

講義名	経営情報分析			授業形態	
担当教員	来栖 正利	開講期・曜日・時限	後期 金曜日 2 時限		
		単位数	2	履修開始年次	3 年生

### 主題と概要

基本的な財務数値の意味と分析方法を実践しながら学習することを目的とする。企業分析または業界分析を行うにあたって、チェックすべきさまざまな指標(数値)を知り、この読み方と解釈の方法について学びます。以上のことをこの大学が保有している東洋経済新報社のデータベースに収録されている各種媒体の操作方法を身に付けることを通じて学びます。

### 到達目標

主に二つあります。  
東洋経済新報社のデータベースの操作方法ができるようになることです。  
企業分析または業界分析で取り上げられる代表的な指標(数値)の意味を理解し、代表的な解釈ができるようになることです。

### 提出課題

毎回の講義時間中に行う課題を二種類課します。  
講義内容を要約する課題(日本語を使った手書きによる600文字程度)  
東洋経済新報社のデータベースに収録されている『会社四季報』のデータをエクセルに入力した課題

### 課題(レポートや小テスト等)に対するフィードバックの方法

- ・毎回の講義開始約10分程度で前回の講義のポイント確認を行います。
- ・講義時間中に使用する資料等の大半は教室で配布せず、Portalにアップする。
- ・USBメモリーを毎回の講義時間に持参すること。

### 評価の基準

「提出課題」に記載した課題の提出状況。課題の提出を「すべて」Portalサイトに行う。  
期末定期試験  
講義回数(15回)に対して1/3以上を欠席した場合、履修放棄とみなす(欠席理由を問わない)。課題の提出状況で事後的にチェックするため、操作ミスをしたくないことと提出期日までに余裕をもって提出することが必要である。  
<評価手続きのながれ>  
まず、に基づいて、履修者の評価を行う。これは、の提出状況で事後的に行う。  
次に、の基準に基づいて最終評価の対象者を確定し、を実施し、定期試験の得点に基づいて最終評価を確定する。

### 履修にあたっての注意・助言他

下記の事項も含めてこの講義の運営方法等について初回の講義時間に行うので、必ず出席すること。欠席理由を問わず、初回を含めてすべての講義に関して、講義欠席者に対するフォローは行わない。  
情報処理教室で講義を行いますので、パソコンの操作(初歩から入門程度)とエクセルの主要項目の操作ができることが必要です。これらがおぼつかない、課題作成そのものを講義時間内に完成提出することができない。  
日本語の読み書き能力：留学生に対しては、少なくとも日本語検定試験2級程度以上の日本語の読解力とボキャブラリーが必要です。これは履修者がデータベースに収録されているデータ(日本語で記載されている内容等)が理解できないと上記で述べた二種類の課題作成に時間がかかるためです。  
講義内容は日本商工会議所が主催する日商簿記検定3・2級の試験範囲で扱う項目を取り扱う。  
スマホ等を使って検索した結果をコピーすることしか考えていない学生は、何のために履修するのかを考えるべき。

### 教科書

.就活のための「四季報」活用法.	田宮寛之	三修社	1540	978438406008
------------------	------	-----	------	--------------

### 参考図書

.なし.				
------	--	--	--	--

### その他

ありません。補助資料等はすべてPortalにアップし、開講期間中は自由にダウンロードできるようにしておく。

### 授業計画

- 第1回 講義概要と学習事項の説明
- 第2回 データベースの操作方法と検索すべき事項の説明
- 第3回 第1章 「財務諸表」とは、資産概念・現金預金と売上債権
- 第4回 データベース(『会社四季報』)を使った演習と課題作成1
- 第5回 第2章 貸借対照表：棚卸資産・商品評価償の計上
- 第6回 データベース(『会社四季報』)を使った演習と課題作成2
- 第7回 第2章 貸借対照表：有形固定資産と減価償却費
- 第8回 データベース(『会社四季報』)を使った演習と課題作成3
- 第9回 第2章 貸借対照表：借入金と仕入債務、キャッシュ・コンバージョン・サイクル
- 第10回 データベース(『会社四季報』)を使った演習と課題作成4
- 第11回 第3章 損益計算書：売上高と営業損益
- 第12回 データベース(『会社四季報』)を使った演習と課題作成5
- 第13回 第3章 損益計算書：営業外損益、経常損益、特別損益、減損損失
- 第14回 第2章 貸借対照表 純資産(繰越利益剰余金)と投資活動によるキャッシュ・フロー
- 第15回 まとめ

\* 講義の進み具合によって講義内容が前後する可能性があります。

### 授業形態(アクティブ・ラーニング)

ア：PBL(課題解決型学習)	イ：反転授業(知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業形態)
ウ：ディスカッション、ディベート	エ：グループワーク
オ：プレゼンテーション	カ：実習、フィールドワーク

キ：その他(A-L型であるけども、以上の項目のいずれにも該当しない場合)

東洋経済新報社のデータベースから必要なデータを検索し、これらをエクセルに入力できるか否かという「作業」色が強いです。つまり、与えられた時間内に課題で示さ

### 準備学習(予習・復習等)の具体的な内容及びそれに必要な時間

東洋経済新報社のデータベースの操作補法の習得は履修者の習熟度によって異なるものの、講習会の動画による学修をメディアセンターで行うことができる(1回の受講につき90分程度であり、予習復習に活用できる)。

講義内容の習熟には指定教科書の内容を理解するのに1時間程度(講義当たりの学習項目)をかけることが有用である。なお、この講義で取り扱う項目はいわゆる「積み上げ式」で知識を増やしていくため、毎回の予習復習は1時間程度で行うことが可能である。問題は、毎回時間程度の予習復習(それぞれ2時間程度)を積み上げていくことができるかである。講義科目の性質上、知識の蓄積が後々役に立つことが多くなっていくことを十分に踏まえるべきである。

### 卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

- \* 簿記・会計の学問的知識を身に付け、企業の財政状態、経営成績、キャッシュフロー等に関する情報を作成、分析することができるようになります。
- \* 企業の社会的役割を理解したうえで、修得した専門知識をもとに企業が直面する問題や企業の強みを発見し、経営戦略の構築に貢献することができるようになります。

### 双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

まずは履修者自身ができる限り完成度の高い業界分析なり企業分析ができることが先決です。

### 実務経験の有無及び活用

実務経験なし
--------

### 備考

--