経営学部

FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION

2022

履 修 要 項

大阪経済法科大学

OSAKA UNIVERSITY OF ECONOMICS AND LAW

経営学部

FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION

2022

履 修 要 項

大阪経済法科大学

OSAKA UNIVERSITY OF ECONOMICS AND LAW

2022年度履修要項　目　次

建学の理念・本学の教育目的……4
経営学部の人材養成理念・目的……5
学位授与の方針（DP）、教育課程の編成・実施の方針（CP）……6

Ⅰ 経営学部経営学科教育課程

❶卒業要件……10
（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）
❷経営学部教育課程の編成の考え方……12
❸経営学部各コースの内容と履修モデル……15
（1）ビジネスデザインコース
（2）ビジネスデザインコースの履修モデル
（3）組織・人材マネジメントコース
（4）組織・人材マネジメントコースの履修モデル
（5）企画マーケティングコース
（6）企画マーケティングコースの履修モデル
（7）会計専門職コース
（8）会計専門職コースの履修モデル
❹経営学部経営学科開設科目一覧表……32
（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
❺カリキュラムツリー……44
❻初年次教育……48
❼演習……49
（1）演習（ゼミナール）　（2）卒業論文　（3）卒業レポート
❽共通教育科目……51
（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
❾留学生の日本語教育……56
❿キャリア形成のための科目……58
⓫経営学部推奨資格……60
⓬技能資格等の単位認定……64
（1）技能資格の単位認定　（2）単位互換履修生

Ⅱ 編入学生履修案内

❶編入学生履修案内……70

資　料

大阪経済法科大学学則……72
大阪経済法科大学経営学部履修規程……83

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経済学的思考能力を有し、内外の経済情勢の変化を踏まえつつ、経済社会が直面する諸問題を理解し、実学の精神を持って、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。」（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。

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ことが指摘されるなど、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」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るのです。

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。

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。

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」（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。

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。

1. コース制による体系的学修

本学部では、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。

（1）ビジネスデザインコース

一般企業の企画部、営業部、海外部門や経営コンサルティング会社、商社で活躍するための知識・能力、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ための知識・能力、及び、事業承継や起業に向けた知識・能力の獲得を目的としている。そのため、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の学修を深めるとともに、経営学的思考を修得するため、経営管理や経営戦略に関する科目を段階的・体系的に学修する。

（2）組織・人材マネジメントコース

一般企業の総務部、人事部や人材派遣会社で活躍するための知識・能力、自らをキャリアデザインでき、かつ支援するための知識・能力、及び企業人として、又は社会保険労務士や中小企業診断士などの有資格者として、「人」を経営資源として捉え把握し、企業活動において効率的かつ有効に活用するための知識・能力の獲得を目的としている。そのため、組織の機能、管理職に必要な能力などの学修を深めるとともに、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養うため、経営組織や心理学に関する科目を段階的・体系的に学修する。

（3）企画マーケティングコース

流通業や一般企業における商品企画・開発部門、広告・販売促進部門、店舗出店・企画部門、広告代理店、百貨店・小売業で活躍するために必要な知識・能力及び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ための知識・能力の獲得を目的としている。そのため、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、消費者行動、広告心理など）などの学修を深めるとともに、これらを実践する能力を育成するため、マーケティングや消費者行動、心理に関する科目を段階的・体系的に学修する。

（4）会計専門職コース

公認会計士、税理士、国税専門官といった高度会計専門職として活躍するための知識・能力、銀行業、証券業、保険業や一般企業の経理・財務部門で活躍するための知識・能力、及び、一般企業の経理・財務部門で活躍するための知識・能力の獲得を目的としている。そのため、簿記、財務会計、管理会計に関する科目を段階的・体系的に学修する。

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。

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、以下のカリキュラムを編成する。

（1）専門基礎科目

経営学、商学、会計学、経営情報の科目における「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」を専門基礎科目及び初年次教育のコア科目として位置づけ、これらの科目の履修を通して、大学での学修への適応と基盤形成に資するようにする。

（2）専門共通科目

経営学、商学、会計学、経営情報、統計学、体験型学習、ビジネス英語、経済学、法学の科目のうち、「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」を専門共通科目として位置づけ、これらの科目の履修を通して、経営学の専門学修を進めていく上での基本的な知識や技能、論理的思考方法を身につけられるようにする。

（3）コース基本科目

経営学、商学、会計学に関する高度な知識を学修するため、学生個々の興味や将来の進路に鑑みて、選択する各コースのカリキュラムマップ（コアカリキュラム）の編成に従ったコース基本科目から、各モデルに従って、体系的かつ順次性のある学修を進める。

（4）演習・卒業論文

専門演習では、経営学、商学、会計学を中心とする知識や技能、　思考法等の基本的学修を積み重ねて発展させていくため、体系性、順次性に基づくカリキュラムを用意する。また、自分の興味・関心、将来の進路志望に合わせて専攻分野、テーマを設定し、研究活動を推進し、その成果を学生研究発表大会や顕彰論文、学士課程の集大成としての卒業レポートや卒業論文にまとめることができるようにする。

（5）キャリア形成科目

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、段階的・体系的なキャリア教育を行い、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」、「海外インターンシップ」を設置する。

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。
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）。

5. 学修指導とキャリア形成

本学部では、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。

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。

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。
4. 1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。
7. 1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。

※2022年度より、「情報リテラシーⅠ」は「ビジネス情報基礎」に、「情報リテラシーⅡ」は「データサイエンス基礎」に名称変更

Ⅰ 経営学部 経営学科 経営教育課程

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	視聴覚英語･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 English Ⅰ、Practical Business English Ⅱ、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

●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。

2 経営学部教育課程の編成の考え方

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)、「ビジネス情報基礎（旧名称：情報リテラシーⅠ)」、「データサイエンス基礎（旧名称：情報リテラシーⅡ)」が設定され、1年次に配当しています。

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年次に配当しています。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 English Ⅰ」、「Practical Business English Ⅱ」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した学修機会を設けています。

3 経営学部各コースの内容と履修モデル

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〉

- ビジネスデザインコース
  - 企業戦略モデル
  - グローバルビジネスモデル
  - 事業承継・起業モデル
- 組織・人材マネジメントコース
  - 経営組織モデル
  - キャリアデザインモデル
  - 人材マネジメントモデル
- 企画マーケティングコース
  - 商品開発モデル
  - 消費者心理モデル
  - インターネットマーケティングモデル
- 会計専門職コース
  - 会計専門職モデル
  - 会計ファイナンスモデル
  - 企業会計モデル

(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。

ビジネスデザインコースの養成する人物像

（1）経営全般に関する基礎的知識や事業創造等に関する知識を修得している。
（2）経営管理や経営戦略に関する基礎理論を理解し、説明できる。
（3）様々な情報や知識を活用して、企業経営上の問題を発見できる。
（4）得た知識を活用・応用し、問題解決に対する方策を提示することができる。

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) ビジネスデザインコースの履修モデル

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		
	第１セメスター	第２セメスター	夏休・春休	第３セメスター	第４セメスター	夏休・春休		第５セメスター	第６セメスター	夏休・春休	第７セメスター	第８セメスター	夏休・春休
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 ビジネス情報基礎（旧名称：情報リテラシーⅠ）	データサイエンス基礎（旧名称：情報リテラシーⅡ）											
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				
コース基本科目				生産管理論Ⅰ Practical Business EnglishⅠ ビジネス取引法	生産管理論Ⅱ Practical Business EnglishⅡ			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	
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		
演習・卒業論文	基礎演習A	基礎演習B		専門演習ⅠA	専門演習ⅠB			専門演習ⅡA	専門演習ⅡB		卒業研究A	卒業研究B	
共通教育科目	文章表現入門 数的処理ⅠA 視聴覚英語 基礎体育A	数的処理ⅠB 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				
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		

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		
	第１セメスター	第２セメスター	夏休・春休	第３セメスター	第４セメスター	夏休・春休		第５セメスター	第６セメスター	夏休・春休	第７セメスター	第８セメスター	夏休・春休
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 ビジネス情報基礎（旧名称：情報リテラシーⅠ）	データサイエンス基礎（旧名称：情報リテラシーⅡ）											
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	
コース基本科目				国際ビジネス論 Practical Business EnglishⅠ	世界経営史 国際経営概論 Practical Business EnglishⅡ			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		経営立地論Ⅰ	経営立地論Ⅱ	
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		
演習・卒業論文	基礎演習A	基礎演習B		専門演習ⅠA	専門演習ⅠB			専門演習ⅡA	専門演習ⅡB		卒業研究A	卒業研究B	
共通教育科目	文章表現入門 数的処理ⅠA 視聴覚英語 基礎体育A	数的処理ⅠB 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					
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		

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		
	第１セメスター	第２セメスター	夏休・春休	第３セメスター	第４セメスター	夏休・春休		第５セメスター	第６セメスター	夏休・春休	第７セメスター	第８セメスター	夏休・春休
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 ビジネス情報基礎（旧名称：情報リテラシーⅠ）	データサイエンス基礎（旧名称：情報リテラシーⅡ）											
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				
コース基本科目				Practical Business EnglishⅠ ビジネス取引法	Practical Business EnglishⅡ			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	
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		
演習・卒業論文	基礎演習A	基礎演習B		専門演習ⅠA	専門演習ⅠB			専門演習ⅡA	専門演習ⅡB		卒業研究A	卒業研究B	
共通教育科目	文章表現入門 数的処理ⅠA 視聴覚英語 基礎体育A	数的処理ⅠB 英語表現 基礎体育B ワープロ実践 表計算実践		倫理学 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				
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		

(3) 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。

組織・人材マネジメントコースの養成する人物像

（1）企業組織の人材マネジメントや制度構築について、人的資源を活用し、運用するための理論を用いて理解、説明することができる。
（2）企業組織の中の人間行動について、組織メンバーとの協働のための理論と、外部環境との関係性を考える理論を用いて理解し、説明することができる。
（3）企業における人材・組織マネジメント上の問題を発見することができる。
（4）得た知識を活用・応用し、問題解決に対する方策を提示することができる。

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。計画的に履修してください。

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。

(4) 組織・人材マネジメントコースの履修モデル

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		
	第１セメスター	第２セメスター	夏休・春休	第３セメスター	第４セメスター	夏休・春休		第５セメスター	第６セメスター	夏休・春休	第７セメスター	第８セメスター	夏休・春休
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 ビジネス情報基礎（旧名称：情報リテラシーⅠ）	データサイエンス基礎（旧名称：情報リテラシーⅡ）											
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				
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 EnglishⅡ			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	
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		
演習・卒業論文	基礎演習Ａ	基礎演習Ｂ		専門演習ⅠＡ	専門演習ⅠＢ			専門演習ⅡＡ	専門演習ⅡＢ		卒業研究Ａ	卒業研究Ｂ	
共通教育科目	文章表現入門 数的処理ⅠＡ 視聴覚英語 基礎体育Ａ	数的処理ⅠＢ 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				
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		

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		
	第１セメスター	第２セメスター	夏休・春休	第３セメスター	第４セメスター	夏休・春休		第５セメスター	第６セメスター	夏休・春休	第７セメスター	第８セメスター	夏休・春休
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 ビジネス情報基礎（旧名称：情報リテラシーⅠ）	データサイエンス基礎（旧名称：情報リテラシーⅡ）											
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				
コース基本科目		社会心理学		企業形態論 Practical Business Englishⅰ	Practical Business EnglishⅡ			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	
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		
演習・卒業論文	基礎演習Ａ	基礎演習Ｂ		専門演習ⅠＡ	専門演習ⅠＢ			専門演習ⅡＡ	専門演習ⅡＢ		卒業研究Ａ	卒業研究Ｂ	
共通教育科目	文章表現入門 数的処理ⅠＡ 視聴覚英語 基礎体育Ａ	数的処理ⅠＢ 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				
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		

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		
	第１セメスター	第２セメスター	夏休・春休	第３セメスター	第４セメスター	夏休・春休		第５セメスター	第６セメスター	夏休・春休	第７セメスター	第８セメスター	夏休・春休
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 ビジネス情報基礎（旧名称：情報リテラシーⅠ）	データサイエンス基礎（旧名称：情報リテラシーⅡ）											
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				
コース基本科目		社会心理学		経営心理学 Practical Business Englishⅰ	中小企業政策論 経営倫理論 Practical Business EnglishⅡ			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	
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		
演習・卒業論文	基礎演習Ａ	基礎演習Ｂ		専門演習ⅠＡ	専門演習ⅠＢ			専門演習ⅡＡ	専門演習ⅡＢ		卒業研究Ａ	卒業研究Ｂ	
共通教育科目	文章表現入門 数的処理ⅠＡ 視聴覚英語 基礎体育Ａ	数的処理ⅠＢ 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		
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		

(5) 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、顧客と直接接触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。

企画マーケティングコースの養成する人物像

（1）商品を販売するための仕組み（市場調査、企画・開発、プロモーション、流通チャネル、消費者行動など）の論理とプロセスが理解でき、説明することができる。
（2）商品の企画・開発、プロモーション、流通チャネル等にかかわる設計・企画や運営、問題解決のための提案をすることができる。
（3）デジタル社会のマーケティングの概念を理解し、インターネットを通じた顧客との関係性構築や戦略を構想することができる。
（4）顧客と協働しながら、マーケティングを通じて新たな価値の創造に貢献することができる。

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。計画的に履修してください。

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。

(6) 企画マーケティングコースの履修モデル

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		
	第1セメスター	第2セメスター	夏休・春休	第3セメスター	第4セメスター	夏休・春休		第5セメスター	第6セメスター	夏休・春休	第7セメスター	第8セメスター	夏休・春休
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 ビジネス情報基礎（旧名称：情報リテラシーⅠ）	データサイエンス基礎（旧名称：情報リテラシーⅡ）											
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				
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	
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		
演習・卒業論文	基礎演習A	基礎演習B		専門演習ⅠA	専門演習ⅠB			専門演習ⅡA	専門演習ⅡB		卒業研究A	卒業研究B	
共通教育科目	文章表現入門 数的処理ⅠA 視聴覚英語 基礎体育A	数的処理ⅠB 英語表現 基礎体育B 地理学 社会学		数的処理ⅡA 統計学Ⅰ 現代社会学	数的処理ⅡB 統計学Ⅱ			現代社会と観光	現代社会とメディア				
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		

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		
	第1セメスター	第2セメスター	夏休・春休	第3セメスター	第4セメスター	夏休・春休		第5セメスター	第6セメスター	夏休・春休	第7セメスター	第8セメスター	夏休・春休
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 ビジネス情報基礎（旧名称：情報リテラシーⅠ）	データサイエンス基礎（旧名称：情報リテラシーⅡ）											
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				
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 広告心理論	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	
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		
演習・卒業論文	基礎演習A	基礎演習B		専門演習ⅠA	専門演習ⅠB			専門演習ⅡA	専門演習ⅡB		卒業研究A	卒業研究B	
共通教育科目	文章表現入門 数的処理ⅠA 視聴覚英語 基礎体育A	数的処理ⅠB 英語表現 基礎体育B 地理学 社会学		数的処理ⅡA 統計学Ⅰ 心理学	数的処理ⅡB 統計学Ⅱ			現代社会と観光	現代社会とメディア				
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		

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		
	第1セメスター	第2セメスター	夏休・春休	第3セメスター	第4セメスター	夏休・春休		第5セメスター	第6セメスター	夏休・春休	第7セメスター	第8セメスター	夏休・春休
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 商業学 ビジネス情報基礎（旧名称：情報リテラシーⅠ）	データサイエンス基礎（旧名称：情報リテラシーⅡ）											
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				
コース基本科目		販売管理論Ⅰ		販売管理論Ⅱ Practical Business English Ⅰ 広告心理論	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	
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		
演習・卒業論文	基礎演習A	基礎演習B		専門演習ⅠA	専門演習ⅠB			専門演習ⅡA	専門演習ⅡB		卒業研究A	卒業研究B	
共通教育科目	文章表現入門 数的処理ⅠA 視聴覚英語 基礎体育A	数的処理ⅠB 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				
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		

(7) 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。

会計専門職コースの養成する人物像

（1）取引の内容、会計情報の特徴やその作成プロセスが理解できる。
（2）組織活動、財やサービスを計数的に測定し、伝達できる。
（3）組織の経済活動の実態を会計情報として体系的に把握し、問題発見ができる。
（4）会計情報の有用性を理解し、問題解決や意思決定に応用できる。

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。計画的に履修してください。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。

(8) 会計専門職コースの履修モデル

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		
	第１セメスター	第２セメスター	夏休・春休	第３セメスター	第４セメスター	夏休・春休		第５セメスター	第６セメスター	夏休・春休	第７セメスター	第８セメスター	夏休・春休
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 ビジネス情報基礎（旧名称：情報リテラシーⅠ）	データサイエンス基礎（旧名称：情報リテラシーⅡ）											
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				
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	
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		
演習・卒業論文	基礎演習A	基礎演習B		専門演習ⅠA	専門演習ⅠB			専門演習ⅡA	専門演習ⅡB		卒業研究A	卒業研究B	
共通教育科目	文章表現入門 数的処理ⅠA 視聴覚英語 基礎体育A	数的処理ⅠB 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				
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		

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		
	第１セメスター	第２セメスター	夏休・春休	第３セメスター	第４セメスター	夏休・春休		第５セメスター	第６セメスター	夏休・春休	第７セメスター	第８セメスター	夏休・春休
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 ビジネス情報基礎（旧名称：情報リテラシーⅠ）	データサイエンス基礎（旧名称：情報リテラシーⅡ）											
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				
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	
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		
演習・卒業論文	基礎演習A	基礎演習B		専門演習ⅠA	専門演習ⅠB			専門演習ⅡA	専門演習ⅡB		卒業研究A	卒業研究B	
共通教育科目	文章表現入門 数的処理ⅠA 視聴覚英語 基礎体育A	数的処理ⅠB 英語表現 基礎体育B		数的処理ⅡA ワープロ実践 表計算実践	数的処理ⅡB 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				
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		

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		
	第１セメスター	第２セメスター	夏休・春休	第３セメスター	第４セメスター	夏休・春休		第５セメスター	第６セメスター	夏休・春休	第７セメスター	第８セメスター	夏休・春休
専門基礎科目	経営学基礎 会計学基礎 ビジネス情報基礎（旧名称：情報リテラシーⅠ）	データサイエンス基礎（旧名称：情報リテラシーⅡ）											
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				
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 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	
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		
演習・卒業論文	基礎演習A	基礎演習B		専門演習ⅠA	専門演習ⅠB			専門演習ⅡA	専門演習ⅡB		卒業研究A	卒業研究B	
共通教育科目	文章表現入門 数的処理ⅠA 視聴覚英語 基礎体育A	数的処理ⅠB 英語表現 基礎体育B		数的処理ⅡA ワープロ実践 表計算実践 データベース実践	数的処理ⅡB 社会学			倫理学 現代社会学	経済学				
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		

4 経営学部経営学科 開設科目一覧表

（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
共通教育科目	基礎科目	文章表現入門	2	G1	1				
		数的処理ⅠA	2	G1	1	2	3	4	
		数的処理ⅠB	2	G1	1	2	3	4	
		基礎体育A	1	G1	1				
		基礎体育B	1	G1	1				
		英語CⅠ	2	G2	1	2	3	4	
		英語CⅡ	2	G2	1	2	3	4	
		英語CⅢ	2	G2	1	2	3	4	
		英語CⅣ	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ⅡA	2	G2	1	2	3	4	
		数的処理ⅡB	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
共通教育科目	総合科目	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
共通教育科目	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	
	技能資格関連科目	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

表のDP1～4は、学位授与の方針（DP）に掲げた1～4の能力との関連を表しています。DPについては、P6をご覧ください。
◎はDPと特に関連のある科目、○は関連のある科目

専門科目80単位以上（必修科目8単位、専門共通科目20単位、コース基本科目20単位）			ビジネスデザイン	組織・人材マネジメント	企画マーケティング	会計専門職	配当年次				グレード	備考		DP1－①	DP1－②				DP1－③	DP2							DP3	DP4
														経営学の基礎的な概念・理論・命題を理解している	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ている				経営において生じる諸課題を解決する能力を身に付けている	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							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	産業や社会システムが変化する中で、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
															経営学	商学	会計学	関連領域		情報活用能力	数的処理能力	英語運用能力	日本語運用能力	コミュニケーション能力	幅広い教養	国際感覚		
専門基礎科目	経営学基礎	2	○	○	○	○	1				G1	必修		◎														
	会計学基礎	2	○	○	○	○	1				G1	必修		◎														
	商業学	2	○	○	○	○	1				G1			◎														
	ビジネス情報基礎（旧名称：情報リテラシーⅠ）	2	○	○	○	○	1				G1	履修指定								◎								
	データサイエンス基礎（旧名称：情報リテラシーⅡ）	2	○	○	○	○	1				G1	履修指定								◎								
専門共通科目	経営管理論Ⅰ	2	○	○	○	○	1	2			G2			◎														
	経営管理論Ⅱ	2	○	○	○	○	1	2			G2			◎														
	経営組織論Ⅰ	2	○	○	○	○	1	2			G2			◎														
	経営組織論Ⅱ	2	○	○	○	○	1	2			G2			◎														
	人的資源管理論	2	○	○	○	○	1	2			G2			◎														
	経営戦略論Ⅰ	2	○	○	○	○		2	3		G2			◎														
	経営戦略論Ⅱ	2	○	○	○	○		2	3		G2			◎														
	マーケティング概論	2	○	○	○	○	1	2			G2			◎														
	マーケテイング戦略論Ⅰ	2	○	○	○	○		2	3		G3			◎														
	マーケティング戦略論Ⅱ	2	○	○	○	○		2	3		G3			◎														
	現代産業論Ⅰ	2	○	○	○	○	1	2			G2				◎													
	現代産業論Ⅱ	2	○	○	○	○	1	2			G2				◎													
	初級簿記	4	○	○	○	○	1	2			G1						◎											
	会計学	2	○	○	○	○		2	3		G2						◎											
	経営情報論Ⅰ	2	○	○	○	○		2	3		G2							◎		○								
	経営情報論Ⅱ	2	○	○	○	○		2	3		G2							◎		○								
	情報管理論Ⅰ	2	○	○	○	○		2	3		G2				○					○								
	情報管理論Ⅱ	2	○	○	○	○		2	3		G2				○					○								
	ビジネス統計学Ⅰ	2	○	○	○	○		2	3		G1				◎													
	ビジネス統計学Ⅱ	2	○	○	○	○		2	3		G2				◎													
	ビジネスプランニング実践Ⅰ	2	○	○	○	○		2	3		G2								◎								○	○
	ビジネスプランニング実践Ⅱ	2	○	○	○	○		2	3		G3								◎								○	○
	外国書購読A	2	○	○	○	○		2	3		G2											○				○		
	外国書購読B	2	○	○	○	○		2	3		G2											○				○		
	企業論	2	○	○	○	○		2	3		G2			◎														
	ビジネス法入門	2	○	○	○	○	1	2			G2							○										
経営学	生産管理論Ⅰ	2	○					2	3		G3			◎														
	生産管理論Ⅱ	2	○					2	3		G2			◎														
	企業形態論	2		○		○		2	3		G2				○													
	世界経営史	2	○					2	3		G2			◎														
	日本経営史	2		○				2	3		G3			◎														
	中小企業政策論	2		○	○			2	3		G2				○													
	中小企業経営論	2		○	○			2	3		G2				○													
	産業技術論Ⅰ	2							3	4	G3							○										

4 開設科目一覧表 経営学部経営学科教育課程

経営学部経営学科開設科目一覧表 4

専門科目80単位以上（必修科目8単位、専門共通科目20単位、コース基本科目20単位）			ビジネスデザイン	組織・人材マネジメント	企画マーケティング	会計専門職	配当年次				グレード	備考		DP1－①	DP1－②				DP1－③	DP2							DP3	DP4
														経営学の基礎的な概念・理論・命題を理解している	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ている				経営において生じる諸課題を解決する能力を身に付けている	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							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	産業や社会システムが変化する中で、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
															経営学	商学	会計学	関連領域		情報活用能力	数的処理能力	英語運用能力	日本語運用能力	コミュニケーション能力	幅広い教養	国際感覚		
経営学	産業技術論II	2							3	4	G3							○										
	経営工学概論	2	○	○				2	3		G2							○										
	国際経営概論	2	○	○				2	3		G2				○											○		
	国際ビジネス論	2	○					2	3		G2							○								○		
	経営立地論Ⅰ	2	○						3	4	G3				◎													
	経営立地論Ⅱ	2	○		○				3	4	G3				◎													
	経営心理学	2		○	○			2	3		G3							○										○
	経営倫理論	2	○	○		○		2	3		G2				○										○			
	公共経営論	2		○					3	4	G3							○										
商学	流通産業論	2	○		○			2	3		G2					○												
	流通システム論	2	○		○			2	3		G2					○												
	マーケティングリサーチ	2			○				3	4	G3					○				○								
	広告心理論	2			○			2	3		G2							○										
	社会心理学	2		○	○		1	2			G2							○										
	製品開発論	2			○			2	3		G2					○												
	ホスピタリティ論	2			○			2	3		G2					○								○	○			
	観光論	2			○			2	3		G2							○										
	国際観光論	2			○			2	3		G2							○										
	スポーツマネジメント論	2						2	3		G2							○										
	貿易論Ⅰ	2						2	3		G2					○												
	貿易論Ⅱ	2						2	3		G2					○												
	輸送論Ⅰ	2							3	4	G3							○										
	輸送論Ⅱ	2							3	4	G3							○										
	外国為替	2							3	4	G3							○								○		
	証券論	2						2	3		G2								○									
	銀行論Ⅰ	2							3	4	G3								○									
	銀行論Ⅱ	2							3	4	G3								○									
	保険論	2							3	4	G2								○									
	ベンチャービジネス論	2	○	○	○				3	4	G2								○									
	リスクマネジメント論	2	○	○					3	4	G3									○								
	コーポレートファイナンス論	2				○		2	3		G2					○					○							
	ファイナンシャル・プランニングⅠ	2				○		2	3		G3					○					○							
	ファイナンシャル・プランニングⅡ	2				○		2	3		G3					○					○							
	ビジネスプレゼンテーション	2			○	○			3	4	G2					○								○				
	リーダーシップ論	2	○	○				2	3		G2			◎				○										
	販売管理論Ⅰ	2			○		1	2			G1					○												
	販売管理論Ⅱ	2			○			2	3		G3					○												

4 開設科目一覧表 経営学部経営学科教育課程

専門科目80単位以上 （必修科目8単位、専門共通科目20単位、コース基本科目20単位）			ビジネスデザイン	組織・人材マネジメント	企画マーケティング	会計専門職	配当年次				グレード	備考		DP1－①	DP1－②				DP1－③	DP2							DP3	DP4
														経営学の基礎的な概念・理論・命題を理解している	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ている				経営において生じる諸課題を解決する能力を身に付けている	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							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	産業や社会システムが変化する中で、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
															経営学	商学	会計学	関連領域		情報活用能力	数的処理能力	英語運用能力	日本語運用能力	コミュニケーション能力	幅広い教養	国際感覚		
会計学	中級簿記	4				○	1	2			G2						◎											
会計学	工業簿記	4				○	1	2			G2						◎											
会計学	上級簿記	2				○		2	3		G3						◎											
会計学	連結会計論	2				○		2	3		G2						○											
会計学	コンピュータ会計	2						2	3		G2						○											
会計学	財務会計論	2				○		2	3		G3						◎											
会計学	管理会計論	2				○		2	3		G3						◎											
会計学	原価計算論	2				○		2	3		G3						◎											
会計学	税務会計Ⅰ	2				○			3	4	G3						◎											
会計学	税務会計Ⅱ	2				○			3	4	G3						○											
会計学	監査論	2							3	4	G3						◎											
会計学	経営分析Ⅰ	2	○	○		○			3	4	G3						◎											
会計学	経営分析Ⅱ	2	○	○		○			3	4	G3						◎											
会計学	国際会計論	2							3	4	G3						○											
経営情報	情報処理論Ⅰ	2							3	4	G2							○		○								
経営情報	情報処理論Ⅱ	2							3	4	G2							○		○								
経営情報	ICTビジネス論Ⅰ	2	○		○			2	3		G2					○				○								
経営情報	ICTビジネス論Ⅱ	2	○		○			2	3		G3					○				○								
体験型学習	海外フィールドスタディ	2					1	2	3	4	G2													○		○	○	○
ビジネス英語	Practical Business EnglishⅠ	2	○	○	○	○		2	3		G2											○				○		
ビジネス英語	Practical Business EnglishⅡ	2	○	○	○	○		2	3		G2											○				○		
ビジネス英語	Global Strategic Management	2	○	○				2	3		G2				○							○				○		
ビジネス英語	Financial and Investment Analysis	2							3	4	G3				○							○				○		
ビジネス英語	Advanced Practical Business English	2							3	4	G3				○							○				○		
ビジネス英語	International Business in English	2	○	○					3	4	G3				○							○				○		
ビジネス英語	Information Technology in Business in English	2	○						3	4	G3				○							○				○		
ビジネス英語	Marketing in English	2			○				3	4	G3					○						○				○		
ビジネス英語	Accounting in English	2				○			3	4	G3						○					○				○		
経済学	日本経済論Ⅰ	2		○		○		2	3		G2							○										
経済学	日本経済論Ⅱ	2		○		○		2	3		G2							○										
経済学	世界経済論	2						2	3		G2							○										
法学	ビジネス取引法	2	○	○	○			2	3		G2								○									
法学	ビジネス金融法	2						2	3		G2								○									
法学	企業法	2		○		○		2	3		G2								○									
法学	企業コンプライアンスとリスク管理	2	○	○	○	○		2	3		G2								○									
法学	商取引法	2						2	3		G2								○									
法学	雇用関係法	2		○				2	3		G2								○									
法学	租税法	2				○			3	4	G3								○									
法学	ビジネス紛争処理	2							3	4	G3								○									
法学	ビジネスと知的財産	2			○				3	4	G3								○									

経営学部経営学科開設科目一覧表 4

4 開設科目一覧表 経営学部経営学科教育課程

専門科目80単位以上（必修科目8単位、専門共通科目20単位、コース基本科目20単位）			ビジネスデザイン	組織・人材マネジメント	企画マーケティング	会計専門職	配当年次				グレード	備考		DP1－① 経営学の基礎的な概念・理論・命題を理解している	DP1－② 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ている				DP1－③ 経営において生じる諸課題を解決する能力を身に付けている	DP2 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							DP3 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	DP4 産業や社会システムが変化する中で、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
															経営学	商学	会計学	関連領域		情報活用能力	数的処理能力	英語運用能力	日本語運用能力	コミュニケーション能力	幅広い教養	国際感覚		
演習・卒業論文	基礎演習A	2					1				G1			◎													◎	
	基礎演習B	2					1				G1			◎													◎	
	専門演習ⅠA	2						2			G2			◎													◎	
	専門演習ⅠB	2						2			G2			◎													◎	
	経営学特別演習ⅠA	2						2			G2			◎	○												◎	
	経営学特別演習ⅠB	2						2			G2			◎	○												◎	
	会計学特別演習ⅠA	2						2			G2			◎			○										◎	
	会計学特別演習ⅠB	2						2			G2			◎			○										◎	
	ICTビジネス特別演習ⅠA	2						2			G2			◎				○									◎	
	ICTビジネス特別演習ⅠB	2						2			G2			◎				○									◎	
	BLP特別演習ⅠA	2						2			G2			◎		○											◎	
	BLP特別演習ⅠB	2						2			G2			◎		○											◎	
	専門演習ⅡA	2							3		G3				◎				◎								◎	
	専門演習ⅡB	2							3		G3				◎				◎								◎	
	経営学特別演習ⅡA	2							3		G3				◎			○	◎								◎	
	経営学特別演習ⅡB	2							3		G3				◎			○	◎								◎	
	会計学特別演習ⅡA	2							3		G3				○		◎		◎								◎	
	会計学特別演習ⅡB	2							3		G3				○		◎		◎								◎	
	会計学特別演習ⅡA	2							3		G3				○		◎		◎								◎	
	会計学特別演習ⅡB	2							3		G3				○		◎		◎								◎	
	ICTビジネス特別演習ⅡA	2							3		G3				○			◎	◎								◎	
	ICTビジネス特別演習ⅡB	2							3		G3				○			◎	◎								◎	
	BLP特別演習ⅡA	2							3		G3				◎	○			◎								◎	
	BLP特別演習ⅡB	2							3		G3				◎	○			◎								◎	
	卒業論文	4								4	G4				◎				◎								◎	
	卒業研究A	2								4	G4	必修			◎				◎								◎	
	卒業研究B	2								4	G4	必修			◎				◎								◎	
キャリア形成科目	ビジネスキャリア基礎A	2					1				G1																	◎
	ビジネスキャリア基礎B	2					1				G1																	◎
	ビジネスキャリア研究A	2						2			G2																	◎
	ビジネスキャリア研究B	2						2			G2																	◎
	ビジネスキャリア実践A	2							3		G3																	◎
	ビジネスキャリア実践B	2							3		G3																	◎
	ビジネスキャリア実践C	2								4	G3																	◎
	ビジネス実践	2								4	G3																	◎
	インターンシップⅠ	1	2単位以上の選択必修				1	2	3	4	G2	選択必修															◎	
	インターンシップⅡ	1					1	2	3	4	G2	選択必修															◎	
	インターンシップⅢ	1					1	2	3	4	G2	選択必修															◎	
	インターンシップⅣ	1					1	2	3	4	G2	選択必修															◎	
	海外インターンシップ	2					1	2	3	4	G2	選択必修														○	◎	

5 カリキュラムツリー

各分野について、以下のカリキュラムツリーを参考にして、順次的に学修を進めてください。

分野別カリキュラムツリー（2022年度）【経営学分野】

5 カリキュラムツリー 経営学部経営学科教育課程

分野別カリキュラムツリー（2022年度）【商学分野】

分野別カリキュラムツリー（2022年度）【会計学分野】

※商学分野科目

6 初年次教育

(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、メンター（上級生）の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行います。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。

基礎演習A・B

春学期と秋学期の1年間を通じて行われる、ゼミナール形式（クラス指定）の授業です。

この基礎演習A・Bでは、皆さんが高校から大学での生活にスムーズに移行できるように、新入生と教員、職員、在学生による「双方向型・参加型」の授業が行われます。教員が教室で講義を行う従来の授業とは異なり、クラス全員で取り組み、一緒に考え、学ぶ授業です。

授業での学修方法や発表、討論の仕方、論述形式の試験における答案やレポートの書き方など、経営学部の専門教育科目を学ぶ際に必要な文章理解力、文章作成力、表現力などの基礎学力を養成することを目的としています。

基礎演習A・Bでの学修を通じて、大学や経営学部での学びについて理解を深め、将来の志望や職業選択に向けた準備を行ってください。

7 演　習

(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。

演習の意義

- 講義で得た知識をもとに、演習では学生が発表し討論を行うことを通して、知識をより深めることができること。
- 特に関心を持った問題を自己の研究課題とし、これについて個別に助言や指導を受けることができること。
- 少人数のクラスであり、学生同士で、また、学生と教員との間でいろいろな（親睦はもとより、就職や人生の問題に関しても）交流ができること。
- 担当教員の助言をもとに、学生によって自主的に運営されるものであること。

特に、演習の授業では、演習のテーマに基づく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こと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Ａ（４年次春:２単位）、卒業研究Ｂ（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）は各学期ごとに行いますが、１年間（春・秋学期）連続の専門演習が行われます。

専門演習ＩＡ・Ｂまたは特別演習のいずれかを履修しなければなりません。

専門演習ⅡＡ・Ｂ、卒業研究Ａ・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）は各学期ごとに行います。専門演習ⅡＡ・Ｂまたは特別演習のいずれかを履修しなければなりません。卒業研究Ａ・Ｂは必修科目となります。

４年次に開設される「卒業研究Ａ・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Ｂ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行います。

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および特別演習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、まとまっ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ください。

(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・指導に従ってください。

8 共通教育科目

(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。

(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ので、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、さらに深く追究したい学生、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働いているのか、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あいを問い直してみるとよいでしょう。

情報分野
（情報利活用能力を磨く）

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」「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」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問われているともいえるでしょう。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。

(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行うことが大切です。

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（留学生は日本語含む）の中から１つを選択して学びます。基本的に１セメスター週２回の授業となっています。

2年次以降は各言語に対応した科目が開講されており、希望に応じて履修することができます。

●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（各2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） 中国語総合演習Ａ･Ｂ（各２単位） 韓国語会話（1単位） ロシア語総合演習Ａ･Ｂ（各２単位） 地域文化論（2単位）	

(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	トロント大学（カナダ） ディーキン大学（オーストラリア） ワイカト大学（ニュージーランド）
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）	ESP	北京大学 復旦大学 遼寧大学 中央民族大学　他
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）		崇実大学校 慶尚大学校

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力を養成するために、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続が必要です。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。

9 留学生の日本語教育

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）日本語科目の履修モデル

①日本語能力試験N1を有しない留学生の場合

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

※日本語科目はレベル別でクラスが編成されます。

②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

（3）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。

（4）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。

（5）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。

10 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した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

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、業界や職種を概観し、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。

また、ビジネスキャリア実践Ｃ・ビジネス実践は、「ビジネスキャリア実践B」に引き続き、主体性とコミュニケーション能力を有した人材として活躍することを視野に、必要な就業力の育成を目標とします。また、予測困難な現代のビジネス・市民社会で活躍できる人材として、希望進路の実現に向けた意欲を喚起し、就職活動で求められる基本的なビジネススキルと汎用的基礎力を身に付け、自らの就職活動を計画し、行動する力を培います。

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。

11 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。これを参考にして、１つでも多くの資格試験にチャレンジしてください。なお、資格講座については、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を参照してください。

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	**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	—	いずれかで1単位		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	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＞ ビジネス会計講座 （3級・2級）	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）講座 （3級・2級）	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にもつながります。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。 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。
	リテール マーケティング (販売士)検定 2級	販売管理論Ⅱ		2単位		

11 経営学部推奨資格
経営学部経営学科教育課程

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> 会計職基礎講座 (日商簿記2・3級) <資格講座> 日商簿記検定対策講座3級	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るようになります。 3級：商業簿記ならびに記帳や決算書作成に関する基本知識が問われます。 2級：商業簿記に加えて工業簿記の内容が問われます。
	日商簿記検定 2級	中級簿記 工業簿記		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> ファイナンシャル・ プランニング技能士講座 (3級・2級)	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に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、働くうえでも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	—		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		—		

12 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「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」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、「宅地建物取引士資格試験」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® Listening&Reading Test」あるいは本学で実施している「ＴＯＥＩＣ® Listening＆Reading 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以上を取得した場合に「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試験」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、「ドイツ語技能検定試験」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（１単位）	本学在学中において「Microsoft Office Specialist」、「ICTプロフィシエンシー検定試験（P検）」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＞

各技能資格等を受験 ▶ 「合格」または「点数到達」 ▶ 「技能資格単位認定申請書」提出（教務課）（八尾駅前キャンパス１階事務室） ▶ 「認　定」

(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。

Ⅱ 編 入 学 生
履 修 案 内

1 編入学生履修案内

(1) 学修における注意点

単位の認定

編入生の皆さんは、本学に編入学した際、60単位を上限として単位の認定がなされています。但し、認定単位数は、それぞれの提出された成績証明書に基づいて行っており、学生によって異なる場合があります。

各自、必ず編入学時に認定された単位数から、卒業に必要な単位を確認し、それぞれに必要な学修を進めるようにしてください。

学修にあたっての注意点等

編入生の皆さんは、本学入学時に60単位を上限とした単位認定がされており、カリキュラム及び卒業要件等は、編入学を許可された年次に所属する学生と同一の規定が適用されます。

まず、希望する進路や関心に応じて、コース選択を行い、次ページの卒業要件を念頭に置きながら、所属学部の専門教育科目を中心に履修・修得しなければなりません。また、３年次配当の専門演習ⅡＡ・Ｂ、経営学特別演習ⅡＡ・Ｂ、会計学特別演習ⅡＡ・Ｂ、ICTビジネス特別演習ⅡＡ・Ｂ、BLP特別演習ⅡＡ・Ｂのいずれかを履修しなければなりません。

(2) 履修制限単位

編入生の履修制限単位数は、次の通りです。履修単位数は、年間および学期毎に履修の単位制限が設けられていますので、２年間の学修計画をしっかりと立てて単位を修得してください。

編入学生

学年	３年次		４年次	
学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
年間制限単位	60単位		60単位	
学期制限単位	30単位	30単位	30単位	30単位

(3) 卒業要件（編入学生用）

本学3年次に編入学し、2年以上在学して所定の単位を修得したものについては「学士」の学位が授与されます。ただし、6年を越えて在学することは許されません。卒業に要する単位はP10、P11を参照してください。

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経済学的思考能力を有し、内外の経済情勢の変化を踏まえつつ、経済社会が直面する諸問題を理解し、実学の精神を持って、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　削除

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	220名	880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

大阪経済法科大学学則

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者
（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ある。

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、許可することがある。

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ある。

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、許可することがある。

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ある。

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ある。

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ある。

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ある。

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たときは、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。

大阪経済法科大学学則

第15章　教授会

第46条　本大学に学部教授会を置く。
第47条　削除
第48条　削除
第49条　削除
第50条　各学部は、各学部所属の教授、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、学長及び学部長（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４年４月１日から施行する。
2　令和３年度以前の入学者の授業科目については、なお従前の例による。ただし、別表３の新規開設科目については、令和３年度以前の入学者にも適用する。
3　経済学部経済学科の収容定員は、改正後の第３条の規定にかかわらず、令和４年度、令和５年度及び令和６年度については次のとおりとする。

学部学科	令和4年度	令和5年度	令和6年度
経済学部経済学科	820名	840名	860名

附則
1　この学則は、令和４年４月１日から施行する。
2　令和３年度以前の入学者の授業科目については、なお従前の例による。ただし、別表３の新規開設科目については、令和３年度以前の入学者にも適用する。

附則
1　この学則は、令和４年４月１日から施行する。
2　令和３年度以前の入学者の授業科目については、なお従前の例による。ただし、別表２（４）の新規開設科目については、令和３年度以前の入学者にも適用する。

＜別表１＞

（２）令和４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
共通教育科目	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ⅠA	2	
		数的処理ⅠB	2	
		基礎体育A	1	
		基礎体育B	1	
		英語CⅠ	2	
		英語CⅡ	2	
		英語CⅢ	2	
		英語CⅣ	2	
		視聴覚英語	2	いずれかの外国語1種類2科目4単位選択必修
		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	
	一般教養科目	哲学	2	
		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ⅡA	2	
		数的処理ⅡB	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
共通教育科目	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	
	総合科目	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
共通教育科目	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	
	技能資格関連科目	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４年度　経営学部　経営学科　専門教育科目

学科	授業科目	単位	備　考
経営学科	経営学基礎	2	
	会計学基礎	2	
	商業学	2	
	ビジネス情報基礎	2	
	データサイエンス基礎	2	
	経営管理論Ⅰ	2	
	経営管理論Ⅱ	2	
	経営組織論Ⅰ	2	
	経営組織論Ⅱ	2	
	人的資源管理論	2	
	経営戦略論Ⅰ	2	
	経営戦略論Ⅱ	2	
	マーケティング概論	2	
	マーケティング戦略論Ⅰ	2	
	マーケティング戦略論Ⅱ	2	
	現代産業論Ⅰ	2	
	現代産業論Ⅱ	2	
	初級簿記	4	
	会計学	2	
	経営情報論Ⅰ	2	
	経営情報論Ⅱ	2	
	情報管理論Ⅰ	2	
	情報管理論Ⅱ	2	
	ビジネス統計学Ⅰ	2	
	ビジネス統計学Ⅱ	2	
	ビジネスプランニング実践Ⅰ	2	
	ビジネスプランニング実践Ⅱ	2	
	外国書講読A	2	
	外国書講読B	2	
	企業論	2	
	ビジネス法入門	2	
	生産管理論Ⅰ	2	
	生産管理論Ⅱ	2	
	企業形態論	2	
	世界経営史	2	
	日本経営史	2	
	中小企業政策論	2	
	中小企業経営論	2	
	産業技術論Ⅰ	2	
	産業技術論Ⅱ	2	
	経営工学概論	2	
	国際経営概論	2	
	国際ビジネス論	2	
	経営立地論Ⅰ	2	
	経営立地論Ⅱ	2	
	経営心理学	2	
	経営倫理論	2	
	公共経営論	2	
	流通産業論	2	
	流通システム論	2	
	マーケティングリサーチ	2	
	広告心理論	2	
	社会心理学	2	
	製品開発論	2	
	ホスピタリティ論	2	
	観光論	2	
	国際観光論	2	
	スポーツマネジメント論	2	
	貿易論Ⅰ	2	
	貿易論Ⅱ	2	
	輸送論Ⅰ	2	
	輸送論Ⅱ	2	
	外国為替	2	
	証券論	2	
	銀行論Ⅰ	2	
	銀行論Ⅱ	2	
	保険論	2	
	ベンチャービジネス論	2	
	リスクマネジメント論	2	
	コーポレートファイナンス論	2	

学科	授業科目	単位	備　考
経営学科	ファイナンシャル・プランニングⅠ	2	
	ファイナンシャル・プランニングⅡ	2	
	ビジネスプレゼンテーション	2	
	リーダーシップ論	2	
	販売管理論Ⅰ	2	
	販売管理論Ⅱ	2	
	中級簿記	4	
	工業簿記	4	
	上級簿記	2	
	連結会計論	2	
	コンピュータ会計	2	
	財務会計論	2	
	管理会計論	2	
	原価計算論	2	
	税務会計Ⅰ	2	
	税務会計Ⅱ	2	
	監査論	2	
	経営分析Ⅰ	2	
	経営分析Ⅱ	2	
	国際会計論	2	
	情報処理論Ⅰ	2	
	情報処理論Ⅱ	2	
	ICTビジネス論Ⅰ	2	
	ICTビジネス論Ⅱ	2	
	海外フィールドスタディ	2	
	Practical Business EnglishⅠ	2	
	Practical Business EnglishⅡ	2	
	Global Strategic Management	2	
	Financial and Investment Analysis	2	
	Advanced Practical Business English	2	
	International Business in English	2	
	Information Technology in Business in English	2	
	Marketing in English	2	
	Accounting in English	2	
	日本経済論Ⅰ	2	
	日本経済論Ⅱ	2	
	世界経済論	2	
	ビジネス取引法	2	
	ビジネス金融法	2	
	企業法	2	
	企業コンプライアンスとリスク管理	2	
	商取引法	2	
	雇用関係法	2	
	租税法	2	
	ビジネス紛争処理法	2	
	ビジネスと知的財産	2	
	基礎演習A	2	
	基礎演習B	2	
	専門演習ⅠA	2	
	専門演習ⅠB	2	
	経営学特別演習ⅠA	2	
	経営学特別演習ⅠB	2	
	会計学特別演習ⅠA	2	
	会計学特別演習ⅠB	2	
	ICTビジネス特別演習ⅠA	2	
	ICTビジネス特別演習ⅠB	2	
	BLP特別演習ⅠA	2	
	BLP特別演習ⅠB	2	
	専門演習ⅡA	2	
	専門演習ⅡB	2	
	経営学特別演習ⅡA	2	
	経営学特別演習ⅡB	2	
	会計学特別演習ⅡA	2	
	会計学特別演習ⅡB	2	
	ICTビジネス特別演習ⅡA	2	
	ICTビジネス特別演習ⅡB	2	
	BLP特別演習ⅡA	2	
	BLP特別演習ⅡB	2	
	卒業研究A	2	
	卒業研究B	2	
	卒業論文	4	
	ビジネスキャリア基礎A	2	
	ビジネスキャリア基礎B	2	
	ビジネスキャリア研究A	2	
	ビジネスキャリア研究B	2	

学科	授業科目	単位	備　考
経営学科	ビジネスキャリア実践A	2	
	ビジネスキャリア実践B	2	
	ビジネスキャリア実践C	2	
	ビジネス実践	2	
	インターンシップⅠ	1	
	インターンシップⅡ	1	
	インターンシップⅢ	1	
	インターンシップⅣ	1	
	海外インターンシップ	2	
	ファイナンシャルプランナー	4	（必修） 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） ・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
	販売士	2	
	宅地建物取引士	4	
	社会保険労務士	4	
	旅行業務取扱管理者	2	
	ビジネス実務法務検定	2	
	法学検定初級	1	
	法学検定中級	2	
	法学検定上級	4	
	簿記検定初級	1	
	簿記検定中級	2	
	簿記検定上級	4	
			ビジネスデザインコース基本科目
			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 （20単位以上選択必修）
			組織・人材マネジメントコース基本科目
			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 （20単位以上選択必修）

学科	授業科目	単位	備　考
経営学科			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 （20単位以上選択必修）
			企画マーケティングコース基本科目
			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 （20単位以上選択必修）
			会計専門職コース基本科目
			中級簿記 工業簿記 上級簿記 原価計算論 財務会計論 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 （20単位以上選択必修）

＜別表４＞

日本語及び日本事情に関する科目

（1）日本語科目

授　業　科　目	単位	備　　考
日本語Ⅰ	2	選択必修 経済学部、経営学部、法学部のみ開設 国際学部の科目は、別表２（４）において定める
日本語Ⅱ	2	
日本語Ⅲ	2	
日本語Ⅳ	2	
日本語Ⅴ	2	
日本語Ⅵ	2	
日本語読解	1	選択
日本語会話	1	選択
日本語表現	1	選択
日本語総合演習Ａ	2	選択
日本語総合演習Ｂ	2	選択

（2）日本事情に関する科目

学科目		授業科目	単位	備考
共通教育科目	一般教養科目	日本事情入門	2	選択
		現代日本事情	2	選択

大阪経済法科大学経営学部履修規程

（趣旨）

第１条　この規程は、大阪経済法科大学学則第７条第３項の規定に基づき、大阪経済法科大学経営学部学生（以下「学生」という。）の授業科目の履修方法等に関し必要な事項を定める。

（授業科目の区分）

第２条　授業科目は、必修科目、選択必修科目、履修指定科目及び自由選択科目に分ける。

２　経営学部において開設する授業科目及び単位数等は、別表１のとおりとする。

（コース制）

第３条　経営学部に、次の各号に掲げるコースを置く。

（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

２　学生は、２年次に、前項に定めるコースのいずれかを選択しなければならない。

３　コースの変更は、原則として認めない。ただし、修学上必要と認める場合は、経営学部長は、コースの変更を許可することができる。

（卒業に必要な単位数）

第４条　学生の卒業に必要な授業科目及び単位数は、次のとおりとする。

	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に算入できる	14単位以上
		合　計	124単位

２　卒業見込み証明書は、４年次以上の学生で、３年次までに80単位以上修得し、かつ履修科目により卒業要件を満たす者又は４年次以上の秋学期において履修科目により卒業要件を満たす者に発行する。

（履修の届出）

第５条　学生は、各学期に履修を希望する科目を所定の期日までに届け出て承認を得なければならない。ただし、通年科目については、春学期に届け出るものとする。

２　前項の規定にかかわらず、４年次以上の学生は、春学期に、秋学期において履修を希望する科目も届け出なければならない。

３　履修の届け出をしない者は、当該科目の授業及び試験を受けることができない。

（履修の上限）

第６条　年間及び各学期において履修できる単位数の上限は、次のとおりとする。

年次	１年次	２年次	３年次	４年次以上
年間履修上限	48	48	48	48
学期履修上限	26	26	26	26

２　前項の規定にかかわらず、３年次編入学生については、年間履修上限を60単位、学期履修上限を30単位とする。

３　第１項の履修上限には、次の各号に掲げる科目を含まない。

（1）夏季又は春季休業中等に集中授業を行う科目
（2）外国語研修科目
（3）インターンシップ
（4）海外フィールドスタディ
（5）大学コンソーシアム大阪の単位互換科目
（6）卒業論文

４　半年以上の留学参加学生等が、第１項の上限を超えて履修を希望する場合は、経営学部長がその理由を判断の上、許可することができる。

（履修の取り消し）

第７条　学生が、各学期において履修を届け出て承認を受けた科目の登録の取り消しを希望する場合は、所定の期日に手続きをして許可を得なければならない。

２　前項により許可を得た場合でも、あらたに別の科目を登録することはできない。

３　第１項の規定にかかわらず、次の科目は、履修登録を取り消すことができない。

（1）履修指定科目
（2）履修を許可する学生を選考する科目

（先修条件）

第８条　共通教育科目の先修条件は、次のとおりとする。

（1）ドイツ語Ⅰの単位を修得しなければ、ドイツ語Ⅱを履修することはできない。
（2）フランス語Ⅰの単位を修得しなければ、フランス語Ⅱを履修することはできない。
（3）中国語Ⅰの単位を修得しなければ、中国語Ⅱを履修することはできない。
（4）韓国語Ⅰの単位を修得しなければ、韓国語Ⅱを履修することはできない。
（5）ロシア語Ⅰの単位を修得しなければ、ロシア語Ⅱを履修することはできない。

２　前項の規定にかかわらず、４年次以上の学生には先修条件を適用しない。

（試験の区分）

第９条　試験は、定期試験、臨時試験、追試験及び卒業再試験とする。

２　定期試験は、学期末試験期間中に行う試験をいう。

３　臨時試験は、担当教員が必要に応じて臨時に行う試験をいう。

４　追試験は、病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受けることができなかった者に対して行う試験をいう。

５　卒業再試験は、当該年度の卒業予定者で、定期試験に不合格となったときに、その試験に合格することによって卒業要件を満たすことができるものに対して行う試験をいう。

大阪経済法科大学経営学部履修規程

（成績評価等）

第10条　成績評価は、試験その他平素の成績を総合して行うものとする。

２　成績は、最高評点を100点、合格点を60点以上とし、成績評価の評語、GP (Grade Point)、評点及び評価基準は、次のとおりとする。

評語		GP	評点	評価基準
秀	S	4	90点以上	各授業科目に定める学修の到達目標を達成し、特に優れた成果を修めている。
優	A	3	80点以上 89点以下	各授業科目に定める学修の到達目標を達成し、優れた成果を修めている。
良	B	2	70点以上 79点以下	各授業科目に定める学修の到達目標を達成し、良好な成果を修めている。
可	C	1	60点以上 69点以下	各授業科目に定める学修の到達目標を達成している。
不可	D	0	59点以下	各授業科目に定める学修の到達目標を達成していない。

３　編入学、留学及び技能資格等により単位を認定した科目の評価は、「認定」とする。

４　GPA （Grade Point Average）の算定は、次の計算式による。ただし、第４条に定める卒業に要する単位に含まれない科目及び「認定」と評価した科目については、GPAの算定には含めない。

GPA＝（履修科目のGP×その科目の単位数）の総和／（履修科目の総単位数）

（卒業の認定）

第11条　４年以上在学し、経営学部の所定の課程を修めた者には、卒業を認定する。

２　春学期末において所定の課程を修めた者には、春学期末の卒業を認定する。

（その他）

第12条　学則及びこの規程に定めのない事項については、経営学部教授会の審議を経て、学長がこれを定める。

附則

１　この規程は、2022年4月1日から施行する。
２　2021年度以前の入学者の授業科目については、なお従前の例による。

別表は掲載を省略しています。

MEMO

MEMO

２０２２年度　履修要項

経 営 学 部

発行日　2022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
https://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）