開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
半期	1年	2	選択
担当教員			
坂本 明子			

授業のねらい（概要）	企業における情報システムに求められる機能に関する技術について修得し、さらにその開発法を修得することを目的とする。
授業計画	<p>第1回 ガイダンス 予習（時間）：シラバスを読み、講義概要、到達目標、授業計画を理解しておくこと。（120） 復習（時間）：今回の授業内容の復習しておくこと。（120）</p> <p>第2回 情報化社会について（1） 予習（時間）：配布資料を読み、予習しておくこと。（120） 復習（時間）：講義内容の整理、資料に関する補足調査。（120）</p> <p>第3回 情報化社会について（2） 予習（時間）：配布資料を読み、予習しておくこと。（120） 復習（時間）：講義内容の整理、資料に関する補足調査。（120）</p> <p>第4回 企業経営と情報システムについて（1） 予習（時間）：配布資料を読み、予習しておくこと。（120） 復習（時間）：講義内容の整理、資料に関する補足調査。（120）</p> <p>第5回 企業経営と情報システムについて（2） 予習（時間）：配布資料を読み、予習しておくこと。（120） 復習（時間）：講義内容の整理、資料に関する補足調査。（120）</p> <p>第6回 個人と組織の意思決定について（1） 予習（時間）：配布資料を読み、予習しておくこと。（120） 復習（時間）：講義内容の整理、資料に関する補足調査。（120）</p> <p>第6回 個人と組織の意思決定について（2） 予習（時間）：配布資料を読み、予習しておくこと。（120） 復習（時間）：講義内容の整理、資料に関する補足調査。（120）</p> <p>第8回 組織の管理機能と必要とされる情報システムについて（1） 予習（時間）：配布資料を読み、予習しておくこと。（120） 復習（時間）：講義内容の整理、資料に関する補足調査。（120）</p> <p>第9回 組織の管理機能と必要とされる情報システムについて（2） 予習（時間）：配布資料を読み、予習しておくこと。（120） 復習（時間）：講義内容の整理、資料に関する補足調査。（120）</p> <p>第10回 組織の管理機能と必要とされる情報システムについて（3） 予習（時間）：配布資料を読み、予習しておくこと。（120） 復習（時間）：講義内容の整理、資料に関する補足調査。（120）</p> <p>第11回 経営情報システムについて（1） 予習（時間）：配布資料を読み、予習しておくこと。（120） 復習（時間）：講義内容の整理、資料に関する補足調査。（120）</p> <p>第12回 経営情報システムについて（2） 予習（時間）：配布資料を読み、予習しておくこと。（120） 復習（時間）：講義内容の整理、資料に関する補足調査。（120）</p> <p>第13回 情報システムの構築と管理（1） 予習（時間）：配布資料を読み、予習しておくこと。（120） 復習（時間）：講義内容の整理、資料に関する補足調査。（120）</p> <p>第14回 情報システムの構築と管理（2） 予習（時間）：配布資料を読み、予習しておくこと。（120） 復習（時間）：講義内容の整理、資料に関する補足調査。（120）</p> <p>第15回 まとめ 予習（時間）：配布資料を読み、予習しておくこと。（120） 復習（時間）：講義内容の整理、資料に関する補足調査。（120）</p>
授業を通して身に付けることができる能力（DP）	DP（商学研究科）の1項目を意識した科目となっている。 1. 一般的及び専門的教養の基礎の上に、構造的・システムの分析能力を身につけている
到達目標	<p>①企業経営と情報システム 現代企業における情報システムの必要性を理解することができる。</p> <p>②個人と組織の意思決定 企業内の至る所で行われている意思決定についての分類や特徴について理解することができる。</p> <p>③組織の管理機能と情報システム 組織における各階層での特徴や各階層に必要な情報システムについて理解することができる。</p> <p>④経営情報システム 経営情報システムの構築方法や設計方法について理解することができる。</p>
課題や小テスト等のフィードバックの方法	提出された課題については、授業内で注意点を解説する。
履修上の注意	講義と演習の両方を組み合わせて行う。理解を深めるために、演習を適時行う。

成績評価の方法・ 基準	①期末レポート（70%）②課題（30%）
教科書	
参考書・教材	【参考書】経営情報システム<第4版> 著者名：宮川 公男 出版社：中央経済社 発行年：2014年 価格：2800円【教材】資料を適宜配布する
備考	講義科目／実務家教員による授業
教員との連絡方法	メール（アドレスは授業内で周知）、melly