

科目名	開講年次	開講期	単位数	科目区分
中小企業論	3	前期	2	学科専門・選択必修
担当者名(ふりがな)	学生との連絡方法			
(どうげ ともこ) 道下 知子	授業の初回時に連絡、説明します。			

(英文科目名 Small Business Management )

#### 授業の概要

この講義は、中小企業は「多数の人々が働くことを通して自己実現する場である」という基本的視点から、中小企業がどのような存在であるのか、ということを展開させた内容から構成されています。

授業の進行は、配布レジュメをベースとした講義です。具体的には当日の学習テーマを概説し、各テーマの講義を行い、最後に復習としてまとめをします。

#### 科目の位置づけ

この科目は、本学部のカリキュラムポリシー(3)、すなわちグローバル経済コースの実践的で柔軟な専門性を修得する科目として、基本的に位置づけられます。中小企業論については、さまざまな学問領域で研究されており、この授業に関しては、経営学、会計学の視点から、総合的に学びます。詳細は、以下の通りです。

- (1) 経済学・経営学的概念からのアプローチにより、中小企業という概念の多面的な理解を深めます。経済・経営系の基礎・専門科目との関連がありますので、その履修を併せることで、相乗的に理解することが可能です。
- (2) 企業会計と税制の観点からのアプローチにより、中小企業にとって最重要課題である金融、すなわち資金の流れと役割を理解します。会計系の基礎・専門との関連がありますので、その履修を併せることで、相乗的に理解することが可能です。
- (3) キャリア育成の観点からのアプローチにより、中小企業が求めるキャリアパスを理解します。これにより、自己の将来のキャリアアッププランを形成する基本的な思考が確立できます。

#### ディプロマ・ポリシーと到達目標

修得できる能力(ディプロマ・ポリシー)	関与度	到達目標
(1) 知識・理解 体系的な学修や多様な学修を通して、サービス経営学を構成する諸科学の学問内容及び方法を理解する。	◎	日本における中小企業の歴史的発展と現在の中小企業の位置づけを説明できる。 中小企業の全体像を説明できる。
(2) 汎用的技能 学んだことや考察した結果を適切な手段によって適切に表現することができる。		
(3) 態度・志向性 学問の論理や体系に関心を持つとともに、学問的な見方や考え方の良さを認識し、それらを事象の考察や実践に積極的に活用しようとする。	○	中小企業を支援する政策の概要と企業活動における資金の働きを理解することにより、実社会における中小企業のキャッシュフローを捉え、説明できる。中小企業で働く人のキャリアパスとモチベーションを理解することにより、自己の将来の目的やキャリアアッププランの具体化に寄与できる。
(4) 総合的な学修経験と創造的思考力 ①教育課程の多面的、計画的な履修による学びの統合により、サービス産業の多様な課題を発見し、問題を解決する能力等の思考力を身につける。 ②社会の変化に対応できる力を身につけ、生涯にわたる自らのキャリア形成を含め、人生の目標に向かって努力実践できる。		

授業の方法・講義手法の概要

講義および事例演習(グループワーク・グループディスカッションおよび発表)ののち、講義内容を再度解説します。

授業期間全体を通じた授業の進め方

回	内容	事前学修／事後学修
1	講義のガイダンス / 中小企業とは？	事前学修:シラバスを読み、「中小企業」の関連情報を調べる(90分) 事後学修:配布プリント(中小企業論①)で学修した部分を復習する(90分)
2	中小企業で働くこと - 中小企業で働く人のキャリア形成における特徴-キャリアパス理解	事前学修:配布プリント(中小企業論①)を読む(90分) 事後学修:配布プリント(中小企業論①)を復習する(90分)
3	中小企業の金融 - 会計・資金の流れの面から「会社の事業活動を報告するスキル」の復習	事前学修:配布プリント(中小企業論②)を読む(90分) 事後学修:配布プリント(中小企業論②)で学修した部分を復習する(90分)
4	中小企業の税制上のメリット - 法人税での優遇措置とは？	事前学修:配布プリント(中小企業論②)を読む(90分) 事後学修:配布プリント(中小企業論②)を復習する(90分)
5	中小企業の人事① - 中小企業の人事制度とは？	事前学修:配布プリント(中小企業論③)を読む(90分) 事後学修:配布プリント(中小企業論③)で学修した部分を復習する(90分)
6	中小企業の人事② - 中小企業の採用・退職・出向・転籍・評価制度	事前学修:配布プリント(中小企業論③)を読む(90分) 事後学修:配布プリント(中小企業論③)で学修した部分を復習する(90分)
7	中小企業が求める人材とは？	事前学修:配布プリント(中小企業論③)を読む(90分) 事後学修:配布プリント(中小企業論③)を復習する(90分)
8	中間のまとめ	事前学修:配布プリント全てを読む(90分) 事後学修:配布プリント全てを復習する(90分)
9	中小企業の商業性(講義①) - 経営者の視点からどういう商店街を作るべきなのかを学ぶ	事前学修:配布プリント(中小企業論④)を読む(90分) 事後学修:配布プリント(中小企業論④)を復習する(90分)
10	中小企業の商業性(講義②) - 経営者の視点からどういう商店街を作るべきなのかを学ぶ	事前学修:配布プリント(中小企業論④)を読む(90分) 事後学修:配布プリント(中小企業論④)を復習する(90分)
11	中小企業の商業性(演習①) - 作るべき商店街についてのグループディスカッション	事前学修:配布プリント(中小企業論④)を読む(90分) 事後学修:商店街の課題レジュメとパ

		ワーポイントを作成する(90分)
12	中小企業の商業性(演習②) - 作るべき商店街についてのグループ発表	事前学修: 商店街の課題レジュメとパワーポイントを読む(90分) 事後学修: 商店街のパワーポイントを復習する(90分)
13	中小企業の税制① - 事業承継税制	事前学修: 配布プリント(中小企業論⑤)を読む(90分) 事後学修: 配布プリント(中小企業論⑤)で学修した部分を復習する(90分)
14	中小企業の税制② - 雇用促進税制	事前学修: 配布プリント(中小企業論⑤)を読む(90分) 事後学修: 配布プリント(中小企業論⑤)を復習する(90分)
15	総まとめ	事前学修: 全ての配布資料を読む(90分) 事後学修: 期末試験に向けて復習(90分～)

#### 成績評価の方法・基準

定期テスト60%、課題レポート20%、授業参加度(コメント票、講義への積極的な参加と貢献度など)20%により、総合的に評価します。

#### 指定教科書、参考文献等

指定教科書: なし。毎回の講義で適宜レジュメを配布します。

#### 履修上の留意点

テーマによって、提出課題を提示します。事後学習(復習)をしっかりと、臨んでください。