣田 誠, 有斐閣：2017）</p>								
評価方法 及び基準	レポートと科目終末試験の合格 100% レポートについては、記述内容に講評を行い返却します。								
関連科目	商品学、マーケティング論、経営学総論								

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	経営学総論	担当者 (サポート)	東郷 寛 (平得永太郎)	授業 時数	60	配当 年次	1年 後期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学短期大学部商経科 専門科目Ⅰ (通信授業科目)								
授業の 到達目標	<p>この「経営学総論」では主として営利目的で経営される企業を対象にして、どのような構造を構築しそれをどのように動かしているのかを学習する。その場合、企業をとりまく経営環境をどのように捉えてそれに適応するのか、そしてどのような目的行動をとるのかに焦点を当てる。</p> <p>そこで、この科目の体系として次のような内容の講義となります。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 経営を支える組織の構造とは何か。その具体的な経営形態はどのようなものか。 2) 経営環境とは何か。経営をとりまく内外の環境にはどのようなものがあるのか。それは今後どのように変化して経営に影響を与えるのか。 3) この環境にどのように適応するのか。 4) 経営はその変化する状況の中でどのようにして戦略目標を設定しどのようにそれを達成するのか。そのためにどのような組織化と管理活動をするのか。 								
授業概要	<p>経営学は「営利企業」の利潤追求のための技術やノウハウを研究する学問ではない。「営利企業」以外にも、「公共事業や公企業」、最近ますます重要性を増してきた「非営利組織」、あるいは日常の個人が生活を営む「家庭」などに共通する個別経済組織が活動する際の「組織の構造」と「組織の行動」を研究する学問である。</p> <p>この組織をどのように研究するかと言えば、その中心はその組織の在り方を経営主体の管理活動を通じて究めることである。組織は個別の経営単位であるので、「経営学」は優れて個別主体が経済単位としての組織を自己の目的に適合させてどのような構造にするのか、これを使ってどのように目標を立ててそれを達成しようとするのか、そのためにどのような行動をとるのかを研究する。</p>								
授業計画及び時間外学習時間	<p>設問とは違う問題への解答はどれほど良くても不合格になるから、すべての設問の準備をすること。設問ごとに「サブノート」を作り全体として問題の所在を把握しておくこと。</p> <p>多くを読む必要はない。教材を繰り返し熟読すること。</p> <p>テキストや参考書はあくまで基礎を学習するものである。本当の理解は2年次の「経営管理論②」のスクーリングをよく聴くことが望ましい。それで学習を積み重ねることができる。</p>								
テキスト	通信授業科目用テキスト「経営学総論」								
評価方法及び基準	レポートと科目終末試験の合格 100% レポートについては、記述内容に講評を行い返却します。								
関連科目									

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	英語総合	担当者 (サポート)	新田 香織	授業 時数	30	配当 年次	1年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学通信教育部商経科 外国語科目 (面接授業科目) (学外スクーリング)								
授業の 到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1.語彙：基本的な 1,000 語を確認。理解だけでなく、使用できるようにする。 2.文法：基本的な文法を確認し、単文から重文、複文へと発展させる。 3.読解：フレーズ訳の練習を行い、速読速解にチャレンジする。 4.作文：与えられたトピックについて、15分で100語程度の文章を書けるようにする。 5.聴解：発音ルールを学び、日常会話レベルは内容を理解できるようにする。 6.会話：発音ルールを学び、自然な発音で発話、応答できるようにする。 7.態度：積極的に英語で発言する態度を身につける。 								
授業概要	<p>概要：明確な目的をもった平易な英文・英会話を用いて、基礎的な英文法・発音ルールを確認・復習し、英語力の基礎を養成する。受信型だけでなく、発信型能力である「スピーキング」「ライティング」の能力向上を目指す。</p> <p>方法：グループワーク、ペアワークを取り入れ、お互いに学び合いながら知識、スキルの定着を図る。</p>								
授業計画及び時間外学習時間	<p>第1回 Introduction</p> <p style="padding-left: 20px;">How many words do you know? How many words can you use?</p> <p style="padding-left: 20px;">Why is it so difficult to communicate with English-speaking people?</p> <p style="padding-left: 20px;">What do you want to talk about in English?</p> <p style="padding-left: 20px;">What do you have to know to use English?</p> <p>予習内容：発音ルール1 (30分)</p> <p>復習内容：語彙と文法1 (60分)</p> <p>第2回 発音ルール1と日常会話表現1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 英語の子音、母音 (1) 2. 挨拶表現 <p>予習内容：語彙と文法2 (30分)</p> <p>復習内容：発音ルール1、挨拶表現、語彙と文法2 (60分)</p> <p>第3回 発音ルール2と日常会話表現2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 英語の子音、母音 (2) 2. あいづち表現 <p>予習内容：語彙と文法3 (30分)</p> <p>復習内容：発音ルール2とあいづち表現(60分)</p> <p>第4回 発音ルール3と日常会話表現3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 英語の子音、母音 (3) 2. 音の連結 (リエゾン、エリジョン、アシミレーション) 3. 毎日の習慣 <p>予習内容：尊敬する人物を英語で紹介(60分)</p>								

復習内容：発音ルール3、毎日の習慣(60分)

第5回 発音ルール1～3復習と定着

尊敬する人物を紹介しよう！

1. 英語の子音、母音、音の連結の復習
2. 尊敬する人物について話そう！
3. 相手の話にあいづちを打とう。

予習内容：行ってみたい国について調べよう。(60分)

復習内容：発音ルール1～3、あいづち、語彙と文法1～3(60分)

第6回 発音ルール4と日常会話表現4

1. リズムと母音の長さ
2. 行ってみたい国はどこ？なぜ？
3. できるだけたくさんの質問をしよう。

予習内容：行ってみたい国について1分スピーチの準備(60分)

復習内容：発音ルール4と質問の仕方、語彙と文法4(60分)

第7回 発音ルール5と日常会話表現5

1. ピッチとイントネーション
2. スピーチ
3. 質問と答え方

予習内容：失敗体験を英語で話そう。(60分)

復習内容：発音ルール5と質問の仕方、答え方、語彙と文法5(60分)

第8回 発音ルール6と日常会話表現6

1. doitaabo のルール
2. 動詞プラス doitaabo を使ってみよう。
3. 失敗体験を共有しよう。

予習内容：失敗体験1分スピーチ準備(60分)

復習内容：発音ルール4～6、語彙と文法4～6(60分)

第9回 発音ルールの総復習

簡単な語彙と文法でどんどん話そう。

理解した理論や覚えた知識を使ってみよう。

日本語で言えることを英語でも言えるように！

予習内容：ずっと続けていることについて話してみよう。(60分)

復習内容：発音ルール、語彙や文法をもう一度確認。(60分)

第10回 英語の歌

英語の歌詞の発音をしてみよう。

ずっと続けていることについて話してみよう。

予習内容：ずっと続けていることについての1分スピーチ準備(60分)

復習内容：英語の歌詞を自然な発音で歌う、または音読する練習(30分)

第11回 英語のドラマ

英語のドラマのせりふを聞き取ってみよう。

1分スピーチと質問

予習内容：有名人スピーチ1の内容を理解しよう。(60分)

復習内容：ドラマのせりふの練習(30分)

	<p>第12回 有名人のスピーチ1をまねてみよう。</p> <p>習得した知識（発音、語彙、文法など）を活用しよう。</p> <p>人を惹きつけるスピーチとは？</p> <p>予習内容：有名人スピーチ2の内容を理解しよう。(60分)</p> <p>復習内容：歌、せりふ、スピーチの特徴(60分)</p> <p>第13回 有名人のスピーチ2をまねてみよう。</p> <p>習得した知識（発音、語彙、文法など）を活用しよう。</p> <p>人を惹きつけるスピーチとは？</p> <p>予習内容：有名人スピーチ3の内容を理解しよう。(60分)</p> <p>復習内容：スピーチの語彙や文法(60分)</p> <p>第14回 有名人スピーチ3をまねてみよう。</p> <p>習得した知識（発音、語彙、文法など）を活用しよう。</p> <p>人を惹きつけるスピーチとは？</p> <p>予習内容：1分スピーチ準備(60分)</p> <p>復習内容：発音、語彙、文法、スピーチ作成法(60分)</p> <p>第15回 Let's talk about what you are interested in.</p> <p>1分スピーチと活発な質疑応答にチャレンジ！</p> <p>予習内容：なし</p> <p>復習内容：試験対策(120分)</p> <p>発音ルールの理解と会話・スピーチ表現など</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 発音ルールに従って、発音できるかどうか。 2. 基本的な発音記号を使えるかどうか。 3. 自分の言いたいことを表現するのに適切な文法と語彙が使えるかどうか。 4. 自然なスピードの英語が聴きとれるかどうか。
テキスト	プリント配布
参考資料	
評価方法及び基準	<p>発表、議論 40%</p> <p>小テスト、単位修了試験 40%</p> <p>課題提出 20%</p>
関連科目	英語表現

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	経済原論② マクロ経済学②	担当者 (サポート)	谷口 和久	授業 時数	30	配当 年次	1年 後期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学短期大学部商経科 第二類選択必修科目、専門科目Ⅰ (学外スクーリング)								
授業の 到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受講学生は、経済学を学ぶ上で最低限必要な基礎的な用語や概念を、正しく理解し、かつ使えるようになる。 2. 受講学生は、基本的な経済理論を学び、現実の経済現象を理論的に理解し、説明できるようになる。 3. 受講学生は、経済学の概念や理論によって経済現象を深く理解し、経済に関する自分なりの視点を持てるようになる。 								
授業概要	<p>経済原論・マクロ経済学は経済学を学ぶ上で基幹となる理論科目です。</p> <p>「市場」「貨幣」「消費」「投資」といった経済学の最も根幹となる内容を解説し、「GDP」「失業」の意味を深く考えていきます。また、「財政政策」「金融政策」という日々のニュースに登場する内容も理論的に説明していきます。</p> <p>経済理論を身につけずに表面的な現象を追ったところで、その知識はすぐに時代遅れになります。また理論をしっかり身につけることで、現実への理解も深まります。現実の経済現象を深いところから理解することを目指します。</p>								
授業計画及び時間外学習時間	<p>第1回 経済学への招待；市場について 予習内容：教科書の該当箇所を読む(30分) 復習内容：該当箇所の再読(30分)</p> <p>第2回 市場経済と生産活動 予習内容：教科書の該当箇所を読む(30分) 復習内容：該当箇所の再読(30分)</p> <p>第3回 GDPについて_生産と消費 予習内容：教科書の該当箇所を読む(30分) 復習内容：該当箇所の再読(30分)</p> <p>第4回 GDPについて_生産と投資 予習内容：教科書の該当箇所を読む(30分) 復習内容：該当箇所の再読(30分)</p> <p>第5回 GDPについて_三面等価の原則と付加価値 予習内容：教科書の該当箇所を読む(30分) 復習内容：該当箇所の再読(30分)</p> <p>第6回 国民所得の決定①_消費について 予習内容：教科書の該当箇所を読む(30分) 復習内容：該当箇所の再読(30分)</p> <p>第7回 国民所得の決定②_投資と貯蓄について 予習内容：教科書の該当箇所を読む(30分) 復習内容：該当箇所の再読(30分)</p>								

	<p>第 8 回 国民所得の決定③_乗数原理と 45 度線分析 予習内容：教科書の該当箇所を読む(30 分) 復習内容：該当箇所の再読(30 分)</p> <p>第 9 回 失業と賃金① 予習内容：教科書の該当箇所を読む(30 分) 復習内容：該当箇所の再読(30 分)</p> <p>第 10 回 失業と賃金② 予習内容：教科書の該当箇所を読む(30 分) 復習内容：該当箇所の再読(30 分)</p> <p>第 11 回 貨幣と金融システム① 予習内容：教科書の該当箇所を読む(30 分) 復習内容：該当箇所の再読(30 分)</p> <p>第 12 回 貨幣と金融システム② 予習内容：教科書の該当箇所を読む(30 分) 復習内容：該当箇所の再読(30 分)</p> <p>第 13 回 ISLM 分析① 予習内容：教科書の該当箇所を読む(30 分) 復習内容：該当箇所の再読(30 分)</p> <p>第 14 回 ISLM 分析② 予習内容：教科書の該当箇所を読む(30 分) 復習内容：該当箇所の再読(30 分)</p> <p>第 15 回 ISLM 分析③ 予習内容：教科書の該当箇所を読む(30 分) 復習内容：該当箇所の再読(30 分)</p> <p>単位修了試験</p>
テキスト	[ISBN]9784320096424 『生産と市場の進化経済学』（谷口 和久，共立出版：2011）
参考資料	
評価方法 及び基準	単位修了試験 100%
関連科目	

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	民法総則② 民法②	担当者 (サポート)	李 庸吉	授業 時数	30	配当 年次	1年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学通信教育部商経科 第一類選択必修科目 専門科目Ⅰ(面接授業科目)(近畿大学本校スケーリング)								
授業の 到達目標	<p>受講者は、この授業を履修することによって、</p> <p>① 民法総則の基本的知識を習得</p> <p>② 民法上の重要な制度の目的や概要を理解</p> <p>③ 紛争解決のための論理的思考法と幅広い視点から考える力が身につくようになります。</p>								
授業概要	<p>私法の一般法といわれている民法は、売買や賃貸借、婚姻や離婚、相続など、私たちの生活と深く関係しています。また皆さんがこれから学んでいく労働法や商法など様々な法律の基礎をなすものでもあります。日本民法典は5つのパート(第1編「総則」、第2編「物権」、第3編「債権」、第4編「親族」、第5編「相続」)から成り立っており、条文数は1044条を有しています。この講義では、まずは民法全体を概観することとし、民法を理解するのに必要な基本的な考え方につき学び、次いで民法典の第1編にあたる「総則」について学びます。民法総則は民法全体に関係する一般的なルールを抽出した部分で、最初は抽象的であるがゆえに少し難しく感じるかもしれませんが、基本的な考え方を押さえれば恐れることはありません。また、抽象論に終始するのではなく、報道事例等、身近な問題も題材にしながら理解を促せるよう進めていく予定です。法学学習の基礎力をしっかり身につけていきましょう。</p>								
授業計画及び時間外学習時間	<p>第1回 イントロダクション</p> <p> 講義計画と内容、民法とは、民法の学び方</p> <p>予習内容：教科書の該当範囲を精読(60分)</p> <p>復習内容：講義レジュメと教科書を熟読(90分)</p> <p>第2回 民法の基礎知識</p> <p> 民法の基本原則、民法の適用と解釈、権利の主体と客体</p> <p>予習内容：教科書の該当範囲を精読(60分)</p> <p>復習内容：講義レジュメと教科書を熟読(90分)</p> <p>第3回 人(1)</p> <p> 権利能力、意思能力、行為能力</p> <p>予習内容：教科書の該当範囲を精読(60分)</p> <p>復習内容：講義レジュメと教科書を熟読(90分)</p> <p>第4回 人(2)</p> <p> 制限行為能力者</p> <p>予習内容：教科書の該当範囲を精読(60分)</p> <p>復習内容：講義レジュメと教科書を熟読(90分)</p>								

第5回 人(3)

法人制度

予習内容：教科書の該当範囲を精読(60分)

復習内容：講義レジュメと教科書を熟読(90分)

第6回 物

物の意義、物の分類

予習内容：教科書の該当範囲を精読(60分)

復習内容：講義レジュメと教科書を熟読(90分)

第7回 法律行為

法律行為とは、法律行為の有効要件、公序良俗

予習内容：教科書の該当範囲を精読(60分)

復習内容：講義レジュメと教科書を熟読(90分)

第8回 無効と取消し

無効と取消しの意義、両者の違い

予習内容：教科書の該当範囲を精読(60分)

復習内容：講義レジュメと教科書を熟読(90分)

第9回 意思表示(1)

意思表示とは、心裡留保、虚偽表示

予習内容：教科書の該当範囲を精読(60分)

復習内容：講義レジュメと教科書を熟読(90分)

第10回 意思表示(2)

錯誤、詐欺・強迫

予習内容：教科書の該当範囲を精読(60分)

復習内容：講義レジュメと教科書を熟読(90分)

第11回 代理(1)

代理の意義、代理関係

予習内容：教科書の該当範囲を精読(60分)

復習内容：講義レジュメと教科書を精読(90分)

第12回 代理(2)

無権代理、表見代理

予習内容：教科書の該当範囲を精読(60分)

復習内容：講義レジュメと教科書を熟読(90分)

	<p>第 13 回 条件・期限・期間</p> <p>停止条件と解除条件、期限の意義、期間の計算</p> <p>予習内容：教科書の該当範囲を精読(60 分)</p> <p>復習内容：講義レジュメと教科書を熟読(90 分)</p> <p>第 14 回 時効(1)</p> <p>時効とは、取得時効、消滅時効</p> <p>予習内容：教科書の該当範囲を精読(60 分)</p> <p>復習内容：講義レジュメと教科書を熟読(90 分)</p> <p>第 15 回 時効(2)、総括</p> <p>時効障害事由、時効の完成、まとめ</p> <p>予習内容：教科書の該当範囲を精読(60 分)</p> <p>復習内容：講義レジュメと教科書を熟読(90 分)</p> <p>単位修了試験</p>
テキスト	[ISBN]9784589039118 『新プレミアム民法 1 民法入門・総則 (α ブックス)』 (中田 邦博, 法律文化社 : 2018)
参考資料	[ISBN]9784589030276 『新・キーワード民法一民法基本用語辞典』 (中田 邦博, 法律文化社 : 2007) その他、授業の中で適宜紹介します。
評価方法及び基準	授業の中でのミニレポート 20% 単位修了試験 80%
関連科目	「私法入門Ⅰ (財産法)」はじめ民法関連科目

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	英語総合	担当者 (サポート)	大村 吉弘	授業 時数	30	配当 年次	1年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学通信教育部商経科 外国語科目 (面接授業科目) (近畿大学本校スクーリング)								
授業の 到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・受講者は、平易な日常会話が理解できる。 ・受講者は、音声上の規則を理解できる。 ・受講者は、日常会話において場面に応じた短い表現を使うことができる。 ・受講者は、比較的平易な英文を一定の速度で読み、概要を理解することができる。 ・受講者は、初歩的な文法事項を理解し、1500～2000語程度の語彙を理解できる。 								
授業概要	<p>基礎となる文法力を磨きながら、伝達手段としての英語に必要な4技能(読む、書く、聞く、話す)の基礎力の育成を目標とする。</p> <p>英文の構造や基礎や語彙知識を身につけることにより、比較的読み易いまとまった内容の文章を理解し、自分の言葉で発信できる英語力を身につける。</p> <p>15回からなるユニットを学習し、毎回文法、リスニング、リーディング、ライティングに焦点を当てた学習を行う。難易度の高い応用問題や難しいところは、繰り返し学習することが望ましい。</p>								
授業計画及び時間外学習(時間)	<p>第1回 オリエンテーション</p> <p>1. はじめまして</p> <p>文型</p> <p>予習内容：単語、イディオムの確認、本文のリスニング(45分)</p> <p>復習内容：文法事項の復習、本文の音読(60分)</p> <p>第2回 2. レシピを見よう</p> <p>命令文と自動詞・他動詞</p> <p>予習内容：単語、イディオムの確認、本文のリスニング(45分)</p> <p>復習内容：文法事項の復習、本文の音読(60分)</p> <p>第3回 3. いつも何しているの？</p> <p>現在時制と頻度の表現</p> <p>予習内容：単語、イディオムの確認、本文のリスニング(45分)</p> <p>復習内容：文法事項の復習、本文の音読(60分)</p> <p>第4回 4. 何を持って行きますか？</p> <p>名詞と代名詞</p> <p>予習内容：単語、イディオムの確認、本文のリスニング(45分)</p> <p>復習内容：文法事項の復習、本文の音読(60分)</p>								

第5回 5. あなたの理想の部屋は？

前置詞

予習内容：単語、イディオムの確認、本文のリスニング(45分)

復習内容：文法事項の復習、本文の音読(60分)

第6回 6. 目指そう！健康生活

助動詞

予習内容：単語、イディオムの確認、本文のリスニング(45分)

復習内容：文法事項の復習、本文の音読(60分)

第7回 7. 旅に出よう

不定詞と動名詞

予習内容：単語、イディオムの確認、本文のリスニング(45分)

復習内容：文法事項の復習、本文の音読(60分)

第8回 8. パーティーを開こう！

現在分詞

予習内容：単語、イディオムの確認、本文のリスニング(45分)

復習内容：文法事項の復習、本文の音読(60分)

第9回 9. 割れた窓？

過去分詞

予習内容：単語、イディオムの確認、本文のリスニング(45分)

復習内容：文法事項の復習、本文の音読(60分)

第10回 10. スポーツをしよう

現在完了形

予習内容：単語、イディオムの確認、本文のリスニング(45分)

復習内容：文法事項の復習、本文の音読(60分)

第11回 11. フリマでお買い物

形容詞と比較

予習内容：単語、イディオムの確認、本文のリスニング(45分)

復習内容：文法事項の復習、本文の音読(60分)

第12回 12. レポートの提出

関係代名詞

予習内容：単語、イディオムの確認、本文のリスニング(45分)

復習内容：文法事項の復習、本文の音読(60分)

	<p>第13回 13. どこに住んでいるの？ 「それは」と訳さない It 予習内容：単語、イディオムの確認、本文のリスニング(45分) 復習内容：文法事項の復習、本文の音読(60分)</p> <p>第14回 14. 宝くじが当たったらなあ 仮定法 予習内容：単語、イディオムの確認、本文のリスニング(45分) 復習内容：文法事項の復習、本文の音読(60分)</p> <p>第15回 15. Review Test 予習内容：単語、イディオムの確認、本文のリスニング(45分) 復習内容：文法事項の復習、本文の音読(60分)</p> <p>単位修了試験</p>
テキスト	[ISBN]9784791933839 『参加して学ぶ総合英語—English Locomotion』 (JACET 教材開発研究会, 成美堂 : 2015)
参考資料	
評価方法及び基準	小テスト 20% 単位修了試験 60% 発表・授業への参加 20%
関連科目	英語読解、英語特修(A)、英語表現

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	商学総論②	担当者 (サポート)	高橋 愛典	授業 時数	30	配当 年次	1年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学通信教育部商経科 専門科目Ⅰ (面接授業科目) (近畿大学本校スクーリング)								
授業の 到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「商(い)」「商業」「商学」について、それらの共通点・相違点を中心に、理解を深めること。 2. 「商業」「流通」について、大阪を事例として歴史と現状を知り、各自が今後の展望を持つこと。 3. 商学における最先端の話題を知り、今後の商学の学習と実践に活用すること。 								
授業概要	<p>「商学」を表看板に掲げる大学・学部等が多々ある一方で、「商学(総論・概論)」を表看板に掲げる授業科目は、実は減少傾向にあると見られる。その点で、この「商学総論」の講義は貴重である。</p> <p>一方で、商学はいわゆる「商業」に限定されない、きわめて幅広い内容を持っており、一人の教員が全分野を十分に教授することは難しい(このことが、上記の「商学」科目の減少傾向に拍車をかけているようである)。もちろん担当教員にとっても、このことは例外ではなく、講義内容が商学の中でも「商業」「流通」に偏る恐れはある。しかし、「商学総論」の名に値する、商学の全体像を示し、理解してもらえらる講義内容を心掛けたい。</p>								
授業計画及び時間外学習時間	<p>集中講義のため、各回ごとの予習・復習内容の記載はしない。</p> <p>予習内容：シラバスの熟読および事前レポートの作成(第1日)。プリントに示した参考文献の精読(第2日)。単位修了試験の準備(第3日)</p> <p>※事前レポート課題は以下の通り。(初回講義開始時に、講義室で提出すること)</p> <p>テーマ：今の(=このスクーリングを受ける前の)あなたにとって、商学とはどのような学問というイメージか。本学で商学を学ぶこととなった動機・経緯を含めて説明せよ。</p> <p>字数：1,500字以上</p> <p>注意：レポート用紙または横書きの原稿用紙に、ボールペン等で手書きのこと(修正ペン等使用可)。2枚以上にわたる場合は、左上をホチキス留めすること。(180分)</p> <p>復習内容：第1日到達度チェックの復習(第1日)。第2日到達度チェックの復習(第2日)。単位修了試験の復習(第3日)。(180分)</p> <p>第1回 商・商業・商学1 (オリエンテーション)</p> <p>第2回 商・商業・商学2 (「商(い)」の起源と原点)</p> <p>第3回 商・商業・商学3 (「商業」の役割および類似の概念)</p> <p>第4回 商・商業・商学4 (商学の起源と発展)</p> <p>第5回 商・商業・商学5 (商学の専門分化と隣接分野)</p> <p>第6回 大阪の商業1 (近世：天下の台所)</p> <p>第7回 大阪の商業2 (近代：百貨店の登場と堺筋・御堂筋)</p> <p>第8回 大阪の商業3 (現代：スーパーの登場と高度経済成長)</p> <p>第9回 大阪の商業4 (現在：コンビニの登場と業態の多様化)</p> <p>第10回 大阪の商業5 (展望：大阪2011年問題に寄せて)</p> <p>第11回 商学の近年の課題1 (物流・ロジスティクスへの注目)</p> <p>第12回 商学の近年の課題2 (大阪の間屋街の現状とまちづくり)</p>								

	<p>第13回 商学の近年の課題3 (大阪の商店街の現状とまちづくり)</p> <p>第14回 商学の近年の課題4 (買い物弱者問題の傾向と対策)</p> <p>第15回 商学の近年の課題5 (交・流・通の体系的把握に向けて)</p>
テキスト	特に指定しません。プリントを配布し、パワーポイントと口述を中心に講義を進めます。
参考資料	<p>[ISBN]9784771025660 『商学の基本を学ぶ15講』(井田 泰人, 晃洋書房:2014)</p> <p>[ISBN]9784641160781 『現代の商学』(林 周二, 有斐閣:1999)</p> <p>[ISBN]9784862492357 『戦前大阪の鉄道とデパート:都市交通による沿線培養の研究』(谷内 正往, 東方出版:2014)</p> <p>その他多数、プリント等を通じて紹介します。図書館や書店で見かけたらページをめくってみてください。</p> <p>なお、大阪市あるいは大阪府の地図があると、講義内容の理解が深まると思います。</p>
評価方法及び基準	<p>事前レポート 15%</p> <p>第1日到達度チェック 15%</p> <p>第2日到達度チェック 15%</p> <p>単位修了試験 40%</p> <p>授業参加の意欲・態度 15%</p>
関連科目	商品学

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	簿記論②	担当者 (サポート)	藤本 大造	授業 時数	30	配当 年次	1年 前期
実務教員	○	実務教員の紹介	経営者、技術者、研究者、行政官等の実務経験がある教員が行う授業						
卒業要件との関連	近畿大学通信教育部商経科 専門科目Ⅰ (面接授業科目) (近畿大学本校スクーリング)								
授業の到達目標	<p>学習・教育・到達目標は、主に次の三点に集約されます。</p> <p>①複式簿記の全体像(会計基準を含む)をしっかりと捉えること。</p> <p>②講義計画に示した各項目について、仕訳ができるようになること。</p> <p>③①・②を踏まえ、財務諸表を自力で作成できるようになること。</p>								
授業概要	<p>複式簿記の基本的な構造を習得し、会計情報作成のための能力を養うことを目的とします。簿記論は、科目の性格上、①その仕組みを理解するという理論的側面(会計基準を含む)と、②財務諸表(貸借対照表・損益計算書等)作成までに至る実践的側面との両輪によって構築されているため、本講義においては、それらをバランスよく進めて行き、複式簿記のシステムを的確に捉えることを目標とします。</p> <p>なお以下の点に留意して下さい。</p> <p>①電卓(12桁が理想)を必ず持参して下さい。</p> <p>②参考文献①に関して：簿記論に引き続き、会計学・原価計算・経営分析等を学習予定の方には、特にお勧めします。</p> <p>③テキスト内で対応していない項目や改正点については、資料・板書で捕捉します。</p> <p>④本講義は、簿記検定の受験を前提とした講義ではありませんので、予めお断りしておきます。</p>								
授業計画及び時間外学習時間	<p>3日連続の講義のため、復習時間の確保が困難となります。事前に本講義使用テキストを入手し、第1～10章・13章に予め目を通しておくことをお勧めします。そして、理解しにくい項目を自身で把握しておくこと、より高い効果が得られます。</p> <p>予習内容</p> <p>各回ごとの予習時間の目安</p> <p>第1～3回・・・合わせて5時間程度</p> <p>第4・6・10回・・・各30分程度</p> <p>第5・8・13回・・・各2時間程度</p> <p>第7回・・・1時間程度</p> <p>第9回・・・1.5時間程度</p> <p>復習内容・時間</p> <p>第1～5回合わせて・・・テキストの重要箇所(講義時間内に説明)と配布プリントを中心に1～1.5時間程度</p> <p>第6～10回合わせて・・・第1～5回と同じ</p> <p>丸一日の連続講義となりますので、予習と講義当日の質問受付でほぼ理解を完成させ、復習は要領よく短時間で済ませて下さい。よく体を休めて翌日に備え、集中力を維持することが大切です。</p> <p>第1回 複式簿記の基礎構造(複式簿記とは何か、またその仕組みとは)</p> <p>この科目の全体像を示す重要な内容となります。ここが理解できなければ、他の個別的なテーマを理解できても最終目標である精算表の作成には辿り着けません。</p>								

	<p>第2回 貸借対照表と損益計算書の原理 第1回に同じ。</p> <p>第3回 簿記一巡の手続 第1回に同じ。</p> <p>第4回 現金・預金取引の記帳処理</p> <p>個別的な取引の仕訳方を理解していく章となります。4～7回・9～10回・13回の一部は章によって難易度に差はありますが、練習を重ねるごとに慣れてきます。</p> <p>第5回 商品売買取引の記帳処理 第4回に同じ。</p> <p>第6回 固定資産取引の記帳処理 第4回に同じ。</p> <p>第7回 有価証券取引の記帳処理 第4回に同じ。</p> <p>第8回 決算整理と精算表の作成の基礎</p> <p>第1～3回の全体像と第4～7回・9～10回・13回の一部の個別的なテーマを結合させる最終段階の基本部分となります。</p> <p>第9回 手形取引の記帳処理 第4回に同じ。</p> <p>第10回 債権・債務取引の記帳処理 第4回に同じ。</p> <p>第11回 帳簿の締切り 第8回に同じ。</p> <p>第12回 精算表作成の実践 第8回に同じ。</p> <p>第13回 貸借対照表・損益計算書の作成</p> <p>精算表作成の本格的な実践段階となります。</p> <p>第14回 第13回の続き・その他項目の捕捉 第13回に同じ。</p> <p>第15回 総復習・自習・質問受付</p> <p>個別的テーマと精算表作成の総復習の時間となります。自習（復習）の間は質問受付もしますので、この段階で苦手な項目を克服して下さい。</p>
テキスト	[ISBN]9784495164041 『基本簿記入門』（第四版）建部 宏明 同文館出版 2010
参考資料	<p>① [ISBN]9784419062071 『新版 現代会計用語辞典』（興津 裕康，税務経理協会：2016）・・・授業概要・方法等の②参照</p> <p>② [ISBN]9784419053611 『カラー版 簿記〈1〉簿記の基礎』（武田 隆二，税務経理協会：2009）・・・初心者には難解な面がある。</p> <p>③ [ISBN]9784419053628 『カラー版 簿記〈2〉決算整理と特殊販売』（武田 隆二，税務経理協会：2009）・・・②に同じ。</p> <p>④ [ISBN]9784561451617 『新訂 現代簿記』（中村 忠，白桃書房：2008）・・・比較的理解しやすい。</p> <p>⑤ [ISBN]9784561451112 『簿記講義ノート』（大下 勇二，白桃書房：1998）・・・④に同じ。</p>
評価方法及び基準	単位修了試験 100%
関連科目	今後引き続いて修得することが望ましい科目：会計学

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	経営管理論①	担当者 (サポート)	東郷 寛 (平得永太郎)	授業 時数	30	配当 年次	2年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学短期大学部商経科 専門科目Ⅱ (通信授業科目)								
授業の 到達目標									
授業概要	<p>本来、経営（企業・政府行政・非営利組織など）が何らかの目的で存在する以上は、その目的が消滅しない限り経営が継続して発展すべきものである。そのためには、経営は複雑な多数の環境要因に大きく影響を受けるから、経営がいつまでも存続して活動するように、この経営を環境に適応させて運営してゆくことが絶対に必要である。</p> <p>したがって、経営を動かすという意味の「経営管理」の基本的な課題は、絶えず変化する内外の環境をつねに的確に把握して将来の予測をおこない、これに対して経営がもっている各種の資源をどのような方向にどれだけ振り分けるかを決定して、このことを実行に移すため、どのように計画を立て、この計画に基づいてどのように諸力を編成して組織を作り、この組織を通してどのように計画を実行に移して行くかをまず考えることである。</p> <p>そして、さらには、この実行の結果を正しく評価して、次の決定と行動に結びつけてゆくためにはどのような仕組みと方法が必要であるかを考えることである。これらの行動=意思決定と組織の運営と反省=をめぐる理論と実践方法を究めることが「経営管理論」である。</p> <p>そこで、経営管理論の中心は、環境の分析、適応戦略の決定、組織の編成、組織の運営と反省となる。したがって、科目概要は次のようになる。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 経営環境とは何か 2. 経営管理の行動基準と目的は何か 3. 経営諸資源はどのように合理的に使えばよいのか 4. そのために、経営管理はどのように計画し、組織し、指揮し、統制すればよいのか 								
授業計画及び時間外学習時間	<p>設問とは違う問題への解答はどれほど良くても不合格になるから、すべての設問の準備をすること 設問ごとに「サブノート」を作り全体として問題の所在を把握しておくこと 多くを読む必要はない。教材を繰り返し熟読すること</p>								
テキスト	通信授業科目用テキスト「経営管理論」								
参考資料	堀田和宏 著『経営学総論』 近畿大学通信教育部 1998 堀田和宏 著『経営管理論講義』 新東洋出版社 1999								
評価方法及び基準	レポートと科目終末試験の合格 100% レポートについては、記述内容に講評を行い返却します。								
関連科目	経営管理論②								

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	国際政治学	担当者 (サポート)	永山 博之 (平得永太郎)	授業 時数	30	配当 年次	2年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学短期大学部商経科 第二類選択必修科目 専門科目Ⅱ (通信授業科目)								
授業の 到達目標	<p>変化する国際関係を理解するために、国際政治の基本構造、歴史的変化、戦争、通商、国際機構などの国際関係における道具立てを把握することが必要です。その上で、日常的に接するニュースに登場する国際関係上の事件を、それらの国際政治の仕組みを組み合わせ、分析能力を身に付けることが求められます。基本的な構造と仕組みの理解を、情報摂取と結びつけて、自分の考えを持てるようになってください。</p>								
授業概要	<p>今日の変化の激しい社会において、国際社会の構造がどのようになっており、そこで起こる事件がどのような仕組みの中で起こっているのかという問題を理解することはきわめて重要です。この科目を履修することを通じて、国際政治の基本的な仕組みと、そこで起こっている事件を結びつけて理解する能力を持ってほしいと思います。</p>								
授業計画及び時間外学習(時間)	<p>まず、新聞を読んでください。基本的に全国紙(朝日、読売、毎日、日経、産経)のすくなくとも一つ、できれば二紙を読むことが望ましいです。テレビニュースはそれほど見る必要はありませんが、CNNやBCCが視聴できることが望ましい。日本のニュースであれば、NHKBS1の夜10時からの海外ニュースがよいと思います。世界で何が重要な問題になっているかをまったく知らなければ、国際政治を学んでも、考える材料がありません。継続的にニュースを摂取する習慣をつけてください。また、最新の話題は、参考文献で補充してください。授業内容と設題や試験の内容も、これに沿っています。</p> <p>第1回 国際政治とは何か 第2回 国際政治の歴史 第3回 国際政治学の理論 第4回 国内政治と外交政策決定 第5回 国際制度 第6回 国家と非国家主体 第7回 安全保障Ⅰ(伝統的安全保障) 第8回 安全保障Ⅱ(新しい安全保障) 第9回 人権と民主化 第10回 国際政治経済 第11回 国際協力と国際政治 第12回 地域環境と国際政治 第13回 移民・難民問題と国際政治 第14回 国際社会の展望</p>								
テキスト	通信授業科目用テキスト「国際政治学」								
参考資料	[ISBN]978475611582 加藤秀治郎、渡邊啓貴『国際政治の基礎知識』(増補版)(芦書房:2002)								
評価方法 及び基準	レポートと科目終末試験の合格 100% レポートについては、記述内容に講評を行い返却します。								
関連科目									

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	憲法	担当者 (サポート)	吉田 直正 (平得永太郎)	授業 時数	60	配当 年次	2年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件との関連	近畿大学短期大学部商経科 第一類選択必修科目 専門科目Ⅱ (通信授業科目)								
授業の到達目標	<p>授業概要にあるとおり、国のしくみとしての憲法を理解することを第一の目標にする。</p> <p>本来西洋諸国で成立した概念であることから、西洋近代の歴史を踏まえた上で、わが国の憲法（日本国憲法はその重要な部分）の全体像を把握すること。日々の憲法関連報道に対する各自の判断基準を確立すること。こうしたことを通じて、法的思考力の涵養を到達目標とする。</p>								
授業概要	<p>憲法とは、明治維新前後に我が国にもたらされた Constitution の訳語として明治 10 年代半ば以降定着することになる言葉で、その本来の意味は、「国のしくみ」である。この授業は、そうした国のしくみを理解するためのものである。</p>								
授業計画及び時間外学習時間	<p>教科書をよく読み、基本的な知識を整理し理解することは必要最小限のことであるが、それ以外に、日々報じられる憲法関連のニュースに興味をもち、何が問題であるのかを考えることが必要である。そうするとおのずから様々な情報や資料を参照することに繋がり、また今日では、ネットを通じて容易にそれが可能になっている。</p>								
テキスト	通信授業科目用テキスト「憲法」								
参考資料	『日本国憲法入門』 小林 幸夫・吉田直正編著 玉川大学出版部 [ISBN]9784472404290								
評価方法及び基準	<p>レポートと科目終末試験の合格 100%</p> <p>レポートについては、記述内容に講評を行い返却します。</p>								
関連科目									

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	生産管理	担当者 (サポート)	金川 一夫 (平得永太郎)	授業 時数	60	配当 年次	2年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学短期大学部商経科 専門科目Ⅱ (通信授業科目)								
授業の 到達目標	<p>生産管理とは、生産活動を合理化するために必要なすべての管理業務である。従って、生産管理の目的は、一言でいえば「よい品物を、早く、安く作る」ことである。この目的を達成するために、生産の三要素である人、機械、材料を経済的かつ合理的に活用しなければならない。</p> <p>具体的には、生産活動の構成要素である5W1Hや、さまざまな生産形態を理解するとともに、生産合理化の基本的な技法を習得する必要がある。</p> <p>こうした学習を終えると、生産管理にコンピュータがどのように用いられて総合的生産管理へ発展したか、また生産管理がこれからどのように展開するのかについて説明することが可能になる。</p>								
授業概要	<p>企業を分類するための基準として業種、資本金、売上高、従業員数等がある。しかし、生産を管理するという立場からすれば、生産形態を基準として分類することが必要になる。なぜならば、異なる業種や規模であろうと、生産形態が同じであれば同様の生産管理システムを適用できるからである。したがって、次のことに留意して学習する必要がある。</p> <p>(1) 生産活動の構成要素である5W1Hを十分に理解すること。</p> <p>(2) 生産形態の違いによる管理業務や管理上の問題点を理解できるように、生産形態別に生産方式の特徴を把握すること。</p> <p>(3) 生産合理化の目標を達成するための手順と方法を理解すること。</p>								
授業計画 及び時間 外学習 時間	<p>テキストを熟読すること。テキストの項目ごとに要約する、その際、自分の経験や意見を述べるのではなく、テキストに書かれている内容を理解した上で、適切にまとめることが必要である。十分に理解できない内容については、参考文献を利用して正しく理解すること。インターネットのウィキペディア (Wikipedia) は作者不明なので利用しないこと。</p>								
テキスト	通信授業科目用テキスト「生産管理」								
参考資料	[ISBN]9784274050060 『生産管理入門 (機械工学入門シリーズ)』 (坂本 碩也, オーム社 : 2004)								
評価方法 及び基準	レポートと科目終末試験の合格 100% レポートについては、記述内容に講評を行い返却します。								
関連科目									

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	労務管理論①	担当者 (サポート)	團 泰雄 (平得永太郎)	授業 時数	30	配当 年次	2年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学短期大学部商経科 専門科目Ⅱ (通信授業科目)								
授業の 到達目標	企業における労務管理の基本的知識を修得する。								
授業概要	<p>労務管理とは、企業におけるヒトのマネジメントであり、具体的には募集、採用、評価、人材育成、賃金、福利厚生、労働時間、労使関係といった内容が含まれます。労務管理は経営者の立場から行われるものですが、その対象はヒトであり、その人が自分の意志で仕事をしなければ企業経営の目的は達成されません。そのため、働くヒトのやりがいや、働きやすくなる条件などについてもこの授業では言及していきます。</p>								
授業計画 及び時間 外学習 時間									
テキスト	通信授業科目用テキスト「労務管理論」								
参考資料	[ISBN]9784502673603 『入門・人的資源管理 (第2版)』 (奥林 康司他編, 中央経済社 : 2010)								
評価方法 及び基準	レポートと科目終末試験の合格 100% レポートについては、記述内容に講評を行い返却します。								
関連科目									

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	中小企業経営論	担当者 (サポート)	百合岡 靖幸 (平得永太郎)	授業 時数	30	配当 年次	2年 前期
実務教員	○	実務教員の紹介	経営者、技術者、研究者、行政官等の実務経験がある教員が行う授業						
卒業要件との関連	近畿大学短期大学部商経科 専門科目Ⅱ (通信授業科目)								
授業の到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中小企業経営の総合的な実務知識を学ぶことができます。 2. 経営者、雇用される人、利害関係人など企業を取り巻く人たちが正しい知識を得ることによって、それぞれの立場から経営や職場の改善策を提示できるようになり、学習者全員が安定し充実した人生を送る能力を身につけることが可能になります。 								
授業概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. わが国は企業の倒産件数が多く、しかも大部分を中小企業が占めています。企業倒産は、経営者、経営者の家族、従業員、取引先、その他の利害関係者へ多大な影響を与えています。企業倒産の原因を突き詰めてみますと、経営者に経営知識や経営管理技能が欠けていたということです。 2. 近畿大学は伝統的に実学を目指しています。この理念に基づいて教える「中小企業経営論」を学んだ学生は、あたかも自動車の運転免許を得るように、企業の安全運転ができる実践的な経営管理技法を身に付けます。 3. 経営管理技法を学んだ経営者や経営スタッフは、企業の発展に貢献するとともに、倒産を回避して利害関係者に安定をもたらし、結果として地域経済・国家経済に役立つことができます。そうでない人たちも、ビジネスの中での自分の役割分担が理解できます。 4. 以上を念頭に置いて多くの学生がテキスト(教科書)を忠実に学習してもらいたいと思います。 								
授業計画及び時間外学習時間	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中小企業の特質 2. 中小企業基本法の概要と中小企業の定義 3. 独立や創業時の検討事項(継続企業の再確認事項) 4. 企業経営に不可欠な経営理念の重要性 5. 個人事業と法人組織体との比較検討 6. 中小企業と経営管理機構 7. 組織内の役割分担および職務内容 8. 経営管理の手段としての会計 9. 販売計画の立て方 10. 資金計算と資金計画・資金調達 11. 経営診断と経営改善 12. 予算制度の導入 13. 中小企業の税務 14. 労務管理の基本 15. 労働条件の明示と内容 16. 賃金制度と退職金 17. 労働福祉と社会保険 18. 企業内教育訓練 19. 経営破綻防止策 20. 事業整理と再建計画 								

テキスト	通信授業科目用テキスト「中小企業経営論〔改訂版〕」
参考資料	
評価方法 及び基準	レポートと科目終末試験の合格 100% レポートについては、記述内容に講評を行い返却します。
関連科目	

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	会計学①	担当者 (サポート)	木村 充男 (結城 将光)	授業 時数	30	配当 年次	2年 前期
実務教員	○	実務教員の紹介	経営者、技術者、研究者、行政官等の実務経験がある教員が行う授業						
卒業要件 との関連	近畿大学短期大学部商経科 専門科目Ⅱ (通信授業科目)								
授業の 到達目標	<p>受講者は、</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)会計の役割とその必要性を理解し、 (2)会計システムの仕組みと記録の方法を知り、 (3)財務諸表 (主として貸借対照表と損益計算書)の作成目的や本質を理解し、 (4)会計理論について深く考察し、 (5)企業会計に関する法律制度を体系的に捉え、 (6)一般公開されている企業の会計情報を閲覧して内容を掌握できるようになり、 (7)経営分析に応用できるようになります。 								
授業概要	<p>社会で活動している企業には、企業規模にかかわらず必ず「会計」が存在します。会計は、企業が社会的責任を果たしたことを説明する役割を担っています。企業活動の内容を会計数値に写し出し、それらの会計情報をまとめたものが財務諸表です。</p> <p>会計学では、基礎的な会計理論とともに、財務諸表を作成するための仕組みや会計基準、処理や表示の原則などを体系的に学習します。さらに、そこで得た知識を大いに活用するため、経営分析についても学習します。</p>								
授業計画及び 時間外学習(時間)	<p>基本的に、テキストをゆっくり、じっくり学習すればどのような問題でも解答が出てきます。重要なキーワードはテキスト文中に太字で表記してありますので、そのあたりを中心に自分なりにまとめてください。また専門書などの参考文献、インターネットによる情報を活用し実社会で公表されている財務諸表なども参考にしてください。</p> <p>会計学を始めるにあたって、まず会計の役割とその必要性を理解した上で(テキスト第1章参照)、会計システムの仕組みと記録の方法を知ることが大切です。</p> <p>テキストでは、第2章で会計記録の原理、取引記帳のルールを具体的な数字を用いて例示しているので、ここで実際に手を動かして記入し感覚をつかんでください。これは複式簿記を利用して、取引(会計事実)を会計数値に写像し、財政状態(貸借対照表)と経営成績(損益計算書)を表示する財務諸表を作成する技術的な手順です。</p> <p>この簿記の基本原則をしっかり理解しておいたほうが、その後の説明内容を正しく把握でき、理解が深まります。テキスト以外にも簿記原理に関する文献はたくさん出版されていますので、参考にしてみてください。</p> <p>そして、この財務諸表作成について、どのような考えや目的に基づいて作成するのか、なぜそのような処理をするのかなど、いわば会計の本質ともいえる内容を第3章で記載しているので確認してください。</p> <p>会計学の中でもっとも核心的であり理論的な部分は、テキスト第4章、5章にある概念フレームワークや会計基準、企業会計原則です。とくに、第4章については初めて会計学を学習する方にとっては、一度読んだだけではなかなか簡単には理解しにくいところかもしれません。</p>								

<p>収益、費用、資産、負債、純資産という用語が何度も出てきますが、これらについてはその後の6章から10章にかけて個別に詳しく解説していますので、とりあえず一通り10章まで読んでみてから、もう一度第4章、5章を読み返してみてください。そうすれば概念をつかみやすくなると思います。</p> <p>ここまで学習すれば、一つの企業における会計に関する概念をつかめますので、次に、法律制度上必要な会計書類についてどのようなものがあるかを体系的に捉えてください。第11章では、それらの具体的な様式についても示してあります。</p> <p>今では、インターネットを検索すれば、いろんな会社の情報が閲覧できますので、気になる会社のホームページや、EDINET（金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム）などで、実際の生の財務諸表に触れてみてください。そうすればより興味が湧いてくると思います。</p> <p>いろんな会社の財務データを閲覧していくと、キャッシュフロー・計算書や連結財務諸表にも出くわすと思います。これらについては、テキスト第11章、第12章を参照してください。それらがどういう意図を持って作成され、どのような基準で作成されているかなど考察してください。</p> <p>財務諸表の作成という観点から学習を進めていくと、逆に財務諸表を読み取る能力も備わってきます。テキスト最後の第13章では、経営分析の方法をいくつか取り上げています。これまで得た知識を活用して、興味のあるいろんな会社の経営分析に応用してみてください。</p> <p>最後に、会計理論に関して、財務会計の概念フレームワーク（会計原則、会計基準）はどんどん進展しています。会計にかかわる法改正などもあります。学習する時点で常に新しい文献を多数取り入れてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関連する法令等（会社法、会計計算規則）の改廃や、企業会計基準委員会（ASBJ）から公表される会計基準などにも注意し、十分に学習のこと。 ・努力の成果(学習のまとめ方)が高得点！！ ・学習料(時間)によって成果は裏切らない！！ <p>【学習時間の目安】</p> <p>1章 30分、2章 3時間、3章 1時間、4章 3時間、5章 1時間、6章 4時間、7章 3時間、8章 8時間、9章 4時間、10章 4時間、11章 2時間、12章 3時間、13章 3時間</p>	
<p>テキスト</p>	<p>通信授業科目用テキスト「会計学」</p>
<p>参考資料</p>	<p>[ISBN]9784502239502 『これから学ぶ会計学』（浦崎 直浩，中央経済社：2011）</p> <p>[ISBN]9784502285301 『会計学一般教程』（武田 隆二，中央経済社：2008）</p> <p>[ISBN]9784502441509 『シンプル IFRS』（ブルース マッケンジー，中央経済社：2011）</p>
<p>評価方法及び基準</p>	<p>レポートと科目終末試験の合格 100%</p> <p>レポートについては、記述内容に講評を行い返却します。</p>
<p>関連科目</p>	<p>簿記論①、簿記論②、会計学②</p>

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	マーケティング論	担当者 (サポート)	杉本 達哉 湖内 成一 (平得永太郎)	授業 時数	30	配当 年次	2年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学短期大学部商経科 専門科目Ⅱ (通信授業科目)								
授業の 到達目標	マーケティング活動がどのような構成要素のもとに、いかなる環境のもとで、いかに決定がおこなわれるかを、マネジリアルな側面のみならず、社会的側面からも方向づけて理解させることを目標としている。学生諸君は1市民、1消費者として現実の取引行為、市場関係を正しく理解するよう、理論、実務の両面から積極的に学習することが必要である。								
授業概要	理論と実際の両面より学習し、専門知識の体系的把握と問題解決力ならびに文章作成力の習熟を目的とする。学生諸君の積極的学習を要請する。教科の内容は、マーケティングに関する正しい理解がえられるよう概念、機能、構造、過程、制度、環境、および研究者の視角、分析方法等について説明を与えるものである。マーケティング論は実学として、国民のために奉仕すべき学問であるという認識に立っている。								
授業計画 及び時間 外学習 時間	(1) マーケティングの意義、役割、分析方法、(2) 商業とマーケティングの関連、(3) 標的となる市場、(4) (5) で非統制要素としての競争と流通構造、(6) から(13) まで活動要素-製品開発、価格、販売組織、販売経路、調査、広告-を検討する。1市民として体系的知識の獲得、問題解決力ならびにレポートをつうじて文章作成力の習熟をはかる。								
テキスト	通信授業科目用テキスト「マーケティング論」								
参考資料	嶋口・石井 他編「マーケティング入門」日本経済新聞出版社 (978-4532134396) 酒井 光雄 著「成功事例に学ぶマーケティング戦略の教科書」かんき出版 (978-4761269241)								
評価方法 及び基準	レポートと科目終末試験の合格 100% レポートについては、記述内容に講評を行い返却します。								
関連科目	商学、経営学、商品学								

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	財政学②	担当者 (サポート)	角野 浩	授業 時数	30	配当 年次	2年 前期
実務教員	○	実務教員の紹介	経営者、技術者、研究者、行政官等の実務経験がある教員が行う授業						
卒業要件との関連	近畿大学短期大学部商経科 第二類選択必修科目、専門科目Ⅱ (学外スクーリング)								
授業の到達目標	<p>受講学生は、本講義を履修することによって、</p> <p>(1) 政府の役割を理論的に分析し、かつ政策課題を検証する</p> <p>(2) 財政手段および財政改革の方向性を客観的に考察することができるようになります。</p>								
授業概要	<p>本講義は、通信教育学部・法律学科第二類選択必修科目です。</p> <p>政府の経済活動に関する分析を中心に、主に租税政策、公債発行、社会保障、外部性と環境問題・政策の基礎を学修します。</p>								
授業計画及び時間外学習(時間)	<p>本講義は、財政統計資料から現状の日本財政の仕組みを理解し、政府が取り組むべき政策課題を見出してゆきます。</p> <p>例えば、租税政策、国債管理政策、公共投資政策、社会保障政策、環境政策等の早急に検討が要請される政策課題を中心に授業を進めてゆきます。</p> <p>また、経済学の基礎理論の復習も、必要に応じて行います。</p> <p>予習内容：経済学の体系の中での、財政学の位置づけについて予習すること。(30分)</p> <p>復習内容：主体としての政府について復習すること。(60分)</p> <p>第1回 日本国財政 日本国財政の現状～公共部門としての政府の役割について～ 予習内容：日本国財政の現状について予習すること。(30分) 復習内容：公共部門としての政府の役割について復習すること。(60分)</p> <p>第2回 経済学の基礎 経済学に必要なミクロ経済学の基礎及び経済数学の基礎について 予習内容：経済学に必要なミクロ経済学の基礎について予習すること。(30分) 復習内容：経済学に必要な経済数学の基礎について予習すること。(60分)</p> <p>第3回 所得税 租税の基礎理論、租税の公平性及び所得税の仕組みについて 予習内容：租税の基礎理論について予習すること。(30分)</p>								

復習内容：租税の公平性及び所得税の仕組みについて復習すること。(60分)

第4回 法人税

法人税の課税根拠と経済効果について

予習内容：法人税の課税根拠について予習すること。(30分)

復習内容：法人税の経済効果について復習すること。(60分)

第5回 消費税

消費税の仕組みと租税の転嫁と帰着について

予習内容：消費税の仕組みについて予習すること。(30分)

復習内容：消費税の転嫁と帰着について復習すること。(60分)

第6回 公債1

日本の財政の現状から見る公債残高について

予習内容：日本の財政の現状から見る公債残高について予習すること。(30分)

復習内容：日本の財政の現状から見る公債残高の問題点について復習すること。(60分)

第7回 公債2

公債論～リカードの等価定理及びバローの中立性命題について～

予習内容：公債論について予習すること。(30分)

復習内容：リカードの等価定理及びバローの中立性命題の要点を復習すること。(60分)

第8回 社会保障1

日本の少子高齢化の現状について

予習内容：日本の少子高齢化の現状について予習すること。(30分)

復習内容：日本の少子高齢化の現状の問題点について復習すること。(60分)

第9回 社会保障2

公的年金制度の現状について

予習内容：公的年金制度の現状について予習すること(30分)

復習内容：公的年金制度の現状の問題点について復習すること。(60分)

第10回 社会保障と税の一体改革

年金制度改革及び税制改革について

予習内容：社会保障と税の一体改革について予習すること。(30分)

復習内容：年金制度改革及び税制改革について復習すること。(60分)

第11回 環境問題と環境政策

地球温暖化について

予習内容：地球温暖化とは何かについて予習すること。(30分)

復習内容：地球温暖化の世界の現状について復習すること。(60分)

	<p>第 12 回 環境問題と環境政策 地球温暖化対策と環境政策について 予習内容：地球温暖化対策としての環境政策について予習すること。(30 分) 復習内容：環境政策と実施の問題点について復習すること。(60 分)</p> <p>第 13 回 環境問題と環境政策 京都議定書、パリ合意と排出量取引について 予習内容：京都議定書とパリ協定の合意による排出量取引について予習すること。(30 分) 復習内容：パリ協定と排出量取引の取組みについて復習すること。(60 分)</p> <p>第 14 回 外部性と環境政策 外部性の理論～環境税制改革について～ 環境税・炭素税について 予習内容：外部性の理論について予習すること。(30 分) 復習内容：環境税制改革について復習すること。(60 分)</p> <p>第 15 回 外部性と環境政策 コースの定理とピグー的租税・補助金政策について 予習内容：コースの定理について予習すること。(30 分) 復習内容：ピグー的租税・補助金政策について復習すること。(60 分)</p> <p>単位修了試験 財政学② 第 1 回～第 15 回の講義内容をすべて網羅した出題内容です。 教科書第 2 章から第 8 章の内容について、講義ノートを読み返し、租税制度（所得税、法人税、消費税）、公債、社会保障、外部性と環境政策の各項目についてまとめて下さい。</p>
テキスト	[ISBN]9784496052231 『新版 財政学』（角野浩, 同友館：2016）
参考資料	[ISBN]9784842909936 『財政学（基本経済学シリーズ 第 6 巻）』（入谷純 八千代出版） [ISBN]不定 『図説日本の財政』 各年度版（東洋経済新報社 1955） [ISBN]9784326602575 『格差社会と公共政策』（森徹, 勁草書房）
評価方法及び基準	レポート 70% 単位修了試験 30%
関連科目	経済原論①・②

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	民法総則② 民法②	担当者 (サポート)	長谷川 義仁	授業 時数	30	配当 年次	2年 後期
実務教員	実務教員の紹介								
卒業要件との関連	近畿大学通信教育部商経科 第一類選択必修科目 専門科目Ⅰ (面接授業科目) (学外スクーリング)								
授業の到達目標	1) 民法総則の基礎的知識の修得 2) 修得した知識をもとに具体的な事例を処理する能力の修得								
授業概要	この授業では、現代の市民が社会生活をおくる中で最も身近な法律である民法のなかで、民法総則について基礎的知識を修得します。授業では、判例・通説を基本としつつ学説の対立について言及しますが、可能なかぎり多くの事例を紹介しながら、民法をより身近な法領域としてとらえてもらえるようにしたいと考えています。 受講にあたっての留意事項 :最新の六法を必ず持参してください。								
授業計画及び時間外学習(時間)	<p>第1回 はじめに 民法入門 民法総則を学ぶための基礎知識 予習内容：教科書の第0章および序章を精読すること(90分) 復習内容：授業中に指定する判例百選1の判例を精読すること(90分)</p> <p>第2回 人(1) 人 予習内容：教科書の第1章を精読すること(90分) 復習内容：授業中に指定する判例百選1の判例を精読すること(90分)</p> <p>第3回 人(2) 法人 予習内容：教科書の第2章を精読すること(90分) 復習内容：授業中に指定する判例百選1の判例を精読すること(90分)</p> <p>第4回 物 物 予習内容：教科書の第3章を精読すること(90分) 復習内容：授業中に指定する判例百選1の判例を精読すること(90分)</p> <p>第5回 法律行為(1) 法律行為 予習内容：教科書の第4章を精読すること(90分) 復習内容：授業中に指定する判例百選1の判例を精読すること(90分)</p>								

第 6 回 法律行為 (2)

法律行為

予習内容：教科書の第 4 章を精読すること(90 分)

復習内容：授業中に指定する判例百選 1 の判例を精読すること(90 分)

第 7 回 意思表示 (1)

意思の不存在

予習内容：教科書の第 5 章を精読すること(90 分)

復習内容：授業中に指定する判例百選 1 の判例を精読すること(90 分)

第 8 回 意思表示 (2)

瑕疵ある意思表示

予習内容：教科書の第 5 章を精読すること(90 分)

復習内容：授業中に指定する判例百選 1 の判例を精読すること(90 分)

第 9 回 代理 (1)

有権代理および無権代理

予習内容：教科書の第 6 章を精読すること(90 分)

復習内容：授業中に指定する判例百選 1 の判例を精読すること(90 分)

第 10 回 代理 (2)

表見代理

予習内容：教科書の第 6 章を精読すること(90 分)

復習内容：授業中に指定する判例百選 1 の判例を精読すること(90 分)

第 11 回 無効と取消し

無効と取消し

予習内容：教科書の第 7 章を精読すること(90 分)

復習内容：授業中に指定する判例百選 1 の判例を精読すること(90 分)

第 12 回 条件と期限

条件・期限

予習内容：教科書の第 8 章を精読すること(90 分)

復習内容：授業中に指定する判例百選 1 の判例を精読すること(90 分)

第 13 回 期間

期間

予習内容：教科書の第 9 章を精読すること(90 分)

復習内容：授業中に指定する判例百選 1 の判例を精読すること(90 分)

第 14 回 時効

取得時効および消滅時効

	<p>予習内容：教科書の第 10 章を精読すること(90 分)</p> <p>復習内容：授業中に指定する判例百選 1 の判例を精読すること(90 分)</p> <p>第 15 回 まとめ</p> <p>予習内容：教科書を通読すること(90 分)</p> <p>復習内容：教科書を通読すること(90 分)</p> <p>単位修了試験</p> <p>全範囲から出題します。</p>
テキスト	[ISBN]9784589039118 『新プリメール民法〈1〉民法入門・総則 (α ブックス)』 (中田邦博ほか, 法律文化社 :2018)
参考資料	[ISBN]9784641115378 『民法判例百選 1 総則・物権 第 8 版 (別冊ジュリスト No.237)』 (有斐閣 : 2018)
評価方法及び基準	単位修了試験 100%
関連科目	私法入門 1 (財産法), 私法入門 2 (家族法), 物権法, 債権法総論, 債権法各論, 親族・相続法など

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	労務管理論②	担当者 (サポート)	團 泰雄	授業 時数	30	配当 年次	2年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学通信教育部商経科 専門科目Ⅱ (面接授業科目) (近畿大学本校スクーリング)								
授業の 到達目標	学習到達目標は、企業の人的資源管理に関する基礎を理解するとともに、日本企業における人的資源管理制度の特徴と問題点の学習を通じて、それが企業で働く人々の働き方や生活にどのような影響を与えているのかについて考える能力を養うことである。								
授業概要	<p>本講義では、企業におけるヒトに対する管理活動（人的資源管理）に関する諸問題について、その諸制度および人的資源管理との関連において考察していく。特に日本の大企業において人的資源管理の仕組みがどのようになっているのか、またどのようにそれが運営されているのかについて理解することを目指す。その際には、人的資源管理制度や組織再編の動きについて、具体的な事例を用いながら講義を進めていくことにしたい。</p> <p>なお、「人的資源管理Ⅰ」では主として企業内の人的資源管理システムの基本的内容について解説していく。</p>								
授業計画及び時間外学習時間	<p>第1回 企業経営と人的資源管理 予習内容：テキスト第1章を読むこと(60分) 復習内容：テキスト第1章を再度読むこと。また講義ノート(メモ)を見直すこと。(90分)</p> <p>第2回 日本型経営と人的資源管理(1) 予習内容：配付資料を読んでおくこと。(90分) 復習内容：講義ノートを見直すこと。(90分)</p> <p>第3回 日本型経営と人的資源管理(2) 予習内容：配付資料を読んでおくこと。(90分) 復習内容：講義ノートを見直すこと。(90分)</p> <p>第4回 人事等級制度(1) 予習内容：教科書第4章を読んでおくこと。(90分) 復習内容：講義ノートを見直すこと。(90分)</p> <p>第5回 人事等級制度(2) 予習内容：教科書第4章を読んでおくこと。(90分) 復習内容：講義ノートを見直すこと。(90分)</p> <p>第6回 雇用管理(1)－採用・異動 予習内容：教科書第5章と配付資料を読んでおくこと。(90分) 復習内容：講義ノートを見直すこと。(90分)</p> <p>第7回 雇用管理(2)－昇進・雇用調整 予習内容：教科書第5章と配付資料を読んでおくこと。(90分) 復習内容：講義ノートを見直すこと。(90分)</p> <p>第8回 雇用管理(3)－雇用の流動化 予習内容：教科書第5章と配付資料を読んでおくこと。(90分) 復習内容：講義ノートを見直すこと。(90分)</p>								

	<p>第9回 キャリア開発 予習内容：教科書第6章と配付資料を読んでおくこと。(90分) 復習内容：講義ノートを見直すこと。(90分)</p> <p>第10回 人材育成 予習内容：教科書第6章と配付資料を読んでおくこと。(90分) 復習内容：講義ノートを見直すこと。(90分)</p> <p>第11回 人事考課(1)－職能資格制度における人事考課 予習内容：教科書第7章と配付資料を読んでおくこと。(90分) 復習内容：講義ノートを見直すこと。(90分)</p> <p>第12回 人事考課(2)－職務・役割等級制度の導入と人事考課の変化 予習内容：教科書第7章と配付資料を読んでおくこと。(90分) 復習内容：講義ノートを見直すこと。(90分)</p> <p>第13回 賃金制度(1)－賃金体系 予習内容：教科書第9章と配付資料を読んでおくこと。(90分) 復習内容：講義ノートを見直すこと。(90分)</p> <p>第14回 賃金制度(2)－賃金制度の新動向 予習内容：教科書第9章と配付資料を読んでおくこと。(90分) 復習内容：講義ノートを見直すこと。(90分)</p> <p>第15回 まとめ 予習内容：教科書の講義で扱った部分とすべての講義ノートを見直しておくこと。(90分) 復習内容：講義ノートを見直すこと。(90分)</p> <p>単位修了試験</p>
テキスト	[ISBN]9784502673603 『入門 人的資源管理(第2版)』(奥林 康司,中央経済社)
参考資料	[ISBN]9784779502255 『企業変革の人材マネジメント』(若林直樹,ナカニシヤ出版) [ISBN]9784641184398 『経験から学ぶ経営学入門 新版(有斐閣ブックス)』(上林 憲雄,有斐閣) [ISBN]9784532111908 『人事管理入門 第2版(日経文庫)』(今野浩一郎,日本経済新聞出版社)
評価方法及び基準	単位修了試験 70% レポート 30%
関連科目	経営学総論、経営管理論

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	原価計算論②	担当者 (サポート)	安酸 建二	授業 時数	30	配当 年次	2年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件との関連	近畿大学通信教育部商経科 専門科目Ⅱ (面接授業科目) (近畿大学本校スクーリング)								
授業の到達目標	原価計算に関する基礎的な計算技術とそれを支える考え方を習得します。								
授業概要	原価計算に関する基礎的な計算技術とそれを支える考え方を学習します。 授業には、電卓をご持参下さい。								
授業計画及び時間外学習(時間)	<p>第1回 原価計算の意義と原価概念 原価計算の意義と原価概念について学習する。 予習内容：何を学習するのか、どのようなトピックがあるのかについて、事前に教科書に目を通してください。(15分) 復習内容：学習内容について振り返ると同時に、原価概念、原価計算の方法について練習問題の反復を行ってください。(30分)</p> <p>第2回 材料費の計算(1) 材料費の計算に必要な材料副費について学習する。材料主費と材料副費について学習する。材料副費が外部材料副費と内部材料副費にさらに分類されることを学習する。 予習内容：材料費に関する学習内容について、事前に教科書に目を通してください。(30分) 復習内容：学習内容について振り返ると同時に、原価概念、原価計算の方法について練習問題の反復を行ってください。(60分)</p> <p>第3回 材料費の計算(2) 材料の倉庫から製造工程への材料の払出量に基づいて材料費を計算する。この計算に必要な先入先出法、移動平均法、月次総平均法について学習する。 予習内容：先入先出法、移動平均法、月次総平均法に関する学習内容について、事前に教科書に目を通してください。(30分) 復習内容：学習内容について振り返ると同時に、材料費の原価計算の方法について練習問題の反復を行ってください。(60分)</p> <p>第4回 材料費の計算(3) 先入先出法、移動平均法、月次総平均法のそれぞれに基づいて材料元帳を作成し、材料費の計算を行う。 予習内容：先入先出法、移動平均法、月次総平均法に基づく材料元帳について、事前に教科書に目を通してください。(30分) 復習内容：学習内容について振り返ると同時に、材料費の原価計算の方法について練習問題の反復を行ってください。(60分)</p> <p>第5回 労務費 労務費の計算に必要な給与計算期間と原価計算期間の関係を理解し、労務費の計算を行う。 予習内容：労務費に関する学習内容について、事前に教科書に目を通してください。(30分) 復習内容：学習内容について振り返ると同時に、労務費の原価計算の方法について練習問題の反復を行ってください。(60分)</p>								

第6回 経費

支払経費、測定経費、月割経費、発生経費について学習し、それらの計算を行う。

予習内容：経費に関する学習内容について、事前に教科書に目を通してください。(30分)

復習内容：支払経費、測定経費、月割経費、発生経費について振り返ると同時に、労務費の原価計算の方法について練習問題の反復を行ってください。(60分)

第7回 原価の部門別計算

原価の部門別計算の意義を理解する。製造部門と補助部門の関係を理解し、その関係が、原価計算にどのように反映されるのかをあわせて理解する。原価の部門別計算における原価の一次集計、二次集計、製造部門費の製品への配賦の手続を学習する。

予習内容：原価の部門別計算に関する学習内容について、事前に教科書に目を通してください。(30分)

復習内容：部門別計算について振り返ると同時に、労務費の原価計算の方法について練習問題の反復を行ってください。(60分)

第8回 個別原価計算(1)

受注生産において適用される原価計算である個別原価計算を学習する。直接費の各製品への直課、間接費の各製品への配賦の考え方を習得する。

予習内容：個別原価計算に関する学習内容について、事前に教科書に目を通してください。(30分)

復習内容：個別原価計算について振り返ると同時に、労務費の原価計算の方法について練習問題の反復を行ってください。(60分)

第9回 個別原価計算(2)

第8回に続いて、受注生産において適用される原価計算である個別原価計算を学習する。直接費の各製品への直課、間接費の各製品への配賦の考え方を習得する。

予習内容：引き続き、個別原価計算に関する学習内容について、事前に教科書に目を通してください。(30分)

復習内容：個別原価計算について振り返ると同時に、労務費の原価計算の方法について練習問題の反復を行ってください。(60分)

第10回 総合原価計算(1)

同一製品の見込生産を反復的に行っている企業に適用される総合原価計算を学習する。総合原価計算の最も基本的な形態である単純総合原価計算を学習する。

予習内容：総合原価計算に関する学習内容について、事前に教科書に目を通してください。(30分)

復習内容：総合原価計算について振り返ると同時に、労務費の原価計算の方法について練習問題の反復を行ってください。(60分)

第11回 総合原価計算(2)

第10回に続いて、同一製品の見込生産を反復的に行っている企業に適用される総合原価計算を学習する。総合原価計算の最も基本的な形態である単純総合原価計算を学習する。

予習内容：引き続き、総合原価計算に関する学習内容について、事前に教科書に目を通してください。(30分)

復習内容：総合原価計算について振り返ると同時に、労務費の原価計算の方法について練習問題の反復を行ってください。(60分)

第12回 総合原価計算(3) 減損と仕損

総合原価計算の復習とより詳細な解説を通じて、総合原価計算に対する理解を深める。減損と仕損の処理について学習する。

予習内容：総合原価計算に関する学習内容について、事前に教科書に目を通してください。(30分)

	<p>復習内容：総合原価計算について振り返ると同時に、労務費の原価計算の方法について練習問題の反復を行ってください。(90分)</p> <p>第13回 工程別総合原価計算(1)</p> <p>複数工程からなる製造プロセスに適用される工程別単純総合原価計算について学習する。</p> <p>予習内容：工程別単純総合原価計算に関する学習内容について、事前に教科書に目を通してください。(30分)</p> <p>復習内容：工程別単純総合原価計算について振り返ると同時に、労務費の原価計算の方法について練習問題の反復を行ってください。(90分)</p> <p>第14回 工程別総合原価計算(2)</p> <p>工程別総合原価計算で、第2工程において追加材料の投入がある場合の原価計算の方法について学習する。加工費工程別総合原価計算について学習する。</p> <p>予習内容：工程別総合原価計算に関する学習内容について、事前に教科書に目を通してください。(30分)</p> <p>復習内容：工程別総合原価計算について振り返ると同時に、労務費の原価計算の方法について練習問題の反復を行ってください。(90分)</p> <p>第15回 組別総合原価計算</p> <p>組別総合原価計算について学習する。等級別総合原価計算について学習する。</p> <p>予習内容：組別総合原価計算に関する学習内容について、事前に教科書に目を通してください。(30分)</p> <p>復習内容：組別総合原価計算について振り返ると同時に、労務費の原価計算の方法について練習問題の反復を行ってください。(60分)</p> <p>2回の中間試験と単位修了試験、合計3回の試験によって評価します。</p> <p>中間試験、単位修了試験共に計算問題を出題します。</p>
テキスト	[ISBN]9784502286704 『インサイト原価計算』加登豊(中央経済社：2008)
参考資料	
評価方法及び基準	<p>中間試験1) 30%</p> <p>中間試験(2) 30%</p> <p>単位修了試験 40%</p>
資格試験	
関連科目	会計学、簿記論

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	経営管理論②	担当者 (サポート)	吉田 忠彦	授業 時数	30	配当 年次	2年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件との関連	近畿大学通信教育部商経科 専門科目Ⅱ (面接授業科目) (近畿大学本校スクーリング)								
授業の到達目標	企業の管理についての基本的な考え方を学びます。また、企業の巨大化やグローバル化による新しい動向についても学びます。この科目を勉強することによって、企業経営のさまざまな場面での管理の基礎を身につける事ができます。								
授業概要	主にスライドを用いて講義します。トピックによってはビデオを観てもらいながら説明します。								
授業計画及び時間外学習(時間)	<p>第1回 経営学とはどんな学問だろう？</p> <p>さまざまな学問の中で、経営学はどんな位置づけのものなのかを学びます。</p> <p>予習内容：経営学とはどんな学問なのか？ まず自分で考えてみる(60分)</p> <p>復習内容：講義ノートを読み返し、経営学とはどんな学問なのかについて整理すること(60分)</p>								
	<p>第2回 経営学で研究されること</p> <p>経営学でどんなことが扱われるのか？経営学で研究される内容を学びます。</p> <p>予習内容：経営学は具体的にはどんなことが課題とされるのか？ まず自分で考えてみる(60分)</p> <p>復習内容：講義ノートを読み返し、経営学で研究される内容について整理すること(60分)</p>								
	<p>第3回 経営学の学説の流れ(1) 経営学が誕生した頃</p> <p>経営学が生まれる前夜の様子から経営学が生まれた背景を学びます。</p> <p>予習内容：経営学はいつ頃に生まれたのか？ それはどんな時代だったのか？ まず自分で考えてみる(60分)</p> <p>復習内容：講義ノートを読み返し、経営学が生まれた背景について整理すること(60分)</p>								
	<p>第4回 経営学の学説の流れ(2) 大量生産の時代の幕開け</p> <p>現代的な経営の特徴としての大量生産の時代の幕開けの様子と、そこでの経営の問題意識について学びます。</p> <p>予習内容：大量生産の時代はいつ頃始まったのか？ 世界史の本やネットで調べてみる(60分)</p> <p>復習内容：講義ノートを読み返し、大量生産の時代の幕開けの様子と、そこでの経営の問題意識について整理すること(60分)</p>								
	<p>第5回 経営学の学説の流れ(3) 単純合理性へのアンチテーゼ</p> <p>経営学の初期における単純な合理性の追求に対する批判や新しい視点としての人間関係論について学びます。</p> <p>予習内容：単純な合理性の追求に伴う問題点について、まず自分で考えてみる(60分)</p> <p>復習内容：講義ノートを読み返し、人間関係論について整理すること(60分)</p>								
	<p>第6回 経営学の学説の流れ(4) 後期人間関係論</p> <p>ウェスタン・エレクトリック社におけるホーソン研究から始まった人間関係論のその後の展開について学びます。</p> <p>予習内容：人間関係論の限界について、まず自分で考えてみる(60分)</p> <p>復習内容：講義ノートを読み返し、後期人間関係論について整理すること(60分)</p>								

	<p>第7回 経営学の学説の流れ（5）管理過程学派 今日の経営管理論の基礎となっている管理過程学派について学びます。 予習内容：PDCA サイクルについて、ネットなどで調べてみる（60分） 復習内容：講義ノートを読み返し、管理過程学派について整理すること（60分）</p> <p>第8回 経営学の学説の流れ（6）組織論的経営学の展開 今日の経営学の特徴となっている組織論的経営学の展開について学びます。 予習内容：バーナード、サイモンなどの経営学説について、参考書やネットで調べてみる（60分） 復習内容：講義ノートを読み返し、組織論的経営学について整理すること（60分）</p> <p>第9回 現代の経営管理（1）企業とは？ 現代の経営管理の基礎である企業について学びます。 予習内容：企業にはどんなものがあるか？まず自分なりに整理、分類してみる（60分） 復習内容：講義ノートを読み返し、企業について整理すること（60分）</p> <p>第10回 現代の経営管理（2）現代の株式会社 現代の企業と経営の基礎となっている株式会社について学びます。 予習内容：株式会社はどんな特徴を持っているか？まず自分で考えてみる（60分） 復習内容：講義ノートを読み返し、株式会社について整理すること（60分）</p> <p>第11回 現代の経営管理（3）経営戦略1 現代の企業の経営戦略の基礎概念としての環境適応について学びます。 予習内容：企業の経営戦略とはどんなものなのか？まず自分で考えてみる（60分） 復習内容：講義ノートを読み返し、現代の企業の経営戦略について整理すること（60分）</p> <p>第12回 現代の経営管理（4）経営戦略2 現代の企業の経営戦略の内、競争戦略について学びます。 予習内容：競争上重要となることはどんなことか？まず自分で考えてみる（60分） 復習内容：講義ノートを読み返し、競争戦略について整理すること（60分）</p> <p>第13回 現代の経営管理（5）個別組織を超えた戦略 企業集団や産業集積など個別の組織を超えた戦略について学びます。 予習内容：企業集団、産業集積、産業クラスターなどについて、参考書やネットで調べてみる（60分） 復習内容：講義ノートを読み返し、企業集団や産業集積など個別の組織を超えた戦略について整理すること（60分）</p> <p>第14回 企業以外の組織の経営管理（1）組織の種類と特徴 現代社会において企業以外の財やサービスを提供する組織について学びます。 予習内容：企業以外の組織にはどんなものがあるか？自分の身の回りから考えてみる（60分） 復習内容：講義ノートを読み返し、企業以外の組織について整理すること（60分）</p> <p>第15回 企業以外の組織の経営管理（2）非営利組織の経営 民間でありながら営利を主目的にしない事業活動を行う非営利組織（NPO）について学びます。 予習内容：民間でありながら営利を主目的にしない組織にはどんなものがあるか？まず自分の周辺から考えてみる（60分） 復習内容：講義ノートを読み返し、民間でありながら営利を主目的にしないNPOなどについて整理すること（60分）</p> <p>単位修了試験</p>
テキスト	特には指定しません。

参考資料	[ISBN]4532132479 『ゼミナール 経営学入門 第3版 ゼミナールシリーズ』（伊丹 敬之+加護野 忠男, 日本経済新聞社 : 2003) [ISBN]4641123896 『非営利組織論 (有斐閣アルマ)』（田尾 雅夫+吉田 忠彦, 有斐閣 : 2009)
評価方法及び基準	単位修了試験 100%
関連科目	経営学

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	会計学②	担当者 (サポート)	山口 忠昭	授業 時数	30	配当 年次	2年 前期
実務教員		実務教員の紹介							
卒業要件 との関連	近畿大学通信教育部商経科 専門科目Ⅱ (面接授業科目) (近畿大学本校スクーリング)								
授業の 到達目標	財務会計に関する基礎概念と基本的思考、複式簿記の意義と役割を学習することにより、企業会計のはたす役割を理解することが、学習の到達目標になります。具体的には、財務会計の機能と制度、利益計算の仕組み、会計理論と会計基準、資産評価の基礎概念等を学習し、財務諸表を理解し、分析する能力を身につけることができます。								
授業概要	企業会計は、一般的に財務会計と管理会計に分類される。本講義では、財務会計についてとりあげ、会計のはたす役割について考えることがねらいとされています。講義でとりあげる内容は、利益計算の仕組み、会計公準、企業会計原則、貸借対照表に関する問題、損益計算に関する問題を検討します。学習の内容の理解を深めるために、計算問題を扱うので、電卓を持参して下さい。								
授業計画及び時間外学習時間	予習内容：各授業でとりあげる項目をテキストで学習 (60分) 復習内容：各授業で学習した内容をテキストで確認 (60分)								
	第1回 財務会計の機能								
	第2回 企業活動と財務諸表								
	第3回 複式簿記の構造(1)：簿記の生成と発展								
	第4回 複式簿記の構造(2)：取引概念、取引の記録と集計、決算								
	第5回 利益計算と財務諸表								
	第6回 会計基準の必要性とそのアプローチ								
	第7回 会計公準								
	第8回 企業会計原則の一般原則								
	第9回 会計情報の質的特性								
	第10回 現金主義会計と発生主義会計								
	第11回 発生主義会計の基本原則								
	第12回 収益費用アプローチと資産負債アプローチ								
	第13回 資産評価の基準								
	第14回 原価と時価の問題：低価基準								
	第15回 会計のはたす役割								
テキスト	[ISBN]9784502266416 『財務会計講義』桜井久勝著(第19版)中央経済社								
参考資料	[ISBN]9784839420901 『会計基礎論』渡邊泉他 森山書店 2010年 [ISBN]9784502285301 『会計学一般教程』武田隆二 中央経済社 2008年 [ISBN]9784495183318 『会計学辞典』神戸大学会計学研究室編 同文館								
評価方法 及び基準	単位修了試験 100%								
関連科目	簿記論、原価計算論								

商業実務課程 国際ビジネス本科 カレッジコース(2年制) 令和元年 シラバス

分類	大学併修 近畿大学	科目名	卒業ゼミナール	担当者 (サポート)	濱田 麗史	授業 時数	30	配当 年次	2年 前期
実務教員	○	実務教員の紹介	経営者、技術者、研究者、行政官等の実務経験がある教員が行う授業						
卒業要件との関連	近畿大学短期大学部商経科 専門科目Ⅰ (通信授業科目) (近畿大学宿泊スクーリング)								
授業の到達目標									
授業概要	各自で関係する本を選んで3冊以上 (通信授業科目用テキストは含まない) を持参してください。 会計学 (財務会計論) の基礎について講義および各自が設題を作成 (参加する迄に) し、それについて「レポート」 (3,000字程度) にまとめて、それを発表予定。								
授業計画及び時間外学習時間	<p>* 課題</p> <p>テーマ 各自で財務会計関係の本を最後までよく学習し、レポートを作成のこと。そのテーマについても採点するのでよく考えること。(注) あまり大きなテーマでなく、参考にした本の中の一題を選ぶこと。例えば漠然と「財務会計について」ではなく、よく考えて具体的に「固定資産の……」のように。</p> <p>提出期日 講義初日</p> <p>字 数 3,000字程度 (通信授業科目用レポート用紙 4,000字用使用のこと)</p> <p>提出場所 講義室</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 講義内容説明、歴史的発展過程を考察する。 2. 会計学 (財務会計) をどの程度理解しているか? (進度・レポートテーマで評価する) 3. 各自で工夫して、テーマを再考して、時間を都合すること。 卒業ゼミなので、復習よりもより良い論文作成の為に時間を考えて下さい。 4. 評価は、発表内容 (論題・テーマ)、発表力 (聞かせるか) <p>(注意)</p> <p>制度・法律基準等の変更・改正のため、内容が古い規定になっている場合あり。 別途レポート用紙 (通信授業科目用レポート用紙) 持参のこと</p>								
テキスト	3冊以上で選んで各自持参 (新版であること)								
参考資料									
評価方法及び基準	レポート課題・発表内容 それぞれ総合的に判断 100%								
関連科目									

英語科合同科目シラバス:英検

English Department Joint classes syllabus: EIKEN

Course Objective / Target for Achievement:

This class aims to guide students acquire English language knowledge equal to Level 2 of the EIKEN Test. The students will be trained to achieve the required skills pertaining to reading, writing, listening and speaking levels of the test.

Outline of class:

Each class will guide students to practice writing and speaking English supported by reading and listening training. Study materials will be based on basic grammar and practical communication plus past test materials. The class will provide exercise to help improve students' knowledge of words and phrases for both writing and speaking ability in English communication.

Organization of the classes:

The content of the class will include:

- Orientation about the EIKEN test, study plan and materials plus basic grammar and communication practice
- Introduction to words, phrases and sentences: Guide and practice of study materials
- Listening practice: Listening to English conversation to support speaking training.
- In each class, students will read, listen and speak while they will be encouraged to write notes and short essays.

Study materials:

EIKEN Grade 2 Sample questions from examinations of 2016 to 2019 with other related supplementary materials.

Grading:

Grading will be based on attendance, participation in the class work and the final examination. Passing of official test will carry a special certificate in practical English.

Syllabus : General English for TOEIC (Group 2)

Instructor: TAKITA Susumu, Contact : Email: yamorigecko@gmail.com

Course hours: 122 hours (50 minutes per a class): Credit: 8 (Two terms)

Objective/ Target for Achievement:

This class aims to guide students acquire English language knowledge equivalent to approximate 600 score of the TOEIC Test and above. Students who will attain around 600 score of the test will have gained a level sufficient to take part in the grade 3 of university, educational situations in English. This class targets the students achieve the required skills pertaining to listening and reading which are 2 requirements of the test.

Outline of class:

This class will guide students to practice listening and reading training.

Study materials will be based on basic grammar and practical communication plus past test materials. The class will provide exercise to help improve students' knowledge of words, phrases and idioms for both listening and reading in practical English communication.

✿ Students are encouraged especially to acquire as many vocabularies as possible ✿

Organization of the classes:

The content of the class will include:

Orientation about the TOEIC test, study plan and materials plus basic grammar, oral and reading communication practice; introduction to words, phrases and sentences.

Guide and practice of study materials

Listening practice: Listening to English conversation to support speaking training.

Each day class will be divided into three sessions during which students will listen and read while each session will encourage them to write notes.

Monthly class includes listening and reading short passages and short test.

Study materials: TEXTs : TOEIC 「新形式精選模試 リスニング2、リーディング2」 with other related supplementary materials.

Grading: Grading will be based on the attendance and the participation in the class work.

Summary of the class schedule: 1st Term 02/06 – 14/07 (25 classes of 2.5 hours= 62.5 hours
4 credits (15 hours 1 credit)

16/07 (Class resumes with 1st year students till 7/28)

01/08 – 14/09 (No class. But extra classes may be held to cover the 9 missed classes due to Covid-19 pandemic).

15/09 (Class resumes)

15/11 TOEIC test (Application : 08/07 ~ 21/07)

Class schedule for 2nd Term: 16/07 – 2021, 28/02 (24 classes of 2.5 hours= 60 hours 4 credits
(15 hours 1 credit)

27/10 (Mock test) ?

29/10 (Mock test results)?

2021/1/23 or 24 (No classes : 31/01 TOEIC Official Test)

28/01 (Last class of the 2nd Term)

✱ All schedule details are subject to alternation due to Covid-19 situation ✱