

経営学部

FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION

2021

履修要項

OSAKA UNIVERSITY OF ECONOMICS AND LAW



大阪経済法科大学

経営学部

FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION

2021

履修要項



大阪経済法科大学

2021年度履修要項 目次

建学の理念・本学の教育目的……………4

学位授与の方針（DP）、教育課程の編成・実施の方針（CP）……………5

I 経営学部経営学科 教育課程

① 卒業要件……………8

- (1) 経営学部経営学科 卒業要件 (2) 共通教育科目（A欄）
- (3) 経営学部経営学科 専門教育科目（B欄） (4) その他（C欄）

② 経営学部経営学科開設科目一覧表……………10

- (1) 共通教育科目一覧表
- (2) 経営学部経営学科専門教育科目一覧表

③ 経営学部の人材養成理念・目的……………18

- (1) 養成する人材像 (2) 学生が修得すべき能力

④ 経営学部の教育課程の特色……………19

- (1) 理論と実践が融合した経営学の体系的・順次的な学修
- (2) 1年次から4年間にわたる少人数演習教育
- (3) 学生自らが課題を発見し解決する能動的学修の展開
- (4) インターンシップの必修化を含む早期からの順次性あるキャリア教育
- (5) 企業人に必要な法学科目の配置
- (6) 企業人に必要な英語科目の配置

⑤ 経営学部教育課程の編成の考え方……………21

⑥ 経営学部の初年次教育……………23

⑦ コース制と履修モデル……………24

- (1) ビジネスデザインコース
- (2) 組織・人材マネジメントコース
- (3) 企画マーケティングコース
- (4) 会計専門職コース
- (5) ビジネスデザインコース「コアカリキュラム」(履修系統図)
- (6) 組織・人材マネジメントコース「コアカリキュラム」(履修系統図)
- (7) 企画マーケティングコース「コアカリキュラム」(履修系統図)
- (8) 会計専門職コース「コアカリキュラム」(履修系統図)
- (9) 履修モデル【ビジネスデザインコース】
- (10) 履修モデル【組織・人材マネジメントコース】
- (11) 履修モデル【企画マーケティングコース】
- (12) 履修モデル【会計専門職コース】

⑧ 演習……………44

- (1) 演習（ゼミナール）
- (2) 卒業論文
- (3) 卒業レポート

⑨ 共通教育科目……………46

- (1) 基礎科目 (2) 一般教養科目 (3) 総合科目 (4) 外国語の学修 (5) 留学について

⑩ 留学生の日本語教育……………54

II キャリア形成支援プログラム

キャリア形成支援プログラム……………58

- (1) キャリア形成のための科目 (2) キャリア形成支援プログラムの全体像
- (3) 公務員試験対策について (4) ダイバーシティプログラム
- (5) アスリートキャリアプログラム

キャリア（就職）支援ガイダンス……………63

- (1) 就活シリーズ講座 (2) 就活実践Camp

III 経営学部推奨資格

① 経営学部推奨資格……………66

② 資格取得を目指した学習のために……………70

- (1) 資格講座 (2) 特修講座（Sコース）

IV その他

① 技能資格等の単位認定……………76

- (1) 技能資格の単位認定
- (2) 単位互換履修生

資料

大阪経済法科大学学則……………82

建学の理念・本学の教育目的

(1) 建学の理念

「経済と法律、二つの学問の修得による人格の形成」
「実学の精神を持った人材の育成」
「人権の伸長と国際平和への貢献」

建学の理念は、創立者金澤尚淑博士の信念に基づくものです。
金澤博士は、経済学と法学の両方を学び、その後、実業界に身を投じ、経済と経営に通暁するにつれ、法律に対する精確な認識が不可欠なことをあらためて確信しました。

金澤博士は、知識基盤社会の到来を予測して、学ぶ意欲を持ち、そのための努力を惜しまない者すべてに門戸が開かれた高等教育の実現に向けて尽力し、1971年1月27日、学校法人大阪経済法律学園を設立し、同年4月、大阪府八尾市に経済学部と法学部の2学部からなる大阪経済法科大学を開設しました。

本学園はグローバル化する現代社会の中で、教育研究を通じた人権の伸長と国際平和への貢献に力を注ぎ、海外の大学・研究機関と幅広いネットワークを築き上げてきました。2016年4月、これらの経験をふまえて、新たに国際学部を設置しました。

本学園は、建学の理念を、「学校法人大阪経済法律学園寄附行為」前文に、次のように定めています。

創立者金澤尚淑博士は、「経済と法律が社会の両輪であり、この二つの学問を修めることによって無類の人格を形成することができる。」との信念に従い、万人に開かれた高等教育の実現を目指し、幾多の苦難を乗り越えて、一九七一年（昭和四十六年）に学校法人大阪経済法律学園を設立した。本学園は、創立者の建学の理念に基づき、広く知識を教授し、実践の中から真理を探究する実学の精神を持った人材の育成を行うとともに、教育研究を通じて人権の伸長と国際平和に貢献することを使命とする。

(2) 本学の教育目的

本学は建学の理念に基づき、大学の使命及び目的に関連して、「大阪経済法科大学学則」第1条に次のように定めています。

本大学は、教育基本法及び学校教育法に則り、建学の理念に基づいて、広く知識を授け、深く専門の学芸を教授研究するとともに、豊かな人間性と国際感覚にあふれた独創的で実践力に富む人材を育成し、もって社会の発展と平和に貢献することを使命とする。

本学は、この教育目的にそって、学生の皆さんに対し専門教育並びに教養教育を行っています。経済学部経済学科は、「経済学を中心とする幅広い専門知識とその実践的応用能力を有し、内外の社会的状況を考慮しつつ、市民社会や企業の直面する諸問題を理解し、倫理と公共性と責任感を持って、グローバル化する現代社会の諸課題に創造的に対応できる人材の育成を目指して、教育研究を行う。」(学則第2条第2項(1))、経営学部経営学科は、「経営学を中心とする幅広い専門知識と多様な応用能力を修得し、技術革新やグローバル化の進展によって産業や社会システムが変化の中で、実践的な課題解決力を備え、現代ビジネスの諸課題に主体的・創造的に対応できる人材の育成を目指して、教育研究を行う。」(学則第2条第2項(2))、法学部法律学科は、「基礎的な法学教育を土台として、法と政治についての高度な専門知識を授け、正義と公平を旨とするリーガルマインドをもって現代社会の諸課題に積極的に取り組む市民の育成を目指して、教育研究を行う。」(同第2条第2項(3))、国際学部国際学科は、「異文化理解と多文化共生を育み、豊かな国際感覚と優れたコミュニケーション能力を身につけるとともに、幅広い教養と専門性を備え、チームワークとリーダーシップをもって、国際的なビジネス・市民社会で活躍できる人材の養成を目指して、教育研究を行う」(同第2条第2項(4)) こととしています。

本学の使命及び目的は、学生の皆さんが本学での学生生活を通じて専門知識と幅広い教養及び就業力を身につけ、グローバル化・情報化が進む社会において、自らの能力と個性を発揮して活躍することができるように、教育と環境を提供することです。

学位授与の方針(DP)、 教育課程の編成・実施の方針(CP)

学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー、DP)及び教育課程の編成・実施の方針(カリキュラム・ポリシー、CP)については、中央教育審議会大学分科会大学教育部会が平成28年3月31日に発表した「卒業認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)」「教育課程編成・実施の方針(カリキュラム・ポリシー)及び「入学者受入れの方針(アドミッション・ポリシー)の策定及び運用に関するガイドライン」において、以下のように説明されています。

学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー、DP)

各大学、学部・学科等の教育理念に基づき、どのような力を身に付けた者に卒業を認定し、学位を授与するのかを定める基本的な方針であり、学生の学修成果の目標ともなるもの。

教育課程の編成・実施の方針(カリキュラム・ポリシー、CP)

ディプロマ・ポリシーの達成のために、どのような教育課程を編成し、どのような教育内容・方法を実施し、学修成果をどのように評価するのかを定める基本的な方針。

これらの方針を策定する意義として、学生の皆さんにとっては、自らの学ぶ教育課程の目標や構造などを十分に理解した上で、個々の学修活動に自覚的に取り組むことで、学問に主体的に向き合い、より密度の濃い学修成果を得ることが可能となります。これらの方針を念頭において、本学における学修を進め、希望進路を実現することを期待しています。

1. 経営学部経営学科の学位授与の方針(DP)

経営学部経営学科では、その教育目的である「経営学を中心とする幅広い専門知識と多様な応用能力を修得し、技術革新やグローバル化の進展によって産業や社会システムが変化の中で、実践的な課題解決力を備え、現代ビジネスの諸課題に主体的・創造的に対応できる人材の育成」(学則第2条第2項(2))を目指しており、学士課程教育を通して以下の知識・能力を身につけている学生に対して「学士(経営学)」の学位を授与する。

1. 経営学の基礎的な概念・理論・命題を理解した上で、経営管理論・商学・会計学といった経営学の諸領域から多様な知識や技能を身に付け、経営において生じる諸課題を解決する力を身に付けている。
2. 情報活用能力、数的処理能力、日本語及び英語運用能力、コミュニケーション能力とともに幅広い教養及び国際感覚を身に付けている。
3. 他者と協働しながら主体的に判断し、リーダーシップをもって行動する力を身に付けている。
4. 産業や社会システムが変化するなかで、柔軟な発想と行動力をもって、新たな価値を創造していく力を身に付けている。

2. 経営学部経営学科の教育課程の編成・実施の方針(CP)

経営学部経営学科は、学位授与の方針に基づき、以下のとおり教育課程の編成・実施の方針を定める。

2.1 コース制による体系的学修

経営学部では、経営学部としての共通の教育課程を履修したうえで、各自の興味・関心、将来の進路志望に合わせて専門科目を主体的・体系的に履修できるよう、4コース12モデルを設定する。

2.2 幅広い知識を身につける教養学修

大学における専門学修とともに、自分の興味・関心に合わせて視野を広げ、豊かな感性・実践感覚を身につけることができるように、幅広い分野、科目群からなるカリキュラムを編成する。またそれと並行して、各自の将来の進路志望に合わせて、就業力育成のためのプランを描けるよう、社会人基礎力の基盤形成となる基礎学力の養成に必要な科目群を共通教育科目として配置する。

2.3 順次性に基づく専門学修

学生が基礎から応用へと順次性に基づき学修を進めていくことができるように、カリキュラムを編成する。

2.4 卒業要件と履修指定科目の設定

(1) 卒業要件

学位授与(卒業)には、共通教育科目から30単位以上、専門教育科目から80単位以上、合計124単位以上の修得が必要であり、加えて、以下の卒業要件を設定する。

- ①共通教育科目の英語、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語、ロシア語からいずれか1種類の外国語4単位を選択必修科目とする。

I 経営学 部 経営学 課程 教 育 課 程

- ②専門基礎科目のうち、経営学基礎、会計学基礎を必修科目とする。
- ③専門共通科目のうち、20単位以上を選択必修科目とする。
- ④コース基本科目のうち、20単位以上を選択必修科目とする。
- ⑤キャリア形成科目のうち、インターンシップ（各1単位）のうち2単位又は海外インターンシップ（2単位）を選択必修科目とする。
- ⑥「卒業研究A」、「卒業研究B」（4年次）を必修科目とする。

(2) 履修指定

以下の科目の履修を指定する。

- ①専門教育科目の基礎科目のうち、「経営学基礎」、「会計学基礎」、「情報リテラシーⅠ」、「情報リテラシーⅡ」（1年次）。
- ②演習・卒業論文のうち、「基礎演習A」、「基礎演習B」（1年次）、「専門演習ⅠA」、「専門演習ⅠB」又はアドバンスト演習のⅠA、アドバンスト演習のⅠB（2年次）、「専門演習ⅡA」、「専門演習ⅡB」又はアドバンスト演習のⅡA、アドバンスト演習のⅡB（3年次）。
- ③キャリア形成科目のうち、「ビジネスキャリア基礎A」、「ビジネスキャリア基礎B」（1年次）、「ビジネスキャリア研究A」、「ビジネスキャリア研究B」（2年次）、「ビジネスキャリア実践A」、「ビジネスキャリア実践B」（3年次）。

2.5 学修指導とキャリア形成

経営学部では、ビジネスの現場において効果的となるキャリア教育を初年次より段階的・体系的に展開し、ビジネスにおける専門性を高めたキャリア形成に関する知識を修得するため、キャリア形成科目を専門教育科目として設定する。

初年次からキャリア形成（実践としてのインターンシップへの参加も含む）に取り組むことにより、自分の興味・関心、将来の進路志望に合わせた学修計画を立てるようにし、その計画に基づいて学修指導、キャリア形成支援を受けながらキャリア形成学修を進めることができるようにする。

2.6 多様な学修空間の形成と成果の発表、蓄積

1～5の方針のもと編成された学士課程教育プログラムを構成する各科目は、それぞれの特性に応じて、個々の学生の興味・関心、将来の進路志望に合わせた能力育成に、以下の点で対応する。

- (1) 学生が主体的な学修を進めていくことができるように、能動的学修、双方向型教育、実践型・体験型学修等を積極的に取り入れる。
- (2) 双方向型の教育を効果的に実践するために、少人数教育、ICT等の教育支援ツールを使用した学修空間を形成する。
- (3) 学修の成果を発表する機会（学生研究発表大会など）を設定し、多様な交流活動を通して、他者を理解、尊重し、自己表現することの大切さを学ぶ。
- (4) 学修、キャリア形成に関する成果（発表資料やレポートなど）を「学修ポートフォリオ（学生が作成した成果物や面談内容等を蓄積するシステム）」に蓄積し、自己の学修活動の振り返りや評価、キャリア形成のほか、学修指導、キャリア形成支援に積極的に活用する。

2.7 カリキュラム体系

以上の方針に基づき、共通教育科目と専門教育科目からなる、以下のカリキュラムを編成する。

- (1) 共通教育科目
 - ①基礎科目、一般教養科目、総合科目、外国語研修科目、技能資格関連科目を配置し、選択履修できるようにする。
 - ②「文章表現入門」、「視聴覚英語」、「英語表現」、「数的処理ⅠA」、「数的処理ⅠB」、「基礎体育A」、「基礎体育B」などの科目の履修を通して、大学での学修への適応と言語能力や数量的スキルなど汎用的技能の修得に資するようにする。
- (2) 専門教育科目
 - ①経営学分野である経営学、商学、会計学、経営情報の科目群を配置し、選択履修できるようにする。
 - ②経営学の隣接分野として、統計学、経済学分野の科目群を配置し、選択履修できるようにする。
 - ③経営学の関連分野として、法学分野の科目を配置し、選択履修できるようにする。
 - ④1年次には「基礎演習A」、「基礎演習B」を配置し、大学における学修技法を学びつつ、他者への理解やコミュニケーション能力を向上させると同時に、現代ビジネスの諸課題を発見する力を修得させる。
 - ⑤自分の興味・関心、将来の進路志望に合わせて経営学分野から選択できる専門演習及びアドバンスト演習を2年次から各年次に配置し、履修できるようにする。
 - ⑥自分の興味・関心、将来の進路志望に合わせて2年次からコースを選択できるようにする。
 - ⑦1年次より段階的・体系的なキャリア教育を行うため、各年次の到達目標を設定したキャリア形成科目を配置し、経営学部生として身につけるべきキャリアスキルを涵養するとともに、社会的・職業的自立に必要な能力を養成する。また、国内外での就業体験を通じて、将来の進路や職業の選択に向けた職業観の涵養を目的として、「インターンシップⅠ」、「インターンシップⅡ」、「インターンシップⅢ」、「インターンシップⅣ」と「海外インターンシップ」を設置する。

1 卒業要件

(1) 経営学部 経営学科 卒業要件

授業科目	卒業に要する単位数	
A欄 共通教育科目	○英語、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語、ロシア語からいずれか1種類の外国語4単位を含む30単位以上を修得することとする。	30単位以上
B欄 専門教育科目	○必修要件 ・経営学基礎、会計学基礎、卒業研究A、卒業研究Bの4科目8単位必修 ○選択必修要件 ・専門共通科目から20単位以上選択必修 ・インターンシップⅠ、インターンシップⅡ、インターンシップⅢ、インターンシップⅣ(以上、各1単位)、海外インターンシップ(2単位)から2単位以上選択必修 ・コース基本科目から20単位以上選択必修 ○他学部開講の専門教育科目のうち、別に定める授業科目の単位を、20単位までB欄の専門教育科目の卒業に要する単位数に算入できる。	80単位以上
C欄 その他共通教育科目又は専門教育科目	○共通教育科目及び専門教育科目から14単位 ○技能資格等に関する単位は、C欄の共通教育科目又は専門教育科目の卒業に要する単位数に算入できる。	14単位以上
合計		124単位

※留学生の必修外国語は、日本語Ⅰ～Ⅵを選択してもよい。

(2) 共通教育科目(A欄)

卒業するには、共通教育科目より、30単位以上修得すること。ただし、次の選択必修外国語より、1種類の外国語4単位を含む。

選択必修外国語

英語	視覚英語・英語表現	ドイツ語	ドイツ語Ⅰ・Ⅱ
フランス語	フランス語Ⅰ・Ⅱ	中国語	中国語Ⅰ・Ⅱ
韓国語	韓国語Ⅰ・Ⅱ	ロシア語	ロシア語Ⅰ・Ⅱ

※留学生の必修外国語は、日本語Ⅰ～Ⅵを選択してもよい。

(3) 経営学部 経営学科 専門教育科目(B欄)

卒業するには、経営学部経営学科専門教育科目より、80単位以上修得すること。ただし、経営学基礎、会計学基礎、卒業研究A、卒業研究Bの4科目8単位が必修。また、専門共通科目より20単位及び選択したコースの基本科目から20単位以上を修得すること。

必修科目(下記の4科目8単位必修)

必修科目(4科目8単位必修)			
経営学基礎	会計学基礎	卒業研究A	卒業研究B

専門共通科目における選択必修(下記の26科目から20単位以上選択必修)

選択必修科目(20単位以上必修)			
経営管理論Ⅰ	経営管理論Ⅱ	経営組織論Ⅰ	経営組織論Ⅱ
人的資源管理論	経営戦略論Ⅰ	経営戦略論Ⅱ	マーケティング概論
マーケティング戦略論Ⅰ	マーケティング戦略論Ⅱ	現代産業論Ⅰ	現代産業論Ⅱ
初級簿記	会計学	経営情報論Ⅰ	経営情報論Ⅱ
情報管理論Ⅰ	情報管理論Ⅱ	ビジネス統計学Ⅰ	ビジネス統計学Ⅱ
ビジネスプランニング実践Ⅰ	ビジネスプランニング実践Ⅱ	外国書講読A	外国書講読B
企業論	ビジネス法入門		

(履修上の注意)
各科目はⅠとⅡの両方を履修してはじめて内容が完結するので、Ⅰの単位修得後には直ちにⅡを履修するようにしてください。

インターンシップ関連科目における選択必修(下記の5科目から2単位以上選択必修)

選択必修科目(2単位以上必修)			
インターンシップⅠ	インターンシップⅡ	インターンシップⅢ	インターンシップⅣ
海外インターンシップ			

コース基本科目における選択必修(20単位以上)

●ビジネスデザインコース

コース基本科目(25科目)	生産管理論Ⅰ、生産管理論Ⅱ、世界経営史、経営工学概論、国際経営概論、国際ビジネス論、経営立地論Ⅰ、経営立地論Ⅱ、経営倫理論、流通産業論、流通システム論、ベンチャービジネス論、リスクマネジメント論、リーダーシップ論、経営分析Ⅰ、経営分析Ⅱ、ICTビジネス論Ⅰ、ICTビジネス論Ⅱ、Practical Business EnglishⅠ、Practical Business EnglishⅡ、Global Strategic Management、International Business in English、Information Technology in Business in English、ビジネス取引法、企業コンプライアンスとリスク管理
---------------	---

●組織・人材マネジメントコース

コース基本科目(25科目)	企業形態論、日本経営史、中小企業政策論、中小企業経営論、経営工学概論、国際経営概論、経営心理学、経営倫理論、公共経営論、社会心理学、ベンチャービジネス論、リスクマネジメント論、リーダーシップ論、経営分析Ⅰ、経営分析Ⅱ、Practical Business EnglishⅠ、Practical Business EnglishⅡ、Global Strategic Management、International Business in English、日本経済論Ⅰ、日本経済論Ⅱ、ビジネス取引法、企業法、企業コンプライアンスとリスク管理、雇用関係法
---------------	---

●企画マーケティングコース

コース基本科目(25科目)	中小企業政策論、中小企業経営論、経営心理学、経営倫理論、流通産業論、流通システム論、マーケティングリサーチ、広告心理学、社会心理学、製品開発論、ホスピタリティ論、観光論、国際観光論、ベンチャービジネス論、ビジネスプレゼンテーション、販売管理論Ⅰ、販売管理論Ⅱ、ICTビジネス論Ⅰ、ICTビジネス論Ⅱ、Practical Business EnglishⅠ、Practical Business EnglishⅡ、Marketing in English、ビジネス取引法、企業コンプライアンスとリスク管理、ビジネスと知的財産
---------------	---

●会計専門職コース

コース基本科目(25科目)	中級簿記、工業簿記、上級簿記、原価計算論、財務会計論、連結会計論、管理会計論、経営分析Ⅰ、経営分析Ⅱ、税務会計Ⅰ、税務会計Ⅱ、企業形態論、経営倫理論、ビジネスプレゼンテーション、コーポレートファイナンス論、ファイナンシャル・プランニングⅠ、ファイナンシャル・プランニングⅡ、Practical Business EnglishⅠ、Practical Business EnglishⅡ、Accounting in English、日本経済論Ⅰ、日本経済論Ⅱ、租税法、企業法、企業コンプライアンスとリスク管理
---------------	---

他学部専門教育科目等について

他学部専門教育科目については、20単位までは、経営学部経営学科の専門教育科目の単位(B欄)として卒業に要する単位数に算入できます。

経営学部 経営学科 専門教育科目として算入できる 他学部開講科目単位数の上限	20単位
---	------

(4) その他(C欄)

卒業するには、その他(共通教育科目及び専門教育科目)より14単位以上修得すること。

※技能資格等に関する単位について

技能資格等に関する単位は、C欄のその他共通教育科目又は専門教育科目の卒業に要する単位数にのみ算入できます。詳細については、「技能資格等の単位認定」を参照してください。

(1) 共通教育科目一覧表

区分	授業科目	単位	グレード	配当年次				備考
基礎科目	文章表現入門	2	G1	1				
	数的処理 I A	2	G1	1	2	3	4	
	数的処理 I B	2	G1	1	2	3	4	
	基礎体育 A	1	G1	1				
	基礎体育 B	1	G1	1				
	英語 C I	2	G2	1	2	3	4	
	英語 C II	2	G2	1	2	3	4	
	英語 C III	2	G2	1	2	3	4	
	英語 C IV	2	G2	1	2	3	4	
	視聴覚英語	2	G2	1	2	3	4	
	英語表現	2	G2	1	2	3	4	
	ドイツ語 I	2	G2	1	2	3	4	いずれかの
	ドイツ語 II	2	G2	1	2	3	4	外国語
	フランス語 I	2	G2	1	2	3	4	1種類
	フランス語 II	2	G2	1	2	3	4	2科目4単位
	中国語 I	2	G2	1	2	3	4	選択必修
	中国語 II	2	G2	1	2	3	4	
	韓国語 I	2	G2	1	2	3	4	
	韓国語 II	2	G2	1	2	3	4	
	ロシア語 I	2	G2	1	2	3	4	
	ロシア語 II	2	G2	1	2	3	4	
	日本語 I	2	G2	1	2	3	4	留学生科目
	日本語 II	2	G2	1	2	3	4	留学生科目
	日本語 III	2	G2	1	2	3	4	留学生科目
	日本語 IV	2	G2	1	2	3	4	留学生科目
	日本語 V	2	G2	1	2	3	4	留学生科目
日本語 VI	2	G2	1	2	3	4	留学生科目	
一般教養科目	哲学	2	G2	1	2	3	4	
	倫理学	2	G2	1	2	3	4	
	論理学	2	G2	1	2	3	4	
	日本史	2	G2	1	2	3	4	
	日本近現代史	2	G2	1	2	3	4	
	東洋史	2	G2	1	2	3	4	
	西洋史	2	G2	1	2	3	4	
	考古学	2	G2	1	2	3	4	
	文化人類学	2	G2	1	2	3	4	
	文学	2	G2	1	2	3	4	
	言語学	2	G2	1	2	3	4	
	教育学	2	G2	1	2	3	4	
	心理学	2	G2	1	2	3	4	
	日本国憲法	2	G2	1	2	3	4	
	法学	2	G2	1	2	3	4	
	政治学	2	G2	1	2	3	4	
	経済学	2	G2	1	2	3	4	

区分	授業科目	単位	グレード	配当年次				備考
共通教育科目 一般教養科目	地理学	2	G2	1	2	3	4	
	社会学	2	G2	1	2	3	4	
	日本事情入門	2	G1	1	2	3	4	留学生科目
	現代日本事情	2	G1	1	2	3	4	留学生科目
	科学技術史	2	G2	1	2	3	4	
	数的処理 II A	2	G2	1	2	3	4	
	数的処理 II B	2	G2	1	2	3	4	
	統計学 I	2	G2	1	2	3	4	
	統計学 II	2	G2	1	2	3	4	
	数理論理学	2	G2		2	3	4	
	生物学	2	G2	1	2	3	4	
	情報システム論	2	G2	1	2	3	4	
	ソフトウェア論	2	G2	1	2	3	4	
	ハードウェア論	2	G2	1	2	3	4	
	ネットワーク論	2	G2	1	2	3	4	
	ワープロ実践	2	G2	1	2	3	4	
	表計算実践	2	G2	1	2	3	4	
	データベース実践	2	G2	1	2	3	4	
	デジタルプレゼンテーション	2	G2	1	2	3	4	
	Webデザイン	2	G2	1	2	3	4	
	環境論	2	G2	1	2	3	4	
	平和学	2	G2	1	2	3	4	
	マスコミ論	2	G2	1	2	3	4	
	地域文化論	2	G2	1	2	3	4	
	芸術学	2	G2	1	2	3	4	
	河内学	2	G2	1	2	3	4	
	現代社会学	2	G2	1	2	3	4	
	現代社会と人権	2	G2	1	2	3	4	
	現代社会と教育	2	G2	1	2	3	4	
	現代社会と健康	2	G2	1	2	3	4	
	現代社会と日本語	2	G2	1	2	3	4	
	現代社会と科学	2	G2	1	2	3	4	
	現代社会と観光	2	G2	1	2	3	4	
	現代社会とメディア	2	G2	1	2	3	4	
	数的推理(数の性質)	2	G2	1	2	3	4	
	数的推理(確率と図形)	2	G2	1	2	3	4	
	判断推理(論理)	2	G2	1	2	3	4	
	判断推理(図形)	2	G2	1	2	3	4	
	文章理解 I	2	G2	1	2	3	4	
	文章理解 II	2	G2	1	2	3	4	
	資料解釈	2	G2	1	2	3	4	
	学校ボランティア	2	G2	1	2	3	4	
	心とからだの病理学	2	G2	1	2	3	4	
	スポーツ論	2	G2	1	2	3	4	

区分	授業科目	単位	グレード	配当年次			備考	
				2	3	4		
共通教育科目	ワープロ応用	2	G2	2	3	4		
	表計算応用	2	G2	2	3	4		
	プログラミング実践	2	G2	2	3	4		
	情報科学演習	2	G2	2	3	4		
	人権の諸問題	2	G2	2	3	4		
	多文化共生論	2	G2	2	3	4		
	海運と港湾	2	G2	2	3	4		
	日本の水産業と世界の水産業	2	G2	2	3	4		
	日本の農業	2	G2	2	3	4		
	世界の農業	2	G2	2	3	4		
	地球と環境	2	G2	2	3	4		
	資源・エネルギーと環境	2	G2	2	3	4		
	環境と経営	2	G2	2	3	4		
	環境と社会	2	G2	2	3	4		
	環境と海洋	2	G2	2	3	4		
	環境保全論	2	G2	2	3	4		
	環境フィールドスタディ I	2	G2	1	2	3	4	
	環境フィールドスタディ II	2	G2	1	2	3	4	
	ビジネスリテラシー	2	G2	2	3	4		
	総合演習 a	2	G2	2	3	4		
	総合演習 b	2	G2	2	3	4		
	スポーツ指導論	2	G2	1	2	3	4	
	スポーツ管理論	2	G2	1	2	3	4	
	生涯スポーツ A	1	G2	1	2	3	4	
	生涯スポーツ B	1	G2	1	2	3	4	
	フィットネス実習 A	1	G2	1	2	3	4	
	フィットネス実習 B	1	G2	1	2	3	4	
	トレーニング演習 A	2	G2	1	2	3	4	
	トレーニング演習 B	2	G2	1	2	3	4	
	東アジア近現代史	2	G2	2	3	4		
	東アジア女性史	2	G2	2	3	4		
	英語総合演習 A	2	G2	1	2	3	4	
	英語総合演習 B	2	G2	1	2	3	4	
	中国語総合演習 A	2	G2	1	2	3	4	
	中国語総合演習 B	2	G2	1	2	3	4	
	ロシア語総合演習 A	2	G2	1	2	3	4	
	ロシア語総合演習 B	2	G2	1	2	3	4	
	日本語総合演習 A	2	G2	1	2	3	4	留学生科目
	日本語総合演習 B	2	G2	1	2	3	4	留学生科目
	英語コミュニケーション演習	4	G2	2	3	4		
	中国語コミュニケーション演習	4	G2	2	3	4		
	韓国語コミュニケーション演習	4	G2	2	3	4		
	英語会話	1	G2	1	2	3	4	
	中国語会話	1	G2	1	2	3	4	
	韓国語会話	1	G2	1	2	3	4	
日本語読解	1	G2	1	2	3	4	留学生科目	
日本語会話	1	G2	1	2	3	4	留学生科目	
日本語表現	1	G2	1	2	3	4	留学生科目	

区分	授業科目	単位	グレード	配当年次			備考	
				1	2	3		4
外国語研修科目	英語研修 I	2		1	2	3	4	
	英語研修 II	2		1	2	3	4	
	ドイツ語研修 I	2		1	2	3	4	
	ドイツ語研修 II	2		1	2	3	4	
	フランス語研修 I	2		1	2	3	4	
	フランス語研修 II	2		1	2	3	4	
	中国語研修 I	2		1	2	3	4	
	中国語研修 II	2		1	2	3	4	
	韓国語研修 I	2		1	2	3	4	
	韓国語研修 II	2		1	2	3	4	
	ロシア語研修 I	2		1	2	3	4	
	ロシア語研修 II	2		1	2	3	4	
	共通教育科目	英検	2		1	2	3	4
		TOEIC®	2		1	2	3	4
TOEFL		2		1	2	3	4	
IELTS		2		1	2	3	4	
実用独語技能検定		2		1	2	3	4	
実用仏語技能検定		2		1	2	3	4	
中国語検定		2		1	2	3	4	
中国漢語水平考試(HSK)		2		1	2	3	4	
韓国語能力試験		2		1	2	3	4	
ハングル能力検定試験		2		1	2	3	4	
ロシア語能力検定試験		2		1	2	3	4	
IT資格初級		1		1	2	3	4	
ITパスポート		2		1	2	3	4	
基本情報技術者		4		1	2	3	4	
福祉住環境コーディネーター	2		1	2	3	4		
環境社会検定	2		1	2	3	4		

(2) 経営学部経営学科専門教育科目一覧表

区分	授業科目	単位	グレード	配当年次				備考
専門基礎科目	経営学基礎	2	G1	1	2	3	4	必修科目
	会計学基礎	2	G1	1	2	3	4	必修科目
	商業学	2	G1	1				
	情報リテラシー I	2	G1	1				履修指定科目
	情報リテラシー II	2	G1	1				履修指定科目
専門共通科目	経営管理論 I	2	G2	1	2	3	4	20単位以上選択必修
	経営管理論 II	2	G2	1	2	3	4	
	経営組織論 I	2	G2	1	2	3	4	
	経営組織論 II	2	G2	1	2	3	4	
	人的資源管理論	2	G2	1	2	3	4	
	経営戦略論 I	2	G2		2	3	4	
	経営戦略論 II	2	G2		2	3	4	
	マーケティング概論	2	G2	1	2	3	4	
	マーケティング戦略論 I	2	G3		2	3	4	
	マーケティング戦略論 II	2	G3		2	3	4	
	現代産業論 I	2	G2	1	2	3	4	
	現代産業論 II	2	G2	1	2	3	4	
	初級簿記	4	G1	1	2	3	4	
	会計学	2	G2		2	3	4	
	経営情報論 I	2	G2		2	3	4	
	経営情報論 II	2	G2		2	3	4	
	情報管理論 I	2	G2		2	3	4	
	情報管理論 II	2	G2		2	3	4	
	ビジネス統計学 I	2	G1		2	3	4	
	ビジネス統計学 II	2	G2		2	3	4	
	ビジネスプランニング実践 I	2	G2		2	3	4	
	ビジネスプランニング実践 II	2	G3		2	3	4	
	外国書講読A	2	G2		2	3	4	
	外国書講読B	2	G2		2	3	4	
	企業論	2	G2		2	3	4	
	ビジネス法入門	2	G2	1	2	3	4	
	経営学	生産管理論 I	2	G3		2	3	
生産管理論 II		2	G3		2	3	4	
企業形態論		2	G2		2	3	4	
世界経営史		2	G2		2	3	4	
日本経営史		2	G2		2	3	4	
中小企業政策論		2	G2		2	3	4	
中小企業経営論		2	G2		2	3	4	
産業技術論 I		2	G3			3	4	
産業技術論 II		2	G3			3	4	
経営工学概論		2	G3		2	3	4	
国際経営概論		2	G2		2	3	4	
国際ビジネス論		2	G2		2	3	4	

区分	授業科目	単位	グレード	配当年次			備考
経営学	経営立地論 I	2	G3		3	4	
	経営立地論 II	2	G3		3	4	
	経営心理学	2	G3		2	3	4
	経営倫理論	2	G2		2	3	4
	公共経営論	2	G3			3	4
商学	流通産業論	2	G2		2	3	4
	流通システム論	2	G2		2	3	4
	マーケティングリサーチ	2	G3			3	4
	広告心理学	2	G2		2	3	4
	社会心理学	2	G2	1	2	3	4
	製品開発論	2	G2		2	3	4
	ホスピタリティ論	2	G2		2	3	4
	観光論	2	G2		2	3	4
	国際観光論	2	G2		2	3	4
	スポーツマネジメント論	2	G2		2	3	4
	貿易論 I	2	G2		2	3	4
	貿易論 II	2	G2		2	3	4
	輸送論 I	2	G3			3	4
	輸送論 II	2	G3			3	4
	外国為替	2	G3			3	4
	証券論	2	G2		2	3	4
	銀行論 I	2	G3			3	4
	銀行論 II	2	G3			3	4
	保険論	2	G2			3	4
	ベンチャービジネス論	2	G2			3	4
	リスクマネジメント論	2	G3			3	4
	コーポレートファイナンス論	2	G2		2	3	4
	ファイナンシャル・プランニング I	2	G2		2	3	4
	ファイナンシャル・プランニング II	2	G3		2	3	4
	ビジネスプレゼンテーション	2	G2			3	4
	リーダーシップ論	2	G2		2	3	4
	販売管理論 I	2	G1	1	2	3	4
販売管理論 II	2	G2		2	3	4	
会計学	中級簿記	4	G2	1	2	3	4
	工業簿記	4	G2	1	2	3	4
	上級簿記	2	G3		2	3	4
	連結会計論	2	G2		2	3	4
	コンピュータ会計	2	G2		2	3	4
	財務会計論	2	G3		2	3	4
	管理会計論	2	G3		2	3	4
	原価計算論	2	G3		2	3	4
	税務会計 I	2	G3			3	4
税務会計 II	2	G3			3	4	

区分	授業科目	単位	グレード	配当年次			備考	
会計学	監査論	2	G3		3	4		
	経営分析 I	2	G3		3	4		
	経営分析 II	2	G3		3	4		
	国際会計論	2	G3		3	4		
経営情報	情報処理論 I	2	G2		3	4		
	情報処理論 II	2	G2		3	4		
	ICTビジネス論 I	2	G2	2	3	4		
	ICTビジネス論 II	2	G3	2	3	4		
体験型学習	海外フィールドスタディ	2	G2	1	2	3	4	
ビジネス英語	Practical Business English I	2	G2		2	3	4	
	Practical Business English II	2	G2		2	3	4	
	Global Strategic Management	2	G2		2	3	4	
	Financial and Investment Analysis	2	G3		3	4		
	Advanced Practical Business English	2	G3		3	4		
	International Business in English	2	G3		3	4		
	Information Technology in Business in English	2	G3		3	4		
	Marketing in English	2	G3		3	4		
	Accounting in English	2	G3		3	4		
経済学	日本経済論 I	2	G2		2	3	4	
	日本経済論 II	2	G2		2	3	4	
	世界経済論	2	G2		2	3	4	
法学	ビジネス取引法	2	G2		2	3	4	
	ビジネス金融法	2	G2		2	3	4	
	企業法	2	G2		2	3	4	
	企業コンプライアンスとリスク管理	2	G2		2	3	4	
	商取引法	2	G2		2	3	4	
	雇用関係法	2	G2		2	3	4	
	租税法	2	G3		3	4		
	ビジネス紛争処理法	2	G3		3	4		
	ビジネスと知的財産	2	G3		3	4		
演習・卒業論文	基礎演習A	2	G1	1			履修指定科目	
	基礎演習B	2	G1	1			履修指定科目	
	専門演習 I A	2	G2		2		専門演習 I A、経営学特別演習 I A、会計学特別演習 I A、ICTビジネス特別演習 I A、BLP特別演習 I Aのいずれかを履修しなければならない。	
	専門演習 I B	2	G2		2			
	経営学特別演習 I A	2	G2		2			
	経営学特別演習 I B	2	G2		2			
	会計学特別演習 I A	2	G2		2		専門演習 I B、経営学特別演習 I B、会計学特別演習 I B、ICTビジネス特別演習 I B、BLP特別演習 I Bのいずれかを履修しなければならない。	
	会計学特別演習 I B	2	G2		2			
	ICTビジネス特別演習 I A	2	G2		2			
	ICTビジネス特別演習 I B	2	G2		2			
	BLP特別演習 I A	2	G2		2			
	BLP特別演習 I B	2	G2		2			

区分	授業科目	単位	グレード	配当年次			備考	
演習・卒業論文	専門演習 II A	2	G3		3		専門演習 II A、経営学特別演習 II A、会計学特別演習 II A、ICTビジネス特別演習 II A、BLP特別演習 II Aのいずれかを履修しなければならない。	
	専門演習 II B	2	G3		3			
	経営学特別演習 II A	2	G3		3			
	経営学特別演習 II B	2	G3		3			
	会計学特別演習 II A	2	G3		3		専門演習 II B、経営学特別演習 II B、会計学特別演習 II B、ICTビジネス特別演習 II B、BLP特別演習 II Bのいずれかを履修しなければならない。	
	会計学特別演習 II B	2	G3		3			
	ICTビジネス特別演習 II A	2	G3		3			
	ICTビジネス特別演習 II B	2	G3		3			
	BLP特別演習 II A	2	G3		3			
	BLP特別演習 II B	2	G3		3			
	卒業研究A	2	G4			4	必修科目	
	卒業研究B	2	G4			4	必修科目	
卒業論文	4	G4			4			
キャリア形成科目	ビジネスキャリア基礎A	2	G1	1			履修指定科目	
	ビジネスキャリア基礎B	2	G1	1			履修指定科目	
	ビジネスキャリア研究A	2	G2		2		履修指定科目	
	ビジネスキャリア研究B	2	G2		2		履修指定科目	
	ビジネスキャリア実践A	2	G3			3	履修指定科目	
	ビジネスキャリア実践B	2	G3			3	履修指定科目	
	ビジネスキャリア実践C	2	G3			4		
	ビジネス実践	2	G3			4		
	インターンシップ I	1	G2	1	2	3	4	2単位以上選択必修
	インターンシップ II	1	G2	1	2	3	4	
	インターンシップ III	1	G2	1	2	3	4	
	インターンシップ IV	1	G2	1	2	3	4	
海外インターンシップ	2	G2	1	2	3	4		
技能資格等関連	ファイナンシャルプランナー	4			1	2	3	4
	販売士	2			1	2	3	4
	宅地建物取引士	4			1	2	3	4
	社会保険労務士	4			1	2	3	4
	旅行業務取扱管理者	2			1	2	3	4
	ビジネス実務法務検定	2			1	2	3	4
	法学検定初級	1			1	2	3	4
	法学検定中級	2			1	2	3	4
	法学検定上級	4			1	2	3	4
	簿記検定初級	1			1	2	3	4
	簿記検定中級	2			1	2	3	4
	簿記検定上級	4			1	2	3	4

3 経営学部の人材養成理念・目的

企業経営をめぐる社会経済情勢は、グローバル化のさらなる進展とともにボーダーレス化が進行しており、国内においても、本格的な人口減少期を迎え、市場構造の変化が著しい状況にあります。また、第4次産業革命については、今後、既存産業の垣根を越えた産業構造の大転換につながる事が指摘されるなど、その情勢は、複雑化の一途をたどっています。そのため、こうした状況に適応することができる、経営学に関する幅広い専門知識と実践的な課題解決力を備えた人材へのニーズは高まっています。

経営学部では、こうした人材を養成していくため、以下に示す通り、「養成する人材像」と、その人材養成を実現させるために必要な「学生が修得すべき能力」について掲げています。

(1) 養成する人材像

経営学部において養成する人材像は、「経営学を中心とする幅広い専門知識と多様な応用能力を修得し、技術革新やグローバル化の進展によって産業や社会システムが変化の中で、実践的な課題解決力を備え、現代ビジネスの諸課題に主体的・創造的に対応できる人材」です。

こうした人材が活躍する卒業後の主な進路としては、①企業の経営戦略を担う人材、②企業の組織・人事マネジメントを担う人材、③商品の企画・開発を担う人材、④事業承継者・起業家、⑤公認会計士・税理士など高度専門職業人を想定しています。

(2) 学生が修得すべき能力

このような人材養成を実現するために必要な学生が修得すべき能力は、主に「経営学の幅広い専門知識と多様な応用能力」、「実践的な課題解決力」、「主体性とコミュニケーション能力」、「変化への対応力・創造力」の4つです。その具体的な養成する能力の内容は次の通りです。

1. 経営学の幅広い専門知識と多様な応用能力

この能力は、経営学の基礎的な概念・理論・命題を理解した上で、経営管理論・商学・会計学といった経営学の諸領域から多様な知識や技能を身に付け、経営者・管理者の観点から組織の課題に取り組む力を身に付けていることを指しています。これは、現代の企業経営を担う人材に求められる素養として不可欠なものです。

2. 実践的な課題解決力

この能力は、幅広い専門知識と教養の上に、現場を体験し、現場を肌で感じながら、経験から知識を身に付け、経営において生じる諸課題を自ら発見し、調査・研究を通して、その問題構造を分析し、解決する力を身に付けていることを指しています。経験を通して学修することによって、課題解決に向けた真の実践力を培うことができます。

3. 主体性とコミュニケーション能力

この能力は、他者との相互理解や認識の共有を通じて協働し、様々な状況下で自ら責任をもって判断・行動しながら、新たな価値を生み出していく力を身に付けていることを指しています。組織を管理・運営するためには、構成員を巻き込みながら課題を解決に導くリーダーシップを発揮する必要があり、企業経営の中核人材として修得するべき能力でもあります。

4. 変化への対応力・創造力

この能力は、社会システムが変化するなかで、目的を達成するために、困難から逃げずに柔軟な発想と実行力をもって、知識・技能を活用しながら新しい価値を創造していく力を身に付けていることを指しています。経営環境の変化が著しい現代の企業経営では、イノベーションの必要性が強く求められており、既存の枠にとらわれずに新しい価値の創造に取り組む素養を培う必要があるのです。

4 経営学部の教育課程の特色

(1) 理論と実践が融合した経営学の体系的・順次的な学修

経営学分野は経営管理、経営戦略、経営組織、マーケティング、会計、経営情報などをはじめとして、現在、その研究領域が拡大しています。経営学部では、1年次に専門基礎科目として「経営学基礎」、「会計学基礎」、「商業学」、「情報リテラシーⅠ」、「情報リテラシーⅡ」を学修し、各分野の学修基盤の形成を図りながら、1年次の入門演習に位置づけられる「基礎演習A」、「基礎演習B」において、それらを素材とした演習教育に取り組むとともに、全員が課題解決型学修（PBL）により、ビジネスの現場での課題に向き合い、解決に向けた考え方をまとめていく実践的な活動を展開します。2年次からは、それら幅広い経営学の学修にとって不可欠な理論科目及び体験型科目群を体系的・順次的に学修していきます。さらに学生の興味・関心、将来の希望進路に対応できるように、ビジネスデザインコース、組織・人材マネジメントコース、企画マーケティングコース、会計専門職コースの4つのコース、12のモデルが用意されており、各コースに用意される「コース基本科目」の履修をベースに学修していくことになります。

(2) 1年次から4年間にわたる少人数演習教育

経営学部では、演習を1年次から4年次まで4年間を通して開講します。これらの演習では、少人数による双方向型の教育が展開されます。2年次からは、学生の興味・関心、将来の希望進路に合わせて「専門演習」か「特別演習」を履修し、各専攻分野の学修を深めていきます。そして4年次には必修科目となる「卒業研究A」、「卒業研究B」を配置し、在学中に学修したこと集大成となる卒業研究に取り組みます。

(3) 学生自らが課題を発見し解決する能動的学修の展開

教員が一方向的に知識を教えるだけでなく、学生が主体的に考えて行動する参加型の能動的学修の手法を多くの授業科目に積極的に導入し、課題の発見、調査、分析、解決などの能力を育成し、それを通じて専攻分野への理解と関心を深めることを目指します。また、演習教育や体験型科目を中心にPBLによる授業を展開して、学生の主体的な学修を支え、グローバル化する現代社会の諸課題を自ら発見し、解決に導く能力の基礎を身に付けられるようにします。

(4) インターンシップの必修化を含む早期からの順次性あるキャリア教育

1年次から「ビジネスキャリア基礎A」、「ビジネスキャリア基礎B」を配置し、早期からキャリアに対する意識を持つ機会を提供します。2年次には「ビジネスキャリア研究A」、「ビジネスキャリア研究B」、3年次には「ビジネスキャリア実践A」、「ビジネスキャリア実践B」、4年次には「ビジネスキャリア実践C」を配置します。これら順次性あるプログラムに沿って、就業力を育成するとともに、学生に将来の進路就職を考える機会はもちろん、本来のキャリア教育である生き方を深く考える機会を提供します。

また、インターンシップへの参加を必修とすることを通して、現実の企業活動に触れる機会を積極的に保つことができるようにしています。これらにより、専門教育で修得した理論を実際の社会で活かすことで、社会における応用力の涵養を目指します。また、海外でのインターンシップも配置することで、学生に国際感覚と高い語学力に基づいたコミュニケーション能力を身に付ける機会を設定します。

(5) 企業人に必要な法学科目の配置

近年、コンプライアンス経営が一般化し、経営と法律を共に学ぶ重要性は高まっています。経営学部では、現在の企業活動に不可欠である法の基礎知識と運用能力を修得するため、建学の理念に基づき、経営学部の専門教育科目として法学に関する専門教育科目を配置しています。

(6) 企業人に必要な英語科目の配置

グローバル化が進む中、英語の必要性は日々高まっています。特に企業経営では、日本企業の多国籍化や外資系企業の日本進出が当たり前になってきており、情報伝達や意思決定の場面で英語が用いられることが多くなっています。経営学部では1年次には英語学修の基礎となる「視聴覚英語」、「英語表現」を選択できるようにし、2～4年次は各自の興味・関心、将来の進路志望に基づき実践的英語科目の履修を通して、ビジネスにおいて必要な英語能力を身につけられるようにしています。

経営学部の教育課程は、専門教育科目と共通教育科目の2つの大きな科目群から編成されています。ここでは専門教育科目について説明します。

専門教育科目は、経営学を中心とする幅広い専門知識と多様な応用能力を修得し、実践的な課題解決力を備え、現代ビジネスの諸課題に主体的・創造的に対応できる能力を身に付けることを目的に、「専門基礎科目」、「専門共通科目」、「経営学」、「商学」、「会計学」、「経営情報」、「体験型学習」、「ビジネス英語」、「経済学」、「法学」、「演習・卒業論文」、「キャリア形成科目」、「技能資格等関連」の各科目区分から編成されています。

1. 専門基礎科目

専門基礎科目は、経営学部における学修の柱となる経営学、商学、会計学及び経営情報の基礎知識を修得するための科目群であり、「経営学基礎」(必修)、「会計学基礎」(必修)、「商業学」(履修推奨)、「情報リテラシーⅠ」(履修指定)、「情報リテラシーⅡ」(履修指定)が設定され、1年次に担当しています。

2. 専門共通科目

専門共通科目は、経営に関する専門領域である経営学、商学、会計学及び経営情報に加え、隣接分野、関連分野等である統計学、体験型学習、ビジネス英語、経済学、法学についての学修を通して専門性を修得するための科目群(「経営管理論Ⅰ」、「経営管理論Ⅱ」など)であり、2年次から所属するコースに関わらず学修しておくべき科目群です。これにより、複合的に専門学修を行うとともに、基礎から発展という段階的な学修を可能にするため、基本的に2年次から4年次に担当しています。専門共通科目からは20単位以上を選択必修とします。

3. 経営学

この科目区分に配置される科目は、経営に関する専門領域である経営学についての理論的・実践的な理解を通して専門性を修得するための科目群です。「生産管理論Ⅰ」、「生産管理論Ⅱ」などの科目になります。

4. 商学

この科目区分に配置される科目は、経営に関する専門領域である商学についての理論的・実践的な理解を通して専門性を修得するための科目群です。「流通産業論」、「流通システム論」などの科目になります。

5. 会計学

この科目区分に配置される科目は、経営に関する専門領域である会計学についての理論的・実践的な理解を通して専門性を修得するための科目群です。「中級簿記」、「工業簿記」などの科目になります。

6. 経営情報

この科目区分に配置される科目は、経営に関する専門領域である経営情報についての理論的・実践的な理解を通して専門性を修得するための科目群です。「情報処理論Ⅰ」、「情報処理論Ⅱ」などの科目になります。

7. 体験型学習

この科目群に配置される科目は、体験型学習を通じて現代ビジネスの諸課題を実践的に学ぶための科目群です。「海外フィールドスタディ」になります。

8. ビジネス英語

この科目群に配置される科目は、ビジネスにおいて必要な英語能力を修得するための科目群です。「Practical Business EnglishⅠ」、「Practical Business EnglishⅡ」などの科目になります。

9. 経済学

この科目区分に配置される科目は、経営学の隣接分野である経済学についての学修を通して、経営学を学ぶ上で欠かすことのできない経済学に関する知識を修得するための科目群です。「日本経済論Ⅰ」、「日本経済論Ⅱ」、「世界経済論」になります。

10. 法学

この科目区分に配置される科目は、経営学の関連分野である法学についての学修を通して、経営学を学ぶ上で欠かすことのできない法学に関する知識を修得するための科目群です。「ビジネス取引法」、「ビジネス金融法」などの科目になります。

11. 演習・卒業論文

経営学部の教育課程の特色の一つは、少人数演習教育の重視にあります。1年次においては、大学での学修の基礎を身に付けるために「基礎演習A」、「基礎演習B」を配置し、履修指定としています。2年次においては、春学期に「専門演習ⅠA」、「経営学特別演習ⅠA」、「BLP特別演習ⅠA」、「ICTビジネス特別演習ⅠA」、「会計学特別演習ⅠA」を配置し、いずれかの科目を選択し履修することになります。また、秋学期に「専門演習ⅠB」、「経営学特別演習ⅠB」、「BLP特別演習ⅠB」、「ICTビジネス特別演習ⅠB」、「会計学特別演習ⅠB」を配置し、いずれかの科目を選択し履修することになります（※春学期の演習クラスと同一になります）。

3年次においては、春学期に「専門演習ⅡA」、「経営学特別演習ⅡA」、「BLP特別演習ⅡA」、「ICTビジネス特別演習ⅡA」、「会計学特別演習ⅡA」を配置し、いずれかの科目を選択し履修することになります。また、秋学期に「専門演習ⅡB」、「経営学特別演習ⅡB」、「BLP特別演習ⅡB」、「ICTビジネス特別演習ⅡB」、「会計学特別演習ⅡB」を配置し、いずれかの科目を履修することになります（※春学期の演習クラスと同一になります）。

これらの2・3年次の各演習において、学生は自らの興味・関心に応じて特定のテーマに関する調査・研究を行い、その結果の報告を通じてプレゼンテーション能力を養成します。一部の専門演習においては、体験型学修を取り入れて運営が行われます。

4年次においては「卒業研究A」、「卒業研究B」を必修科目として配置しています。加えて、これまでの演習における学修の集大成として「卒業論文」を配置し、「卒業研究A」、「卒業研究B」の担当教員により、学生が取り組んできた研究内容を論文として取りまとめるため、本格的な作成指導を行うことにより、卒業論文の提出に向けて取り組みます。

12. キャリア形成科目

本学では、学生の生涯を通じた持続的な就業力の育成を目指して、キャリア形成と支援を教育の重要な柱と位置づけています。社会からのニーズに対応した人材を輩出するため、キャリア教育の充実に務めており、経営学の専門教育自体がキャリア教育に直結することから、講義やゼミで学んだ知識をキャリア教育に結びつけ、経営学に関する実践的な応用能力の向上を図ります。

経営学部生として身につけるべきキャリアスキルを修得するため、1年次には「ビジネスキャリア基礎A」、「ビジネスキャリア基礎B」、2年次には「ビジネスキャリア研究A」、「ビジネスキャリア研究B」、3年次には「ビジネスキャリア実践A」、「ビジネスキャリア実践B」の各科目を履修指定としています。4年次には「ビジネスキャリア実践C」を配置し、履修を推奨しています。

また、現実の企業活動に触れる機会を積極的に保つため、「インターンシップⅠ」、「インターンシップⅡ」、「インターンシップⅢ」、「インターンシップⅣ」、「海外インターンシップ」のうち、2単位を選択必修として設定し、現実的な経営活動を学ぶ機会や学修動機を高めるために、経営活動そのものの経験を通じた学修機会を設けています。

(1) 初年次教育の位置づけ

経営学部初年次教育は、高校から大学への学修スタイルを円滑に転換し、「大学への入門」としてのアカデミックスキルやスチューデントスキルを身につけます。また、経営学部における教育の一年目として、「経営学の基礎的な概念・理論・命題の理解」「他者への理解やコミュニケーション能力の向上」「現代ビジネスの諸課題を発見する力」を軸とする経営学基礎教育と位置付けています。

経営学部では、「経営学を中心とする幅広い専門知識と多様な応用能力の修得」および「実践的な課題解決力を備え、現代ビジネスの諸課題に主体的・創造的に対応できる人材」の養成をめざしています。

PBL（課題解決型学修）やインターンシップへの参加については、教員からのアドバイスやサポートを通じ、学生への働きかけにより経営学の学びへの期待感を膨らますことができるようサポートします。特に基礎演習を通じ、担当教員は一人ひとりの学生に対し、柔軟性のある対応を行います。

(2) 授業の運営

初年次教育では、大学生としての生活態度や学修姿勢とともに、大学での学修方法と現代ビジネスで求められる専門基礎知識や素養を学びます。素早くアカデミックスキルやスチューデントスキルを身につけるためにも、特に積極的な授業参加を求めます。

初年次教育の中心は「基礎演習A」、「基礎演習B」です。この1年次演習は、春学期・秋学期を通じて1年間継続します。基礎演習A・Bのクラスでは、教員がチューターを担当します。チューターである担当教員に加え、サブチューター（事務職員1人）及びメンター（上級生2人）の原則4人体制でクラスの運営を行います。

「基礎演習A」、「基礎演習B」では、大学からの通知や連絡事項の伝達などをおこないます。また、学修のみならず、キャリアやインターンシップ等を含む学生生活全般についての、個別の相談に応じます。

経営学部の2年次以降の学生は「ビジネスデザインコース」、「組織・人材マネジメントコース」、「企画マーケティングコース」、「会計専門職コース」のいずれかを選択して属することになります。

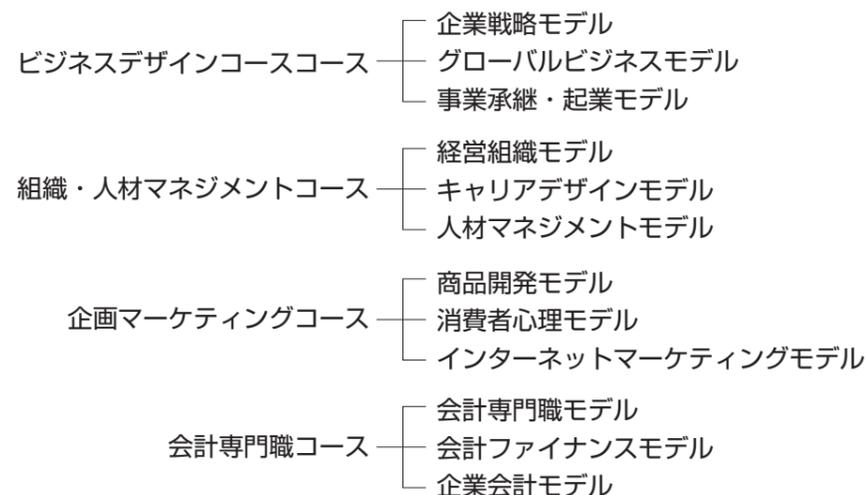
各コースではそれぞれ3つの履修モデルを明示し、卒業後の進路を見据えた段階的かつ体系的な学修を行うように履修指導を行います。各科目は、段階的・体系的な学修を進めることができるように配当年次が定められており、履修モデルに沿った学修により、学生は段階的に学修を進めることができます。

すべての履修モデルは、本学部の養成する人材像に基づき、「経営学の幅広い専門知識と多様な応用能力」、「実践的な課題解決力」、「主体性とコミュニケーション能力」、「変化への対応力・創造力」の4つの能力を学生に身につけさせることを共通の基本としています。

まず、「専門基礎科目」の履修を通じて「経営学の幅広い専門知識と多様な応用能力」、「実践的な課題解決力」に関する基礎的な知識及び能力を、また演習、キャリア形成科目の履修により「主体性とコミュニケーション能力」、「変化への対応力・創造力」に関する基礎的な知識及び能力を修得します。加えて、「共通教育科目」の履修を通じて幅広い教養を身につけます。

いずれの履修モデルを選択しても、養成する人材像に共通した基礎的な素養を修得できるようになっています。その上で、主に専門教育科目の履修をモデルに対応して行い、それぞれのモデルが想定する進路において重点的に求められる知識及び能力を修得します。

〈経営学部におけるコース制と履修モデル〉



(1) ビジネスデザインコース

経営管理・戦略の知識を段階的・体系的に学び、企業や社会が求める問題解決能力を備えた人材を養成する

ビジネスデザインコースの目標（養成する能力）

今日の経営環境において求められている経営管理・戦略の知識を段階的・体系的に学修し、企業や社会が求める問題解決能力を備えた人材を養成することを目標としています。

想定される（目標とする）進路

想定される（目標とする）進路は、一般企業の企画部、営業部、経営コンサルティング会社で活躍する人材、外資系企業や海外支店勤務を含む民間企業の国際業務担当者として活躍する人材、家業の事業承継や自ら起業し活躍する人材等です。

【履修モデル】

- ①企業戦略モデル ②グローバルビジネスモデル ③事業承継・起業モデル

ビジネスデザインコースの基本科目

卒業するには、指定されたコース基本科目から20単位以上修得することが必要です。計画的に履修してください。

ビジネスデザイン コース基本科目 (25科目)

生産管理論Ⅰ、生産管理論Ⅱ、世界経営史、経営工学概論、国際経営概論、国際ビジネス論、経営立地論Ⅰ、経営立地論Ⅱ、経営倫理論、流通産業論、流通システム論、ベンチャービジネス論、リスクマネジメント論、リーダーシップ論、経営分析Ⅰ、経営分析Ⅱ、ICTビジネス論Ⅰ、ICTビジネス論Ⅱ、Practical Business EnglishⅠ、Practical Business EnglishⅡ、Global Strategic Management、International Business in English、Information Technology in Business in English、ビジネス取引法、企業コンプライアンスとリスク管理

コースの特色

本コースでは、経営管理・戦略を中心に学修することを通じ、コーポレートガバナンスの考え方、イノベーションの原理、経営計画の策定、組織の機能、そして管理職に必要な能力などへの理解を深めるとともに、経営学的思考を修得していきます。

- 1) 「経営管理」、「経営戦略」を中心に学ぶコース。
- 2) 企業の経営や戦略に関する知識を修得しながら、法学等の専門科目を受講する。
- 3) ビジネスを実践していくために必要なリーダーシップについて学ぶ。
- 4) PBL（課題解決型学修）に挑戦し、問題解決能力の向上を目指す。

(2) 組織・人材マネジメントコース

人的資源の開発について段階的・体系的に学び、組織や人材を活かすことができる能力を備えた人材を養成する

組織・人材マネジメントコースの目標（養成する能力）

「ヒト・モノ・カネ・情報」の4つの経営資源の中で、主体性を持ち他の資源を動かすことができるのは「ヒト」であり、企業経営においては極めて重要な資源です。現代ビジネスにおいて、様々な価値観を持った人々を受け入れる組織づくりは一層重要となっており、企業は自らが成長するために人を育て、その人を適した場所に配置し、人々が円滑に仕事を行うために様々な取り組みを行う必要があります。

本コースでは、企業を構成する内部組織の仕組みや、社会的責任を伴う企業の管理運営及び企業経営において、柱となる人的資源の開発について段階的・体系的に学び、組織や人材を活かすことができる能力を備えた人材を養成することを目標としています。

想定される（目標とする）進路

想定される（目標とする）進路は、一般企業の総務部、人事部や人材派遣会社で活躍する人材、自らキャリアデザインでき、かつ支援できる人材、企業活動において人材を効率的かつ有効的に活用できる人材等です。

【履修モデル】

- ①経営組織モデル ②キャリアデザインモデル ③人材マネジメントモデル

組織・人材マネジメントコースの基本科目

卒業するには、指定されたコース基本科目から20単位以上修得することが必要です。計画的に履修して下さい。

組織・ 人材マネジメント コース基本科目 (25科目)

企業形態論、日本経営史、中小企業政策論、中小企業経営論、経営工学概論、国際経営概論、経営心理学、経営倫理論、公共経営論、社会心理学、ベンチャービジネス論、リスクマネジメント論、リーダーシップ論、経営分析Ⅰ、経営分析Ⅱ、Practical Business EnglishⅠ、Practical Business EnglishⅡ、Global Strategic Management、International Business in English、日本経済論Ⅰ、日本経済論Ⅱ、ビジネス取引法、企業法、企業コンプライアンスとリスク管理、雇用関係法

コースの特色

本コースでは、組織の機能、管理職に必要な能力などへの理解を深めます。また、心理学に基づく分析や組織をまとめるリーダーとしての視点も学修し、組織を動かす人材としての素養も身につけていきます。

- 1) 「経営組織」、「経営管理」を中心に学ぶコース。
- 2) 「人間のこころ」を理解する心理学的アプローチ。
- 3) 組織をまとめていくために必要なリーダーシップについて学ぶ。
- 4) PBL（課題解決型学修）に挑戦し、問題解決能力の向上を目指す。

(3) 企画マーケティングコース

マーケティング活動等における商品企画や開発担当、販売や営業担当として活躍するための知識及び実務能力を備えた人材を養成する

企画マーケティングコースの目標（養成する能力）

ビジネスの目的である顧客満足を実現するためには、顧客ニーズの分析・理解を通して、製品・サービスの開発やブランド構築、適切な価格設定、流通経路の構築等、顧客と直接接するマーケティング活動が重要となります。また、情報技術が発達した現代においては、インターネットを通じた顧客との関係性構築は不可欠なものとなっており、企業にとってインターネットマーケティングの戦略策定は非常に重要となっています。

本コースでは、マーケティング、流通システム、消費者心理・行動を中心に段階的・体系的に学び、企画力と営業力を備えた人材を養成することを目標としています。

想定される（目標とする）進路

想定される（目標とする）進路は、一般民間企業や行政機関における営業・販売部門、マーケティング・商品企画・開発部門、広報・広告・宣伝部門等です。とくに心理学分野の知識を直接活かすことができる進路としては、教育サービス、コンサルタント、広告代理店、マスコミの道もあります。

【履修モデル】

- ①商品開発モデル
- ②消費者心理モデル
- ③インターネットマーケティングモデル

企画マーケティングコースの基本科目

卒業するには、指定されたコース基本科目から20単位以上修得することが必要です。計画的に履修して下さい。

**企画
マーケティング**
 コース基本科目
 (25科目)

中小企業政策論、中小企業経営論、経営心理学、経営倫理論、流通産業論、流通システム論、マーケティングリサーチ、広告心理論、社会心理学、製品開発論、ホスピタリティ論、観光論、国際観光論、ベンチャービジネス論、ビジネスプレゼンテーション、販売管理論Ⅰ、販売管理論Ⅱ、ICTビジネス論Ⅰ、ICTビジネス論Ⅱ、Practical Business EnglishⅠ、Practical Business EnglishⅡ、Marketing in English、ビジネス取引法、企業コンプライアンスとリスク管理、ビジネスと知的財産

コースの特色

本コースでは、商品を販売するための仕組み（市場調査・商品企画・開発、プロモーション、販売ルート、消費者心理・行動、広告心理など）や、インターネット時代にふさわしいマーケティングを理解し、実践する能力を育成するためのカリキュラムが組まれています。「製品開発論」、「マーケティングリサーチ」、「広告心理論」、「経営心理学」等をはじめとする専門的な講義科目の開講とともに、「ビジネスプランニング実践Ⅰ」、「ビジネスプランニング実践Ⅱ」の履修により、実践経験の獲得と問題解決能力を養います。また、最前線のビジネス現場で活躍する企業人や専門家を招き、実務的・実践的教育も行います。以上を通して、流通システムやマーケティングに精通し、商品の営業力や企画力などの実践的能力を身につけた人材を育成します。

- 1) 「マーケティング論」、「流通論」を中心に学ぶコース。
- 2) 「人間のこころ」を理解する心理学的アプローチ。
- 3) 商品を販売する仕組みを理解し実践していく知識を得るための専門科目。

(4) 会計専門職コース

会計専門職及び経理・財務部門の担当者として活躍するための知識及び実務能力を備えた人材を養成する

会計専門職コースの目標（養成する能力）

国内経済が成熟し、金融システムが間接金融から直接金融にシフトしていくに従い、投資家保護の必要性が高まっています。このような中、情報利用者が適切な判断と意思決定を行うには、会計知識が必須となります。

本コースでは、公認会計士・税理士などの高度会計専門職、ならびに企業で経理・財務部門等を担当するための会計知識を段階的・体系的に学び、会計に関する実務的なスキルを身につけることを目標としています。能力を目に見える形にするため「簿記検定」、「ビジネス会計検定」、「ファイナンシャル・プランニング技能士」等の資格取得を目指します。

想定される（目標とする）進路

想定される（目標とする）進路は、公認会計士、税理士等の高度会計専門職のほか、銀行業、証券業、保険業等の金融業及び企業の経理・財務部門等です。

【履修モデル】

- ①会計専門職モデル
- ②会計ファイナンスモデル
- ③企業会計モデル

会計専門職コースの基本科目

卒業するには、指定されたコース基本科目から20単位以上修得することが必要です。計画的に履修して下さい。なお、会計系科目は、特に基本から応用への順次性、体系的性が明確であり、早期から積み重ねて取り組む必要があるため、「コース基本科目」を第2セメスター（1年生秋学期）から履修することを推奨しています。

会計専門職
 コース基本科目
 (25科目)

中級簿記、工業簿記、上級簿記、原価計算論、財務会計論、連結会計論、管理会計論、経営分析Ⅰ、経営分析Ⅱ、税務会計Ⅰ、税務会計Ⅱ、企業形態論、経営倫理論、ビジネスプレゼンテーション、コーポレートファイナンス論、ファイナンシャル・プランニングⅠ、ファイナンシャル・プランニングⅡ、Practical Business EnglishⅠ、Practical Business EnglishⅡ、Accounting in English、日本経済論Ⅰ、日本経済論Ⅱ、租税法、企業法、企業コンプライアンスとリスク管理

コースの特色

本コースでは、会計の基礎となる簿記を正課授業とSコース（会計職基礎講座）を通して1年次から集中的に学修し、1年次の終わりには日商簿記検定の2級合格を目標とするカリキュラムが組まれています。また、会計事務所等へのインターンシップに参加することでキャリア意識を高め、将来の希望進路実現を目指します。企業の会計報告、原価管理、業績評価等に関する講義科目の開講とともに、最前線のビジネス現場で活躍する企業人や専門家を招き、実務的・実践的教育を行います。また会計専門職を目指す学生には、正課授業（会計学特別演習）とSコース（公認会計士講座・税理士講座等）を通して合格に向けたサポート体制を組んでいます。

- 1) 「会計」を中心に学ぶコース。
- 2) 1年次から専門教育を開始し、1年次に日商簿記検定2級合格を目標としたカリキュラム。
- 3) 会計事務所等へのインターンシップや実務家の招聘により学んだ知識を実践。
- 4) 最難関国家試験（公認会計士・税理士）に対応したバックアップ体制。

(5) ビジネスデザインコース「コアカリキュラム」(履修系統図)

科目区分別の学修目標	1年次			2年次			3年次			4年次		
	第1 Semester	第2 Semester	夏・春休	第3 Semester	第4 Semester	夏・春休	第5 Semester	第6 Semester	夏・春休	第7 Semester	第8 Semester	夏・春休
<p>演習関連</p> <p>基礎演習では、大学生活に必要な知識と技能、専門学修に必要な基礎学力を修得することができる。専門演習・各特別演習では、経営学を中心とする知識や技能、思考法等を修得するとともに、自分の興味・関心、将来の進路志望に合わせてテーマを設定し、最終的に卒業研究としてまとめていくことができる。</p>	基礎演習 A	基礎演習 B		<p>コース選択</p> <p>専門演習 I A 各特別演習 I A</p>	<p>専門演習 I B 各特別演習 I B</p>		<p>卒業研究準備開始</p> <p>専門演習 II A 各特別演習 II A</p>	<p>専門演習 II B 各特別演習 II B</p>		卒業研究 A (必修)	卒業研究 B (必修)	
<p>専門基礎科目</p> <p>経営学に関する基礎科目の学修を通して、基礎知識の修得と諸問題への関心を高めることができる。</p>	<p>経営学基礎 (必修)</p> <p>会計学基礎 (必修)</p> <p>商業学</p> <p>情報リテラシー I</p>	<p>情報リテラシー II</p>										
<p>専門共通科目</p> <p>経営学の基幹科目の学修を通して、専門学修を進めていく上で必要となる基本的な知識や技能、思考法を修得することができる。</p>	<p>※なるべく第1～6 Semスターのあいだに履修することが望ましい：20単位以上選択必修</p> <p>【1年次から】</p> <p>経営管理論 I → 経営管理論 II 経営組織論 I → 経営組織論 II 人的資源管理論 マーケティング概論 現代産業論 I → 現代産業論 II 初級簿記 ビジネス法入門</p> <p>【2年次から】</p> <p>経営戦略論 I → 経営戦略論 II マーケティング戦略論 I → マーケティング戦略論 II 会計学 経営情報論 I → 経営情報論 II 情報管理論 I → 情報管理論 II</p> <p>【3年次から】</p> <p>ビジネス統計学 I → ビジネス統計学 II ビジネスプランニング実践 I → ビジネスプランニング実践 II 外国書講読 A → 外国書講読 B 企業論</p>											
<p>コース基本科目</p> <p>自分の興味・関心、将来の進路志望に合わせて選択されたコース学修において必要となる知識や技能、思考法を修得することができる。</p>	<p>※第3～8 Semスターのあいだに履修：20単位以上選択必修</p> <p>【2年次から】</p> <p>生産管理論 I → 生産管理論 II 世界経営史 経営工学概論 国際経営概論 → 国際ビジネス論 経営倫理論 流通産業論 → 流通システム論 リーダーシップ論</p> <p>【3年次から】</p> <p>ICTビジネス論 I → ICTビジネス論 II ビジネス取引法 企業コンプライアンスとリスク管理 Practical Business English I → Practical Business English II Global Strategic Management</p> <p>Information Technology in Business in English ベンチャービジネス論 経営分析 I → 経営分析 II International Business in English 経営立地論 I → 経営立地論 II リスクマネジメント論</p>											
<p>キャリア形成科目</p> <p>キャリア形成関連の科目の履修を通して、自身のキャリアデザインに役立てることができる。</p>	<p>ビジネスキャリア基礎 A</p>	<p>ビジネスキャリア基礎 B</p>		<p>ビジネスキャリア研究 A</p>	<p>ビジネスキャリア研究 B</p>	<p>インターシップ</p>	<p>ビジネスキャリア実践 A</p>	<p>ビジネスキャリア実践 B</p>	<p>インターシップ</p>	<p>ビジネスキャリア実践 C</p>	<p>ビジネス実践</p>	
<p>外国語科目</p> <p>日本語及び外国語能力、コミュニケーション能力を修得することができる。</p>	<p>外国語 (必修)</p> <p>いずれか1種類の外国語4単位必修</p>			<p>外国語 (必修)</p>			<p>4単位を含む30単位以上の修得が卒業にとって必要である。</p>			<p>いずれか1種類の外国語</p>		
<p>共通教育科目</p> <p>幅広い教養及び国際感覚を修得することができる。</p>	<p>共通教育科目から、いずれか1種類の外国語</p>											
<p>学修目標</p>	<p>1年次の学習目標 (学部共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> 経営学、商学、会計学にかんする体系を理解するとともに、基礎的知識・技能を修得する。 読書力、文章作成力、ICTスキル、コミュニケーション力、調査力といった汎用的技能を向上させる。 英語をはじめとする外国語力を伸ばす。 興味・関心に応じて、人文、社会、自然等の教養分野の知識・技能を修得する。 キャリアに関する意識を持つ。 興味・関心、将来の進路志望に対応したコース、演習を選択するために、各内容を理解する。 			<p>2年次の学習目標 (学部共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> 経営学・商学・会計学に関する基礎的知識を拡充させるとともに、技能を高める。 専攻分野についての専門的知識・技能の修得に意欲的に取り組む。 汎用的技能をさらに向上させる。課題を見出す力をつける。 キャリアに関する意識を高める。 インターシップに取り組む。 <p>2年次の学習目標 (ビジネスデザインコース)</p> <ul style="list-style-type: none"> コーポレートガバナンスの考え方、イノベーションの原理、経営計画の策定、組織の機能等に関する基礎的内容を理解するとともに、何が課題となっているのかについて確認する。 管理職の資質をはじめ、リーダーシップに関する基礎的内容を理解する。 			<p>3年次の学習目標 (学部共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> 卒業研究を意識して専攻分野についての専門的知識を拡充させるとともに、技能を高める。 汎用的技能をさらに向上させる。課題解決力をつける。 キャリアに関する意識を具体化し行動する。 インターンシップに取り組む。 <p>3年次の学習目標 (ビジネスデザインコース)</p> <ul style="list-style-type: none"> コーポレートガバナンスの考え方、イノベーションの原理、経営計画の策定、組織の機能等に関する応用的内容を理解するとともに、各課題の解決に向けて何が必要であるのかについて考える。 管理職の資質をはじめ、リーダーシップに関する応用的内容を理解する。 			<p>4年次の学習目標 (学部共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> 卒業研究を推進させて、卒業論文を完成させる。 社会人としての心得を修得する。 進路に関連する専門知識を拡充する。 <p>4年次の学習目標 (ビジネスデザインコース)</p> <ul style="list-style-type: none"> ビジネスを巡る各課題の解決に向けて具体的に提起することができる知識・技能を修得する。 		

コース制と履修モデル

コース制と履修モデル

(6) 組織・人材マネジメントコース「コアカリキュラム」(履修系統図)

科目区分別の学修目標	1年次			2年次			3年次			4年次		
	第1 Semester	第2 Semester	夏・春休	第3 Semester	第4 Semester	夏・春休	第5 Semester	第6 Semester	夏・春休	第7 Semester	第8 Semester	夏・春休
<p>演習関連</p> <p>基礎演習では、大学生活に必要な知識と技能、専門学修に必要な基礎学力を修得することができる。専門演習・各特別演習では、経営学を中心とする知識や技能、思考法等を修得するとともに、自分の興味・関心、将来の進路志望に合わせてテーマを設定し、最終的に卒業研究としてまとめていくことができる。</p>	基礎演習 A	基礎演習 B		<p>コース選択</p> <p>専門演習 I A 各特別演習 I A</p>	<p>専門演習 I B 各特別演習 I B</p>		<p>卒業研究準備開始</p> <p>専門演習 II A 各特別演習 II A</p>	<p>専門演習 II B 各特別演習 II B</p>		卒業研究 A (必修)	卒業研究 B (必修)	
<p>専門基礎科目</p> <p>経営学に関する基礎科目の学修を通して、基礎知識の修得と諸問題への関心を高めることができる。</p>	<p>経営学基礎 (必修)</p> <p>会計学基礎 (必修)</p> <p>商業学</p> <p>情報リテラシー I</p>	<p>情報リテラシー II</p>										
<p>専門共通科目</p> <p>経営学の基幹科目の学修を通して、専門学修を進めていく上で必要となる基本的な知識や技能、思考法を修得することができる。</p>	<p>※なるべく第1～6 Semesterのあいだに履修することが望ましい：20単位以上選択必修</p> <p>【1年次から】</p> <p>経営管理論 I → 経営管理論 II 経営組織論 I → 経営組織論 II 人的資源管理論 マーケティング概論 現代産業論 I → 現代産業論 II 初級簿記 ビジネス法入門</p> <p>【2年次から】</p> <p>経営戦略論 I → 経営戦略論 II マーケティング戦略論 I → マーケティング戦略論 II 会計学 経営情報論 I → 経営情報論 II 情報管理論 I → 情報管理論 II</p> <p>【3年次から】</p> <p>ビジネス統計学 I → ビジネス統計学 II ビジネスプランニング実践 I → ビジネスプランニング実践 II 外国書講読 A → 外国書講読 B 企業論</p>											
<p>コース基本科目</p> <p>自分の興味・関心、将来の進路志望に合わせて選択されたコース学修において必要となる知識や技能、思考法を修得することができる。</p>	<p>※第2～8 Semesterのあいだに履修：20単位以上選択必修</p> <p>【1年次から】</p> <p>社会心理学</p> <p>【2年次から】</p> <p>中小企業政策論 中小企業経営論 経営心理学 経営倫理論 → 企業コンプライアンスとリスク管理 日本経済論 I → 日本経済論 II 企業形態論 日本経営史 国際経営概論 Practical Business English I → Practical Business Global Strategic Management</p> <p>【3年次から】</p> <p>ベンチャービジネス論 経営分析 I → 経営分析 II リスクマネジメント論</p> <p>リーダーシップ論 経営工学概論 ビジネス取引法 企業法 雇用関係法</p> <p>English II } → International Business in English 公共経営論</p>											
<p>キャリア形成科目</p> <p>キャリア形成関連の科目の履修を通して、自身のキャリアデザインに役立てることができる。</p>	<p>ビジネスキャリア基礎 A</p>	<p>ビジネスキャリア基礎 B</p>		<p>ビジネスキャリア研究 A</p>	<p>ビジネスキャリア研究 B</p>	<p>インターンシップ</p>	<p>ビジネスキャリア実践 A</p>	<p>ビジネスキャリア実践 B</p>	<p>インターンシップ</p>	<p>ビジネスキャリア実践 C</p>	<p>ビジネス実践</p>	
<p>外国語科目</p> <p>日本語及び外国語能力、コミュニケーション能力を修得することができる。</p>	<p>外国語 (必修)</p> <p>いずれか1種類の外国語4単位必修</p>	<p>外国語 (必修)</p>										
<p>共通教育科目</p> <p>幅広い教養及び国際感覚を修得することができる。</p>	<p>共通教育科目から、いずれか1種類の外国語</p> <p>4単位を含む30単位以上の修得が卒業にとって必要である。</p>											
<p>学修目標</p>	<p>1年次の学習目標 (学部共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> 経営学、商学、会計学にかんする体系を理解するとともに、基礎的知識・技能を修得する。 読書力、文章作成力、ICTスキル、コミュニケーション力、調査力といった汎用的技能を向上させる。 英語をはじめとする外国語力を伸ばす。 興味・関心に応じて、人文、社会、自然等の教養分野の知識・技能を修得する。 キャリアに関する意識を持つ。 興味・関心、将来の進路志望に対応したコース、演習を選択するために、各内容を理解する。 			<p>2年次の学習目標 (学部共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> 経営学・商学・会計学に関する基礎的知識を拡充させるとともに、技能を高める。 専攻分野についての専門的知識・技能の修得に意欲的に取り組む。 汎用的技能をさらに向上させる。課題を見出す力をつける。 キャリアに関する意識を高める。 インターンシップに取り組む。 <p>2年次の学習目標 (組織・人材マネジメントコース)</p> <ul style="list-style-type: none"> 企業、経営、組織、市場等について理解する。 企業内部の組織の仕組みや人的資源の開発について広く理解する。 			<p>3年次の学習目標 (学部共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> 卒業研究を意識して専攻分野についての専門的知識を拡充させるとともに、技能を高める。 汎用的技能をさらに向上させる。課題解決力をつける。 キャリアに関する意識を具体化し行動する。 インターンシップに取り組む。 <p>3年次の学習目標 (組織・人材マネジメントコース)</p> <ul style="list-style-type: none"> 企業、経営、組織、市場等の現状と課題について広く知り、関心を持つ。 組織・人材マネジメントの抱える現代的課題を発見し、解決方法を計画し、実践する力をつける。 			<p>4年次の学習目標 (学部共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> 卒業研究を推進させて、卒業論文を完成させる。 社会人としての心得を修得する。 進路に関連する専門知識を拡充する。 <p>4年次の学習目標 (組織・人材マネジメントコース)</p> <ul style="list-style-type: none"> 組織・人材マネジメントの抱える現代的課題を発見し、解決方法を計画し、実践する力をさらに伸ばす。 		

コース制と履修モデル

コース制と履修モデル

(7) 企画マーケティングコース「コアカリキュラム」(履修系統図)

科目区分別の学修目標	1年次			2年次			3年次			4年次		
	第1 Semester	第2 Semester	夏・春休	第3 Semester	第4 Semester	夏・春休	第5 Semester	第6 Semester	夏・春休	第7 Semester	第8 Semester	夏・春休
<p>演習関連</p> <p>基礎演習では、大学生活に必要な知識と技能、専門学修に必要な基礎学力を修得することができる。専門演習・各特別演習では、経営学を中心とする知識や技能、思考法等を修得するとともに、自分の興味・関心、将来の進路志望に合わせてテーマを設定し、最終的に卒業研究としてまとめていくことができる。</p>	基礎演習 A	基礎演習 B		<p>コース選択</p> <p>専門演習 I A 各特別演習 I A</p>	<p>専門演習 I B 各特別演習 I B</p>		<p>卒業研究準備開始</p> <p>専門演習 II A 各特別演習 II A</p>	<p>専門演習 II B 各特別演習 II B</p>		卒業研究 A (必修)	卒業研究 B (必修)	
<p>専門基礎科目</p> <p>経営学に関する基礎科目の学修を通して、基礎知識の修得と諸問題への関心を高めることができる。</p>	<p>経営学基礎 (必修)</p> <p>会計学基礎 (必修)</p> <p>商業学</p> <p>情報リテラシー I</p>	<p>情報リテラシー II</p>										
<p>専門共通科目</p> <p>経営学の基幹科目の学修を通して、専門学修を進めていく上で必要となる基本的な知識や技能、思考法等を修得することができる。</p>	<p>※なるべく第1～6 Semesterのあいだに履修することが望ましい：20単位以上選択必修</p> <p>【1年次から】</p> <p>経営管理論 I → 経営管理論 II 経営組織論 I → 経営組織論 II 人的資源管理論 マーケティング概論 現代産業論 I → 現代産業論 II 初級簿記 ビジネス法入門</p> <p>【2年次から】</p> <p>経営戦略論 I → 経営戦略論 II マーケティング戦略論 I → マーケティング戦略論 II 会計学 経営情報論 I → 経営情報論 II 情報管理論 I → 情報管理論 II</p> <p>【3年次から】</p> <p>ビジネス統計学 I → ビジネス統計学 II ビジネスプランニング実践 I → ビジネスプランニング実践 II 外国書講読 A → 外国書講読 B 企業論</p>											
<p>コース基本科目</p> <p>自分の興味・関心、将来の進路志望に合わせて選択されたコース学修において必要となる知識や技能、思考法等を修得することができる。</p>	<p>※第2～8 Semesterのあいだに履修：20単位以上選択必修</p> <p>【1年次から】</p> <p>社会心理学 販売管理論 I</p> <p>【2年次から】</p> <p>経営心理学 販売管理論 II 中小企業政策論 中小企業経営論 経営倫理論 → 企業コンプライアンスとリスク管理 広告心理論 製品開発論 ホスピタリティ論</p> <p>【3年次から】</p> <p>流通産業論 → 流通システム論 マーケティングリサーチ Marketing in English ベンチャービジネス論 ビジネスプレゼンテーション ICTビジネス論 I → ICTビジネス論 II ビジネスと知的財産</p>											
<p>キャリア形成科目</p> <p>キャリア形成関連の科目の履修を通して、自身のキャリアデザインに役立てることができる。</p>	<p>ビジネスキャリア基礎 A</p>	<p>ビジネスキャリア基礎 B</p>		<p>ビジネスキャリア研究 A</p>	<p>ビジネスキャリア研究 B</p>	<p>インターンシップ</p>		<p>ビジネスキャリア実践 A</p>	<p>ビジネスキャリア実践 B</p>	<p>インターンシップ</p>	<p>ビジネスキャリア実践 C</p>	<p>ビジネス実践</p>
<p>外国語科目</p> <p>日本語及び外国語能力、コミュニケーション能力を修得することができる。</p>	<p>外国語 (必修)</p>	<p>外国語 (必修)</p>										
<p>共通教育科目</p> <p>幅広い教養及び国際感覚を修得することができる。</p>	<p>共通教育科目から、いずれか1種類の外国語4単位必修</p>											
<p>学修目標</p>	<p>1年次の学修目標 (学部共通)</p> <p>▷ 経営学、商学、会計学にかんする体系を理解するとともに、基礎的知識・技能を修得する。</p> <p>▷ 読書力、文章作成力、ICTスキル、コミュニケーション力、調査力といった汎用的技能を向上させる。</p> <p>▷ 英語をはじめとする外国語力を伸ばす。</p> <p>▷ 興味・関心に応じて、人文、社会、自然等の教養分野の知識・技能を修得する。</p> <p>▷ キャリアに関する意識を持つ。</p> <p>▷ 興味・関心、将来の進路志望に対応したコース、演習を選択するために、各内容を理解する。</p>			<p>2年次の学修目標 (学部共通)</p> <p>▷ 経営学・商学・会計学に関する基礎的知識を拡充させるとともに、技能を高める。</p> <p>▷ 専攻分野についての専門的知識・技能の修得に意欲的に取り組む。</p> <p>▷ 汎用的技能をさらに向上させる。課題を見出す力をつける。</p> <p>▷ キャリアに関する意識を高める。</p> <p>▷ インターンシップに取り組む。</p> <p>2年次の学修目標 (企画マーケティングコース)</p> <p>▷ マーケティング論、流通論に関する基礎的内容について理解する。</p>			<p>3年次の学修目標 (学部共通)</p> <p>▷ 卒業研究を意識して専攻分野についての専門的知識を拡充させるとともに、技能を高める。</p> <p>▷ 汎用的技能をさらに向上させる。課題解決力をつける。</p> <p>▷ キャリアに関する意識を具体化し行動する。</p> <p>▷ インターンシップに取り組む。</p> <p>3年次の学修目標 (企画マーケティングコース)</p> <p>▷ 市場調査、商品企画・開発、生産、流通、消費、販売促進、物流に至るまでの専門的知識を拡充させるとともに、技能を高める。</p> <p>▷ 実務で求められる専門知識や技能の修得のために何が必要であるかについて理解する。</p>			<p>4年次の学修目標 (学部共通)</p> <p>▷ 卒業研究を推進させて、卒業論文を完成させる。</p> <p>▷ 社会人としての心得を修得する。</p> <p>▷ 進路に関連する専門知識を拡充する。</p> <p>4年次の学修目標 (企画マーケティングコース)</p> <p>▷ 実務で求められる専門知識や技能を修得する。</p>		

コース制と履修モデル

コース制と履修モデル

(8) 会計専門職コース「コアカリキュラム」(履修系統図)

科目区分別の学修目標	1年次			2年次			3年次			4年次		
	第1 Semester	第2 Semester	夏・春休	第3 Semester	第4 Semester	夏・春休	第5 Semester	第6 Semester	夏・春休	第7 Semester	第8 Semester	夏・春休
<p>演習関連</p> <p>基礎演習では、大学生活に必要な知識と技能、専門学修に必要な基礎学力を修得することができる。専門演習・各特別演習では、経営学を中心とする知識や技能、思考法等を修得するとともに、自分の興味・関心、将来の進路志望に合わせてテーマを設定し、最終的に卒業研究としてまとめていくことができる。</p>	基礎演習 A	基礎演習 B		<p>コース選択</p> <p>専門演習 I A 各特別演習 I A</p>	<p>専門演習 I B 各特別演習 I B</p>		<p>卒業研究準備開始</p> <p>専門演習 II A 各特別演習 II A</p>	<p>専門演習 II B 各特別演習 II B</p>		卒業研究 A (必修)	卒業研究 B (必修)	
<p>専門基礎科目</p> <p>経営学に関する基礎科目の学修を通して、基礎知識の修得と諸問題への関心を高めることができる。</p>	<p>経営学基礎 (必修)</p> <p>会計学基礎 (必修)</p> <p>商業学</p> <p>情報リテラシー I</p>	<p>情報リテラシー II</p>										
<p>専門共通科目</p> <p>経営学の基幹科目の学修を通して、専門学修を進めていく上で必要となる基本的な知識や技能、思考法を修得することができる。</p>	<p>※なるべく第1～6 Semesterのあいだに履修することが望ましい：20単位以上選択必修</p> <p>【1年次から】</p> <p>経営管理論 I → 経営管理論 II 経営組織論 I → 経営組織論 II 人的資源管理論 マーケティング概論 現代産業論 I → 現代産業論 II 初級簿記 ビジネス法入門</p> <p>【2年次から】</p> <p>経営戦略論 I → 経営戦略論 II マーケティング戦略論 I → マーケティング戦略論 II 会計学 経営情報論 I → 経営情報論 II 情報管理論 I → 情報管理論 II</p> <p>ビジネス統計学 I → ビジネス統計学 II ビジネスプランニング実践 I → ビジネスプランニング実践 II 外国書講読 A → 外国書講読 B 企業論</p>											
<p>コース基本科目</p> <p>自分の興味・関心、将来の進路志望に合わせて選択されたコース学修において必要となる知識や技能、思考法を修得することができる。</p>	<p>※第2～8 Semesterのあいだに履修：20単位以上選択必修</p> <p>【1年次から】</p> <p>中級簿記 工業簿記</p> <p>【2年次から】</p> <p>上級簿記 → 財務会計論 → 連結会計論 原価計算論 → 管理会計論 経営倫理論 → 企業コンプライアンスとリスク管理 コーポレートファイナンス論 企業形態論 ファイナンシャル・プランニング I → ファイナンシャル 日本経済論 I → 日本経済論 II 企業法 Practical Business English I → Practical</p> <p>【3年次から】</p> <p>租税法 経営分析 I → 経営分析 II 税務会計 I → 税務会計 II ビジネスプレゼンテーション</p> <p>・ プランニング II</p> <p>Business English II → Accounting in English</p>											
<p>キャリア形成科目</p> <p>キャリア形成関連の科目の履修を通して、自身のキャリアデザインに役立てることができる。</p>	<p>ビジネスキャリア基礎 A</p>	<p>ビジネスキャリア基礎 B</p>		<p>ビジネスキャリア研究 A</p>	<p>ビジネスキャリア研究 B</p>	<p>インターンシップ</p>		<p>ビジネスキャリア実践 A</p>	<p>ビジネスキャリア実践 B</p>	<p>インターンシップ</p>	<p>ビジネスキャリア実践 C</p>	<p>ビジネス実践</p>
<p>外国語科目</p> <p>日本語及び外国語能力、コミュニケーション能力を修得することができる。</p>	<p>外国語 (必修)</p>	<p>外国語 (必修)</p>										
<p>共通教育科目</p> <p>幅広い教養及び国際感覚を修得することができる。</p>	<p>共通教育科目から、いずれか1種類の外国語4単位必修</p>											
<p>学修目標</p>	<p>1年次の学習目標 (学部共通)</p> <p>▷ 経営学、商学、会計学にかんする体系を理解するとともに、基礎的知識・技能を修得する。 ▷ 読書力、文章作成力、ICTスキル、コミュニケーション力、調査力といった汎用的技能を向上させる。 ▷ 英語をはじめとする外国語力を伸ばす。 ▷ 興味・関心に応じて、人文、社会、自然等の教養分野の知識・技能を修得する。 ▷ キャリアに関する意識を持つ。 ▷ 興味・関心、将来の進路志望に対応したコース、演習を選択するために、各内容を理解する。</p>			<p>2年次の学習目標 (学部共通)</p> <p>▷ 経営学・商学・会計学に関する基礎的知識を拡充させるとともに、技能を高める。 ▷ 専攻分野についての専門的知識・技能の修得に意欲的に取り組む。 ▷ 汎用的技能をさらに向上させる。課題を見出す力をつける。 ▷ キャリアに関する意識を高める。 ▷ インターンシップに取り組む。</p>			<p>3年次の学習目標 (学部共通)</p> <p>▷ 卒業研究を意識して専攻分野についての専門的知識を拡充させるとともに、技能を高める。 ▷ 汎用的技能をさらに向上させる。課題解決力をつける。 ▷ キャリアに関する意識を具体化し行動する。 ▷ インターンシップに取り組む。</p>			<p>4年次の学習目標 (学部共通)</p> <p>▷ 卒業研究を推進させて、卒業論文を完成させる。 ▷ 社会人としての心得を修得する。 ▷ 進路に関連する専門知識を拡充する。</p>		
	<p>1年次の学習目標 (会計専門職コース)</p> <p>▷ コース学修の土台となる基礎的知識 (ビジネス会計検定3級、日商簿記検定3・2級) を修得する。</p>			<p>2年次の学習目標 (会計専門職コース)</p> <p>▷ 企業の会計報告、原価管理、業績評価等について理解する。 ▷ 企業活動を読み解く能力 (ファイナンシャル・プランニング技能士3級、ビジネス会計検定2級) を修得する。</p>			<p>3年次の学習目標 (会計専門職コース)</p> <p>▷ 専門科目の履修を通して、会計の観点から企業経営について理解を深める。 ▷ 経理・財務・税務の高度な実務能力 (日商簿記検定1級、ファイナンシャル・プランニング技能士2級) を養う。</p>			<p>4年次の学習目標 (会計専門職コース)</p> <p>▷ 会計に関する諸問題に取り組むことによって、課題解決能力をさらに伸ばす。</p>		

コース制と履修モデル
経営学部経営学科教育課程

コース制と履修モデル
経営学部経営学科教育課程

(9) 履修モデル【ビジネスデザインコース】

①企業戦略モデル（想定する進路、就職先：一般企業の企画部、営業部、経営コンサルティング会社で活躍する人材）

	1年次			2年次			3年次			4年次			単位数
	第1 Semester	第2 Semester	夏休・春休	第3 Semester	第4 Semester	夏休・春休	第5 Semester	第6 Semester	夏休・春休	第7 Semester	第8 Semester	夏休・春休	
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 情報リテラシー I	情報リテラシー II											10
専門共通科目	経営管理論 I	経営管理論 II ビジネス法入門		経営組織論 I 経営戦略論 I 現代産業論 I	経営組織論 II 経営戦略論 II 現代産業論 II		ビジネス統計学 I ビジネスプランニング実践 I	ビジネス統計学 II ビジネスプランニング実践 II					26
コース基本科目				生産管理論 I Practical Business English I ビジネス取引法	生産管理論 II Practical Business English II		経営工学概論 ベンチャービジネス論 リスクマネジメント論	リーダーシップ論 Global Strategic Management 企業コンプライアンスとリスク管理		経営立地論 I	経営立地論 II		26
キャリア形成科目	ビジネスキャリア基礎 A	ビジネスキャリア基礎 B		ビジネスキャリア研究 A	ビジネスキャリア研究 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 A	ビジネスキャリア実践 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 C			16
演習・卒業論文	基礎演習 A	基礎演習 B		専門演習 I A	専門演習 I B		専門演習 II A	専門演習 II B		卒業研究 A	卒業研究 B		16
共通教育科目	文章表現入門 数的処理 I A 視覚英語 基礎体育 A	数的処理 I B 英語表現 基礎体育 B ワープロ実践 表計算実践		統計学 I デジタルプレゼンテーション	論理学 統計学 II		倫理学 ビジネスリテラシー	データベース実践					30
単位数 (小計)	21	19		20	18	1	18	16	1	6	4		-
年間取得単位数	40			39			35			10			124

②グローバルビジネスモデル（想定する進路、就職先：外資系企業や海外支店勤務を含む民間企業の国際業務担当者として活躍する人材）

	1年次			2年次			3年次			4年次			単位数
	第1 Semester	第2 Semester	夏休・春休	第3 Semester	第4 Semester	夏休・春休	第5 Semester	第6 Semester	夏休・春休	第7 Semester	第8 Semester	夏休・春休	
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 情報リテラシー I	情報リテラシー II											10
専門共通科目	経営管理論 I	経営管理論 II マーケティング概論		経営戦略論 I マーケティング戦略論 I 現代産業論 I	経営戦略論 II マーケティング戦略論 II 現代産業論 II		ビジネス統計学 I	ビジネス統計学 II		外国書講読 A	外国書講読 B		26
コース基本科目				国際ビジネス論 Practical Business English I	世界経営史 国際経営概論 Practical Business English II		リスクマネジメント論 ビジネス取引法	リーダーシップ論 経営倫理論 Global Strategic Management International Business in English I		経営立地論 I	経営立地論 II		26
キャリア形成科目	ビジネスキャリア基礎 A	ビジネスキャリア基礎 B		ビジネスキャリア研究 A	ビジネスキャリア研究 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 A	ビジネスキャリア実践 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 C			16
演習・卒業論文	基礎演習 A	基礎演習 B		専門演習 I A	専門演習 I B		専門演習 II A	専門演習 II B		卒業研究 A	卒業研究 B		16
共通教育科目	文章表現入門 数的処理 I A 視覚英語 基礎体育 A	数的処理 I B 英語表現 基礎体育 B ワープロ実践 表計算実践		統計学 I デジタルプレゼンテーション 多文化共生論	統計学 II		データベース実践 地域文化論 ビジネスリテラシー						30
単位数 (小計)	21	19		20	18	1	16	14	1	8	6		-
年間取得単位数	40			39			31			14			124

③事業承継・起業モデル（想定する進路、就職先：家業の事業承継や自ら起業し活躍する人材）

	1年次			2年次			3年次			4年次			単位数
	第1 Semester	第2 Semester	夏休・春休	第3 Semester	第4 Semester	夏休・春休	第5 Semester	第6 Semester	夏休・春休	第7 Semester	第8 Semester	夏休・春休	
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 情報リテラシー I	情報リテラシー II											10
専門共通科目	経営管理論 I	経営管理論 II ビジネス法入門		経営組織論 I 人的資源管理論 経営戦略論 I 現代産業論 I	経営組織論 II 経営戦略論 II 現代産業論 II 企業論		ビジネスプランニング実践 I	ビジネスプランニング実践 II					26
コース基本科目				Practical Business English I ビジネス取引法	Practical Business English II		経営工学概論 ベンチャービジネス論 リスクマネジメント論 ICTビジネス論 I	経営倫理論 リーダーシップ論 ICTビジネス論 II 企業コンプライアンスとリスク管理		経営分析 I	経営分析 II		26
キャリア形成科目	ビジネスキャリア基礎 A	ビジネスキャリア基礎 B		ビジネスキャリア研究 A	ビジネスキャリア研究 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 A	ビジネスキャリア実践 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 C			16
演習・卒業論文	基礎演習 A	基礎演習 B		専門演習 I A	専門演習 I B		専門演習 II A	専門演習 II B		卒業研究 A	卒業研究 B		16
共通教育科目	文章表現入門 数的処理 I A 視覚英語 基礎体育 A	数的処理 I B 英語表現 基礎体育 B ワープロ実践 表計算実践		論理学 デジタルプレゼンテーション	データベース実践 ビジネスリテラシー		統計学 I 現代社会学	統計学 II					30
単位数 (小計)	21	19		20	18	1	18	16	1	6	4		-
年間取得単位数	40			39			35			10			124

(10) 履修モデル【組織・人材マネジメントコース】

①経営組織モデル（想定する進路、就職先：一般企業の総務部、人事部や人材派遣会社で活躍する人材）

	1年次			2年次			3年次			4年次			単位数
	第1 Semester	第2 Semester	夏休・春休	第3 Semester	第4 Semester	夏休・春休	第5 Semester	第6 Semester	夏休・春休	第7 Semester	第8 Semester	夏休・春休	
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 情報リテラシー I	情報リテラシー II											10
専門共通科目	経営管理論 I	経営管理論 II		人的資源管理論 経営組織論 I 現代産業論 I	経営組織論 II 現代産業論 II		経営戦略論 I 経営情報論 I ビジネスプランニング実践 I	経営戦略論 II 経営情報論 II ビジネスプランニング実践 II					26
コース基本科目		社会心理学		企業形態論 経営心理学 Practical Business English I	経営倫理論 Practical Business English II		日本経営史 経営工学概論 企業法	企業コンプライアンスとリスク管理 雇用関係法		リスクマネジメント論	リーダーシップ論		26
キャリア形成科目	ビジネスキャリア基礎 A	ビジネスキャリア基礎 B		ビジネスキャリア研究 A	ビジネスキャリア研究 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 A	ビジネスキャリア実践 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 C			16
演習・卒業論文	基礎演習 A	基礎演習 B		専門演習 I A	専門演習 I B		専門演習 II A	専門演習 II B		卒業研究 A	卒業研究 B		16
共通教育科目	文章表現入門 数的処理 I A 視覚英語 基礎体育 A	数的処理 I B 英語表現 基礎体育 B 心理学 社会学		ワープロ実践 表計算実践	データベース実践 デジタルプレゼンテーション		統計学 I	統計学 II ビジネスリテラシー					30
単位数 (小計)	21	19		20	16	1	18	18	1	6	4		—
年間取得単位数	40			37			37			10			124

②キャリアデザインモデル（想定する進路、就職先：自らキャリアデザインでき、かつ支援できる人材）

	1年次			2年次			3年次			4年次			単位数
	第1 Semester	第2 Semester	夏休・春休	第3 Semester	第4 Semester	夏休・春休	第5 Semester	第6 Semester	夏休・春休	第7 Semester	第8 Semester	夏休・春休	
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 情報リテラシー I	情報リテラシー II											10
専門共通科目	経営管理論 I	経営管理論 II		経営組織論 I 人的資源管理論 経営戦略論 I 現代産業論 I	経営組織論 II 経営戦略論 II 現代産業論 II 会計学		ビジネスプランニング実践 I	ビジネスプランニング実践 II 企業論					26
コース基本科目		社会心理学		企業形態論 Practical Business English I	Practical Business English II		日本経営史 経営工学概論 公共経営論 日本経済論 I	日本経済論 II 雇用関係法 企業コンプライアンスとリスク管理		経営分析 I	経営分析 II		26
キャリア形成科目	ビジネスキャリア基礎 A	ビジネスキャリア基礎 B		ビジネスキャリア研究 A	ビジネスキャリア研究 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 A	ビジネスキャリア実践 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 C			16
演習・卒業論文	基礎演習 A	基礎演習 B		専門演習 I A	専門演習 I B		専門演習 II A	専門演習 II B		卒業研究 A	卒業研究 B		16
共通教育科目	文章表現入門 数的処理 I A 視覚英語 基礎体育 A	数的処理 I B 英語表現 基礎体育 B 哲学 心理学		ワープロ実践 表計算実践	デジタルプレゼンテーション 社会学		現代社会学 ビジネスリテラシー	データベース実践					30
単位数 (小計)	21	19		20	18	1	18	16	1	6	4		—
年間取得単位数	40			39			35			10			124

③人材マネジメントモデル（想定する進路、就職先：企業活動において人材を効率的かつ有効に活用できる人材）

	1年次			2年次			3年次			4年次			単位数
	第1 Semester	第2 Semester	夏休・春休	第3 Semester	第4 Semester	夏休・春休	第5 Semester	第6 Semester	夏休・春休	第7 Semester	第8 Semester	夏休・春休	
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 情報リテラシー I	情報リテラシー II											10
専門共通科目	経営管理論 I	経営管理論 II ビジネス法入門		人的資源管理論 経営組織論 I 現代産業論 I	経営組織論 II 現代産業論 II 企業論		経営戦略論 I ビジネスプランニング実践 I	経営戦略論 II ビジネスプランニング実践 II					26
コース基本科目		社会心理学		経営心理学 Practical Business English I	中小企業政策論 経営倫理論 Practical Business English II		日本経営史 ベンチャービジネス論 リスクマネジメント論	中小企業経営論 雇用関係法 企業コンプライアンスとリスク管理			リーダーシップ論		26
キャリア形成科目	ビジネスキャリア基礎 A	ビジネスキャリア基礎 B		ビジネスキャリア研究 A	ビジネスキャリア研究 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 A	ビジネスキャリア実践 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 C			16
演習・卒業論文	基礎演習 A	基礎演習 B		専門演習 I A	専門演習 I B		専門演習 II A	専門演習 II B		卒業研究 A	卒業研究 B		16
共通教育科目	文章表現入門 数的処理 I A 視覚英語 基礎体育 A	数的処理 I B 英語表現 基礎体育 B 心理学		ワープロ実践 表計算実践	デジタルプレゼンテーション		統計学 I 現代社会学	統計学 II データベース実践		ビジネスリテラシー			30
単位数 (小計)	21	19		18	18	1	18	18	1	6	4		—
年間取得単位数	40			37			37			10			124

(11) 履修モデル【企画マーケティングコース】

①商品開発モデル（想定する進路、就職先：一般企業の商品企画・開発部門、店舗出店・企画部門、百貨店・小売業で活躍することができる人材）

	1年次			2年次			3年次			4年次			単位数
	第1 Semester	第2 Semester	夏休・春休	第3 Semester	第4 Semester	夏休・春休	第5 Semester	第6 Semester	夏休・春休	第7 Semester	第8 Semester	夏休・春休	
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 情報リテラシー I	情報リテラシー II											10
専門共通科目	経営管理論 I	経営管理論 II マーケティング概論		マーケティング戦略論 I 現代産業論 I	マーケティング戦略論 II 現代産業論 II		経営戦略論 I ビジネス統計学 I ビジネスプランニング実践 I	経営戦略論 II ビジネス統計学 II ビジネスプランニング実践 II					26
コース基本科目		販売管理論 I		製品開発論 販売管理論 II Practical Business English I	中小企業政策論 Practical Business English II		流通産業論	中小企業経営論 流通システム論 Marketing in English ビジネスと知的財産		マーケティングリサーチ	ビジネスプレゼンテーション		26
キャリア形成科目	ビジネスキャリア基礎 A	ビジネスキャリア基礎 B		ビジネスキャリア研究 A	ビジネスキャリア研究 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 A	ビジネスキャリア実践 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 C			16
演習・卒業論文	基礎演習 A	基礎演習 B		専門演習 I A	専門演習 I B		専門演習 II A	専門演習 II B		卒業研究 A	卒業研究 B		16
共通教育科目	文章表現入門 数的処理 I A 視覚英語 基礎体育 A	数的処理 I B 英語表現 基礎体育 B 地理学 社会学		数的処理 II A 統計学 I 現代社会学	数的処理 II B 統計学 II		現代社会と観光	現代社会とメディア					30
単位数 (小計)	21	21		20	16	1	14	20	1	6	4		—
年間取得単位数	42			37			35			10			124

②消費者心理モデル（想定する進路、就職先：一般企業における広告・販売促進部門、広告代理店で活躍することができる人材）

	1年次			2年次			3年次			4年次			単位数
	第1 Semester	第2 Semester	夏休・春休	第3 Semester	第4 Semester	夏休・春休	第5 Semester	第6 Semester	夏休・春休	第7 Semester	第8 Semester	夏休・春休	
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 情報リテラシー I	情報リテラシー II											10
専門共通科目	経営管理論 I	経営管理論 II マーケティング概論		マーケティング戦略論 I 現代産業論 I	マーケティング戦略論 II 現代産業論 II		経営戦略論 I ビジネス統計学 I ビジネスプランニング実践 I	経営戦略論 II ビジネス統計学 II ビジネスプランニング実践 II					26
コース基本科目		販売管理論 I		製品開発論 販売管理論 II Practical Business English I ホスピタリティ論	Practical Business English II 社会心理学		流通産業論 広告心理学	流通システム論 Marketing in English		マーケティングリサーチ	ビジネスプレゼンテーション		26
キャリア形成科目	ビジネスキャリア基礎 A	ビジネスキャリア基礎 B		ビジネスキャリア研究 A	ビジネスキャリア研究 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 A	ビジネスキャリア実践 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 C			16
演習・卒業論文	基礎演習 A	基礎演習 B		専門演習 I A	専門演習 I B		専門演習 II A	専門演習 II B		卒業研究 A	卒業研究 B		16
共通教育科目	文章表現入門 数的処理 I A 視覚英語 基礎体育 A	数的処理 I B 英語表現 基礎体育 B 地理学 社会学		数的処理 II A 統計学 I 心理学	数的処理 II B 統計学 II		現代社会と観光	現代社会とメディア					30
単位数 (小計)	21	21		22	16	1	16	16	1	6	4		—
年間取得単位数	42			39			33			10			124

③インターネットマーケティングモデル（想定する進路、就職先：インターネットを活用・経由して行われるマーケティング活動において活躍することができる人材）

	1年次			2年次			3年次			4年次			単位数
	第1 Semester	第2 Semester	夏休・春休	第3 Semester	第4 Semester	夏休・春休	第5 Semester	第6 Semester	夏休・春休	第7 Semester	第8 Semester	夏休・春休	
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 情報リテラシー I	情報リテラシー II											10
専門共通科目	経営管理論 I	経営管理論 II マーケティング概論		マーケティング戦略論 I 現代産業論 I	マーケティング戦略論 II 現代産業論 II		経営戦略論 I 情報管理論 I ビジネスプランニング実践 I	経営戦略論 II 情報管理論 II ビジネスプランニング実践 II					26
コース基本科目		販売管理論 I		販売管理論 II Practical Business English I 広告心理学	Practical Business English II 社会心理学		流通産業論 ICTビジネス論 I	流通システム論 Marketing in English ICTビジネス論 II		マーケティングリサーチ	ビジネスプレゼンテーション		26
キャリア形成科目	ビジネスキャリア基礎 A	ビジネスキャリア基礎 B		ビジネスキャリア研究 A	ビジネスキャリア研究 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 A	ビジネスキャリア実践 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 C			16
演習・卒業論文	基礎演習 A	基礎演習 B		専門演習 I A	専門演習 I B		専門演習 II A	専門演習 II B		卒業研究 A	卒業研究 B		16
共通教育科目	文章表現入門 数的処理 I A 視覚英語 基礎体育 A	数的処理 I B 英語表現 基礎体育 B 情報システム論 ソフトウェア論		統計学 I 心理学 デジタルプレゼンテーション	統計学 II Webデザイン		現代社会と観光	現代社会とメディア					30
単位数 (小計)	21	21		20	16	1	16	18	1	6	4		—
年間取得単位数	42			37			35			10			124

(12) 履修モデル【会計専門職コース】

①会計専門職モデル（想定する進路、就職先：公認会計士、税理士等の高度会計専門職として活躍できる人材）

	1年次			2年次			3年次			4年次			単位数
	第1 Semester	第2 Semester	夏休・春休	第3 Semester	第4 Semester	夏休・春休	第5 Semester	第6 Semester	夏休・春休	第7 Semester	第8 Semester	夏休・春休	
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 情報リテラシー I	情報リテラシー II											8
専門共通科目	初級簿記	ビジネス法入門		経営管理論 I ビジネスプランニング実践 I	経営管理論 II 会計学 企業論 ビジネスプランニング実践 II		ビジネス統計学 I 外国書講読 A	ビジネス統計学 II 外国書講読 B					26
コース基本科目		中級簿記 工業簿記		上級簿記 原価計算論	財務会計論 管理会計論		経営分析 I 税務会計 I	連結会計論 経営分析 II 税務会計 II			Accounting in English		28
キャリア形成科目	ビジネスキャリア基礎 A	ビジネスキャリア基礎 B		ビジネスキャリア研究 A	ビジネスキャリア研究 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 A	ビジネスキャリア実践 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 C			16
演習・卒業論文	基礎演習 A	基礎演習 B		専門演習 I A	専門演習 I B		専門演習 II A	専門演習 II B		卒業研究 A	卒業研究 B		16
共通教育科目	文章表現入門 数的処理 I A 視覚英語 基礎体育 A	数的処理 I B 英語表現 基礎体育 B		統計学 I ワープロ実践 表計算実践 データベース実践	統計学 II 社会学		倫理学 現代社会学	経済学					30
単位数 (小計)	21	21		20	20	1	16	16	1	4	4		—
年間取得単位数	42			41			33			8			124

②会計ファイナンスモデル（想定する進路、就職先：銀行業、証券業、保険業で活躍することができる人材）

	1年次			2年次			3年次			4年次			単位数
	第1 Semester	第2 Semester	夏休・春休	第3 Semester	第4 Semester	夏休・春休	第5 Semester	第6 Semester	夏休・春休	第7 Semester	第8 Semester	夏休・春休	
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 情報リテラシー I	情報リテラシー II											8
専門共通科目	初級簿記	ビジネス法入門		経営管理論 I 現代産業論 I	経営管理論 II 会計学 企業論 現代産業論 II		ビジネス統計学 I ビジネスプランニング実践 I	ビジネス統計学 II ビジネスプランニング実践 II					26
コース基本科目		中級簿記 工業簿記		上級簿記 原価計算論 ファイナンシャル・プランニング I	ファイナンシャル・プランニング II		経営分析 I 企業法	経営分析 II コーポレートファイナンス論 企業コンプライアンスとリスク管理			Accounting in English		28
キャリア形成科目	ビジネスキャリア基礎 A	ビジネスキャリア基礎 B		ビジネスキャリア研究 A	ビジネスキャリア研究 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 A	ビジネスキャリア実践 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 C			16
演習・卒業論文	基礎演習 A	基礎演習 B		専門演習 I A	専門演習 I B		専門演習 II A	専門演習 II B		卒業研究 A	卒業研究 B		16
共通教育科目	文章表現入門 数的処理 I A 視覚英語 基礎体育 A	数的処理 I B 英語表現 基礎体育 B		数的処理 II A ワープロ実践 表計算実践	数的処理 II B データベース実践 社会学		現代社会学	経済学 デジタルプレゼンテーション					30
単位数 (小計)	21	21		20	20	1	14	18	1	4	4		—
年間取得単位数	42			41			33			8			124

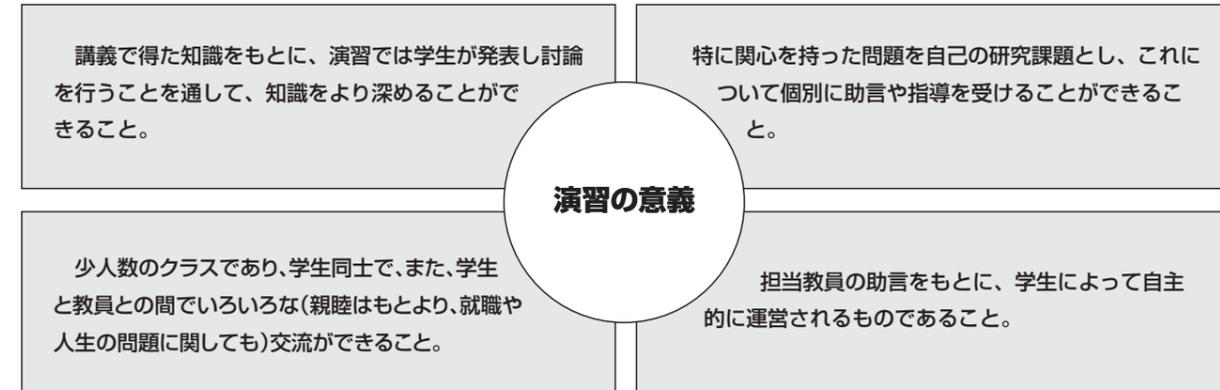
③企業会計モデル（想定する進路、就職先：一般企業の経理・財務部門で活躍することができる人材）

	1年次			2年次			3年次			4年次			単位数
	第1 Semester	第2 Semester	夏休・春休	第3 Semester	第4 Semester	夏休・春休	第5 Semester	第6 Semester	夏休・春休	第7 Semester	第8 Semester	夏休・春休	
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 情報リテラシー I	情報リテラシー II											8
専門共通科目	初級簿記	ビジネス法入門		経営管理論 I 現代産業論 I	経営管理論 II 会計学 企業論 現代産業論 II		ビジネス統計学 I ビジネスプランニング実践 I	ビジネス統計学 II ビジネスプランニング実践 II					26
コース基本科目		中級簿記 工業簿記		原価計算論 企業法	管理会計論 経営倫理論		経営分析 I ビジネスプレゼンテーション	経営分析 II 企業コンプライアンスとリスク管理		税務会計 I	税務会計 II		28
キャリア形成科目	ビジネスキャリア基礎 A	ビジネスキャリア基礎 B		ビジネスキャリア研究 A	ビジネスキャリア研究 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 A	ビジネスキャリア実践 B	インターンシップ	ビジネスキャリア実践 C			16
演習・卒業論文	基礎演習 A	基礎演習 B		専門演習 I A	専門演習 I B		専門演習 II A	専門演習 II B		卒業研究 A	卒業研究 B		16
共通教育科目	文章表現入門 数的処理 I A 視覚英語 基礎体育 A	数的処理 I B 英語表現 基礎体育 B		数的処理 II A ワープロ実践 表計算実践 データベース実践	数的処理 II B 社会学		倫理学 現代社会学	経済学					30
単位数 (小計)	21	21		20	20	1	16	14	1	6	4		—
年間取得単位数	42			41			31			10			124

(1) 演習(ゼミナール)

演習の意義

本学では、建学以来「少人数教育」を重視し、演習方式による教育を教学の重要な柱として位置づけています。この少人数による演習の特徴は次のような点にあります。



特に、演習の授業では、演習のテーマに基づきいくつかの経営問題について、事前に理解しその内容を他の構成メンバーに説明・発表し、これに対する質問に答えるという討論が重視されます。演習は、これを通して、その経営問題に対する知識を一層深め自己のものとする事ができる有効な場であるといえます。

さらに演習では、経営問題に対する皆さん自身の関心や課題を明確にし、それを追求・研究し、まとめるということも重要な内容です。この問題解決能力は、多様化した現代社会のなかでますます求められる能力の一つだといえます。所属コースおよび各自の関心と関連させつつ、演習クラスを選択して積極的に授業に貢献してください。

演習の内容と履修方法

経営学部2年次からの演習には、専門演習ⅠA(2年次春:2単位)、専門演習ⅠB(2年次秋:2単位)および各特別演習ⅠA(2年次春:2単位)、各特別演習ⅠB(2年次秋:2単位)、専門演習ⅡA(3年次春:2単位)、専門演習ⅡB(3年次秋:2単位)および各特別演習ⅡA(3年次春:2単位)、各特別演習ⅡB(3年次秋:2単位)、卒業研究ⅢA(4年次春:2単位)、卒業研究ⅢB(4年次秋:2単位)があり、その内容は次のとおりです。

専門演習ⅠA・B

2年次の専門演習です。関心のある演習テーマ(本学HP上のシラバスを参照)を選択し、少人数で学修します。専門科目の授業で学んだ知識を活かしながら発表・討論を中心とした運営です。単位の認定(各2単位)は各学期ごとにおこないますが、1年間(春・秋学期)連続の専門演習がおこなわれます。
専門演習ⅠA・Bは履修指定科目ですので、必ず履修登録してください。

専門演習ⅡA・B、卒業研究ⅢA・B

これは、2年間連続の演習です。専門演習ⅠA・Bとは違うテーマ(担当教員)を選択することができます(本学HP上のシラバスを参照)。単位の認定(各2単位)は各学期ごとにおこないます。専門演習ⅡA・Bは履修指定科目ですので、必ず履修登録してください。卒業研究ⅢA・Bは必修科目となります。
 4年次に開設される「卒業研究ⅢA・B」では、「卒業論文(4単位)」を提出することができます。詳細については「卒業論文」の項目を参照してください。なお、卒業研究ⅢBの合格要件として5,000字以上の「卒業レポート」の提出が必須となります。

特別演習

特別演習は、高難易度の資格・試験を目指す学生や、通常の講義ではカバーできないより高度で発展的な内容を学修したい積極的な学生のための演習です。

- 経営学特別演習ⅠA・B、経営学特別演習ⅡA・B
- BLP特別演習ⅠA・B、BLP特別演習ⅡA・B
- ICTビジネス特別演習ⅠA・B、ICTビジネス特別演習ⅡA・B
- 会計学特別演習ⅠA・B、会計学特別演習ⅡA・B

(2) 卒業論文

作成の意義

「卒業論文」は、3年次に選んだ自分の所属ゼミの専攻分野の中からテーマを選び、情報収集力、文献理解力、文章力、パソコン操作力、そして自分の集中力と忍耐力のすべてを使って完成させる、まさに4年間にわたる勉学の集大成といえるものです。なお、卒業研究Bでは5,000字以上の「卒業レポート」の提出が必須となりますが、1人でも多くの皆さんが質・量ともにそれ以上の成果が要求される「卒業論文」に挑戦することを願います。

合格要件

卒業論文では、字数12,000字以上が必要です。引用の仕方等、論文執筆の一般的なルールに反していないことなどが形式上での必須要件となります。また、内容としては、自分が選んだテーマについて、現在どのような問題があり、それについて専門家たちがどのような議論をしているのか、整理して記述されていることが望まれます。但し、専門家の論文に要求されるような、新事実の発見や新しい考え方の提示といった“オリジナリティ”までは求めません。以上の原則に照らし、指導教員が最終的な判定をおこないます。

提出までの流れ

まず、卒業論文とは何かについて理解するために、『卒業論文の手引』(担当教員より配布されます)を使って卒業論文制度と書き方についてのほか、資料の集め方・読み方などについて指導を受けます。そして専門演習Ⅱの時から少しずつ温めてきた卒業研究テーマを確定し、指導を受けます。続いて、テーマに基づく研究計画を作成し指導を受けます。その後、まとめた研究計画に基づき、資料収集、考察等を進め、卒業論文の執筆に挑戦し始めます。その経過をレジュメで説明し、指導を受けます。卒業論文が一通り完成したら、担当教員に内容を報告し、添削等の指導を受けます。その結果に基づき加筆修正等の作業にあたり、提出用の卒業論文を完成させ、要旨等の付属資料とともに担当教員による最終確認を受け、期日内(追って案内します)までにLearning Portalからオンライン提出します。提出方法や時期等につきましては、マニュアルの配布を含め、担当教員から指示を受けて下さい。

(3) 卒業レポート

経営学部では、卒業研究B(必修)の合格要件の1つとして、「卒業レポート」5,000字以上の作成・提出を必須としています。「卒業レポート」の作成・提出の仕方については、演習クラスの担当教員の指示・指導に従って下さい。

(1) 基礎科目

基礎科目は、入学後4年間にわたり大学での学修を進める上で、1年次に身につけておくべき学修技術と知識、体力を養成するための科目です。具体的には、必修外国語科目、文章表現入門、数的処理ⅠA・ⅠB、基礎体育A・Bで構成されています。

基礎科目をしっかりと学び、4年間の大学生活を有意義なものにしてください。

外国語科目

1年次から4年次までの、4年間を通じた外国語学修を継続できるよう、多彩な科目が設置されています。また、総合科目には外国語を学ぶだけでなく、諸外国の歴史・文化・社会を学ぶ「異文化理解分野」の科目も設置されています。このような本学の外国語教育の特徴を生かして、自らの専攻や関心に応じた科目選択を行ってください。なお、本学では「卒業に要する単位」の中に、必修外国語科目の4単位が含まれています。1年次に外国語科目4単位を修得しておくことが望ましいでしょう。

文章表現入門

文章表現入門は、大学生として必要かつ、基本的な日本語運用能力の向上をはかることを学修目標としています。したがって1年次において履修を推奨する科目です。

文章表現入門は、1年生のみを対象とし、1クラス定員は上限30名です。授業では演習的な方法を取り入れるとともに、共通のガイドラインにそってクラスごとの学修目標を定め、日本語運用能力の向上を目指します。履修学生には、関連する各種資格試験の受験を奨励します。

また、クラスによっては、グループやクラスでの意見交換や発表を通じ、他人にわかるように伝える能力や集団でのコミュニケーション能力も磨きます。

なお、この授業は、留学生のための日本語科目ではありません。留学生の履修の目安は、日本語能力試験N1を取得していることです。

数的処理ⅠA・ⅠB

社会に出て働くと、いろいろな問題や課題に直面します。問題を解決するためには、問題として示されたことを正しく把握し、必要な情報を獲得し、筋道立てて考え、解決方法をひねり出し、その方法が正しいことを共に働く仲間に伝えなければなりません。特に、与えられたデータをもとに推論し答えを導くような場面では、数的な処理能力が必要になります。このため、SPIに代表される民間企業の採用試験でも公務員採用試験でも、数的処理に関する能力を測る問題が出題され、その出来不出来が合否を大きく左右することになります。

本学では、数的処理能力の向上を図るための科目群を体系的に開講しているため、プレースメントテストなどの測定結果に応じて自分にあったレベルの科目から受講できます。「数的処理ⅠA」、「数的処理ⅠB」は入門的な科目ですが、数学が苦手な人でも、ここから基礎を固めて力を伸ばし、より実践的な公務員採用試験の対策科目などにつなげていくことができます。

これらの科目を通じて、将来のキャリアをつかみとって下さい。

基礎体育A・B

「基礎体育A・B」では、各種の体力測定から自己の体力を認識し、各々の弱点の矯正に重点を置きながら、さらに向上を目指して体力づくりの実践を行うことを目的としています。

授業では、球技系スポーツのソフトボール、サッカー、バスケットボール、卓球、バドミントン等から春学期2種目、秋学期2種目を選択し、各種目5回程度行い、基本技術練習、模擬試合、本試合と実践しながら、楽しい身体活動によって運動不足を解消し、身体運動が健康にもたらす意義を体得します。

また各種スポーツの実践を通じて、楽しく身体運動を行い、運動不足の解消と体力の向上を図るとともに、個々の体力に適し、生涯スポーツとして楽しく継続できるスポーツの探求を目指しています。

基礎体育A・Bを通じて、授業参加者同士ともに語り、汗を流すことによって、相互理解を深め、積極的に友人づくりを行ってください。

(2) 一般教養科目

一般教養科目は大学生として学んでおくべき基本的な教養知識を幅広く養うための科目です。

また、各学部のコース制とも関連した科目が配置されており、1年次推奨科目として、学部の専門教育を受けるために必要とされる基本的な知識や教養を身につけることを目的としています。「人文」「社会」「自然」「情報」「学際」「健康」の6分野にわたる幅広い科目を網羅しているため、専攻するコースや履修モデルとの関連、学問的好奇心などに応じて自由に選択することができます。

(3) 総合科目

共通教育科目には、1年次から学ぶ基礎科目、一般教養科目に加えて、2年次から学修できる総合科目があります。総合科目は「情報」、「学際」、「健康」、「異文化理解」の4分野で構成され、それぞれに豊富な科目を配置しています。

基礎科目や一般教養科目で学修した中で関心をもった分野において、さらに深く追及したい学生、学部の専攻と関連して、環境や人権などについて複数の視点から問題を考察したい学生などは、積極的に履修してください。

一般教養科目・総合科目の分野について

人文分野

(文化の諸相を読み解く)

人文分野では、思想・歴史・文学などの人間文化の諸相について学びます。人間とは何か、人間はどのような文化的遺産を生み出してきたのか、人間に固有な諸活動にはどのような本質的な特徴が見出されるのか、などの諸問題がここでは取り上げられます。受講生の皆さんは、これらの科目の学修を通じて、自らの人生の指針を問い直してみるとよいでしょう。

社会分野

(社会の諸相を読み解く)

社会分野では、政治・地理・情報伝達などの人間社会の諸現象について学びます。人間社会はどのような仕組みで動いているのか、人間社会を構成する諸要素にはどのような本質的な特徴が見出されるのか、などの諸問題がここでは取り上げられます。受講生の皆さんは、これらの科目の学修を通じて、自分の人生が展開される場としての人間社会のありようを問い直してみるとよいでしょう。

自然分野

(自然の諸相を読み解く)

自然分野では、自然科学の各領域の科目を現代的教養として学びます。自然と人間とはどのような関係で相互に影響を及ぼしているのか、科学技術は人間の社会生活に何をもたらしたのかなどの諸問題をここでは取り上げます。受講生の皆さんは、これらの科目の学修を通じて、科学の進展や技術の進歩と自分自身の生活とのかかわり合いを問い直してみるとよいでしょう。

情報分野

(情報リテラシーを磨く)

情報分野では、情報化社会で求められるスキルと知識を学びます。また、演習や講義を通して情報科学に関する最新の知識が学べるよう、さまざまな科目が開講されています。

また、「情報システム論」「ソフトウェア論」「ハードウェア論」「ネットワーク論」「情報科学演習」を受講することによって、国家資格である「ITパスポート」の取得を目指すことができます。そのほか、「表計算応用」や「プログラミング実践」などの科目で、さらに高度な知識や技術を修得することができます。

学際分野

(多角的な視野を養う)

学際分野では、諸課題に対して、多角的な視点からアプローチします。

また、「判断推理(論理)」「判断推理(図形)」「数的推理(数の性質)」「数的推理(確率と図形)」「文章理解Ⅰ・Ⅱ」「資料解釈」「フィットネス実習A・B」「トレーニング演習A・B」などの公務員試験対策科目が開講されており、特に、公務員を志望する学生は、1年次から3年次にかけて、計画的に履修することが望ましいでしょう。

健康分野

(心と体を鍛える)

健康分野では、生涯を通じて身体的・精神的・社会的に健康な生活を営むための身体運動のあり方と健康保持についての知識を学びます。この分野は講義科目と実践科目から成り立っています。

講義科目では、健康、身体運動と生活との関わりの中で、スポーツ、身体運動、栄養、休養、病気、環境、公害などについて、理論的に理解することが目的となっています。

実践科目では、自発的・自覚的に身体運動を行うことの意義とその方法を学ぶことが目的となっています。

異文化理解分野

(外国の文化に対する理解を養う)

異文化理解分野では、世界の主要な言語と文化・歴史について学びます。急速に進展するグローバル化で、表面的な文化交流のレベルを越えた真の国際交流が求められています。異文化を理解するには、語学とともに、自他の考え方の違いを知る必要があります。グローバルな視野で日本文化と異文化との差異や共通性を本質的・総合的に深く理解することが、21世紀で活躍する皆さんに問われているといえるでしょう。受講生の皆さんは、これらの科目の学修を通じて、豊かな国際感覚と幅広い教養も磨き、異文化に対する理解を深めてください。

総合演習 a・b について

総合科目には、講義科目とともに、各担当者が多彩なテーマで演習形式の授業を行う「総合演習 a・b」(各2単位計4単位)があります。この総合演習は、一般教養科目や総合科目において取り上げた内容などについて、学部の専門と平行して、さらに継続的に演習という少人数のクラスで学修できる場であり、2年次から4年次の間に履修することができます。「総合演習 a・b」は、春学期・秋学期各2単位を単位認定しますが、原則として1年間を通しての履修が必要です。

「総合演習 a・b」では、物事を多面的にとらえることを目指し、自主的、自発的に学修する力を養います。(各総合演習のテーマ・詳細についてはシラバスを参照してください)

留学生科目について

本学では、留学生のための科目を以下の通り開講しています。

【日本語科目】

- ①選択必修：「日本語Ⅰ～Ⅵ」
- ②選択：「日本語会話」「日本語表現」「日本語総合演習A・B」「日本語読解」

【日本事情に関する科目】

- ③「日本事情入門」「現代日本事情」

※上記①の2科目(計4単位)は、選択必修外国語として認められます。

②の科目は総合科目、③の科目は一般教養科目です。

※その他、履修に関することについては、「留学生ガイダンス」で説明しますので、必ず出席してください。

(4) 外国語の学修

本学の外国語学修は、英語・中国語・韓国語・フランス語・ドイツ語・ロシア語の6カ国語の中から、関心に応じて学ぶことができます。

どの外国語を選択した場合でも、卒業するためには、1言語4単位を修得することが必修となっており、外国語の学修については計画的におこなうことが大切です。

外国語の学修では、英語・中国語・韓国語・フランス語・ドイツ語・ロシア語の6カ国語の中から1つを選択して学ぶことが義務づけられ、基本的に1セメスター週2回の授業となっています。

また、外国での語学学修希望者のために、全学年を対象として、毎年夏季及び春季休業中に外国語研修Ⅰ・Ⅱが、アメリカ、オーストラリア、ドイツ、フランス、中国、韓国、ロシアで実施されます。参加者は所定の課程を修了すると、外国語研修Ⅰ・Ⅱとして、それぞれ英語研修Ⅰ・Ⅱ、ドイツ語研修Ⅰ・Ⅱ、フランス語研修Ⅰ・Ⅱ、中国語研修Ⅰ・Ⅱ、韓国語研修Ⅰ・Ⅱ、ロシア語研修Ⅰ・Ⅱの合計4単位が、卒業単位として認定されます。外国語研修の詳細については、国際教育交流センターまで問い合わせてください。

●学修の流れ

1年次		2年次～	
春学期	秋学期	春学期	秋学期
視聴覚英語(2単位) 英語表現(2単位)		英語会話(1単位) 英語総合演習A・B(計4単位)	
ドイツ語Ⅰ フランス語Ⅰ 中国語Ⅰ 韓国語Ⅰ ロシア語Ⅰ (各2単位)	ドイツ語Ⅱ フランス語Ⅱ 中国語Ⅱ 韓国語Ⅱ ロシア語Ⅱ (各2単位)	中国語会話(1単位) 韓国語会話(1単位) 地域文化論(2単位)	
		中国語総合演習A・B(各2単位) ロシア語総合演習A・B(各2単位)	

英語（視聴覚英語・英語表現）[2科目4単位必修]

週2回・1セメスターの授業を通じて、中学、高校で習った英語に基づき、英語の力を総合的に向上させることを目的としています。

また、これらの科目では、4月に実施されるプレイメントテストの結果にもとづき、習熟度別（基礎・初級・中級）にクラスが編成されます。

視聴覚英語では、コミュニケーション能力、中でもリスニング能力と実際に役立つコミュニケーションスキルを学びます。

英語表現では、英語の基本文法を再確認しながら語彙力と英語読解能力の向上を図り、基礎的英語能力を養成します。読解を中心とした英語の基礎力を完成させ、より豊かな英語力を身に付けるために、高校までに修得した英語の基礎を十分に活用できる能力を身に付けることを目指します。

世界共通語としての英語の重要性は、いまさら説明を必要としないでしょう。ますます国際化が進む現代社会をより豊かに生きるための1つの具体的なツールとしての英語を確実に身に付けることが、これらの科目の目標です。

中国語（中国語Ⅰ・Ⅱ）[2科目4単位必修]

中国語Ⅰでは、中国語の発音、基礎文法及び基礎的な語彙を修得した上、簡単な会話と作文ができることを目標としています。統一教材に基づき、中国語を母語とする教員または留学経験豊かな教員が、週2回の授業を行います。中国語を初めて勉強する皆さんにとっては、発音は大切な一歩となります。ローマ字表記による発音記号（ピンイン）のつづり方、読み方及び声調システムを分かり易く説明します。もちろん皆さんにも実際に発音練習してもらい、より正確な発音ができるよう徹底的に指導します。さらに、発音をマスターすると同時に、基本的な文法及び語彙を順次修得していきます。

中国語Ⅱでは、中国語Ⅰで修得した知識と学力を土台に、より高度な文法、表現文型を学び、会話力と読解力を身につけることを目標とします。中国語Ⅰに引き続き、より多くの語彙と文法を学修します。授業では「読む・聞く・書く・話す」といったトレーニングを総合的に行い、中国語の応用能力を育成します。

中国語は、14億人にも上る中国人だけでなく、世界各地で活躍している華僑、華人の共通語でもあります。「アジアの時代」といわれている21世紀に、世界中から注目を集めている中国語を修得すれば、皆さんの人生の新しい扉を開く鍵となるでしょう。

なお、中国語Ⅱは中国語Ⅰを修得した学生を対象とする科目です。中国語Ⅰの単位を修得していなければ履修することはできません。

韓国語（韓国語Ⅰ・Ⅱ）[2科目4単位必修]

韓国語Ⅰでは、韓国語を楽しく学ぶことをテーマに、韓国語の文字と発音に触れ、入門から基礎の修得に努めることを目的としています。授業では、韓国語の簡単な表現や会話文を中心に学びます。また、ビデオ教材やテキストに掲載されている韓国語の歌を通じて、異文化理解を深めることもできます。韓国語Ⅱでは、韓国語の理解を深めることをテーマに、韓国語の文字と発音に慣れ、韓国語の基礎の修得に努めます。また、韓国語Ⅰで学んだことを土台に、正確な発音の修得と会話や読解力の向上に努めます。

日本にとって、韓国・朝鮮は最も近い隣国です。また、文化人類学上、双方には類似性と共通性が見られます。近年「韓流ブーム」を契機に、言葉だけでなく、映画、音楽、食べ物をはじめとした韓国の文化が次々に日本に紹介されています。現在、日本社会では、公共の建物の看板や表示にも「ハングル表記」が見られ、日韓双方の往来も年々増加し、友好と親善も深まりつつあります。このような状況の中、韓国語を学ぶ意義は非常に大きいと言えます。韓国語は日本語を母語とする者にとって、最も学びやすい言語の一つです。韓国語の学修を通じて、隣国である韓国の歴史や文化、社会についても学び、韓国に対する理解を深めてください。

なお、韓国語Ⅱは韓国語Ⅰを修得した学生を対象とする科目です。韓国語Ⅰの単位を修得していなければ履修することはできません。

ドイツ語（ドイツ語Ⅰ・Ⅱ）[2科目4単位必修]

ドイツ語Ⅰでは、ドイツ語を学び、複眼的視野を身につけるための基礎を築くことを目的に、ヨーロッパの言語としてのドイツ語のアルファベット、そして発音の基礎から始めて、基礎的な文法事項（現在形のみ）を学びます。そして、ドイツ語理解への確実な一歩を、1セメスター（春学期）という比較的短期間のうちに作り上げていきます。まず、文法事項を説明した後、その練習問題に取り組みます。

ドイツ語Ⅱでは、ドイツ語Ⅰで修得した基礎を前提として、さらに進んだ文法事項を学びながら、簡単なドイツ語の講読や応用練習を通じてドイツ語の理解を一層深めていきます。ドイツ語Ⅱでの目標は、「実用ドイツ語検定試験」の4級合格レベルに到達することです。

言語は多面的で生きた性格を持つものです。授業は同時に知性と感性の訓練でもあります。豊かな言語生活を送り、人生を豊かにしてください。辞書を持参するのを忘れずに、授業に積極的に参加してください。

なお、ドイツ語Ⅱはドイツ語Ⅰを修得した学生を対象とする科目です。ドイツ語Ⅰの単位を修得していなければ履修することはできません。

フランス語（フランス語Ⅰ・Ⅱ）[2科目4単位必修]

フランス語Ⅰでは、フランス語の音、リズム、文法の仕組みなどに慣れ親しんでください。ほとんどの受講生にとって、フランス語は初めて習う言語だと思いますが、高校までに習ってきた英語（もしくは他の外国語）の知識は、フランス語の学修に大いに役立ちます。この授業（文法、表現などの学修）を通じて、フランス語話者が日本語話者と発想において共通する面と異なる面の両方を学んでください。最初の数回の授業では、フランス語の発音の仕方、文字と発音の方法について学び、その後、テキストの第一課から第十課までの内容を学修します。

フランス語Ⅱでは、フランス語Ⅰの場合と同じく、この授業を通してフランス語話者が日本語話者と発想において、共通する面と異なる面の両方を学びます。そして、フランス語Ⅰで学んだことをもとに、動詞と名詞を中心に語彙を増やしていき、辞書を使いながら、フランス語の簡単な文章を理解できるようになることが目標です。

なお、フランス語Ⅱはフランス語Ⅰを修得した学生を対象とする科目です。フランス語Ⅰの単位を修得していなければ履修することはできません。

ロシア語（ロシア語Ⅰ・Ⅱ）[2科目4単位必修]

ロシア語Ⅰでは、ロシアの言葉と文化をテーマに、「基礎文法」と「会話」の授業に分けて進めていきます。

ロシア語Ⅱでは、ロシア語Ⅰで学んだことを土台に、総合的にロシア語のレベルアップを目指します。ロシア人と簡単なコミュニケーションがとれるようになることが目標です。また引き続きロシアの社会や文化についても学びます。

ロシア語は日本ではあまりなじみがありませんが、世界で最もよく話されている言葉の1つで、国連公用語の1つにもなっています。ロシアは、政治、軍事面における世界の大国で、芸術やスポーツも世界トップレベルにあり、また宇宙開発では世界をリードするなど、常に世界の注目を集めています。これまで遅れていた経済も、近年急速に発展し、中国やインドとともに今後世界経済の中心的役割を果たす国の1つと考えられています。日本との経済交流もかなり活発になってきています。また、何となくロシアは私たちの隣国で、歴史的に日本と深い関わりをもっています。国際社会の様々な分野で注目を集めるロシア、日本人にとって隣国であるロシアについて学ぶことはとても重要です。言葉以外に、ロシアの歴史や文化、社会についても学び、ロシアに対する理解を深めてください。

なお、ロシア語Ⅱはロシア語Ⅰを修得した学生を対象とする科目です。ロシア語Ⅰの単位を修得していなければ履修することはできません。

(5) 留学について

英語圏留学・中国留学・韓国留学の各留学では、2年次秋学期のLSP（Language Study Program：1セメスター語学留学）またはESP（Exchange Study Program：交換留学）への参加を前提としたカリキュラムを通じて、語学力と国際感覚の向上を目指します。

LSP/ESPとは、現在進展しているグローバル化に対応すべく、本学学生の「国際感覚の育成」と「英語」あるいは「中国語」、「韓国語」の「外国語能力の向上」を目的として開設された本学独自の留学プログラムです。

LSP/ESPで修得した単位は、本学の卒業単位として認定されるため、4年間での卒業が可能です。さらに、この制度の利用者は、学業成績、語学検定試験など、本学が定める基準を満たせば、現地授業料の全額分または半額分の奨励金を受けることができます。参加には、2年生以上で各留学に必要な所定の科目の単位を修得していることが望ましいです。

各留学では、外国語の学修にとどまらず、留学先の文化・歴史に関する講義を受講したり、課外活動などで見聞を広めることができます。

LSP/ESPに参加することにより、海外有名大学で、集中的に外国語や留学先の文化・歴史を学ぶとともに、世界各国から集まってくる学生たちとの交流を通じて、国際的な視野を育み、充実した留学生生活を体験することができます。そして、LSP/ESPで得られる経験や思い出は、何物にも代えがたい一生の財産となるでしょう。

グローバル化時代に活躍するための基本的な条件は、外国語と異文化コミュニケーションの2つの能力を修得することです。将来、海外で活躍したいと考えている学生や、貿易、商社、旅行、観光、ホテル業界等に関心のある学生は、下記の該当科目を履修し、LSP/ESPに参加するようにしてください。なお、LSP/ESPの詳細については、国際教育交流センター窓口を訪ねて確認してください。

●学修の流れ

留学圏	1年次		2年次		
	春学期	秋学期	春学期	秋学期	
英語圏留学	英語CⅠ（2単位） 英語CⅢ（2単位）	英語CⅡ（2単位） 英語CⅣ（2単位）	英語コミュニケーション 演習（4単位）		LSP ESP
中国留学	中国語Ⅰ（2単位）	中国語Ⅱ（2単位）	中国語コミュニケーション 演習（4単位）		
韓国留学	韓国語Ⅰ（2単位）	韓国語Ⅱ（2単位）	韓国語コミュニケーション 演習（4単位）		

英語圏留学をめざす方へ

英語圏留学では、1セメスターに2科目、週各2回の集中的な英語授業を通じて、留学に必要な英語の運用能力の向上を目指します。

英語CⅠ・CⅡ・CⅢ・CⅣは、レベル別に編成された少人数クラスで運営され、1科目2名のネイティブスピーカー、または、留学経験が豊富な教員が行う授業により、英語力を総合的にレベルアップさせ、留学に向けた実践的な英語を身につけます。

これら留学コース科目の目的は、コミュニケーション能力、特にリスニング・スピーキング能力といった機能的なコミュニケーション技術を学ぶことです。

また、コース履修者に義務づけられている「TOEIC® IP」の準備に向けた必要な学修技術も、様々なテキストを用いて行われます。

さらに、オーラルプレゼンテーションやレポートなどを通じてプレゼンテーション技術を学び、実践的な英語運用能力を身につけることができます。

なお、留学に行く学生は、春・秋学期に学内で実施される「TOEIC® IP」の受験が義務づけられています。

中国留学をめざす方へ

中国留学では、2年次秋学期のESPへの参加を前提とした効果的なカリキュラムを通じて、留学に必要な中国語の運用能力の向上を目指します。

1年次に一般外国語コースの中国語Ⅰ・Ⅱを修得した後、2年次春学期に「中国語コミュニケーション演習」を履修することを推奨します。

中国語コミュニケーション演習では、中国語コミュニケーション能力のレベルアップを目指すことをテーマに、中国語の基本を学んだ学生が、無理なく着実に中国語の聞き取りと会話の能力を向上させることを目標としています。また、中国語Ⅰ・Ⅱで学修した基礎学力を活用し、中国留学に向けた集中的な中国語学修を行い、留学先で想定される様々な状況に対応できる中国語会話を養成するために、できるかぎり中国語を使用して授業を進めます。

この特徴は、他の留学と同様、「聞く」、「話す」、「読む」、「書く」というコミュニケーション能力の修得を目指した総合的かつ段階的なカリキュラムで運営されていることです。

韓国留学をめざす方へ

韓国留学では、2年次秋学期のESPへの参加を前提とした効果的なカリキュラムを通じて、語学力の向上を目指します。

1年次に一般外国語コースの韓国語Ⅰ・Ⅱを修得した後、2年次春学期に「韓国語コミュニケーション演習」を履修することを推奨します。

韓国語コミュニケーション演習では、韓国語によるコミュニケーションを図ることをテーマに、韓国語の基本を学んだ学生が、日常生活において、韓国語によるコミュニケーションが図れるようになることを目標としています。また、韓国語Ⅰ・Ⅱで学修した基礎学力を活用し、韓国語でのコミュニケーションを活かすためには、基本的な文法事項、韓国語の基本表現の理解の上に、コミュニケーションを図る上で最低限必要となる単語力の修得を目指します。

この特徴は、他の留学と同様、「聞く」、「話す」、「読む」、「書く」というコミュニケーション能力の修得を目指した総合的かつ段階的なカリキュラムで運営されていることです。

外国語研修科目

海外外国語研修は、外国での集中的な語学学修を希望する学生のために、毎年夏季または春季休業期間中に行われる語学研修プログラムです。英語、中国語、韓国語、フランス語、ドイツ語、ロシア語の6コースが設定されており、1年次から参加することができます。

参加者は研修先で所定の課程を修了し、本学が定める合格基準に達すれば、「英語研修Ⅰ・英語研修Ⅱ・ドイツ語研修Ⅰ・ドイツ語研修Ⅱ・フランス語研修Ⅰ・フランス語研修Ⅱ・中国語研修Ⅰ・中国語研修Ⅱ・韓国語研修Ⅰ・韓国語研修Ⅱ・ロシア語研修Ⅰ・ロシア語研修Ⅱ」の中から、該当する外国語のⅠ・Ⅱ合計4単位が認定されます。

外国語研修は別途参加申し込み手续が必要です。手続内容、日程、費用等の詳細については、国際教育交流センターで確認してください。

日本語教育カリキュラムについて

大学での専門教育科目・共通教育科目の理論と知識を学び理解すること、そして日本国内での就職や大学院進学など志望進路に進むことができるよう、みなさん一人ひとりの日本語能力のレベルに合わせて着実に日本語能力を上げられるようみなさんをサポートします。

(1) 日本語能力試験 (JLPT) N1をとろう!

- 留学生のみなさんが大学での専門教育科目を学ぶためには、日本語能力試験 (JLPT) N2相当以上の日本語能力が必要とされます。大学院への進学を志望する留学生のみなさんはさらに高度な専門的な日本語能力が求められることは言うまでもありません。
- 卒業後、学部で学んだ専門知識と日本語能力を活用して、日本で就職しキャリアを切り開こうという留学生もたくさんいると思います。日本での就職のためには、「読む・書く」力も必要ですが、特に「聞く・話す」力が求められます。日本語能力試験 (JLPT) N1相当の日本語能力を身につけ、ビジネスマナーを含め、企業で求められる日本語コミュニケーション能力を身につけられるよう、日本語学修、演習や講義での学修、「ビジネスキャリア研究」の履修などに取り組んでください。

(2) 習熟度別授業科目

- 日本語科目は、以下のとおり習熟度別授業科目になっています。
- 1年生と3年次編入生は入学時のプレイメントテスト結果に基づいて、履修する科目とクラスを指定します。
- 2年生は1年生の日本語科目の成績や日本語能力試験 (JLPT) の成績に応じて、履修する科目とクラスを指定します。(必ず履修してください)

科目	目標レベル
日本語 I ・ 日本語 II	日本語能力試験N2合格を目指すレベル 日本語能力試験N1合格を目指すレベル
日本語 III ・ 日本語 IV	
日本語 V ・ 日本語 VI	
日本語読解 ・ 日本語表現 ・ 日本語会話	N2以上対象
日本語総合演習 A ・ B	N2以上対象

(3) 日本語科目の履修モデル

①日本語能力試験 N3相当の留学生の場合：2年間をかけてN1相当をめざします。

1年生春	1年生秋	2年生春	2年生秋
日本語 I 日本語 II	日本語 III 日本語 IV	日本語 V 日本語 VI 日本語読解 日本語会話 日本語総合演習 A	日本語表現 日本語総合演習 B

②日本語能力試験 N2相当の留学生の場合：1年間をかけてN1相当をめざします。

1年生春	1年生秋	2年生春	2年生秋
日本語 I 日本語 II	日本語 III 日本語 IV	日本語 V 日本語 VI 日本語読解 日本語会話 日本語総合演習 A	日本語表現 日本語総合演習 B

③日本語能力試験 N1相当の留学生の場合：日本語能力を総合的に高めます。

1年生春	1年生秋
日本語 I 日本語 II 日本語会話 日本語読解 日本語総合演習 A	日本語 III 日本語 IV 日本語表現 日本語総合演習 B

④日本語能力試験 N1を有する留学生の場合

1年生春	1年生秋
日本語会話 日本語読解 日本語総合演習 A	日本語表現 日本語総合演習 B

(4) 日本語能力試験対策講座を実施します。

- 日本語能力試験対策講座を資格講座として実施しています。ぜひ対策講座を受講し、日本語能力試験の合格をより確かなものとしてください。詳細は改めて案内しますので、確認してください。

(5) 国際教育交流センターも活用しよう

国際教育交流センターには、日本語学修の教材を豊富にそろえられています。また日本語の教員も国際教育交流センターで「オフィスアワー」を実施しており、日本語学修のアドバイスも受けられます。また、日本人の学生と話す「ぺちゃくちゃタイム」などの日常的なイベントも行われています。積極的に機会を活用して、日本語の能力をどんどん上げていきましょう。

(6) 日本で就職を希望するなら「ビジネスキャリア基礎」、「ビジネスキャリア研究」、「ビジネスキャリア実践」でしっかり学修しよう!

○日本で就職を希望する留学生のみなさんが必ず知っておかなければいけないことは主に3つあります。

(1) 日本は「新卒一括採用」のため、3年生のうちから就職活動の準備が必要

「新卒一括採用」とは、企業が卒業予定の学生（新卒者）を対象に年度毎に一括して求人し、在学中に採用試験を行って内定を出し、卒業後すぐに勤務させるという、世界に類を見ない日本独特の雇用慣行です。このように、日本の企業の採用活動は、大学を出たばかりの新卒学生を重視する傾向にあります。また、採用活動は一定の期間に集中し、他の時期には採用をあまり行いません。

このため、卒業後日本の企業で働きたいのであれば、このスケジュールの流れを知り、大学3年生のうちから就職活動に向けて準備をすることが必要です。4年生には学業と並行しながら就職活動を行い、10月までに内定を獲得して進路を決定できるよう、計画的に進めることが求められます。

(2) 日本語能力試験 1級 (N1) 相当の日本語運用能力が必須

日本で仕事をする場合、日本語でのコミュニケーション能力が絶対条件です。

この条件を満たすには、学生のうちから、日本語能力試験 (N1) 相当の日本語能力を修得する必要があります。

(3) 卒業後は「在留資格変更」が必須

みなさんがもっている在留カードまたは外国人登録証明書に記載されている在留資格は「留学」となっていますが、このままでは卒業後日本に在留することはできません。留学生のみなさんが日本国内の企業に就職し、引き続き日本に在留することを希望する場合は、「出入国及び難民認定法」に定める手続きにより、「留学」から、「技術・人文知識・国際業務」など、就労できる在留資格への変更手続きを、卒業後しばらくの間に必ず行わなければなりません。

以上3つのことについて確実に学ぶため1年生には「ビジネスキャリア基礎」、2年生には「ビジネスキャリア研究」、3年生には「ビジネスキャリア実践」という授業を用意しています。

日本での独特の雇用環境を理解し、希望する業界や企業への就職を実現するため、しっかり学修してください。

Ⅱ キャリア形成支援プログラム

- キャリア形成のための科目
- キャリア形成支援プログラムの全体像
- 公務員試験対策について
- ダイバーシティプログラム
- アスリートキャリアプログラム
- キャリア（就職）支援ガイダンス

キャリア形成支援プログラム

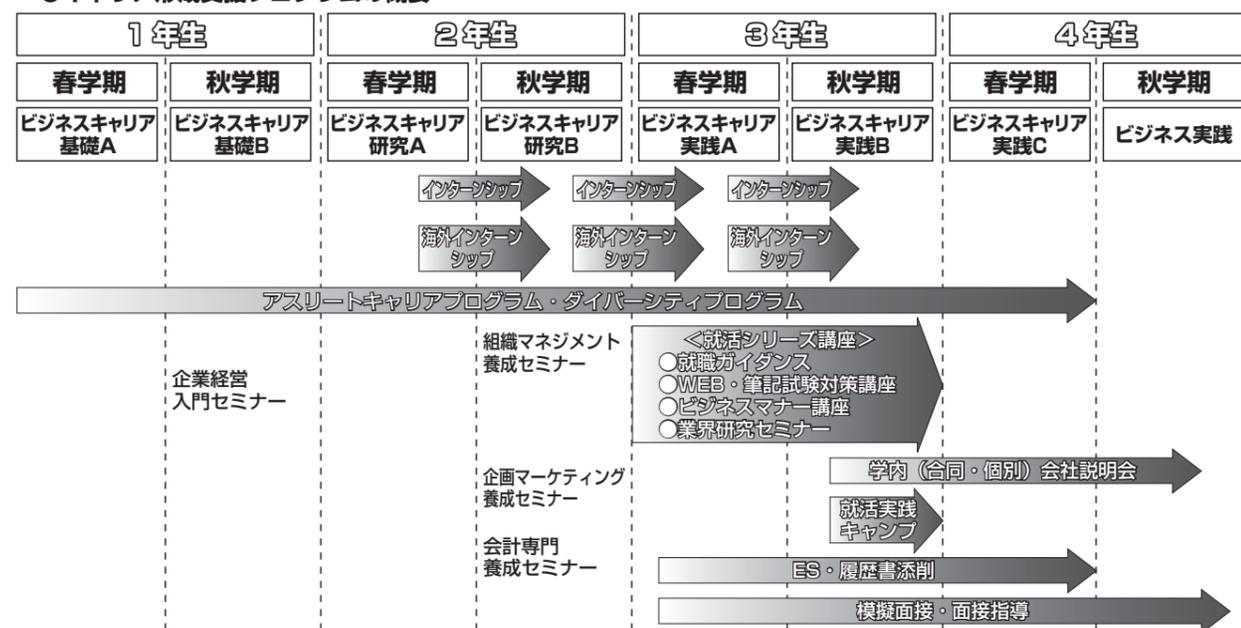
(1) キャリア形成のための科目

価値観の多様化が進む現代社会を自分らしく生きるためには、学生時代にしっかりと人生の目標を持つことが必要となります。経営学部では、自分なりの職業観や将来の目標に応じたキャリア形成のための科目が設置されています。

経営学部専門教育科目	ビジネスキャリア基礎A・B、ビジネスキャリア研究A・B、ビジネスキャリア実践A・B・C、ビジネス実践、インターンシップⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ、海外インターンシップ
-------------------	---

(2) キャリア形成支援プログラムの全体像

●キャリア形成支援プログラムの概要



ビジネスキャリア基礎A・B(1年生:春学期・秋学期)

ビジネスキャリア基礎Aは、ビジネスキャリア基礎Bとともに、卒業後の生涯にわたる「生き方・学び方・働き方(=キャリア)」を考えながら、社会人に求められる就業力を培う科目です。就業力とは、学生が卒業後自らの資質を向上させ、社会的・職業的自立を図るために必要な能力となります。この授業を通して、日本の経済・社会情勢の変化やグローバル化の進展を踏まえた、卒業後の進路選択で重要となる社会観と職業観を培います。

【ビジネスキャリア基礎A】

ビジネスキャリア基礎Aでは、キャリアデザインを考える準備として、第1に、今、社会はどのようになっていて、今後どのように変化するのかを考えること(社会に対する理解)。第2に、産業や企業のあり方とその変化(産業と企業についての理解)。そして第3に、それらの中で人々の働き方はどのようになっているのかをしっかりと理解すること(職業についての理解)について理解を深めます。そして、これらの理解を通じて、将来のキャリア形成に向けた自己の目標を設定し、学生時代に取り組むべき諸課題を認識することを目標とします。

【ビジネスキャリア基礎B】

ビジネスキャリア基礎Bでは、「日本の雇用環境について学ぶ」・「様々な働き方を知る」などをテーマとして、社会の中にどのような職業があるのかを理解した上で、各自がどのような仕事に魅力を感じているのか、それは何故なのかを考えます。また、実社会で活躍する実務家を外部講師として招き、職業や仕事の内容に関する講義を行うなかで、将来のキャリアデザインをイメージしつつ、社会人として求められる能力とは何かを考えます。そのため、最新の仕事の実情を踏まえ、様々な課題に取り組みつつ、コミュニケーション能力をはじめとする汎用的基礎力を養成します。

ビジネスキャリア研究A・B(2年生:春学期・秋学期)

ビジネスキャリア研究A・Bは、経営学部での学びを踏まえ、自分の将来の生き方・働き方を自分の興味や強みなどを見極めながら考え描き、その未来像を実現するために必要な技能と態度・姿勢について身につけることを目標とします。授業では、講義をベースとしながらも、ペアワークやグループワークを適宜採り入れながら、「調べる」「書く」「まとめる」「話す」「伝える」「聴く」「協働する」という「7つの力」を身につけます。さらに、就職試験や社会人として活躍するために必要となるコミュニケーションスキル、数量的スキルなどの汎用的技能について、自身の現在のスキルを見極め、各自のスキルアップに向けた取り組みへとナビゲーションする機会を設けます。

【ビジネスキャリア研究A】

ビジネスキャリア研究Aでは、自分の将来の生き方・働き方を考えるために、まず、「働くことの意味」について、他者の考えについても参考に、自分なりの考えをまとめます。次に社会人基礎力とそれを構成する3つの力、すなわち「考える力」「行動する力」「チームで働く力」について、社会人の方々の行動を観察することなどを通して理解し、表現します。そして、企業の仕組みを確認しつつ、「職種」「業界」について理解し、自分の興味・関心と結びつけます。さらに、経営学部生の進路特性を踏まえ、「卸売・小売」や「製造」「金融」などの業界について、各業界間のつながりや特色を理解し、将来の選択肢の視野を広げます。

【ビジネスキャリア研究B】

ビジネスキャリア研究Bでは、ビジネスキャリア研究Aで学んだことを踏まえ、自己理解と業界理解を深めていきます。まず、「企業研究」について経営学部の進路として想定される業界の企業比較を通して業界特性や企業研究の方法を理解します。次に、自己理解にどのように向き合うかについて確認した上で、マインドマップなどのツールを用いて、自己の振り返りと自己分析を進め、理解を深めていきます。さらに、自分の強みを社会で通用する強みに練り上げ、自己PRとして完成させます。

ビジネスキャリア実践A・B(3年生:春学期・秋学期) ビジネスキャリア実践C・ビジネス実践(4年生:春学期・秋学期)

ビジネスキャリア実践A・B・C・ビジネス実践は、卒業後の進路を主体的かつ能動的に決定するために必要な就業力を養成することをねらいとした「社会人へのステップ」となる科目です。この科目では、主に「自己分析」「業界・企業研究」「志望動機構築」の順に、演習の特性を活かしたグループワークを中心に授業を進めていきます。自己を客観的に捉え、論理的に表現する力を身につけながら、企業研究や業界研究などを通じて産業への知識を深めることで、自らの強みと職業とをリンクさせる志望動機の素地を形成し、職業人となるための基礎力を養成します。

【ビジネスキャリア実践A】

ビジネスキャリア実践Aでは、(1) 自己のキャリア形成の流れ=自己分析力、(2) 企業分析や業界分析を通じた企業情報の解読=業界分析力、(3) 面接力向上、(4) グループワークを通じた将来業務遂行に必要なチーム連携力、以上4つを習得できるようになります。1人では難しい就職活動準備への強力な支援だけでなく、学生から社会人、消費側から生産側への円滑な意識転換を促進し、就業力の養成および向上をめざします。

【ビジネスキャリア実践B】

ビジネスキャリア実践Bでは、就職活動に際しての志望動機構成力や実践力養成を行うことを目的としており、次の2点が大きな特徴です。

- (1) 授業において双方向型実践形式、課題解決型授業(PBL)を行います。例えば、グループディスカッション、集団面接、個人面接など、実際の採用試験を想定した様々な面接形式について、実践を通して学びます。
- (2) 授業後半には、進路を決定したばかりの4年生が「キャリアメンター」として参画します。キャリアメンターは身近なアドバイザーとして、皆さんにとって心強い存在となっていきます。

【ビジネスキャリア実践C】

ビジネスキャリア実践Cでは、就職活動に関する実践的な指導を行うとともに、就職活動経験によって得られた各業界の知識、会社組織や経営方針についてのまとめを行うことを目的とします。そのため、(1) 就職活動の状況に合わせた具体的なアドバイスを受け、円滑に求めていることができるようにする、(2) 就業後のキャリアビジョンを明確にする、(3) これまでの経営学の学びからの実践的な企業分析力の向上の3つに具体的に取り組みます。

【ビジネス実践】

ビジネス実践では、卒業後に社会人として活躍していくにあたり、ビジネスパーソン、さらにはビジネスリーダーとして要求される実践的な能力を身につけることを目標とします。そのため、(1) 企業や地域と連携して取り組むなど、実地経験の獲得によって問題解決能力を養う、(2) 実践的なビジネスマナーやルールの学修の2つに具体的に取り組みます。

インターンシップⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ(全学年)

インターンシップは、夏季休業期間(夏休み)や春季休業期間(春休み)を利用して、企業や地方公共団体などでの実習(=就業体験)を行うものです。実習を通じて、社会や職業への理解を深め、自己理解を深めることで、将来の進路や職業の選択に向けた就業観を養成します。事業所への派遣にあたっては、学内で事前のガイダンスと研修を実施し、インターンシップの意義・目的についての理解を深めた後、受入事業所において、約1~2週間程度(実働5~10日間)の実習を行います。実習期間終了後、体験レポートを作成することで、インターンシップの成果と課題を認識します。経営学部では多彩なプログラムを企画しており、これから学修するにあたりガイダンスが開催されますので、詳細等について確認し、各自円滑・効果的に取り組むことができるように努めてください。

- 事前研修(ビジネスマナー講座・実践講座)
- 事業所等での実習(=就業体験)をはじめとした多彩なプログラム
- ※新型コロナウイルス感染症の流行状況により、実施内容が変更となる場合があります。

海外インターンシップ(全学年)

日本企業の海外進出など、グローバル化に対応したインターンシッププログラムとして海外インターンシップを実施しています。海外の企業で職場体験をするプログラムであり、研修先では英語や現地の言語も使用し職務を行い、派遣国での生活や人々との交流も体験できます。派遣先など詳細については、別途ガイダンス等でご案内します。

※新型コロナウイルス感染症の流行状況により、実施内容が変更となる場合があります。

(3) **公務員試験対策について**

八尾駅前キャンパス10階にある「公務就職支援室」では、公務員志望者を徹底サポートするために、以下の支援、情報発信を行っています。キャリアカウンセラーが常駐していますので、是非活用してください。

【公務員就職支援室 支援メニュー】

- ①最新公務員採用試験情報(採用説明会や試験情報など)の提供
- ②人物評価試験に向けた面接指導
- ③小論文や選考書類(エントリーシート)の添削指導 等

【問い合わせ先】

八尾駅前キャンパス10階 公務就職支援室
TEL:072-920-4733(直通)
Mail:syushoku@keiho-u.ac.jp

併せて、志望先に合わせて、特修講座(Sコース)の公務員講座を受講するようにしてください。(詳細はP72)

(4) **ダイバーシティプログラム**

ダイバーシティプログラムのねらい

LGBTQ、障がい者雇用、女性活躍推進、異文化理解など、多様な価値観を受容するダイバーシティ(多様性)&インクルージョン(受容性)を軸として、その先にある「全ての人が互いの個性を認め合い活躍できる社会」に生きる人材としての基本的な考え方と就業観を養うことを目的としています。

時代の潮流を捉え、全学年、全学部の学生を対象として、ダイバーシティ&インクルージョンへの理解、働き方改革、SDGsなど、社会課題に対する理解を深めるためのプログラムを実施しています。

実施プログラムの紹介

正課のキャリア教育科目において当該プログラムの時間枠を設け、初年次からテーマと課題を段階的に設定し、多様性を受容する社会での就業観を培っていきます。

学年	科目名	概要
1年生	ビジネスキャリア基礎	ダイバーシティ&インクルージョンが推進される社会的な背景と日本における現状を踏まえ、女性を取り巻く雇用情勢やライフイベント、女性活躍推進法等の関連法規なども取扱い、多様な人材が働きやすい社会のあり方について考えます。
2年生	ビジネスキャリア研究	ダイバーシティ&インクルージョンへの理解を深めると同時に、演習形式の特性を活かしたワークショップ型の授業展開で、働くこと・生きることへの価値観についての自己理解や相互理解をディスカッションやグループワーク等を通じて深めます。
3年生	ビジネスキャリア実践	働き方改革や、ダイバーシティ経営に取り組む企業による講演を聞き、企業経営における成長戦略との相関性を学び、就職先企業を選択する上での視点を養っていきます。人生100年時代を見据えたエンployアビリティ(雇用され得る能力)とはどのような能力か、自身の将来の進路や目標を見据えながら発展的な理解へとつなげます。

(5) アスリートキャリアプログラム (体育会クラブ生のためのアスリートキャリアプログラム)

体育会クラブ所属の学生を対象に「Athlete Career Program (アスリートキャリアプログラム)」を実施しています。このプログラムは、高い目標を持って体育会クラブ活動に打ち込む一方、将来の進路(就職)として、「公務員」や「リーディングカンパニー」を目指すクラブ生を全力でバックアップします。また、採用側(企業・公務)が期待する体育会クラブ生の資質・行動特性を徹底して養成し、学業との両立サポート、スポーツ活動で養った行動力とリーダーシップを自らのキャリアとして役立てるための支援、アドバイスを行ないます。

～ 2021年度 実施予定のプログラム ～

■Program 1 Sコース支援 (公務員講座)	2・3年生 対象	申込制	学年毎に、体育会系クラブ生のためのクラス(アスリートクラス)を設置。クラブ活動と重ならない時間帯(3・4限)で受講できるなど、公務員を目指す全クラブ生を対象に希望進路の実現に向けサポートします。 【問合せ先】八尾駅前キャンパス10階 エクステンションセンター
■Program 2 トップアスリート 講演会	全クラブ生 対象	申込制	著名なトップアスリートや、そのアスリートを陰で支えるメンタルトレーナーを招き、目標設定や組織運営、モチベーションの向上など、「人材育成」や「目標達成」をテーマとしたアスリートのための特別講演を開催します。 【問合せ先】八尾駅前キャンパス3階 キャリアセンター
■Program 3 アスリート向け キャリアプログラム	全クラブ生 対象	申込制	スポーツ関連業界の企業見学や、体育会系クラブ生を対象としたキャリアガイダンスを実施。体育会系クラブ生の進路支援をサポートします。 【問合せ先】八尾駅前キャンパス3階 キャリアセンター
■Program 4 体育会クラブ学生 キャリア相談	全クラブ生 対象	予約制	キャリアセンターに体育会クラブ生のための専任キャリアアドバイザーを配置しています。クラブ活動と学業との両立や、将来の進路・就職についての相談など、将来を見据えた様々な相談に応じます。 【問合せ先】八尾駅前キャンパス3階 キャリアセンター

(1) 就活シリーズ講座

「就活シリーズ講座」とは、就職活動を控える学部3年生と修士1年生を対象に実施する講座です。この講座は、就職活動全般の流れを理解するとともに、就職に対する意識喚起と円滑な就職活動を行うために必要な諸能力の育成を目的とした内容でプログラムを構成しています。具体的なプログラムとしては、就職活動のスケジュールや履歴書の書き方、ビジネスマナー等を学ぶ就職ガイダンスをはじめ、リクナビやマイナビ等の就職情報ナビの活用講座、初期選考で実施される筆記試験やWEBテストの対策講座、面接対策講座、業界研究セミナー等、豊富なメニューを取り揃えています。是非、これらの就活シリーズ講座を受講し、就職活動をやりきることで希望進路を実現してください。

<筆記試験対策を効率よく行いたい人は受講しよう!>

【対象者】

- 筆記試験対策って何をしたらいいの?という人
- 勉強しているけど、まだまだ実力に不安がある人、問題傾向がつかめていない人
- 中～大手企業、人気企業への就職を検討している人

入社試験において避けては通れないものといえば、筆記試験。早めの対策が必要ですが、対策をすれば必ず結果が出ます。例年、この対策を後回しにして、就職活動に追われ苦戦する人がでてきます。

筆記試験対策講座では、

- ・「採用試験で使われる筆記試験について知り、効率の良い対策の取り方を理解する」
- ・「就職試験で求められる学力レベルの養成」を目指します。



●SPI筆記試験対策講座

採用試験では、多くの企業でSPI3と呼ばれる試験が使われています。また、大阪府、大阪市をはじめ公務員採用試験でも導入する自治体がでてきています。対策講座では、特に「頻出度の高い分野」や、「理解度により点差のつく問題」を重点的に解説し、解答のスピードアップと重点分野の回答率向上(プレテストとファイナルテストを実施)を目指します。

※WEB試験対策として、WEB模擬試験を実施予定

●玉手箱筆記試験対策講座

採用試験は様々な種類がありますが、業界により使われる試験の傾向が異なります。この講座では近年採用試験に取り入れる企業が増えている「玉手箱」と呼ばれる試験の対策を行います。この講座に参加して、様々な筆記試験の対策に繋がります。

(2) 就活実践Camp

対象学年：学部3年生、修士1年

内容：「就活実践Camp」は、就職活動を控えた3年生及び修士1年が、グループディスカッションや模擬面接などの実践経験を積む研修です。民間企業クラスと公務員志望クラスごとで、志望先を意識した実践的プログラムを実施しており、「就職活動をやり切る力の育成」をめざしています。

また、外国人留学生対象のプログラムも実施しています。

詳細については、学内掲示板やUNIVERSAL PASSPORTのお知らせで案内します。

【就活実践CampのPoint】

- 就職活動本番直前に就職活動に必要な全てのこと（就活マナー、自己分析、筆記試験対策、グループディスカッション、模擬面接）を体験
- 企業の人事担当者による模擬面接など、実践型のプログラム
- 50社程度の企業・官公庁が集まり、業界セミナーを開催
- 選択型ガイドンスで、知りたい分野の情報収集が可能

実施プログラム（例）	内容
面接実践①グループディスカッション	実際に企業・官公庁で出題されたテーマで模擬グループディスカッションを実施
面接実践②個人面接	企業人事担当者による模擬個人面接とフィードバックを実施
面接実践③集団面接	学生が観察側と実施側にわかれて集団模擬面接を実践
合同業界セミナー	50社程度の企業・官公庁が集結し、業界セミナーを開催
ガイドンス	面接対策、志望分野別ガイドンス
パネルディスカッション	内定を勝ち取った先輩が就活の体験談を語る

この他にも、「外国人留学生ガイドンス」、「外国人留学生就職相談会」等を予定しています

【問合せ先】：キャリアセンター（八尾駅前キャンパス3F）／公務就職支援室（八尾駅前キャンパス10F）

TEL：072-920-4713（キャリアセンター） FAX：072-920-4718

072-920-4733（公務就職支援室）

●キャリアセンター LINE公式アカウントを友達登録しよう！

LINE@公式アカウントを友達登録すると、ガイドンス情報などのご案内、就職・進路に関する様々な情報をお届けします。

QRコードを読み取って、是非登録してください。



経営学部 推奨資格

■経営学部推奨資格

■資格取得を目指した学習のために

1 経営学部推奨資格

経営学部推奨資格

経営学部では、学生の皆さんが大学での学修を進めていく上での1つの目標と知識の上積みとして、さらには将来の進路・就職を見参考にして、1つでも多くの資格試験にチャレンジして下さい。なお、資格については、別ページの「資格取得を目指した学習のために」エクステンションセンターにお尋ね下さい。

据えたスキルアップとして、在学中に挑戦してほしい資格を「推奨資格」として掲げています。その一覧と概要を掲載します。これを「技能資格等の単位認定について」、さらにはエクステンションセンターが発行しているパンフレットも参照して下さい。詳細については、

1. 全経営学部生対象の推奨資格

キャリアとの結びつき	推奨資格	正課授業	資格講座	単位認定	資格内容
全業種	ICTプロフィエンスー 検定試験3級 (P検)	情報リテラシーⅠ 情報リテラシーⅡ	—	いずれかで 1単位	「プロフィエンスー」とは、知識や技能を現実の状況に応じて発揮する能力のことです。 企業の職場で求められているICT活用スキルとは、断片的な知識・技能があるかないかではなく、「職務遂行上の課題や問題を、自身が有する知識や技能を発揮して解決することができる能力」となります。 P検3級の取得は、職場で求められるICTプロフィエンスーとして、入社時に要求されるICT活用スキルを有し、基本的なICT活用による職務の遂行と問題解決が、人を頼らずにできることを証明することができます。
	マイクロソフト オフィススペシャリスト (MOS)	ワープロ実践 表計算実践 データベース実践 デジタルプレゼンテーション	—		マイクロソフト・オフィス・スペシャリストとは、マイクロソフトが公式に認定している、WordやExcelなどのマイクロソフト・オフィス製品の利用スキルを客観的に証明することのできる資格です。 「パソコンができる」という言葉は非常に曖昧さを含んでいます。基礎的な操作ができるのか、そのスキルで仕事ができるほどなのかということをも自分で判断するのは大変難しいですし、他人に伝えるときも同様です。そのため、自分のパソコンスキルを「客観的に」証明できるMOS資格は非常に有用です。 マイクロソフトが公式に発表しており、世界的に行われている資格試験であるため、得ることのできたスキルは世界中で通用します。
	ITパスポート	情報科学演習 情報管理論Ⅰ・Ⅱ 情報処理論Ⅰ・Ⅱ 等	<資格講座> ITパスポート講座 (有料)	2単位	ITパスポートは、情報処理技術者試験の中で最も易しいレベルの国家試験です。ITパスポート試験では、パソコン操作ができる、データを処理できるというレベルには留まらず、「経営戦略・マーケティング・財務・法務など経営全般に関する知識」をはじめ、「セキュリティ・ネットワークなどのITの知識」など幅広い分野の総合的知識を学んでいく試験です。 ITは私たちの生活での身近なもの一つであると同時に、ビジネスの世界にはなくてはならないものになっています。特に情報処理サービス業・情報処理機器を取扱う企業、他には金融・流通・電力・ガスなど、あらゆる業種においてITの資格を持っていることは、大事なアピール材料になります。また、多くの企業が社員研修・新入社員研修にITパスポート資格を社員教育の手段として活用しています。
	ビジネス会計検定 3級	会計学基礎	<資格講座> ビジネス会計3級講座 ビジネス会計2級講座 (有料)	なし	会計系の試験に簿記検定がありますが、簿記検定は日々の取引を記録し、仕訳などを通して財務諸表を「作成する能力」を学んでいきます。一方、簿記検定が主に財務諸表を作成する資格に対し、ビジネス会計検定は、作成時に用いられた会計基準や法令を理解し、作成された財務諸表を「分析して企業状況を把握する能力」を学んでいく資格です。このビジネス会計検定は、経理部門に限らず、企画部門や総務など企業の幅広い部門で必要とされている資格です。また、企業を分析できる力があれば、就職活動でも大いに活用できます。 3級：会計の用語・財務諸表の構造・読み方・分析等、財務諸表を理解するための基礎知識を学んでいきます。 2級：企業の経営戦略や事業戦略を理解し、連結財務諸表という大きな企業やグループの分析ができるように応用知識を学んでいきます。
	ビジネス会計検定 2級	—			
小売 流通	リテール マーケティング (販売士)検定 3級	販売管理論Ⅰ	<資格講座> リテールマーケティング (販売士)3級講座 リテールマーケティング (販売士)2級講座 (有料)	なし	販売士とは、社会的にも高い信頼と評価を得ている「小売・流通業で唯一の公的資格」であり、いわば販売のプロの称号です。販売に必要な商品知識や販売技術、仕入や在庫管理、マーケティングなど、より高度で専門的な知識を持つ人材の育成を目的とされており、小売・流通業界に就職するうえで、大きな武器となります。 他に、主要百貨店、スーパーなどの販売職、家電・化粧品などのメーカー、サービス産業でも、販売士資格が推奨されています。当然、採用や昇進・昇格の能力評価の参考にする企業も多いため、資格を取得すれば、自分自身の評価を上げることもつながります。幅広い業界で知名度が高いのも販売士資格のメリットです。就職活動での、専門知識やスキルを客観的に証明するアピール材料として活用してください。
	リテール マーケティング (販売士)検定 2級	販売管理論Ⅱ			3級：売場の販売員のレベルで、売場の担当者などが対象です。 販売員として最も重要な接客マナーや販売技術といった接客業務に関する知識を身につけ、店舗運営の基本的な仕組みを理解し、販売員としての基礎的な知識と技術を学んでいきます。 2級：売場の管理者クラスのレベルで、売場主任、部課長など中堅幹部クラスが対象です。店舗管理に不可欠な従業員の育成や指導、仕入や在庫の管理といった知識を身につけていきます。小売業について、主として販売に関する専門的な知識を持ち、ある程度の管理業務を遂行し、かつ部下を指導することができるよう学んでいきます。

経営学部推奨資格

経営学部推奨資格

キャリアとの結びつき	推奨資格	正課授業	資格講座	単位認定	資格内容
経理 財務 金融	日商簿記検定 3級	初級簿記	<特修講座> 会計基礎講座 (日商簿記2・3級) (無料)	1単位	簿記とは、日常行われる経営活動を記録し、計算・整理するために必要となる技能のことをいいます。この知識を身につけることで財務諸表を作成するルールを学ぶことが可能になります。さらに、簿記といえば帳簿に記入するだけでなく、「帳簿に記録し、これを報告する」という一連の手続きまでを指しています。 簿記検定は、一見すると経理の仕事だけに使う資格のように思うかもしれませんが、企業の財政状態や経営成績を見るためにはこのスキルが必要になります。このスキルを身につけることによって、例えば営業活動時に取引先の経営状況を読み取り分析することができる他、社内でのコスト管理ができるようになるなど、幅広い業種で使うことができます。
	日商簿記検定 2級	中級簿記 工業簿記	<資格講座> 日商簿記検定対策講座3級 日商簿記検定対策講座2級 (無料)	2単位	
	FP技能検定 3級	ファイナンシャル・プランニングⅠ	<資格講座> FP技能士3級講座 FP技能士2級講座 (有料)	なし	ファイナンシャル・プランナー（FP）とは、ライフプラン上の目標を達成できるようにする為、貯蓄計画・保険・投資対策・税金対策といったトータル的な資産設計を提案し、その実行を援助する仕事を行っています。いわゆる、ファイナンシャル・プランニング（人生設計）の専門家です。 FP資格の活かし方は様々で、仕事では特定の企業には属さず独立して働きたい方にも、FPの知識が必要とされる、銀行や証券会社などの金融機関、不動産会社、住宅メーカーなどの企業で働きたい方にも、多くの企業が推奨している資格でもありますので、大いに活用できます。その他にも、自身の生活においてライフプラン設計や家計の金銭管理などに役立てることもできます。FP資格のメリットは、幅広いお金に関する知識を習得できるということです。 FP技能検定3級は、その範囲も内容もFPの基礎的レベルで出題され、知識ゼロからFP資格取得を目指す方にピッタリの試験です。FP技能検定2級以上のレベルを目指す場合は、欠かすことの出来ない知識となります。 FP技能検定2級はビジネスレベルの知識を学んでいきます。顧客の様々なニーズに対応できる知識が備わります。就職活動に役立てたり、働くうえで大きな信頼を得ることができます。
	FP技能検定 2級	ファイナンシャル・プランニングⅡ		4単位	

2. 経営学部留学生対象の推奨資格

キャリアとの結びつき	推奨資格	正課授業	資格講座	資格内容
就職（日本） 大学院進学（日本）	日本語能力検定 2級	日本語Ⅰ 日本語Ⅱ 日本語Ⅲ 日本語Ⅳ 日本語Ⅴ 日本語Ⅵ	—	日本語能力試験は、日本語を母語としない人の日本語能力を測定し認定する世界最大規模の日本語の試験となっています。企業が求める日本語能力の調査では、日本語能力検定N1以上が約9割を占めます。また、大学院への進学の際には、多くの大学で日本語能力検定N1以上のレベルが求められます。日本での就職、大学院進学を考えている留学生には、欠かせない資格でしょう。 N1：幅広い場面で使われる日本語を理解することができるレベルです。 N2：日常的な場面で使われる日本語の理解に加え、より幅広い場面で使われる日本語をある程度理解することができるレベルです。
	日本語能力検定 1級	日本語総合演習A 日本語総合演習B 日本語読解 日本語会話 日本語表現	<資格講座> 日本語能力試験対策講座（N1） (有料)	

現代は「実力主義の時代」といわれています。能力ある人が社会で活躍できる可能性は、グローバル化、インターネットの時代とともに世界中に広がっています。エクステンションセンターは自分自身を磨き、将来を見据えてスキルアップを目指す学生を全面的にサポートしています。そのために国家試験を始め、資格・検定試験の対策講座を学内開設し、資格取得のための情報提供、相談も行っています。エクステンションセンターの講座で21世紀に活躍する「人財」となってください。

(1) 資格講座

法律系講座

●ビジネス実務法務検定3級講座

ビジネス実務法務検定試験とは、ビジネスパーソンにとって必要不可欠なコンプライアンス能力（ビジネスにおいて業務のリスクを察知し、法的にチェックし、問題点を解決に導くスキル）の基礎となる実務的な法律知識を体系的かつ効率的に身に付けることができる試験です。3級のレベルは、ビジネスパーソンとして最低限知っておくべき法律実務基礎知識を想定しています。この講座では、法律の基礎から学習し、3級の合格を目指します。

●ビジネス実務法務検定2級講座

ビジネス実務法務検定2級は、企業活動の実務経験があり、弁護士などの外部専門家への相談ができるなど、質的・量的に法律実務知識を有するビジネスパーソンのレベルを想定しています。この講座では、短期合格を目指すため、インプットとアウトプットを効果的に組み合わせ、「分かる」だけでなく、問題が「解ける」までの力を養います。

●宅地建物取引士講座

宅地建物取引士は宅地・建物の取引に関する国家試験で、不動産業界や金融業界を中心にニーズがあり、毎年約20万人近くが受験する人気のある試験となっています。この講座では、宅建に関する基礎知識および問題演習を中心に講義を進め、10月に実施される試験合格を目指します。（但し、試験実施時期は変更となる場合があります。）

●社会保険労務士講座

社会保険労務士とは、企業における人材の採用から退職までの「労働・社会保険に関する諸問題」や「年金の相談」などに応じる労働・社会保険に関する法律、人事・労務管理の専門家で、企業が発展するための重要なパートナーです。

経済系講座

●日商簿記3級試験対策講座

簿記とは、日常行われる経営活動を記録し、計算・整理するために必要となる技能のことを言います。3級試験対策講座は10月に開講し、2月実施の簿記検定での合格を目指す講座になります（但し、試験時期等については変更となる場合があります）。また、正課授業と関連付けて学習することもできるため、簿記検定の合格に必要な基礎知識をしっかりと身に付けることができます。

●ファイナンシャル・プランニング（FP）技能士3級講座

ファイナンシャル・プランニングは、ある分野に限定した知識だけでなく、金融、株式、保険、不動産、税金、ローンなど経済・法律の幅広い知識が必要となります。経済学、法学の両方を学べる本学学生にまさに適合した資格です。この講座ではFPの基礎知識を中心に「ファイナンシャル・プランニング技能検定3級試験」の対策をおこないます。

●ファイナンシャル・プランニング（FP）技能士2級講座

今注目のファイナンシャル・プランナーの国家資格取得講座です。この講座では、国家資格「ファイナンシャル・プランニング技能検定2級試験」の合格をめざします。

●リテールマーケティング（販売士）2級講座

この講座では「販売」に関する多様で、具体的な学習を通して、企業からも需要が高い「リテールマーケティング（販売士）検定試験2級」の合格をめざします。

●ビジネス会計3級講座

企業の経営情報を把握するためには、会計情報を理解できる力（会計リテラシー）が必要になります。この試験では、簿記検定試験で問われる財務諸表の作成の知識ではなく、財務諸表を理解し、分析するために必要な知識が問われます。この講座では、財務諸表を理解するために必要な基本的知識が問われる3級合格にむけた対策を行います。

●ビジネス会計2級講座

3級が財務諸表分析の基本的な知識が問われるのに対して、2級では企業の事業戦略や経営戦略が理解できる応用的知識が問われます。この講座では、3級では出題されない連結財務諸表の学習から2級合格にむけた応用対策を行います。

●証券外務員一種講座

証券外務員は銀行や証券会社等に所属し、顧客に対して金融商品等を勧誘する等の金融商品取引業務を行うことができる資格です。この講座は外務員資格合格に必要な知識の基礎から試験対策まで行います。

情報系講座

●ITパスポート講座

ITパスポートは、情報処理技術者試験の中で最も易しいレベルの国家試験です。ITパスポート試験では、パソコン操作ができる、データを処理できる、というレベルには留まらず、「経営戦略・マーケティング・財務・法務など経営全般に関する知識」をはじめ、「セキュリティ・ネットワークなどのITの知識」「プロジェクトマネジメントの知識」など幅広い分野の総合的知識を学んでいく試験です。この講座は、正課科目（ハードウェア論、ソフトウェア論、ネットワーク論、情報システム論、情報科学演習）と連携し、ITパスポート試験の合格を目指します。受講をされる前に正課科目で基本的な知識を身に付けておくことをおすすめします。

語学系講座

●TOEIC講座

TOEIC テストは日常からビジネスまで、どのくらい英語でコミュニケーションができるかを測ることができる世界共通のテストで、世界約160カ国で実施されています。試験は、リスニングとリーディングで構成され、結果は合否ではなくスコアで評価されるため、英語力の証明等に活用することができます。この講座では、TOEICテストのセクションごとに学習を行い、初めて学習する方にもわかりやすい内容で実施していきます。

●日本語能力試験対策講座

日本語能力試験は、日本語を母語としない人の日本語能力を測定し認定する試験として1984年から開始されました。2019年の受験者数は全世界で約117万人にのぼり、現在では世界最大規模の日本語の試験となっています。日本語能力試験の認定には、企業での優遇や社会的な資格認定など、さまざまなメリットがあります。

国際ビジネス系講座

●旅行業務取扱管理者講座

旅行業務取扱管理者は、国家資格であり、国内旅行のみを取り扱うことのできる「国内旅行業務取扱管理者」と、海外旅行も取り扱うことのできる「総合旅行業務取扱管理者」の2種類あり、旅行関連業界を目指す方におすすめの講座です。この講座は、「国内旅行業務取扱管理者試験」と「総合旅行業務取扱管理者試験」の両方に対応したカリキュラムですので、どちらの旅行業務取扱管理者試験にもチャレンジできます。

●国内旅程管理主任者講座

旅程管理主任者は、旅行会社が企画するツアーや団体旅行に同行する主任添乗員に取得が義務づけられる公的な資格です。国内旅行のみ添乗できる「国内旅程管理主任者」と、海外旅行にも添乗できる「総合旅程管理主任者」の2種類があります。この講座では、「国内旅程管理主任者」として業務に従事する際に必要な知識を学習し、実務研修を経験して資格の取得を目指します。

●通関士講座

通関士とは、国家試験である通関士試験に合格した者のうち、通関業者の申請に基づき税関長の確認を受けて、通関業務に従事する者を言います。

この講座では、まず税関手続の基本ルールとなる関税法等の実務に必要な法律知識の分野から学習した後に、実務に直結する内容の学習を始めます。そのため、知識がゼロの初学者でも合格レベルまでムリなく効率的に誘導し、10月に実施される試験の合格を目指します。

●観光英語検定2級講座

観光英語は、旅行や観光時の様々な場面での専門的な用語や言い回しなどが含まれていることが特徴で、一般的に中学・高校で習ってきた英語とは一味違ったものとなっています。この観光英語の能力を測るための試験が観光英語検定です。

将来、観光業界への就職を目指している人には勿論、海外旅行を楽しみたい方や海外旅行の計画を自分で調整したい方にも最適な試験です。

その他スキルアップ系講座

●秘書検定2級講座・準1級講座

秘書検定は社員に求められるビジネスの場におけるマナー・気配り・言葉遣い・振る舞い・機転・対人関係を学んでいく試験です。秘書技能検定2級は一般的な秘書業務を行うための知識と技能が問われ、学生や若い社会人の方から人気があり、実践的なマナーが身につく、オフィスでも通用します。秘書技能検定準1級は、立ち居振る舞いや高いコミュニケーション能力が身につくため、社会人としての常識を有し即戦力となりうる人材として企業から高く評価されています。

(2) 特修講座(Sコース)

1. 公務員講座

●公務員基礎講座(1年次対策)

この講座は、公務員を目指す方の1年次講座と位置づけられ、公務員試験に必要な基礎力を中心に講義するものです。警察官・消防官を目指す方、あるいは国家公務員・地方公務員を目指す方の基礎講座です。

●公務員採用試験対策講座(警察官/市役所・消防官/国家一般・地方上級コース)

この講座は、2年次秋学期から3年次3月までの約1.5年で実施され、志望別の3クラスに分かれて開講します。各コースに共通する内容については合同で実施しますが、それぞれの公務員採用試験の特性に合わせたカリキュラムによる筆記試験対策を行い合格を目指します。

●公務員講座アスリートクラス(2年次対策・3年次対策)

この講座は、公務員採用試験の突破を目指すスポーツ系クラブ生のための公務員試験対策講座です。公務員採用試験に必要な教養科目(数的処理、社会科学、文章・論文など)の学習を、科目ごとに行い合格を目指します。

2. 法職講座

法科大学院入学試験、司法試験予備試験、司法書士試験、行政書士試験の合格、あるいは法学検定試験の合格を目指す講座です。1年目の「法職基礎講座」は、各試験の共通講座として、憲法・民法・刑法・行政法の基礎知識を修得します。基礎講座終了後、各試験ごとに講座が分かれ、法科大学院入学試験・司法書士試験・行政書士試験それぞれの試験科目を基礎からしっかりと学び、その後模擬試験や答案練習等を行い応用力をつけます。

3. 会計職講座

公認会計士試験・税理士試験の合格を目指す講座です。1年目の「会計職基礎講座」では会計の基礎である日商簿記検定試験3級対策から始まり、最終的には実務が出来る日商簿記検定試験2級の合格を目指します。2年目からはコース別の講座になり、公認会計士試験・税理士試験それぞれの試験科目を基礎からしっかりと学習します。

4. 大学院進学講座

多様化した現代社会では専門知識が必要です。また、高度な専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培う専門職大学院も増えています。この講座では大学院入試で必要となる研究計画書の作成などを指導します。

IV そ の 他



1 技能資格等の単位認定

経営学部では、学生の皆さんの多様な学修意欲および学修成果を積極的に評価するため、「技能資格等」について単位認定しています。

単位認定された場合、成績表には該当科目に「認定」と評価されます（認定された単位は学期あるいは年間の履修制限単位には含まれません）。

(1) 技能資格の単位認定

技能資格等のうち下記「単位認定科目」に該当する場合、「各学部専門教育科目」または「共通教育科目」の卒業要件の単位として「認定」されます。

1. 単位認定科目について

● 「各学部専門教育科目」として単位を認定

①ファイナンシャルプランナー (4単位)	本学在学中において、日本ファイナンシャル・プランナーズ協会の「AFP資格審査試験」に合格、または「ファイナンシャル・プランニング技能検定試験」2級以上に合格した場合に「認定」されます。
②販売士 (2単位)	本学在学中において、「リテールマーケティング（販売士）検定試験」2級以上に合格した場合に「認定」されます。
③宅地建物取引士 (4単位)	本学在学中において、「宅地建物取引士試験」に合格した場合に「認定」されます。
④社会保険労務士 (4単位)	本学在学中において、「社会保険労務士試験」に合格した場合に「認定」されます。
⑤旅行業務取扱管理者 (2単位)	本学在学中において、「総合旅行業務取扱管理者試験」または「国内旅行業務取扱管理者試験」に合格した場合に「認定」されます。
⑥ビジネス実務法務検定 (2単位)	本学在学中において、「ビジネス実務法務検定試験」2級以上に合格した場合に認定されます。
⑦簿記検定初級 (1単位)	本学在学中において、「日商簿記検定試験」3級に合格した場合に「認定」されます。
⑧簿記検定中級 (2単位)	本学在学中において、「日商簿記検定試験」2級に合格した場合に「認定」されます。
⑨簿記検定上級 (4単位)	本学在学中において、「日商簿記検定試験」1級に合格した場合に「認定」されます。
⑩法学検定初級 (1単位)	本学在学中において、「法学検定試験」ベーシック〈基礎〉コースに合格した場合に「認定」されます。
⑪法学検定中級 (2単位)	本学在学中において、「法学検定試験」スタンダード〈中級〉コースに合格した場合に「認定」されます。
⑫法学検定上級 (4単位)	本学在学中において、「法学検定試験」アドバンスト〈上級〉コースに合格した場合に「認定」されます。

● 「共通教育科目」として単位を認定

●英語

①英検 (2単位)	本学在学中に、「実用英語技能検定試験」2級以上に合格した場合に「認定」されます。
②TOEIC® (2単位)	本学在学中に、「TOEIC®テスト」あるいは本学で実施している「TOEIC®IPテスト」で450点以上の得点を取得した場合に「認定」されます。
③TOEFL (2単位)	本学在学中に、「TOEFL」iBT40点以上の得点を取得した場合に「認定」されます。
④IELTS (2単位)	本学在学中に、「IELTS」で4 Limited User以上に取得した場合に「認定」されます。

●中国語

⑤中国語検定 (2単位)	本学在学中に、日本中国語検定協会「中国語検定試験」4級以上に合格した場合に「認定」されます。
⑥中国漢語水平考試(HSK) (2単位)	本学在学中に、「漢語水平考試(HSK)」3級以上に合格した場合に「認定」されます。

●韓国語

⑦韓国語能力試験 (2単位)	本学在学中に、「韓国語能力試験」2級以上に合格した場合に「認定」されます。
⑧ハングル能力検定試験 (2単位)	本学在学中に、「ハングル能力検定試験」4級以上に合格した場合に「認定」されます。

●フランス語

⑨実用仏語技能検定 (2単位)	本学在学中に、「実用フランス語技能検定」4級以上に合格した場合に「認定」されます。
--------------------	---

●ドイツ語

⑩実用独語技能検定 (2単位)	本学在学中に、「ドイツ語技能検定」4級以上に合格した場合に「認定」されます。
--------------------	--

●ロシア語

⑪ロシア語能力検定試験 (2単位)	本学在学中に、「ロシア語能力検定試験」4級以上に合格した場合に「認定」されます。
----------------------	--

(注) 語学関連技能資格の単位認定に関しては、英語、中国語、韓国語の同一語学分野の語学検定試験のうち、いずれか一つの検定試験結果のみを単位認定します。なお、語学分野が異なる語学検定試験結果については、この限りではありません。

⑫IT資格初級 ※2009年度以降入学生対象 (1単位)	本学在学中において「Microsoft Office Specialist」、「Microsoft Certified Application Specialist」または「ICTプロフィシエンシー検定（P検）試験」3級以上のいずれかに合格した場合に「認定」されます。
⑬ITパスポート (2単位)	本学在学中において、「ITパスポート試験」に合格した場合に「認定」されます。
⑭基本情報技術者 (4単位)	本学在学中において、「基本情報技術者試験」に合格した場合に「認定」されます。
⑮福祉住環境コーディネーター (2単位)	本学在学中において、「福祉住環境コーディネーター検定試験」2級以上に合格した場合に「認定」されます。
⑯環境社会検定 (2単位)	本学在学中において「環境社会検定試験（eco検定試験）」に合格した場合に「認定」されます。

2. 認定方法について

技能資格等についての単位認定申請は、花岡キャンパス教務課（C号館1階）、八尾駅前キャンパス1階事務室にて受付を行います。該当する場合は所定の期間内に、当該技能資格取得の証明書等を添付して「技能資格単位認定申請書」（教務課窓口にて配付）を提出してください。

<技能資格等の単位認定の流れ>



(2) 単位互換履修生

大学コンソーシアム大阪「単位互換履修生」について

本学では、大学コンソーシアム大阪の単位互換に関する包括協定に参加する大学に、本学学生を「単位互換履修生」として派遣することができます。単位互換履修生の出願に関する概要は以下のとおりです。詳細については、毎年3月下旬に掲示等により発表予定です。

○ 履修できる授業科目および単位数について

単位互換履修生が履修できる科目は、各学部教授会が認めた科目のうち年間8単位以内（在学中の合計は12単位）であり、履修する科目の単位数は、学期及び年間の履修制限単位数には含まれません。

○ 出願資格および選考について

派遣する単位互換履修生は、原則として2年生以上で次の要件を満たしている学生で、所属する学部教授会の審議を経て、学長が許可します。

- ・ 2年次に派遣する者は1年次終了時に40単位以上を取得していること。
 - ・ 3年次に派遣する者は2年次終了時に80単位以上を取得していること。
 - ・ 4年次に派遣する者は3年次終了時に100単位以上を取得していること。
- ただし、最終年次においては、卒業判定に関わる履修はできません。

○ 出願方法：出願期間、出願書類等については教務課で確認してください。

○ 単位の認定および成績評価

単位の認定は、協定大学からの「成績報告書」等に基づき、共通教育科目の「単位互換科目」として行い、成績評価は「認定」とします。

<出願に際しての注意>

出願したすべての者が単位互換履修生として派遣されるわけではありません。選考に合格した場合、履修許可後の受講放棄や試験放棄は正当な事由がなければ認められません。

従って、協定大学の学則及び諸規程を遵守することはもちろんのこと、出願に際しては、通学時間などを十分に考慮して時間割編成するなど、しっかりした履修計画を立ててください。

資料



大阪経済法科大学学則

第1章 総則

- 第1条 本大学は、教育基本法及び学校教育法に則り、建学の理念に基づいて、広く知識を授け、深く専門の学芸を教授研究するとともに、豊かな人間性と国際感覚にあふれた独創的で実践力に富む人材を育成し、もって社会の発展と平和に貢献することを使命とする。
- 第1条の2 本大学は、前条の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行うとともに、文部科学大臣が指定する認証評価機関による認証評価を受けるものとする。
- 2 前項の点検及び評価に関する事項については、別にこれを定める。
- 第1条の3 本大学は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

第2章 学部及び学科等

- 第2条 本大学に次の学部及び学科を置く。

経済学部	経済学科
経営学部	経営学科
法学部	法律学科
国際学部	国際学科

- 2 各学部学科の教育研究上の目的は、次のとおりとする。
- (1) 経済学部経済学科は、経済学を中心とする幅広い専門知識とその実践的応用能力を有し、内外の社会的状況を考慮しつつ、市民生活や企業の直面する諸問題を理解し、倫理と公共性と責任感を持って、グローバル化する現代社会の諸課題に創造的に対応できる人材の育成を目指して、教育研究を行う。
- (2) 経営学部経営学科は、経営学を中心とする幅広い専門知識と多様な応用能力を修得し、技術革新やグローバル化の進展によって産業や社会システムが変化する中で、実践的な課題解決力を備え、現代ビジネスの諸課題に主体的・創造的に対応できる人材の育成を目指して、教育研究を行う。
- (3) 法学部法律学科は、基礎的な法学教育を土台として、法と政治についての高度な専門知識を授け、正義と公平を旨とするリーガルマインドをもって現代社会の諸課題に積極的に取り組む市民の育成を目指して、教育研究を行う。
- (4) 国際学部国際学科は、異文化理解と多文化共生を育み、豊かな国際感覚と優れたコミュニケーション能力を身につけるとともに、幅広い教養と専門性を備え、チームワークとリーダーシップをもって、国際的なビジネス・市民社会で活躍できる人材の養成を目指して、教育研究を行う。

- 第2条の2 本大学に各学部の共通教育科目等を一括して運営するため、教養部を置く。

- 第2条の3 本大学に大学院を置く。

- 2 大学院に関する学則は、別に定める。

- 第3条 各学部学科の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学部	学科	入学定員	収容定員
経済学部	経済学科	200名	800名
経営学部	経営学科	200名	800名
法学部	法律学科	260名	1,040名
国際学部	国際学科	200名	800名

第3章 授業科目

- 第4条 本大学の授業科目を共通教育科目と専門教育科目に分ける。

- 2 共通教育科目は、別表1のとおりとする。
- 3 各学部において開設する専門教育科目は、別表2のとおりとする。

第4章 修業年限、履修方法及び単位

- 第5条 本大学の修業年限は、4年とする。

- 2 在学年数は、8年を超えることができない。

- 第6条 削除

- 第7条 各学部学科の学生の卒業に要する単位数は、次のとおりとする。

- (1) 経済学部経済学科

授業科目	単位数
共通教育科目	30単位以上
専門教育科目	80単位以上
その他、共通教育科目及び専門教育科目から	14単位
合計	124単位

- (2) 経営学部経営学科

授業科目	単位数
共通教育科目	30単位以上
専門教育科目	80単位以上
その他、共通教育科目及び専門教育科目から	14単位
合計	124単位

- (3) 法学部法律学科

授業科目	単位数
共通教育科目	40単位以上
専門教育科目	70単位以上
その他、共通教育科目及び専門教育科目から	14単位
合計	124単位

- (4) 国際学部国際学科

授業科目	単位数
共通教育科目	14単位以上
専門教育科目	90単位以上
その他、共通教育科目及び専門教育科目から	20単位
合計	124単位

- 2 各学部の学生の卒業に要する単位数には、他学部の専門教育科目の履修により修得した単位を含めることができる。

- 3 履修方法その他細則については、別に定める。

- 第7条の2 年間に修得すべき標準的な単位数は、31単位とする。

- 2 前項の単位数を下回る学生には、修学指導を実施する場合がある。

- 第8条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義及び演習は、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 外国語は、30時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 実験、実習及び体育の実技は、30時間の授業をもって1単位とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

- 第8条の2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

- 2 本大学は、文部科学大臣が定めるところにより、前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

- 3 前項の授業の方法により修得する単位数は、卒業の要件として修得すべき単位数のうち、60単位を超えないものとする。

- 4 本大学は、第1項の授業を、外国において履修させることができる。第2項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

- 第9条 経済学部経済学科及び法学部法律学科にそれぞれの教育課程に応じた中学校及び高等学校の教育職員免許状の所要資格を得させるための課程（教職課程）を置く。
- 2 教育職員免許状の所要資格を得ようとする者は、教育職員免許法及び教育職員免許法施行規則に基づき、必要な授業科目の単位を修得しなければならない。
- 3 教育職員免許状の所要資格を得ようとする者のために、開設する授業科目及び単位数は、別表3のとおりとする。
- 4 本大学で取得できる教育職員免許状の種類は、次のとおりとする。

経済学部経済学科	中学校 教諭	一種免許状（社会）
	高等学校教諭	一種免許状（地理歴史）
	高等学校教諭	一種免許状（公民）
法学部法律学科	中学校 教諭	一種免許状（社会）
	高等学校教諭	一種免許状（地理歴史）
	高等学校教諭	一種免許状（公民）

第5章 授業科目修了の認定及び学士の学位

- 第10条 学生は、指定された期日内に履修希望の授業科目を届け出て承認を得なければならない。
- 第11条 授業科目修了の認定は、筆記又は口述による試験その他適当な方法による。ただし、演習、実験、実習及び体育の実技等は、平常の成績によることができる。
- 第12条 授業科目修了の認定は、学期末又は学年末に行う。
- 第13条 授業科目修了の認定は、秀・優・良・可・不可に分け、秀・優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。
- 第14条 合格した授業科目については、所定の単位の修得を認める。
- 第14条の2 本大学が教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）において履修した授業科目について修得した単位を、本大学における授業科目の履修により修得したものとみなし、本大学の定めるところにより単位を与えることができる。
- 2 本大学が教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本大学における授業科目の履修とみなし、本大学の定めるところにより単位を与えることができる。
- 3 本大学が教育上有益と認めるときは、学生が本大学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、本大学に入学した後の本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
- 4 本大学が教育上有益と認めるときは、学生が本大学に入学する前に行った短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本大学における授業科目の履修とみなし、本大学の定めるところにより単位を与えることができる。
- 5 前各項の定めにより、修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転入学等の場合を除き、合わせて60単位を超えないものとする。
- 第15条 4年以上在学して、所定の授業科目につき定められた単位を修得した者には、教授会の審議を経て、学長が卒業を認定し、学位記を授与する。
- 第16条 前条により卒業した者には、次の区分に従い、学士の学位を授与する。
- | | | |
|------------|-----|-------|
| 経済学部 経済学科 | 学 士 | （経済学） |
| 経営学部 経営学科 | 学 士 | （経営学） |
| 法 学 部 法律学科 | 学 士 | （法 学） |
| 国際学部 国際学科 | 学 士 | （国際学） |

第6章 学年・学期及び休業日

- 第17条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
- 第18条 学年は、次の2学期に分ける。
- 春学期 4月1日から 9月30日まで
- 秋学期 10月1日から 翌年3月31日まで
- 2 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認めるときは、春学期の終期及び秋学期の始期を変更することができる。
- 第19条 休業日は、次のとおりとする。
- (1) 日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、本大学創立記念日（4月26日）

- (2) 春季休業 3月21日から4月7日まで
- (3) 夏季休業 8月1日から9月30日まで
- (4) 冬季休業 12月24日から1月7日まで
- 2 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認めるときは、休業日を変更し、又は臨時の休業日を定めることができる。

第7章 入学、転学部、転学科、休学及び退学

- 第20条 入学の時期は、毎学年始めとする。
- 第21条 本大学の第1年次に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。
- (1) 高等学校又は中等教育学校の卒業生
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (7) その他相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本大学が認めた者
- 第22条 入学者は、検定によって決定する。入学者検定の方法は、その都度定める。
- 第23条 入学に必要な手続は、別に定める。
- 第24条 本大学に編入学又は転入学を願い出る者があるときは、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。
- 2 前項の規定により、入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。
- (1) 大学（外国の大学を含む。）に2年以上在学し、所定の単位を修得した者
- (2) 短期大学（外国の短期大学を含む。）を卒業した者
- (3) 高等専門学校を卒業した者
- (4) 専修学校の専門課程のうち文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者
- (5) その他相当の年齢に達し、前各号に規定する者と同等以上の学力があると本大学が認めた者
- 第25条 本大学に在学する者で、転学部又は転学科を願い出る者があるときは、選考の上、許可することができる。
- 第26条 第24条及び第25条の取扱いに関しては、別に定める。
- 第27条 学生が疾病その他やむを得ない事由のため、休学又は退学を願い出たときは、これを許可することができる。
- 2 休学の期間は、継続2年以内とし、通算して4年を超えることができない。
- 3 休学期間は、第5条及び第15条に規定する在学期間に算入しない。
- 第28条 前条により退学した者が再入学を願い出たときは、選考の上、許可することができる。
- 2 前条により休学した者が復学を願い出たときは、許可を得て復学することができる。
- 第28条の2 入学、転学部、転学科、休学、退学、再入学及び復学は、教授会の審議を経て、学長が許可する。
- 第29条 他の大学へ入学又は転学を願い出ようとする者は、教授会の審議を経て、学長の許可を受けなければならない。

第8章 留学及び外国人留学生

- 第30条 本大学と学生交換に関する協定を締結している外国の大学又はその他の外国の大学に留学を希望する者があるときは、これを許可することができる。
- 2 外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入国し、本大学に入学を願い出る者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することができる。
- 3 前項の外国人留学生に対しては、第4条に掲げるもののほか、日本語科目及び日本事情に関する科目を置く。日本語科目及び日本事情に関する科目について、その開設する授業科目及び単位数は、別表4のとおりとする。
- 第30条の2 留学及び外国人留学生の入学は、教授会の審議を経て、学長が許可する。
- 第31条 留学及び外国人留学生の取扱いに関しては、別に定める。

第9章 聴講生、科目等履修生及び単位互換履修生

- 第32条 特定の授業科目について聴講を願い出る者があるときは、選考の上、聴講生として許可することができる。
- 2 聴講生の取扱いに関しては、別に定める。
- 第32条の2 特定の授業科目について科目等履修を願い出る者があるときは、本学学生の修学の妨げにならない限り、選考の上、科目等履修生として許可することができる。

- 2 科目等履修生がその履修した授業科目の試験を受け、合格した科目については、単位を与える。
- 3 科目等履修生の取扱いに関しては、別に定める。
- 第32条の3 本大学と協定のある他大学の学生で、協定に基づき本大学が提供する授業科目について履修を願い出る者があるときは、選考の上、単位互換履修生として許可することがある。
- 2 単位互換履修生の取扱いに関しては、別に定める。

第10章 賞罰

- 第33条 特に学術、課外活動等において顕著な功績があり、他の学生の模範となる者は、これを表彰する。
- 第34条 学生に本大学の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為があると認めるときは、懲戒を加える。
- 第35条 懲戒処分は、訓告、停学及び退学とする。退学は、次の各号の一に該当する者について行う。
- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - (2) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者
 - (3) 正当の理由がなくて出席が常でない者
 - (4) 本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者
- 2 学生懲戒の取扱いに関しては、別に定める。

第11章 入学検定料、科目等履修生検定料、転学部検定料、転学科検定料、入学金、授業料、在籍料、聴講料、履修登録料及び履修料

- 第36条 本大学に入学を出願する者は、別表5に定める入学検定料を納付しなければならない。
- 2 科目等履修生として出願する者は、別表6に定める科目等履修生検定料を納付しなければならない。
- 3 転学部又は転学科を出願する者は、別表7に定める転学部検定料又は転学科検定料を納付しなければならない。
- 第37条 本大学に入学を許可された者は、別表8に定める入学金を納付しなければならない。
- 第38条 学生は、別表9に定める授業料を納付しなければならない。
- 2 所定の期間内に休学願を提出しこれが許可された場合は、前項にかかわらず、別表10に定める在籍料を納付しなければならない。
- 第38条の2 本大学は、大学等における修学の支援に関する法律に基づき、入学金及び授業料の減免を実施する。
- 2 前項の減免の取扱いについては、別に定める。
- 第39条 聴講生は、別表11に定める聴講料を納付しなければならない。
- 第39条の2 科目等履修生は別表12に定める履修登録料及び履修料を納付しなければならない。
- 第40条 入学検定料、科目等履修生検定料、転学部検定料、転学科検定料、入学金、授業料、在籍料、聴講料、履修登録料及び履修料等の徴収については別に定める。
- 第41条 既納の入学検定料、科目等履修生検定料、転学部検定料、転学科検定料、入学金、授業料、在籍料、聴講料、履修登録料及び履修料等は、別に定めのある場合を除き返還しない。
- 第42条 授業料、在籍料その他の学費の納付を怠った者は、除籍する。
- 2 前項により除籍された者が復籍を願い出たときは、選考の上許可することがある。

第12章 教職員組織

- 第43条 本大学に、学長、教授、准教授、講師、助教、助手及び事務職員を置く。
- 2 教職員に関する規定は、別に定める。
- 第43条の2 学長は、大学を代表し、建学の理念に基づき、学則その他制規の定めるところにより学務を統括運営する。

第13章 図書館

- 第44条 本大学に図書館を置く。
- 2 図書館に関する規定は、別に定める。

第14章 附属研究機関

- 第45条 本大学に次の附属研究機関を置く。
- (1) 21世紀社会総合研究センター
 - (2) 地域総合研究所
 - (3) アジア研究所
 - (4) アジア太平洋研究センター
- 2 前項に規定する研究機関に関し必要な事項は、別に定める。

第15章 教授会

- 第46条 本大学に学部教授会及び教養部教授会を置く。
- 第47条 削除
- 第48条 削除
- 第49条 削除
- 第50条 各学部及び教養部教授会は、各学部及び教養部所属の教授、准教授、講師、助教及び助手をもって構成され、各学部長又は教養部長が招集して議長となる。
- 第51条 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
- (1) 学生の入学、再入学及び卒業
 - (2) 学位の授与
 - (3) 教育課程編成に関する事項
 - (4) 学生の転学部、転学科、他大学への入学又は転学、休学、退学、復学及び留学に関する事項
 - (5) 学生の懲戒処分に関する事項
 - (6) 教員資格審査に関する事項
 - (7) 前各号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして、学長が定めるもの
- 2 教授会は、前項に規定するもののほか、学長、学部長及び教養部長（以下、「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。
- 第52条 各学部及び教養部の教授会に関する規定は、別に定める。

第16章 大学協議会

- 第53条 本大学に大学の運営に関する重要事項について審議するため、大学協議会を置く。
- 第54条 削除
- 第55条 削除
- 第56条 大学協議会に関する規定は、別に定める。

附則

- 1 この学則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 第7条、別表1、別表2及び別表4の改正は、令和3年度入学者から適用し、令和2年度以前の入学者の卒業要件及び授業科目等については、なお従前の例による。ただし、別表2(1)(3)(4)の新規開設科目等については、令和2年度以前の入学者にも適用する。

<別表1>
(2) 令和3年度 共通教育科目 (経営学部経営学科)

学科目	授業科目	単位	備考
基礎科目	文章表現入門	2	共通教育科目から30単位以上を修得すること(ただし、いずれか1種類の外国語4単位を含む。)
	数的処理 I A	2	
	数的処理 I B	2	
	基礎体育 A	1	
	基礎体育 B	1	
	英語 C I	2	
	英語 C II	2	
	英語 C III	2	
	英語 C IV	2	
	視聴覚英語	2	
	英語表現	2	
	ドイツ語 I	2	
	ドイツ語 II	2	
	フランス語 I	2	
	フランス語 II	2	
	中国語 I	2	
	中国語 II	2	
韓国語 I	2		
韓国語 II	2		
ロシア語 I	2		
ロシア語 II	2		
共通教育科目	哲学	2	いずれかの外国語1種類2科目4単位選択必修
	倫理学	2	
	論理学	2	
	日本史	2	
	日本近現代史	2	
	東洋史	2	
	西洋史	2	
	考古学	2	
	文化人類学	2	
	文学	2	
	言語学	2	
	教育学	2	
	心理学	2	
	日本国憲法	2	
	法学	2	
	政治学	2	
	経済学	2	
	地理学	2	
	社会学	2	
	科学技術史	2	
	数的処理 II A	2	
	数的処理 II B	2	
	統計学 I	2	
	統計学 II	2	
	数理論理学	2	
	生物学	2	
	情報システム論	2	
	ソフトウェア論	2	
	ハードウェア論	2	
	ネットワーク論	2	
	ワープロ実践	2	
	表計算実践	2	
	データベース実践	2	
デジタルプレゼンテーション	2		
Web デザイン	2		
環境論	2		
平和学	2		
マスコミ論	2		
地域文化論	2		
芸術学	2		
河内学	2		
現代社会学	2		
現代社会と人権	2		
現代社会と教育	2		
現代社会と健康	2		

学科目	授業科目	単位	備考
一般教養科目	現代社会と日本語	2	
	現代社会と科学	2	
	現代社会と観光	2	
	現代社会とメディア	2	
	数的推理 (数の性質)	2	
	数的推理 (確率と図形)	2	
	判断推理 (論理)	2	
	判断推理 (図形)	2	
	文章理解 I	2	
	文章理解 II	2	
	資料解釈	2	
	学校ボランティア	2	
	心とからだの病理学	2	
	スポーツ論	2	
	ワープロ応用	2	
	表計算応用	2	
	プログラミング実践	2	
情報科学演習	2		
人権の諸問題	2		
多文化共生論	2		
海運と港湾	2		
日本の水産業と世界の水産業	2		
日本の農業	2		
世界の農業	2		
地球と環境	2		
資源・エネルギーと環境	2		
環境と経営	2		
環境と社会	2		
環境と海洋	2		
環境保全論	2		
環境フィールドスタディ I	2		
環境フィールドスタディ II	2		
ビジネスリテラシー	2		
総合演習 a	2		
総合演習 b	2		
スポーツ指導論	2		
スポーツ管理論	2		
生涯スポーツ A	1		
生涯スポーツ B	1		
フィットネス実習 A	1		
フィットネス実習 B	1		
トレーニング演習 A	2		
トレーニング演習 B	2		
東アジア近現代史	2		
東アジア女性史	2		
英語総合演習 A	2		
英語総合演習 B	2		
中国語総合演習 A	2		
中国語総合演習 B	2		
ロシア語総合演習 A	2		
ロシア語総合演習 B	2		
英語コミュニケーション演習	4		
中国語コミュニケーション演習	4		
韓国語コミュニケーション演習	4		
英語会話	1		
中国語会話	1		
韓国語会話	1		

学科目	授業科目	単位	備考		
外国語研修科目	英語研修 I	2			
	英語研修 II	2			
	ドイツ語研修 I	2			
	ドイツ語研修 II	2			
	フランス語研修 I	2			
	フランス語研修 II	2			
	中国語研修 I	2			
	中国語研修 II	2			
	韓国語研修 I	2			
	韓国語研修 II	2			
	ロシア語研修 I	2			
	ロシア語研修 II	2			
	共通教育科目	英検		2	
		TOEIC®		2	
		TOEFL		2	
		IELTS		2	
		実用独語技能検定		2	
実用仏語技能検定		2			
中国語検定		2			
中国漢語水平考試 (HSK)		2			
韓国語能力試験		2			
ハングル能力検定試験		2			
ロシア語能力検定試験		2			
IT資格初級		1			
ITパスポート		2			
基本情報技術者	4				
福祉住環境コーディネーター	2				
環境社会検定	2				

<別表2>

(2) 令和3年度 経営学部 経営学科 専門教育科目

Table with 4 columns: 学科, 授業科目, 単位, 備考. Lists various business and management courses such as 経営学基礎, 会計学基礎, 商業学, etc.

Table with 4 columns: 学科, 授業科目, 単位, 備考. Lists various business and management courses such as ファイナンシャル・プランニングI, 販売管理論I, etc.

Table with 4 columns: 学科, 授業科目, 単位, 備考. Lists various business and management courses such as ビジネスキャリア実践A, インターンシップI, etc.

Table with 4 columns: 学科, 授業科目, 単位, 備考. Lists various business and management courses such as Practical Business English II, Global Strategic Management, etc.

資料 大阪経済法科大学学則

資料 大阪経済法科大学学則

2021年度 履修要項

経営学部

発行日 2021年4月1日
大阪経済法科大学

〈花岡キャンパス〉

〒581-8511 大阪府八尾市楽音寺 6-10
TEL 072-920-7062 (教務課)
TEL 072-941-8211 (代表)

〈八尾駅前キャンパス〉

〒581-8522 大阪府八尾市北本町 2-10-45
TEL 072-920-4711 (代表)



大阪経済法科大学

<http://www.keiho-u.ac.jp>

〈花岡キャンパス〉

〒581-8511 大阪府八尾市楽音寺6-10

TEL 072-920-7062(教務課)

TEL 072-941-8211(代表)

〈八尾駅前キャンパス〉

〒581-8522 大阪府八尾市北本町2-10-45

TEL 072-920-4711(代表)