

2021

京都經濟短期大学

---

履修要項

■学籍番号：

■氏 名：



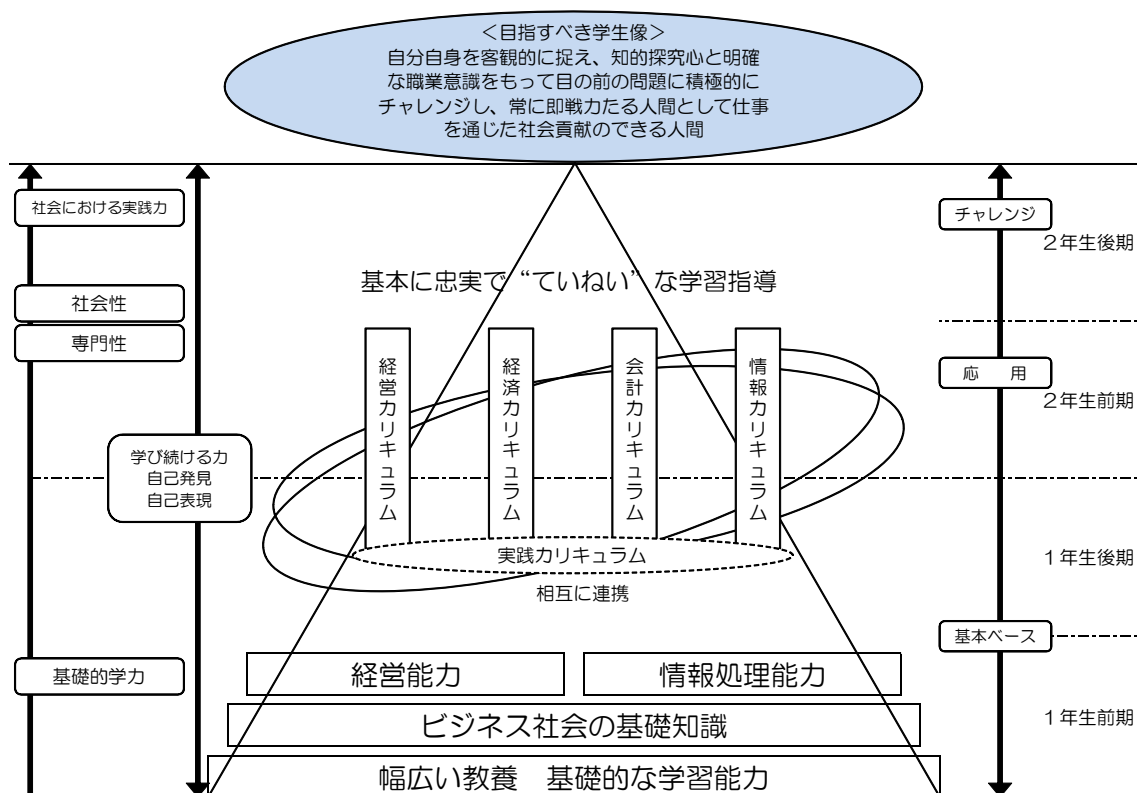
「シラバス」は、講義概要・到達目標・授業内容・テキスト・参考文献・評価方法などについて記した授業計画書のことで、どの科目を履修するかを決める際や受講時の学修確認等に利用する重要な手引きです。Webシラバスとともに熟読のうえ、1年間の履修計画を立ててください。特に、前期・後期の履修時には、モデルコースや卒業要件の確認を併せて行い、履修もれのないようにしてください。

なお、履修に関することは、その都度ガイダンスや掲示によって、詳細な説明や提出書類などを指示しますので、各自で確認してください。

## 目指すべき学生像とカリキュラムポリシー

本学のカリキュラムは、幅広い教養と基礎的な学習能力、および経営学の基礎知識と情報処理能力の修得を基礎にしつつ、より高度な経営・経済・会計・情報の専門知識を獲得できるように構成されている。このようなカリキュラムは全体として、本学が掲げる「目指すべき学生像」を実現するために体系づけられている。

特に、「目指すべき学生像」の中で謳われている「明確な職業意識」や「社会貢献のできる力」は、通常の講義によって得た知識を現実の場で実践するプロセスの中でこそ身につくものである。本学ではそのような場を経験するものとして「実践カリキュラム」を設定し、通常の講義や演習を通じて得た知識や能力を確実に身につけられるようにしている。「実践を通じて知識や能力を身につける」というプロセスは、まさに現代社会で求められる能力であり、その意味でも本学のカリキュラム体系は「即戦力」となれる人材育成を目指すものとなっている。



## 科目構成

本学は、経営情報学科だけの単科大学であるが、社会に対する理解と判断力を持ち自立した教養ある社会人の養成を目的としており、専門教育とともに総合科目・語学科目なども配置して、いずれも本学の教育にとって重要なものとして位置づけられている。

### 1. 「総合科目」

近年、学問の諸分野がますます専門化・細分化して、全体的な見通しが困難となってきた事情を反省し、文理諸科学の成果や研究方法、体育芸術などの人間としての技芸・教養を広く理解し、総合的な展望を持ち得るように配置したものである。そこで本科目は、本学開講科目と他大学等で開講される単位互換科目とで構成している。

また、短期大学の社会的使命の一つである実務能力を涵養するため、様々な資格取得を目的とした科目や、社会に出るための準備を行う就職関係科目も設置している。

### 2. 「語学科目」

語学関連の諸科目は、大きく英語とそれ以外の外国語との2種類からなっている。これらの外国語科目は、国際社会における必要性、教養としての必要性、経営情報学科の専門科目における必要性などの観点から設置されている。

### 3. 「基礎教育科目」

経営情報学科で学ぶ上での、基礎的・中心的な科目群である。いずれの系統においても専門教育の入門、および専門共通の基礎科目を配置している。また、社会において産業人として生きるための基礎力を養成する科目も配置している。したがって、学生諸君は、必修と同じ程度に重要な科目と位置づけて履修することが望ましい。

### 4. 「専門教育科目」

基礎教育科目の上に配置された、さらに専門的・応用的な経営情報学の科目群を配置している。したがって、学生諸君は、ただ単に単位取得の容易さなどで判断するのではなく、自分の卒業後の進路（就職・編入学）を見据えて、ある程度系統的に履修することが望ましい。

#### ※「留学生科目」

本学に在学する留学生のために開講されている科目群である。本学では、アジアを中心とした諸国民との国際交流を深めるために、開学当初から留学生教育を実施している。本科目群は、こうした目的を達成するために、日本語・日本文化を修得する科目群を、総合科目・語学科目内に配置している。

## 開講時期別科目一覧（斜体は本学要卒単位に含まない）

	1年生				2年生			
	前期	夏期集中	後期	春期集中	前期	夏期集中	後期	
総合科目	経営情報学科特講							
	スポーツⅠ		スポーツⅡ					
	ヒューマンコミュニケーション	日本語コミュニケーション	臨床人間学		プレゼンテーション			
	情報倫理		心理学					
	生命と環境		日常の法律					
	アートとデザイン		社会学入門					
	自然科学概論		現代社会と宗教					
	基礎数学Ⅰ		基礎数学Ⅱ					
	ビジネス文書表現		秘書学概論					
	ビジネス実務マナー		秘書学実務演習Ⅰ		秘書学実務演習Ⅱ			
	日本語の技法		ビジネス実務概論					
			販売実務					
					就職試験対策 (SPI)			
	宅建士実務演習Ⅰ	宅建士実務演習Ⅱ	宅建士実務演習Ⅲ					
		ホテル・ブライダル実務演習Ⅰ		ホテル・ブライダル実務演習Ⅱ				
	FP実務演習Ⅰ		FP実務演習Ⅱ					
		医療事務技能演習						
	登録販売者実務演習							
		社会活動単位認定制度						
		資格取得単位認定制度						
	キャリア実践活動単位認定制度							
	日本事情Ⅰ（留）		異文化コミュニケーション					

	1年生				2年生		
	前期	夏期集中	後期	春期集中	前期	夏期集中	後期
語学科目	総合基礎英語		英語フォローアップ				
			英語プレゼンテーションの基礎				
	英会話Ⅰ		英会話Ⅱ				
			英会話Ⅰ				
	ビジネス・イングリッシュⅠ		ビジネス・イングリッシュⅠ				
	インフォ・イングリッシュⅠ		インフォ・イングリッシュⅠ				
	TOEIC500		TOEIC600		TOEIC800		
			TOEIC500		TOEIC600		
	基礎中国語Ⅰ		基礎中国語Ⅱ				
			基礎中国語Ⅰ				
朝鮮語Ⅰ		朝鮮語Ⅱ					
		朝鮮語Ⅰ		朝鮮語Ⅱ			

	1年生				2年生		
	前期	夏期集中	後期	春期集中	前期	夏期集中	後期
	ドイツ語		ドイツ語				
	フランス語Ⅰ		フランス語Ⅱ				
	日本語Ⅰ〈留〉		日本語Ⅱ〈留〉		日本語Ⅲ〈留〉		
			日本語N1対策〈留〉				

※ 母国語の履修は不可

基礎教育科目・専門教育科目（下線は基礎教育科目、斜体は本学要卒単位に含まない）

	1年生				2年生		
	前期	夏期集中	後期	春期集中	前期	夏期集中	後期
ゼミ 導入	<u>基礎ゼミナール</u>		<u>ゼミナールⅠ</u>		<u>ゼミナールⅡ</u>		<u>ゼミナールⅢ</u>
	現代社会事情						
	<u>ミクロ経済学</u>		マクロ経済学		行動経済学		
経済学			統計学				
			ビジネス統計				国際経済学
			<u>環境学入門</u>				環境経済学
			環境倫理		エネルギー政策入門		
	金融論						ファイナンス入門
経営学	<u>経営学総論</u>		企業論		中小企業論		流通論
			経営管理論		人的資源管理論		マーケティング論
			マネジメント史		経営組織論		生産管理論
					経営戦略論		
ソシ ヤル	ソーシャルビジネス概論		地域産業論		社会政策論		
	<u>SDGs 概論</u>						
会計学	<u>初級簿記（週2回）</u>	<u>簿記特講Ⅰ</u>	<u>簿記特講Ⅱ（前半・週2回）</u>				
			中級簿記Ⅰ（後半・週2回）		中級簿記Ⅱ		
			工業簿記		原価計算論		
			<u>会计学入門</u>		財務会計論		管理会計論
					財務分析論		
情報講 義	<u>情報処理概論</u>		<u>アルゴリズムとデータ構造</u>		情報ネットワーク		
	<u>システム総合特講Ⅰ</u>		<u>システム総合特講Ⅱ</u>		情報セキュリティ		
			情報デザイン		情報管理論		
情報演 習	<u>文書処理技能演習</u>		<u>表計算技能演習</u>				
			<u>文書処理技能演習</u>				
			<u>プログラミング入門</u>		プログラミング実践		データベース論
			<u>ウェブデザイン入門</u>		<u>ウェブデザイン入門</u>		
			感性心理学				システム設計
その他			コンピュータグラフィックス		コンピュータミュージック		
	<u>キャリアプランニングⅠ</u>		<u>キャリアプランニングⅡ</u>	<u>キャリアプランニング特別講義</u>			
	プロジェクト演習Ⅰ		プロジェクト演習Ⅱ		プロジェクト演習Ⅲ		プロジェクト演習Ⅳ

	1年生				2年生		
	前期	夏期集中	後期	春期集中	前期	夏期集中	後期
英 書 講 読			経済英書講読Ⅰ		経済英書講読Ⅱ		
			経営英書講読Ⅰ		経営英書講読Ⅱ		
編 入 学			<i>経済講読Ⅰ</i>		<i>経済講読Ⅱ</i>		
			<i>経営講読Ⅰ</i>		<i>経営講読Ⅱ</i>		
			<i>編入対策特講Ⅰ</i>		<i>編入対策特講Ⅰ(経営)</i>		
					<i>編入対策特講Ⅱ(経済)</i>		

下線は基礎教育科目、斜体は本学要卒単位に含まない

## コース制およびユニットとは

### 【主旨】

本学のカリキュラムにおいては、2019年度より5コース（経済システム、経営マーケティング、会計ファイナンス、国際ビジネス、総合情報）と2ユニット（資格就職・大学編入）を設置している。個々の科目はコースのモデルカリキュラムに従って、体系的に配置されている。

本学にて開講されている専門ゼミナールは、上記5コースのいずれかに所属（複数コースに所属している場合もある）しており、専門ゼミナールの選択を行うことは、コースを選択することと同義である。各学生は1年生前期中に専門ゼミナールを選択することでコースを選択することとなり、1年生後期から卒業まで、1年生前期中に選択した専門ゼミナールに所属しなければならない。なお、専門ゼミナール（コース）の選択は、原則として学生が行うが、ゼミナール定員の制約上、必ずしも希望通りに配属されるとは限らない。また1年生後期以降、各学生は原則として所属コースごとに定められているモデルカリキュラムに沿って、さらに専門ゼミナールによっては教員が推薦するカリキュラムに沿って履修しなければならない。これは従来、科目の履修選択を学生自身が自由に行ってきたが、その結果学生が所属する専門ゼミの分野と関係なく履修するなど、学問的に一貫性のない履修状況となっている例が多々見られた。そのため2002年度より、各コースのモデルカリキュラムを示し、それに沿って専門分野の授業を時間割上配置することで、学生諸君が個々人の目標や目的に合わせて体系的な学びを実現できるよう配慮したものである。

ユニットは大きく2つの進路（資格就職・大学編入）別に設定されている。さらに各ユニットは細分化されており、それぞれがいくつかの科目によって構成されている。資格就職ユニットは、公務員ユニットやホテル・ブライダルユニットのように、特定の職業（業界）への就職を目的としたものと、医療事務ユニットや販売士ユニットのように、特定の資格取得を目的としたものに分かれている。大学編入ユニットは、一般受験による編入学を目指すもの（難関大学受験ユニット）と、協定校推薦による編入学を目指すもの（指定校推薦受験ユニット）に分かれている。ユニットを意識して科目を履修することにより、それぞれの進路決定に必要な知識やスキルを体系的に身につけることができる。また、ユニットは少数の科目群によって構成されており、時間割上可能であれば、複数のユニットを履修することが可能となっている。

### 【意義】

科目構成で述べたように、本学は単科大学ではあるが、学生諸君に提供している授業科目は幅広い分野にわたっている。それだけに、明確な目的意識を持たず安易に履修科目を選択すれば、2年間の学修内容に一貫性を欠き、仮に卒業単位を満たしていても必要な知識・能力を身に付けず卒業する可能性がある。しかし、コースを設けることにより、学生自身が入学後できるだけ早期に専門分野を意識し、大学で学ぶ目的を明確化できるため、安易で無目的な科目履修ではなく、専門分野や目的に応じた必要な科目を履修することができる。その結果、2年間という短い期間で専門的な知識・技能を効率よく効果的に修得できるようになる。さらに、各専門分野に応じて履修科目を絞ることにより、コース外の科目の位置付けも明確になり、各自の観点から余裕や必要に合わせて他科目を選択することができ、一般的、総合的な知識・能力も十分身につけることができる。

また、コースの履修とともにユニット科目を履修することによって、個々の進路決定および卒業後に必要な知識やスキル（資格）を効果的に修得することができる。



## 【選択時期】

コース選択の時期と方法は、別途ガイダンスを設け説明する。基本的には、1年生前期の6～7月頃である。専門ゼミの選択だけを意識するのではなく、ゼミの選択の前にまずコースを意識し、その上でゼミを選択する。そして、1年生の後期以後の履修科目の選択は、各コースおよび専攻（さらには専門ゼミ）のモデルカリキュラムに沿って行うことになる。

## 1 年生前期の履修について

先述の通り、本学では1年生前期の6～7月頃に専門ゼミを選択し、1年生の後期以後の履修科目の選択は、各コースおよび専攻（さらには専門ゼミ）のモデルカリキュラムに沿って行う。

1年生前期は所属コースが決まっていないため、共通の履修モデルに従って履修することになる。この時期には1年生後期以降、コース別の専門的な学修の基礎となる科目が多く配置されており、それらの多くは必修科目または選択必修科目となっている。特に必修科目は、今後の学修に必要不可欠なものであり、この時期に単位修得しておく必要がある。また、選択必修科目は、専門的な学修に直結するものが多く、コース（専攻）選択も念頭に入れて履修を進めることが求められる。しかし、視野を広げる観点等から、可能な限り幅広く学修しておくことが望ましい。

## &lt; 1 年生前期 履修モデル &gt;

	一般学生	留学生	備 考
必修科目	基礎ゼミナール 総合基礎英語 文書処理技能演習※1	基礎ゼミナール 日本語Ⅰ〈留〉 日本事情Ⅰ〈留〉 文書処理技能演習※1	
選択必修科目	経営学総論 ミクロ経済学 初級簿記 中級簿記Ⅰ※2 情報処理概論	経営学総論 ミクロ経済学 初級簿記 中級簿記Ⅰ※2 情報処理概論	左記科目のうち いずれか2科目以上必修

※1 日商PC検定（文書処理）3級以上取得済みの者は、申請により単位認定を行う（履修不要）。  
日商PC検定（文書処理）3級以上を取得予定であっても、履修登録時に取得できていなければ、履修が必要。

※2 後期開講科目。

## コース別履修モデル

コース別に履修が望ましい科目は以下の通りです。

配当時期 コース	1年生	2年生	
	後期	前期	後期
経済 システム	マクロ経済学 会計学入門 統計学	行動経済学 財務分析論 金融論※1回生時履修可 社会政策論	国際経済学 環境経済学 流通論
経営 マーケティング	経営管理論 マネジメント史 企業論 会計学入門	中小企業論 経営組織論 人的資源管理論 経営戦略論 財務分析論 金融論※1回生時履修可	マーケティング論 流通論
会計 ファイナンス	会計学入門 簿記特講Ⅱ〔後期前半〕 中級簿記Ⅰ〔後期後半〕 工業簿記 FP実務演習Ⅱ	財務分析論 財務会計論※1回生時履修可 原価計算論※1回生時履修可 中級簿記Ⅱ※1回生時履修可 税務会計論※1回生時履修可 金融論※1回生時履修可	管理会計論 ファイナンス入門
国際 ビジネス	経営管理論 企業論 マクロ経済学 会計学入門 異文化コミュニケーション TOEIC600	財務分析論 金融論※1回生時履修可 TOEIC800	マーケティング論 流通論 国際経済学
総合情報	アルゴリズムとデータ構造 プログラミング入門 情報デザイン コンピュータグラフィックス 会計学入門	情報セキュリティ 情報ネットワーク プログラミング実践	データベース論 システム設計

## ユニット別科目区分

## ■大学編入ユニット

		1年生		2年生	
		前期	後期	前期	後期
難関大学受験		TOEIC500 基礎数学Ⅰ	<u>経営講読Ⅰ</u> <u>経済講読Ⅰ</u> <u>編入対策特講Ⅰ</u> TOEIC600 TOEIC500 基礎数学Ⅱ	<u>経営講読Ⅱ</u> <u>経済講読Ⅱ</u> <u>編入対策特講Ⅱ（経営）</u> <u>編入対策特講Ⅱ（経済）</u> TOEIC800 TOEIC600	
指定校 推薦受験	共通		<u>編入対策特講Ⅰ</u>		
	経営 商	経営学総論	<u>経営講読Ⅰ</u>	<u>経営講読Ⅱ</u> <u>編入対策特講Ⅱ（経営）</u>	
	経済	ミクロ経済学	<u>経済講読Ⅰ</u>	<u>経済講読Ⅱ</u> <u>編入対策特講Ⅱ（経済）</u>	
	情報	情報処理概論	アルゴリズムとデータ構造		
	会計	初級簿記	<u>経営講読Ⅰ</u> 会計学入門	<u>経営講読Ⅱ</u>	

※1 下線は本学要卒科目に含まない

## ■資格就職ユニット

	1年生				2年生
	前期	夏期集中	後期	春期集中	前期
公務員	公務員試験対策講座				
ホテル・ブライダル		ホテル・ブライダル業界対策Ⅰ		ホテル・ブライダル業界対策Ⅱ	
医療事務		医療事務技能演習			
			秘書学概論 秘書学実務演習Ⅰ		秘書学実務演習Ⅱ
登録販売者	登録販売者実務演習				
秘書	ビジネス文書表現 ビジネス実務マナー		秘書学概論 秘書学実務演習Ⅰ		プレゼンテーション 秘書学実務演習Ⅱ
日商 PC	文書処理技能演習 ビジネス文書表現		表計算技能演習		
販売士	ビジネス実務マナー		販売実務		
ファイナンシャル・プランニング	FP実務演習Ⅰ		FP実務演習Ⅱ		
宅建士	宅建士実務演習Ⅰ	宅建士実務演習Ⅱ	宅建士実務演習Ⅲ		
ITパスポート	情報処理概論 システム総合特講Ⅰ		システム総合特講Ⅱ		情報セキュリティ
基本情報技術者	情報処理概論 システム総合特講Ⅰ		システム総合特講Ⅱ プログラミング入門 アルゴリズムとデータ構造		情報セキュリティ プログラミング実践
情報セキュリティマネジメント	情報処理概論 システム総合特講Ⅰ		システム総合特講Ⅱ		情報セキュリティ
ウェブデザイン技能士	システム総合特講Ⅰ		情報デザイン ウェブデザイン入門		情報ネットワーク 情報セキュリティ
TOEIC	TOEIC500		TOEIC600 TOEIC500		TOEIC800 TOEIC600
簿記	初級簿記	簿記特講Ⅰ	簿記特講Ⅱ 中級簿記Ⅰ 工業簿記		中級簿記Ⅱ 原価計算論

※1 上表中の記載は正課科目のみ(正課科目以外に試験対策講座や勉強会を開催予定)  
ただし、公務員ユニットは講座のみのため、記載しています。

※2 斜体は本学要卒単位に含まない

## 諸課程（秘書士<sup>®</sup>、ビジネス実務士<sup>®</sup>、情報処理士<sup>®</sup>）について

### 【設置の趣旨】

本学では2014年度より、卒業時に申請することが可能な資格として『一般財団法人全国大学実務教育協会（Japan Association of University and College for Business Education、略称「JAUCB」）』が認定する3資格の課程を設置している。

本学は経済・経営・会計・情報という、実社会に則した学びを通して、21世紀の産業人を育成することを建学の精神に謳っており、これらの資格は正にその能力獲得を公的に証明するものである。またこれらの資格は、卒業後社会に出て実務を行うにあたって、一定基準以上の能力を有していることを証明するものであり、就職活動および卒業後に役立つものである。コースの学びに併せて、積極的な取得を目指してほしい。

### 【概要】

これらの資格課程には、それぞれ①必修科目、②選択必修科目、③必要単位数が定められている。これらの条件を満たすことで、資格申請が可能となる。

これらの資格は、特定のコースやユニットには所属しておらず、定められた条件を満たせば申請可能である。また、これらの資格は複数申請することが可能である。

□本学に設置している資格課程

資格名称
秘書士 <sup>®</sup>
ビジネス実務士 <sup>®</sup>
情報処理士 <sup>®</sup>

### 【履修・申請の流れ】

これらの資格を申請するためには、取得を目指す資格を登録し、それぞれ定められた科目の単位を修得した上で、JAUCBに手数料を添えて申請する必要がある。

<1年生>

4月 取得希望科目を決め、履修登録・履修

<2年生>

4月 JAUCB 資格取得希望調査、履修登録・履修

9月 履修登録時に取得する JAUCB 資格を選択（確定）  
申請資格について、申請手数料徴収（短大事務局へ納付）

3月 卒業式後、認定証授与

## 【秘書士④】

## ＜到達目標＞

この資格課程は、職業人として必要とされる基礎的な事務能力を養成するとともに、情報処理能力や対人関係調整能力を身につけることにより、秘書業務を遂行できる能力の修得を目的としている。そのために、秘書に関する基礎知識の修得とともに、情報リテラシーやビジネス接遇、文書作成など、幅広いスキルの修得を目指している。

これらの知識やスキルは、社会において秘書として活躍するために必要なものであるが、単に専門的な知識やスキルのみでは、社会における組織の一員として貢献することは困難である。そのため、基礎的学力や学びの基礎力を身につけるとともに、経済学や経営学といった社会に関する幅広い知識の修得も目指している。

さらに、自身のキャリアを考察してプランニングすることや、地域社会における実践経験を通して、これらの知識やスキルを実際の社会で活用できるようにすることも目標としている。

## ＜履修要項＞

領域	選択 必修	1年生		2年生		必要単位数	
		前期	後期	前期	後期		
領域 1	必修		秘書学概論 秘書学実務演習Ⅰ	秘書学実務演習Ⅱ		4単位	16 単位 以上
	選択	文書処理技能演習 ビジネス文書表現 ビジネス実務マナー	表計算技能演習	プレゼンテーション			
領域 2	選択	情報倫理 基礎ゼミナール 日本語の技法 ミクロ経済学 キャリアプランニングⅠ 現代社会事情 ヒューマン・コミュニケーション 社会活動単位認定制度	キャリアプランニングⅡ キャリアプランニング特別講義 心理学 社会活動単位認定制度	経営組織論 社会政策論 社会活動単位認定制度	環境経済学 社会活動単位認定制度	12 単位 以上	
領域 3	選択	プロジェクト演習	ゼミナールⅠ プロジェクト演習	ゼミナールⅡ プロジェクト演習	ゼミナールⅢ プロジェクト演習		

領域1：その資格に必要な知識、スキルを含む実務実践力の領域

領域2：その資格に必要なキャリア・教養の知識と社会人基礎力のスキルの領域

領域3：その資格の知識、スキルを活用する総合的な実務実践力と学びの継続力の領域

※ 上表中の名称から変更となっている科目は、変更後の科目を履修すること（旧科目名参照）

## 【ビジネス実務士®】

## ＜到達目標＞

本学はその建学の精神において「個性豊かな21世紀の産業人」育成を掲げている。この資格課程は正に、現代社会において産業人として活躍するために必要な能力育成を目標としている。具体的には、ビジネスの現場における基礎的な実務能力を身につけるとともに、本学の専門分野である、経済・経営・会計・情報の知識を、実社会で活かすことを目指している。そのためには、単に知識の修得だけではなく、情報リテラシーや文書作成など、実務スキルの修得も不可欠であり、この資格課程において重要な位置を占めている。また、ビジネスの現場においては、他社との協働が不可欠であり、対人関係調整能力の涵養も、本資格課程において目指すものである。

さらに、自身のキャリアを考察してプランニングすることや、地域社会における実践経験を通して、これらの知識やスキルを実際の社会で活用できるようにすることも目標としている。

## ＜履修要項＞

領域	選択 必修	1年生		2年生		必要単位数	
		前期	後期	前期	後期		
領域 1	必修	ビジネス文書表現 ビジネス実務マナー	ビジネス実務概論			4単位	16 単位 以上
	選択	文書処理技能演習	販売実務	プレゼンテーション			
領域 2	選択	情報倫理 基礎ゼミナール 日本語の技法 経営学総論 ミクロ経済学 キャリアプランニングI 現代社会事情 ヒューマン・コミュニケーション 社会活動単位認定制度	経営管理論 企業論 キャリアプランニングII キャリアプランニング特別講義 心理学 会計学入門 社会活動単位認定制度	中小企業論 経営組織論 経営戦略論 人的資源管理論 財務会計論 社会政策論 社会活動単位認定制度	マーケティング論 流通論 環境経済学 社会活動単位認定制度	12 単位 以上	
領域 3	選択	プロジェクト演習	ゼミナールⅠ プロジェクト演習	ゼミナールⅡ プロジェクト演習	ゼミナールⅢ プロジェクト演習		

領域1：その資格に必要な知識、スキルを含む実務実践力の領域

領域2：その資格に必要なキャリア・教養の知識と社会人基礎力のスキルの領域

領域3：その資格の知識、スキルを活用する総合的な実務実践力と学びの継続力の領域

※ 上表中の名称から変更となっている科目は、変更後の科目を履修すること（旧科目名参照）

## 【情報処理士②】

## ＜到達目標＞

この資格課程においては、コンピュータやネットワークに関する基礎知識を身につけるとともに、実際に実務において使用するソフトウェアの活用方法や、Webやデータベースの設計・作成スキル、アプリケーションのプログラミング技術など、情報技術に関する幅広いスキルを修得することを目指している。

しかしそれら専門的な知識やスキルのみでは、社会における組織の一員として貢献することは困難である。そのため、基礎的学力や学びの基礎力を身につけるとともに、社会に関する幅広い知識や人間関係調整能力を身につけることも目標としている。

さらに、自身のキャリアを考察してプランニングすることや、地域社会における実践経験を通して、これらの知識やスキルを実際の社会で活用できるようにすることも目標としている。

## ＜履修要項＞

領域	選択 必修	1年生		2年生		必要単位数	
		前期	後期	前期	後期		
領域 1	必修	情報処理概論 文書処理技能演習	プログラミング入門			4単位	16 単位 以上
	選択	情報倫理	表計算技能演習	情報セキュリティ 情報ネットワーク プログラミング実践 プレゼンテーション	データベース論		
領域 2	選択	基礎ゼミナール 日本語の技法 ミクロ経済学 キャリアプランニングI 現代社会事情 ヒューマン・コミュニケーション 社会活動単位認定制度	キャリアプランニングII キャリアプランニング特別講義 心理学 社会活動単位認定制度	経営組織論 社会政策論 社会活動単位認定制度	環境経済学 社会活動単位認定制度	12 単位 以上	
領域 3	選択	プロジェクト演習	ゼミナールⅠ プロジェクト演習	ゼミナールⅡ プロジェクト演習	ゼミナールⅢ プロジェクト演習		

領域1：その資格に必要な知識、スキルを含む実務実践力の領域

領域2：その資格に必要なキャリア・教養の知識と社会人基礎力のスキルの領域

領域3：その資格の知識、スキルを活用する総合的な実務実践力と学びの継続力の領域

※ 上表中の名称から変更となっている科目は、変更後の科目を履修すること（旧科目名参照）



## 進路関係カリキュラム

本学では、自己の進路を考え、その実現を目指すために、様々な科目を開講している。

これらの科目は、1年生後期以降に多く開講されているが、2年間という短時間で進路を決定しなければならない短期大学という特性上、1年前期にもいくつかの科目が開講されている。そのため、早めに進路の目標を決め、履修することが望ましい。

進路関係科目は大きく「就職関係」と「編入学関係」に分かれるが、1年前期には進路全般を考える「キャリアプランニングⅠ」が開講されている。この科目は自分の進路、将来について考える上で重要なカリキュラムであり、就職・編入学・専門学校進学等、希望進路を問わず履修することが望ましい。

### 【就職関係】

本学では、就職希望者のために以下の科目を開講している。就職希望者はできる限り履修してほしい。また、就職に役立つ資格取得を目的とした科目も多く開講している（16ページ参照）。併せて受講し、資格取得を目指してほしい。

なお、以下の科目は就職希望者以外の学生も履修することが可能である。

		1年前期	1年生後期	2年前期
キャリア基礎		キャリアプランニングⅠ		
キャリア実践	就活総合		キャリアプランニングⅡ キャリアプランニング特別講義 (春期集中)	
	筆記試験対策			就職試験対策 (SPI)
	語学 (英語)	TOEIC500	TOEIC600 TOEIC500	TOEIC800 TOEIC600
	コミュニケーション	ヒューマン・コミュニケーション	日本語コミュニケーション (夏期集中)	
	プレゼンテーション		英語プレゼンテーションの基礎	プレゼンテーション

### 【編入学関係】

本学では、編入学希望者のための科目として、編入学特別科目および編入学関連科目を開講している。編入学希望者は希望する受験形態別に2つのユニットに分かれ、それぞれ履修することができる編入学関連科目が異なる（9ページ参照）。ただし、編入学試験および編入学後の学修にあたっては、これらの科目を履修するだけでは不十分であり、自身が志望する学部学科に関連する科目も幅広く学んでおく必要がある。

特に協定校推薦を希望する学生は、編入関連科目を除く修得科目のGPAがその推薦順位決定に大きく影響する。そのため、より高評価の成績を獲得することが重要である。また推薦を受けるために、志望する学部によって履修しなければならない科目が設定されている。

なお、これらの科目は、編入学希望者以外の学生も履修することができるが、要卒単位として認定されない科目が含まれているため、注意が必要である（詳細はシラバスを熟読のこと）。

## 【資格検定対策】

本学では、就職活動や将来を見据え、学生の資格取得を積極的に支援するため、以下の科目を開講している。また2014年度より、指定した科目群の単位を修得することで、卒業時に申請することができる、公的資格課程も設置している。

これらの資格は、就職活動や実際に社会に出た後に役立つものであり、積極的に取得を目指してほしい。特に就職関係科目と併せて履修することが望ましい。

また、編入希望者であっても、編入後は単位修得と就職活動のために余裕が少なく、資格取得のための学習時間が確保できない可能性がある。そのため、編入学希望であっても、積極的な資格取得が望まれる。

## ＜検定資格対策科目＞

資格	1年生前期	1年生後期	2年生前期	2年生後期
ビジネス文書検定3級	ビジネス文書表現(前半)			
ビジネス実務マナー検定3級	ビジネス実務マナー(後半)			
秘書検定3級		秘書学実務演習Ⅰ		
秘書検定2級			秘書学実務演習Ⅱ	
医療事務作業補助者 実務能力認定試験		医療事務技能演習(夏期~後期)		
登録販売者	登録販売者実務演習			
日商リテールマーケティング(販売士)検定3級		販売実務		
日商簿記検定3級	初級簿記	簿記特講Ⅰ(夏期) 簿記特講Ⅱ(前半)		
日商簿記検定2級		中級簿記Ⅰ(後半) <sup>※1</sup> 工業簿記 <sup>※2</sup>	中級簿記Ⅱ <sup>※1</sup> 原価計算論 <sup>※2</sup>	
宅地建物取引士資格試験	宅建士実務演習Ⅰ(後半)	宅建士実務演習Ⅱ(夏期) 宅建士実務演習Ⅲ(前半)		
3級ファイナンシャル・プランニング技能検定	FP実務演習Ⅰ	FP実務演習Ⅱ		
日本語検定	日本語の技法			
TOEIC	TOEIC500	TOEIC600 TOEIC500	TOEIC800 TOEIC600	
ITパスポート試験	システム総合特講Ⅰ	システム総合特講Ⅱ		
日商PC検定3級 (文書作成)	文書処理技能演習			
日商PC検定3級 (データ活用)		表計算技能演習		
ウェブデザイン技能士	システム総合特講Ⅰ	情報デザイン ウェブデザイン入門		

※1 商業簿記

※2 工業簿記

## 社会活動単位認定制度・資格取得単位認定制度

本学が掲げる「目指すべき学生像」の中にある「即戦力たる人間」の育成には、基礎的な能力養成、社会性の涵養が重要である。これらの科目は、授業に出席し、教員より指示される課題に取り組むだけで単位修得することはできない。自ら課題を見つけ、積極的にチャレンジすることが求められる。

### ➤ 社会活動単位認定制度

地域でのボランティア活動を通じて多様な価値観の人間と交流することによって、社会性の向上を目指すと同時に、活動を通じて「地域社会の一員として活動することの大切さ」を実践的に学ぶ科目である。単位認定のためには、20時間以上の実践活動を行い、申請を行うこと。

＜申請方法＞

#### ① 活動を実施

認定対象活動を行い、活動状況を活動記録書に記入し、担当者（教職員）に確認（押印）してもらってください。

#### ② 活動を申請

これまでの活動をレポートにまとめ（活動報告書）、活動記録書とともに各期の締切期日までに提出してください。

### ➤ 資格取得単位認定制度

検定資格を取得したことをもって、本学の単位を修得したと認定する科目である。単位認定のためには、資格を取得し、必要な申請手続きを行う必要がある。入学前に対象となる資格を取得している場合は、届出手続きのみで単位認定が行われる。

認定される資格は別表の通りであるが、掲載されていない資格を取得し、単位認定を希望する場合は、学生支援課にて確認しておく必要がある。ただし、本科目は本学の卒業単位であるため、認定される資格は本学設置学科との関連性が必要である。また、全国商業高等学校協会（全商）資格等、高校レベルの資格については認定されない。

なお認定可能な資格には、合格に必要な学修時間や合格難易度等を踏まえて、3つの基準が設定されている。また単位認定は、それぞれの基準において、卒業までに1資格のみ可能となっている。

また本制度とは別に、特定の資格を取得し、申請することで、奨学金が支給される制度（京都経済短期大学教育後援会 資格取得等支援奨学金）もある。

## ＜申請方法＞

## ①検定の合格

申請対象検定の合格証等をコピーしてください。（本学入学前に合格したものでも申請可能です）

## ②申請書類の提出

申請書類に必要事項を記入した上、合格証等のコピーを添えて各期の締切期日までに提出してください。

## ＜認定資格一覧＞

資格名称	A基準	B基準	C基準
日商簿記検定	3級	2級	1級
日商PC検定（文書作成）	3級以上	1級	
日商PC検定（データ活用）	3級以上	1級	
秘書検定	3級	2級以上	
TOEIC	400以上	630以上	800以上
Microsoft Office Specialist Word	取得		
Microsoft Office Specialist Excel	取得		
ビジネス文書検定	3級		
ビジネス実務マナー検定	両方取得		
ビジネス文書検定	2級	1級	
ビジネス実務マナー検定	2級	1級	
サービス接遇検定	2級	1級	
ファイナンシャル・プランニング技能検定	3級	2級	1級
ITパスポート試験	取得		
基本情報技術者試験		取得※1	取得※2
情報セキュリティマネジメント試験		取得	
ウェブデザイン技能検定	3級	2級	1級
日商リテールマーケティング（販売士）検定	3級	2級	1級
日本語検定	準2級以上	準1級以上	
日本語能力試験（留学生）		N1取得	
Jテスト（留学生）	800以上	900以上	930以上
宅地建物取引士			取得
2級医療秘書実務能力認定試験	取得		

例) 単位修得はより上位のものを優先とし、1回のみとなります（最大3単位まで）

例1) A基準資格を取得して申請した後、B基準資格を取得して申請した場合

A基準認定：1単位 B基準認定：1単位 ⇒ 合計2単位

例2) A基準資格を取得（申請）せず、B基準資格を取得して申請した場合

B基準認定：2単位 ⇒ 合計2単位

例3) A基準資格を取得して申請した後、C基準資格を取得して申請した場合

A基準認定：1単位 C基準認定：2単位 ⇒ 合計3単位

※1 2020年3月までに取得した場合

※2 2020年4月以降に取得した場合

## 実践カリキュラム

### 【プロジェクト演習】

プロジェクト演習とは、学生が自発的・自主的に組織、企画し、自らの計画と方向によって運営し、本学の核となる授業を実践に活かしながら、自ら学び続ける力をつける学習活動である。またその経過と成果を公表することによって本学の独自性を明らかにし、学生の実務能力を伸張することを目的としている。

そのため、毎回の授業に参加するだけでなく、授業時間外や学外において、様々な活動に参加することが求められる。また、自ら課題を見つけ、その解決のために必要なことを学び、具体的に行動することが求められる。

プロジェクト演習は每期登録することが可能となり、単位認定も各期に行われるが、その科目特性上、できるだけ継続的に履修することが望ましい。

なお、履修登録方法等は次の通りである。

#### □ 履修登録方法

- 1) 初回授業に参加し、説明を聞いた上で履修の可否を決め、担当教員に伝える。
- 2) 担当教員より履修が認められた場合は、履修の追加・訂正期間に学生支援課にて追加の手続を行う。
  - ※1 参加者多数の場合は、選考を行う場合がある。
  - ※2 説明を聞いた上で登録を行うため、通常の履修登録（Web）では登録できない。

## □ 2021年度開講プロジェクト

ごみを減らす実践的演習（担当：小島 理沙先生）			
概 要	<p>実際の社会の現場において、PDCA サイクルは実務的にも大変重要である。そういったプロセスを学生の間で経験しておくことで、社会人となったときあるいは編入先での大学生活での活躍が期待できる。</p> <p>本プロジェクトの目的は、学生の間で実際のPDCA サイクルを自ら運営、経験することで、社会人として活躍できる人材基礎をつくることである。到達目標は、プロジェクトを運営し、実施し、報告をとりまとめることができるようになることとする。そのために、学内以外の社会人の方々と一緒にプロジェクトを実施していく経験もつむ。</p> <p>また、廃棄物の発生抑制を実践的に取り組むことで、社会課題に対する具体的な取り組みを実感してもらう。</p> <p>NPO ごみじゃぱん、洛西エコまちステーションさん、地域環境デザイン研究所 ecotone さん、ダイエーさん等に協力していただきながら、イベントや店舗においてできる食品ロス削減や容器包装等廃棄物の発生抑制活動に取り組む。例えば、継続している Reuse 食器の活用や、小売店でのプロモーション活動、地域連携としてのロングテーブルプロジェクトや推奨できる商品の選定や開発等コロナ対応をふまえて柔軟にできることを行う。</p> <p>産官学民連携を模索。（ダイエー・京都市・京都経済短大）プロジェクト内容を決めて、適宜実施していく。</p> <p>プロジェクトベースなので、不定期な授業スタイルにはなるが、出欠管理はしっかり行い、それぞれの成長や貢献度に応じて成績評価をしていく。</p>		
単 位	各1単位	期 間	1年次前期～2年次後期
募集条件	定員15名程度		
募集要件			

## GPAについて

GPA (Grade Point Average) とは、成績評価を以下の計算式でスコア化した、成績評価の平均値です。この数値が一定基準以上の場合、次学期の登録単位数上限が緩和されます（詳細は次項参照）。また、この数値が一定基準に満たない場合は、進級ができなかったり、奨学金等の受給に影響があったりする場合があります。

$$\frac{(S\text{評価単位数} \times 4) + (A\text{評価単位数} \times 3) + (B\text{評価単位数} \times 2) + (C\text{評価単位数} \times 1)}{\text{総修得単位数}}$$

## 登録単位数の制限

キャンパスガイドでも説明している通り、大学の学修は授業と自習の両方を行うことで理解できる、高度な内容である。そのため、むやみに多くの科目を履修しても十分な学習時間が取れず、修得すべき内容を理解することが困難である。そこで次の表のように、各期に登録できる単位数に制限を設ける。

なお、2年生後期は、既に卒業に必要な単位数を修得し、必修科目以外の履修をしない学生がいるが、2年間の学修の完結となる科目を配置している時期であり、一定の学修をすることが求められる。

<登録単位数の制限一覧表>

時 期	1年生前期	1年生後期	2年生前期	2年生後期
制 限 単 位 数	27単位	23単位	23単位	23単位
GPAが 基準以上の場合※		+4単位	+4単位	+4単位

※ 1年生後期以降、その前学期末のGPAが基準（2.7）以上の場合、通常の制限単位より4単位分多く（27単位まで）登録可能。

## 卒業に必要な単位

## 【2021年度以降入学生】

## ◆一般学生

	総合科目	語学科目	基礎教育科目	専門教育科目
必修科目		総合基礎英語	基礎ゼミナール ゼミナールⅠ ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ 文書処理技能演習*	
選択必修科目			経営学総論 初級簿記 情報処理概論 ミクロ経済学	中級簿記Ⅰ
卒業に必要な単位	6単位以上	4単位以上	20単位以上	16単位以上
	2分野合計12単位以上		2分野合計46単位以上	
合計64単位以上				

## ◆留学生

	総合科目	語学科目	基礎教育科目	専門教育科目
必修科目	日本事情Ⅰ〈留〉 異文化コミュニケーション	日本語Ⅰ〈留〉 日本語Ⅱ〈留〉 日本語Ⅲ〈留〉	基礎ゼミナール ゼミナールⅠ ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ 文書処理技能演習*	
選択必修科目			経営学総論 初級簿記 情報処理概論 ミクロ経済学	中級簿記Ⅰ
卒業に必要な単位	6単位以上	4単位以上	20単位以上	16単位以上
	2分野合計12単位以上		2分野合計46単位以上	
合計64単位以上				

※ 卒業見込証明書は、原則として2年生の4月から発行する。なお、その時点で修得単位数が20単位未満の場合は発行しない。また、2年生後期履修登録時点で卒業の見込みが立たない場合も発行しない。

★ 日商PC検定（文書作成）3級以上を取得した者については、所定の申請を行うことで履修を免除し、単位認定を行う（資格取得単位認定制度への同時申請は不可）。



## 卒業に必要な単位

## 【2019、2020年度入学生】

## ◆一般学生

	総合科目	語学科目	基礎教育科目	専門教育科目
必修科目	経営情報学科特講	総合基礎英語	基礎ゼミナール ゼミナールⅠ ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ 文書処理技能演習*	
選択必修科目			経営学総論 初級簿記 情報処理概論 ミクロ経済学 中級簿記Ⅰ	
卒業に 必要な単位	6単位以上	4単位以上	20単位以上	16単位以上
	2分野合計12単位以上		2分野合計46単位以上	
合計64単位以上				

## ◆留学生

	総合科目	語学科目	基礎教育科目	専門教育科目
必修科目	経営情報学科特講 日本事情Ⅰ〈留〉 異文化コミュニケーション	日本語Ⅰ〈留〉 日本語Ⅱ〈留〉 日本語Ⅲ〈留〉	基礎ゼミナール ゼミナールⅠ ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ 文書処理技能演習*	
選択必修科目			経営学総論 初級簿記 情報処理概論 ミクロ経済学 中級簿記Ⅰ	
卒業に 必要な単位	6単位以上	4単位以上	20単位以上	16単位以上
	2分野合計12単位以上		2分野合計46単位以上	
合計64単位以上				

※ 卒業見込証明書は、原則として2年生の4月から発行する。なお、その時点で修得単位数が20単位未満の場合は発行しない。また、2年生後期履修登録時点で卒業の見込みが立たない場合も発行しない。

★ 日商PC検定（文書作成）3級以上を取得した者については、所定の申請を行うことで履修を免除し、単位認定を行う（資格取得単位認定制度への同時申請は不可）。

## 卒業に必要な単位

## 【2018年度入学生】

## ◆一般学生

	総合科目	語学科目	基礎教育科目	専門教育科目
必修科目	経営情報学科特講	総合基礎英語A	経営学総論 基礎ゼミナール ゼミナールⅠ ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ 文書処理技能演習★	
選択必修科目			初級簿記 情報処理概論 経済学入門	中級簿記Ⅰ
卒業に 必要な単位	6単位以上	4単位以上	20単位以上	16単位以上
	2分野合計12単位以上		2分野合計46単位以上	
合計64単位以上				

## ◆留学生

	総合科目	語学科目	基礎教育科目	専門教育科目
必修科目	経営情報学科特講 日本事情Ⅰ〈留〉	日本語Ⅰ〈留〉 日本語Ⅱ〈留〉 日本語Ⅲ〈留〉	経営学総論 基礎ゼミナール ゼミナールⅠ ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ 文書処理技能演習★	
選択必修科目			初級簿記 情報処理概論 経済学入門	中級簿記Ⅰ
卒業に 必要な単位	6単位以上	4単位以上	20単位以上	16単位以上
	2分野合計12単位以上		2分野合計46単位以上	
合計64単位以上				

※ 卒業見込証明書は、原則として2年生の4月から発行する。なお、その時点で修得単位数が20単位未満の場合は発行しない。また、2年生後期履修登録時点で卒業の見込みが立たない場合も発行しない。

★ 日商PC検定（文書作成）3級以上を取得した者については、所定の申請を行うことで履修を免除し、単位認定を行う（資格取得単位認定制度への同時申請は不可）。

## 卒業に必要な単位

## 【2017年度入学生】

## ◆一般学生

	総合科目	語学科目	基礎教育科目	専門教育科目
必修科目	経営情報学科特講	総合基礎英語A	経営学総論 基礎ゼミナール ゼミナールⅠ ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ 文書処理技能演習★	
選択必修科目			初級簿記〔Ⅰ〕 経営情報論Ⅰ 情報処理概論〔Ⅰ〕	中級簿記Ⅰ
卒業に 必要な単位	6単位以上	4単位以上	20単位以上	16単位以上
	2分野合計12単位以上		2分野合計46単位以上	
合計64単位以上				

## ◆留学生

	総合科目	語学科目	基礎教育科目	専門教育科目
必修科目	経営情報学科特講 日本事情Ⅰ〈留〉	日本語Ⅰ〈留〉 日本語Ⅱ〈留〉 日本語Ⅲ〈留〉	経営学総論 基礎ゼミナール ゼミナールⅠ ゼミナールⅡ ゼミナールⅢ 文書処理技能演習★	
選択必修科目			初級簿記〔Ⅰ〕 経営情報論Ⅰ 情報処理概論〔Ⅰ〕	中級簿記Ⅰ
卒業に 必要な単位	6単位以上	4単位以上	20単位以上	16単位以上
	2分野合計12単位以上		2分野合計46単位以上	
合計64単位以上				

※ 卒業見込証明書は、原則として2年生の4月から発行する。なお、その時点で修得単位数が20単位未満の場合は発行しない。また、2年生後期履修登録時点で卒業の見込みが立たない場合も発行しない。

★ 日商PC検定（文書作成）3級以上を取得した者については、所定の申請を行うことで履修を免除し、単位認定を行う（資格取得単位認定制度への同時申請は不可）。



<凡 例（必修・選択必修）>  
 ◎：全員必修    ○：一般学生必修    ●：留学生必修

分野	科目名	必修	選択必修	選択	進路	要卒	配当学年	開講時期	単位	制限人数	担当者	備考
総合科目	経営情報学科特講（オムニバス講義）	◎※		○		○	1	前期	2		高橋 弘	※2020年度以前入学学生は必修、2021年度入学学生は必履修
	スポーツⅠ			○		○	全	前期	1		岩倉 真紀子	
	スポーツⅡ			○		○	全	後期	1		岩倉 真紀子	
	ヒューマン・コミュニケーション			○		○	全	前期	2		佐藤 泰子	
	臨床人間学			○		○	全	後期	2		佐藤 泰子	・「ヒューマン・コミュニケーション」を履修していることが望ましい
	日本語コミュニケーション			○		○	全	夏期集中	2		高田 誠	・全て出席すること
	情報倫理			○		○	全	前期	2		辛 在卿	
	生命と環境			○		○	全	前期	2		西川 完途	・高校程度の基本的な生物学の知識があると望ましい。
	アートとデザイン			○		○	全	前期	2		森崎 巧一	
	自然科学概論			○		○	全	前期	2		小路 真木子	
	心理学			○		○	全	後期	2		安藤 麻紀	
	日常の法律			○		○	全	後期	2		北野 隆志	
	社会学入門			○		○	全	後期	2		藤田 博文	
	現代社会と宗教			○		○	全	後期	2		江 優子	
	基礎数学Ⅰ			○		○	全	前期	2		鱈部 拓郎	・旧科目名「経済数学入門」
	基礎数学Ⅱ			○		○	全	後期	2		鱈部 拓郎	・旧科目名「大学数学入門」
	ビジネス文書表現			○		○	全	前期前半	1		奥田 和子 城戸さち子 近藤 千明 西川 慶子	・週2回の授業を履修すること ・指定されたクラスにて履修すること
	ビジネス実務マナー			○		○	全	前期後半	1		奥田 和子 城戸さち子 近藤 千明 西川 慶子	・週2回の授業を履修すること ・指定されたクラスにて履修すること
	秘書学概論			○			全	後期	2		野山 知子	・2018年度以前単位修得者は本学要卒単位に含む
	秘書学実務演習Ⅰ			○			全	後期	1		野山 知子	・2018年度以前単位修得者は本学要卒単位に含む
	秘書学実務演習Ⅱ			○			2	前期	1		野山 知子	・2018年度以前単位修得者は本学要卒単位に含む ・「秘書学実務演習Ⅰ」を履修していることが望ましい
	ビジネス実務概論			○			全	後期	2		野山 知子	
販売実務			○			全	後期	1		佐藤 悦弘	・2018年度以前単位修得者は本学要卒単位に含む	
日本語の技法			○		○	全	前期	1	50・55	亀井 久美子	・旧科目名「メディア実践表現」 ・人数超過の場合は抽選を行う	
医療事務技能演習			○			全	後期	2		中川 直子	・夏期集中期間より開始 ・2020年度以前単位修得者は本学要卒単位に含む	
登録販売者実務演習			○			全	前期	1		西岡 優子		
F P実務演習Ⅰ			○			全	前期	1		山川 義裕		
F P実務演習Ⅱ			○			全	後期	1		山川 義裕		

分野	科目名	必修	選択 必修	選択	進路	要卒	配当 学年	開講 時期	単位	制限 人数	担当者	備考
総合科目	宅建士実務演習Ⅰ			○			全	前期後半	1		末廣 昭	
	宅建士実務演習Ⅱ			○			全	夏期集中	1		末廣 昭	
	宅建士実務演習Ⅲ			○			全	後期前半	1		末廣 昭	
	就職試験対策（SPⅠ）			○	就職		2	前期前半	1		成田 イク子	
	ホテル・プライダル業界対策Ⅰ			○	就職		全	夏期集中	1		藤島 久美子 吉田 美樹 中 可子	・旧科目名「ホスピタリティ業界対策Ⅰ」
	ホテル・プライダル業界対策Ⅱ			○	就職		全	春期集中	1			・旧科目名「ホスピタリティ業界対策Ⅱ」
	プレゼンテーション			○		○	2	前期	2	30	黒川 マキ	・人数超過の場合は抽選を行う
	日本事情Ⅰ〈留〉	●				○	全	前期	1		王 培英	・留学生科目 ・2018年度以前単位修得者は2単位
	異文化コミュニケーション	●				○	全	後期	1	30	荻原 廣	・一般学生は履修登録時にミーティングを行う
	社会活動単位認定制度			○		○	全	前期・後期	1		加藤 康	
	資格取得単位認定制度			○		○	全	前期・後期	1~3		加藤 康	
	キャリア実践活動単位認定制度			○		○	全	前期・後期	1		小島 理沙	
	単位互換			○		○						・15単位まで認定
	不開講	国際文化交流史			○		○			2		
就職試験対策（SPⅠ）B				○	就職				1			2021年度不開講
公務員試験対策A				○	就職				1			2021年度不開講
公務員試験対策B				○	就職				1			2021年度不開講
公務員試験対策C				○	就職				1			2021年度不開講
公務員試験対策D				○	就職				1			2021年度不開講
公務員試験対策E				○	就職				1			2021年度不開講
大学総合学習Ⅰ				○		○			2			2021年度不開講
大学総合学習Ⅱ				○		○			2			2021年度不開講

分野	科目名	必修	選択必修	選択	進路	要卒	配当学年	開講時期	単位	制限人数	担当者	備考
語学科目	総合基礎英語	○				○	1	前期	1		片山 康彦 松田 美樹 加納 築 平井 清司	・旧科目名「総合基礎英語A」 ・一般学生は必修 ・英語学力試験（CASEC）結果にてクラス分けを行う ・指定クラスで履修すること ・2018年度以前単位修得者は2単位（「総合基礎英語A」）
	英語フォローアップ			○		○	全	後期	1	30	片山 康彦 松田 美樹 平井 清司	・前期「総合基礎英語」の成績等によりクラス分けを行う ・人数超過の場合は「総合基礎英語」単位未修得者を優先して抽選を行う
	英語プレゼンテーションの基礎			○		○	全	後期	1	20	片山 康彦	・英語の基礎力があること
	英会話Ⅰ			○		○	全	前期・後期	1	30	片山 康彦	・英語学力試験（CASEC）結果にてクラス分けを行う、・英語の基礎力があること
	英会話Ⅱ			○		○	全	後期	1	20	片山 康彦	・「英会話Ⅰ」を履修していること（履修していない場合は、英語の基礎力があること）
	TOEIC500			○		○	全	前期・後期	1	30	片山 康彦	・英語学力試験（CASEC）結果にてクラス分けを行う
	TOEIC600			○		○	1/2	後期・前期	1	30	片山 康彦	・「TOEIC500」を履修しているかTOEIC500点を獲得していることが望ましい
	TOEIC800			○		○	2	前期	1	20	片山 康彦	・「TOEIC600」を履修しているかTOEIC600点を獲得していることが望ましい
	ビジネス・イングリッシュⅠ			○		○	全	前期	1	20	高橋 弘	・旧科目名「ビジネス・イングリッシュA」 ・「TOEIC500」を履修していることが望ましい、人数超過の場合は抽選を行う
	ビジネス・イングリッシュⅡ			○		○	全	後期	1	20	高橋 弘	・旧科目名「ビジネス・イングリッシュB」 ・「TOEIC500」、「ビジネス・イングリッシュⅠ」を履修していることが望ましい ・人数超過の場合は抽選を行う
	エンジョイ・イングリッシュⅠ			○		○	全	前期	1	45	近藤 嘉宏	・人数超過の場合は抽選を行う
	エンジョイ・イングリッシュⅡ			○		○	全	後期	1	45	近藤 嘉宏	・人数超過の場合は抽選を行う
	基礎中国語Ⅰ			○		○	全	前期・後期	1	45	浦部 依子	・人数超過の場合は抽選を行う
	基礎中国語Ⅱ			○		○	全	後期	1	45	浦部 依子	・人数超過の場合は抽選を行う ・「基礎中国語Ⅰ」を履修していることが望ましい
	朝鮮語Ⅰ			○		○	全	前期・後期	1	45	許 智仁	・旧科目名「コリア語Ⅰ」 ・人数超過の場合は抽選を行う
	朝鮮語Ⅱ			○		○	1/2	後期・前期	1	45	許 智仁	・旧科目名「コリア語Ⅱ」 ・「朝鮮語Ⅰ」を履修していること ・人数超過の場合は抽選を行う
	ドイツ語			○		○	全	前期・後期	1	45	加納 築	・人数超過の場合は抽選を行う
	フランス語Ⅰ			○		○	全	前期	1	45	栗野 広雅	・人数超過の場合は抽選を行う
	フランス語Ⅱ			○		○	全	後期	1	45	栗野 広雅	・「フランス語Ⅰ」を履修していることが望ましい、人数超過の場合は抽選を行う
	日本語関連科目	日本語Ⅰ〈留〉	●				○	1	前期	1		荻原 廣
日本語Ⅱ〈留〉		●				○	1	後期	1		荻原 廣	
日本語Ⅲ〈留〉		●				○	2	前期	1		荻原 廣	
日本語N1対策〈留〉				○		○	全	後期	1		荻原 廣	・留学生科目
不開講	編入対策英語Ⅰ			○	編入	○			1			2021年度不開講
	編入対策英語Ⅱ			○	編入	○			1			2021年度不開講
	中国語会話Ⅰ			○		○			1			2021年度不開講
	中国語会話Ⅱ			○		○			1			2021年度不開講
	ロシア語			○		○			1			2021年度不開講

分野	科目名	必修	選択必修	選択	進路	要卒	配当学年	開講時期	単位	制限人数	担当者	備考	
基礎教育科目	情報系科目	文書処理技能演習	◎			○	全	前期・後期	1	42	内田 由美 岡本 有加	・2016年度以前入学生は選択科目 ・人数超過の場合は1年生を優先とした上で抽選を行う	
		表計算技能演習			○		○	全	後期	1	42	内田 由美	・人数超過の場合は1年生を優先とした上で抽選を行う
		情報処理概論		◎			○	1	前期	2		小路 真木子 大山口 雅	・1年生は指定クラスにて受講すること
		アルゴリズムとデータ構造			○		○	全	後期	2		小路 真木子	・「プログラミング入門」とセットで履修することが望ましい
		プログラミング入門			○		○	全	後期	1	40	小路 真木子	・人数超過の場合は情報系ゼミの学生を優先した上で抽選を行う ・原則として「アルゴリズムとデータ構造」を同時履修すること
		ウェブデザイン入門			○		○	1/2	後期・前期	1	40	森崎 巧一 大山口 雅	・前期は2回生科目として開講 ・人数超過の場合はシラバスに記載した条件にて人数調整を行う
	経営経済会計系科目	経営学総論		◎			○	1	前期	2		加藤 康 佐藤 健司	・2018年度以前入学生は必修 ・1年生は指定クラスにて受講すること
		現代社会事情			○		○	全	前期	2		吉村 恵	
		初級簿記		◎			○	1	前期	3	60	伏見 康子 近藤 汐美 船橋 充 久保田 真行 大沢 良二	・旧科目名「初級簿記Ⅰ」 ・2018年度以前単位修得者は4単位 ・週2回の授業を履修すること ・指定されたクラスにて履修すること
		簿記特講Ⅰ			○		○	1	夏期集中	1		伏見 康子 近藤 汐美 船橋 充	・旧科目名「初級簿記Ⅱ」 ・「初級簿記」の単位を修得していること ・指定されたクラスにて履修すること
		簿記特講Ⅱ			○		○	1	後期前半	1		伏見 康子 近藤 汐美	・旧科目名「初級簿記Ⅲ」 ・原則として「簿記特講Ⅰ」の単位を修得していること ・週2回の授業を履修すること
		会計学入門			○		○	1	後期	2		伏見 康子 近藤 汐美	・1年次前期「初級簿記」を履修済みであることが望ましい
		ミクロ経済学		◎			○	全	前期	2		功刀 祐之 高阪 勇毅	・2017年度以前入学生は選択科目 ・旧科目名「経済学入門」 ・2018年度以前「ミクロ経済学」（専門教育科目）とは別科目
		環境学入門			○		○	全	後期	2		加藤 悟	
		SDGs概論			○		○	全	前期	2		加藤 悟	
		実践科目	キャリアプランニングⅠ			○	○	○	1	前期	2		小島 理沙
	キャリアプランニングⅡ				○	就職	○	1	後期	2		池田 潔	
	キャリアプランニング特別講義				○	就職	○	1	春期集中	2		藤島 久美子	
	ゼミナール	基礎ゼミナール	◎				○	1	前期	2		※1	・指定されたゼミにて受講すること
		ゼミナールⅠ	◎				○	1	後期	2		※2	
		ゼミナールⅡ	◎				○	2	前期	2		※3	・登録したゼミにて受講すること
		ゼミナールⅢ	◎				○	2	後期	2		※3	
	不開講	商学			○		○			2			2021年度不開講
		情報の経済学			○		○			2			2021年度不開講

※1 加藤悟、加藤康、功刀祐之、高阪勇毅、小島理沙、近藤汐美、佐藤健司、小路真木子、高橋和志、濱口喜広、伏見康子

※2 加藤悟、加藤康、功刀祐之、高阪勇毅、小島理沙、近藤汐美、佐藤健司、小路真木子、高橋和志、濱口喜広、伏見康子、森崎巧一

※3 加藤悟、加藤康、功刀祐之、高阪勇毅、小島理沙、佐藤健司、小路真木子、菅野拓、高橋和志、田村輝之、濱口喜広、伏見康子、森崎巧一



分野	科目名	必修	選択 必修	選択	進路	要卒	配当 学年	開講 時期	単位	制限 人数	担当者	備考	
専門教育科目	情報系科目	システム総合特講Ⅰ			○		全	前期	2		辛 在卿	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2018年度以前単位修得者は本学要卒単位に含む</li> <li>・他の関連科目をきちんと学ぶことが必要</li> </ul>	
		システム総合特講Ⅱ			○		全	後期	2		辛 在卿	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2018年度以前単位修得者は本学要卒単位に含む</li> <li>・他の関連科目をきちんと学ぶことが必要</li> <li>・「システム総合特講Ⅰ」を受講していることが望ましい</li> </ul>	
		情報ネットワーク			○		○	2	前期	2		小路 真木子	・旧科目名「インターネットの基本」、「情報処理概論」の単位を修得していることが望ましい
		情報セキュリティ			○		○	2	前期	2		小路 真木子	・経営系の学生にも推奨
		プログラミング実践			○		○	2	前期	2	48	大山口 雅	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プログラミング系、ならびにアルゴリズム系の授業を履修しているのが望ましいが必須ではない</li> <li>・人数超過の場合はシラバスに記載した条件にて人数調整を行う</li> </ul>
		データベース論			○		○	2	後期	2	48	大山口 雅	・人数超過の場合はシラバスに記載した条件にて人数調整を行う
		システム設計			○		○	2	後期	2	48	大山口 雅	・人数超過の場合はシラバスに記載した条件にて人数調整を行う
		情報デザイン			○		○	1	後期	2	30	森崎 巧一	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旧科目名「情報デザイン論」</li> <li>・人数超過の場合はシラバスに記載した条件にて人数調整を行う</li> </ul>
		感性心理学			○		○	1	後期	2	30	森崎 巧一	・人数超過の場合はシラバスに記載した条件にて人数調整を行う
		コンピュータグラフィックス			○		○	1	後期	2	30	森崎 巧一	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旧科目名「マルチメディアⅠ」</li> <li>・人数超過の場合はシラバスに記載した条件にて人数調整を行う</li> </ul>
	コンピュータミュージック			○		○	2	前期	2	30	森崎 巧一	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旧科目名「マルチメディアⅡ」</li> <li>・人数超過の場合はシラバスに記載した条件にて人数調整を行う</li> </ul>	
	経営系科目	企業論			○		○	全	後期	2		加藤 康	
		経営管理論			○		○	全	後期	2		佐藤 健司	
		マネジメント史			○		○	全	後期	2		佐藤 健司	
		中小企業論			○		○	2	前期	2		加藤 康	
		人的資源管理論			○		○	2	前期	2		佐藤 健司	
		経営組織論			○		○	2	前期	2		高橋 和志	
		経営戦略論			○		○	2	前期	2		高橋 和志	
		生産管理論			○		○	2	後期	2		陳 燕双	
マーケティング論				○		○	2	後期	2		大橋 博一		
流通論				○		○	2	後期	2		加藤 康		
ソーシャルビジネス概論			○		○	全	前期	2		菅野 拓			
地域産業論			○		○	全	後期	2		高橋 和志			

分野	科目名	必修	選択 必修	選択	進路	要卒	配当 学年	開講 時期	単位	制限 人数	担当者	備考	
専門教育科目	会計系科目	中級簿記Ⅰ		◎		○	全	後期後半	2		伏見 康子 近藤 汐美	・週2回の授業を履修すること ・「初級簿記」「簿記特講Ⅰ」の単位を修得し、「簿記特講Ⅱ」を履修していること ・または日商簿記3級レベルの知識を持っていること	
		中級簿記Ⅱ			○		○	2	前期	2	船橋 充	・「初級簿記」を履修し、「中級簿記Ⅰ」の履修をしていることが極めて望ましい。 当該科目の履修をしていない場合は、シラバス記載以上の努力を要する	
		工業簿記			○		○	全	後期	1		船橋 充	・「初級簿記」を履修していること
		原価計算論			○		○	2	前期	1		伊藤 正隆	・2018年度単位修得者は4単位 ・「初級簿記」および「工業簿記」を履修していること ・1回生も履修可
		財務会計論			○		○	2	前期	2		伏見 康子	・「会计学入門」の単位を修得していること ・「初級簿記」または「中級簿記Ⅰ」の単位を修得していること
		財務分析論			○		○	2	前期	2		近藤 汐美	・「初級簿記」もしくは「会计学入門」を履修済みであることが望ましい
		税務会計論			○		○	2	前期	2		久保田 真行	・旧科目名「税務会計論Ⅰ」 ・「初級簿記」の単位を修得していること、または日商簿記3級レベルの知識を持っていること
		管理会計論			○		○	2	後期	2		伊藤 正隆	・「工業簿記」および「原価計算論」を履修済みであることが望ましい
	経済系科目	金融論			○		○	全	前期	2		高阪 勇毅	
		ファイナンス入門			○		○	2	後期	2		稲葉 浩幸	・「金融論」を受講していることが望ましい
		統計学			○		○	1	後期	2		加藤 悟	
		ビジネス統計			○		○	1	後期	2		功刀 祐之 高阪 勇毅	
		マクロ経済学			○		○	1	後期	2		濱口 喜広	・「ミクロ経済学」「基礎数学Ⅰ、Ⅱ」を履修していることが望ましい
		行動経済学			○		○	2	前期	2		田村 輝之	
		社会政策論			○		○	2	前期	2		島田 夏美	
		情報管理論			○		○	2	前期	2		加藤 悟	
		国際経済学			○		○	2	後期	2		高倉 啓	
		環境経済学			○		○	2	後期	2		濱口 喜広	・「ミクロ経済学」「マクロ経済学」「国際経済学」「環境学入門」を履修していることが望ましい
		環境倫理			○		○	全	後期	2		加藤 悟	
	エネルギー政策入門			○		○	2	前期	2		加藤 悟		
	外書講読	経営英書講読Ⅰ			○		○	全	後期	2	35	加藤 康	・（注意）「総合基礎英語」の「イ、ロ」クラスを受講していること ・受講学生の選考は、担当者の裁量による
		経営英書講読Ⅱ			○		○	2	前期	2	35	佐藤 健司	・一般編入学試験（経営関連分野の英語試験）を課す国公立大学経営系学部・学科の受験予定者 ・受講学生の選考は、担当者の裁量による
		経済英書講読Ⅰ			○		○	全	後期	2		功刀 祐之	
		経済英書講読Ⅱ			○		○	2	前期	2		濱口 喜広	・「ミクロ経済学」「マクロ経済学」「経済講読Ⅰ、Ⅱ」を履修していることが望ましい
	実践	プロジェクト演習Ⅰ			○		○	1	前期	1		小島 理沙	
		プロジェクト演習Ⅱ			○		○	1	後期	1			
		プロジェクト演習Ⅲ			○		○	2	前期	1			
		プロジェクト演習Ⅳ			○		○	2	後期	1			
編入関係科目	経営講読Ⅰ			○	編入		1	後期	2		佐藤 健司		
	経営講読Ⅱ			○	編入		2	前期	2		加藤 康	「経営学総論」「経営講読Ⅰ」を履修していることが望ましい	
	経済講読Ⅰ			○	編入		1	後期	2		濱口 喜広	・「ミクロ経済学」「マクロ経済学」「基礎数学Ⅰ、Ⅱ」を履修していることが望ましい	
	経済講読Ⅱ			○	編入		2	前期	2		濱口 喜広	・「ミクロ経済学」「マクロ経済学」「基礎数学Ⅰ、Ⅱ」「経済講読Ⅰ」を履修していることが望ましい	
	編入対策特講Ⅰ			○	編入		1	後期	1		高阪 勇毅 高橋 和志		
	編入対策特講Ⅱ（経営）			○	編入		2	前期	1		高橋 和志	・「経営講読Ⅰ、Ⅱ」を履修していることが望ましい	
	編入対策特講Ⅱ（経済）			○	編入		2	前期	1		功刀 祐之		

分野	科目名	必修	選択 必修	選択	進路	要卒	配当 学年	開講 時期	単位	制限 人数	担当者	備考
不 開 講	地域企業論			○		○			2			2021年度不開講
	地域創生論			○		○			2			2021年度不開講
	観光概論			○		○			2			2021年度不開講
	財務管理論			○		○			2			2021年度不開講
	連結会計論			○		○			2			2021年度不開講
	税務会計論Ⅱ			○		○			2			2021年度不開講
	労働経済学			○		○			2			2021年度不開講
	経営学演習Ⅰ			○	編入				2			2021年度不開講
	経営学演習Ⅱ			○	編入				2			2021年度不開講
	経済学演習Ⅰ			○	編入				2			2021年度不開講
経済学演習Ⅱ			○	編入				2			2021年度不開講	