

**授業概要**

本講義では経営管理論の基礎を修得する。そのためにはまず経営管理の基礎を修得し、経営戦略と経営管理、経営管理の体制、経営管理の対象、国際化と経営管理の順で、経営管理論で取り上げる領域の大半をカバーする。

経営管理論は生きた学問として身につけられなければならない。経営管理手法は日々進歩しているため、基礎講座ではあるが、本講義では経営管理論の最新テーマや時事的な話題を可能な限り多く盛り込む。

学んだ知識をもとに日本経済新聞や経営関連誌を自主的に読み進めることは、経営管理論を効果的に修得する秘訣であり、講師は強くこれを奨励する。

**授業計画**

第1回	ガイダンス—経営管理論の学び方—
第2回	経営管理の基礎(1) —経営管理論の系譜—
第3回	経営管理の基礎(2) —経営管理の歴史—
第4回	経営管理の基礎(3) —組織論と経営管理—
第5回	経営戦略と経営管理(1) —経営理念と経営戦略—
第6回	経営戦略と経営管理(2) —経営戦略と目標管理—
第7回	経営戦略と経営管理(3) —コーポレートミッション—
第8回	経営管理の体制(1) —企業統治—
第9回	経営管理の体制(2) —職務の分掌—
第10回	経営管理の体制(3) —権限と責任—
第11回	経営管理の対象(1) —生産管理—
第12回	経営管理の対象(2) —財務管理—
第13回	経営管理の対象(3) —労務管理—
第14回	国際化と経営管理(1) —主要各国の経営管理—
第15回	国際化と経営管理(2) —日本的経営管理の検討—
第16回	期末試験

**到達目標**

本講義の到達目標は、受講生が経営管理論の基礎知識を身につけるとともに、将来、企業を中心とする組織に属し、与えられた役割を果たすにあたって、客観的に自身を位置づけ、効果的に能力向上を図ることができるようにすることである。本講義を通して組織に過度に依存することのない、自立した組織人を育てるための基礎を修得する。

**履修上の注意**

講義形式で行う。冒頭で前回講義の内容を振り返ることにより、連続性を重視して説明を行う。講義中で過去に配付したプリントを引用して説明することがあるので、同一テーマの講義に関しては過去の配付資料を持参することが望ましい。講義中の私語、携帯電話の使用は厳禁とする。

**予習復習**

講義は、配付するプリントに含まれるパワーポイントに沿って、図表や資料を用いて進めるので、前もって資料を配付した場合は、あらかじめ眼を通しておくと効果的である。復習としては、配付したプリントと講義中のメモに目を通すとともに、学んだ知識をもとに日本経済新聞や経営関連誌を読み進めることが効果的である。

**評価方法**

期末に実施する論述試験を70%、理解度テストの結果を30%加味して評価する。出題の意図を理解し、講義で説明した内容を踏まえて論理的に解答しているかどうか重点を置いて評価する。

**テキスト**

教科書は使用せず、提供する資料をテキストとする。参考文献は各講義で明示する。