

岐阜工業高等専門学校		開講年度	令和02年度 (2020年度)		授業科目	プロジェクトマネジメント	
科目基礎情報							
科目番号	0055		科目区分		専門 / 選択		
授業形態	授業		単位の種別と単位数		学修単位: 2		
開設学科	先端融合開発専攻		対象学年		専2		
開設期	後期		週時間数		2		
教科書/教材	講師の作成した「プリント」を使用する。						
担当教員	桜井 邦彦						
到達目標							
① 期限を決められたプロジェクトの計画を立案し、複数のプロジェクトメンバーをとりまとめて推進できる。 ② プロジェクトを実行する上で起きるリスクを予測し、対策を立案し、最短の期間で仕事を完了できる。 ③ プロジェクト遂行上の報告、提案、メンバー間対話を的確にできる。"							
ルーブリック							
	理想的な到達レベルの目安		標準的な到達レベルの目安		未到達レベルの目安		
評価項目1	プロジェクトマネジメントでよく使用される用語・キーワードの意味をプロジェクトマネジメント知識体系（注）に準じて理解している		プロジェクトマネジメントでよく使用される用語・キーワードの意味を理解している		プロジェクトマネジメントでよく使用される用語・キーワードの意味を理解していない		
評価項目2	プロジェクトをプロジェクトマネジメント知識体系に準じて計画、立案、日程管理、推進し、完了できる		プロジェクトを計画、立案、日程管理、推進し、完了できる		プロジェクトを計画、立案、日程管理、推進し、完了できない		
評価項目3	プロジェクト遂行上のリスクを予測し、そのリスクを分析・評価し、的確な対策を立案できる		プロジェクト遂行上のリスクを予測し、対策を立案できる		プロジェクト遂行上のリスクを予測できず、対策を立案できない		
評価項目4	プロジェクトを最短期間で完了するために、プロジェクトの諸条件を的確に判断して、仕事の手順を計画し、実行できる		プロジェクトを最短期間で完了するための適正な仕事の手順を計画し、実行できる		プロジェクトを最短期間で完了するための適正な仕事の手順を計画できず、また実行できない		
評価項目5	プロジェクトリーダーとして必要な資質を理解しているとともに、プロジェクトの推進メンバーをまとめて推進会議を主催できる		プロジェクトの推進メンバーをまとめて推進会議を主催できる		プロジェクトの推進メンバーをまとめて推進会議を主催できない		
評価項目6	プロジェクトや業務の報告の形式や方法の基本を理解しているとともに、自分の意志を的確に書面で報告することができ、多人数の前で発表できる		自分の意志を的確に書面で報告することができ、多人数の前で発表できる		自分の意志を的確に書面で報告することができない。また多人数の前で発表できない		
学科の到達目標項目との関係							
教育方法等							
概要	企業での業務は、やり方の決まった定型業務だけではなく、日常業務の中から異常を発見し解決する非定型業務（プロジェクト）が多い。 プロジェクトマネジメントの基本の考え方を理解した上で、企業での実践的な仕事の進め方を身につける。						
授業の進め方・方法	学生の能力を向上させるために、知識だけではなく課題を確実に実行することに重点をおく。実際に行われているプロジェクトの事例を分かり易く解説し、プロジェクトマネジメントを確実に実行できる実力をつける。 学生諸君自ら課題を実行することが大切で、将来にわたって役に立ち、企業で優位に立って仕事を進められると確信する。 英語導入計画：Technical terms						
注意点	学習・教育目標：（B-1）50%、（C－1）30%、（D-5）20% JABEE基準1（1）：（e）50%、（h）50%						
授業計画							
		週	授業内容		週ごとの到達目標		
後期	3rdQ	1週	企業での業務推進、プロジェクトと何か		プロジェクトと定常業務の相違点の理解 （教室外学修）各自が推進するプロジェクトの記述		
		2週	ビジョン策定、問題抽出、目標設定		プロジェクト目標の的確な記述 （教室外学修）各自のプロジェクトのビジョン策定、問題抽出、目標設定の記述		
		3週	WBS(Work Break Structure)、KJ法（ALのレベル：B）		WBSの理解、プレストとKJ法の実習 （教室外学修）演習ⅠのWBS作成		
		4週	WBS(Work Break Structure)、KJ法（ALのレベル：B）		プレストとKJ法の理解、漏れのないWBSの記述 （教室外学修）演習ⅠのWBSの見直し・まとめ		
		5週	スケジュール作成、PERT 図		WBSの各工程の前後関係を確認し、スケジュール図表の作成 （教室外学修）演習Ⅰのスケジュール（ガントチャート）作成		
		6週	意志決定、リスク予測、クリチカルパス		リスクマネジメントの理解、クリチカルパスの理解 （教室外学修）演習Ⅰのリスク予測と意思決定方法のまとめ		
		7週	スケジュール管理、経営資源		スケジュール管理と異常対応の要点の理解 （教室外学修）事例によるスケジュール管理の演習		

4thQ	8週	中間試験による理解度の確認 演習Ⅱのテーマ概要	(教室外学修) 演習Ⅱの情報収集
	9週	コミュニケーションマネジメント、5W1H	コミュニケーションマネジメントの重要性の理解 (教室外学修) コミュニケーションマネジメント演習：一枚レポートの作成
	10週	プロジェクトマネジメント演習Ⅱの企画立案	演習Ⅱの内容を理解し、プロジェクト目標を決め、WBSを作成 (教室外学修) 演習Ⅱのプロジェクト目標・WBSの作成
	11週	成功に導くための要件 プロジェクトマネジメント手法の復習	プロジェクトマネジメント手法による演習Ⅱのプロジェクト計画の立案 (教室外学修) 演習Ⅱのプロジェクト計画の立案
	12週	8つのマネジメント項目	プロジェクトマネジメント手法による演習Ⅱのプロジェクト計画の精査 (教室外学修) 演習Ⅱのプロジェクト計画のまとめとプレゼンの準備
	13週	課題レポートのプレゼンテーションと審議1 (ALのレベル：A)	演習Ⅱのプロジェクト計画のプレゼンと適切な質疑 (教室外学修) プレゼンの質疑のプロジェクト計画への反映
	14週	課題レポートのプレゼンテーションと審議2 (ALのレベル：A)	演習Ⅱのプロジェクト計画のプレゼンと適切な質疑 (教室外学修) プレゼンの質疑のプロジェクト計画への反映
	15週	フォローアップ (期末試験の解答の解説、社会人となる学生への期待)	理解不足項目への補足
	16週		

モデルコアカリキュラムの学習内容と到達目標

分類	分野	学習内容	学習内容の到達目標	到達レベル	授業週		
評価割合							
	中間試験	期末試験	レポート	態度	ポートフォリオ	その他	合計
総合評価割合	50	100	150	0	0	0	300
得点	50	100	150	0	0	0	300