

授業科目名	専門特殊講義 実践経営学		授業科目区分			職名	担当教員		
			対象学期	対象学年	単位数				
英 文 名	Practice of business management		教養科目			非常勤講師	藤田 衛治		
ナンバリングコード	04808ⅢAJ		夏期集中	3年	2単位	教授	八坂 徳明		
授業概要	実践経営学は経営学の「組織論」「戦略論」を主体に、将来のリーダーの役割を担う人材を育成する。「組織論」では、社会人基礎力を鍛えて、組織のマネジメントを実践するための学びとリーダーの素養を身に付けるためのリベラルアーツを学ぶ。「戦略論」では、経営計画とPDCAについて、事例研究から学ぶ。								
	実践現場の経営トップの講義と有資格者の事例研究、グループ学習を取り入れた講義で構成する。 【授業の狙い】本授業は、「課題解決の過程を分析し、論理的思考力を身につける」（ディプロマ・ポリシー2）、及び、「複雑化した社会を生き抜く基礎能力を身につける」（カリキュラム・ポリシー6）を狙いとしています。 【コースとの関連】すべてのコースにおいて重要な科目である。								
到達目標	企業理念や企業戦略は学生のキャリア形成の基盤となる学びであり、将来組織集団の一員としての社会人基礎力(考える力、一歩前に踏み出す力、コミュニケーション力)を身につける。 対話的な学びを基本として、協調性を育ててコミュニケーション力を身につける。								
実務経験の有無	○	実務経験のある教員等による授業科目の学修成果	金融機関とメーカーにおける実務経験で得た知識を学生に還元する						
コンピテンシー(行動特性) 「伸ばすことのできる能力」		協調性		傾聴力		創造力		論理的思考力	
		◎		◎		○		◎	
講義方法		オムニバス方式による講義形式							
授業計画	回数		内容						
	第1回	2限	藤田 衛治 高岡法科大学 非常勤講師 ガイダンスー社会人基礎力とは何か、戦略目標のある生き方、リカレント教育と生涯学習						
	第2回	3限	藤田 衛治 高岡法科大学 非常勤講師 実践経営学とは何かー経営学「組織論、戦略論」、事例研究、リーダー育成プログラム						
	第3回	4限	三船 温尚 富山大学芸術文化学部 客員教授 伝統工芸いものプロジェクト 市民参加の製作と富山県など産官学による世界への発信プロジェクト						
	第4回	2限	藤田 衛治 高岡法科大学 非常勤講師 リベラルアーツ						
	第5回	3限	能作 克治 株式会社能作 代表取締役会長 地場産業、伝統工芸、デザイン、研究開発						
	第6回	4限	上野 賀永子 コトノオト 代表・コピーライター クリエイティビティとコミュニケーション						
	第7回	2限	花木 悟 三協マテリアル社 副社長 アルミニウム・マグネシウムの製品の生産と素材研究開発						
	第8回	3限	藤田 衛治 高岡法科大学 非常勤講師 ドラッカー マネジメント						
	第9回	4限	大門充子 大門社会保険労務士事務所 特定社会保険労務士・キャリアコンサルタント キャリアデザイン						
	第10回	2限	藤田 衛治 高岡法科大学 非常勤講師 企業事例研究 ゴールドウイン						
	第11回	3限	藤田 衛治 高岡法科大学 非常勤講師 コトラー マーケティング						
	第12回	4限	内嶋 鍊一郎 三協・立山株式会社 元常務執行役員（マーケティング・技術開発本部長） 生産管理理論						
	第13回	2限	安居 吉孝 ST物流サービス 代表取締役社長 2024問題の対応および今後のサプライチェーンと国際・国内物流の変化						
	第14回	3限	藤田 衛治 高岡法科大学 非常勤講師 バーニー 資源ベースの経営論						
	第15回	4限	藤田 衛治 高岡法科大学 非常勤講師 まとめ						
評価方法		講義に対する姿勢態度（質疑応答、ディスカッション参加）50% レポート提出50%							
課題(試験やレポート等)の フィードバック方法		課題はチェックし、コメントを付けて返却します							
使用資料	テキスト	資料は講義時に随時配布する							
	参考図書								
受講上の注意、 備考など		講義の基本は教員と学生が共に学ぶということです。そのためには学生は読む、書く、話すことです。分からないこと、疑問に感じることは、どの時点でも、発言して確認する。そして教員に付度せず、批判的精神で臨むことです。自己主張ではなく、学生と教員が共に真理の探究を目指します。 詳しくは、初回の授業で説明します。							
事前・事後 学習 (学習課題)	事前	配付した資料には必ず目を通し予習してきてください（60分）							
	事後	講義中の内容を復習し、必ずまとめる（60分）							
オフィスアワー		授業終了時							