

経営学部

学修ガイドブック

2016

SCHOOL of BUSINESS ADMINISTRATION

専修大学

専修大学21世紀ビジョン 「社会知性（Socio-Intelligence）の開発」

社会知性（Socio-Intelligence）

専門的な知識・技術とそれに基づく思考方法を核としながらも、
深い人間理解と倫理観をもち、地球的視野から独創的な発想により
主体的に社会の諸課題の解決に取り組んでいける能力

専修大学が創り育てる“知”

専修大学は、1880年（明治13年）、米国留学から帰国した4人の若者により創立されました。相馬永胤、田尻稲次郎、目賀田種太郎、駒井重格の創立者たちは、明治維新後、アメリカのコロンビア、エール、ハーバード、ラトガース大学にそれぞれ官費や藩費により留学し、米国の地で「専門教育によって日本の屋台骨を支える人材を育てたい。そのことが海外で長年勉強する機会を与えてもらった恩に報いることだ」と考えました。帰国後、経済学や法律学を教授するため本学の前身である「専修学校」を創立しました。わが国があらゆる分野において新時代を担う人材を求めた時代にあって、留学によって得た最新の知見を社会に還元し、母国日本の発展に寄与しようとしたのです。時は21世紀に至り、この建学の精神「**社会に対する報恩奉仕**」を、現代的に捉え直し、「**社会知性（Socio-Intelligence）の開発**」を21世紀ビジョンに据えました。このビジョンは、創立者たちが専門教育によってわが国の人的基盤を築こうとした熱き思いを現代社会において実現することでもあります。

経営学部

学修ガイドブック

2016

平成28年度

専修大学

学部長からのメッセージ

経営学部長
馬場 杉 夫



1. はじめに

新入生のみなさん、入学おめでとうございます。経営学部教職員・卒業生・在学生一同、皆さんを心から歓迎いたします。1880年に創立した専修大学は、今から約50年前の1962年に経営学部を新設しました。その後、約35000人の卒業生を送り出し、多くの人達がビジネスの第一線で活躍されています。

専修大学では現在「社会知性の開発」を21世紀ビジョンとして掲げ、知の創造に取り組んでいます。経営学部では、このビジョンを実現するために、次のような学位授与方針を設けています。すなわち、学生が教養科目を通じて知的分野へのより広い「まなざし」を培うことができ、専門科目において、将来、企業等の組織体の経営に関わることになる立場から、企業等における資源である「ヒト」、「モノ」、「カネ」及び「情報」について学び、有能なビジネスパーソンとして、社会で輝くための知識と応用力を身につけることです。皆さんも卒業生同様、社会で輝けるよう、我々は最大限の努力を惜しみません。

経営学部は、創立当初から、コンピュータ教育に力を入れてきました。そのため、経営学部の新入生は、入学当初から他大学や他学部と比べて、今ではビジネスの必須スキルであるパソコンに触れる機会に恵まれています。同時に、簿記に関するスキルや考える力を養う科目を1年生からすべての学生が履修できるように展開しています。加えて、実務経験豊富な教員や、実務家による講義、企業研修、企業による提供講座、卒業生による講演などを通じて、積極的に実務教育に取り組んでいます。これらによって学生達は、現在のビジネスを理解するとともに、多くの企業が現在直面している課題解決方法を学んでいます。これらの実践をしっかりと理解するためには、その背景にある経営に関連する理論が欠かせません。経営学部では、理論を体系的かつ幅広く学ぶ機会を数多く提供しています。つまり、理論と実践を融合させることが、ビジョン実現に向けた教育方針なのです。

この「理論と実践の融合」を実現させるために、学年に応じた段階的学びとともに、演習科目の充実とテーマ制という2つの柱をカリキュラムに反映させています。

2. カリキュラムの特徴

(1) しっかりとした基本を学ぶ入門科目と教養科目

学びには、しっかりした基礎が必要です。いきなり大学で求められる「考える」ことに取り組んでも、出てきた提案は、チープなものになってしまいます。しっかり考えることができるようになるためには、まずは、専修大学入門科目と専修大学基礎科目で学び、人文・社会科学、自然科学から、外国語、保健体育まで幅広い教養科目に触れてもらおうと考えています。

もちろん、経営学部の専門にかかわる導入科目もしっかり学んでもらいます。それが「入門」と名前のついている科目です。1年次の必修科目が多いのは、高校生までに経営を学ぶ機会が全くないからです。そこで、経営に関する基本的領域を1年次の内にしっかり学び、その概要を把握するとともに、自分の興味を広げて欲しいのです。

(2) 専門知識を獲得するテーマ制

基本を身につけ、興味を広げることができれば、次は、応用、発展へと興味を掘り下げていきます。そのためには、幅広い領域ではなく、狭い領域をしっかり、それも集中的に学ぶ必要があります。その取り組みが他大学で見られるコース制です。ただ、ほとんどのコース制は、幅が広すぎて集中的に学べない可能性があります。また、多くの人が同じコースで学ぶので、自分らしい学びを育みにくくなっています。

そこで本経営学部では、コースを細かく区切り、10のテーマに分類しました。それにより、ある領域を集中的に学べるようになります。加えて、この内2つを選択してもらうことで、自分らしさを形成しやすいように設計してみました。組合せは45通りあります。自分が選択したプロセスは、ストーリーになります。どうしてこのテーマに興味をもったのか、何を目指しているのか、と思考することで、より個性的な人材へと成長していきます。

(3) 情報発信力と実践力を培う演習科目の充実

大学では、専門知識を学ぶだけではありません。知識を活用し、問題解決に取り組まなければなりません。とりわけ経営学にはこのような実践的な側面が求められます。そのために、2つの学びが必要です。1つは知識の使い方であり、もう1つは知識を使う経験です。

前者を学ぶ科目には、「演習」という名前がついています。多くの学生にこれらの科目を主に1、2年次でしっかり学んで欲しいので、他大学と比肩して充実した展開数を誇っています。後者は、「ゼミナール」、「インターンシップ」、「ビジネス研究」という科目で培われます。これらの科目では、現実に対峙し、そこで抱えている課題に対して問題解決に自ら取り組み、最終的には自分の考えを発信していく経験を積みます。これらの経験によって、卒業後、様々な困難に直面したとしても、慌てず、しっかりと取り組むことができるようになります。

3. 新入生のみなさんに求めること

良い学びには、自ら取り組む姿勢が欠かせません。やらされている感をかかえ、仕方なく取り組んでいては、せっかくの機会を逸してしまいます。何かに興味を持ち、掘り下げ、行動する経験を数多く積み重ねることで、あなたの個性が育ちます。そのプロセスをしっかり語ることができれば、自信となり、次のステップへと進むことができるでしょう。

自分で考え、自分で行動した結果には、責任が伴います。その自覚が社会人には不可欠です。待っていてはだめ、自分から動かないと、と言われたことはありませんか。これは、自分で受け身の姿勢を選択したことによって生じる不利益について、自分で責任を取らなければならないからです。自分で考え自分で行動し豊かな経験を積むことで、卒業する頃には、自分でも驚くほどの成長を実感することができるでしょう。卒業まで、そして卒業後も経営

学部は、皆さんを応援しています。

経営学部の学位授与の方針

経営学部経営学科では、学生が、転換・導入教育課程と教養教育課程を通じて知的分野へのより広い「まなざし」を培うことができ、専門教育課程において、将来企業等の組織体の経営に関わることになる立場から、企業等における資源である「ヒト」、「モノ」、「カネ」および「情報」について学び、有能なビジネスパーソンとして、社会で働くための知識とその活用力を身につけることを学位授与の方針としています。

その方針のもと、修得すべき知識・能力は次のとおりとなります。

- (1) 将来経営に関わるにあたり、真に豊かな人間性を身につけている。
- (2) 経営全般に関する広い知識と特定の分野の深い知識を修得している。
- (3) 自らが得たさまざまな知識を活用し、企業が直面しているさまざまな問題を理解し、解決策を見出すことができる。
- (4) 物事を論理的に考えることができ、かつ、その結果をニーズに対応した手段で発信することができる。
- (5) コミュニティの中で、他者とのつながりを意識しながら自らの役割を自覚し、自主性を発揮することができる。

専修大学21世紀ビジョン「社会知性（Socio-Intelligence）の開発」

学部長からのメッセージ

目 次

I	卒業までに何をどのように学ぶか	9
1.	専修大学の学士課程教育について	11
2.	学籍（学科）記号と英文表示について	13
3.	大学の授業	13
1)	授業方法	13
2)	学期制	13
4.	単位制と授業科目	13
1)	単位制	13
2)	単位の考え方と算定基準	14
3)	授業科目の構成	14
4)	自由選択修得要件単位について	16
5)	全学公開科目について	16
5.	経営学部経営学科の卒業要件	18
1)	経営学科の卒業要件表	18
2)	各年次における履修上限単位数	18
6.	進級と卒業見込証明書	19
1)	進級の条件	19
2)	卒業見込証明書発行の条件	19
7.	経営学部学期末卒業制度	20
8.	卒業延期制度について	21
9.	経営学部経営学科科目一覧表	23
10.	履修科目の登録について	25
11.	定期試験について	25
1)	定期試験の種類	25
2)	受験上の注意，その他	26
3)	定期試験規程に定められた筆記試験によらない成績評価	27
4)	レポートについて	27
12.	成績評価と通知	28
II	転換・導入教育課程について	31
1.	転換教育課程（専修大学入門科目）	33
2.	導入教育課程（専修大学基礎科目）	34
1)	キャリア教育関連科目	34
2)	基礎自然科学	35
3)	外国語基礎科目・英語	36
4)	スポーツリテラシー	38
III	教養教育課程（教養科目）について	39
1)	人文科学基礎関連科目	41
2)	社会科学基礎関連科目	43

3) 自然科学系科目	44
4) 融合領域科目	46
5-1) 外国語系科目・英語	47
5-2) 外国語系科目・英語以外の外国語	51
5-3) 外国語系科目・海外語学研修	53
5-4) 「CALL自習室」と「語学相談」の紹介	55
6) 保健体育系科目	55
IV 専門科目の学び方	57
1. 経営学科で何をどう学ぶか：専門必修科目、演習科目とテーマ制について	59
2. 経営学科の必修科目と科目内容	62
1) 必修科目一覧表	62
2) 必修科目の科目内容	62
3. 演習科目の科目内容	66
4. テーマ科目群の科目内容	71
1) テーマの内容とテーマ間の関連	71
2) テーマ科目の科目内容	92
5. テーマ共通科目の科目内容	123
6. 平成28年度経営学部開講ゼミナール一覧	124
V 教職・司書・司書教諭・学芸員課程の学び方	127
1. 教職課程	129
1) 教職課程とは	129
2) 免許状の種類と取得所要資格	129
3) 教職課程の履修について	130
2. 司書・司書教諭課程	130
1) 司書・司書教諭課程とは	130
2) 資格取得証明書について	131
3) 司書・司書教諭課程の履修について	131
3. 学芸員課程	131
1) 学芸員課程とは	131
2) 学芸員課程の履修について	131
4. 大学院教職課程	131
5. 科目等履修生	132
VI 外国人留学生の学び方	133
1. 外国人留学生の外国語基礎科目（日本語）履修方法	135
1) 外国人留学生の特例履修科目	135
VII 海外留学プログラム	139
1. 留学プログラム	141
1) 交換留学・中期留学プログラム	141
2) 海外語学研修プログラム	141
3) 寮内留学プログラム（国内）	142
2. 国際交流協定校および研修校	142

Ⅷ 図書館の利用	143
1. 専修大学図書館ホームページ.....	145
2. 開館時間・休館日.....	145
1) 開館時間.....	145
2) 休館日.....	145
3) 休日開館.....	146
3. 入館.....	146
4. 貸出・返却.....	146
1) 貸出.....	146
2) 返却.....	146
3) 予約・取り寄せ.....	146
5. 蔵書検索OPAC (My Library)	146
6. オンライン・データベース.....	146
7. 専修大学学術機関リポジトリ (SI-Box)	147
8. 図書館情報検索講習会.....	147
9. 利用相談 (レファレンス・サービス)	147
10. グループでの共同学習.....	147
11. 教員推薦図書.....	148
12. 注意事項.....	148
Ⅸ 情報科学センターの利用	149
1. 情報科学センターの利用について.....	151
2. センター施設.....	151
3. 開設時間.....	151
4. 利用手続.....	151
5. 講習会.....	152
6. 情報処理技術者試験.....	152
X キャリアデザインセンターの利用	155
XI 卒業に向けての指針	163
1. 就職について.....	165
2. 大学院への進学について.....	166
1) 経営学研究科の開講科目とその特色.....	166
2) 大学院の一般的目的.....	167
3) 大学院の研究課程.....	167
4) 大学院の入学試験.....	168
5) 大学院進学のための勉強.....	168
6) 先生に相談すること.....	169
XII 専修大学諸規則・規程	171
1. 専修大学定期試験規程.....	173
2. 定期試験における不正行為者処分規程.....	177
3. 専修大学奨学生規程.....	179

卒業までに
何をどのように
学ぶか

転換・導入教育
課程について

教養教育
課程（教養科目）
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書
教諭・学芸員課程
の学び方

外国人留学生の
学び方

海外留学
プログラム

図書館の利用

情報科学センター
の利用

キャリアデザイン
センターの利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

I 卒業までに何をどのように学ぶか

1. 専修大学の学士課程教育について

専修大学に入学したみなさんが、これから4年間専修大学に在学し、各学部学科で定められている授業科目の単位を修得すると、それぞれの専門分野を付した「学士」となって卒業し、「社会への第一歩」を踏み出します。

この入学から「社会への第一歩」を繋ぐ「学び」の道のりが「学士課程」と言えるでしょう。

しかしながら、中学校や高等学校の勉強と大学での「学び」は同じではありません。大学では、一人ひとりが自分で「学び」を選択し、自ら研鑽することが求められます。大学における「学び」は、受動的、画一的な「学習」ではなく、能動的、自律的な「学修」なのです。

そこで専修大学の学士課程では、まず、みなさんが大学での「学び」や生活にスムーズに適應できるよう「転換教育課程（専修大学入門科目）」を設置しています。「転換教育課程」で、みなさんは少人数の「専修大学入門ゼミナール」において、専修大学の学生としての自覚と心構えを得るでしょう。

続く「導入教育課程（専修大学基礎科目）」では、大学や社会で求められる必要不可欠な基礎的知識や技能（アカデミックスキル）を修得します。「導入教育課程（教養科目）」は、「専門教育課程（専門科目）」および「教養教育課程」に進むための、言わば「ゲート（入口）」です。

このように、専修大学の学士課程は「転換教育課程」、「導入教育課程」、「教養教育課程」および「専門教育課程」の4つの領域から成る「三層構造」となっており、教育課程全体の体系性・順次性が確保されるとともに、かつ教養教育と専門教育の有機的連携が図られています。

「教養教育課程」と「専門教育課程」も、基礎から応用へと段階的に学修できる科目配置となっています。「教養教育課程」には、人文科学基礎関連科目・社会科学基礎関連科目・外国語系科目・自然科学系科目・保健体育系科目の5つの系統からなる科目群があり、基礎科目で興味を持った分野をより深く学べるようになっていきます。みなさんは、多様な専修大学の「教養科目」の中から各自の興味や関心を深化、発展させたり、専門分野を多角的に考察したりすることで、社会に通用する力を確実につけることができます。今日のかつ学際的・融合的な科目も用意されています。

つまり、みなさんは、どの学部にも所属していても、社会に出てから必要な基礎的知識や技能を学び、課題解決能力、論理的思考力、コミュニケーション能力などを身につけることができます。専修大学の学士課程教育は、一人ひとりの「学修」が、将来の持続的成長につながるよう、様々に工夫されているのです。

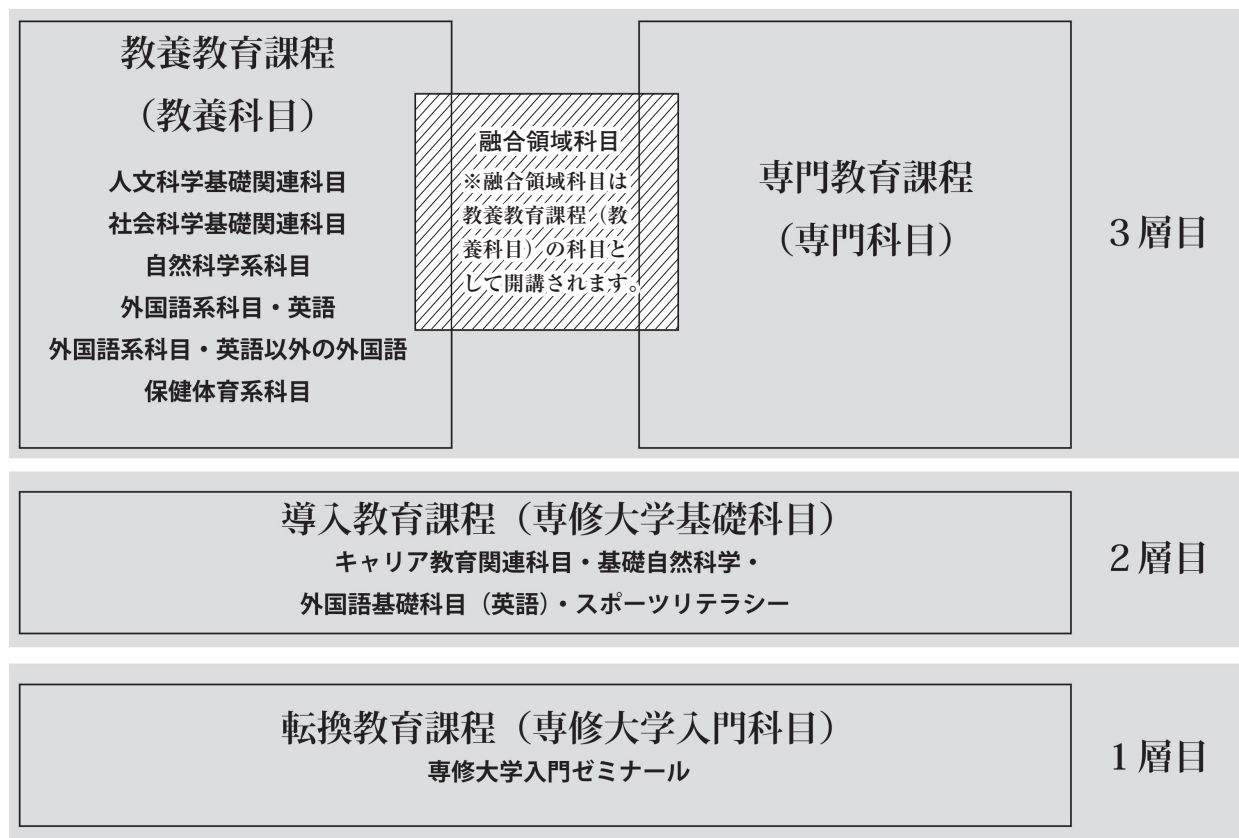
専修大学は、みなさんが「社会への第一歩」を力強く踏み出せるように、「学び」の道筋を示し、その教育の質を保証しています。専修大学の学士課程は、みなさんを社会に誘う道標であり、みなさんを生涯にわたって勇気づけ、励ます、力強い知的基盤となるのです。

みなさんの眼前には、無限大の夢と希望が満ち溢れています。しかし内外の環境は急速劇的に変化しており、それらに適時適切な対応をしつつ、世界に飛翔するためには、国際的

用性を備え、先見性・創造性・独創性に富み、積極的に社会を支え、社会を改善する意欲・能力が肝要です。

「学び」は一瞬の夢ではありません。生涯続く険しい道のりです。高い志と気概を失うことなく、21世紀を生き抜くために、専修大学の学士課程で人生の礎を築いて下さい。

専修大学の学士課程教育の概念図



※この概念図の上下は時間軸を示すものではありません。

※学部学科によって設置される科目は異なります。

2. 学籍（学科）記号と英文表示について

1) 学籍（学科）記号

経営学科……M

※経営を意味する英語“Management”の頭文字を使用している。

2) 英文表示

専修大学 経営学部経営学科

Department of Business Administration, School of Business Administration, Senshu University

3. 大学の授業

1) 授業方法

大学生活における広い学習活動のうちで、その基本的かつ不可欠な部分はいうまでもなく正規の学科目の授業学習です。大学の授業方法には講義とゼミナール（演習）という2つの形式があります。

講義は、対象人数はさまざまですが、教員が学生に一斉に、学問上の知識、考え方、研究方法などを教授する形で行われます。その際、聴講するみなさんはそれぞれ独立した人格とみなされます。到達度は試験等によって厳格に評価されます。したがって、予習を前提とし、積極的に知識を吸収しようとする態度をもって常に講義に臨み、復習によって身に付けるということが前提です。

ゼミナール（演習）は、講義とは対照的に少人数である定められたテーマを中心に相互に質問討論を交わしながら知識を身につけ、考えを発展させてゆく授業形式です。普通の講義でも少人数の授業の場合にはゼミナール形式が併用されるときがあります。

2) 学期制

本学の授業は、1年を2学期に分けて行う学期制がとられており、それぞれを前期・後期と呼んでいます。そして、それぞれの学期に開講される科目は「前期科目」・「後期科目」（総称して「半期科目」と呼ばれることもあります）、前期・後期を通じて授業が行われる科目を「通年科目」と呼んでいます。

4. 単位制と授業科目

1) 単位制

大学での学修の成果を計る基準として、単位制がとられています。すべての授業科目には一定の単位が定められています。みなさんは、その科目の履修登録をし、授業を受け、そして試験をパスするなど合格点に達した場合に当該科目の単位が与えられます。

2) 単位の考え方と算定基準

大学の授業は、講義、演習、実験、実習、実技などによって行われます。そして、単位とは、授業の受講に加え、事前の準備や事後の展開という学修の過程に要する時間を加味したもので、学修の量を数字で表した学修成果の指標といえます。単位数は、それぞれの科目により異なっています。

大学設置基準において「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」とされていますので、大学での2単位の講義科目であれば、授業を含めて90時間の学修が必要とされていることとなります。毎週1時限の教室での授業が1学期行われて30時間分の学修をしたものとみなしています。したがって、2単位科目の場合、残りの60時間分を教室外で学修しなければなりません。漫然と授業を受けるだけでなく、事前の準備や事後の展開にも力を入れるように心がけてください。

みなさんは、まずこの単位制度を充分理解して、学期や学年ごとに配当されている授業科目を計画的に、かつコンスタントに修得していく努力が求められます。

3) 授業科目の構成

経営学部のカリキュラムは、「転換教育課程（専修大学入門科目）」、「導入教育課程（専修大学基礎科目）」、「教養教育課程（教養科目）」、「専門教育課程（専門科目）」、そして「教職、司書・司書教諭、学芸員課程科目」からなっており、このうち、「転換教育課程（専修大学入門科目）」、「導入教育課程（専修大学基礎科目）」、「教養教育課程（教養科目）」および「専門教育課程（専門科目）」の構造については「1. 専修大学の学士課程教育について」（11ページ）で説明されています。

「転換教育課程（専修大学入門科目）」、「導入教育課程（専修大学基礎科目）」には、みなさんが大学で学修していく上での基本的なスキルを身につけたり、社会で必要とされるさまざまな力を伸ばすことができる科目が設置されています。「専修大学入門ゼミナール」、「キャリア入門」、「あなたと自然科学」の3科目が必履修、「英語」と「スポーツリテラシー」が必修科目となっており、設置されているすべての科目が重要であるといえます。ここでは必修科目による合計5単位が卒業要件で、卒業するまでに必ず単位を修得しなければなりません。必履修科目は、必修とは違い不合格になっても再履修することはありませんが、全員が履修することになっている科目です。特に上記の科目は専修大学の学生として基礎となる科目ですので、必ず合格できるように真剣に学んでください。必履修科目の単位は、自由選択修得要件単位に算入されます。

「教養教育課程（教養科目）」には、人文科学基礎関連科目、社会科学基礎関連科目、自然科学系科目、融合領域科目、外国語系科目、保健体育系科目があり、社会人として広く生活する上で興味を持てると思われる様々な分野の科目が設置されています。

経営学部では19単位が「教養教育課程（教養科目）」の卒業要件単位です。多くの科目の中から自身の興味関心によって科目を選択することができますが、次の①～③の条件を必ず満たす必要があります。①自然科学系科目の中から最低2単位以上の修得、②外国語系科目の「英語」でC・D群からそれぞれ2単位（計4単位・必修）の修得、③保健体育系科目

の「スポーツウェルネス」での1単位（必修）の修得です。残りの12単位分については、展開されている科目の中から、自身の関心に応じて選択することができます。中でも、人文科学基礎関連科目、社会科学基礎関連科目には、学部の専門分野を考慮した科目が1・2年次に設置され、「専門教育課程（専門科目）」による専門性の深化を助ける役割を担っていますし、融合領域科目で展開される科目は、専門教育課程での学びに新たな『気づき』を与えてくれる機会になることでしょう。

「専門教育課程（専門科目）」は、78単位修得が卒業要件単位となっています。特に1年次には専門導入科目として多くの必修科目が置かれているとともに、演習科目、テーマ科目、テーマ共通科目についても計画的な学修が進められるよう配当年次が定められています。大学に入学した当初は、誰もが十分な社会経験もなければ、ましてや高度な理論的な知識を持ち合わせていません。そこで、企業経営にかかわる基本的な知識や技能を身につける講義を1年次に配置しています。その主な狙いは、まず、どのような領域があるのかを理解すること、そして、その中から自分はどんなことに興味があるのか、ということを知ってもらうことにあります。

さらに、現在、経営学関連の学問を学ぶ上で重要なことは、これらの知識が現実には様々な形で活用されていることです。すなわち、学んだ知識が実際に活用される場合には、活用する人たちのチカラが試されるのです。世の中を見渡してみると、全く同じビジネスを見つけることは困難です。これはそれぞれの企業が工夫を凝らしているからです。この工夫こそが活用された結果です。しかしながら、この活用力は簡単に身につくものではありません。そこで経営学部では、この知識を活用するための技能や活用する場としての演習科目を全ての学年で展開しています。演習科目は6単位が卒業要件（内2単位は必修の外国書講読演習）です。主に学んだ知識を活用するための技能的な内容の科目を1年次から2年次に配置し、活用する場を2、3、4年次に配置しています。

2年次以降は、「テーマ科目」で展開されている基礎科目、応用科目、発展科目を中心に知識を身につけていきます。テーマとは、科目を10の専門分野に分類し、学生が興味を持った領域を中心に系統立てて学べるようにしたものです。実際に身につけた知識が活用できる場面を想定して、テーマの名前が付けられています。分類されていることによって、関連している科目が明確になるとともに、興味ある領域を集中的に学び、卒業時に大学で何を学んだのかをはっきりと主張することができるようになります。目的もなく、関連の薄い科目を履修すると、知識がバラバラになり、社会現象の本質を理解できなくなってしまいます。1年次の専門導入科目で興味がわいたところからテーマを選択し、その中の科目を中心に学ぶことによって、その領域の深い知識と、整理するための理論的なフレームワークが身につきます。3年次に卒業要件とする2つのテーマを選択して、それぞれのテーマ科目の中から12単位以上修得する必要があります。12単位を超えて修得した単位とその2テーマ以外のテーマ科目で修得した単位は、テーマ共通科目の卒業要件単位（22単位）に算入されます。さらにそれを超えたものは、自由選択修得要件単位に算入されます。

全体としてみると、1年次の専門導入科目で入門的な知識を得て、2年次で各テーマの基礎科目でその知識を根付かせ、3、4年次の応用科目、発展科目で知識を深めながら、演習

科目で知識の活用を体験することによって、実践的な知識と技能を身につけることができるようカリキュラムがデザインされています。

「教職・司書・司書教諭・学芸員課程科目」については、本書の「V 教職・司書・司書教諭・学芸員課程の学び方」に概要が掲載されています。教職に関する科目で修得した単位は自由選択修得要件単位に算入されますが、対象となる科目は限られます。詳細については、これらの資格課程履修希望者を対象とするガイダンスで配布されるガイドブックを参照してください。一般的に言えることは、熱意を持って挑戦すれば、価値のある知識が得られるということです。

その他、カリキュラム（授業科目）には含まれていませんが、エクステンションセンター、情報科学センター、図書館、国際交流センター、キャリアデザインセンターなどが主催する各種講座があります。特にこれらの講座について言えることですが、大学において用意されている諸機会は、強制されないものが多く、自ら能動的に選択しなければ利用できません。

自分がどのように人生を形作っていくのかを考えながら、これらの機会を十分に利用しつぐせるように学習計画を組み立てることが望まれます。

4) 自由選択修得要件単位について

カリキュラムには、自由選択修得要件単位という枠組が作られています。卒業要件単位（124単位）の中の22単位を転換・導入教育課程、教養教育課程、専門教育課程に配置されている各科目、全学公開科目、教職に関する科目〔対象科目のみ〕のどの領域の科目によって満たしてもよいというものです。これによって、科目選択の範囲も大幅に広がるものと思われま

具体的に算入される単位は、以下のとおりです。

- ①「専修大学入門ゼミナール」,「キャリア入門」および「あなたと自然科学」の単位。
- ② 海外語学研修科目として設定された単位。
- ③ 学部間相互履修制度によって修得できる全学公開科目の単位。
- ④ 教職に関する科目の修得単位（対象となる科目は、『教職・司書・司書教諭・学芸員課程学修ガイドブック』参照）。
- ⑤ 教養科目のうち、所定の卒業要件単位数を超えた単位。
- ⑥ 専門科目のうち、所定の卒業要件単位数を超えた単位。

5) 全学公開科目について

①全学公開科目とは

本学では、各学部・学科（コース）の教育方針に則して、多様な授業科目を開講しています。特に「専門科目」は学部別

に開講されているため、他学部で開講している専門科目に興味があっても通常は履修することができません。

しかし、自分の所属する学部学科では開講されていない科目でも、積極的に履修できるようにしている制度が、「学部間相互履修制度」です。この制度で履修できる科目が

5. 経営学部経営学科の卒業要件

大学を卒業するためには、①4年以上在学すること、②所定の学科目の単位を修得すること、の2つの要件が必要です。

卒業までに最低限修得しなければならない単位を「卒業要件単位」といいます。これは、専修大学経営学部では、124単位となっています。文部科学省の定める「大学設置基準」にその一般的な最低基準が示されており、各大学学部学科の決めた卒業要件単位を修得しなければ、大学を卒業することはできません。

経営学部経営学科における卒業要件単位は次のとおりです。

1) 経営学科の卒業要件表

区 分				卒業要件単位			
転換・導入教育課程	専修大学基礎科目	専修大学入門科目 【必履修】		5	※自由選択修得要件単位には、「専修大学入門ゼミナール」、「キャリア入門」、「あなたと自然科学」、海外語学研修(*), 全学公開科目, 教職に関する科目〔対象科目のみ〕, 所定の卒業要件単位数を超えて修得した教養科目, 所定の卒業要件単位数を超えて修得した専門科目の単位が算入されます。		
		キャリア教育関連科目 【必履修】					
		基礎自然科学 【必履修】					
		外国語基礎科目	英語			4	
		スポーツリテラシー		1			
教養教育課程	教養科目	人文科学基礎関連科目		19	※4年次において、4年次に配当されている専門演習科目、専門テーマ科目もしくは専門テーマ共通科目の中から、12単位以上を修得しなければなりません。		
		社会科学基礎関連科目					
		自然科学系科目				2	
		融合領域科目					
		外国語系科目	英語			4	
			英語以外の外国語				
		保健体育系科目	海外語学研修			*	
			スポーツウエルネス			1	
アドバンストスポーツ							
		スポーツ論群					
自由選択修得要件単位				22			
専門教育課程	専門科目	専門導入科目		26	78		
		演習科目		6			
		テーマ科目		24			
		テーマ共通科目		22			
卒業要件単位数				124			

2) 各年次における履修上限単位数

各年次における履修上限単位数は44単位です。前年度の履修上限単位の中で修得できなかった単位を、翌年度に持ち越して履修することはできません。

6. 進級と卒業見込証明書

1) 進級の条件

2年次から3年次に進級するとき、所定の単位数を修得していないと、進級することができません。

2年次 ↓ 3年次	経 営 学 科
	卒業要件単位数を60単位以上 修得していること

2) 卒業見込証明書発行の条件

就職活動やその他の際に必要とされる卒業見込証明書は、3年次終了時に所定の単位数を修得していないと発行されません。

経 営 学 科
3年次終了時で卒業要件単位数を96単位以上修得していること

7. 経営学部学期末卒業制度

経営学部学期末卒業制度とは、卒業認定の対象となる年次において卒業に必要な単位を修得することができなかつたため引き続き在学している者が、卒業を希望する年度の前期において卒業要件を満たし、所定の学費を納め、かつ、所定の手続きを行うことにより卒業することができる制度です。

詳細は、以下の「専修大学経営学部学期末卒業に関する取扱内規」を参照してください。

専修大学経営学部学期末卒業に関する取扱内規

(趣旨)

第1条 この内規は、専修大学学則第18条第3項の規定に基づき、経営学部における学期末卒業（以下「学期末卒業」という。）の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(学期末卒業の要件)

第2条 学期末卒業は、次の各号に掲げる要件のすべてを満たす者について行うものとする。

- (1) 卒業の認定の対象となる年次において、卒業に必要な所定の単位を修得することができなかつたため、引き続き在学している者であること。
- (2) 当該年度の前期において、卒業に必要な所定の単位を修得し卒業要件を満たした者であること。
- (3) 所定の学費を納めている者であること。
- (4) この内規に定める学期末卒業をするための手続きをするとともに、その許可を得た者であること。

(学期末卒業の申請手続)

第3条 学期末卒業を希望する者は、当該年度の6月30日までに、学期末卒業願書に保証人と連署し、その申請をしなければならない。

2 前項の規定による申請をした者が当該申請を取り消そうとする場合には、当該年度の7月31日までに、学期末卒業申請取下書に保証人と連署し、その申請をしなければならない。

(学期末卒業の許可)

第4条 学期末卒業の許可は、経営学部教授会の議を経て学長が行う。

(学期末卒業の期日)

第5条 学期末卒業の期日は、9月20日とする。

(内規の改廃)

第6条 この内規の改廃は、経営学部教授会の議を経て学長が行う。

附 則

この内規は、平成21年4月1日から施行する。

8. 卒業延期制度について

この制度は、さまざまな事由により、卒業要件単位を修得してもなお、更なる自己のキャリアアップや資格取得を目指すという明確な目標を持って、本学での勉学を継続したいという、強い意志を持った学生諸君に対し、その道を開くものです。

詳細は、以下の「専修大学卒業延期の取扱いに関する内規」を参照してください。

専修大学卒業延期の取扱いに関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、専修大学学則（以下「学則」という。）第18条第5項の規定に基づき、専修大学（以下「本学」という。）における卒業延期の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この内規において「卒業延期」とは、学則第18条第1項に規定する卒業の要件を満たした者が、同条第4項に規定する特別の事情により本学の許可を受けて卒業を延期し、引き続きその学部で修学を継続することをいう。

2 前項の「特別の事情」とは、キャリアアップ、資格取得等を目指すことをいう。

(卒業延期の期間)

第3条 卒業延期により在学することができる期間は、1年を限度とする。

(申請及び許可)

第4条 卒業延期を希望する者は、本学所定の申請書（以下「申請書」という。）により申請をし、本学の許可を受けなければならない。

(申請をすることができる者)

第5条 前条の申請（以下「申請」という。）をすることができる者は、次の各号の条件（以下「申請の条件」という。）の全てを満たす者とする。

(1) 卒業延期の目的が第2条の特別の事情に適合するものであること。

(2) 4年次以上の者で卒業見込みのものであること。

(3) 卒業延期の年度が学則第8条に規定する在学年限内にあること。

(4) 学費の滞納がないこと。

(申請期限及び申請方法)

第6条 申請は、卒業見込み年度の1月末日までに教務部教務課（二部在學生にあっては、二部事務部二部事務課とする。以下「教務課・二部事務課」という。）に、申請書を本人が直接その窓口へ提出することにより行わなければならない。

(申請に対する審査等)

第7条 教務課・二部事務課は、申請書の提出があった場合においては、遅滞なく、その申請が適格な申請かどうかの審査を行わなければならない。

2 前項の「適格な申請」とは、次の各号のいずれにも該当する申請をいう。

(1) 申請の条件を満たしていること。

(2) 申請書の記載事項に不備がないこと。

3 教務課・二部事務課は、第1項の審査に基づき、その申請が第5条第1号の条件を満たしていない場合又は申請書の記載事項に不備がある場合は、申請者に対しその説明をし、修正又は補正を求めることができる。

(受理及び不受理)

第8条 適格な申請は、受理し、不適格な申請及び第6条の期限を過ぎた申請は、受理しない。

2 教務課・二部事務課は、前条第1項の審査に基づき、当該学部長の承認を得て、前項に規定する申請の受理又は不受理を決定し、不受理の場合は、遅滞なく、その旨を申請者に文書で通知する。

(卒業延期の許可)

第9条 卒業延期の許可は、学部長会及び各学部教授会の議を経て学長が行う。

(卒業延期の許可又は不許可の通知)

第10条 卒業延期の許可又は不許可の通知は、本人及び保証人に対し、卒業発表日以後、遅滞なく行うものとする。

(卒業延期の手続)

第11条 卒業延期の許可を受けた者は、別に指定する期限までに、次に掲げる卒業延期のための手続を完了しなければならない。

- (1) 卒業延期年度の学費を一括納入すること。
- (2) 卒業延期年度の履修登録科目の仮申請をすること。
- (3) 卒業延期に関する本人と保証人とが連署した誓約書を提出すること。

(卒業延期の辞退)

第12条 卒業延期の許可を受けた者がこれを辞退しようとするときは、別に指定する期限までに、本人と保証人とが連署した本学所定の卒業延期辞退願を教務課・二部事務課に提出しなければならない。

(辞退とみなす者)

第13条 第11条の卒業延期の手続を期限までに完了しない者は、卒業延期を辞退したものとみなす。

(卒業延期をした場合の卒業の時期)

第14条 卒業延期をした場合の卒業の時期は、次項及び第3項に規定する場合を除き、その年度の3月22日とする。ただし、学期末卒業制度がある学部において、その許可を受けた場合には、学期末に卒業することができる。

2 卒業延期期間中に、本人が死亡した場合は、その死亡の日を卒業の日として学位記を交付する。

3 卒業延期期間中に、第17条第2項ただし書の規定により卒業延期の許可を取り消された場合にあっては、前年度の卒業とする。

(履修科目の登録)

第15条 卒業延期の許可を受けた者は、20単位を限度として、履修科目の登録をしなければならない。

(卒業延期期間中の学費)

第16条 卒業延期期間中の学費は、別に定める。

(学則適用の特例)

第17条 卒業延期期間中の者（以下「卒業延期者」という。）は、学則第27条の休学及び学則第31条の退学の願い出をすることができない。

2 学則第67条の規定は、卒業延期者についても適用する。ただし、けん責処分の場合は、併せて卒業延期の許可の取消しをすることがある。

(内規の改廃)

第18条 この内規の改廃は、学部長会の議を経て学長が行う。

附 則

この内規は、平成23年12月1日から施行する。

平成28年度 経営学部経営学科入学者 <専門教育課程・専門科目一覧>

※科目名の後ろに記載されている（）内の数字は、単位数を示します（記載のない科目は2単位）。

区分	1年次	2年次	3年次	4年次	備考	必・選	卒業要件 単位	
専門 導入 科目	経営入門A 経営入門B 会計入門1 会計入門2 経済入門A 経済入門B マーケティング入門1 マーケティング入門2 情報処理入門 情報システム入門 統計入門	経営管理総論A 経営管理総論B				必修	26	
演 習 科 目	論理基礎演習 簿記基礎演習 経営数学基礎演習A2 経営数学基礎演習C	情報リテラシ基礎演習 経営数学基礎演習A1 経営数学基礎演習B	外国書講読演習		※演習科目のうち、必修科目の「外国書講読演習」を含め6単位以上を修得しなければなりません ※ゼミナール1・ゼミナール2は、3・4年次連続履修が原則となります。 ※ゼミナール2と卒業論文は、原則としてペアで履修しなければなりません。また、卒業論文のみの履修はできません。 ※演習科目の卒業要件単位（「外国書講読演習」2単位を含む6単位）を超えて修得した単位は、テーマ共通科目に算入されます。	必修	2	
		インターンシップ1 ビジネス研究A ビジネス研究D	インターンシップ2 ビジネス研究B 自主活動報告 ゼミナール1	ビジネス研究C 卒業論文		選択 必修	4 6	
専 門 科 目	企業と市場・社会	基礎科目	マクロ経済学 民法1	ミクロ経済学 民法2	景気と政策	※卒業要件として選択した2テーマにおいて、1テーマにつき最低12単位以上、2テーマ計24単位以上を修得しなければなりません。 ※卒業要件として選択したテーマの卒業要件単位12単位を超えて修得した単位は、テーマ共通科目に算入されます。 ※卒業要件として選択する2テーマ以外のテーマ科目で修得した単位は、テーマ共通科目に算入されます。 ※4年次において、4年次に配当されている専門選択必修科目、専門選択科目の中から、最低12単位以上を修得しなければなりません。 ※同一科目名称で1・2に分かれている科目は、セットで履修することになります。 ※中期留学プログラム1・中期留学プログラム2は、国際交流センターが提供する中期留学プログラムを修了した場合に認定する科目です。	選 択 必 修	24 46
		応用科目		経営学史1 環境経営論 応用経済学 国際経済論2 会社法2 経済法1	経営学史2 経営倫理 国際経済論1 会社法1 コーポレート・ガバナンス 経済法2			
		発展科目		企業と市場・社会特講A	企業と市場・社会特講B			
	ベンチャー 創造と 事業継承	基礎科目	ベンチャー・ビジネス論A 日本経営史B	ベンチャー・ビジネス論B 企業家論	日本経営史A			
		応用科目		経営組織論A1 ベンチャー企業経営論 中小企業論2	経営組織論A2 中小企業論1			
		発展科目		ベンチャー創造と事業継承特講A	ベンチャー創造と事業継承特講B			
	戦略 デザイン	基礎科目	産業組織論 マーケティング戦略論2	企業経済学	マーケティング戦略論1			
		応用科目		経営組織論B1 経営戦略論B1 研究開発とイノベーション1	経営組織論B2 経営戦略論B2 研究開発とイノベーション2			
		発展科目		戦略デザイン特講A	戦略デザイン特講B			
	グローバル・ マネジメント	基礎科目	国際ビジネス概論 地域研究1 中期留学プログラム2	日本経済論1 地域研究2	日本経済論2 中期留学プログラム1			
		応用科目		新興市場ビジネス論 国際経営論2 外国経営史2	国際経営論1 外国経営史1 ビジネス英語			
		発展科目		Global Business グローバル・マネジメント特講B	グローバル・マネジメント特講A			
	企業評価と ファイナンス	基礎科目	経営データ解析A 経営分析1	証券論A 経営分析2	証券論B			
		応用科目		財務管理論1 金融論1 保険論1	財務管理論2 金融論2 保険論2			
		発展科目		企業評価とファイナンス特講A	企業評価とファイナンス特講B			
	企業活動と 会計情報	基礎科目	商業簿記論1 工業簿記論2	商業簿記論2 税金の基礎	工業簿記論1			
応用科目			財務諸表論1 企業法と会計情報1 原価計算1 管理会計1 コスト・マネジメント1 監査論1 税務会計論	財務諸表論2 企業法と会計情報2 原価計算2 管理会計2 コスト・マネジメント2 監査論2				
発展科目			連結会計 企業活動と会計情報特講B	企業活動と会計情報特講A				
顧客満足と マーケティング	基礎科目	流通論1 マーケティング・リサーチ	流通論2	マーケティング・マネジメント				
	応用科目		消費者行動論1 ブランド論 広告論1 ビジネス・マーケティング	消費者行動論2 製品開発論 広告論2 サービス・マーケティング				
	発展科目		顧客満足とマーケティング特講A	顧客満足とマーケティング特講B				
ビジネス・ ソリューション	基礎科目	経営情報論1 オペレーションズ・リサーチ2	経営情報論2 経営データ解析B	オペレーションズ・リサーチ1				
	応用科目		経営戦略論A1 生産管理論1 経営システム論1 情報システムの分析 会計システムとソリューション1 マーケティングとソリューション1	経営戦略論A2 生産管理論2 経営システム論2 情報システムの開発 会計システムとソリューション2 マーケティングとソリューション2				
	発展科目		ビジネス・ソリューション特講A	ビジネス・ソリューション特講B				
人的資源と 知識創造	基礎科目	組織行動論1	組織行動論2	キャリア・デザイン				
	応用科目		経営組織論C1 人的資源管理論1 雇用関係法	経営組織論C2 人的資源管理論2 労使関係法				
	発展科目		人的資源と知識創造特講A	人的資源と知識創造特講B				
ICTと 情報 マネジメント	基礎科目	情報システム基礎 プログラミング基礎1	情報管理概論A プログラミング基礎2	情報管理概論B				
	応用科目		プログラミング応用 マルチメディア情報処理論1 情報通信ネットワーク論1 情報セキュリティ	データベース論 マルチメディア情報処理論2 情報通信ネットワーク論2 シミュレーション論				
	発展科目		ICTと情報マネジメント特講A	ICTと情報マネジメント特講B				
テーマ共通科目		寄付講座	特殊講義		※寄付講座・特殊講義は扱う内容を（）で併記します。 ※テーマ共通科目の卒業要件単位数を超えて修得した単位は、自由選択修得要件単位に算入されます。	選択	22	

各年次における履修上限単位数	44	44	44	44	卒業要件単位数	124
----------------	----	----	----	----	---------	-----

9. 平成28年度 経営学部経営学科入学者 <転換・導入教育課程, 教養教育課程科目一覧>

*科目名の後ろに記載されている()内の数字は、単位数を示します(記載のない科目は2単位)。

区分	1年次	2年次	3年次	4年次	卒業要件 単位	備 考				
転換・導入教育課程	専修大学入門科目	専修大学入門ゼミナール				※転換・導入教育課程では、次の①・②の条件を満たしたうえで、5単位以上を修得しなければなりません。 ①英語を1年次でA群2単位、B群2単位計4単位を修得しなければなりません。修得できなかった場合は、次年度以降不足単位数分の「General English 1」を修得しなければなりません。 ②スポーツリテラシー1単位を1年次で修得しなければなりません。修得できなかった場合は、次年度以降再履修し、修得しなければなりません。 ※「専修大学入門ゼミナール」「キャリア入門」「あなたと自然科学」は1年次の必修科目です。修得した単位は、自由選択修得要件単位数に算入されます。				
	キャリア教育 関連科目	キャリア入門								
	基礎自然科学	あなたと自然科学								
	外国語基礎科目	英語	A群 Basics of English (RL) 1a (1) Basics of English (RL) 1b (1) または Intermediate English (RL) 1a (1) Intermediate English (RL) 1b (1)	General English 1 (1)			2			
			B群 Basics of English (SW) 1a (1) Basics of English (SW) 1b (1) または Intermediate English (SW) 1a (1) Intermediate English (SW) 1b (1)	General English 1 (1)			2			
スポーツリテラシー	スポーツリテラシー (1)				1					
教 育 課 目	人文科学基礎 関連科目	日本の文学 英語圏文学への招待 歴史の視点 基礎心理学入門	応用心理学入門 哲学入門 倫理学のあゆみ	論理学入門 芸術学入門1 芸術学入門2	異文化理解の人類学 人類学から見た近代世界 ジャーナリズムと現代		※教養教育課程では、次の①～③の条件を満たしたうえで、19単位以上を修得しなければなりません。 ①自然科学系科目の中から2単位を修得しなければなりません。 ②英語を2年次でC群2単位、D群2単位計4単位を修得しなければなりません。修得できなかった場合は、次年度以降不足単位数分の「General English 2」を修得しなければなりません。 ③スポーツウェルネス1単位を1年次で修得しなければなりません。修得できなかった場合は、次年度以降、再履修し、修得しなければなりません。 ※海外語学研修(*)の科目として認定された単位は、自由選択修得要件単位数に算入されます。 ※教養科目の卒業要件単位数を超えて修得した単位は、自由選択修得要件単位数に算入されます。 ※人文科学基礎関連科目および社会科学基礎関連科目は、3年次以降履修することができません。 ※「教養テーマゼミナール論文」は、「教養テーマゼミナール」の単位を修得し、次年度以降に同一教員の「教養テーマゼミナール」を履修する場合に作成(履修)することができます。 ※「英語」[English Speaking a・b],[Advanced English a・b],[English Language and Cultures a・b]は、それぞれ4単位まで修得することができます。 ※[英語以外の外国語] (1) 選択101aと101bは同一言語をセットで履修します。 (2) 中級201a・b, 202a・bは、それぞれ2科目2単位まで修得することができます。ただし、同一年度に同一科目を履修することはできません。 (3) 中級プラス201a・b, 202a・bはそれぞれ2科目4単位まで修得することができます。ただし、同一年度に同一科目を履修することはできません。 (4) 上級301a・bは、それぞれ2科目4単位まで履修することができます。 ※「アドバンススポーツ」を履修するためには、前年度までに「スポーツリテラシー」と「スポーツウェルネス」の単位を修得している必要があります。 ※「アドバンススポーツ」は、種目にかかわらず、複数履修することができます。			
	社会科学基礎 関連科目	日本国憲法 法と社会	政治学入門 地理学への招待	社会学入門 現代の社会学	社会科学の方法 教育学入門					
	自然科学系 科目	基礎自然科学実験 (1) 基礎自然科学実験 生物学101 生物学102 生物学201 生物学202	生物学301 生物学302 宇宙地球科学101 宇宙地球科学102 宇宙地球科学201 宇宙地球科学202	化学101 化学102 化学201 化学202 化学201 化学302	物理学101 物理学102 物理学201 物理学202 物理学301 物理学302	数理科学101 数理科学102 数理科学201 数理科学202 数理科学301 数理科学302		科学論・科学史101 科学論・科学史102 科学論・科学史201 科学論・科学史202		
	融合領域 科目			学際科目101 学際科目102 学際科目103	学際科目104 学際科目105 学際科目106	学際科目107 学際科目108 学際科目109		学際科目110 学際科目111 (4) 学際科目112 (4)	学際科目113 (4) 学際科目114 (4) 学際科目115 (4)	
				テーマ科目201 テーマ科目202	テーマ科目203 テーマ科目204	テーマ科目205 テーマ科目206		テーマ科目207 テーマ科目208		
				新領域科目301	新領域科目302	新領域科目303		新領域科目304	新領域科目305	
				教養テーマゼミナールⅠ (4)		教養テーマゼミナールⅡ (4)		教養テーマゼミナールⅢ (4)		
	教 養 課 目	英語	C群 Basics of English (RL) 2a (1) Basics of English (RL) 2b (1) または Intermediate English (RL) 2a (1) Intermediate English (RL) 2b (1)	General English 2 (1)				2		
				D群 Basics of English (SW) 2a (1) Basics of English (SW) 2b (1) または Intermediate English (SW) 2a (1) Intermediate English (SW) 2b (1)	General English 2 (1)				2	
		英語	English Speaking a (1) English Speaking b (1)		Computer Aided Instruction a (1) Computer Aided Instruction b (1)	Computer Aided Instruction for TOEIC a (1) Computer Aided Instruction for TOEIC b (1)				
英語			Advanced English a Advanced English b	English Language and Cultures a English Language and Cultures b	English Presentation a English Presentation b	English Writing a English Writing b	Screen English a Screen English b			
		外国語	選択ドイツ語101 a (1) 選択ドイツ語101 b (1) 選択フランス語101 a (1) 選択フランス語101 b (1) 選択中国語101 a (1) 選択中国語101 b (1)	選択スペイン語101 a (1) 選択スペイン語101 b (1) 選択ロシア語101 a (1) 選択ロシア語101 b (1) 選択アラビア語101 a (1) 選択アラビア語101 b (1)	選択イタリア語101 a (1) 選択イタリア語101 b (1)	選択イタリア語101 a (1) 選択イタリア語101 b (1)				
外国語			ドイツ語中級201 a (1) ドイツ語中級201 b (1) ドイツ語中級202 a (1) ドイツ語中級202 b (1) フランス語中級201 a (1) フランス語中級201 b (1) フランス語中級202 a (1) フランス語中級202 b (1) 中国語中級201 a (1) 中国語中級201 b (1) 中国語中級202 a (1) 中国語中級202 b (1) スペイン語中級201 a (1) スペイン語中級201 b (1)	ドイツ語中級201 a (1) ドイツ語中級201 b (1) ドイツ語中級202 a (1) ドイツ語中級202 b (1) フランス語中級201 a (1) フランス語中級201 b (1) フランス語中級202 a (1) フランス語中級202 b (1) 中国語中級201 a (1) 中国語中級201 b (1) 中国語中級202 a (1) 中国語中級202 b (1) スペイン語中級201 a (1) スペイン語中級201 b (1)	ドイツ語中級202 a (1) ドイツ語中級202 b (1) ロシア語中級201 a (1) ロシア語中級201 b (1) ロシア語中級202 a (1) ロシア語中級202 b (1) インドネシア語中級201 a (1) インドネシア語中級201 b (1) インドネシア語中級202 a (1) インドネシア語中級202 b (1) ロシア語中級201 a (1) ロシア語中級201 b (1) ロシア語中級202 a (1) ロシア語中級202 b (1)	スペイン語中級202 a (1) スペイン語中級202 b (1) ロシア語中級201 a (1) ロシア語中級201 b (1) ロシア語中級202 a (1) ロシア語中級202 b (1) インドネシア語中級201 a (1) インドネシア語中級201 b (1) インドネシア語中級202 a (1) インドネシア語中級202 b (1) ロシア語中級201 a (1) ロシア語中級201 b (1) ロシア語中級202 a (1) ロシア語中級202 b (1)		19		
		外国語	ドイツ語中級プラス201 a (1) ドイツ語中級プラス201 b (1) ドイツ語中級プラス202 a (1) ドイツ語中級プラス202 b (1) フランス語中級プラス201 a (1) フランス語中級プラス201 b (1) フランス語中級プラス202 a (1) フランス語中級プラス202 b (1) 中国語中級プラス201 a (1) 中国語中級プラス201 b (1)	ドイツ語中級プラス201 a (1) ドイツ語中級プラス201 b (1) ドイツ語中級プラス202 a (1) ドイツ語中級プラス202 b (1) フランス語中級プラス201 a (1) フランス語中級プラス201 b (1) フランス語中級プラス202 a (1) フランス語中級プラス202 b (1) 中国語中級プラス201 a (1) 中国語中級プラス201 b (1)	中国語中級プラス202 a (1) 中国語中級プラス202 b (1) スペイン語中級プラス201 a (1) スペイン語中級プラス201 b (1) スペイン語中級プラス202 a (1) スペイン語中級プラス202 b (1) ロシア語中級プラス201 a (1) ロシア語中級プラス201 b (1) ロシア語中級プラス202 a (1) ロシア語中級プラス202 b (1)					
外国語			ドイツ語上級301 a (1) ドイツ語上級301 b (1) フランス語上級301 a (1) フランス語上級301 b (1) 中国語上級301 a (1) 中国語上級301 b (1) スペイン語上級301 a (1) スペイン語上級301 b (1) ロシア語上級301 a (1) ロシア語上級301 b (1) インドネシア語上級301 a (1) インドネシア語上級301 b (1) ロシア語上級301 a (1) ロシア語上級301 b (1)	ドイツ語上級301 a (1) ドイツ語上級301 b (1) フランス語上級301 a (1) フランス語上級301 b (1) 中国語上級301 a (1) 中国語上級301 b (1) スペイン語上級301 a (1) スペイン語上級301 b (1) ロシア語上級301 a (1) ロシア語上級301 b (1) インドネシア語上級301 a (1) インドネシア語上級301 b (1) ロシア語上級301 a (1) ロシア語上級301 b (1)	中国語上級301 a (1) 中国語上級301 b (1) スペイン語上級301 a (1) スペイン語上級301 b (1) ロシア語上級301 a (1) ロシア語上級301 b (1) インドネシア語上級301 a (1) インドネシア語上級301 b (1) ロシア語上級301 a (1) ロシア語上級301 b (1)					
		世界の言語と文化 (ドイツ語) 世界の言語と文化 (フランス語)	世界の言語と文化 (中国語) 世界の言語と文化 (スペイン語)	世界の言語と文化 (ロシア語) 世界の言語と文化 (インドネシア語)	世界の言語と文化 (ロシア語) 世界の言語と文化 (インドネシア語)	世界の言語と文化 (ロシア語) 世界の言語と文化 (インドネシア語)	世界の言語と文化 (ロシア語) 世界の言語と文化 (インドネシア語)			
海外語学 研修		海外語学短期研修1 (外国語)	海外語学短期研修2 (外国語)	海外語学中期研修1 (外国語) 海外語学中期研修2 (外国語) 海外語学中期研修3 (外国語)	海外語学中期研修4 (外国語) 海外語学中期研修5 (外国語) 海外語学中期研修6 (外国語)	海外語学中期研修7 (外国語) 海外語学中期研修8 (外国語)	*			
保健体育 系科目	スポーツ ウェルネス	スポーツウェルネス (1)				1				
	アドバンス スポーツ	アドバンススポーツ								
自由選択 修得要件 単位	健康と生涯スポーツ スポーツと発育発達		オリンピックとスポーツ トレーニング科学	スポーツコーチング 人類とスポーツ		22				

10. 履修科目の登録について

- ①履修科目の登録は、みなさんが考えた履修計画に基づいて、その年度の授業科目の単位を修得する意思を表明する手段になります。みなさんはガイドブックおよび年度初めに行うガイダンスに従って、その年度に履修する科目を定められた期日までに登録することが必要になります。これを本学では履修登録と呼んでいます。
- ②所定の期日までに履修科目の登録を行わなかった場合、その年度の履修は認められませんので単位修得はできないこととなります。
- ③各年次の授業時間割はガイダンス時に配付します。ガイダンスでは、重要事項の説明、各種登録、届出等があるので、必ず出席してください。欠席する場合は、教務課窓口へ届け出てください。
- ④科目によっては、履修者数の制限をする場合があります。対象科目、方法等については、ガイダンスまたは掲示でお知らせします。
- ⑤履修登録期間以降の変更は認められませんので、十分に検討して登録してください。
- ⑥ゼミナールは、2年次の10月にテーマ、募集人員、選考方法などについてのガイダンスが実施され、その後、選考のうえ履修者が決定されます。募集・選考日程等については、あらかじめ掲示でお知らせします。

11. 定期試験について

試験は、日常の学習成果を問うものです。したがって試験には、厳正な態度で臨まなければなりません。遅刻はもちろんのこと、自己の健康管理を怠り欠席することのないよう注意しなければなりません。

定期試験は、定期試験規程（Ⅸの項目参照）に基づいて実施されますので、規程を熟知し、さらに次の事項についても十分理解しておいてください。

1) 定期試験の種類

①前期試験

前期のみの半期授業科目について7月から8月の間に実施します。

②後期試験

後期のみの半期授業科目および通年の授業科目について1月から2月の間に実施します。

③追試験

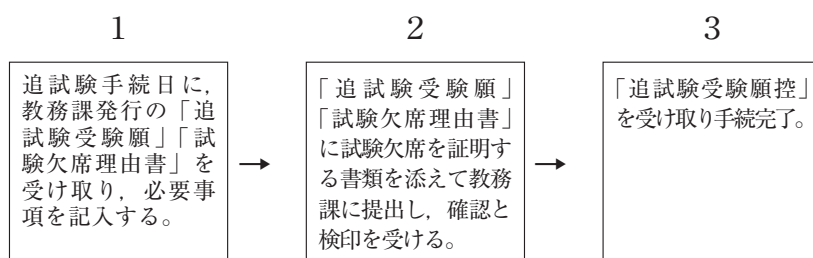
前期試験または後期試験をやむを得ない理由で受験できなかった場合、当該授業科目について前期追試験を8月、後期追試験を2月から3月の間に実施します。

なお、本学では、「やむを得ない理由」が拡大解釈されることのないよう、厳しい基準を設けています。医師の診断を要しない程度の病気や寝坊による遅刻等は、「やむを得ない理由」とは見なされないので注意してください。

(1) 追試験受験手続

追試験の受験希望者は、指定された期間に追試験受験願と、試験欠席理由を証明する書類を教務課経営学部提出し、受験許可を得なければなりません。

◎ 追試験受験手続の手順



(5) やむを得ないと認める試験欠席理由および提出しなければならない書類は、次のとおりです。

- | | |
|--------------------------|-------------------|
| ・教育実習 | 教育実習参加を証明するもの |
| ・就職試験 | 就職試験受験を証明するもの |
| ・公式試合 | 公式試合参加を証明するもの |
| ・天災その他の災害 | 被災を証明するもの |
| ・二親等以内の危篤または死亡 | 危篤又は死亡を証明するもの |
| ・本人の病気または怪我 | 医師の診断書 |
| ・交通機関の事故 | 遅延又は事故を証明するもの |
| ・その他当該学部長がやむを得ない理由と認めた事項 | 学部長の承認を得た本人記載の理由書 |

2) 受験上の注意, その他

① 受験について

受験上の注意については、定期試験規程にも定められていますが、さらに次の点にも十分注意を払う必要があります。

- (1) 同じ名称の授業科目がいくつも開講されている場合があるので、自分の履修した科目の授業曜日・時限および担当者を、定期試験時間割で確認して、間違いのないようにしてください。
- (2) 同一科目でも、試験場が複数教室に分かれている場合が多いので十分注意してください。
- (3) 試験監督から配布された答案用紙以外の用紙は使用できません。
- (4) 答案用紙の再交付は行いません。
- (5) 試験場内での私語は、不正行為と見なされるので絶対にしないでください。
また、廊下等での私語は、受験中の学生の迷惑となるので慎んでください。

【注意】

学生証不携帯者は、いかなる理由があっても受験できません。

ただし、当該試験開始時刻までに教務課窓口申し出た場合は、当日のみ有効の「臨時学生証」の交付を受けて受験することができます。試験開始時刻前に試験場で学生証不携帯に気づいた場合は、所定の手続きをすることにより臨時学生証の交付を認めることがあります。

試験当日は、不測の事態に備えて**試験開始30分前には登校し、学生証の携帯と試験場を必ず確認してください。**

なお、遅刻をした場合に受験が認められるのは、試験開始後20分までに試験場に到着した場合です。

②定期試験時間割

定期試験時間は、授業時間とは異なり、原則として60分です。

定期試験時間割は、試験実施前に教務課経営学部掲示板に掲示します。ただし、資格課程科目の試験時間割は、試験実施前に教務課資格課程掲示板に掲示します。

3) 定期試験規程に定められた筆記試験によらない成績評価

実技や演習を主とする授業については、一般に平常点、口頭試問、レポート等をもって成績評価が行われるため、前期試験、後期試験は実施されず、したがって追試験も実施されません。また、英語科目や英語以外の外国語科目についても同様の方法で成績評価が行われます。

これら平常点で評価される科目の場合は、各科目の授業期間を通しての授業への貢献度や授業での発表内容、レポート、授業の中で実施されるテスト等（※注1）によって総合的に成績評価が行われます。

※注1) 授業の中で実施されるテストは、「期末テスト」、「授業内テスト」、「中間テスト」、「小テスト」等と呼ばれるもので、定期試験規程に定められた試験ではないため、追試験は実施されません。

ただし、これらのテストのうち、授業期間の最終週に実施されるものの中には、授業科目担当教員の判断によって、定期試験規程を準用して実施する場合もあり、その授業科目については、追試験が実施されます（追試験を受験するためには、上述の追試験受験手続きをとり、受験許可を得ることが必要になります）。

4) レポートについて

レポート提出が課せられた場合は、テーマ、枚数、提出期限および提出先（担当者又は教務課）等を確認し、指定された期限までに提出してください。

レポートを提出するときは、次の事項に留意してください。

①用紙は（特に指示のない場合）、A4判のレポート用紙を使用し、横書きとします。

②装丁は、必ず表紙をつけ、袋綴じとします。

(教務課提出のレポートには、専大書房・購買会で販売している表紙をつけてください。)

③表紙には、必ず授業曜日・時限、授業科目名、授業担当者名、学籍番号および氏名を記入してください。

12. 成績評価と通知

(1) 成績評価の方法について

学業成績は、授業科目ごとに行う試験（筆記試験、口述試験、実技試験またはレポート）によって評価されますが、科目によっては、それに学修の状況等を平常点として加味し評価する場合や、平常点だけで評価する場合があります。

成績評価は、100点を満点とし、60点以上を合格とします。また、授業科目ごとの成績に対してグレードポイントを付与し、GPA（Grade Point Average）を算出します。

(2) 成績評価の区分

評点	評価	G P *	内 容
100～90	S	4.0	抜群に優れた成績
89～85	A+	3.5	特に優れた成績
84～80	A	3.0	優れた成績
79～75	B+	2.5	良好な水準に達していると認められる成績
74～70	B	2.0	妥当と認められる成績
69～65	C+	1.5	一応の水準に達していると認められる成績
64～60	C	1.0	合格と認められるが最低限度の成績
59～0	F	0.0	不合格
認定	N	なし	留学等で修得した単位を本学の単位として認定
履修中止	W	—	所定の期日までに履修中止の手続きを行った場合

※G P = グレードポイント

(3) G P A (Grade Point Average) 制度について

G P A 制度は、国内外の大学で一般的な成績評価方法として使用されているもので、授業科目ごとの成績評価（本学ではSからFの8段階）に対してグレードポイントを付与し、この単位当たりの平均を算出した値がG P Aです。具体的な算出方法は次のとおりとなります。

$$\left\{ \left(\begin{array}{c} \text{Sの修得} \\ \text{単位数} \\ \times \\ 4.0 \end{array} \right) + \left(\begin{array}{c} \text{A+の修得} \\ \text{単位数} \\ \times \\ 3.5 \end{array} \right) + \dots + \left(\begin{array}{c} \text{Cの修得} \\ \text{単位数} \\ \times \\ 1.0 \end{array} \right) + \left(\begin{array}{c} \text{Fの履修} \\ \text{単位数} \\ \times \\ 0.0 \end{array} \right) \right\} \div \begin{array}{l} \text{総履修単位数} \\ \text{※F評価の授業科目の} \\ \text{単位数を含みます。} \end{array}$$

【G P Aに関する各種要件】

- ・G P Aの算出対象となる科目は、卒業要件にかかわる科目（全学公開科目など、自由選択修得要件単位となる科目を含む）となります。

- ・GPAは、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位まで表示します。
- ・留学、資格試験などの結果により単位認定された科目（N）は、GPAに算入されません。また、履修中止した科目についても、GPAに算入されません。
- ・不合格（F）の科目を再度履修した場合、成績の合否にかかわらず、GPAには最新の評価が反映されます。
- ・一度単位を修得した科目を、次学期以降に再度履修することはできません（カリキュラムの設定上、同一科目の単位を複数回修得することができる科目を除く）。

（4）履修中止について

「履修中止」とは、履修を継続する意思のない授業科目が生じた場合に、履修中止申請期間に所定の手続きを行うことにより、当該授業科目の履修を中止することができる制度です。履修中止申請期間は、前期（対象科目：前期および通年科目）と後期（対象科目：後期科目）にそれぞれ設定されます。日程、手続方法、その他詳細については、掲示でお知らせします。

なお、履修中止申請をする際には、以下の点に注意を払う必要があります。

- ①履修中止した授業科目については、当該授業への出席、定期試験の受験、単位の修得はできません。
- ②履修中止した授業科目の単位は、年間の履修上限単位に含まれます。また、履修中止単位数分の新たな履修登録は認められません。
- ③履修中止した授業科目は、GPAに算入されません。
- ④履修中止により、当該年度の履修登録科目がなくなる場合は、履修中止申請が認められません。
- ⑤履修中止申請した授業科目について、履修中止申請期間後に申請を取り下げることはいけません。

（5）成績通知について

学業成績の結果は点数で表し、9月（前期科目）及び3月に「成績通知書」でお知らせします。成績通知書は、大学のホームページを經由して閲覧できます。

就職活動等で使用することになる「単位修得学業成績証明書」には、単位を修得した授業科目のみをSからCの評価で記載します（留学、資格試験などの結果により単位認定された科目は、「N」と記載されます）。併せて、通算のGPAを記載します（GPAには不合格科目も算入されます）。

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入教育
課程について

教養教育
課程（教養科目）
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書
教諭・学芸員課程
の学び方

外国人留學生の
学び方

海外留学
プログラム

図書館の
利用

情報科学センター
の利用

キャリアデザイン
センターの利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

Ⅱ 転換・導入教育課程について

1. 転換教育課程（専修大学入門科目）

大学における学修では、高校までとは異なり、授業に出席して講義を聴くことや教科書や参考文献など基礎文献を読むことに加え、みなさんが、自らの問題関心や勉学の目的に沿って、自主的に勉強に取り組まなければなりません。そのためには、図書館を利用し、パソコンを駆使するなどして、勉学に必要な資料を収集すること、専攻によっては実態調査などのフィールドワークを行うこと、そして自ら学んだ内容をまとめて教員や他の学生に報告すること、その成果を論文やレポートにまとめることなど、みなさんの積極的な勉学が求められます。

「転換教育課程」は専修大学の学士課程教育の三層構造の一層目にあたります。この課程で展開される専修大学入門科目として「専修大学入門ゼミナール」が設置されています。

この科目は、みなさんが、高校生活から大学生活への転換を図り、専修大学の学生としての自覚を持ち、大学での学修に求められる基本的なスキル（技法）を身につけることが目標であり、具体的な目的として、以下の点をあげることができます。

第1に、大学で学ぶことの意義を充分理解することです。大学の学修では、みなさんが、将来的な展望も踏まえ、積極的に学修を深めることが求められます。

第2に、専修大学の学生としての自覚を持つために、専修大学の歴史を学ぶことです。みなさんが、これから4年間勉学に励む「学びの庭」である専修大学の成り立ちと歴史を支えた先人たちの努力の歩みを知ることは、専修大学で学修することの意義を理解することでもあります。

第3に、大学で学ぶための基本的な技法（「アカデミックスキル」という）を修得することです。すなわち「講義をどのように聞くか」「どのように資料を収集するか」「学修の成果をどのように相手に伝えるか」「どのように討論するか」「学修の成果をどのようにまとめるか」について学ぶこと、より具体的には「講義でのノートのとり方」「資料の収集方法」「報告の方法（レジュメの作成方法）」「討論の方法」「論文・レポートの書き方」など、大学における学修の方法を修得することです。

「専修大学入門ゼミナール」は、みなさんが、これらの目的を達成できるよう、学部・学科により人数は異なりますが、おおよそ1クラス20名前後の少人数により実施されます。

また、「専修大学入門ゼミナール」は、学修のための入門科目ということだけにとどまらず、みなさんが、新入生として専修大学という同じ「学びの庭」に集った友人や教員との交流を通じて、大いに語り、励まし合いながら、大学生活を満喫するための基礎作りの場ともなります。

なお、この科目は単位の修得は義務づけられていませんが、必ず履修しなければならない「必修」科目です。単位を修得できなかった場合でも、次年度に履修することはできません。

2. 導入教育課程（専修大学基礎科目）

「導入教育課程」は専修大学の学士課程教育の三層構造の二層目にあたり、そこに設置されている科目は「専修大学基礎科目」と称されます。一層目の「転換教育課程」で学びつつ、あるいは学んだのち、三層目の「教養教育課程」と「専門教育課程」に進むための基本的な力を養います。基礎ですから1年次に履修することになります。

「導入教育課程」で設置されている科目を学ぶことで、みなさんは大学で学ぶだけでなく、社会で必要とされるさまざまな力を伸ばすことができます。それらの力とは、外国語を運用する力（外国語基礎科目）、複合的な視点で観察し思考する力（基礎自然科学）、自分の将来を切り開いていく力（キャリア教育関連科目）、自分の健康を維持管理する力（スポーツリテラシー）です。これらの力は、国際化・情報化・複雑化が進む社会において、みなさんが活躍するために必要な社会知性を身につけるために、役立つことでしょう。

	区 分	
導入教育課程	キャリア教育関連科目	
	基礎自然科学	
	外国語基礎科目	英語
	スポーツリテラシー	

1) キャリア教育関連科目

キャリア教育関連科目は、「大学生活において、様々な選択肢の中から自分の生き方を主体的に考え行動する力を身につけること」を目的としています。大学生活をどのように送るか、卒業後の進路をどのように選択するかといったことは誰も簡単に決めることはできません。これを解決するには、将来どのような働き方をしたいか、そのために大学4年間をいかに過ごすかなど、自分のキャリアについてさまざまな視点から検討し、デザインすることが必要です。

そもそも、「キャリア (career)」の語源はラテン語で、「車道」や「車輪の跡 (轍)」などを意味しています。ですから、ある人のキャリアとは、その人が歩んできた人生の軌跡ということになります。こうした語源から、キャリアは「個人の様々な立場・役割・職務の連鎖」と一般に定義されています。一方、「デザイン」は、「設計」とか「構想」を指します。したがって、キャリアをデザインするとは、「自分の立場や役割を認識し、それにふさわしい己の有り様について構想を練る」ということになります。言い換えれば、過去の人生を踏まえながら、未来の自分の生き方、働き方や学び方について深く考え、そのために現在自分は何をすべきかを認識すること、となります。

1年次にキャリア・デザインに対する基本的な考え方を身につけることで、将来に対する漠然とした不安感を取り除き、自分の将来像や課題をより具体的にしていきます。そしてそれを解決・実現するために自分が身につけるべき能力を明確にし、充実した学生生活に向けた具体的な第一歩を踏み出すこともこの科目のねらいのひとつです。

キャリア教育関連科目に設置される「キャリア入門」は、自分の性格や価値観を知ること

から始め、社会の成り立ちや具体的な仕事の内容、働くことにまつわる法律などを知ること、さらには自分の目標を実現するためにはどのような能力が必要かなどについて理解することが、主な目的となります。そして、「キャリア入門」を履修すると、キャリアに関わる意識や能力がどの程度身についたか認識できるようになります。したがって、その後の学生生活において、どのように専門知識を学んでいけばいいかといった「大学内での学習」と、ボランティアやインターンシップなど実際の経験を積み重ねる「大学外での学習」を総合的に見ることができるようになります。

授業では一方的に話を聴くのではなく、自分の言葉で語る機会を大切にしています。授業で学んだ知識をグループワークなどで表現し、先生や仲間、大学外からのゲストスピーカーから意見をもらうことで、自分の考えを客観的に見つめ、少しずつキャリアに関する視点を身につけていくことができます。さらにキャリアデザインセンターの各種講座は、授業で取り扱ったことについて発展的に学習できるよう、授業の進捗に合わせて展開しています。これに加え、授業期間中にキャリアカウンセリングを受けると、よりいっそう自分に適したキャリアを見つけられるでしょう。

このようにキャリア入門を受講すると、大学内外での学びを意識しながら、キャリアに対する知識を獲得し、職業選択の段階へとスムーズに移行することが可能になります。あるべき自分を早い段階で意識し、己の進むべき道を主体的に選択できるよう、キャリアの考え方をしっかり修得してください。

なお、この科目は単位の修得は義務づけられていませんが、必ず履修しなければならない「必修修」科目です。単位を修得できなかった場合でも、次年度に履修することはできません。

2) 基礎自然科学

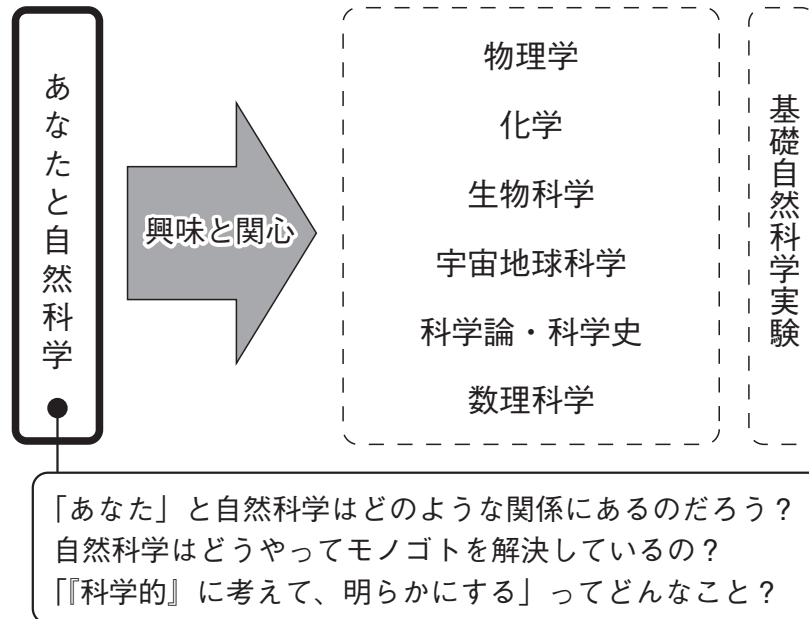
専修大学における自然科学系科目の講義は、みなさんが『社会の抱える諸問題に対する総合的な科学的思考力を育むことができるようになること』を目的としています。なぜ文科系の学部を専攻するみなさんが、自然科学系科目を受講する必要があるのでしょうか。

現在、私たちは、地球温暖化、エネルギー問題、安全性や倫理性に関する問題（遺伝子操作、放射能など）に直面しています。みなさんが、将来どのような職業に就いたとしても、自然科学的な考え方や知識、結論の根拠を自分で判断する力や科学的に論述する力は必要になるでしょう。区分「基礎自然科学」で展開される科目「あなたと自然科学」は、みなさんの自然科学的な思考力・探究力・論述力を高め、みなさんと自然科学の関係を知るための導入として設置されます。ここで学んだことは、卒業までに学んでいく教養教育課程の自然科学系科目につながっていきます。この科目で興味・関心を深め、教養教育課程で学びたい自然科学の分野を見つけるのが良いでしょう。

なお、この科目は単位の修得は義務づけられていませんが、必ず履修しなければならない「必修修」科目です。単位を修得できなかった場合でも、次年度に履修することはできません。

導入教育課程
(専修大学基礎科目)
基礎自然科学

教養教育課程 (教養科目)
自然科学系科目



3) 外国語基礎科目・英語

みなさんの中には、これまで大学入学を目標に英語を学んできたという人も多くいるでしょう。しかしこれからは、日本を含めた世界を意識して、英語の学習に取り組んでください。急速なグローバル化の時代、みなさんが将来どの分野に進もうとも、コミュニケーションの手段として、また情報収集、発信の手段として、英語は不可欠です。実用的な面のみならず、異文化への関心や理解を深め、人間としての視野を広げることも大変重要です。

外国語基礎科目の英語では、高等学校までで学んできた英語を土台としつつ、新たに大学生として英語や英語を取り巻く社会状況を理解し、学習することを目指します。そこでの学習は、2年次以降に開講される教養教育課程の外国語系科目へとつながっていきます。

①外国語基礎科目・英語の履修方法

1年次で、外国語基礎科目の英語4科目(4単位)を必修として履修することとなります。

(A群) Basics of English(RL) 1 a, 1 bまたはIntermediate English (RL) 1 a, 1 bの2科目と、
(B群) Basics of English(SW) 1 a, 1 bまたはIntermediate English (SW) 1 a, 1 bの2科目を履修します。

RLはリーディングとリスニングが中心、SWはスピーキングとライティングが中心の科目です。BasicsとIntermediateの違いについては、次の②を見てください。

科目名にaがつく科目は前期、bがつく科目は後期開講で、これらの科目は半期1単位で半期ごとにそれぞれの成績がつきます。

②外国語基礎科目・英語の特徴

外国語基礎科目の英語は習熟度別クラスで学習します。入学時の英語科目プレイスメント

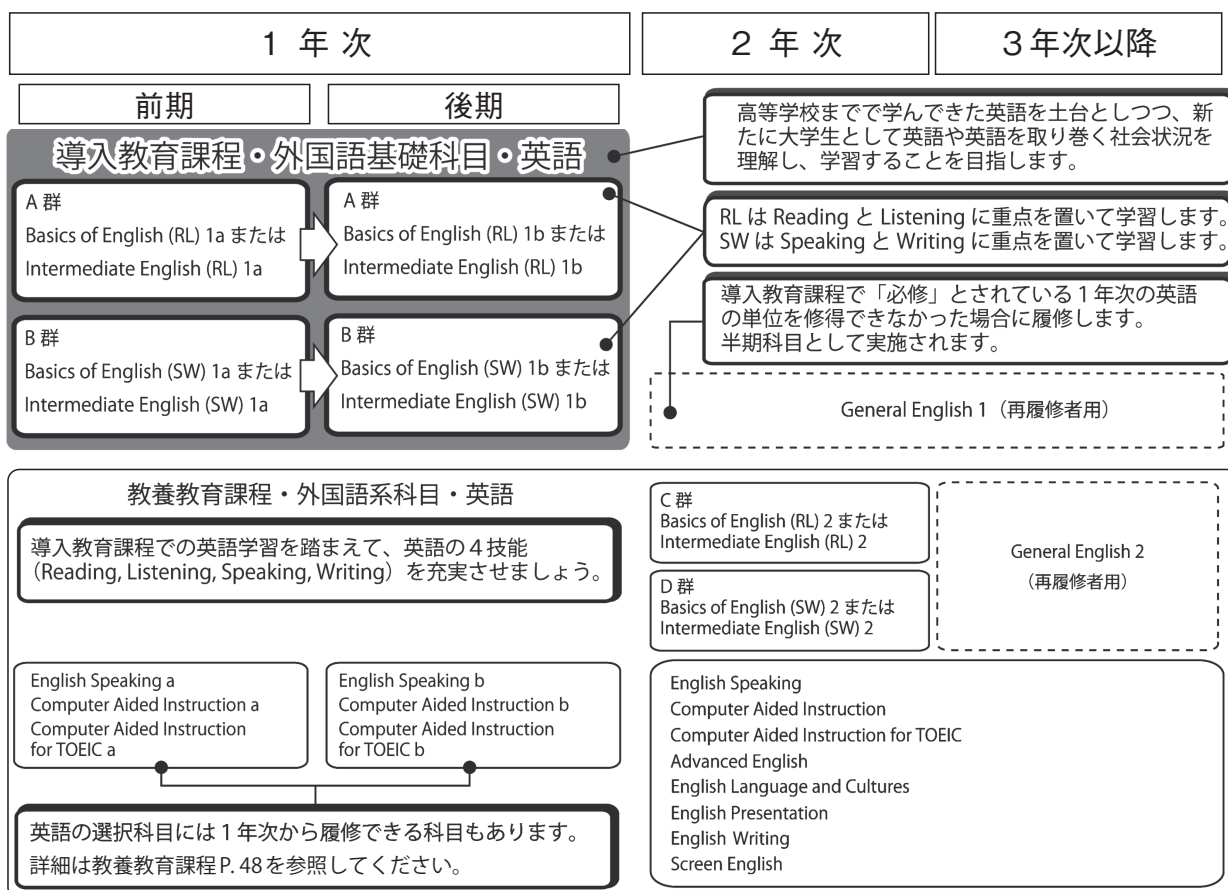
テストによって、Basics of EnglishとIntermediate Englishのどちらを履修するかが決定します。

基礎的な学習が必要な場合は、Basics of English,
基礎が習得されている場合は、Intermediate English
を履修します。

Intermediate EnglishはさらにMidとHighに分かれています。特に希望すれば、英語科目
プレイスメントテストによって指定されたクラスより1レベル上 (Basics of
English→Intermediate English (Mid), Intermediate English (Mid)→Intermediate
English (High)) のクラスの履修を許可されることもあります。

③再履修について

導入教育課程の必修科目として開講されている1年次の英語の単位を修得できなかった場
合には、2年次以降、再履修科目であるGeneral English 1を履修して不足分の単位を修得
しなければなりません。General English 1は半期科目として実施されます。

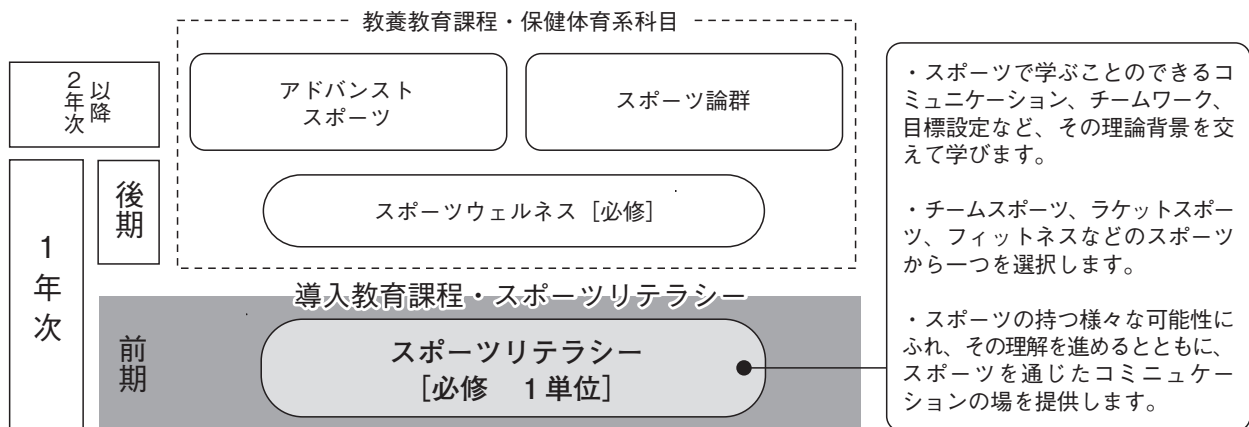


4) スポーツリテラシー

「スポーツリテラシー」とは、「スポーツ実践を通じて、その過程における経験をスポーツ文化に関する知を活用しながら分析・鑑賞・評価し、スポーツによるコミュニケーションを創り出す能力」を言います。スポーツリテラシーでは、スポーツが有する様々な可能性に触れて身体知を養い、スポーツを通じた学士力の養成と心身の健康の維持増進に取り組みます。また、共に学ぶ仲間作りの場としてのスポーツを実践し、スポーツを媒介にして学生間の意思疎通能力を育みながら豊かな人間性や倫理観を養います。

「スポーツリテラシー」での取り組みは、教養教育課程の「スポーツウェルネス」や「アドバンストスポーツ」での実践的な身体活動や「スポーツ論群」で学ぶスポーツが有する多角的な価値の理解につながっていきます。

この科目は必修科目です。1年次に単位を修得できなかった場合、次年度以降、再履修しなければなりません。



スポーツリテラシー履修上の注意事項

疾病、身体虚弱および肢体不自由など、運動を制限されている場合は、教務課窓口もしくは第1回目の授業時に申し出てください。

個々の科目内容については、Web講義要項を参照してください。

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入教育
課程について

教養教育
課程(教養科目)
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書
教諭・学芸員課程
の学び方

外国人留学生の
学び方

海外留学
プログラム

図書館の利用

情報科学センター
の利用

キャリアデザイン
センターの利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

Ⅲ 教養教育課程(教養科目)について

教養教育課程の位置づけと目的

「教養教育課程」は専修大学の学士課程教育の三層構造の一番上の層にあたります。そこで展開される科目は教養科目とよばれ、「専門教育課程」で展開される専門科目と併せて、一層目の「転換教育課程」、二層目の「導入教育課程」で身につけた基本的な力を用いて、さらに知識を広げ、それぞれの分野の理解をいっそう深めることを目的としています。また、専門教育課程で展開される科目を別の視点から捉えることができるようになることも大きな目的です。「教養教育課程」は専門教育課程とともに専修大学の学士課程教育の大きな柱となっています。

教養科目を学ぶ意義

現代社会には情報があふれ、ストレスも多くなっています。このような時代には、バランスの取れた人間性を涵養することがますます重要になってきます。文化や社会、身体や自然への知識と理解、またそこから得られる国際的な広い視点は、複雑な社会で生きるための基礎です。

教養科目の学び方

教養教育課程の科目のうち、人文科学基礎関連科目と社会科学基礎関連科目は、1・2年次で履修します。自分の学部・学科の専門性を考慮して、履修することが望まれます。自然科学系科目・外国語系科目・保健体育系科目はWeb講義要項（シラバス）の配当学部・配当年次に従って履修します。

各区分に設定された卒業要件単位を超えて修得した場合、上限はありますが、自由選択修得要件単位として卒業単位に算入されます。外国語系科目・自然科学系科目・保健体育系科目は導入教育課程において、入門的な内容や科目の大きな目標・目的を学んでいます。それらを基礎とし、さらなる学修によって、これらの分野をより深く理解することができます。

1) 人文科学基礎関連科目

(1) 人文科学基礎関連科目を学ぶ意義と目的

人文科学の領域にはさまざまな学問が含まれています。本学においては別表に示すように、大きい枠組みでは、文学・歴史学・哲学・心理学・人類学などに分かれています。これらの学問はさらに細かい分野に分けられているので、皆さんは多種多様な領域を持つ人文科学に驚くかもしれません。では、これらの学問分野はどうして人文科学としてひとくくりにまとめられるのでしょうか。それは、これらの学問がいずれも、人間の行い、これまで人間がやってきたことにかかわっているからです。

例えば、自然科学では、人間が住んでいる世界や環境を（宇宙から素粒子まで）さまざまなサイズで研究します。そして科学が人間を研究対象とする場合でも、それは、生物としての人間であり、物質としての人間です。あるいは、社会科学においては、ひとまず人間を全体としてみて、その活動から出発して人間の本質について問いかけます。これに対し、人文科学は、具体的で個別的でもある人間のさまざまな営みを研究対象とし、そこから人間というものがどういう生き物であるのかを理解しようとする、そのような領域なのです。人間の

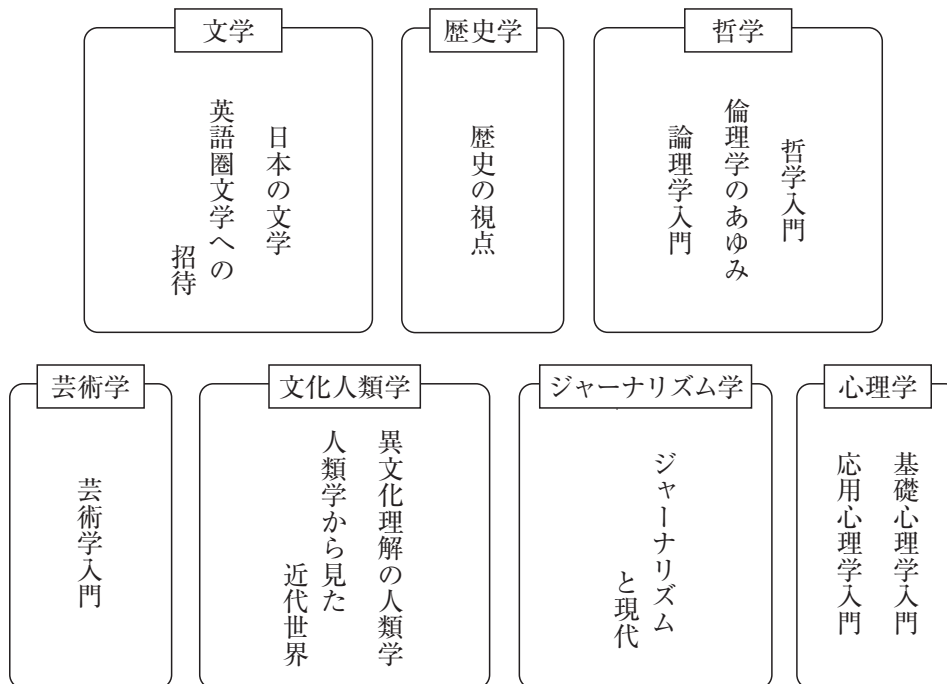
営みはさまざまですから、それに応じて多種多様な学問が生まれます。また、このように言ったからといって、人文科学は自然科学や社会科学などの他の分野と無関係だと言っているわけではありません。むしろ、人文科学は、人間の行為を研究しながらも、自然科学や社会科学と思わぬ仕方で結びついており、そうした結びつきを知ることは、大学で学問をすることの醍醐味の一つでもあります。

本学で展開される人文科学の科目には、大学で初めて出会う分野もたくさんあります。また、すでに学んだことのある分野でも、大学での講義が予想とはまったく違って驚くことがあるかもしれません。私たちは人文科学の領域からは複数の科目を履修してみることを勧めています。そうすることによって、人間の営みの違った側面を知り、違った観点をもつことができるはずです。ここに人文科学領域の、単なる知識にはとどまらない最大の面白さがあり、これらの科目を学ぶ目的があります。

(2) 人文科学基礎関連科目の学び方

- ・人文科学基礎関連科目は、1・2年次に履修します。
- ・開講されている科目で扱う具体的な内容については、Web講義要項（シラバス）で確認してください。

人文科学の学問領域と人文科学基礎関連科目の設置科目



2) 社会科学基礎関連科目

(1) 社会科学基礎関連科目を学ぶ意義と目的

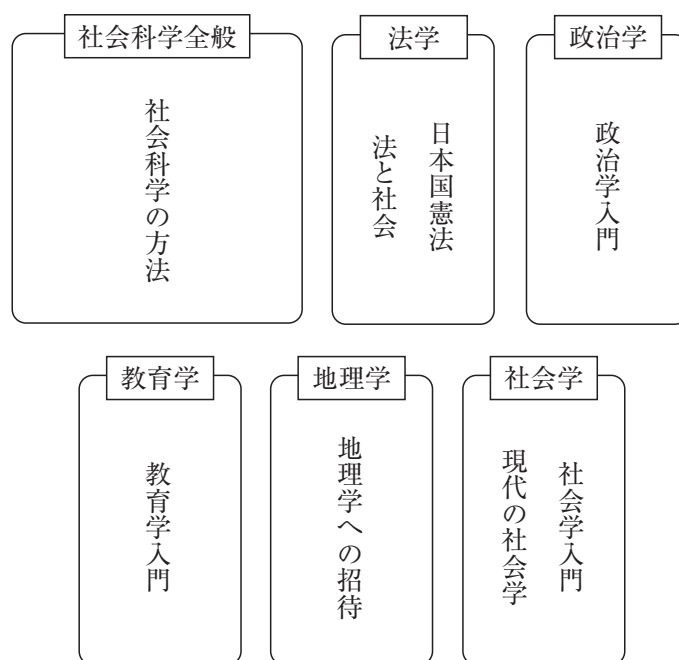
人びとは何らかの社会的な組織や集団（企業，国家，家族，地域など）の一員として生きています。何気ないふるまいや考え抜いた選択も，自分自身から一歩離れて観察すると，社会的な組織や集団，各種制度の影響をうけていることに気がきます。社会科学とは，社会を構成する組織や集団，制度の内容を知り，それぞれがどのような影響を与しあっているのかを理解することで深めることができます。

自分が生きている社会ですから，理解できていると思いつんでしまっていたり，先入観にとらわれて誤認してしまうこともあります。それを防ぐには，「自分自身から一歩離れて観察する視点」（＝客観的な基準）が重要です。しかし，この視点は唯一無二のものが存在するわけではありません。多様な視点があり，学問領域によって異なる基準が用意されています。この点を踏まえ，社会科学基礎関連科目では，学問領域ごとに得意としている社会の観察眼を学べるよう，図にあるような科目を展開しています。

(2) 社会科学基礎関連科目の学び方

- ・社会科学基礎関連科目は，1・2年次に履修します。
- ・開講されている科目で扱う具体的な内容については，Web講義要項（シラバス）で確認してください。
- ・自分の所属する学部・学科の専門分野に隣接する教養科目を学ぶことは大変意義があります。一方，固定観念に縛られずに社会で生じている出来事や課題への観察眼を養うには，一見すると関連のない分野を学ぶことによっても身に付きます。このことは，学びを深める上での基本です。したがって，どの学科に所属していても，複数の科目群から履修することが望まれます。

社会科学の学問領域と社会科学基礎関連科目の設置科目



3) 自然科学系科目

(1) 自然科学系科目を学ぶ意義

自然科学系科目として、物理学、化学、生物科学、宇宙地球科学、科学論・科学史、数理科学および基礎自然科学実験が設置されています。専修大学基礎科目「あなたと自然科学」でその一端に触れた科学的思考力をそれぞれの科目を通じて深化させます。

(2) 自然科学系科目の目的

①自然や物質の成り立ちと人間の存在に関する普遍的な原理の理解

現在では、宇宙の創成から人類の誕生に至るまでの科学的な理解が進んでいます。「地球に生きる私たち」という位置づけができる力を養います。

②現代社会を生き抜くための多角的な視野の形成

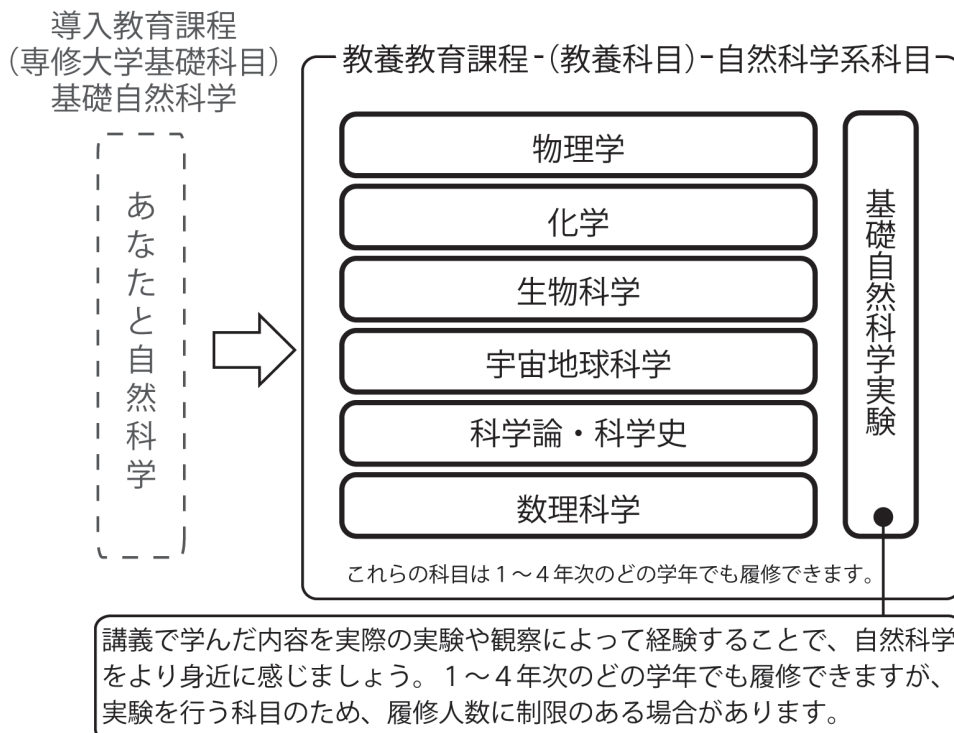
人文・社会科学系の学問と異なる、実験や観察に基づいたアプローチをする自然科学的な発想や視点を身につけ、客観的な思考力を養います。

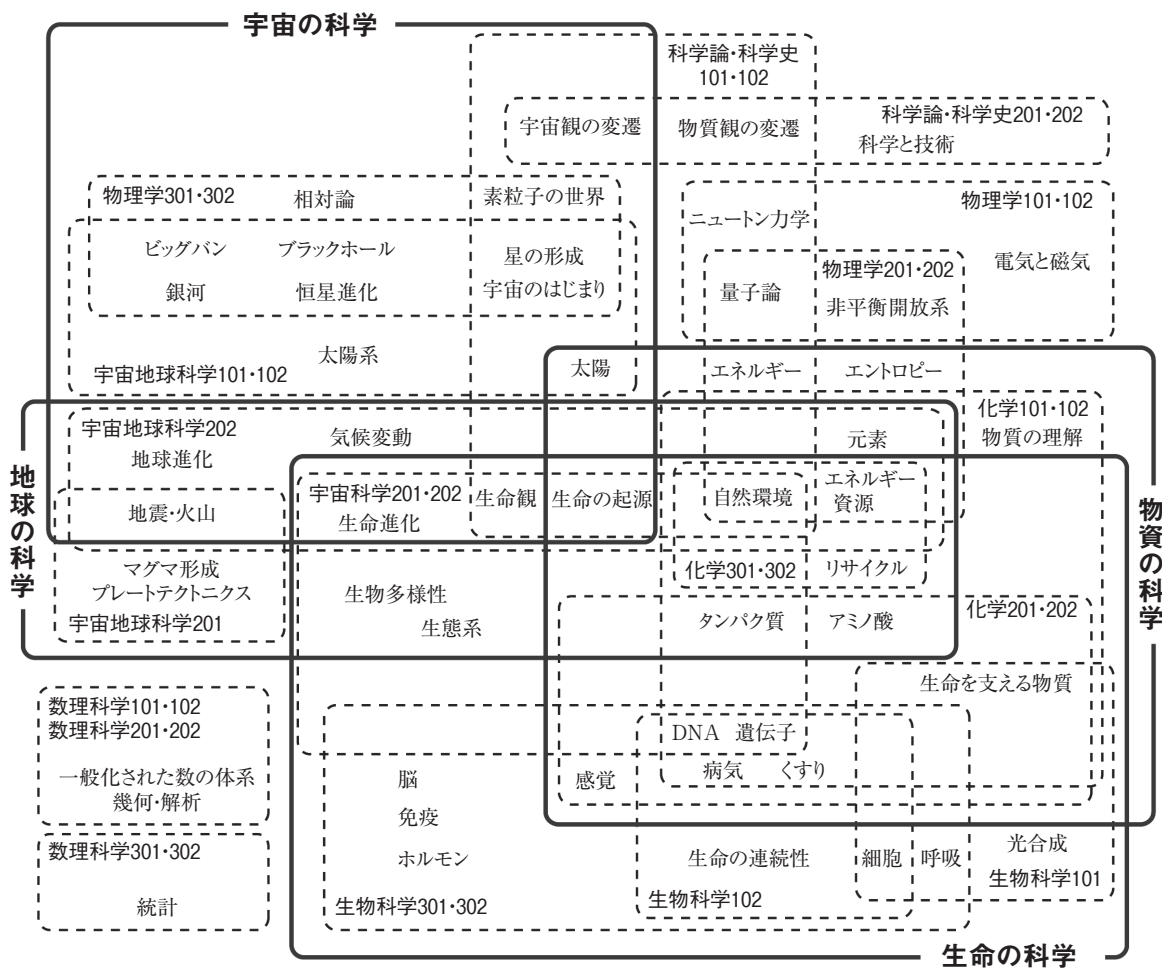
③現代社会が抱える課題を解決する能力の育成

科学技術の著しい発展は、人類に恩恵をもたらす一方で環境問題や遺伝子操作などの数々の問題も生み出してきました。これらの問題に対する適切な判断力や深く広い生命観を培います。

(3) 自然科学系科目の学び方

自然科学に関係する代表的なキーワードとそれぞれの自然科学系科目が扱うおおよその内容の関連は次の図のように示されます。「物質の科学」や「宇宙の科学」といったより広いテーマは複数の科目に関係していることが分かります。各自の学修目的に合わせて履修科目を選択してください。





興味のあるキーワードを中心に近隣の科目を履修するのも一つの方法です。

例1) 「自然環境」がキーワード→宇宙地球科学201と生物科学201・202, および化学301・302を履修する。

例2) 「宇宙のはじまり」がキーワード→宇宙地球科学101・102と物理科学301・302を履修する。

分野を越えて幅広く, そして深く履修することも可能です。

例3) 数理科学で「数学」を学び, この知識を生物科学201・202の「生態系」の学習に活かす。

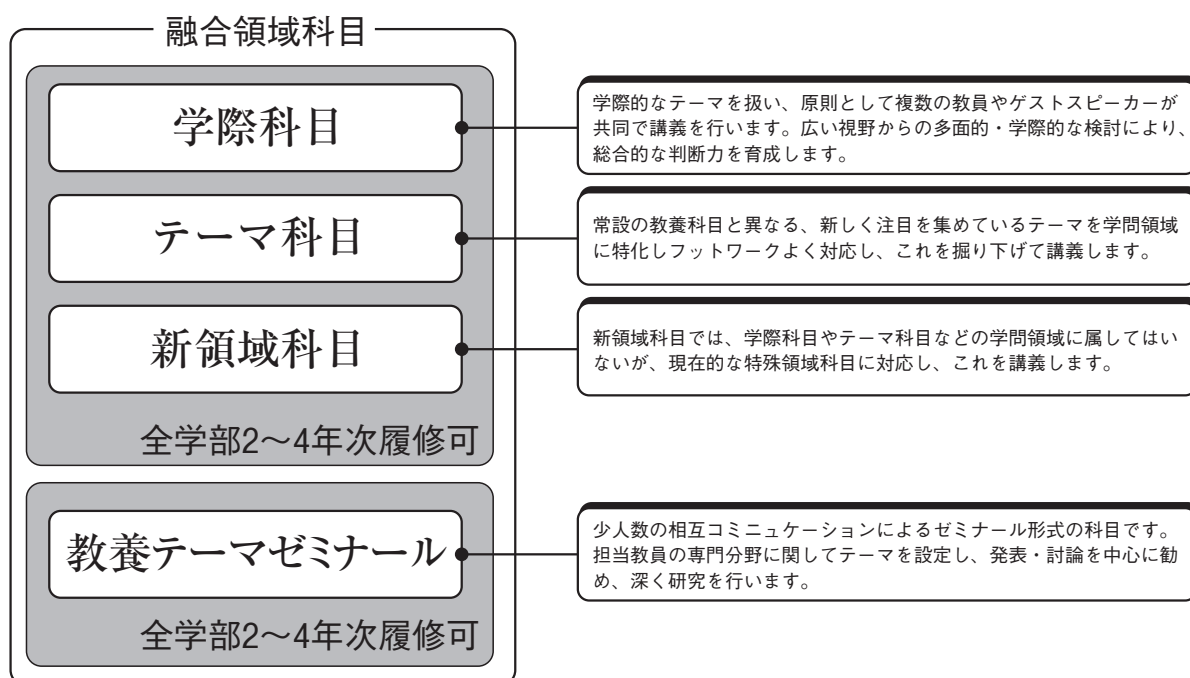
注意事項

- ◎卒業要件単位として自然科学系科目2単位を修得しなければなりません。
- ◎「〇〇101」など番号までが科目名です。「〇〇101」と「〇〇102」は別科目です。
- ◎「〇〇101」, 「〇〇201」, 「〇〇301」は科目のテーマ・内容を区別する番号であり, 難易度を意味するものではありません。「〇〇301」から履修しても構いません。
- ◎いずれの科目も, 年次に関わらず自由に履修することができます。ただし, 教室定員によっては履修者を抽選で決定することがあります。
- ◎開講されている科目で扱う具体的な内容については, Web講義要項(シラバス)で確認してください。
- ◎科目名が同じでも, 担当する教員が異なる場合, 扱う内容が異なることもあります。

4) 融合領域科目

融合領域科目を学ぶ意義

融合領域科目は、各学部における専門科目とは異なり学際的なテーマを扱います。また一つのテーマについて多方面からのアプローチが存在することをみなさんに示しながら、どんな社会現象や自然現象にも複数の側面（多面性）があり、それらの間に複雑な関係性があることを理解させ、思考力に総合的な分析力や判断力が加わることを主な教育目的としています。



注意事項

- ◎ 「教養テーマゼミナール」はⅠ・Ⅱ・Ⅲに区分され、Ⅰは2年次、Ⅱは3年次、Ⅲは4年次配当です。
- ◎ 2年度以上連続して同じ担当者の「教養テーマゼミナール」を履修することも、年度毎に別の担当者の「教養テーマゼミナール」を履修することもできますが、同一年度に複数の「教養テーマゼミナール」を履修することはできません。
- ◎ 同一年度に「教養テーマゼミナール」と専門教育課程のゼミナールを履修することができます。
- ◎ 「教養テーマゼミナール論文」は、「教養テーマゼミナール」の単位を修得し、次年度以降に同一教員の「教養テーマゼミナール」を履修する場合に作成（履修）することができます。
- ◎ 「教養テーマゼミナール」は、毎年11月頃、次年度の履修者の募集を行います。

5-1) 外国語系科目・英語

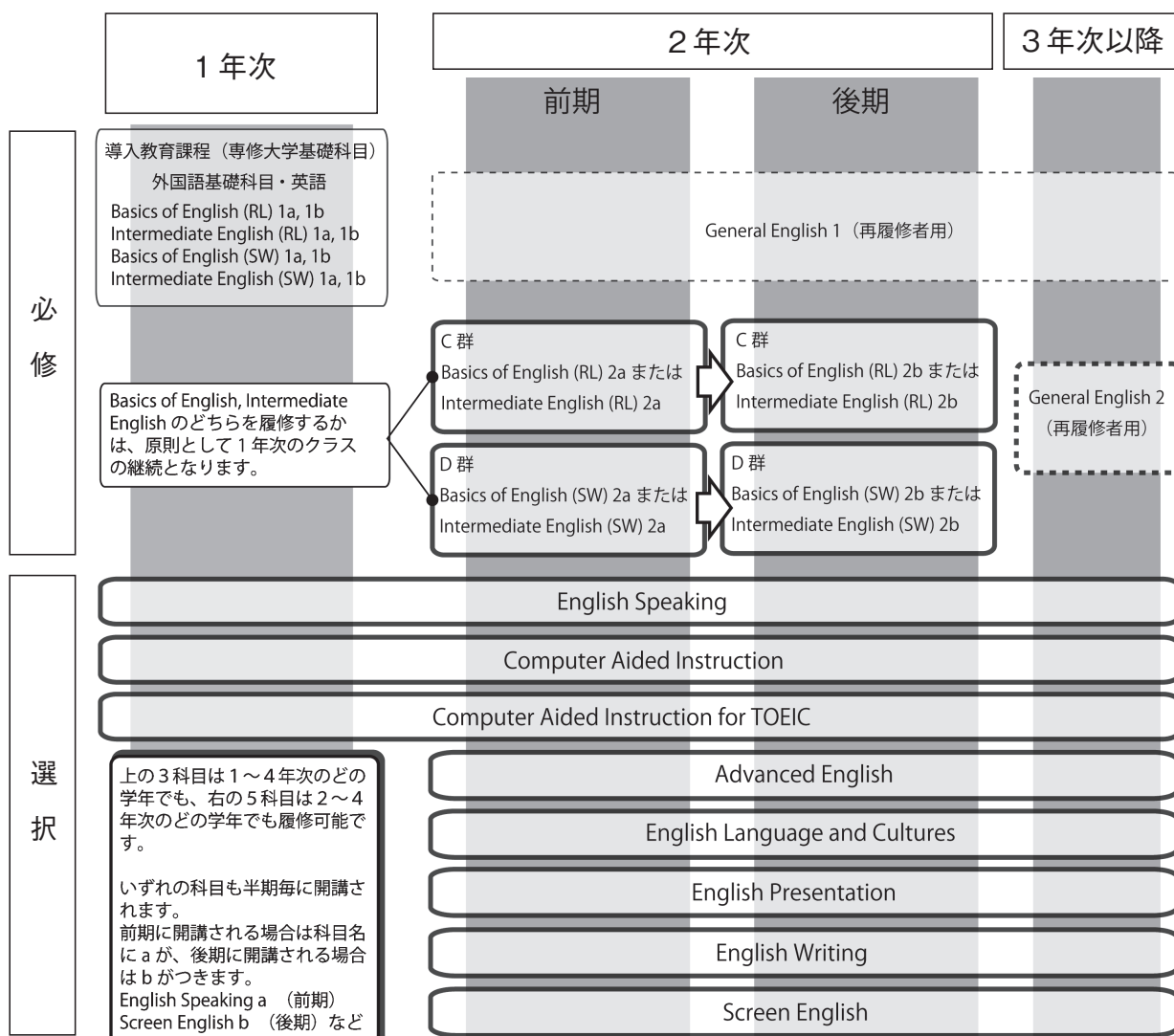
(1) 英語を学ぶ意義

外国語系科目の英語では、コミュニケーションの手段として、また情報収集、発信の手段として不可欠な英語力をさらに伸ばしていくことを目指しています。グローバル化時代の多様なニーズにこたえられるよう、教養教育課程の英語には様々な科目が用意されています。導入教育課程での英語学習を踏まえて、必修の英語科目でさらに英語の4技能(Reading, Listening, Speaking, Writing)を充実させましょう。また、幅広く用意された選択科目を積極的に履修することで英語力の向上とともに、異文化への関心や理解を深め、人間としての視野を広げていってください。

(2) 英語の学び方

2年次に次の英語4科目(4単位)

(C群) Basics of English(RL) 2a, 2bまたはIntermediate English(RL) 2a, 2bの2科目と、
(D群) Basics of English(SW) 2a, 2bまたはIntermediate English(SW) 2a, 2bの2科目を履修します。



(3) 教養教育課程の外国語系科目・英語の特徴

教養教育課程で展開される英語のうち、必修のC群・D群の科目は習熟度別クラスで実施します。Basics of English, Intermediate English (Mid), Intermediate English (High)のどちらを履修するかは、原則として1年次のクラスの継続となりますが、特に希望すれば、指定されたクラスより1レベル上(Basics of English→Intermediate English (Mid), Intermediate English (Mid)→Intermediate English (High))のクラスの履修を許可されることもあります。

(4) 再履修について

2年次で必修とされている英語の単位を修得できなかった場合には、3年次以降、再履修科目であるGeneral English 2を履修して不足分の単位を修得しなければなりません。General English 2は半期科目です。

(5) 選択科目

外国語系科目の英語では、皆さんのニーズにこたえられるよう幅広い選択科目を用意しています。

◎ 1～4年次で履修できる選択科目

English Speaking a, English Speaking b

ネイティブスピーカーの指導のもと、会話を中心にコミュニケーション力を養います。この科目は、異なる内容で複数展開されていますので、a, bそれぞれ4科目4単位まで修得することができます。

Computer Aided Instruction a, Computer Aided Instruction b

e-learning 教材を使用し、基礎的な英語力を強化します。

Computer Aided Instruction for TOEIC a, Computer Aided Instruction for TOEIC b

e-learning 教材を使用し、TOEIC®で600点以上のレベルの英語力獲得を目指します。

これらの科目は半期1単位です。

◎ 2～4年次で履修できる選択科目

Advanced English a, Advanced English b

発展的な内容を学習し、英検、TOEFL®, TOEIC®等の資格試験に対応できる英語力を目指します。この科目は、異なる内容で複数展開されていますので、a, bそれぞれ2科目4単位まで修得することができます。

English Language and Cultures a, English Language and Cultures b

英語圏の文化、言語、コミュニケーションのあり方を、様々な題材を使って掘り下げていきます。この科目は、異なる内容で複数展開されていますので、a, bそれぞれ2科目4単位まで履修することができます。

English Presentation a, English Presentation b

英語によるプレゼンテーションの技法を身につけ、聞き手にわかりやすく説明する能力を養います。

English Writing a, English Writing b

正しい文章を書き、正確に情報を伝達する能力を養います。

Screen English a, Screen English b

映画を主要な教材として、生きた口語表現と背景にある文化を学びます。

これらの科目は半期2単位です。

(6) 資格試験による単位認定 (英語)

英検, TOEFL[®], TOEIC[®]において, 一定の基準を満たしている学生には一定水準以上の英語力を有するものとみなし, 下記の表のとおり単位を認定します。

	検定試験の種類	認定基準	認定 単位数	認定科目群		認定科目名 (単位数)
上位 基準	英検 TOEFL iBT ^{®*} TOEIC [®]	準1級 83点以上 730点以上	4	必修科目	A群	Intermediate English (RL) 1a または Basics of English (RL) 1a (1)
						Intermediate English (RL) 1b または Basics of English (RL) 1b (1)
					B群	Intermediate English (SW) 1a または Basics of English (SW) 1a (1)
						Intermediate English (SW) 1b または Basics of English (SW) 1b (1)
					C群	Intermediate English (RL) 2a または Basics of English (RL) 2a (1)
						Intermediate English (RL) 2b または Basics of English (RL) 2b (1)
					D群	Intermediate English (SW) 2a または Basics of English (SW) 2a (1)
						Intermediate English (SW) 2b または Basics of English (SW) 2b (1)
				選択科目	Advanced English a (2)	
					Advanced English b (2)	
					English Language and Cultures a (2)	
					English Language and Cultures b (2)	
下位 基準	英検 TOEFL iBT ^{®*} TOEIC [®]	— 61点以上 600点以上	2	必修科目	A群	Intermediate English (RL) 1a または Basics of English (RL) 1a (1)
						Intermediate English (RL) 1b または Basics of English (RL) 1b (1)
					B群	Intermediate English (SW) 1a または Basics of English (SW) 1a (1)
						Intermediate English (SW) 1b または Basics of English (SW) 1b (1)
					C群	Intermediate English (RL) 2a または Basics of English (RL) 2a (1)
						Intermediate English (RL) 2b または Basics of English (RL) 2b (1)
					D群	Intermediate English (SW) 2a または Basics of English (SW) 2a (1)
						Intermediate English (SW) 2b または Basics of English (SW) 2b (1)
				選択科目	Advanced English a (2)	
					Advanced English b (2)	
					English Language and Cultures a (2)	
					English Language and Cultures b (2)	

*TOEFL iBT[®] = TOEFL Internet-Based Test

注意事項

単位認定の取り扱いについて

- ◎ 認定単位数の上限は4単位です。下位基準による2単位の認定を受けたものが、その後に上位基準を満たした場合、翌年度以降に追加認定を申請できますが、その際の認定単位数は、上限単位数から既認定単位数を差し引いた2単位となります。
- ◎ 同一基準において複数の検定試験で基準を満たしている場合も、認定はいずれか一種類の検定試験によります。
- ◎ TOEFL ITP[®]、TOEIC[®]-IPは認定対象には含まれません。
- ◎ 認定科目の成績評価は点数で表さず、「認定」とします。
- ◎ 認定された単位は、各年次の履修上限単位数には含めません。
- ◎ 認定科目（群）は原則として、未修得科目の必修英語科目とし、すべての必修科目の既修得者には、Advanced English a, b またはEnglish Language and Cultures a, bを認定します。

申請手続き

- 1) 申請期間内に提出書類を教務課に提出し、「単位認定申請書類受領書」の交付を受けます。
- 2) 申請期間は、当該年度の4月20日（休日の場合は前日）までとします。
- 3) 提出書類は①単位認定申請書と②合格証またはスコアカードの原本です。
- 4) 合格資格の有効期限は申請日からさかのぼり、2年以内とします。

5-2) 外国語系科目・英語以外の外国語

(1) 英語以外の外国語を学ぶことの意義

キーワードは3つのC：Communication+Cultures+Connections

Communication：未知の人たちとコミュニケーションしよう！

Cultures：さまざまな国，地域の社会と文化を理解しよう！

Connections：国を越えて，分野を越えて，人と，社会とつながろう！

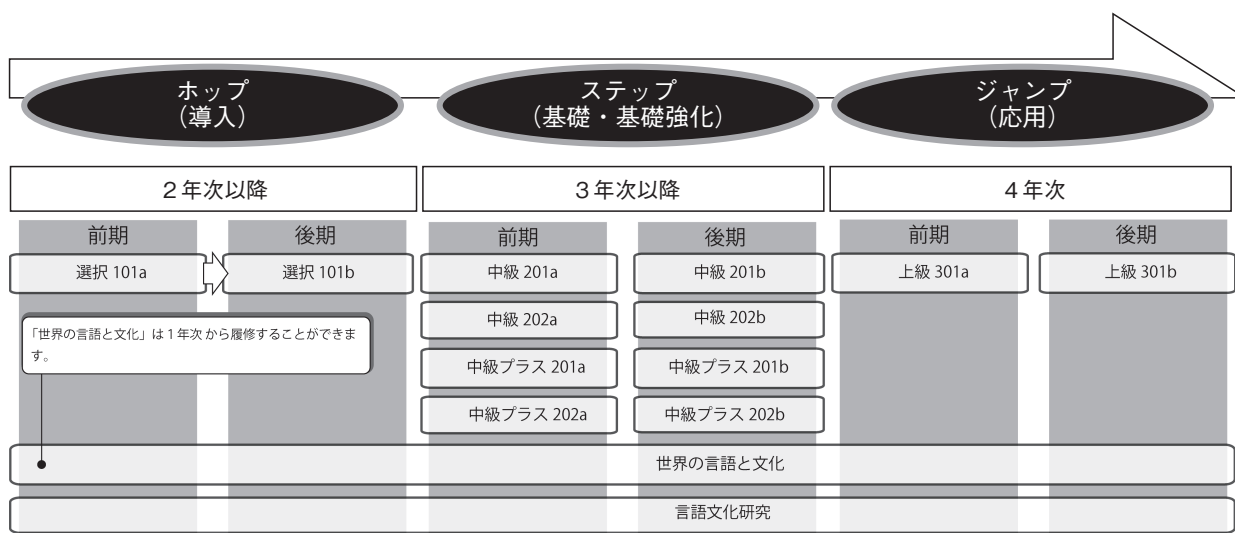
外国語を学ぶというのは，ことばそのものを習得すると同時に，その背景にある社会の考え方や文化（Cultures）に触れるということです。そこから，未知の人たちとのコミュニケーション（Communication）が始まります。新しいことばは，英語だけでは知ることはできない世界とつながる（Connections），新たな窓口です。

選択外国語で学びを開始し，その言語の中級・上級レベルに進んで，いっそう力をつけることができます。また，あわせて日本語による講義科目として行われる「世界の言語と文化」，「言語文化研究」を履修することで，さまざまな国や地域の社会とその背後にある文化を勉強することができます。

(2) 英語以外の外国語の履修方法

2年次以降に開講されている教養教育課程の選択外国語科目によって，英語以外の外国語の勉強をスタートさせます。用意されているのは，ドイツ語，フランス語，中国語，スペイン語，韓国語，アラビア語，そしてイタリア語です。

また，「世界の言語と文化」（日本語による講義科目）は1年次から選択科目として履修できます。さらに「言語文化研究」（日本語による講義科目）へとレベルを上げることも可能です。



教養教育課程・外国語系科目・英語以外の外国語で展開される科目の概要

選択101a, 101b：入門的な語学力・コミュニケーション力を養います。

中級201a, 201b：選択101a, 101bで学んだことの復習＋さらに発展した語学力・コミュニケーション力を養います。各言語3・4年次で1科目ずつ、それぞれの科目を2科目2単位まで修得することができます。

中級202a, 202b：選択101a, 101bで学んだことの復習＋さらにテーマ別に語学力を養います。各言語3・4年次で1科目ずつ、それぞれの科目を2科目2単位まで修得することができます。

中級プラス201a, 201b,

中級プラス202a, 202b：通常の中級科目に加えて、さらに学習したい人たちのためのプラス科目です。中級科目との同時履修を奨めます。ここではより実践的な読解力を磨いたり、中・長期で留学したりする際に使えるようなコミュニケーション力をつけたりします。各言語3・4年次で1科目ずつ、それぞれの科目を2科目4単位まで修得することができます。

上級301a, 301b：個別のテーマで、中級以上のさらに進んだレベルの語学力を養います。4年次でそれぞれの科目を2科目4単位まで、履修することができます。

世界の言語と文化：各国の言語とその背景にある文化を広く学びます。日本語による講義科目です。

言語文化研究：世界各地のさまざまな文化や社会およびその間の関係を深く学びます。日本語による講義科目です。

注意事項

- ◎矢印で結ばれた科目（選択101a⇔選択101b）は、同一曜日・時限、同一担当者の科目を前期・後期セットで履修します。
- ◎単位を修得できなかった場合には、再度履修することができます。
- ◎科目によっては、開講されない言語もあります。
- ◎教養科目の卒業要件単位を超過して修得した単位は、自由選択修得要件単位に算入されません。

5-3) 外国語系科目・海外語学研修

(1) 海外語学研修および交換留学

本学の国際交流センターでは、海外の大学等と協定を結びいくつかの留学プログラムを設け、留学を希望する学生のサポートを行っています。留学は実践的に語学力を伸ばす絶好の機会であると同時に、異文化圏での生活を肌で体験することによって、机上の学習では決して得ることのできない感動や刺激を受けることができます。各プログラムの詳細については、国際交流事務課まで問い合わせてください。

留学プログラムを修了することによって単位認定される科目を次に紹介します。

①海外語学短期研修

「夏期・春期留学プログラム」は、夏期・春期休暇を利用して海外の協定校等で約1ヶ月にわたって集中的な語学研修を行うものです。海外語学短期研修1、海外語学短期研修2は、この「夏期・春期留学プログラム」修了者に単位認定される科目です。留学プログラム開設コース及び内容については平成25年11月現在のものです。

<p>海外語学短期研修1</p> <p>2単位 (1～3年次配当)</p> <p>夏期留学プログラム</p> <p>開設コース：</p> <p>社会知性開発 (実用英語とイギリス文化)</p> <p>ドイツ語</p> <p>※社会知性開発コース (サービスラーニングとアメリカ文化) は単位認定対象外となります。</p> <p>研修期間は約3週間で、1日4～5時間程度の語学研修と課外活動を行います。全コースとも初級レベルで、実践的な会話を学習し、ホームステイやフィールドトリップなどをおして現地の文化・歴史・生活習慣を学べます。</p>

<p>海外語学短期研修2</p> <p>2単位 (1～3年次配当)</p> <p>春期留学プログラム</p> <p>開設コース：</p> <p>英語</p> <p>社会知性開発 (正規授業聴講・アメリカ文化とサービスラーニング)</p> <p>フランス語</p> <p>中国語</p> <p>スペイン語</p> <p>ロシア語</p> <p>研修期間は4～6週間で、1日4時間程度の語学研修と課外活動を行います。社会知性開発・英語コースの応募にはTOEFL®スコアが必要です。また、コースによっては現地の正規授業の聴講、文化施設見学やフィールドトリップ等、様々なプログラムが展開されています。</p>
--

注意事項

- ◎詳細は年度により異なる可能性があります。その年度の案内をよく読むようにしてください。
- ◎単位は希望者のみに与えられますので、希望者は研修参加が決定した後で定められた期日までに科目履修登録を行ってください。
- ◎評価は各プログラムの習熟度により本学の基準で行い、「認定」として単位を授与します。
- ◎言語ごとに各1回単位を修得することができます。ただし、4年次生の参加者及び同一留学プログラム同一言語コース2度目の参加者については対象となりません。修得した単位は自由選択修得要件単位に算入されます。
- ◎当該科目は留学プログラムに参加した次年度に選考される学術奨学生および卒業時に選考される川島記念学術賞の選考対象科目から除外されます。

②海外語学中期研修

「中期留学プログラム」は、本学協定校あるいは研修校に前期または後期の4～5ヶ月間留学し、外国人留学生を対象に開講されている集中語学コースに参加するプログラムです。(留学プログラム開設コース及び内容については、平成26年11月現在)

海外語学中期研修1～8 各2単位(2～4年次担当)

中期留学プログラム

開設コース：

- 英語——前期：オレゴン大学(アメリカ)
ウーロンゴン大学(オーストラリア)
ワイカト大学(ニュージーランド)
後期：ネブラスカ大学リンカーン校(アメリカ)
- 社会知性開発——後期：ワイカト大学+インターンシップ
- ドイツ語——前期：ゲーテ・インスティトゥート ブレーメン校(ドイツ)
- フランス語——後期：リュミエール・リヨン第2大学CIEF(フランス)
- 中国語——後期：上海大学(中国)
- スペイン語——後期：イベロアメリカーナ大学(メキシコ)
- コリア語——後期：檀国大学(韓国)

実践的なコミュニケーション能力の習得に加え、大学の正規授業を受けるために必要なアカデミックスキル(プレゼンテーション, ノート・テイキング, リサーチ, 論文の書き方等)や、異文化について学ぶことができます。

注意事項

- ◎詳細は年度により異なる可能性があります。その年度の案内をよく読むようにしてください。
- ◎中期留学プログラムの留学期間は在学期間に算入されます。
- ◎単位は希望者のみに与えられますので、希望者は中期留学プログラムへの参加決定後、所定の期間に教務課で面接の上、中期留学プログラムにおいて修得を希望する科目の履修登録を行ってください。
- ◎学修成果の評価は、当該科目担当教員が「事前授業」、「事後授業」、「留学先の成績表」等に基づいて行い、「認定」として単位を授与します。
- ◎単位は自由選択修得要件単位として、英語では海外語学中期研修1～8（英語）（各2単位）、ドイツ語では海外語学中期研修1～8（ドイツ語）（各2単位）、フランス語では海外語学中期研修1～8（フランス語）（各2単位）、中国語では海外語学中期研修1～8（中国語）（各2単位）、スペイン語では海外語学中期研修1～8（スペイン語）（2単位）、コリア語では海外語学中期研修1～8（コリア語）（各2単位）で、それぞれ最高16単位まで認定されます（これとは別に、専門科目での単位認定も行われます）。
- ◎当該科目は参加の翌年度に選考される学術奨学生および卒業時に選考される川島記念学術賞の選考対象科目から除外されます。
- ◎2年次で参加した場合、選択必修の英語C・D群の科目は履修することができませんので、3年次において履修する必要があります。この場合、他の学部・学科に担当されている科目の履修も認められます。*C郡は、国際経済学科のみ

5-4) 「CALL自習室」と「語学相談」の紹介

生田・神田キャンパス1号館地下にはCALL自習室とCALLライブラリーがあり、各種語学の視聴覚教材を始め、検定試験対策教材や雑誌等が視聴、閲覧できます。また、生田10号館1階情報コアゾーンにもCALL自習スペースは設けられていて、こちらではDVDを中心とした教材が利用できます。語学相談も受け付けているので、積極的に利用しましょう。

6) 保健体育系科目

(1) 「スポーツウェルネス」を学ぶ

「スポーツウェルネス」とは、「スポーツ実践を通じて、積極的に心身の健康維持・増進を図ろうとする生活態度・行動」のことを言います。スポーツウェルネスでは、スポーツを通じた身体活動が、健康なライフスタイルの創造に貢献することを体感し、「学びの力」の土台となる心身の健康の維持増進を果たすとともに、将来における健康面の課題を解決するための運動習慣の醸成を図ります。

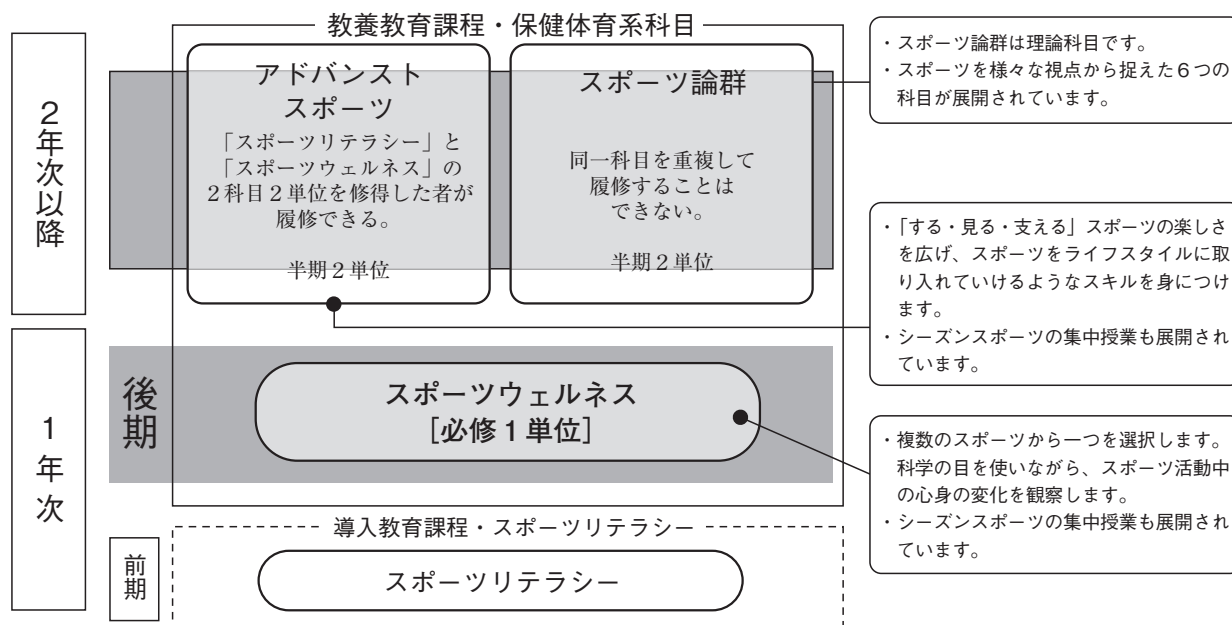
(2) 「アドバンストスポーツ」を学ぶ

「アドバンストスポーツ」では、スポーツを専門的レベルから学びます。対象スポーツにおける幅広い知識と専門性の高い技術の獲得とともに、ビデオを利用したゲーム分析、審判法やマッチメイク等のマネジメントについての学修などにより、スポーツをライフスタイルの中に取り込み、生涯にわたり身体的、精神的、社会的に健康で豊かな生活を送る能力を身につけることを目的としています。

(3) 「スポーツ論群」を学ぶ

「スポーツ論群」は理論科目です。スポーツが有する多角的な価値について、社会科学、自然科学、人文科学などの視点から学び、世界共通の人類の文化であるスポーツに関する教養を深めるとともに、在学時および卒業後において日常的にスポーツに親しみ、スポーツを通じて地域社会と積極的に関わりながら心身の健全な発達、明るく豊かな生活の形成に繋げることでできる能力の醸成を目指します。

教養教育
 課程(教養科目)



注意事項

- ◎ 「アドバンストスポーツ」は同一種目を重複履修、また複数種目を履修することができます。
- ◎ 「スポーツ論群」は、同一科目でなければ複数履修することができます。
- ◎ 個々の科目内容については、Web講義要項（シラバス）を参照してください。

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入教育
課程について

教養教育
課程(教養科目)
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書
教諭・学芸員課程
の学び方

外国人留学生の
学び方

海外留学
プログラム

図書館の利用

情報科学センター
の利用

キャリアデザイン
センターの利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

IV 専門科目の学び方

1. 経営学科で何をどう学ぶか：専門必修科目、演習科目とテーマ制について

経営学科では、企業を経営する立場から、企業における資源である「ヒト」、「モノ」、「カネ」、「情報」のマネジメントについて学び、有能なビジネスパーソンとして、社会で輝くための知識と技能を身につけてもらうことを目的としています。

専門教育課程の専門科目は、1、2年次の必修科目である「専門導入科目」、「演習科目」、「テーマ科目」、「テーマ共通科目」から構成されています。さらに「テーマ科目」は、レベルに応じて「基礎科目」、「応用科目」、「発展科目」に分かれており、段階的に高度な知識が修得できるようになっています。

経営するためには、単に知識を学ぶだけでは不十分です。経営には学んだ知識を実践で活用する力が求められます。そこで、経営学科には「知識」を学ぶ科目群（専門導入科目、テーマ科目、テーマ共通科目）と、学んだ知識を実践で活用する力を学ぶ科目群（演習科目）が配置されています。経営学部が掲げる「理論と実践の融合」はまさにこのことを意味しています。

1年次では、まず転換・導入教育課程の各科目で、大学の仕組みや学び方の基本、および大学における学問の基礎を学びます。高校までと異なり、大学では学んだ知識の活用が求められていることをしっかり理解してください。さらに1年次においては、基本的な知識と活用方法を学びます。経営することの「知識」は、基本的なものからより専門的なものまで存在します。経営することを学ぶためには、まず、基本的な知識として、経営学のほかに、関連する科目を学ぶ必要があります。経営を理解するためには、経営学に隣接する学問である会計学、経済学、マーケティング、経営科学の助けが必要なのです。それらの学問と関連づけることにより、幅広い視野から企業経営を理解することができるとともに、どの領域に自分が興味を持てるか、喚起することができます。これらの科目が「…入門」と呼ばれる科目です。「経営入門A・B」では、企業と経営の様々な現象から基本的な知識を学びます。また、企業を経営するのに不可欠な経済、会計、マーケティング、コンピュータの分野に関する基本的な知識を「経済入門A・B」「会計入門1・2」「マーケティング入門1・2」「情報システム入門」を通して修得します。さらに、現代の経営においては、経営戦略や財務戦略、マーケティング戦略を立案したり、経済予測をしたりするために、コンピュータのスキルやデータの分析力が必要です。そのために「情報処理入門」「統計入門」において、それらの力を養ってもらいます。これらの必修科目は、2年次以降のテーマ科目を学ぶ基盤となるので特に大切です。これらの経営に関連する基本的な知識に加え、1年次においては、知識を活用するための基礎として様々な演習科目を履修することができます。具体的には、学んだ知識を論理的に組み立て発信するための技能を学ぶ「論理基礎演習」、主にコンピュータを用いた情報の収集、整理、処理、発信に関する基本的な方法について学ぶ「情報リテラシ基礎演習」、会計上の計算の基礎を学ぶ「簿記基礎演習」、分析に欠かせない数学の基礎を学ぶ「経営数学基礎演習」がそれらの科目に該当します。これらの技能を身につけておけば、3年生、4年生になってからの知識活用が面白くなるでしょう。

2年次では、必修科目の「経営管理総論A・B」を通して、企業をはじめとする組織体のマネジメントの知識についてさらに学習を深めていきます。その他の知識を身につける科目

は、テーマ科目の中の2年次から履修できる科目です。2年次から履修できるテーマ科目は、基礎科目になります。基礎科目は各テーマを深く理解するための基本的な科目ですので、1年次で学んだ必修科目を参考にし、現実の社会に則した10のテーマの中からどんなことを追求していくのかを考えながら履修してください。テーマの選択は、3年次に進級する前です。つまり、2年次において興味のあるテーマに含まれる基礎科目を複数履修し、その中からさらに深めていきたい内容のテーマを2つ選択することになります。2年次からは知識を活用する科目であるビジネス研究が始まります。少人数であり、発表があるという点では、ゼミナールと似ていますが、複数教員で運営したり、事例を専門に扱ったり、半年で終了する、という点で異なります。また、専門科目を学ぶ中で、実際の企業ではどうなっているのだろう、と疑問に思う学生もいることでしょう。このような学生は、ぜひ「インターンシップ1・2」を履修してください。学んだ知識やこれから学ぶ知識への方向づけができるようになるでしょう。さらに、2年次の秋ごろには「ゼミナール」の募集が始まります。「ゼミナール」は、教員の指導の下、専門的な内容について、自ら調べ、発表し、学生同士で議論していきながら、専門性を高めていく少人数教育の演習科目です。これは日本の大学教育の特徴的な科目であり、大学における学びの醍醐味を味わえる科目であるので、ぜひ履修してほしいと思います。3年次になる前には、テーマを2つ選択します。テーマの組み合わせは全部で45通りですが、その学び方は学生によって異なることでしょう。1つのテーマを集中的に学ぶ学生もいれば、2つのテーマを平均的に学ぶ学生もいます。また、2つのテーマについて履修を最低限にしながら、選択していない他のテーマの科目も履修する学生もいるでしょう。その方法は学生に任されています。自分でしっかり考えて履修することにより、学生時代に何を学んだのかをはっきりと主張することができるようになります。また、2つのテーマを学ぶことにより、モノゴトを複眼的に見ることができるようになります。つまり、経営についての視野が広がるのです。しっかり考えてテーマを選択するようにしてください。

3・4年次になると、すでに2つのテーマが選択され、その学び方も自分で考えられています。それに従って履修し、応用科目、発展科目によってテーマの勉強を深めていってください。また、必修科目である「外国書講読演習」を通じて、専門分野を原書で理解する能力を高めてもらいます。語学力は企業経営で絶対に必要ですので、この科目でしっかりと力を付けましょう。ゼミナールの活動も3年次から始まり、いよいよ大学生活の佳境を迎えることとなります。

このほかにテーマ共通科目として、2年次から「寄付講座」と「特殊講義」が展開されています。「寄付講座」は、企業や業界団体などが経営学科の学生のために提供している科目であり、理論的な知識ではなく、現実はどうなっているのかということを理解するために非常に有益なものです。経営学部ならでは、という科目ですので、興味ある科目が開講されていれば、ぜひ履修してください。「特殊講義」は、最新のトピックについて、既存の科目の枠組には当てはまらないような最新のトピックについて取り上げます。企業人や経営者を招いたり、外国からの教員によって展開されたりする場合があります。

なお、年度により、この「学修ガイドブック」に記載されている科目内容と多少変わることがありますので、講義内容の詳細については、各年度に公開される「Web講義要項（シ

ラバス)」を参照してください。

☆テーマ選択の流れ

- ① 1年次の専門導入科目（必修科目）の中から興味ありそうな領域（テーマ）に注目する。
- ② 2年次においてそのテーマの基礎科目を履修し、自分が学びたいものかどうかを判断する。1年次において学びたいテーマが決まっていれば、2年次からそのテーマ科目を集中的に履修する。
- ③ 3年次になる前に、自分が学びたいテーマを2つ選択する。

2. 経営学科の必修科目と科目内容

1) 必修科目一覧表

	1年次	2年次	3年次	4年次
専門導入科目	経営入門A 経営入門B 会計入門1 会計入門2 経済入門A 経済入門B マーケティング入門1 マーケティング入門2 情報処理入門 情報システム入門 統計入門	経営管理総論A 経営管理総論B		
演習科目			外国書講読演習	

2) 必修科目の科目内容

① 「経営入門A」

現代社会は「企業社会」と呼んでも過言でないほど日常生活に対する企業の影響力は大きくなっています。本科目では、まず「企業」および「経営」という概念を理解し、これを基礎として社会をみる目を養うことを目的としています。高校から大学への橋渡しとなる導入教育科目と位置付けられます。経営学の専門的学習を始める準備段階として、現代の企業はどのような仕組みで経営されているのか、どのような課題を抱えているのか、働く喜びとは何か、企業は人間を幸せにしてくれるのだろうかといった疑問に対して、まず日常感覚で考えていく手がかりを提供し、企業経営の問題に対する興味を喚起することをめざしています。

経営入門Aでは、企業の実例を適宜紹介しながら、ベンチャー企業とは何か、そして人のやる気を引き出すにはどうすればよいか、組織をまとめるうえでカギとなるリーダーシップの重要性について学びます。また、顧客とのよい関係のつくり方、ヒット商品を生み出すためにはどうすればよいか、企業と企業の間関係をどのように取り扱い、目的に合致させるべきかについて議論します。

② 「経営入門B」

現代社会は「企業社会」と呼んでも過言でないほど日常生活に対する企業の影響力は大きくなっています。本科目では、まず「企業」および「経営」という概念を理解し、これを基礎として社会をみる目を養うことを目的としています。高校から大学への橋渡しとなる導入教育科目と位置付けられます。経営学の専門的学習を始める準備段階とし

て、現代の企業はどういう仕組みで経営されているのか、どのような課題を抱えているのか、働く喜びとは何か、企業は人間を幸せにしてくれるのだろうかといった疑問に対して、まず日常感覚で考えていく手がかりを提供し、企業経営の問題に対する興味を喚起することをめざしています。

経営入門Bでは、企業の実例を適宜紹介しながら、企業とは何か、会社とは何か、善い会社とは何か、よい経営はどのようにしたら実現できるかについて学びます。また、大企業の経営戦略と国際化、それに成長する東アジアでどのようなことが起きているのかについて議論します。

③ 「会計入門1」, 「会計入門2」

会計とは、個人または企業の経済活動を測定・記録し、その結果を個人または企業に利害を持つ人々に伝達することです。この会計に関する知識、特に企業会計を中心とした会計学全般に関する基礎的知識を習得することが会計入門の目的です。

会計の学習は、最初に、企業の活動とそれから生まれた価値を測定し記録する技術としての複式簿記の原理を学ぶことから始まります。たんに複式簿記の原理を覚えてただけでは、実際の経済活動を測定・記録することはできませんので、あわせて実際の経済活動の仕組みも理解する必要があります。これらの内容が、最初に会計入門で学ぶものです。

しかし経済活動を測定・記録するだけでは、利害を持つ人々に、その結果をうまく伝達することはできません。さらに、企業の内部および外部の人々に伝達する方法も学ぶ必要があります。会計入門では、企業外部の人々への報告の仕方も勉強します。具体的な報告には、基本的に貸借対照表と損益計算書（これらを財務諸表といいます）が利用されます。これらの作成方法や内容も、会計入門で学ぶものです。

会計入門は、2年生以降の会計関連科目である商業簿記論、工業簿記論、財務諸表論、原価計算などを勉強する上での最初の扉の役割を果たすだけでなく、会計関係以外の他の科目を勉強する上でも必要となる知識を提供します。

④ 「経済入門A」

この科目では3つのステップで授業を進めます。すなわち、①高校で習った「経済」「GDP」「マネーストック」「失業率」「物価」などの用語の復習；②経済を分析する道具（モデル）の解説；③経済問題に関する議論、の順に進めます（これらを学ぶ学問領域をマクロ経済学といいます）。

経済学が苦手な人の多くは、「数式が理解できない」「専門用語が多すぎる」と感じているようです。この科目では難しい数式を使わないようにしています。また、用語は、重要なものに絞り、最近のニュースと関連付けて解説しています。「経済学をつづけて学んでみようかな」と思ってもらえるように工夫していきますので、みなさんもつまづかないように少しずつ勉強を進めていきましょう。そして、2年次以降にマクロ経済学、金融論、景気と政策、国際経済論などを履修して学びを深めていきましょう。

⑤ 「経済入門B」

この科目では3つのステップで授業を進めます。すなわち、①企業の活動と消費者の行動の「経済学」的な説明；②市場が資源の有効利用という社会的役割を担っていることの説明；③市場がうまく機能しないときの解決策に関する議論、の順に進めます（これらを学ぶ学問領域をミクロ経済学といいます）。

経済の分野では、「企業の利潤」「消費者の効用」「均衡価格」「外部性」「独占」など、多くの専門用語が使われます。授業でこれらの用語を使うときには、はじめて経済について学ぶ人が興味を持てるように、図表などを用いてわかりやすく説明します。経済学は経営学と関係がないと思われるかもしれませんが、経営について考えるとき、ここで学ぶことをよく使います。経営の問題について経済学の視点から分析したり議論したりできるようになることが目標です。

⑥ 「マーケティング入門1」, 「マーケティング入門2」

マーケティングとは、顧客にとって価値のある提供物を創造し、伝達し、提供する企業経営の機能のことです。マーケティングの本質は、顧客を知りつくし、顧客のニーズに応えることで顧客満足を実現し、継続して購入してもらうための売れるしくみを作ることです。そのためには、顧客ニーズを把握し、製品開発を行い、適切な価格と流通チャネルを設定し、インパクトのある広告などのコミュニケーション活動を行うことで、売り手と買い手の集まりである「市場」に対応することが求められます。その結果、ヒット商品が生まれたり、より便利で買いやすい店舗としてコンビニエンスストアや無店舗としてインターネット通販が登場したり、さまざまな広告が作り出されたりします。これらの活動はまた、他の企業や製品・サービスとの競争にも左右されます。似たような製品が多い中で、いかにして自社製品を魅力的にするか、あるいは消費者にとって価値のある「ブランド」を作り上げていくかということが大きな課題です。マーケティング入門1・2では、こうしたマーケティングをめぐるさまざまな問題を明らかにし、その解決方法について考えていきます。

⑦ 「情報処理入門」

近年におけるコンピュータの社会的応用は、コンピュータの低価格化、小型化およびネットワーク化によって大きく変化しています。コンピュータは、事務系あるいは社会科学分野に属す人々にとっても極めて重要な道具となりつつあり、コンピュータの基本的な操作方法や利用方法（コンピュータリテラシ）を修得しておくことが必要です。

本講義では、パーソナルコンピュータの基本的な操作方法を始めとして、オペレーティングシステム（OS）の操作と、企業や大学などで日常の情報活動において広く用いられているワープロ、表計算、ブラウザ、電子メール、プレゼンテーション等のための基本的な応用ソフトウェアの使い方を、実習を通して体得してもらいます。

⑧ 「情報システム入門」

近年の情報社会においては、インターネットやモバイル端末の普及など、ICT（情報

通信技術)は日常の様々なシーンで活用され、社会に深く浸透しています。コンピュータをはじめとするICTは、事務系あるいは社会科学分野に属す人々にとっても極めて重要な道具となりつつあります。このため、企業などの組織で情報システムを導入し、効果的に活用するためには、ICTに関する知識が不可欠です。

本講義では、情報を収集・処理・伝達する仕組みである情報システムの構成と働きに関して、その仕組みの実現手段であるICTやコンピュータの原理、コンピュータシステムを構成するハードウェアやソフトウェア、コンピュータを結ぶネットワーク、そして、情報システムの構築法や活用法に関して、経営学部生が必要条件として修得しなければならない知識を提供します。またこの他に、コンピュータの歴史などについても触れます。

⑨ 「統計入門」

情報社会といわれている今日、あふれる情報のなかから必要な情報を取り出し、的確に分析して判断することが求められています。この科目の目的は、得られたデータをまとめ分析し、より良い意思決定をするための基礎的能力を養成することにあります。具体的には、集められたデータからデータの全体像を把握するために表やグラフを作成すること、さらにグラフや表に示された分布の特徴をあらわす基本的な指標、すなわち、平均値、中央値、分散、標準偏差などの定義とその性質を取り上げます。

多くの場合、時間と費用を無制限にかけられない実際の調査は、考えている対象の集合(母集団)全てではなく、そこから抽出された一部(標本)に対して行われます。

この場合、標本から得られるデータに基づいて、母集団について推論することが必要になります。この推論における基本的な概念、及びそこにでてくる基本的な考え方、そのために必要な確率分布などについて学習します。さらに2つの変量が互いに影響しながら変化する場合についても取り上げます。

⑩ 「経営管理総論A」

経営学も含めて様々な社会科学の理論は、その時々々の社会問題を解決することを目指して生まれ、発展してきました。それゆえ、本講義は、社会や経済の背景とそれらに基づいた職業観、人間観や組織観などを踏まえながら、経営学の諸理論に関する歴史的な流れを概観することから始めます。そして、「組織の中の個」の視点、すなわち個々の従業員という立場から企業を眺める時にとりわけ重要性を帯びる経営現象、具体的にはモチベーション、リーダーシップ、あるいはチームマネジメントなどについて、上記の諸理論を踏まえながら理解することになります。その意味で、温故知新の経営学と言っても良いでしょう。経営管理総論Bの学習内容と合わせて修得すると、マネジメントに関する個と組織の複眼的視点を養えます。

⑪ 「経営管理総論B」

経営学も含めて様々な社会科学の理論は、その時々々の社会問題を解決することを目指して生まれ、発展してきました。それゆえ、本講義は、社会や経済の背景とそれらに基

づいた職業観、人間観や組織観などを踏まえながら、経営学の諸理論に関する歴史的な流れを概観することから始めます。そして、「組織」の視点、すなわち経営者やその他のマネジャーなどの組織をマネジメントする立場から企業を眺める時にとりわけ重要性を帯びる経営現象、具体的には経営環境と適合、経営の理念や戦略、あるいは組織の構造と統制などについて、上記の諸理論を踏まえながら理解することになります。その意味で、温故知新の経営学と言っても良いでしょう。経営管理総論Aの学習内容と合わせて修得すると、マネジメントに関する個と組織の複眼的視点を養えます。

⑫ 「外国書講読演習」

外国書講読演習は、3年次の必修科目として設けており、英語を中心とした外国書を通して専門知識を習得しようとするものです。したがって、外国書講読演習を選択するときは、自分の専門分野や関心領域を考慮して、それと関連の深い講義を選択することが望ましいでしょう。採用される外国書は科目担当者が指定しますが、担当者の専門分野により、経営学、会計学、経済学、マーケティング、経営科学に分かれています。各専門分野について、原書を通して学習を行うことは、それぞれの専門領域についての基本理解を深めるうえでの必須条件の一つであり、少人数教育によりその目的達成を図っています。

3. 演習科目の科目内容

演習科目とは基本的に教員から講義を聴く講義科目とは異なります。学生諸君が自らテーマを立て、そのために読むべき本を見つけ、勉強し、集めた情報を検討・分析し、問題を発見し、その解決策を考え、他人に発表する、という一連の作業を課する科目です。つまり、「自分の頭で考え、発表する」という訓練を行う科目と考えればよいでしょう。

大学教育が高校までと決定的に違うのは「覚えることが教育」ではないことです。「考えること」が大学教育なのです。覚えるのは「知識」です。知識だけなら本を参照すればすぐわかります。社会で必要とされるのは知識にひと味加えた「知恵」なのです。知識をいかに応用できるか、とも言えます。その「ひと味」が「考える」という作業です。そう考えるとこの演習科目は大学教育の中心であることがわかつてきます。

1年次には「基礎演習科目」が始まります。この科目ではより専門的な勉強のための基礎を作り、社会に出てから役に立つ「考え方」を教え込みます。簿記基礎演習では会社の状況を把握するための会計学の基礎中の基礎を鍛えます。情報リテラシ基礎演習はコンピュータの活用法です。社会に出るとコンピュータなき会社は考えられません。経営数学基礎演習では数字の読み方を学びます。統計の重要さとともに「数字にだまされない」ことも学ぶことができます。そして論理基礎演習は社会に出てからの共通語である「論理」を学びます。他人を説得するのに論理なくして説得できません。

その他の科目としては、ゼミナール、インターンシップ、自主活動報告、ビジネス研究といった科目が2年次以上に用意されており、4年生まで続けて演習科目を履修し続けることも可能です。その他の科目はこのガイドブックを参照してください。

正直に言って、こうした演習科目は他の講義科目より厳しいと感じられると思います。しかし、そうした厳しさを経験すると同時に達成感も感じる事ができるでしょう。充実した大学生活を送ることにより「社会で輝く人材」を輩出したいというのがわれわれ経営学部の願いです。

① 「論理基礎演習」

自分の考えを相手に伝えようとするとき、論理性、すなわち文や話の筋が通っていて、矛盾が無く、分かりやすいことが求められます。逆に、他人の考えを理解する場合でも、論理的に考えることが必要です。そうでないと、自分勝手な判断をしたり、相手のおかしな話に納得してしまったり、その結果として取り返しのつかないことをやってしまうかもしれません。

1年次前期の専修大学入門ゼミナールでは、レポートの書き方やプレゼンテーションの仕方などの基礎を学びますが、レポートを作成してプレゼンテーションするには、その中身が大切です。中身、すなわち問題の本質を見極め、正しい解決法を考えるためには、論理的思考を身につけなければなりません。さらに、論理的表現を学ぶことで、説得力のあるレポートやプレゼンテーションによって他人に自分の考えを伝えることができるようになるでしょう。そのために、論理基礎演習では、様々な問題に対して論理的に考えて報告するトレーニングを行います。

② 「情報リテラシ基礎演習」

情報リテラシでは、個人レベルでの情報の発信・収集・整理・処理に関する基本を学習し、それぞれに必要なツール類に関して基本と実習を総合した学習を行います。学部における講義、ゼミナール及び卒業論文などの諸活動と、卒業後、就職先または大学院で必要となる情報リテラシの基本を身につけることが目的です。

この講義では、「情報処理入門」で習ったソフトウェアの機能の応用、及びいくつかの新しい機能を含めた、まとまった仕事を遂行します。この中には、数量情報を含む各種の情報の調査・整理・報告の仕事や、各種レポートの作成などが含まれます。そして最後にプレゼンテーションソフトを用いた発表報告会、ディベートなどを行い、しめくります。

③ 「簿記基礎演習」

本演習科目の目的は、会計入門で学んだ簿記および会計学の基本を踏まえて、簿記に慣れていくことです。目標は、日商簿記検定試験3級水準の簿記が円滑に行えるようになることです。会計入門では簿記や会計学の考え方に比較的多くの時間を割き、練習問題はその考えの確認になるような授業展開になりますが、本演習科目では、会計入門で得た知識や考え方を、比較的少人数でより多くの練習問題を解いていくことによりさらに確実に定着させます。本演習科目を通じて、学生諸君が簿記や会計学の授業で行われる内容をより早い時期に理解し、自学自習も効率よく行えるようになることを目指していきます。

④ 「経営数学基礎演習A1」, 「経営数学基礎演習A2」

行列と行列式は、経営学部で専門科目を学ぶために必要な数学の1つです。

例えば、各店舗ごとの毎月の売り上げをコンピュータのソフトを使って表にまとめるとき、縦に店舗をとり、横に月をとって入力します。そのように入力された表を、数学では行列と呼びます。同じように縦に店舗をとり、横に月をとって、今度は費用を入力した表を作成します。対応する店舗と月の売り上げから費用を引けば、利益についての表が求まります。このような単純計算を、行列という数学を使って一般化することで、さらに進んだ分析手法を学ぶための基礎を身につけることが可能になります。コンピュータを使って計算するにしても、ソフトを使いこなし、出た結果の意味を理解するには、理論を理解する必要があります。

この科目は基礎演習科目であり、毎回の演習問題を計算することによって、行列と行列式の計算方法や使い方を学習します。自分で考える力をつけることが求められます。

経営数学基礎演習A1を履修するのに必要な予備知識は、実数の加減乗除だけですが、経営数学基礎演習A2は経営数学基礎演習A1の修得が必要です。

⑤ 「経営数学基礎演習B」

今日、経営学や経済学などでは、最適な意思決定をするために数学モデルを構築し、その解を通して考えることが有用となる場面がしばしばあります。この科目では、経営学、特に経営科学で論じられる数学モデルと、その解法を理解するのに必要な基礎数学を学びます。

特に予備知識は前提としないで、数列の基礎から始めて差分方程式などの問題を取り扱います。現象を数学的に捉えてそれを数学モデルで表わし、その解を経営の現場で役立てる過程の中の「数学の問題を解く」技術を、演習問題を通して習得することを目標とします。

⑥ 「経営数学基礎演習C」

今日、経営学や経済学などでは、最適な意思決定をするために数学モデルを構築し、その解を通して考えることが有用となる場面がしばしばあります。この科目では、経営学、特に経営科学で論じられる数学モデルと、その解法を理解するのに必要な基礎数学を学びます。

微分係数から始めて主に微分に関する問題を取り扱います。現象を数学的に捉えてそれを数学モデルで表わし、その解を経営の現場で役立てる過程の中の「数学の問題を解く」技術を、演習問題を通して習得することを目標とします。なお、経営数学基礎演習Bの知識を前提とします。

⑦ 「インターンシップ1」, 「インターンシップ2」

《なぜ企業研修を実施するのか》

経営学という学問は、非常に実践的な学問です。経営理論の正当性は、常に実践を通して吟味され、評価されます。そのため経営学部では、企業経営の事例（ケース）研究

や、経営雑誌、新聞記事の分析、ビデオなどによる映像化、さらには企業や工場の見学を実施し、加えて経営者や専門家、実務家などの講演を行って経営学の具体化を図り、実践性を補ってきました。しかし、各人が実際に企業の中に分け入り、実体験を持つことこそ最高の実践です。本学が「企業研修（インターンシップ）」を重視するのは、これに他なりません。

⑧ 「ビジネス研究A」

各テーマに沿って展開される演習科目です。テーマ内の先端的なトピックスに対して2名の教員がそれぞれの立場からコメントを述べ、学生はそれを参考としながらグループでそのトピックスに対する見解を立案・構成していきます。学生のグループプレゼンテーションを中心に据えるため、履修定員は30名程度に制限することになります。

⑨ 「ビジネス研究B」

演習科目であり、1クラス30名程度で、学生のプレゼンテーションを中心に据え、複数の教員によって運用するなど授業の進め方はビジネス研究Aと同様ですが、テーマをまたがったトピックを扱う点で異なります。複雑な社会では、必ずしもテーマにぴったりあった現象だけが存在するわけではありません。複合的なトピックを扱うことで、今に則した問題解決に向けた取り組みができることでしょう。

⑩ 「ビジネス研究C」

演習科目であり、1クラス30名程度で、学生のプレゼンテーションを中心に据え、複数の教員によって運用するなど授業の進め方はビジネス研究Aと同様ですが、企業実務家をして招聘し、専任教員とコラボレーションでレクチャーならびに演習を行う点で異なります。より実務的な視点でプレゼンテーションを指導するため、経営コンサルティング演習といった意味合いが強いのとなります。

⑪ 「ビジネス研究D」

比較的小人数で運営される演習科目という意味においてビジネス研究A～Cと同様ですが、ビジネススクール作成のケース、あるいは経営専門誌に掲載された事例をもとにケーススタディを行いますので、運営の方法は、ビジネス研究A～Cと大きく異なります。企業の具体的な事例がどのような状況であるかを理解し、企業が意思決定した内容について吟味し、自分に置き換えながら、どのような意思決定をすべきであるかをクラスで議論します。現実のマネジメントは、応用力が試されます。この応用力に幅をもたせるためには、あらゆる可能性を想像し、洞察することが求められます。ビジネス研究Dはそのような力の育成に大きく貢献することでしょう。

⑫ 「自主活動報告」

履修をする前に実施計画を提出し、面接を受けてその計画が妥当と見なされた者のみが履修を認められます。適時、計画の進捗状況を教員に報告し、期末には計画の達成度

を報告する「プレゼンテーション」が行われます。達成できれば、どこがポイントだったか、未達であれば、その理由を分析することになります。当面、体育活動に限定した内容だけを取り扱います。

⑬ 「ゼミナール1」, 「ゼミナール2」

ゼミナールとは、教員の指導のもとで学生が少人数クラスで相互に発表し、討論することによって学習していく、という形式の授業です。2年次の秋にゼミナールの募集があり、学生は教員が掲げるさまざまな専門的研究テーマの中から興味を持てるものに応募して、合格すると履修することができます。教員は学生の調査・研究や討議が適切に行われるよう助言することはありますが、基本的にゼミナールの進行は学生の自主性にゆだねられています。ゼミナールを履修する学生に最も要求されるのは、社会のさまざまな現象に対する問題意識と分析能力を養い、他の学生との議論を展開してゆく技術を磨こうとする積極的な姿勢です。

また多くのゼミナールでは、4年次に卒業論文を作成し提出することが必要となります。2年間のゼミナールでの学習成果の集大成として、数千字から数万字に及ぶ論文を書きます。一般の講義科目とは比べものにならないほど多大な時間を費やして資料文献を読み、調査しなければならないのですから、大学での学習の中では最も苦しい作業であるともいえますが、4年間の大学生活の集大成が論文として形になるということは、学生諸君の大きな喜びにもなるでしょう。

⑭ 「卒業論文」

専門科目のゼミナールを履修すると、さらに卒業論文を提出することによって、ゼミナールの他に「卒業論文」として4単位が卒業要件単位として認定されます。3年次にゼミナールを履修すると、3年次に4単位、4年次に4単位、そして「卒業論文」4単位と、ゼミナールに関しては合計12単位の修得が可能です。

ゼミナールによっては、この「卒業論文」を課さない場合があります。その場合には、ゼミナールのみの単位として4単位が認定されます（3年次を含めると8単位）。また協同論文を作成するゼミナールもありますが、この場合にも「卒業論文」として4単位が認定されます。卒業論文の形式など、詳しいことはゼミナールの選択時によく確認してください。

卒業論文の提出は、1月上旬～中旬になりますが、詳しい提出方法や日時等は、教務課経営学部の掲示板に掲示されます。

4. テーマ科目群の科目内容

1) テーマの内容とテーマ間の関連

必修科目を除く専門科目のほとんどが、テーマ科目に属します。それぞれのテーマが何を目指し、何を学ぶのか、以下に続くテーマの説明をよく読んで選択するテーマを決めてください。

テーマは2つ選択することになります。その組み合わせは自由自在です。テーマの説明には、テーマを2つ組み合わせると、どのようなことが学べるかについても記載されています。

テーマに含まれる詳細な科目の内容については「講義要項（シラバス）」を参照してください。経営関連の学問は、時代とともに、学ぶべき内容が変わるので、入学時と内容が変わる可能性があります。

テーマ名称（略称）

- ①企業と市場・社会（FS）
- ②ベンチャー創造と事業継承（SB）
- ③戦略デザイン（SD）
- ④グローバル・マネジメント（GM）
- ⑤企業評価とファイナンス（VF）
- ⑥企業活動と会計情報（AC）
- ⑦顧客満足とマーケティング（MK）
- ⑧ビジネス・ソリューション（BS）
- ⑨人的資源と知識創造（HK）
- ⑩ICTと情報マネジメント（IT）

企業と市場・社会

【ねらい】

このテーマでは、企業と社会の発展がどのように関わっているか、そして企業が担うべき社会的責任とは何か、という問いに答えることを目指しています。

【意義】

企業はこれまで、経済的にも文化的にも私たちの社会の発展に大きな貢献をしてきました。今日の豊かな社会生活は、企業活動と共にあると言っても過言ではありません。しかし、同時にさまざまな社会問題を引き起こしてきたことも事実です。例えば、地球温暖化など環境問題が進んだ原因の一つには企業活動が世界規模で活発になったことがあります。また、商品の欠陥や不公正な取引を隠したり、顧客情報を流出させるなど、企業の倫理観が問われる事件もたびたび起こっています。今日の企業は単なる利益の追求だけでなく、社会のさまざまな要請に広く耳を傾け、社会の持続的発展に寄与していくことが求められています。このテーマでは、市場や社会といった少し大きな視野から、その中での企業の経済的・環境的・社会的な貢献や影響力、それらに伴い果たすべきさまざまな役割や責任、さらにはそういった役割や責任を担うべく企業経営のあり方について学びを深めていきます。そのために3つのアプローチを採用しています。

第1のアプローチは経済学です。経済学は社会全体の資源の有効利用という視点から企業組織・企業活動をとらえる枠組みを提供してくれます。ここでは、市場システムと比べて企業組織にはいかなる利点があるのか、企業活動は市場の動きや成果といかに関わっているのか、企業活動は社会全体の生活水準の向上にどのように貢献しているのか、経済学的な視点や手法を用いると企業組織や制度といったものがいかに説明しうるのかといったことを学んでいきます。

第2のアプローチは経営学・法学です。まず、今日までに開発された経営管理や経営組織の理論的フレームワークを振り返り、そこから企業ならびに経営学の果たすべき役割を検討します。とくに、経営倫理では、企業の持つ社会的影響力とそれへの責任について倫理的に考えていきます。また、経済法など法律関連科目からは、コンプライアンスが重要視される昨今、法律の観点から企業の果たすべき役割を考えていきます。

第3のアプローチは自然科学・環境経営論です。ここでは環境問題・資源問題の現状を知り、環境破壊・資源浪費と企業活動がどのように関わっているのかを明らかにします。国というボーダーを越えて大きな影響力を持つ存在となった企業は、この地球環境問題に対する考察力と実行力を持たない限り、その活動と存在を社会から許容されません。消費者として、やがて企業経営に係るものとして必要な認識をしっかりと深めていきます。

【将来像】

組織が持つ魅力の一つは、個人では到底達成出来ない目標を担えることにあります。しかし、その反面、組織はそれが適切に運営されなければ、多大な損害や浪費を社会に生み出します。これは企業も例外ではありません。このテーマの履修者には、企業の中核的を担う人材として、企業活動をさまざまな視点から捉え、その結果を事前に予測すること、社会の幅広いニーズを察知し、社会の発展と調和した経営のあり方を模索することが期待されます。

企業と市場・社会と他テーマを修得することによって・・・

【+ベンチャー創造と事業継承】

社会や市場における企業家の果たす役割を理解し、社会全体を見渡したビジネス・チャンスや、事業継承の可能性を発見できるようになります。

【+戦略デザイン】

環境、投資家、顧客、従業員、地域社会などの利害者集団と調和をはかった戦略や、経済学の枠組みを用いた戦略論を理解し、戦略の実用性を高めることができます。

【+グローバル・マネジメント】

より多様な環境、投資家、顧客、従業員、地域社会などの利害者集団とかかわるグローバルに展開した大規模企業を理解することができます。また、経済学が得意とするマクロ的視点から経営のグローバル化を理解することができます。

【+企業評価とファイナンス】

社会や市場の中で活動する企業を幅広く評価することが可能となり、ファイナンスに影響を与える資金循環や世界経済の動向と金融市場の動向を把握することができるようになります。

【+企業活動と会計情報】

社会・経済の変化と密接にかかわっている会計制度の発展をより幅広い視野で、そして深く理解することができるようになります。

【+顧客満足とマーケティング】

社会における顧客という多角的かつ幅広い視野から顧客満足や広告、流通を捉えることができるようになります。

【+ビジネス・ソリューション】

経営戦略に関する意思決定や様々な問題解決の選択に必要な理論や手法を幅広い視野から体系的に理解するとともに、市場や社会の仕組みをORやシミュレーションの手法を用いて分析することができるようになります。

【+人的資源と知識創造】

社会の影響を大きく受ける従業員の行動を理解できるようになるとともに、知識創造を実現するための幅広い視野がもてるようになります。

【+ICTと情報マネジメント】

ICTを利用して、企業活動と市場や社会、経済問題を解決するシステムを構築することができるようになるとともに、ICTを利用することによって生じる様々な社会問題を理解することができるようになります。

ベンチャー創造と事業継承

【ねらい】

これからの時代の主役である企業家のはたす役割について理解を深め、企業家精神あふれる志の高い若者や頼もしい既存事業の継承者を育てるとというのがこの科目群のねらいです。

【意義】

時代の大転換期

いま時代は大きく変わろうとしています。戦後の高度成長の時代に築き上げられた産業構造やビジネスの慣行が、変化を迫られているからです。高度成長の時代は、ただひたすら欧米の先進国に追いつこうとする時代でした。政府の行政指導の下に、大企業に有利なビジネスの状況が生まれ、それぞれの企業組織もグループ内の相互の信頼関係に守られ、安定的に成長を遂げました。しかし、いまや大企業であるからといって決して安泰ではありませんし、組織の形も分解したり吸収・合併されたりする可能性を秘めています。そして何よりも、ベンチャーという新しいビジネス群が台頭しつつあります。時代のリーダーとして、ベンチャー経営者たちに注目が集まり始めています。

ビジネスチャンス

このような現象は、決して偶然に生まれたものではありません。時代が変化すればニーズも変化しますし、技術も変化します。変化の発生するところ必ず新しいビジネスチャンスが生まれます。まして政治や経済の制度的な構造改革が進められる現在のような激しい変化の時代にはなおさらそうなります。ベンチャービジネスのチャンスはいよいよ大きくなるでしょうし、企業の「細胞分裂」や企業間の「融合」も頻繁になります。

企業家の時代

このような時代に求められるのが、「企業家」(アントレプレナー)です。企業家とは、新しく事業を起こすうえで必須の人物です。つまり、新しい事業計画を発案する人、その計画に必要な資金を出し責任とリスクを引き受ける人、実際にその事業を遂行する組織のリーダー、といった人々です。ベンチャーの創業者もそうですし、有望なベンチャーを発掘しそれを育てる投資家(エンジェル)も、また創業者のパートナーとして会社組織をデザインしその運営にあたる経営者も企業家です。さらには、会社の新しい事業部門を立案する人、他企業(の事業部門)との合併案を考え付く人、不調に陥った企業を建て直し再建する人も企業家です。

【将来像】

このテーマでの学修の最も重要な成果は、将来の企業家としての自立です。学生で、あるいは卒業してすぐベンチャー経営者にならなくとも、いつか、勤めた会社から独立したり、仲間と会社を作ったり、父親の会社を継いで発展させたりという風に、将来に向かって大きな夢を持って社会に羽ばたこうとする意欲と志が、これからの時代に最も大きな財産になります。

ベンチャー創造と事業継承と他テーマを修得することによって・・・

【+企業と市場・社会】

社会や市場における企業家の果たす役割，社会全体を見渡したビジネス・チャンスの発見をより深く理解することができます。

【+戦略デザイン】

ベンチャーや事業の撤退・継承で求められる経営戦略に関する基礎知識を習得し，戦略策定のセンスが身につけることができます。

【+グローバル・マネジメント】

グローバルに展開するベンチャーが直面する問題を解決することができるようになります。また，多くの企業がグローバル化することによって生じるその周辺領域のビジネス・チャンスをつかめるようになります。

【+企業評価とファイナンス】

どのようなベンチャーが企業価値を高め，利益を生み出していくのかを理解することができるようになるとともに，ベンチャーに必要なファイナンスの方法を身につけることができます。

【+企業活動と会計情報】

ベンチャーに求められる会社法に従った会計処理の方法を身につけ，会計上適切に会社を運営することができるようになります。

【+顧客満足とマーケティング】

ベンチャーで求められるマーケティング活動ができるようになるとともに，顧客の顕在的・潜在的ニーズとの接点にあるビジネス・チャンスをうまく把握することができるようになります。

【+ビジネス・ソリューション】

ビジネス・チャンスを具体化する方法を見につけ，ベンチャーが直面するさまざまな問題を解決することができるようになります。また，ソリューションに関連するビジネス・チャンスをつかめるようになります。

【+人的資源と知識創造】

資源が限られているベンチャーで求められる人材確保の仕方，人材活用の方法を身につけ，イノベーションを推進することができるようになります。また，人材に関連するビジネス・チャンスをつかめるようになります。

【+ICTと情報マネジメント】

ベンチャーの能力を高め，最大限に発揮するICTを使いこなせるようになるとともに，ICT領域におけるビジネス・チャンスをつかめるようになります。

戦略デザイン

【ねらい】

本テーマでは、組織、市場環境、社会環境、国際環境等さまざまな視点から、企業の戦略策定と実行に関する諸知識を体系化に学びます。

【意義】

世の中にはさまざまな企業が数多く存在しています。企業は、それぞれ異なる事業を展開し、たとえ同じ業界で活動している企業であっても、その事業運営の仕方はそれぞれ異なっています。その中には業績好調な企業もあれば、利益を上げることができず倒産してしまう企業もあります。こうした企業間の業績の違いはなぜ発生するのか。どうすれば業績を上げることができるのか。その答えを見つけるための理論的なツールが経営戦略論です。

本来経営戦略は、企業のトップマネジメント・レベルで検討される課題ですが、今日のビジネス社会においては、企業で働くすべてのビジネス・パーソンにも全社的・長期的な視点から思考する力が強く求められるようになってきました。その意味では、経営を学ぶ学生が戦略に関するセンスや知識を持つことは社会的要請といえるでしょう。

また本テーマで提供する科目は、経営者や管理者といったゼネラリストのみならず、公認会計士、システム・エンジニア、中小企業診断士などのスペシャリストを目指す学生にも必須の科目です。現在、これらスペシャリストに対しては情報システムや企業財務、会計といった特定の側面を分析するだけでなく、まず企業の基本となる管理制度やビジネス・プロセスなどを理解し、大局的な視点から業務全体を改善・改革していくという、より高度な分析・判断能力が求められています。すなわち今日のビジネス社会では、戦略的思考ができるスペシャリストこそが必要とされているのです。

【将来像】

良い経営戦略を策定し、それを実現するためには、企業が自分たちの夢や理想を込めて「あるべき将来像」を考え、かつ現状の姿からその理想とする姿にどのように自分たちを変えていくのか、その変化の道筋をも考える必要があります。その意味では、こうした戦略的思考は企業だけではなく、私たち自身の成長を考える上でも大いに役立ちます。「自分は将来何になりたいのか」、「なりたい自分になるために、今自分は何をすべきなのか」。すでに明確な将来の目標を持っている学生にとっても、これから自分のキャリアプランを考えようとしている学生にとっても、戦略デザインの科目群を履修することは、実社会における活躍の可能性を大きく広げることになるでしょう。

戦略デザインと他テーマを修得することによって・・・

【+企業と市場・社会】

投資家、顧客、従業員、地域社会などの利害者集団と調和をはかった戦略や、経済学の枠組みを用いた戦略論をより深く理解し、戦略の実用性を高めることができます。

【+ベンチャー創造と事業継承】

ベンチャーや事業の撤退・継承で求められる経営戦略に関する基礎知識を習得し、戦略策定のセンスが身につけることができます。

【+グローバル・マネジメント】

国内以上に不透明で不確実な要素を含んだグローバル展開する企業の戦略を理解し、策定することができるようになります。

【+企業評価とファイナンス】

個々の戦略案の価値を評価し、選択することができるようになるとともに、必要なファイナンスの方法を身につけることができますようになります。

【+企業活動と会計情報】

戦略を策定し執行するために必要な財産の増減や損益の状態を把握することができるようになり、円滑に戦略を実現できるようになります。

【+顧客満足とマーケティング】

市場を理解し、顧客を満足させることのできる戦略を策定することができるようになります。

【+ビジネス・ソリューション】

全社レベルの戦略から、業務レベルの問題解決まであらゆるレベルの戦略や問題解決を理解するとともに、解決手法を身につけることができます。

【+人的資源と知識創造】

戦略を実現するための人材を育成することができるようになるとともに、より創造的な戦略を策定することができる組織の仕組みを理解することができるようになります。

【+ICTと情報マネジメント】

企業の中長期的なプランニングに必要なICTの知識を身につけ、より実践的に戦略を策定できるようになるとともに、ICTに関連する戦略を策定できるようになります。

グローバル・マネジメント

【ねらい】

本テーマは、経済のグローバル化という潮流のなかで企業経営における国際的な諸問題について学修し、グローバルな視野で国際的なリーダーシップを発揮できる人材の育成とそれに必要な経営スキルの養成を目標とします。

【意義】

近年、「国境なき経済」の時代を迎え、経営のグローバル化は企業にとって必要不可欠の条件となってきています。それゆえ企業はグローバルな視野をもつ国際性に富んだ人材を求めるようになってきました。また、日本を取り巻くアジア近隣諸国などとの政治的摩擦、インド、イスラム圏などの宗教・文化・習慣上の異文化摩擦といった異文化経営に対処できる人材の養成も急務となってきました。さらに、こうした世界的な紛争の激化、地球環境の保全などに対処できる国際機関またはNPOなどで働く人材の養成も企業経営の枠組みを超えて必要となってきています。

そのためには、本テーマは関連分野が広いため経営学の基本に加えて、国際経営、経営戦略、国際マーケティング、国際組織、国際人事、国際会計・財務などを充分体得するのは当然として、国際経済および国際金融、国際機構などの大きな枠組みにも足を踏み込んで理解する必要があります。そして世界の各地域経済に関して、その政治、経済、歴史文化・習慣・人種など異文化の社会文化的背景を理解し素養を高める必要もあります。さらに並行して、実務上不可欠な英語またはその他の言語の語学スキルを十分学習しておくことも重要です。

しかしながら、こうした基礎知識を十分吸収したとしても、実際に現実の世界で役立つなければ意味はありません。異文化での問題に直面した時、既存の知識では解決しえない体験が新たな知識となり、その知識と新たな経験の積み重ねることで、困難な問題を解決しうる真のグローバルリーダーシップを発揮する人材が育成できると考えるからです。そのため、実践的能力を養うため、海外留学制度、企業トレーニング、海外企業見学など「頭だけでなく肌で」世界を体験することも必要です。

本テーマ究極の目的は、国際ビジネス戦略の観点から、地球人として生きる我々が地球的視野で豊かな地球を育てるためのプロセスを学び、実現させていくことにあると考えます。

【将来像】

基本的には、企業の国際業務部門、海外営業部門、国際金融、外資系企業、商社などの就職が目標となります。さらにバイヤー、国際旅行業務、航空海運などの運輸業務に加えて、国際行政諸機関、海外NPO法人などへの就業も視野に入れていきます。またMBA取得など上級教育機関への進路も考えられます。

資格については、グローバル社会の進展のなかでコミュニケーションの手段となる語学力は必須条件であり、各種語学検定（英語検定試験、TOEIC[®]、仏語検定、中国語検定など）の受験を推奨します。さらに国際的業務で有利となる通関士、通訳、国際公認会計士などの資格があげられます。

グローバル・マネジメントと他テーマを修得することによって・・・

【+企業と市場・社会】

より多様な環境，投資家，顧客，従業員，地域社会などの利害者集団とかかわるグローバルに展開した大規模企業を理解することができます。また，経済学が得意とするマクロ的視点から経営のグローバル化を理解することができます。

【+ベンチャー創造と事業継承】

グローバルに展開するベンチャーが直面する問題を解決することができるようになります。また，多くの企業がグローバル化することによって生じるその周辺領域のビジネス・チャンスをつかめるようになります。

【+戦略デザイン】

国内以上に不透明で不確実な要素を含んだグローバル展開する企業の戦略を理解し，策定することができるようになります。

【+企業評価とファイナンス】

グローバルに展開する企業を正しく評価することができるようになるとともに，世界的視野から行うファイナンスのための基本的な知識を身につけることができます。

【+企業活動と会計情報】

グローバル展開する企業の財産の増減や損益の状態を把握し，企業の経営管理活動を円滑の行うことができるようになります。

【+顧客満足とマーケティング】

グローバル市場をターゲットにする企業のマーケティング活動を理解し，実践できるようになります。

【+ビジネス・ソリューション】

グローバル展開する企業が直面するさまざまな問題を理解し，問題解決に必要な手法を身につけることができます。

【+人的資源と知識創造】

グローバル展開する企業が直面する人材の問題を理解し，異文化の中で知識創造できるように人をマネジメントすることができるようになります。

【+ICTと情報マネジメント】

グローバル社会で求められるICTを理解し，それらを身につけることができます。

企業評価とファイナンス

【ねらい】

このテーマは投資家がいかに企業を評価するのかを考えます。そして、経営者は投資家の期待を背負いながらどう経営上の判断を行っていったらよいのかを考えていきます。

【意義】

皆さんは今財産を増やしたいと思っていますとしましょう。手元に100万円持っていてそのお金は今の生活には当面必要ありません。これを（架空ですが）専修株式会社へ投資することによってその100万円を増やそうとすることにしました。なぜその会社に投資しようと思ったかという、将来その会社は皆さんのお金を2倍にしてくれるほど成長し儲けることができると期待しているからです。

なぜ皆さんはその会社が皆さんのお金を2倍にしてくれると期待するのでしょうか。売上が伸びているからでしょうか。誰にもまねのできない魅力的なモノやサービスを売っているからでしょうか。熱心で親切な店員がいるからでしょうか。有力な会社といっしょにビジネスをしているからでしょうか。積極的にその会社が行っていることを宣伝しているからでしょうか。逆に、次のような場合を考えてもその会社は皆さんのお金を2倍にしてくれるのでしょうか。もしこの会社に強敵がいたらどうしますか。その会社の従業員が頼りなければ、それでも皆さんは安心してモノやサービスを買おうとしますか。その会社はあちらこちらに土地を持っているけれども空き地ばかりだったらどうしますか。皆さんはその会社が何をして儲けているかわかりますか。皆さんが知っているビジネスはその会社にとっては一部にすぎないのにそれでも巨額の投資をしますか。その会社は巨額の借金漬けで経営をしていたら考えを変えますか。それとも、投資を続けますか。これらの点は企業を評価するうえで欠かせないチェック・ポイントとなります。その会社は何からおカネを生み出していくのでしょうか。そして、どれほどのおカネを皆さんに還元してくれるのでしょうか。安定的におカネを還元してくれるのでしょうか。それとも、儲かったり儲からなかったりして変化が激しいのでしょうか。「企業評価とファイナンス」ではこれらを検討しながら企業の生み出す価値の大きさや持続性を考えていきます。

【将来像】

このテーマを学習することにより、皆さんが投資を行う際、どのような視点で企業を選別していくかを考えていけるようになるでしょう。また、就職する際にも、一步深く足を踏み入れて企業研究をすることができるでしょう。企業経営者になる人は投資家が何を求めてお金を出してくれるのか意識しながら経営をする感性を磨くことができるでしょう。

企業評価とファイナンスと他テーマを修得することによって・・・

【+企業と市場・社会】

社会や市場の中で活動する企業を幅広く評価することが可能となり、ファイナンスに影響を与える資金循環や世界経済の動向と金融市場の動向を把握することができるようになります。

【+ベンチャー創造と事業継承】

どのようなベンチャーが企業価値を高め、利益を生み出していくのかを理解することができるようになるとともに、ベンチャーに必要なファイナンスの方法を身につけることができます。

【+戦略デザイン】

個々の戦略案の価値を評価し、選択することができるようになるとともに、必要なファイナンスの方法を身につけることができますようになります。

【+グローバル・マネジメント】

グローバルに展開する企業を正しく評価することができるようになるとともに、世界的視野から行うファイナンスのための基本的な知識を身につけることができますようになります。

【+企業活動と会計情報】

より多くの会計情報を含めた、的確な企業評価を行うことができるようになるとともに、ファイナンスの精度も高めることができます。

【+顧客満足とマーケティング】

金融市場におけるマーケティング活動を理解できるようになるとともに、マーケティング活動の評価をできるようになります。

【+ビジネス・ソリューション】

ファイナンスにおける問題解決の手法を学び、問題解決ができるようになるとともに、企業評価をするために必要なさまざまな分析手法を身につけることができますようになります。

【+人的資源と知識創造】

人的資源が生み出す価値を筋道正しく評価することができるようになるとともに、ファイナンス活動に求められる人材を理解することができるようになります。

【+ICTと情報マネジメント】

人々は、情報通信技術の進展のおかげで、世界中の情報を用いて金融取引を行っています。どの分野のビジネスでもICTとファイナンスの両面の知識の必要性が高まっています。

企業活動と会計情報

【ねらい】

企業活動を貨幣的尺度で測定し、「利益」、「業績」、「成長性」、「安全性」などを抽象的な概念ではなく、具体的な金額・数値で「実感」できるようにさせたい。

【意義】

従業員として働く場合の意義

一般的にいつて、同じ働くならば給料は多い方がいいでしょう。ただ、経営者が「無茶な」経営や「放漫」経営を行っていたら、ある日突然、会社が「倒産」などということにもなりかねません。最近では、労働組合が「会計」の勉強をして、「賃上げ交渉」にのぞむことも多くなっています。あなたはどの会社に入社したいですか？その会社で勤め続けたいですか？その場合の判断基準は何ですか？まだ「先」のことなので「実感」できないかもしれませんが、会計を勉強しておけば必ず役に立ちます。4年生になったら、『会社四季報』は就職活動のバイブルになります。就職課または図書館で一度現物を見てみてください。

経営者として会社を運営する場合の意義

係長、課長といったミドル・マネジメントになって部下をもったら、あなたはどのような仕事をするのでしょうか？それまでの経験と勤が「モノをいう」場面もあるでしょう。ただ、実務の変化は想像以上に速く、これまでの経験や勤があまり役に立たない場面も多々出てくると思います。その際に、上司（部長・本部長等）に認められ、部下がついてくるようにするためには、あなたの考え方（主張）に説得力がなければなりません。企業活動を貨幣的尺度で測定し、その結果（または予測）を示すことができれば、あなたの主張は説得力を増すでしょう。これは、社長になってもいえることです。銀行からお金を借りたり、株主から出資してもらうためには、会計の数値を使って相手を説得することが不可欠です。

【将来像】

会社の経理・財務担当者になる

これがこのコースを選択した人の一番オーソドックスな進路でしょう。何でも屋の中途半端なジェネラリストではなく、一芸一能に秀でたスペシャリストを目指してもらいたいと思います。そして、最終的には、最高財務担当役員（CFO）や監査役を目指す。このような大志を持った人が一人でも多く出てきて欲しいと思っています。

営業担当者になる

これが本学部卒業生の最も一般的な進路です。あなたはどのようにしてモノやサービスを「売る」のですか？「根性」ですか？「やる気」ですか？「予算」や「原価」に対する適確な知識をもち、お客様に対して納得のいく「価格」や「アフター・サービス」—これにもコストがかかります—を提供できて初めて、「売上」も伸ばしていけるのではないのでしょうか？

資格

簿記、税理士、公認会計士、公認内部監査人、国税専門官……。やる気があればたくさん資格が視野に入ります。このコースに入り、仲間を集め、みんなががんばっていきましょう。

企業活動と会計情報と他テーマを修得することによって・・・

【+企業と市場・社会】

社会・経済の変化と密接にかかわっている会計制度の発展をより幅広い視野で、そして深く理解することができるようになります。

【+ベンチャー創造と事業継承】

ベンチャーに求められる会社法に従った会計処理の方法を身につけ、会計上適切に会社を運営することができるようになります。

【+戦略デザイン】

戦略を策定し執行するために必要な財産の増減や損益の状態を把握することができるようになり、円滑に戦略を実現できるようになります。

【+グローバル・マネジメント】

グローバル展開する企業の財産の増減や損益の状態を把握し、企業の経営管理活動を円滑に行うことができるようになります。

【+企業評価とファイナンス】

より多くの会計情報を含めた、正確な企業評価を行うことができるようになるとともに、ファイナンスの精度も高めることができます。

【+顧客満足とマーケティング】

市場情報あるいはブランドに代表されるような市場価値を反映させて企業活動を測定し、企業の経営管理活動を円滑に行うことができるようになります。

【+ビジネス・ソリューション】

会計領域における様々な問題解決の手法を学び、問題解決ができるようになるとともに、会計情報から得られた知見から経営戦略から業務管理にいたる意思決定ができるようになります。

【+人的資源と知識創造】

従業員に求められる活動をしっかりとコントロールする方法や、会計情報から得られた知見から知識を創造することができるようになります。

【+ICTと情報マネジメント】

会計業務に求められるICTを用いたシステムを構築し、活用することができるようになります。

顧客満足とマーケティング

【ねらい】

ビジネス活動の究極の目的である顧客満足の実現のための、顧客視点あるいは顧客発想によるマーケティング活動の構築方法を身に付けます。

【意義】

顧客満足の実現はあらゆるビジネスでの目的です。ビジネス活動では製品・サービスを販売することによって売上げをあげ、利益を創出し、企業を存続させていかなければなりません。しかし、単に売上げをあげ、利益を創出するだけでは十分とはいえません。たとえば、新しいソフトドリンクを美味しそうだと思って購入した顧客がいたとします。これで売上げはあがりました。しかし、この顧客はそのソフトドリンクが期待したほど美味しくなかったと感じました。この顧客は次もこのソフトドリンクを購入するでしょうか。たぶん購入することはないでしょう。もっと悪いことに、友人にまであのソフトドリンクは美味しくないからやめた方がいいというクチコミまでしてしまうかもしれません。結果として、このソフトドリンクは市場から撤退することになるでしょう。そして、企業の長期的な業績にはマイナスの影響を及ぼすでしょう。

つまり、ただ売ればいいのではなく、顧客の欲求を満たす、あるいは顧客の期待にこたえることが必要なのです。この結果、生まれるのが顧客満足です。

この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、魅力的な売り場作り、そして顧客との適切なコミュニケーションなど、顧客と直接接触するマーケティング活動が重要となってきます。

このテーマでは、顧客満足の実現を主軸とし、顧客の視点に立ったマーケティング活動を学んでいきます。そしてさらに一歩進んで、顧客との長期的で良好な関係性を構築する顧客関係性管理（CRM）まで視野に入れていきます。

【将来像】

このテーマを学ぶことにより、将来は、メーカーやサービス業での商品企画、営業、百貨店やスーパーなどの小売業における接客販売、広告業界などでの活躍が見込まれます。関連の深い資格としては、販売士、BMC広告マスター（Business Marketing Communication Master）、中小企業診断士などがあります。このテーマで身につけられるマーケティング全般の知識はもちろんのこと、製品・サービス政策、流通、広告戦略などの個別領域の知識もまた、こうした資格試験の勉強に役立つものとなるでしょう。

顧客満足とマーケティングと他テーマを修得することによって・・・

【+企業と市場・社会】

社会における顧客という多角的かつ幅広い視野から顧客満足の実現や広告活動、流通などを捉えることができるようになります。

【+ベンチャー創造と事業継承】

ベンチャーで求められるマーケティング活動ができるようになるとともに、顧客の顕在的・潜在的ニーズとの接点にあるビジネス・チャンスをうまく把握することができるようになります。

【+戦略デザイン】

市場を理解し、顧客満足を実現させることができる経営戦略およびマーケティング戦略を策定できるようになります。

【+グローバル・マネジメント】

グローバル市場をターゲットにする企業のマーケティング活動を理解し、実践できるようになります。

【+企業評価とファイナンス】

金融市場におけるマーケティング活動を理解できるようになるとともに、マーケティング活動の評価をできるようになります。

【+企業活動と会計情報】

市場情報あるいはブランドに代表されるような市場価値を反映させて企業活動を測定し、企業の経営管理活動を円滑に行うことができるようになります。

【+ビジネス・ソリューション】

マーケティング領域における様々な問題解決の手法を学び、問題解決ができるようになるとともに、市場情報から得られた知見を用いて経営戦略から業務管理にいたる意思決定ができるようになります。

【+人的資源と知識創造】

マーケティング活動で求められる人材を育成することができるようになるとともに、市場情報から得られる知見から知識を創造することができるようになります。

【+ICTと情報マネジメント】

マーケティング活動で求められるICTを身につけ、Webに代表されるICTを用いた効果的なマーケティング活動ができるようになるとともに、ICT領域において顧客満足を實現するマーケティングができるようになります。

ビジネス・ソリューション

【ねらい】

本テーマは、実際の経営活動で役立つ様々な意思決定・問題解決の思考法とコンピュータ・ITの活用法の学習を通じて、経営全般（経営戦略・経営情報・生産・会計・マーケティング等）の問題解決を実践できる意思決定力の育成を狙いととしています。

【意義】

経営とは意思決定と問題解決

「経営とは意思決定することである」と言われるように、すべての経営活動は意思決定と問題解決のプロセスから構成されています。そして実際の経営では、この意思決定と問題解決の能力が企業の業績を大きく左右します。企業の意思決定は、企業全体の方向づけを行う戦略的意思決定（＝経営戦略）と、各業務で行われる管理的・業務的意思決定に分類されます。戦略的意思決定（＝経営戦略）は、企業全体の戦略課題を決定し業績に大きな影響を与えます。経営戦略の方向性が間違っていれば、業務レベルで従業員が努力しても業績はなかなか良くなりません。しかし、経営戦略の方向性が適切というだけでは不十分です。経営情報、生産、会計、マーケティング等の各業務において、戦略課題を解決する有効な具体策を実践することが不可欠です。優れた経営成果を実現するには、経営のすべてのレベルで適切な意思決定と問題解決を統合的・整合的に行うことが必要です。本テーマでは、分野横断的かつ体系的に経営の意思決定と問題解決の思考法・分析方法を学びます。

コンピュータ・ITの活用

コンピュータ・ITは、企業にとって今や欠くことの出来ない存在です。コンピュータ・ITは、経営の意思決定や問題解決において重要な役割を果たしており、その活用能力の違いが成果の大きな差異をもたらしています。そこで本テーマでは、コンピュータ・ITを問題解決の強力なツールと位置づけ、経営情報の管理・活用方法、情報システムの分析・開発手法、コンピュータベースの意思決定法やORの手法など、コンピュータ・ITを経営で有効活用する様々な方法について学びます。

実践的な意思決定力の養成

本テーマの特徴は、他のテーマが主に特定分野を対象とするのに対し、（1）経営戦略から各業務まで分野横断的かつ体系的に経営の意思決定や問題解決の思考法を学習する点と（2）意思決定・問題解決に役立つコンピュータ・ITの活用法を学ぶ点にあります。これにより履修者の皆さんは、経営全体を見通して何が問題かを把握する分析力と大局観、さらに探り出した経営課題に対して具体的解決策を提案・実行できる実践的な意思決定力を養成することが出来るでしょう。

【将来像】

意思決定力は、営業マンから経営者まで全ての職種で求められる重要な能力です。本テーマでこの基礎をしっかりと身につけ、より高度な能力が求められる経営計画部門・情報システム部門のスタッフ、マーケティング・生産・財務部門の企画スタッフ、さらに部門管理責任者や経営者に皆さんが成長していった欲しいと考えています。関連資格には、初級シニアド・中小企業診断士・高校情報科の教職資格等があります。

ビジネス・ソリューションと他テーマを修得することによって・・・

【+企業と市場・社会】

経営戦略に関する意思決定や様々な問題解決の選択に必要な理論や手法を幅広い視野から体系的に理解するとともに、市場や社会の仕組みをORやシミュレーションの手法を用いて分析することができるようになります。

【+ベンチャー創造と事業継承】

ビジネス・チャンスを実体化する方法を見につけ、ベンチャーが直面するさまざまな問題を解決することができるようになります。また、ソリューションに関連するビジネス・チャンスをつかめるようになります。

【+戦略デザイン】

全社レベルの戦略から、業務レベルの問題解決まであらゆるレベルの戦略や問題解決を理解するとともに、解決手法を身につけることができます。

【+グローバル・マネジメント】

グローバル展開する企業が直面するさまざまな問題を理解し、問題解決に必要な手法を身につけることができます。

【+企業評価とファイナンス】

ファイナンスにおける問題解決の手法を学び、問題解決ができるようになるとともに、企業評価をするために必要なさまざまな分析手法を身につけることができるようになります。

【+企業活動と会計情報】

会計領域における様々な問題解決の手法を学び、問題解決ができるようになるとともに、会計情報から得られた知見から経営戦略から業務管理にいたる意思決定ができるようになります。

【+顧客満足とマーケティング】

マーケティング領域における様々な問題解決の手法を学び、問題解決ができるようになるとともに、市場情報から得られた知見から経営戦略から業務管理にいたる意思決定ができるようになります。

【+人的資源と知識創造】

人的資源領域における様々な問題解決の手法を学び、問題解決ができるようになるとともに、知識創造のために求められる手法を身につけることができるようになります。また、ソリューションに求められる人材を育成することができるようになります。

【+ICTと情報マネジメント】

問題解決や意思決定に求められる、経営的視点や技術を学び、経営戦略から業務管理にいたる問題解決や意思決定ができるようになるとともに、そこで求められるシステムを設計できるようにします。

人的資源と知識創造

【ねらい】

本テーマでは、企業経営において柱となる人的資源の開発や、人々が円滑に仕事を行うための知識創造の過程について学習し、戦略的な人的資源や知識創造に関する管理技能の体得を主たる目的としています。

【意義】

組織は人に始まり人に終わる

一般に、「人」、「物」、「金」、そして「情報」を経営資源と呼びますが、これら4つの経営資源の中でもとりわけ、「人」という資源が最も重要になります。それは、他の3つの経営資源を活かすも殺すも、結局はそれらを扱う「人」しだいだからです。企業は自らが成長するために人を育て、適した場所に配置し、彼・彼女らを仕事に駆り立てるような様々な取り組みを行う必要があります。みなさんの身のまわりのクラスや部活、あるいはアルバイト先で一緒に活動している人たちは、みな生き生きと自分たちの役割や仕事をこなしているでしょうか？優れた企業は、人を重要な資源とみなし、どんなに不景気で経済的に苦しい時でも、自社の未来を担う人に投資しているものなのです。

情報を共有して集団天才をつくる

人を大切にしようと、多くの企業が心がけていますが、一方で、多くの従業員が仕事に対して不満を持っているのも事実です。その原因は、仕事を行う際必要とされる情報がきちんと共有されていないことにあります。仕事は決して一人だけではできませんから、冒頭で触れられた経営資源の中の1つ、「情報」が複数の人々の間できちんと共有されていないと、効率的に仕事ができないばかりか、時に大きな衝突の種にさえなってしまうます。また、競争相手に勝つためには、組織の内外の情報を付加価値の高い知識へと変換する必要があります。この変換の仕方で企業には差がついていくのです。そして、文章となって明確にされた知識を基に仕事を行いつつ、先輩や仲間から受け継いだ目に見えない「知恵」を習得し、常に自ら工夫を加えて知識を修正せねばなりません。このように、企業で働く個々の人々が有する情報を組織的な知識へ変換する仕組みを知識創造と言います。

【将来像】

経営学という学問領域にたぐり寄せて法律学や心理学の知見を学び、とりわけ人事部や経営企画室など、企業全体の舵取りを担う幹部候補生の輩出を視野に入れていきます。このような職種は資格とはあまり関連がありません。そしてこのテーマではまず人間を理解することが求められます。直接部下を持つ部長、課長などの管理職はもちろん、将来カウンセラーやコンサルタント、コーチなど人と接する仕事を目指すなら、このテーマは不可欠といえるでしょう。なお、本テーマを学習しつつ資格取得を目指したい学生には、社会保険労務士、産業カウンセラー、中小企業診断士、あるいは経営学検定などがあげられます。

人的資源と知識創造と他テーマを修得することによって・・・

【+企業と市場・社会】

社会の影響を大きく受ける従業員の行動を理解できるようになるとともに、知識創造を実現するための幅広い視野がもてるようになります。

【+ベンチャー創造と事業継承】

資源が限られているベンチャーで求められる人材確保の仕方、人材活用の方法を身につけ、イノベーションを推進することができるようになります。また、人材に関連するビジネス・チャンスをつかめるようになります。

【+戦略デザイン】

戦略を実現するための人材を育成することができるようになるとともに、より創造的な戦略を策定することができる組織の仕組みを理解することができるようになります。

【+グローバル・マネジメント】

グローバル展開する企業が直面する人材の問題を理解し、異文化の中で知識創造できるように人をマネジメントすることができるようになります。

【+企業評価とファイナンス】

人的資源が生み出す価値を正しく評価することができるようになるとともに、ファイナンス活動に求められる人材を理解することができるようになります。

【+企業活動と会計情報】

従業員に求められる活動をしっかりとコントロールする方法や、会計情報から得られた知見から知識を創造することができるようになります。

【+顧客満足とマーケティング】

マーケティング活動で求められる人材を育成することができるようになるとともに、市場情報から得られる知見から知識を創造することができるようになります。

【+ビジネス・ソリューション】

人的資源領域における様々な問題解決の手法を学び、問題解決ができるようになるとともに、知識創造のために求められる手法を身につけることができるようになります。また、ソリューションに求められる人材を育成することができるようになります。

【+ICTと情報マネジメント】

ICTを活用した人的資源の開発や知識創造ができるようになるとともに、ICT領域で求められる人材を育成することができるようになります。

ICTと情報マネジメント

【ねらい】

本テーマでは、ICT（Information and Communication Technology、情報と通信の技術）とビジネスを結びつけることができる人材を育成することを目的とし、そのために必須である知識とスキルを体系的に習得できるように、科目を配置しています。

【意義】

パソコンやインターネット、携帯電話（スマートフォン）の機能の進歩・発展により、人びとがコミュニケーションをとることや、Webブラウザで情報検索を行うことはもちろんのこと、チケット予約や物品購入などのeコマース、音楽や映画などのコンテンツ配信などのサービスも容易に利用できるようになりました。このためには情報の<交換>、<蓄積>、<処理>、<分析>をサービス目的に応じて適切に行うという情報マネジメントが重要です。

- 「このICTを使ったら、どのようなサービスが提供できるだろうか」
- 「自分が考える新しいサービスを提供するには、どのようなICTが必要だろうか」

これからも新しいICTが生まれます。今やビジネスの世界で可能性を広げるには、ICTについての知識は欠くべからざるものとなりつつあります。

【将来像】

- 将来の人材の例：

企業内のICT戦略・企画・マーケティング担当、コンサルタント、システム・エンジニア、教員（教科情報）など。

- 各種の情報処理技術関連の資格：

パソコン検定、ITパスポート試験、基本情報技術者、教職免許（教科情報）、ドットコムマスター★、などの資格の取得を奨励します。

ICTと情報マネジメントと他テーマを修得することによって・・・

【+企業と市場・社会】

ICTを利用して、企業活動と市場や社会、経済問題を解決するシステムを構築することができるようになるとともに、ICTを利用することによって生じる様々な社会問題を理解することができるようになります。

【+ベンチャー創造と事業継承】

ベンチャーの能力を高め、最大限に発揮するICTを使いこなせるようになるとともに、ICT領域におけるビジネス・チャンスをつかめるようになります。

【+戦略デザイン】

企業の中長期的なプランニングに必要なICTを身につけ、より実践的に戦略を策定できるようになるとともに、ICTに関連する戦略を策定できるようになります。

【+グローバル・マネジメント】

グローバル社会で求められるICTを理解し、それらを身につけることができるようになります。

【+企業評価とファイナンス】

ICTを活かした企業評価ができるようになるとともに、ファイナンスで用いられるICT技術を身につけることができるようになります。

【+企業活動と会計情報】

会計業務に求められるICTを用いたシステムを構築し、活用することができるようになります。

【+顧客満足とマーケティング】

マーケティング活動で求められるICTを身につけ、Webに代表されるICTを用いた効果的なマーケティング活動ができるようになるとともに、ICT領域において顧客を満足させるマーケティングができるようになります。

【+ビジネス・ソリューション】

問題解決や意思決定に求められる、経営的視点や技術を学び、経営戦略から業務管理にいたる問題解決や意思決定ができるようになるとともに、そこで求められるシステムを設計できるようになります。

【+人的資源と知識創造】

ICTを活用した人的資源の開発や知識創造ができるようになるとともに、ICT領域で求められる人材を育成することができるようになります。

2) テーマ科目の科目内容

①企業と市場・社会 (FS)

「マクロ経済学」

この科目の主なねらいは、経済入門A・経済入門Bにおいて学ぶ近代経済学の分析手法の一つであるマクロ経済学に関する理解をさらに深めるため、入門的かつ基本的な経済理論を体系的に説明することです。

マクロ経済学の分析対象は、家計、企業、政府そして海外部門から構成される一国全体としての経済活動です。マクロ経済学の主なテーマの例をあげると、経済成長や景気の変動、雇用と失業、そしてインフレーションまたはデフレーションの問題などがあります。さらには、円高・円安といった為替レートの問題や、国際収支の問題など、自国と外国との経済関係をめぐるテーマも含まれます。

これらの経済問題を身近な問題として認識し、考えるために、本科目ではまず国内総生産、消費支出、企業の設備投資、マネーサプライ、利子率などの重要な概念を学びます。そして、これら諸指標の決定メカニズムを説明する基礎的な経済理論を習得することをめざします。

「ミクロ経済学」

ミクロ経済学は、主として市場参加者である企業や消費者の行動と、市場による資源配分のあり方を分析の対象とします。競争的市場で実現する資源配分は社会全体の厚生を増大、非競争的市場で実現する資源配分は社会全体の厚生を損失をもたらすことが明らかにされます。ミクロ経済学の基本的な概念や理論体系を理解することによって、現実の経済現象や経済問題について論理的に分析できる能力が身につくはずで、ミクロ経済学は経営戦略論、マーケティング、広告論、金融論、証券市場論、企業家論、企業経済学、コーポレート・ガバナンス、産業組織論などの専門科目に基礎的理論を与える学問です。

「景気と政策」

この科目では、マクロ経済学で学ぶ国内総生産、消費支出、企業の設備投資、マネーサプライ、利子率など、景気にかかわる基本概念と、それらの決定メカニズムを説明する経済理論をふまえた内容が展開されます。そして景気が良くなるとはどういうことか、また、政府および経済政策の役割りは何かといった問題について考えることを目的とします。

マクロ経済学は、1936年にJ. M. ケインズが、その著書『雇用・利子及び貨幣の一般理論』の中で示した伝統的な経済理論とは異なる考え方に基づいて発展してきた、比較的新しい経済学の分野です。新聞を読んだりテレビのニュース番組などを観ると、一国全体の経済活動や経済政策、すなわちマクロ経済にかかわるさまざまな現象や問題が毎日のように取り上げられていますが、それらはいわばマクロ経済学の応用問題です。それらの背景にあると考えられる経済の基本的論理への理解を深めることは遠回りのようですが、身近な経済社会問題を見る目を養うということであり、重要だといえます。

「民法1」, 「民法2」

経営学部の民法では、民法のうち財産法（総則・物権法・債権法）を重点的に概観します。民法、特に財産法は、資本制経済社会＝市民社会における商品交換に関する基礎的法領域です。商品交換は、法的には、法的人格、私的所有、契約の3つのカテゴリーから成り立っています。

「身分」によって拘束されている社会では、自由な商品交換は成立しません。商品交換は、相手方の人格を相互に承認し合うところから出発しています。同時に、商品交換は、相手方の所有を尊重することを前提とします。資本制社会の所有、すなわち私的所有は、封建社会におけるゲヴェーレ的所有とは異なり、商品としての性質を有し、絶対性・観念性という特質をもっています。こうして、独立した法的人格が、相互に相手方の人格と所有を尊重しながら、私的所有を交換するプロセスが契約です。ここでは、民法の基本的原則を説明したあと、法的人格に関する総則の規定を概観し、ついで物権法、債権法へ進んでいくことにします。総則の法律行為については、債権法の中で説明する予定です。

「経営学史1」, 「経営学史2」

経営学の発展において、経営思想は経営学の中核となり、経営学研究に導きを与え、これに方向づけをしています。たしかに経営学が実践科学であるがゆえに経営の技術面を看過することは許されません。しかし、経営の技術面も経営の思想面との絡みの中で展開されるという事実に着目し、今日の経営のあり方の功罪を問うという観点から、経営の思想面に重きをおいて講義を進めます。

経営活動は、自由と制約の狭間にある全人的な人間による協働活動の所産であるゆえに、経営の目的は単一ではなく、複合的です。また経営活動は、最初に意図した目的的结果のみばかりでなく、意図しなかった随伴的结果に照らして評価されるべきものです。このような経営観に立つゆえに、個人、組織、そして社会が共に発展することに資する経営管理の究明は、世に支配的な経営管理の「光の部分」の考察に留まるのではなく、むしろそれを「影の部分」と同時に取り上げ、それらを論理的かつ価値的・道徳的な見地から真面目に考察の対象としなければなりません。従ってある人々のように、無批判的に組織の利益に一方的に迎合することは、経営研究の真の姿ではあり得ないのです。そのように論ずる人の主体性の如何こそ、問われて然るべきものでしょう。

以上のような講義のスタンスによって、経営学の主要な理論を幾つか取り上げ、そこから導き出さうる主要な命題により、現代経営の抱える課題の解き明かしを行いたい。

「環境経営論」

地球環境と地球上の生物に対して、人類ほど悪影響を及ぼした生物はいません。我々人類も、この地球環境問題の改善無くしては人類自身の将来も危ういと知っただけでなく、解決できないのが現状です。それは、絡みあう多くの要素からなる極めて複雑なエコシステムに対する認識レベルに差があるだけでなく、具体的アクションプラン策定の議論では夫々の立場による利害関係の対立を乗り越えられないでいる為です。しかし残されている時間は長くありません。そこで、国際レベルから、国、都道府県、市町村、個人、という

各段階だけでなく、NGO・NPO等の組織も活動を始めています。

さて今や企業は、国というボーダーを越えて、非常に大きな影響力を持っています。この地球環境問題に対する考察力と実行力を持たない企業は、その存在価値を疑問視される所以です。経営を学ぶ者として、地球環境問題を考える力を養いましょう。

「経営倫理」

企業は、営利を目的としていながらも、社会の中で存在するという意味において、反社会的な活動を行えば、批判の対象となりますし、また社会から罰せられます。こうした企業の不祥事を未然に防止したり、企業が株主をはじめとした多様なステークホルダーに対して適切な対応を図ったりするために、法や制度が整備されています。しかしながら、法による罰則は、事後的な措置であり、社会で最も強い合意を得た見解が法や制度として整備されるものであって、これを遵守するのは当然の義務です。企業が社会の中で永続的に存続していくためには、法を遵守するという行為に加え、社会的な規範や、法の範囲を超えたところでの自主的な規制を守っていかなければなりません。そのためには、意思決定主体に倫理的な判断が求められます。

社会の中でますます影響力を強めている企業には、さらなる倫理的な活動が求められることとなりますが、企業の不祥事は後をたちません。この科目では、これらの現象の理解を促すとともに、解決に向けた方策を考えていきます。

「応用経済学」

応用経済学は経済学の基礎理論に基づいて現実の経済現象や経済問題を分析・評価する学問です。前半にさまざまな事例を用いて情報の経済学の基本的考えを説明する上で、後半に日本のメインバンク・システムの役割や、日本企業のコーポレート・ガバナンスの現状を検討します。応用経済学はミクロ経済学、金融論、証券市場論、企業家論、企業経済学、コーポレート・ガバナンス、産業組織論などの専門科目と密接に関連します。

「国際経済論 1」, 「国際経済論 2」

現代の国際経済は、ダイナミックに変化し続けています。ガット体制、WTO体制のもとで貿易や投資の自由化が加速的に進む中、急速に進歩した情報通信技術にも後押しされて、企業活動の国際的展開が活発化してきているのです。

こうしてグローバリゼーションが進展してきた中で、国民経済間の相互依存関係が一層拡大し、深化しています。その結果、日本経済の動きを理解するためにも、国際経済の変化を軽視することができないという状況になっています。外国経済のさまざまな変化が日本の経済社会に影響をおよぼすと同時に、日本経済の動向が世界的に波及する可能性も高まっているということです。

国際経済論 1 では、このような現状を認識し、国際経済問題をみる目を養うために、貿易、為替レート、国際収支などの重要な概念を学んでいきます。

そして国際経済論 2 では、それらをめぐる基本的な理論を理解し、理論と現実の経済問題とのかかわりについて考えます。国際経済論 2 では、国際経済論 1 で学ぶ内容を一応ふ

まえた形で説明を行います。必要に応じて補足的な解説を行います。また、国際経済論の理論を理解する上で必要なミクロ・マクロ経済学の基礎理論についても、補足説明を行います。

「会社法1」, 「会社法2」

2006年、新会社法が施行されました。この改正は従来の商法を抜本的に改正したもので、時代の進展に合わせた法律となることを目指して行われたものです。この授業では改正された会社法の解説を行うことを主眼としています。経営学部の学生としても、企業がどのような法律のもとに存在しているのか理解することは大変重要なテーマです。最低資本金制度の廃止、有限会社制度の廃止（ただし「特例有限会社」という形で従来の有限会社は存続する）、株式譲渡制限会社制度の新設など会社制度の根本に係わる大きな問題が取り扱われることとなるため、特にベンチャービジネスに関心がある学生には必須の知識といえるでしょう。

もっとも、いきなり会社法にとりつくと法律に慣れていない学生諸君は面食らうかもしれません。そのため法律になじみのない学生には独特の世界に慣れるために一般教養科目の法学や経営学部専門科目の民法を先に履修することを勧めておきます。ただし、意欲さえあれば会社法のみを履修しても理解することはさほど難しくはないでしょう。

「コーポレート・ガバナンス」

所有と経営の分離が進んだ現代企業においては、企業システムは業務執行の経営システムと意思決定や経営監視の統治システムからなります。コーポレート・ガバナンス (corporate governance) は「企業統治」と訳され、一般に、経営者の不祥事を防ぐためのモニタリング・システム、または企業の利害関係者である株主、債権者、経営者、従業員、顧客などの利害調整システムという意味で使われています。経営システムは車のエンジンにたとえるなら、統治システムを車のハンドルやブレーキに相当します。ハンドルまたはブレーキが故障した車を運転することがとても危険であるのと同じように、統治システムが利かなくなった企業は経営者の不祥事の温床になりかねません。有効な企業の統治システムをいかに構築するかがコーポレート・ガバナンス研究の中心的な課題です。

「経済法1」, 「経済法2」

経済の高度化は、企業経営の存在を国民経済全体との不即不離の関係へと現象せしめるにいたりました。このような企業経営に雇用されている被用者は、労働法的観点から従属労働者として概念構成されています。しかし他面、被用者は雇用とともに経営体に組入整序され、使用者と労働協同者として経営目的を遂行する生産者の地位に立つこととなります。経営体における労働協同者は、経済行程の生産面に本質上、関係を持つこととなります。企業体の意思決定機関への被用者の参加は、企業体の企業者と同一目的の実現に協力し、しかもすでに、企業経営が国民経済的地位に立っていることから、被用者が経済行程へ参加していることは明らかです。

以上のことから、経営の組織、経営組織秩序や企業体機関への参加の被用者の地位は、

個々の被用者や個々の使用者・企業者の問題ではなく、国民経済全体秩序に関する問題です。その秩序における被用者の一定の地位の保障の問題です。

いったいわが憲法は、被用者の経済行程への参加、とりわけその生産面への協同的地位を保障しているのでしょうか。それには、経済憲法の解明が必要となってきます。経営法学のもとで、以上のような内容、問題点を、すなわち被用者の経済憲法上の地位、在り方を究明し、その生産者としての職務権限を明らかにすることを目的とします。

②ベンチャー創造と事業継承 (SB)

「ベンチャー・ビジネス論A」

ベンチャービジネスは、新たな事業を社会的に展開することによって、産業経済の停滞を打破する可能性をはらんでいる存在です。しかしその経営は経営資源がよく整備された既存の事業主体とは違って、ほとんど常に資源欠乏の制約の中で、組織としても未整備なことが多い状況で、新たな市場を創造しようとする試みでもあります。その意味ではベンチャービジネスについての議論は、経営学の他の分野と対極的な問題意識のもとにあるといえます。この授業では、特にベンチャービジネスの事業の新規性を担う、商品の新規性、創造される市場の革新性に焦点を当て、ベンチャービジネスについての理解を深めていきます。この授業は、将来的に起業を志す受講者にとっては、むしろその行為の難しさを改めて実感させるものになることが考えられますが、それだからこそ、その社会的意義にも考えが及ぶようであればと心がけます。また、家業の継承を考えている受講者にとっても、事業革新についての問題意識を育むような、説得力のある授業になればと思います。

具体的には、特に日用消費財の非技術依存型、文化開発的商品開発のプロセスを通してみられるベンチャービジネスならではの創造性について、具体的な企業の商品開発の事例を通して、ディスカッションを多く交えたケーススタディを行います。この場合、既存の技術資源の応用用途開発の可能性について掘り下げながらベンチャー企業家の意思決定にも考察を及ぼすこととなります。

「ベンチャー・ビジネス論B」

ベンチャービジネスは、新たな事業を社会的に展開することによって、産業経済の停滞を打破する可能性をはらんでいる存在です。しかしその経営は経営資源がよく整備された既存の事業主体とは違って、ほとんど常に資源欠乏の制約の中で、組織としても未整備なことが多い状況で、新たな市場を創造しようとする試みでもあります。その意味ではベンチャービジネスについての議論は、経営学の他の分野と対極的な問題意識のもとにあるといえます。この授業では、特にベンチャービジネスの事業の新規性を担う、商品の新規性、創造される市場の革新性に焦点を当て、ベンチャービジネスについての理解を深めていきます。この授業は、将来的に起業を志す受講者にとっては、むしろその行為の難しさを改めて実感させるものになることが考えられますが、それだからこそ、その社会的意義にも考えが及ぶようであればと心がけます。また、家業の継承を考えている受講者にとっても、事業革新についての問題意識を育むような、説得力のある授業になればと思います。

具体的には、川崎地域周辺のサービス業などを含む生活提案型の商品開発のプロセス

を通してみられるベンチャービジネスならではの創造性について、具体的な企業の商品開発の事例を通して、ディスカッションを多く交えたケーススタディを行います。この場合は、多様な第一次・二次・三次産業を地域内に擁し、技術研究開発集積やベッドタウンとしての性質も持つ川崎地域の多様性・全体性についても観察を及ぼすことになります。

「日本経営史A」

経営史という学問には2つの流れがあります。1つは企業者論、もう1つは経営の歴史です。日本経営史Aでは企業者論を学びます。これに大きな影響を与えたのはシュンペーターで、彼によれば経済を発展させられるのは経営者の力しかなく、新製品や新技術、新生産方法の開発、新市場の開拓、新組織の生成といった創造的な経営者の革新活動だけです。そこで日本経営史Aでは、日本を代表する経営者を選び、彼らの経営活動の中に創造的な革新性を探っていきます。例えば井深大や盛田昭夫はなぜソニーを、本田宗一郎はなぜホンダを創ったのか、なぜ彼らは優れた経営者といわれるのか、それは有名な大きな会社を創ったというだけなのか？企業者論の立場からは、学問的な解答が返ってきます。

「日本経営史B」

日本経営史Bでは経営の歴史を学びます。経営の歴史といっても多様な歴史が存在します。江戸時代や昭和の経営史といったものもあれば、機械工業やIT産業といった産業史に近い経営史、品質管理やマスプロダクションといった製造法の発達史、等々あります。ここでは「日本的経営」といわれるものの歴史的な動向を検討します。「日本的経営」の開始を江戸時代や明治時代にとる見解もありますが、ここでは1930年代以降にとる立場を基準に、現在に至る流れを追求します。「日本的経営」の中には日本における経営の発展過程がすべて網羅されていますので、歴史的視点から見た経営入門と考えてください。

「企業家論」

企業家 (entrepreneur) とは何かを解き明かすのがこの授業のねらいです。

企業家の理論として最も有名なのはシュンペーター (J.A.Schumpeter) のものです。つまり技術革新 (イノベーション) を導入するのが企業家だという考えです。しかしその視点からは、現在様々のベンチャービジネスを生み出しているベンチャー経営者の役割が見えてきません。また、ベンチャーを育てるベンチャーキャピタルやM&Aを仕掛けてダイナミックに企業の合体や分割を行う買収ファンド (再生ファンド) などの企業家的役割が見えてきません。

シュンペーターの企業家論の限界を乗り越えるあらたな企業家論を提示します。

「経営組織論A1」, 「経営組織論A2」

経営組織論は企業組織を研究対象とし、経営学において中核となっている科目です。「現代は組織の時代」と言われています。社会は組織のネットワークで形成されており、このような組織間の関係、組織の在り方、組織内の管理や構造ならびにそこで働く人間の問題等を扱う学問が経営組織論です。

未来における組織は、人間や環境に優しい存在となることが必要不可欠です。進展する経済のグローバル化や情報化に対して、今後組織は他の国の文化を理解し、受け入れることや、コミュニケーションを十分に行う能力と問題解決能力がますます求められることとなります。

本講義では、激動期における組織のダイナミズムと新しいリーダー像に焦点を当てます。「組織のダイナミズム」とはビジョンを駆り立てる力、組織に参加する人に夢を与え感銘、感動させる力であり、組織変革のパワーです。このような時代においては、こうしたダイナミズムを組織において体現し、目標に向けてエネルギーを組織メンバーに与えることができるリーダーが求められているのです。

「ベンチャー企業経営論」

企業活動（企業者精神）が活発であるか否かが、一国の国際競争力に大きな影響を与えているとの認識の深まりの中、ベンチャー企業の創出がますます重要になっています。

ベンチャー企業を取り巻く環境の分析として、日本における1) 新規開業起業の実態——①企業家像（開業時の年齢、性別、最終学歴、開業の契機、開業動機）、②事業の選択、③資金の調達、④開業後の経営状態、など——の分析、2) ベンチャー企業の創始、維持・発展の各段階で必要不可欠な経営資源、とそれら資源の調達に関わる公的な支援策など——①ビジネス・シーズ / ビジネス・モデル、②ビジネス・パートナー、③技術開発(R&D)、④ベンチャー・キャピタル、などを概観し、最終的には学習者の企業者精神の涵養を目指します。

「中小企業論1」、 「中小企業論2」

中小企業の活動は、日本の産業経済にとって非常に重要なものです。しかし近代経営学が、量産工業の発達とともに登場した大企業の調査研究から始まったために、これまで中小企業について「そのビジネスをいかにうまく運営するか」という経営的視点から見た分析の蓄積は、大企業についての研究と比較して相対的にあまり豊富ではありません。この授業では、ともすれば大企業の下請けのような固定的なイメージで語られることの多い中小企業を、独立自尊の姿勢で事業を展開する主体としてとらえ、その事業展開について理解を深めていきます。具体的には、地域社会との関わりの中で独自の事業展開を行っている中小企業の事例を取り上げ、ディスカッションを多く交えたケーススタディを行います。

自分の将来ヴィジョンとして、家業の継承を考えている受講者や起業を志す受講者にとっても、助けになる授業となるように努めますが、一般企業への就職を考えている受講者にも、むしろ自らの企業観・産業観のバイアスを自覚するきっかけになるような、刺激的な授業となればと思います。

③戦略デザイン (SD)

「産業組織論」

産業組織論は市場構造、市場行動、市場成果を考察の対象とし、公共政策へ理論的・実証的基礎を提供する学問です。市場構造は市場における売り手・買い手の数と分布、製

品差別化の程度、参入障壁の高さなど、市場行動は価格や投資の決定などの企業の戦略的行動など、市場成果は資源配分の効率性、技術の進歩性、所得分配の公正性などを指します。総じて、産業組織論は、主として市場の主要参加者である企業の行動を考察するので、経営戦略論、マーケティング、広告論、金融論、証券市場論、企業家論、企業経済学、コーポレート・ガバナンスなどの専門科目と密接に関連します。

「企業経済学」

企業（Business Enterprise）の発生は市場経済の成立と軌を一にしています。市場経済の起源は財の交換にあります。財の交換を行うことによって人々の利便は増し、その交換の方法が確立することによって分業が定着し、生産性が高まりました。しかし、交換がスムーズに行われる保障はありません。そこには情報の壁を始めとする多様な摩擦が伴います。その壁を乗り越えるために、貨幣や市といった制度が生まれ、そして商業が発達しました。商業が企業活動の出発点です。そこには、知識の蓄積や情報処理を始めとして、運輸、倉庫といった物流、金融、保険等さまざまな機能が含まれます。この授業の一つの大きな狙いは、市場経済が作動していく上で果たす商業の多様な機能を取引コストという観点から、トータルに説明することです。

産業革命を経る中で交通手段と生産手段は飛躍的に発達しますが、それに伴って、資本市場と労働市場が新たに形成されます。つまり、市場経済は深化します。そこで生まれてくるのが企業組織です。組織には、所有と経営（あるいは雇用）との緊張の問題が本来的につきまといまいます。この問題を解きほぐすのも取引コストの概念であるという点を説明するのが第二のテーマです。

「マーケティング戦略論1」、 「マーケティング戦略論2」

マーケティング戦略の中心は、市場需要（すなわち顧客ニーズ）の創造、開拓、拡大をマーケティング目的とし、市場細分化、標的市場の絞り込み、市場のポジショニングによって設定された標的市場をマーケティング対象として、それに対応したマーケティング・ミックス（製品対応、価格対応、流通チャネル対応、コミュニケーション対応）を構築することです。マーケティング戦略は、市場に対する戦略と言い換えても過言ではありません。市場との関係からマーケティング戦略を考えると、市場の選択、市場の分析、市場への対応が主な内容になってきます。市場の分析の中心であるマーケティング・リサーチや、市場への対応である製品対応、流通チャネル対応、コミュニケーション対応などは、それぞれ個別の科目で深く学ぶことができますが、マーケティング戦略論では、それらの基本とともに、マーケティング戦略の全体像の中でそれぞれの要素間の組み合わせを学びます。またマーケティング戦略の理解を深めるためには、実際の企業が行っているマーケティング諸活動を検討するケース・スタディを多用することになります。

「経営組織論B1」、 「経営組織論B2」

経営組織論B1・2では企業活動に関わるさまざまな人や組織との関係について考えます。厳密に言えば、企業の正規メンバーは経営者と正社員ですが、現実にはアルバイトな

どの非正社員も企業の中で重要な役割を担っています。正社員だけでなく、こうしたアルバイトに対しても適切にモチベーションを与えなければ業績は向上しません。また企業がその目的を達成するためには、資金を提供してくれる投資家、部品を納めてくれる供給業者、自社の製品・サービスを購入し、新製品のアイデアを提供してくれる顧客などの外部の関係者とも上手くコミュニケーションを取ることが必要となります。

この科目を受講することで、企業活動に関する人と組織との関係性が見えてくると同時に、経営戦略論、労務管理論、商品学、流通論など、他の専門科目で学んださまざまな知識の関連性も明確になり、学ぶことの面白さがより実感できるようになるでしょう。

「経営戦略論B1」、 「経営戦略論B2」

経営戦略とは長期的視点、全体的視点から環境変化に対応して存続・成長を実現するための、指針となるものです。環境変化の速度が速まり、社会の価値観が多様化している現代では、経営戦略無くしては真の意味での生き残りは不可能とも言えます。また、企業という営利目的の組織のみならず、NPOや自治体、教育機関、宗教団体などあらゆる組織にも戦略を軸とした経営が求められています。

経営戦略論では環境分析や戦略立案に関する様々な手法、戦略の基盤となる経営資源の在り方などがテーマと中心となります。さらに、環境変化に継続的に適応していくためには戦略そのものを変更するばかりでなく、企業組織が変化を生み出す能力、変化を受け入れる能力が必要であり、このような視点からの経営は戦略的経営と呼ばれています。経営戦略論B1・2では、全社的視点からこのような企業変革論についても論じていきます。

「研究開発とイノベーション1」、 「研究開発とイノベーション2」

現代の社会や企業経営において、「技術」は非常に身近であり不可欠な存在であると言って良いでしょう。どのような業種においても、また、一企業内のどのような機能部門においても、技術を活用することは有用であると考えられます。言い換えますと、個人にとっても企業にとっても、技術を自分のビジネスに積極的に活用したほうが得なのです。

技術を利用するメリットは理解できるとしても、「技術って、なんだか難しそうだ。」とか、「数学や科学はどうも苦手だった。」と思う学生諸君もいるでしょう。しかし、安心して欲しいと思います。自ら技術を開発するような技術者になる必要はなく、経営の立場で、技術を上手く使いこなしていくことを学ぼうではありませんか。

経営学部の皆さんが技術と恐れずに向かい合い、経営の視点から技術を積極的に活用していけるような基礎を築くことが本講義の目的です。

④グローバル・マネジメント (GM)

「国際ビジネス概論」

本講義はグローバル・マネジメントの基礎科目であり、初学者を対象としています。履修者が「世界に目を向け、社会の動きに興味を持ち、国際ビジネスの面白さを知ること」ができるよう、さまざまなツールを用いた多面的なアプローチを採ります。

国境を越えて事業展開することは今や巨大多国籍企業に限ったことではなく、中堅企業

や中小企業にまで広がっています。好むと好まざるとにかかわらず、多くの企業人が海外事業に従事する可能性が高まっています。そのようなグローバル社会とは何かについて、国際貿易と直接投資の現状を紹介しながら、理解を深めてもらいます。

企業が国境を越えて事業展開することの意味やそうした意思決定のプロセスについても考えます。マーケティング、生産、研究・開発、人的資源管理など、企業の多国籍化に伴って企業の内部でどのようなことが起きるのか紹介します。異なる文化を背景とする多様な人々が一つの組織のなかで、協業するためには多様な文化をどのようにマネジすべきかについても自ら検討してもらいます。

「日本経済論1」, 「日本経済論2」

今日の日本経済が直面する諸問題を理解することは、我が国企業が直面する経営環境（景気、円高、デフレ、国際化、少子高齢化等）を把握する上で欠かすことが出来ません。この講義では、(1) マクロ経済学（基礎知識、分析枠組み）を習得し、(2) 今日の日本経済の時事問題を考えるときにマクロ経済理論がいかに役立つかを理解します。

日本経済論1では、マクロ経済学のうち、一国全体の財市場・資産市場と国民所得との関係を説明するIS-LM曲線モデルを習得し、(1) 企業・家計の行動と国民所得の水準との関係、(2) 財政政策・金融政策の効果、(3) マクロ経済学における論争等について、最近の日本経済を事例に解説します。日本経済論2では、前期に学んだIS-LM曲線モデルを労働市場が存在し、物価水準が変動するケースに拡張した総需要・総供給曲線モデルを習得し、(1) 財政政策、金融政策およびサプライサイド改革の効果、(2) 失業・物価水準・インフレ期待とマクロ経済との関係等について、やはり最近の日本経済を事例に解説します。

なお、専門的な用語や概念を初めて使うときは、それらの意味をできるだけ平易な言葉や図を使って説明するようにします。また、マクロ経済学の理論については、パワーポイントを用いた視覚的な説明と計算問題による確認を行います。

「地域研究1」, 「地域研究2」

歴史的、地理的見地から、各地域の経済、政治、社会、文化の諸問題を論ずることを目的とします。比較論アプローチをとり、各地域の現状を伝統的な姿とあわせて浮き彫りにします。アジア地域、EU、北米地域、アフリカ地域を前期と後期の組み合わせで取り扱います。講義を中心としますが、地域の専門家をえるために複数の教員が担当することが予定されます。また、ビデオなどヴィジュアルな教材の活用、フィールド観察の報告など、多様な方法が用いられます。他科目との関連についていえば、「各国経営事情1、各国経営事情2」がミクロの情報を提供するのに対して、この科目はその背景としてのマクロな観点を提供します。

「中期留学プログラム1」, 「中期留学プログラム2」

この科目は、中期留学プログラム参加者のみ履修することができ、留学先の成績により単位認定評価がされる科目です。

「新興市場ビジネス論」

本講義はグローバル・マネジメントの応用科目です。国際ビジネスのなかでも、近年とりわけ注目を浴びる新興市場に着目し、理論的かつ実証的な検討を試みます。新興市場というのは、一般に市場経済を基本とし、着実に成長しつつある先進国以外の国々のことです。ここでは主にユーラシアの新興市場、すなわちロシア、中東欧、中近東、南アジア、東アジア（東南アジアを含む）が対象となります。「新興市場に目を向け、さまざまなビジネス活動に興味を持つこと」を目標とし、さまざまなツールを用いて、多面的なアプローチを採用し、履修者の関心を喚起します。

国際経営の3つのジレンマへの解答として近年、国際ビジネス研究が進展してきたこと、その現在の到達点が新興市場であることを解説します。そのうえで、新興市場をどのように特徴付けるべきか、新興市場の現実と現状を整理します。そして、ロシア市場、東アジア市場といった地理的なアプローチと、イスラームビジネス、BOPビジネス、リバーズ・イノベーションといったテーマ別アプローチを併用し、理解を深めます。

「国際経営論1」、 「国際経営論2」

1985年の先進五ヶ国蔵相会議（G5）でいわゆるプラザ合意がなされて以降、戦後一貫して輸出主導の経済成長を遂げて来た日本企業は、海外現地生産と国際分業の展開を主体とする多国籍化段階に突入し、1990年代以降日本企業のグローバル化は決定的となりました。

国際経営論は、こうした世界経済の動きのなかで企業サイドの面から多国籍企業を多角的に研究し、そこに生じる経営・管理の諸問題を有機的に分析する能力を養うことに主眼を置いています。

講義は、まず多国籍企業の生成から発展までの各段階に即して、総合的に多国籍企業の経営戦略、組織、管理などに関する基本理論を説明します。そして初期の基幹産業を代表する自動車産業を事例に、国際化の必然性とその過程および競争戦略を具体的に分析します。

さらに国際経営の基礎となる各地域の経営風土を十分に理解する必要から欧米と日本の多国籍企業の比較研究を行い、日本型多国籍企業の背景にある日本的経営ならびに異文化マネジメントについても言及します。そして最後に対決から協調の時代を迎えた現在、国際分業、国際提携を中心とするグローバル戦略の方向性をIT、航空宇宙などのハイテク産業および流通・サービス産業を例にとり説明していきます。

「外国経営史1」、 「外国経営史2」

外国経営史となっているが、日本に対する影響力の大きさを考慮してアメリカ経営史を中心に講義します。講義内容を列記すると、（1）イントロダクション、（2）ジェネラル・マーチャントと綿花プランテーション—商業と農業のアメリカ—、（3）ニューイングランド綿工業の発展—スレイター、ローウェル、ボーデン—、（4）鉄道会社の発展と衰退—ペンシルヴェニア鉄道とペン・セントラル—、（5）アメリカ鉄鋼業とカーネギー—成長の戦略—、（6）ロックフェラーと石油産業—経営戦略と企業形態—、（7）デュボン社

—多角化戦略と事業部制—，（８）自動車産業とフォード—量産体制の成立—，（９）フォードとGM—競争の戦略—です。

外国経営史2では，外国経営史1を受けて20世紀中葉から現代に至るアメリカ経営の歴史を講義します。講義内容を列記すると，（１）イントロダクション，（２）ジェネラル・マーチャントと綿花プランテーション—商業と農業のアメリカ—，（３）ニューイングランド綿工業の発展—スレイター，ローウェル，ボーデン—，（４）鉄道会社の発展と衰退—ペンシルヴェニア鉄道とペン・セントラル—，（５）アメリカ鉄鋼業とカーネギー—成長の戦略—，（６）ロックフェラーと石油産業—経営戦略と企業形態—，（７）デュポン社—多角化戦略と事業部制—，（８）自動車産業とフォード—量産体制の成立—，（９）フォードとGM—競争の戦略—です。2だけでも内容を理解できないわけではありませんが，アメリカにビッグ・ビジネスが誕生した理由は1で詳論するので，1，2と連続して受講することが望ましいです。

「ビジネス英語」

われわれは中学校以来長きに亘って英語を勉強してきました。しかし，英語自体の習得が主であって，英語を道具として利用する機会は限られていたのではないのでしょうか。しかし，経営学徒にとって英語は道具です。使えなければ意味がないし，使うことができれば手に入る情報や知識の量は格段に上がります。その過程で英語力が向上することはいうまでもありません。

本科目はグローバル・マネジメントの応用科目です。世界経済，国際ビジネスの動きを把握するとともに，国際ビジネスに従事する企業の現場でどのようなことが行われているのかを，英語を使って学びます。さまざまなビジネスシーンで交わされる短い会話を聞き，ビジネス英会話に慣れてもらいます。また，企業経営に関する記事を講読し，その背景に触れたり，外国企業との売買を中心としたコミュニケーションの仕方や輸出入の仕組みについて学んだりして，国際ビジネスを身近に感じられるようにします。

「Global Business」

この科目は，ビジネス英語と国際ビジネス論の融合を狙う，グローバル・マネジメントの応用・発展科目です。英語で書かれた教科書や資料を用いますが，講義自体は日本語で進めます。「英語」という道具を用いて，世界経済と国際ビジネスの動きを把握します。自身の意見をまとめ，主張し，人を説得できることはビジネスパーソンにとって必須の能力です。そうしたトレーニングの場になればよいと思っています。

講義内容としては大きく2つに分類されます。1つは，教科書を基礎に，グローバル社会の動向，多国籍企業のビジネス展開，主要産業の現状を学び，主要なトピックスについての意見交換を行い，議論を深めます。2つは，英語によるスピーチ映像を用い，内容を把握できるよう，解説しながら授業を進めます。論点を整理し，英語あるいは日本語による意見交換を行います。学期末には特定のトピックスについて自身の意見をまとめ，プレゼンテーションを行う予定です。

⑤企業評価とファイナンス (VF)

「経営データ解析A」

将来の結果が変動して予測が難しい状況、すなわちリスクがある状況で、企業は収益を得て、その価値を高め、存続できるように、意思決定し活動しています。この科目では、データに基づいてリターンとリスクを客観的に評価して、企業経営において意思決定したり、投資する企業の価値を評価したりするのに役立つ統計的手法を学びます。

「統計入門」では、ある1つの集団の1つの変数について得られたデータから特徴を分析する手法の基礎を学ぶことになっています。しかし、企業の価値を評価するには、企業の活動状況・業績などを示す様々な指標の間の関係を分析する必要があります。そのような分析に役立つ手法を取り上げますが、それはファイナンスの分野だけでなく、様々な分野のデータの分析に用いることができます。

なお、「経営データ解析B」では、ある商品の性別による評価の違いなど、主に複数の集団の差を調べる手法を扱います。

「証券論A」

この科目では、企業評価とファイナンスの基礎を学びます。具体的には、①企業評価とファイナンスに関するキーワード、②金融機関や企業の財務部門の仕事内容、③取っておくと就職活動がしやすくなる金融系の資格などを紹介します。この科目で基礎を身に付けた後、テーマに属するほかの科目を履修して、学びを深めてもらえればと思います。(もちろん、このテーマを選択しない人も履修できます。)

「証券論B」

この科目では、証券投資について学びます。具体的には、①証券の種類、②証券の売買のしかた、③リスクとリターンの計測、④最適な投資戦略、⑤投資を実践するときの注意点などを学びます。学習内容は少し専門的になりますが、みなさんの理解を確かめながらゆっくりと説明を進めていきます。

以下を参考に、証券論Aと証券論Bを履修してください。(証券論Aだけを履修したり、証券論Bだけを履修したりすることができます。また、証券論Aと証券論Bを別の学年に履修することもできます。)

- ・この分野がどのようなものか、とりあえずみてみたいという人
→2年次に証券論Aを履修し、3年次に証券論Bを履修する
- ・この分野に興味があり、経済入門や会計入門を楽しく学べた人
→2年次に、証券論Aと証券論Bの両方を履修する

「経営分析1」, 「経営分析2」

企業の経営活動に対しては、さまざまな人たちが利害と関心を持っています。これらの利害関係者は、当該企業に対してなんらかの経済的行為を行います。具体的には、投資家にとっては株式や社債の売買であり、銀行にとってはお金を貸すことであり、取引先にとっては商品の売買ですし、従業員にとっては労働を提供することなのです。このような経

済的行為を行うか否かの意思決定を行う際には、利害関係者はそれぞれの立場から企業を評価することとなります。多くの場合、貸借対照表、損益計算書およびキャッシュフロー計算書などの財務諸表を中心とした会計データを利用して分析することとなりますが、経営方針や企業理念なども意思決定に大きな影響を与えます。

経営分析は会計データを中心に行う財務諸表分析と同じもののように感じられるかもしれませんが、経営分析ではもう少し広い範囲を取り扱います。たとえば、企業が行っている戦略は適切であるのか、企業が社会的責任を十分果たしているのかなども経営分析の対象となってきます。すなわち、企業が行った経営活動すべてを分析の対象とするものが経営分析なのです。その意味で、会計学や経営学で勉強した内容をさらに発展させるものとして考えることができます。

「財務管理論 1」, 「財務管理論 2」

財務管理論は、企業が資金を長期的に増やしていくために、企業の採るべき事業活動やそれを支える資本調達活動の方法を学ぶ科目です。

企業を実際に運営するのは人であり、モノやサービスは人々の活動を通じて動いていきます。そうした活動の結果生み出される資金の金額の大きさを観察したり予測したりしながら、適時適切な資本調達を行っていきます。その際、その企業の活動が他の企業の諸活動と比べて見劣りするならば、資金は集まりません。資金が集まらなければ、行いたい活動はできません。その活動ができるためには、見劣りしないほどの金額の資金を該当する活動が生み出せることを示さなければなりません。このような判断基準の基本を財務管理論で学習します。

さらに、その資本調達を株主から行うか債権者から行うかについての判断は企業が生み出した資金の分配に影響を与えるので、その影響を加味しながら資本を調達し運用していきます。財務管理論では、資本調達の問題と方策を、企業経営の仕方とその成果の分配（利息の支払いや配当そして税金の支払い）と絡めながら学習していきます。

こうした資本の調達と運用を日常の経営において管理し企業業績と関連付けていく方法も財務管理論では学習していきます。

「金融論 1」, 「金融論 2」

今日の社会では金融は企業の経済活動や個人の生活設計に不可欠なものとなっています。金融の直接の目的は経済主体間の資金過不足の解消とリスク管理にあります。その他にも資金調達者に対する規律付けなどの企業統治の役割や情報生産の機能も担っています。また企業経営との関連では、金融は財務活動と密接に関連しています。例えば、資金を調達・運用する際には様々な金融取引を効果的に組み合わせることが求められます。また経営環境を左右する経済成長・景気循環、物価・国際収支などのマクロ経済情勢を把握するためにも金融の理解は必要です。

金融論 1 では金融の果たす役割、経済活動と金融の関係、金融機関（銀行、保険、証券）の役割、金融論 2 では財政投融资の役割、金融の自由化・国際化、マクロ金融政策、金融監督行政を取り上げます。講義では各種の金融理論の解説、直近の金融問題の論点整理、

金融関連データ・資料の収集方法や読み方に重点を置いています。

「保険論 1」, 「保険論 2」

われわれの暮らしている社会には、さまざまな危険があり、また常に新しい危険が増えています。この危険から被る損害に対する対策の一つとして保険があります。われわれは社会的信用もあり、資力もある保険会社と契約を締結することで保険保護を受けることができます。保険には民間保険会社による生命保険と損害保険、国による社会保険と経済的保険があり、前者を私的保険、後者を公的保険といいます。保険論で対象にするのは主として私的保険です。私的保険についてみると、生命保険については契約高の増加と契約内容や保険種類の多様化、損害保険については、①自動車保険、新種保険などの契約高の増加と契約内容や保険種類の多様化、②火災保険の契約高の安定と契約内容の充実、さらに、③海上保険の契約高の世界的な減少と約款改正などが問題とされています。また、最近、私的保険と社会保険または共済による保険との相互関係が問題とされるようになってきました。このように、社会情勢の変化に応じて保険契約にもいろいろな変化が見られます。この変化を考えながら、保険契約を分析することが必要です。

⑥企業活動と会計情報 (AC)

「商業簿記論 1」, 「商業簿記論 2」

企業は資本主義経済を構成している構成体として、製品の製造・販売やサービスの提供などの役割を果たすとともに、その成果として利益をあげ、その利益を株主や従業員などに分配しています。このような企業の経済活動は資本主義経済には欠くことのできないものであり、非常に重要なものといえます。企業が行った経済活動を記録・計算・集計するのが複式簿記という手法です。最終的には企業の経済活動の結果をあらわしている損益計算書や貸借対照表などの財務諸表が作成されるのですが、この財務諸表は複式簿記による会計記録を基礎に作成されています。すべての企業が財務諸表を作成しているのですから、当然のことながら複式簿記が採用され、複式簿記を行っていない企業は存在しないといえます。

したがって、企業の経済活動、さらにそれを集約している財務諸表を理解するためには、複式簿記という計算機構を理解することが不可欠となります。この複式簿記の原理を説明するのが簿記論ですが、そのうち基本的な部分については、会計入門において取り上げています。商業簿記論では、会計入門で学んだ基礎的な知識を発展させ、中級程度の簿記（日本商工会議所簿記検定2級程度の商業簿記）を中心に学習していきます。

「工業簿記論 1」, 「工業簿記論 2」

本講義では、工業簿記について学習します。簿記の種類にはいくつかありますが、みなさんが学ぶべき簿記は商業簿記（商業経営の簿記）と工業簿記（工業経営の簿記）の2つです。商業経営においては、仕入れる商品と販売する商品が同質ですので、商品の購入活動と販売活動とを計算・分類・記録して利益を計算します。これに対して、工業経営には、原材料を完成品（製品）に転換する製造という過程が存在しており、自社で生産した製品

を販売して利益を得るといった特徴があります。工業簿記では、材料や人的資源の企業外部からの調達という外部活動に加えて、工業経営において実施される企業内部の製造活動を記録・分類・計算します。内部活動では、原材料を製造過程に投入し、労働者という資源を活用して加工を行い、同時に種々の用役を費やして製品を完成させます。内部活動から生じる取引を記録する点が工業簿記の特徴です。そのため、商業簿記とは異なる特有の勘定科目が多く用いられます。

内容の比較的近い講義に原価計算があります。原価計算は経営目的に消費される財貨や用役を費目別、消費場所別、製品種類別等に集計し、集計単位あたり原価の算定を行うものです。工業簿記は原価計算の一連の流れを、複式簿記に組み込んだものです。

「税金の基礎」

税金は、国民生活の基盤を整え、豊かな生活を維持・確保するために必要です。その意味で、私たちの暮らしと密接に関連している税金の知識を正確にもつことは重要です。しかし、現実には、税金に関する教育が十分には行われていないこともあり、それが納税者の税金に対する関心を薄くしている原因となっています。学生諸君が将来社会人として活動することを考えると、学生時代に税金のあり方を議論するのは意味があります。そのためには、税金に関する正しい知識を習得することが必要です。本科目では、学生諸君が、まず税金に関心を寄せることをスタート目標とし、次に日常的な事例を通じてさまざまな税金について概説します。そのあと、もっとも身近で誰もが支払う所得税を取り上げ、その内容や計算の仕組みを学習します。最終的には、学生諸君が、将来給料をもらうようになったときに、自らの所得税の計算を会社にゆだねるのではなく、自分の納めている所得税は自分で正確に計算できる、というレベルに到達することを考えています。

「財務諸表論 1」、 「財務諸表論 2」

財務諸表論は、企業外部の利害関係者に会計情報を提供する財務会計の中心科目であるとともに、企業経営に役立つ管理会計にとっても非常に重要な科目です。財務諸表とは、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュ・フロー計算書および附属明細表を指し、その作成は、会計担当者の仕事における最大の区切りです。したがって、会計のあり方をめぐる論理やそれを反映している企業会計原則、連結財務諸表原則、さまざまな会計基準といった「会計原則」は、財務諸表をどのように作成すべきかという問題の中に集約されます。

以上の「会計原則」の背景となる会計理論においては、現代の産業社会の要請に応じて期間損益計算をいかに適切に行うか、また一定時点の状態（「財政状態」といいます。）をいかに適切に表示するかという問題が中心的な研究対象となっています。そのようなことから、（連結）損益計算書と（連結）貸借対照表を中心に、損益計算書における損益計算の諸原則および貸借対照表上の資産や負債の評価などを解明することが、本講義の重要なテーマとなります。したがって、財務諸表論は、企業活動における種々の数値データの意味を知るためにも、経営学部の学生にとってきわめて重要な科目なのです。

「企業法と会計情報1」, 「企業法と会計情報2」

本科目は、内容的には、株式会社の会計を扱います。株式会社会計は、会社法、金融商品取引法、法人税法などの法律と会計学との境界領域として、一般に認識されている財務会計の一つの領域です。すなわち、この会計分野は、簿記論や財務諸表論では十分には扱われない株式会社固有の会計上の諸問題について、法律上の規定、とりわけ会社法およびその関係の会社法施行規則や会社計算規則の諸規定を中心に、その解釈および実務への適用を説明するものです。

株式会社の会計においては、会社法との関連がとくに実践的な側面から重視されています。現代社会における代表的な企業形態である株式会社の会計実務を明らかにし、理解することに主眼が置かれています。具体的には、剰余金の配当、株式の分割・併合、会社の買収などの会計学と重要な関係にある諸問題ばかりでなく、増資・減資、社債の発行・償還など法律と密接に結びついた財務政策上の諸問題、株式会社の設立、株主総会や取締役会などの会社の機関といった株式会社会計の周辺の諸問題も、本科目の対象となります。したがって、本科目を受講する学生諸君は、簿記論や財務諸表論をすでに受講しているか、または本科目と平行して受講することが望ましいといえます。

「原価計算1」, 「原価計算2」

原価計算という科目は、経営目的に消費されたまたは消費されるべき財貨や用役を費目別、消費場所別、製品種類別、セグメント別、個別的な計画案件別に分類集計し、集計単位あたり原価の算定、財務諸表を作成するための原価情報、経営管理目的に役立つ会計情報（原価額、収益額、利益額、資金額）を提供する計算方法および手続きを学びます。

原価計算の生成は、産業革命以降の英国における、工業製品の正確な製造原価の算定にありました。商企業では、仕入れる商品と販売する商品が同質ですので、経済価値の流れの把握は容易であり、これを原価計算することはありません。企業の利益の獲得状況を知るための損益計算だけを行えばよいのです。しかし、工企業では、投入された資源（原材料、労働力、各種の用役）と産出された製品とが質的に異なりますし、業種業態によって原価の流れが著しく異なります。工企業の期間損益を算定するためには、製品の製造原価を正確に知る必要がありますし、受注の獲得のためには受注品の価格の基礎となる原価情報が必要です。企業規模の拡大や経営活動の複雑化に伴って、原価計算は次第に管理手段として活用されるようになっていきます。また、利用される業種も現在では第二次産業だけでなく、すべての産業に広がっています。

「管理会計1」, 「管理会計2」

管理会計は、組織体の経営管理者に経営管理に関する情報を提供して、組織体の経営を効率化することで、評判の高い利益の得る組織体にすることを目的とします。典型的な組織体は、企業です。したがって、“企業”といってもよろしいのですが、管理会計は企業だけでなく自治体や政府、病院や大学といった非営利組織にも適用が可能だということを知っていただく必要があります。組織体の評判を高め、利益の得る優良企業にするには、すぐれた組織体の戦略を策定し実行し経営計画を樹立しコントロール（統制）することで、

経営を効率化するだけでなく有効な利益管理を行っていくことが必要です。具体的には、効率的で利益の得る工場を建設するためには、しっかりした設備投資計画が必要です。競争力ある製品を生産できるように製品戦略を作成するのも管理会計が必要です。百貨店やスーパーでどの製品を売れば利益が得るかを検討するうえでも管理会計が有用です。投資家に会計情報を提供することを主な目的とする財務会計とは違って、管理会計は、経営トップだけでなく経営に携わるすべての人々が、どのようにしたら効率的で収益性の高い組織体（会社、企業はその典型）になるかを考え、その情報を提供しそれを実行していくのに必要となる身近な学問体系なのです。

「コスト・マネジメント1」, 「コスト・マネジメント2」

コスト・マネジメントとは、利益管理を目的として、企業の安定的発展のために必要な原価引き下げの目標を明らかにし、その実施のための計画を設定し、その実現を図るための管理活動であると定義されます。コスト・マネジメントは原価管理と訳されますが、本広義で取り扱う原価管理は狭義の原価管理（コスト・コントロール）だけでなく広義の原価管理（原価低減）を含みます。

狭義の原価管理は、1920年代の米国において、工場能率向上のための具体的手法として能率技術を中心にして実施されました。所定の生産設備、生産方法、技術水準、労働力等を前提にして、達成されるべき目標としての標準原価を設定し、それを実現するように実際の製造作業を管理しました。その後、原価管理は標準原価計算によって工場能率を測定するとともに、事後的な原価差異分析による製造活動の間接的管理へと発展しました。標準原価計算の一連のプロセスは、コスト・コントロールと呼ばれています。

経営活動の複雑化、技術革新の進展等は企業の収益性を悪化させます。これに対処するには、原価の節減や低下を内容とする原価低減のほうが大切と考えられます。そのため、現在では原価企画、設備投資計画といった原価低減が重視されています。この科目は原価低減を中心に議論します。

「監査論1」, 「監査論2」

辞書によれば、監査とは、監督し検査することです。監査は、社会の様々な分野で行われますが、この科目においては、職業会計人が、大規模な株式公開会社（上場企業）の財務諸表を検査する、いわゆる「財務諸表監査」を中心に講義を行います。

上場企業は、その活動を維持・発展させるために大量の資金を、金融機関等を通じた「間接金融」によって、あるいは資本市場からの「直接金融」によって調達しています。その際、経営者は、資金の出し手である債権者または投資家に対して、財務諸表を作成・提示し、自社に対する資金提供が安全かつ有利であることをアピールします。これが制度会計（財務会計）です。しかしながら、制度会計だけでは、債権者または投資家は安心して資金を提供することができません。なぜなら、経営者によって財務諸表が偽造（粉飾）される危険があるからです。そこで、独立の第三者である職業会計士が、財務諸表を検査し、その適正性を保証する「財務諸表監査」が必要となります。

「税務会計論」

本科目は、税務会計論の基礎知識の習得を目的とします。

税務会計論とは、法人税の課税所得を算定するための計算技術や理論を体系的に学ぶ学問です。わが国は、法人税の課税所得の算定にあたっては、法人税法22条4項が規定する「一般に公正妥当と認められる会計処理の基準に従って計算」する、いわゆる確定決算主義を採用しています。したがって、税務会計論を習得するためには、企業会計の知識が必要となるため、本科目においては、まず、税務会計論を学ぶために最低限必要と思われる企業会計の基礎知識を学びます。

次に、企業会計から導き出される期間利益と課税所得との違いが生ずる点を学習します。具体的には、以下の論点を取り上げます。①交際費、②少額減価償却資産と減価償却費、③評価損、④寄附金、⑤貸倒引当金および貸倒損失。なお、これらの論点は本科目の核となります。

最後に、上記の論点はそれらについて争われた判例や税務調査などと併せて学習することによって理解が深まります。

「連結会計」

「連結会計」とは、複数の企業を一つの企業とみなして財務諸表を作成することをいいます。また、このときの財務諸表を「連結財務諸表」といいます。

企業が事業を行うにあたり、様々な理由から、いくつかの企業に分けて事業の内容を分担することが良くあります。これを「分社経営」といい、事業内容を分担しているいくつかの企業の固まりを「企業集団」とか「企業グループ」といいます。

仮に、この企業グループを構成する一つの企業のみを見ても、企業グループが行っている事業の本当の姿は何も分かりません。そこで、「連結会計」が必要になります。

本科目では、以上の前提をふまえ、①連結財務諸表の作成方法の基本をマスターすること、②連結ベースでの業績の見方を知ること、ならびに③実際のグループ企業の行動と会計との関係を理論と実務を踏まえながら理解を深めることを通じて「連結会計」を学びます。

⑦顧客満足とマーケティング (MK)

「流通論1」, 「流通論2」

流通とは、商品やサービスを生産から消費に移転させることで、われわれに便利で豊かな消費生活を創造しています。それは、流通ビジネスによる商流、物流、情報流通活動の遂行を通して、国内のさまざまな地域から、また海外の多数の国々から優れた原材料や商品を調達し、必要とする生産者や消費者の手元にタイミングよく提供しています。消費者にとっては多様な小売のチャネルから欲しいものを選択できます。そのためコンビニエンスストア、スーパー、ディスカウントストア、百貨店、専門店、ショッピングセンター、インターネット通販、テレビショッピングといった形で、異なった売り方をする小売業での競争が熾烈に展開されています。例えば米や酒それに菓の販売は規制緩和によって実にさまざまなチャネルで販売されています。流通論1では、こうした流通のしくみについて主に解明します。顧客のニーズや時代の条件を反映した流通のしくみがビジネスの側からど

のように実現されてきたかを考察します。あわせて政府の流通行政や法律についても検討します。流通論2では、主に流通ビジネスの発展について戦略的な視点から考察します。流通ビジネスの主な担い手である小売業者、卸売業者、メーカー（生産者）の役割とマーケティング戦略の展開について複数の事例を用いて検討します。

「マーケティング・マネジメント」

マーケティング・マネジメントとは、マーケティングに関する情報の収集・分析から、計画策定、実行、統制するプロセスであり、企業のマーケティング理念であるマーケティング・コンセプトを具現化するものです。マーケティング・マネジメントは、その担当者であるマーケティング・マネジャーによって遂行されます。そして、マーケティング目標設定、マーケティング予算設定、標的市場の選択、マーケティング・ミックス（製品対応、価格対応、流通対応、コミュニケーション対応）の構築といったマーケティング計画が策定されます。このマーケティング計画に沿って実際のマーケティング活動が実施されますが、計画と実施の間にはズレが生じることがあります。このズレを監視、統制し、さらに当該マーケティング活動を評価し、次のマーケティング計画策定にフィードバックしていきます。この一連の活動により、顧客満足を創造し、ブランド価値を構築していきます。

「マーケティング・リサーチ」

いつの時代においても、マーケティングでは消費者のニーズを十分に理解した、消費者の立場に立ったマーケティングが重要です。そして、このようなマーケティング戦略を策定するにあたっては、消費者のニーズをどのように満足させていくのかを探求することがキーポイントとなります。その前提条件として、消費者のニーズをしっかりと把握することが必要であり、そのためにはマーケティング・リサーチが欠かせなくなってくるのです。この講義では、マーケティング・リサーチを行う上で必要となる基本的な知識を身につけることを目的としています。主として市場に関する1次データについて、データの収集方法、分析の仕方、分析の結果の判断などを多角的に学習することによって、現代におけるマーケティングの実証的研究の基礎を身につけてもらいます。

「消費者行動論1」, 「消費者行動論2」

私たちは全員、消費者です。毎日のように買い物をします。そのときにどこのお店で買うのか、どの商品を買うのか、は何も考えずに行っていることもあるし、とても考えたり、雑誌やテレビや他の人からの情報をたよりに決めたりすることもあります。また、「流行」だからついほしくなってしまうのは、なぜでしょうか？ このように日ごろ、何気なく行っている「買い物」「ショッピング」という行動は実はいろいろな情報の影響を受けたり、いろいろと考えながら行っているものです。

消費者行動論の講義では、そのような本来は意識されていない消費者の行動のメカニズムを解明していく講義です。意識していないことを意識していくと、モノを購入するという行動は実はとても複雑な行動であることがわかってきます。それらを事例を通して、理論的に理解して、積極的に考えていけることを目指します。

「ブランド論」

ブランドとはもともと「焼印を押す」という意味で、他人のものと自分のものを区別するためのものを指すといわれています。現在では、ある売手の製品を他の売手のものと識別するための名称、デザイン、シンボル、およびそれらの組み合わせであると定義されています。マーケティング活動においてブランドが重要なのは、ある製品・サービスがブランド化されることにより、消費者にとって価値のあるものになるからです。消費者は知らないものよりは知っているもの、強く、好ましく、そしてユニークな連想をもたらすものに対して価値を見出します。消費者はブランド化されているものに対して信頼感を有したり、そうしたものを購買あるいは所有することに象徴性を感じたりしています。一方で、企業が強いブランドを有することは、企業に競争優位性をもたらします。強いブランドを構築するためには、長い時間と多大な投資が必要ですが、強いブランドは企業にとって無形資産となり、時には買収対象にさえなります。このように消費者にとっても価値があり、企業にとっても競争優位の源泉となるブランドを構築し、マネジメントする方法を、この講義では学びます。

「製品開発論」

新製品はダイナミックに成長する企業の血液であるといわれています。市場のニーズやウォンツの変化、競争の激化、技術の進歩、社会の変化などに対応し、さらに企業が競争優位を確保し、生存、成長をはかるためには、現在供給している製品を常に吟味し、時に応じて新製品を導入していく必要があります。マーケティング活動にはさまざまな課題がありますが、いずれもこの製品を中心に議論されることが多いので、それだけに製品は、マーケティング活動の中核といっても過言ではありません。このように新製品開発は企業にとってきわめて重要であるにもかかわらず、新製品の成功率は決して高くはありません。ある研究によれば、消費財における新製品の成功率は58%程度、別の研究では8割以上が失敗していると報告しているものもあります。そのために、新製品開発のリスクを少しでも低くして、魅力ある製品を開発するかを検討する必要があります。

「広告論1」、 「広告論2」

マーケティング活動における広告活動は、マーケティング・ミックス要素のプロモーションあるいはマーケティング・コミュニケーションと呼ばれる領域の中の重要な要素として位置付けられています。マーケティング活動において広告は、主に顧客に対する情報提供、説得、購買の刺激づけといった役割を有しています。広告戦略といった場合、広告表現戦略と広告媒体戦略が2つの柱になります。広告表現の方法としては、製品情報をストレートに訴求するものや情緒的に訴求するものなどさまざまな訴求形態があります。一方、広告媒体としてはテレビ、新聞、雑誌、ラジオといったマスコミ媒体をはじめ、交通媒体、屋外媒体、POP、インターネットなど数限りない媒体が使用されています。また現在では、消費者があるブランドとどこでどのように接触しているかという観点から、ブランドと消費者との接点管理という見方でコミュニケーション媒体を中立的にとらえていくメディア・ニュートラルという立場が主流になりつつあります。このように広告論1・2では

われわれの生活に比較的密接な関係を持つ「広告」をさまざまな角度からとらえていきます。

「ビジネス・マーケティング」

ビジネス・マーケティングは、B to Bマーケティングとも呼ばれ、生産財を対象とした、事業体（ビジネス）から事業体（ビジネス）へ行われるマーケティング活動です。伝統的マーケティング研究の多くは消費財を中心にしてはいますが、この消費財が生産されるためには、原材料の調達など、ビジネス・マーケティングが関わっています。ビジネス・マーケティングの対象になる生産財には、航空機やプラントといった大規模で取引額が途方もないものから、業務用で使用するボールペンや消しゴムといった比較的安価な文房具に至るまでさまざまなものがあります。またビジネス・マーケティングでは、組織購買者が対象で、各種企業の組織購買行動を検討とすることになります。ビジネス・マーケティングの活動は、普段、われわれのように一般的な消費生活を送っている者にはあまり意識されにくいのですが、経済社会における産業構造を考えれば、このビジネス・マーケティング研究が重要であることは容易に推察されるでしょう。また購買者の特徴（企業）から、経営組織体の問題とも密着していることがすぐ理解できます。ビジネス・マーケティングは、マーケティング研究においては応用領域ですが、実際の社会ではマーケティング活動のかなりの部分を占める、重要な活動領域です。

「サービス・マーケティング」

アメリカ・マーケティング協会の定義によれば、サービスとは「販売のために提供される、もしくは、財の販売と結びついて提供される諸活動、便益、満足」を指しています。財の販売と結びついて提供されるサービスには保証、配送、修理などが含まれ、主に製品戦略との関連で説明されます。対してサービス・マーケティングの対象は販売のために提供されるサービスであり、娯楽や飲食などのサービス業のためのマーケティングとも言い換えられるでしょう。なお、日常生活でよく見聞きする「こちらのお品はサービスになります」といった文句にあわせて提供されるオマケなどは、セールス・プロモーションの領域で詳しく論じられます。したがって、サービス・マーケティングとは切り離して検討されています。ここではサービス・マーケティングの基礎を把握するところから始まり、サービスの特性やサービス業のマーケティング戦略について順に理解を深めていきます。

⑧ビジネス・ソリューション（BS）

「経営情報論1」、 「経営情報論2」

経営情報論では、情報あるいは情報システムをいかに組織の経営に役立てるか、また役立つような情報システムをいかに構築するかを、情報システムを活用する組織の立場に立って学びます。そのためにまず総論として、情報システムとは何か、また何を目的として活用されるのかを、現在に至る発展の歴史を踏まえて振り返ります。また、組織が情報システムを作り上げる際の課題と、それに影響を与える情報産業との関係を理解します。さらに、ネットワーク社会あるいはユビキタス社会と言われる現代の情報システムの方向性

や、社会インフラとなっている大規模な情報システムの動向について学びます。以上の総論を踏まえた上で各論では、経営の状況を数値を用いて科学的に把握するビジネスインテリジェンスの基本概念や応用事例、典型的な業務における業務とデータの関係の捉え方、および次々に出現する新たな情報通信技術を効用の観点からいかに捉えるべきかを深掘します。各論では、演習を交えてスキルを確かなものにします。

「オペレーションズ・リサーチ1」、 「オペレーションズ・リサーチ2」

オペレーションズ・リサーチ（OR）は、マーケティング、財務・金融、生産・在庫、物流・輸送、情報通信ネットワーク、政策・行政、交通、資源・環境、人事・教育など、非常に幅広い分野に応用される学問です。対象の何が問題なのかを考え、そしてその問題の表現方法と具体的な解決方法を提示する問題解決学です。問題解決に当たり、勘や経験だけに頼るのではなく、現実のデータに基づき、図、表、記号、数式で表現したモデルを構築して、多くの場合、コンピュータを用いて解を求め、意思決定者の合理的な判断を支援する科学的な方法です。

本講義の目標の一つは、応用の観点から今までに開発されてきた典型的なオペレーションズ・リサーチのモデルとその解法における基礎的な内容を習得することです。講義内容を理解し、その内容に対して自分なりの疑問や考えを持つことが大切であると考えており、そのための工夫を行いながら、講義を進めていきます。演習を出来るだけ多く取り入れ、学習内容を体得するような講義形式にしたいと考えています。

「経営データ解析B」

企業は様々な場面で、意思決定や問題解決にデータを活用しなければなりません。「統計入門」では、ある1つの集団の1つの変数について得られたデータから特徴を分析する手法の基礎を学ぶことになっています。しかし、企業がデータを活用する際には、アンケート調査によって自社商品について性別や年代別に評価の違いを分析する場合などのように、複数の集団の差を調べる必要が生じることがあります。この科目では、アンケート調査の集計結果を分析したり、複数の集団の差を分析したりする各種手法などを学びます。

なお、「経営データ解析A」では、ある企業の様々な業績指標の関係など、主に複数の変数の関係を調べる手法を扱います。

「経営戦略論A1」、 「経営戦略論A2」

経営戦略とは、企業が環境に適応して長期的に存続していくことを可能とするための経営活動の基本設計図です。経営戦略は、企業活動全般の課題を明らかにし、企業の進むべき進路を方向づける舵取りの役割を果たします。従って、経営戦略の策定・実行能力は、企業経営において必要不可欠な重要な能力と言えます。

「経営とは意思決定である」と言われるように、すべての経営活動は意思決定と問題解決のプロセスと捉えることができます。中でも経営戦略は、有限の経営資源をどの事業案（オプション）にどのように効率的に配分し、市場で顧客に評価される高い付加価値をいかに実現するかという資源配分（或は投資計画）問題、また個々の事業で他社に対してい

かに競争優位性を確立するか、という競争に関する戦略課題といった非常に重要な経営問題を扱います。このような経営問題の解決には、状況を考慮した経営領域固有の「物の見方」や「考え方」が必要となります。

経営戦略論A 1・A 2では、主に意思決定や問題解決の観点から経営戦略を策定・実行するのに有効な認識枠組み・思考法・分析手法を中心に解説します。また最近では、不確実性の高い戦略的課題（リスク分析等）を取り扱うことができる定量的（数理的）評価手法も開発されており、それらも取り上げたいと考えています。

「生産管理論 1」、 「生産管理論 2」

製品やサービスは、組織のアウトプットとみなすことができるが、インプット（資材、労働力、設備など制御可能な入力と環境からの制御不可能な入力）をアウトプットに変換することが生産のプロセスです。

製品やサービスが社会や市場に受け入れられるか否かは、それが有する品質（機能以外に安全性・信頼性・保守保全性なども含む）・量・タイミング・価格などに依存します。顧客満足度の高い製品・サービスを提供するために、生産活動を効果的・効率的に遂行させる組織的方策（＝管理）が生産管理です。

生産管理の計画的側面としては、予測、製品・サービス・プロセスの設計、生産計画、スケジューリング、立地計画、レイアウト計画などの活動があります。作業の組織化に関わる活動として、職務設計、作業測定、標準化、プロジェクト管理など、そして、統制に関わる活動として、資材管理（在庫管理・MRP）、品質管理などの活動が含まれています。それぞれの活動を理解するとともに、インフラとしての製造プロセステクノロジー、ISOでの標準化、製造物責任、環境監査などの世界的な動向や、JITや小集団活動など日本での特色にも関心を向ければ、生産管理についてのより深い理解が得られるでしょう。

「経営システム論 1」、 「経営システム論 2」

システムという言葉は日常生活の場でも様々な意味合いで用いられていますが、「何らかの関係が想定されている諸要素の集合（あるいは関係ということを重視して対象をみる）」というのが簡潔で本質的な定義です。また「全体は部分の総和以上である」という言葉にみられるように、システム思考においては、部分を超えた存在として全体性が強調されます。

「経営システム」の場合の「関係」は、経営組織における複数の部門とそれらの関係、あるいは経営組織と環境の関係などです。また経営システムは、継続的に意思決定を行う目標追求システムです。従って、対内的には組織全体の観点から各部門の意思決定活動が調整されなければならないし、対外的にも他の組織（意思決定主体）の行動や環境の不確実性を考慮に入れた上で自らの意思決定を行わなければなりません。

経営システム論は学際的色彩が強く、標準的な内容が確立されているとはいえませんが、本講義では、システム概念を適用した経営管理の研究であるとの観点から、システム思考、意思決定と情報、環境との関わり、部門間の統合の問題などについて考察します。

「情報システムの分析」

この講義では、情報システムの重要性と情報システムを分析する手法について学びます。最初に、経営戦略実行のための手段としての情報システムの重要性を認識してもらいます。そして、このような情報システムを構築するために必要な分析、すなわち、経営戦略立案や、これらを実現するためのICTソリューションの企画・提案の各項目について講義します。更に、簡単な情報システムの分析を、ケーススタディを通して体得してもらいます。また、情報システム構築のためのプロジェクト体制や管理手法、コミュニケーション技法についても学びます。なお、受講のためには第一週目のガイダンス授業に必ず出席してください。

「情報システムの開発」

この講義では、情報システムの重要性と情報システムを開発する手法について学びます。最初に、情報システムの分析で得られた結果に基づいた情報システム活用戦略の具体化について学びます。そして、この戦略を実現するための開発パートナーの選定からプロジェクトの立ち上げ、実装、運用に至るまでに必要な各項目について講義します。更に、情報システム活用戦略の立案や提案依頼書の作成、提案の評価、完成した情報システムによる経営戦略実行の達成度評価までを、ケーススタディを通して体得してもらいます。なお、受講のためには第一週目のガイダンス授業に必ず出席してください。

「会計システムとソリューション1」, 「会計システムとソリューション2」

本講義では、企業の経営活動における意思決定と問題解決の手法について学びます。

昨今、経営の目的、意思決定問題にあわせて、会計情報や分析手法を使いこなせる能力を身につけることが、望まれています。本講義のねらいは、会計の観点から企業の経営活動において生じる意思決定問題を解決するためのベースの考え方と、分析に役立てるための会計情報の使い方を修得することです。

企業の経営環境が複雑化し、変化の激しい状況にあります。具体的にいえば、コスト低減または利益拡大のための管理活動をおこなうためには、計数的な分析を求められます。経営者や管理者、スタッフの立場において合理的な意思決定、計画、管理をおこなうための会計情報の読み方、およびその利用の方法を身に付けていきます。

「マーケティングとソリューション1」, 「マーケティングとソリューション2」

「経営とは意思決定することである」と言われるように、すべての経営活動は意思決定と問題解決のプロセスから構成されています。その中の重要な一つの構成要素が、マーケティングに関する意思決定です。

マーケティングとは、企業が市場を創造するために行う市場調査・製品開発・価格設定・プロモーション・流通等の諸活動、及び顧客・環境関係等に関わる諸活動のことを言います。優れた経営成果を実現するためには、企業の中核的活動とも言えるマーケティングに関する意思決定や問題解決を適切に行うことが必要です。マーケティング分野では、市場調査における定量的なデータ分析方法などを代表として、様々な意思決定や問題解決の考え

方・コンピュータベースの手法やツールが提案され実際に利用されており本科目はそれらを取り扱います。

⑨人的資源と知識創造 (HK)

「組織行動論1」, 「組織行動論2」

やればできるはずなのに、人々はなぜやろうとしないのでしょうか。人々からやる気を引き出すためにはどのようにすればいいのでしょうか。急変する経営環境で望ましいリーダーシップのあり方はどのようなものなのでしょうか。人を客観的に評価することはなぜ難しいのでしょうか。セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントはなぜ生じるのでしょうか。組織行動論 (organizational behavior) とは、組織内で働く人々の態度や行動に注目する、経営学においては非常に重要な科目の1つです。本講義では、組織行動論を「組織内の人間行動」と「集団や組織の行動」という2つの側面から捉え、組織行動論の様々な理論や考えを学びます。具体的に、組織行動論1では組織内の人間行動に重点が置かれるのに対して、組織行動論2では集団や組織そのものの行動に重点が置かれます。本講義の主な目的ですが、次の2つです。1つは、組織行動論の理論や様々な考え方を学ぶことにより、組織内の人間、集団、組織行動に対する理解を深めることです。もう1つは、組織内で起きる多様な問題を発見し、その原因を突き止め、解決策を見つける能力やスキルを身につけることです。

「キャリア・デザイン」

「キャリア」とは何か、論者によって定義はまちまちです。ここでは当面職業生活を中心とした人生の道筋、という意味で理解してもらえればよいです。人生において職業とはいかなる意味をもつのか、考えながら進む人生と全く考えないで進む人生とではおそらく終末期において大きく異なるのではないのでしょうか。

その延長線上で考えると、大学生活の4年間はどうか過ごすべきだと考えますか？無為に過ごす4年間と意識的に過ごす4年間とではまったく意味合いが違うこととなります。特に就職という人生の大きな節目に遭遇している諸君はいやでも自らを振り返ることになります。いかなる仕事を一生の仕事としていきたいのか、どのような企業に就職するのがキャリアの観点から有意義なのか、早い人は2年次から考えていくこととなりますが、これはとても意味のあることです。

この科目は以上の観点からキャリア意識の重要性を学生諸君に気づいてもらうことを目的としています。内容としては「企業における仕事」に触れることが多くなるため、「人的資源管理論」「組織行動論」と重複せざるを得ないところがあります。ただし観点は個人の観点を中心とするため、同じ内容であっても見方が異なると理解してほしいところです。

「経営組織論C1」, 「経営組織論C2」

本講義は、組織自体の構造的あるいは法人格上のデザイン、組織間の協調と競争の問題、あるいは種々の利害関係者と組織との関係性マネジメントについて取り上げることから始

めます。組織のデザインとは、当該組織の経営戦略やミッションとの適合性を考慮した上で、組織の構造や営利・非営利の法人格を選択すると同時に、それらの組み合わせや協働のあり方を吟味することです。また、協調と競争を通じたデファクト・スタンダードの確立、M&A、顧客や地域社会との関係性に関するマネジメントは、組織が多様な利害関係者から学習機会をどのように選定すべきかについての戦略的示唆を提示してくれるものです。

このようなマクロな視点で組織を捉える一方、組織内部の個人や集団の行動というミクロな観点から経営組織を理解することも重要です。具体的には、リーダーシップ、パワー・ポリティクス（権力と組織内政治力）、組織の文化や変革、あるいは組織の学習と知識創造なテーマについて触れます。

このように本講義では、第一に個人から組織や環境に至る複眼的な視野を身につけ、第二にそれらを突き動かす見えざる諸力ないし資産という観点から組織現象を洞察するマネジメント・センスの体得を主たる目的としています。

「人的資源管理論 1」、 「人的資源管理論 2」

「人的資源管理」とは聞き慣れない言葉でしょうが、英語表記のHuman Resource Managementの日本語訳です。従来は人事管理、あるいは労務管理とよばれていた分野です。企業内で人材はかけがえのない資源であり、ある意味では他の企業にはまねができないものといえます。従業員一人一人が生き生きと働き、その能力を存分に発揮してもらえれば、競合他社に対してこの上ない優位性を持つことになります。しかし、これはなかなか難しいことです。賃金・評価・配置・昇進などトータルにシステムを構築し、さらに管理職が適切なマネジメントを行う必要があるからです。この授業の範囲は企業内の「人材」に係わるこれらのシステム、マネジメント全般にわたります。つまり企業の観点から「人材をどうとらえているか」を探るものなのです。

企業内の人材に関する他の観点としては心理学的観点、法律的観点があげられます。心理学的観点からの授業としては組織行動論、法律的観点からは労働契約法と労使関係法という科目が用意されています。これらの科目を合わせて履修すると理解がより深まることが期待されます。

「雇用関係法」

この科目は労使関係法とあいまって労働法を構成する科目です。従って労使関係法と合わせて履修することを予定して講義を展開します。

学生諸君がアルバイトをしていることは法律的にどのように構成されるのでしょうか。アルバイトとは、学生諸君が労働を使用者に提供し、その対償として賃金を得ていますが、これは法的には使用者と労働契約を締結していることになります。それではこの労働契約の締結から終了まではどのように展開されるのでしょうか。そして契約の内容はいかなるものなのでしょうか。この科目ではこうした観点から主として労働基準法を参照しながら労働契約に検討を加えるものです。

また、この科目は前期開講を予定しているので、労働法全体の総論的な解説を冒頭で数

回にわけて行うとともに、関連する限りで法体系の簡単な説明を行います。法律科目をこれまで全く履修していなかった人でも受講に支障がないようにする配慮です。

「労使関係法」

この科目は雇用関係法と一緒にあって労働法を構成する科目です。従って雇用関係法を受講したことを前提として授業を進めます。

分野としては憲法で定められた労働三権の具体的表れとしての労働組合法、労働関係調整法が主たる分野になります。労働組合は何のためにあるのか、どのような活動をしているのか、そして労働組合保護のための諸制度はいかなるものかを検討していきます。しかし全体的な分量としては雇用関係法がカバーするところが多いため、雇用関係法の一部はこちらの労使関係法で講じることになります。

そのほか、雇用関係法ではカバーしきれない分野として労働争訟法というべき分野があります。使用者と労働者との間の争いをいかに法律的に解決するか、という観点から手続きなどを定めた分野です。この分野も合わせて労使関係法の枠内で取り扱います。

以上、この授業は雇用関係法の一部、労働争訟法、そして労働組合をめぐる法律問題の3分野を取り扱うと理解してください。雇用関係法と一体となった授業となることが予想され、履修者は双方履修することが期待されます。

⑩ICTと情報マネジメント (IT)

「情報システム基礎」

情報システムの構築や運用のための基本知識や、情報システムを利用するための基本知識など、情報技術に関する幅広い知識を総合的に学びます。具体的には、業務の情報化を利用者の立場から推進するための知識や技能、さらに、情報システムの開発におけるプログラムの設計や開発を行うための知識や技能について解説します。

また、情報処理入門などで学んだ表計算ソフトウェアに代表される各種アプリケーションソフトを実務に利用するために必要な知識と技能について総合的に学びます。具体的には、アンケート集計など実際のケースを用いて、データのチェックや、集計・分析方法などについて学びます。さらに、特定の操作手順を記述して自動化する、簡単なプログラミングについても学習します。

これらの知識や技能は情報処理に関する国家試験を受験するときや、社会に出て実際の仕事を行う際に役立つでしょうし、将来、高度な技術者を目指すときの基盤の知識となるでしょう。

「情報管理概論A」

本講義の目標の一つは、経営学部にも所属する学生が、経営学や経済学の知識を活用し、現実の問題解決を図る際に必要と思われる「情報の取り扱い方」を学ぶことです。ある特定の分野を深く学ぶのではなく、視野を大きく広げ、様々な視点から経営学を学ぶきっかけとなる科目です。

情報を効率的に収集・蓄積し、それを適切に分析・加工し、第三者に対して提供・伝達

することは、広い意味での情報管理といえます。情報管理概論Aでは、情報社会の特質について考察した後、次に上述の広い意味での情報管理技術を、社会科学的应用に力点をおきながら紹介していきます。また情報社会における情報倫理などについて述べ、ネットワークを利用する場合の注意点や情報社会の問題点についても考えていきます。

講義内容を理解し、その内容に対して自分なりの疑問や考えを持つことが大切であると考えており、そのための工夫を行いながら講義を進めていきます。

「情報管理概論B」

本講義の目標の一つは、経営学部にも所属する学生が、経営学や経済学の知識を活用し、現実の問題解決を図る際に必要と思われる「情報の取り扱い方」を学ぶことです。ある特定の分野を深く学ぶのではなく、視野を大きく広げ、様々な視点から経営学を学ぶきっかけとなる科目です。

情報を効率的に収集・蓄積し、それを適切に分析・加工し、第三者に対して提供・伝達することは、広い意味での情報管理といえます。情報管理概論Bでは、情報管理概論Aで考察する内容を概観した後、次に、情報科学、システム科学、計量経済学、オペレーションズ・リサーチ等の諸学問分野の考えを基礎にしながら、広い意味での情報管理技術を紹介していきます。また近年話題の多い著作権、特許等の知的財産権についても詳しく講義を行います。

講義内容を理解し、その内容に対して自分なりの疑問や考えを持つことが大切であると考えており、そのための工夫を行いながら講義を進めていきます。

「プログラミング基礎1」、 「プログラミング基礎2」

コンピュータは、プログラムの指示通りにデータを加工していく機械です。したがって、プログラムがなければ、ただの役に立たない箱にすぎません。一般のユーザーは、ワープロソフトや表計算ソフトなど、あらかじめ用意されている応用プログラムを使用することにより仕事をしていますが、プログラムを自分で作成しそれを利用して自分のやりたい仕事を行うことも可能です。

プログラミング基礎1では、プログラミングの未経験者を対象に、VBAなどのプログラミング言語を使って、初歩的なプログラミングの方法を、実習を通して習得することを目的としています。また、プログラムを作成するには、処理手順を考える必要があります。これをアルゴリズムといいます。本講義では、アルゴリズムについても学びます。

プログラミング基礎2では、Visual Basicなどのプログラミング言語を使って、応用プログラムを作成することを目的とします。応用プログラムではユーザインターフェースも大切です。この講義では、フォームの設計などユーザインターフェースの設計方法についても学びます。さらに、計測や制御についての原理についても学びます。

作成したプログラムを走らせると、期待通りにうまく動作してくれないことが多いものです。このときは、アルゴリズムやプログラムのどこがおかしいのかを考え、修正をし、また走らせてみます。これを何度も繰り返していくうちに、プログラムが期待通りにうまく動作します。その瞬間の喜びは何物にも変えがたく、それがプログラミングの醍醐味で

す。受講生にはそのプログラミングの喜びと達成感を味わって欲しいと思います。そのような経験を繰り返していくうちに、自然と、論理的な思考も自然と身につきます。

「プログラミング応用」

本講義では、プログラミング基礎で学んだプログラミング技術を発展させ、実用的な応用プログラムを作成することを目的とします。社会のいたるところで利用されている応用プログラムは、通常、外部とのやりとりが必要となるため、状況やデータ等の計測や制御が必要となります。そのために本講義では、外部と情報をやり取りする方法や、状況やデータを計測したり制御するための原理についても学びます。

なお、この講義は実習主体であり、プログラミング基礎の内容を修得していることを前提として講義を進めます。

「データベース論」

データベースとは、大量のデータの中から抽出したいデータを検索できるように構成されたデータの集まり、すなわち、データの基地のことです。各企業は財務データ、人事データ、販売データ、生産管理データ等、ビジネスで必要なあらゆるデータをデータベースで管理しており、その利用は企業でビジネスを行う際には必要不可欠です。また、いろいろなツールを使って集められたビッグデータの中から、有益な情報を見出し、それを企業戦略やビジネスに活かすことも近年活発になされており、このようなところでも、データベースが使用されています。

この講義では、特に、リレーショナルデータモデルを用いたRDBの理論を中心に学びます。そして、データベースへの問合せ言語であるSQLを理解してもらいます。また、データベースのソフトウェアを用いて実際にデータベースを操作してもらい、データベースを肌で理解してもらいます。最後に、データベースの検索結果を帳票の形で出力してもらい、実務的な使用方法についても体得してもらいます。

「マルチメディア情報処理論1」, 「マルチメディア情報処理論2」

コンピュータは、数値データの処理ばかりでなく、文字列、画像、音声等さまざまなメディアに対する情報処理に使用されています。コンピュータ技術やソフトウェアの機能も次第に高度化し、コンピュータは、従来からの計算、情報処理や通信手段の用途の他に、マルチメディア製作の重要な手段として使用されています。

そこで、本科目では、マルチメディア情報学を中核にした講義を行います。具体的には、マルチメディア情報学の基礎となる、情報の表現技術、図形や画像、音声などの情報処理、作品制作やデザインの方法などについて講義を行い、それらに関連した実習も行います。

「情報通信ネットワーク論1」, 「情報通信ネットワーク論2」

今日の情報通信技術とコンピュータ技術の進展は、社会と産業に対して産業革命以来の情報に基づく一大変革をもたらしつつあります。例えばインターネットと携帯電話（スマートフォン）は、いつでもどこでもメールやWebアクセスすることを可能としました。

これにより好きな時に物品購入したり，画像コンテンツを視聴したり，友人と連絡を取り合ったり，といったことが容易にできるようになりました。したがってインターネットの各種アプリケーション，光ファイバやWiFi（無線LAN）によるブロードバンド回線，携帯電話によるモバイル回線をどのように活用していくかが非常に重要となっています。

本講義では，現代の情報通信ネットワークを用いたサービスの構築と活用のために必要となる基礎知識について解説します。また，情報通信の将来動向と可能性についても講義します。さらに，実習を通して，情報通信ネットワークの活用法を体得してもらいます。

「情報セキュリティ」

現代は，産業，行政，個人などあらゆる人間活動が，コンピュータと通信を用いて営まれる高度情報通信社会です。情報に基づいてモノやサービスの生産・流通・販売の計画・管理が行われ，また，銀行を始めとする金融機関やクレジットでは情報によってお金のやり取りが行われています。従って，情報の保有と取り扱いを適切に行うことは非常に重要なことです。例えば，企業が蓄積し保有している情報は，企業活動を進める上での要であり，外部に漏れたりすると信用失墜や競争力低下を招き，大きな打撃となることはいうまでもありません。このためコンピュータ上の情報を利用できる人を限定したり，情報を暗号化して相手に送ったりします。

本講義では，情報セキュリティに関して，その意義と目的，情報セキュリティの脅威の種類，コンピュータとネットワークの各観点からのセキュリティ対策技術，組織における情報セキュリティの管理手法，法制度などについて学びます。

「シミュレーション論」

実際に起こる現象を調べるために，現象と同じ状況を作り出すことが困難な場合があります。社会現象を調べるために過去とまったく同じ状況を現実の社会に作り出す実験は不可能でしょう。パイロットの操縦訓練のために，実際に飛行している飛行機でアクシデントが生じた状況を試すことは危険を伴います。

実際の複雑な現象に似た状況を作り出して解析することを「シミュレーション」と言います。そして，解析するために現象を単純化することを「モデル化」と言います。授業では，実際のデータではなく，コンピュータを用いて発生させた擬似的なデータを用いて，モデルとシミュレーションについて学びます。特に券売機などの前に出来る「待ち行列」と関連づけながら講義と実習を行います。

5. テーマ共通科目の科目内容

テーマ共通科目は「寄付講座」と「特殊講義」です。

「寄付講座」

学外の業界トップの組織が専修大学経営学部のために提供する講座であり、年度により提供されるものが異なります。教室の中で学ぶ理論だけではなく、実際の世界で授業で得た知識がどのように使われているかを即座にイメージすることができるでしょう。そしてそこで学んだ内容を活かしながら、再び専門知識や、知識応用の力を身につけてください。具体的内容については「講義要項（シラバス）」を参照してください。

「特殊講義」

最新のトピックは、時として、既存の科目の枠組には当てはまらないものです。しかも、学生にとってはこのような最新知識が非常に有益である場合があります。特に経営に関する内容は刻一刻と変化しているために、すぐにでも学生に知識を提供しなければなりません。そのような内容を特殊講義で扱います。企業人や経営者を招いたり、外国からの教員によって展開されたりする場合があります。

6. 平成28年度 経営学部開講ゼミナール一覧

担当者	テーマ
青木章通	現代のコスト・マネジメント
渥美幸雄	モバイル情報通信サービスとビジネスプラン
石崎徹	広告戦略研究
一ノ宮士郎	大学生のための企業評価と業界分析
今井雅和	国際ビジネス, 新興国市場ビジネス
岩田弘尚	インタangibleズの管理会計
植竹朋文	ICT (Information and Communication Technology) を用いた問題解決
宇佐美嘉弘	統計的手法の研究と応用
大曾根匡	情報システムのアプリの制作
大柳康司	経営分析と企業評価
奥村経世	戦略的思考とは何か
小沢一郎	イノベーションと競争優位の経営戦略研究
笠原伸一郎	グローバルビジネス戦略およびグローバルビジネスヒストリー研究
金成洙	消費者行動とマーケティングの研究
倉持俊弥	国際経済問題 (貿易, 直接投資, アジア経済の問題等)
是永隆文	経営分析の手法の習得, 金融機関・一般事業会社の事例研究の実践
齋藤憲	社会変動と経営の歴史
坂口幸雄	企業価値を高める財務戦略とは
佐々木浩二	証券論
関根純	組織における情報活用手法の研究
田口冬樹	マーケティングおよび流通の研究
蔡イン錫	組織行動研究 (Organizational Behavior)
橋田洋一郎	現代マーケティング研究
馬場杉夫	企業・組織・人材の戦略的展開
廣石忠司	人事労務管理
福原康司	Globalization and Leadership
瓶子長幸	財務会計論の研究
間嶋崇	経営組織論, 人と組織と社会の影響関係の研究
三宅秀道	中小・ベンチャー企業における新市場創造的商品開発などの研究

担当者	テーマ
森本祥一	ITを活用したビジネス戦略立案・社会的問題の解決
矢澤清明	経営戦略論（ビジネスにおける戦略立案・問題解決の実践）
山崎秀彦	企業情報を読み解くセンスを磨く
山田耕嗣	経営組織論，経営戦略論
李建平	市場構造と経営戦略
渡辺展男	経営科学 —問題解決のための情報管理技法を学ぶ—

V 教職・司書・司書教諭・学芸員課程の 学び方

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入教育
課程について

教養教育
課程(教養科目)
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書
教諭・学芸員課程
の学び方

外国人留学生の
学び方

海外留学
プログラム

図書館の利用

情報科学センター
の利用

キャリアデザイン
センターの利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

1. 教職課程

1) 教職課程とは

本学では、中学校および高等学校の教育職員免許状を取得させることを目的として教職課程を設置しています。現在の法律では、原則として教育職員免許状を取得していないものは教職につくことができませんので、将来教職につく意思のあるものは、教職課程を履修し教育職員免許状を取得する必要があります。

本学では小学校教員免許状取得を強く希望する学生に対し、平成19年度から玉川大学通信教育部との連携で「小学校教員養成特別プログラム」を実施し、卒業と同時に小学校教諭二種免許状を取得できる道も設けています。

本学で教育職員免許状を取得するためには原則として3年間以上教職課程の授業を履修し、学部の卒業要件単位の他に、教職に関する科目と教科に関する科目の単位を修得する必要があります。なお、教職課程の履修者は受講料として25,000円を履修初年度に納入しなければなりません。

2) 免許状の種類と取得所要資格

教育職員免許法（以下「免許法」という）に定められた教職ならびに教科に関する科目の単位を修得すれば、経営学部にあつては、次の教育職員免許状（以下「免許状」という）が取得できます。

※中学校の免許状を取得する場合、7日間の介護等の体験が義務付けられています。詳細については4月に行われる教職課程ガイダンス時に説明を受けて下さい。

学 部	学 科	種 類・教 科	
		中 学 校 教 諭 一 種 免 許 状	高 等 学 校 教 諭 一 種 免 許 状
経 営 学 部	経 営 学 科	社 会	公 民， 商 業， 情 報

免許法の定めるところにより、上記免許状は次表に定める基礎資格を有し、所定単位を修得した者に授与されます。

所要資格 免許状の種類	基礎資格	教育職員免許法及び免許法施行規則に定める最低修得単位数						
		免許法施行規則第66条 の6に定める科目				専 門 科 目		
		日 本 国 憲 法	体 育	外 国 語 コ ミ ュ ニ ケー ション	情 報 機 器 の 操 作	教 職 に 関 する 科 目	教 科 に 関 する 科 目	教 科 又 は 教 職 に 関 する 科 目
中 学 校 教 諭 一 種 免 許 状	学士の学位を 有すること	2	2	2	2	31	20	8
高 等 学 校 教 諭 一 種 免 許 状	学士の学位を 有すること	2	2	2	2	23	20	16

各科目の詳細については、「教職・司書・司書教諭・学芸員課程学修ガイドブック」を参照してください。

※改正教育職員免許法（平成19年改正法，以下「新免許法」）の施行に伴う教員免許更新制免許状（更新講習）の実施について

平成21年4月の新免許法の施行に伴い，免許状には最長10年間の有効期限が設けられ，免許状を失効させないためには免許状取得要件を満たしてから10年毎に免許状更新講習を受講して，免許状の更新を行うことが義務付けられました。更新講習を受講しなかったり，講習終了時の試験に不合格の場合や受講後の更新手続きをしなかった場合は，免許状が失効することになります。

また，免許状更新講習の受講資格は現職教員の他，教壇に立つ予定にある者のみが持ちます。

3) 教職課程の履修について

教職課程の履修方法など詳細については，4月に行われる教職課程ガイダンスに出席し説明を受けてください。また，履修初年度のガイダンス時に「教職・司書・司書教諭・学芸員課程学修ガイドブック」を配付します。

2. 司書・司書教諭課程

1) 司書・司書教諭課程とは

司書課程は，公共図書館，大学図書館，研究機関や企業の資料室などで，資料（図書，雑誌，CD，DVD，官庁出版物，その他）を収集・整理し，これら資料を利用者に対し適切に提供する専門職（司書）を養成することを目的としています。

司書教諭課程は，初等・中等教育の基礎をなす学校図書館の専門職員（司書教諭）を養成することを目的としています。司書教諭の資格は，教育職員免許状を持つ者にのみ認められるので，司書教諭課程を履修するときにはあわせて教職課程も履修し，教育職員免許状を取得しなければなりません。最近地方公共団体で学校司書の制度が採用されつつありますが，これには司書の資格が有効です。

いずれの資格についても現在，有資格者があふれています。したがって，単に資格の数をふやすための安易な履修は何の役にも立ちません。各図書館から要求される人材は「実力のある人」，「専門知識に強い人」であって，単なる有資格者はむしろ敬遠されるといっても過言ではありません。この課程を履修するものは，旺盛な知識欲と広い読書，それに専門分野についての十分な研さんが必要です。

本学で司書の資格を取得するためには原則として3年間以上司書課程の授業を履修し，学部の卒業単位の他に15科目30単位以上を修得しなければなりません。また，司書教諭については5科目10単位以上を修得しなければなりません。詳細については「教職・司書・司書教諭・学芸員課程学修ガイドブック」を参照してください。なお，司書課程の履修者は受講料として25,000円，司書教諭課程の履修者は受講料として10,000円を履修初年度に納入する必要があります。

2) 資格取得証明書について

司書課程を履修し、本学所定の単位を修得した者は、本学発行の「司書資格取得証明書」が資格証明書となります。

司書教諭については、本学所定の単位を修得し、さらに教育職員免許状を取得した者に対して、申請により文部科学省から「学校図書館司書教諭講習修了証書」が授与されます。

3) 司書・司書教諭課程の履修について

司書・司書教諭課程の履修方法等詳細については4月に行われる司書・司書教諭課程ガイダンスに出席し説明を受けてください。また、履修初年度のガイダンス時に「教職・司書・司書教諭・学芸員課程学修ガイドブック」を配付します。

3. 学芸員課程

1) 学芸員課程とは

学芸員は、博物館・美術館・歴史資料館・考古資料館・民俗資料館・民芸館・文学館・文書館・動植物園・水族館・科学館等に勤務し、その事業の目的を達成するために、資料の収集、保管、展示および調査研究、その他、これと関連する事業についての専門的事項をつかさどる専門職員です。

学芸員の資格は、博物館法第5条で「学士の学位を有する者で、大学において文部科学省令で定める博物館に関する科目の単位を修得した者」と規定されています。学芸員課程を履修し、本学所定の単位を修得した者は、本学発行の「学芸員資格取得証明書」が資格証明書となります。

本学の学芸員課程は人文系の歴史・考古・民俗・美術史を専門とする学芸員を養成することを特色としますが、同時に社会教育に対するよき理解と学習意欲をもつ市民の養成も一つの目的です。学芸員の資格を取得するためには、原則として2年間以上学芸員課程の授業を受講し、学部の卒業単位の他に13科目27単位以上の単位を修得する必要があります。なお、学芸員課程の履修者は受講料として15,000円を履修初年度に納入しなければなりません。

2) 学芸員課程の履修について

学芸員課程の履修方法等詳細については4月に行なわれる学芸員課程ガイダンスに出席し説明を受けてください。また、履修初年度のガイダンス時に「教職・司書・司書教諭・学芸員課程学修ガイドブック」を配付します。

4. 大学院教職課程

大学において教育職員免許法に定める所定単位を修得し、中学校教諭一種免許状・高等学校教諭一種免許状の授与を受けたものが、大学院の修士課程を修了した場合、中学校教諭専修免許状・高等学校教諭専修免許状を取得することができます。

5. 科目等履修生

本学卒業後、教職・司書・司書教諭・学芸員課程の履修を希望する者は、科目等履修生として必要単位を修得できます。ただし、科目等履修生となるためには、2月下旬～3月上旬に出願し、面接選考のうえ、合格した場合許可されます。詳細については二部事務課窓口（神田校舎）で確認してください。

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入教育
課程について

教養教育
課程(教養科目)
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書
の学び方

外国人留学生の
学び方

海外留学
プログラム

図書館の
利用

情報科学センター
の利用

キャリアデザイン
センターの利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

VI 外国人留学生の学び方

1. 外国人留学生の外国語基礎科目（日本語）履修方法

1) 外国人留学生の特例履修科目

外国人留学生のみなさんの学修がスムーズに行えるよう、本学では留学生のための科目を次のとおり設置しています。

導入教育課程・外国語基礎科目

1年次	日本語文章理解1	→	日本語文章理解2	半期	2科目	2単位
(必修科目)	日本語音声理解1	→	日本語音声理解2	半期	2科目	2単位
	日本語口頭表現1	→	日本語口頭表現2	半期	2科目	2単位
	日本語文章表現1	→	日本語文章表現2	半期	2科目	2単位

※矢印で結ばれた科目（前期1→後期2）は、同一曜日・時限、同一担当の科目をセットで履修してください。前期1を修得できなかった場合は、後期2の履修登録を削除しなければなりません。

教養教育課程・留学生専修科目

1年次						
(必修科目)	一般日本事情1	一般日本事情2	半期	2科目	4単位	

教養教育課程・外国語系科目

2年次以上	応用日本語理解1	応用日本語理解2	半期	2科目	2単位
(選択科目)	応用日本語表現1	応用日本語表現2	半期	2科目	2単位

注意事項

- ・応用日本語科目の履修には、前年度までに日本語文章理解1、日本語文章理解2、日本語音声理解1、日本語音声理解2、日本語口頭表現1、日本語口頭表現2、日本語文章表現1、日本語文章表現2の単位をすべて修得していなければなりません。
- ・応用日本語科目は、同一年度に同一科目を履修することはできませんが、年度を変えれば、それぞれ1で3科目3単位、2で3科目3単位まで履修することができます。
- ・母語の科目を、外国語基礎科目および外国語系科目（世界の言語と文化、言語文化研究を除く）として履修することはできません。

平成28年度 経営学部経営学科入学者〔外国人留学生〕 <転換・導入教育課程, 教養教育課程科目一覧>

※科目名の後ろに記載されている()内の数字は、単位数を示します(記載のない科目は2単位)。

区分	1年次	2年次	3年次	4年次	卒業要件 単位	備考		
転換・導入教育課程	専修大学入門科目	専修大学入門セミナー				※転換・導入教育課程では、次の①・②の条件を満たしたうえで、9単位以上を修得しなければなりません。 ①日本語科目8単位を1年次で修得しなければなりません。修得できなかった場合は、次年度以降再履修し、修得しなければなりません。 ②スポーツリテラシー1単位を1年次で修得しなければなりません。修得できなかった場合は、次年度以降再履修し、修得しなければなりません。 ※「専修大学入門セミナー」「キャリア入門」「あなたと自然科学」は1年次の必修科目です。修得した単位は、自由選択修得要件単位に算入されます。 ※転換・導入教育課程での母語以外の外国語は英語です。履修する場合は、A群2単位B群2単位計4単位セットで履修します。修得した単位は、自由選択修得要件単位に算入されます。		
	キャリア教育関連科目	キャリア入門						
	基礎自然科学	あなたと自然科学			8			
	外国語基礎科目	日本語 日本語文章理解1(1) 日本語口頭表現1(1) 日本語文章理解2(1) 日本語口頭表現2(1) 日本語音声理解1(1) 日本語文章表現1(1) 日本語音声理解2(1) 日本語文章表現2(1)			8			
教養教育課程	スポーツリテラシー	スポーツリテラシー (1)			1	※教養教育課程では、次の①～③の条件を満たしたうえで、15単位以上を修得しなければなりません。 ①留学生専修科目4単位を1年次で修得しなければなりません。修得できなかった場合は、次年度以降再履修し、修得しなければなりません。 ②自然科学系科目の中から2単位を修得しなければなりません。 ③スポーツウェルネス1単位を1年次で修得しなければなりません。修得できなかった場合は、次年度以降、再履修し、修得しなければなりません。 ※教養科目の卒業要件単位を超えて修得した単位は、自由選択修得要件単位に算入されます。 ※教養教育課程の日本語科目は、前年度までに転換・導入教育課程の日本語科目8単位をすべて修得していない場合は、履修することができません。 ※人文科学基礎関連科目および社会科学基礎関連科目は、3年次以降履修することができません。 ※「教養テーマゼミナール論文」は、「教養テーマゼミナール」の単位を修得し、次年度以降に同一教員の「教養テーマゼミナール」を履修する場合に作成(履修)することができます。 ※[英語][English Speaking a・b], [Advanced English a・b], [English Language and Cultures a・b]は、それぞれ4単位まで修得することができます。 ※[母語以外の外国語] (1) 選択101aと101bは同一言語をセットで履修します。 (2) 中級201a・b, 202a・bは、それぞれ2科目2単位まで修得することができます。ただし、同一年度に同一科目を履修することはできません。 (3) 中級プラス201a・b, 202a・bはそれぞれ2科目4単位まで修得することができます。ただし、同一年度に同一科目を履修することはできません。 (4) 上級301a・bは、それぞれ2科目4単位まで履修することができます。 ※海外語学研修(*)の科目として認定された単位は、自由選択修得要件単位に算入されます。 ※「アドバンススポーツ」を履修するためには、前年度までに「スポーツリテラシー」と「スポーツウェルネス」の単位を修得している必要があります。 ※「アドバンススポーツ」は、種目にかかわらず、複数履修することができます。		
	留学生専修科目	一般日本事情1 一般日本事情2			4			
	人文科学基礎関連科目	日本の文学 英語圏文学への招待 歴史の視点 基礎心理学入門	応用心理学入門 哲学入門 倫理学のあゆみ	論理学入門 芸術学入門1 芸術学入門2	異文化理解の人類学 人類学から見た近代世界 ジャーナリズムと現代			
	社会科学基礎関連科目	日本国憲法 法と社会	政治学入門 地理学への招待	社会学入門 現代の社会学	社会科学の方法 教育学入門			
	自然科学系科目	基礎自然科学実験(1) 基礎自然科学実験 生物学101 生物学102 生物学201 生物学202	生物科学301 生物科学302 宇宙地球科学101 宇宙地球科学102 宇宙地球科学201 宇宙地球科学202	化学101 化学102 化学201 化学202 化学301 化学302	物理学101 物理学102 物理学201 物理学202 物理学301 物理学302		数理科学101 数理科学102 数理科学201 数理科学202 数理科学301 数理科学302	科学論・科学史101 科学論・科学史102 科学論・科学史201 科学論・科学史202
	融合領域科目	学際科目101 学際科目102 学際科目103		学際科目104 学際科目105 学際科目106	学際科目107 学際科目108 学際科目109		学際科目110 学際科目111(4) 学際科目112(4)	学際科目113(4) 学際科目114(4) 学際科目115(4)
		テーマ科目201 テーマ科目202		テーマ科目203 テーマ科目204	テーマ科目205 テーマ科目206		テーマ科目207 テーマ科目208	
		新領域科目301		新領域科目302	新領域科目303		新領域科目304	新領域科目305
		教養テーマゼミナールⅠ(4)		教養テーマゼミナールⅡ(4)			教養テーマゼミナールⅢ(4)	
	外国語	日本語	応用日本語理解1 応用日本語理解2	応用日本語理解1(1) 応用日本語理解2(1)	応用日本語表現1 応用日本語表現2		応用日本語表現1(1) 応用日本語表現2(1)	
		C群	Basics of English (RL) 2a Basics of English (RL) 2b または Intermediate English (RL) 2a Intermediate English (RL) 2b	Basics of English (RL) 2a(1) Basics of English (RL) 2b(1)	Intermediate English (RL) 2a(1) Intermediate English (RL) 2b(1)			
			Basics of English (SW) 2a Basics of English (SW) 2b または Intermediate English (SW) 2a Intermediate English (SW) 2b	Basics of English (SW) 2a(1) Basics of English (SW) 2b(1)	Intermediate English (SW) 2a(1) Intermediate English (SW) 2b(1)			
		English Speaking a English Speaking b	Computer Aided Instruction a Computer Aided Instruction b	Computer Aided Instruction a(1) Computer Aided Instruction b(1)	Computer Aided Instruction for TOEIC a Computer Aided Instruction for TOEIC b		Computer Aided Instruction for TOEIC a(1) Computer Aided Instruction for TOEIC b(1)	
		Advanced English a Advanced English b English Language and Cultures a English Language and Cultures b	English Presentation a English Presentation b English Language and Cultures a English Language and Cultures b	English Presentation a English Presentation b English Writing a English Writing b	Screen English a Screen English b			
		選択ドイツ語101 a 選択ドイツ語101 b 選択フランス語101 a 選択フランス語101 b 選択中国語101 a 選択中国語101 b	選択スペイン語101 a 選択スペイン語101 b 選択ロシア語101 a 選択ロシア語101 b 選択アラビア語101 a 選択アラビア語101 b	(1) (1) (1) (1) (1) (1)	選択イタリア語101 a 選択イタリア語101 b		(1) (1)	
基礎強化		基礎	ドイツ語中級201 a ドイツ語中級201 b ドイツ語中級202 a ドイツ語中級202 b フランス語中級201 a フランス語中級201 b フランス語中級202 a フランス語中級202 b 中国語中級201 a 中国語中級201 b 中国語中級202 a 中国語中級202 b スペイン語中級201 a スペイン語中級201 b	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	ドイツ語中級202 a ドイツ語中級202 b ロシア語中級201 a ロシア語中級201 b ロシア語中級202 a ロシア語中級202 b インドネシア語中級201 a インドネシア語中級201 b インドネシア語中級202 a インドネシア語中級202 b ロシア語中級201 a ロシア語中級201 b ロシア語中級202 a ロシア語中級202 b	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		
			ドイツ語中級プラス201 a ドイツ語中級プラス201 b ドイツ語中級プラス202 a ドイツ語中級プラス202 b フランス語中級プラス201 a フランス語中級プラス201 b フランス語中級プラス202 a フランス語中級プラス202 b 中国語中級プラス201 a 中国語中級プラス201 b		中国語中級プラス202 a 中国語中級プラス202 b スペイン語中級プラス201 a スペイン語中級プラス201 b スペイン語中級プラス202 a スペイン語中級プラス202 b ロシア語中級プラス201 a ロシア語中級プラス201 b ロシア語中級プラス202 a ロシア語中級プラス202 b			
			ドイツ語上級301 a ドイツ語上級301 b フランス語上級301 a フランス語上級301 b 中国語上級301 a 中国語上級301 b スペイン語上級301 a スペイン語上級301 b ロシア語上級301 a ロシア語上級301 b インドネシア語上級301 a インドネシア語上級301 b ロシア語上級301 a ロシア語上級301 b					
			世界の言語と文化(ドイツ語) 世界の言語と文化(フランス語)	世界の言語と文化(中国語) 世界の言語と文化(スペイン語)	世界の言語と文化(ロシア語) 世界の言語と文化(インドネシア語)	世界の言語と文化(ロシア語) 世界の言語と文化(インドネシア語)	世界の言語と文化(ロシア語) 世界の言語と文化(インドネシア語)	
	言語文化研究(ヨーロッパ)1 言語文化研究(ヨーロッパ)2			言語文化研究(アジア)1 言語文化研究(アジア)2	言語文化研究(アジア)1 言語文化研究(アジア)2	言語文化研究(アメリカ)		
	海外語学短期研修1(外国語)		海外語学短期研修2(外国語)					
	海外語学研修		海外語学中期研修1(外国語) 海外語学中期研修2(外国語) 海外語学中期研修3(外国語)	海外語学中期研修4(外国語) 海外語学中期研修5(外国語) 海外語学中期研修6(外国語)	海外語学中期研修7(外国語) 海外語学中期研修8(外国語)		*	
			スポーツウェルネス	スポーツウェルネス (1)			1	
			アドバンススポーツ	アドバンススポーツ				
	保健体育系科目		健康と生涯スポーツ スポーツと発育発達	オリンピックとスポーツ トレーニング科学		スポーツコーチング 人類とスポーツ		
自由選択修得要件単位		※自由選択修得要件単位には、「専修大学入門セミナー」,「キャリア入門」,「あなたと自然科学」, 海外語学研修(*), 全学公開科目, 教職に関する科目〔対象科目のみ〕, 所定の卒業要件単位数を超えて修得した外国語基礎科目, 所定の卒業要件単位数を超えて修得した教養科目, 所定の卒業要件単位数を超えて修得した専門科目の単位が算入されます。			22			

VII 海外留学プログラム

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入教育
課程について

教養教育
課程(教養科目)
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書
教諭・学芸員課程
の学び方

外国人留学生の
学び方

海外留学
プログラム

図書館の
利用

情報科学センター
の利用

キャリアデザイン
センターの利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

1. 留学プログラム

本学では、1985年にネブラスカ大学リンカーン校（アメリカ）およびサスケハナ大学（アメリカ）と国際交流協定を締結以来、次頁の表にあげる17ヶ国・地域21大学と協定を結び、教員とともに学生の相互交流を積極的に進めています。学部学生の参加できる海外留学プログラムは次のようなものです。（2015年11月現在）

1) 交換留学・中期留学プログラム

①長期交換留学・semester交換留学プログラム（協定校への約4ヶ月～1年間の留学）

本学在学中、協定校に約4ヶ月～1年間留学する制度です。協定校で開講されている正規履修科目を修得するプログラムで、留学先大学で修得できた単位は60単位を上限として、本学で開講されている科目の単位に振り替えることができます。計画的に留学準備を行なうことで休学をしないで約4ヶ月～1年間の留学が可能となり、4年間で卒業することができます。

②中期留学プログラム

本学協定校・研修校に、前期または後期の約4～5ヶ月間留学し、協定校・研修校で外国人留学生を対象に開講されている集中語学研修（英語・中国語・フランス語・ドイツ語・スペイン語・韓国語）に参加するプログラムです。留学先国の言語による実践的なコミュニケーション能力の習得に加え、プレゼンテーションやライティング等のアカデミック・スキルや、異文化について学ぶことができます。また「社会知性開発コース」のワイカト大学（ニュージーランド）では、集中語学研修後にインターシップを実施しています。

2) 海外語学研修プログラム

①夏期留学プログラム

夏期休暇中に、本学の協定校・研修校で語学研修を行なうプログラムです。「社会知性開発コース」が2コース開設されており、CIEオックスフォード（イギリス）では「実用英語とイギリス文化」としてプロジェクトワークを通して英国への理解を深めたり、現地学生のコンパニオンと交流を深めることができます。また、サスケハナ大学（アメリカ）では、語学のみならず、「サービスラーニングとアメリカ文化」として、地域コミュニティでの社会貢献から自己を成長させることができます。

また、ドイツ語コースとして、マルティン・ルター大学ハレ・ヴィッテンベルク（ドイツ）では語学学習を深め、ドイツの歴史や文化に触れるエクスカージョンがあります。

②春期留学プログラム

春期休暇中に、本学の協定校・研修校で語学研修を行なうプログラムです。アメリカのサスケハナ大学では、語学研修だけでなく現地で開講されている正規科目を聴講することもできるプログラムを実施しており、交換留学プログラムの準備として活用できます。また「社会知性開発コース」のウーロンゴン大学では、語学研修のみならず様々なアクティビティを通してオーストラリアの文化や自然に対して、理解を深めることができます。なお、これと同じ時期に次の表にある協定校・研修校での英語、中国語、韓国語、フランス語およびスペイン語などの外国語を学ぶプログラムもあります。

3) 寮内留学プログラム（国内）

短期留学生の滞在する「専修大学国際交流会館」にレジデント・パートナー（RP）として前期または後期の約4～6ヶ月間入寮し、留学生との協働生活を通じて異文化理解や国際コミュニケーション力を養うことを目的としたグローバル人材育成プログラムです。

2. 国際交流協定校および研修校

(2015年11月現在)

	学校名	設立	国・地域名	公用語	国際交流協定締結年月	本学実施プログラム(派遣)				
						夏期留学プログラム	春期留学プログラム	長期交換留学プログラム	Semester 交換留学プログラム	中期留学プログラム
国際交流協定校	ネブラスカ大学リンカーン校	州立	アメリカ	英語	1985年10月			●	●	●
	サスケハナ大学	私立	アメリカ	英語	1985年10月	●	●	●	●	●
	オレゴン大学	州立	アメリカ	英語	1990年3月			●	●	●
	檀国大学	私立	韓国	韓国語	1986年11月			●		●
	上海大学	市立	中国	中国語	1990年6月		●	●		●
	ブリストル大学	国立	イギリス	英語	1994年6月					
	ダブリン大学トリニティカレッジ	国立	アイルランド	英語	1991年11月			●	●	
	ウーロンゴン大学	国立	オーストラリア	英語	2005年5月		●	●		●
	モンゴル国立大学	国立	モンゴル	モンゴル語	1994年7月			●		
	マルティン・ルター大学ハレ・ヴィッテンベルク	国立	ドイツ	ドイツ語	1995年11月	●		●		
	リヨン政治学院	公立	フランス	フランス語	2012年12月			●		
	ベトナム国家大学ハノイ人文社会科学大学	国立	ベトナム	ベトナム語	1997年12月					
	ワイカト大学	国立	ニュージーランド	英語	1998年12月		●	●		●
	西北大学	国立	中国	中国語	1999年1月			●		
	北京大学国際関係学院	国立	中国	中国語	2000年6月					
	イペロアメリカーナ大学	私立	メキシコ	スペイン語	2001年4月		※注●	●		●
	バルセロナ大学	国立	スペイン	スペイン語	2004年3月		※注●	●		
	国立中山大学	国立	台湾	中国語	2007年6月			●		
	ラオス国立大学	国立	ラオス	ラオス語	2008年12月					
	マウントアリソン大学	州立	カナダ	英語	2010年6月			●	●	
王立ブノンベン大学	王立	カンボジア	クメール語	2013年4月						
研修校	CIEオックスフォード	私立	イギリス	英語		●				
	トゥレーヌ語学センター	私立	フランス	フランス語			●			
	リュミエール・リヨン第2大学 CIEF	国立	フランス	フランス語	1997年1月				●	
	ゲーテ・インスティトゥート プレーメン校	公立	ドイツ	ドイツ語					●	
延世大学韓国語学堂	私立	韓国	韓国語			●				

※注 スペイン語研修はスペインとメキシコで隔年実施

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入教育
課程について

教養教育
課程(教養科目)
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書
教諭・学芸員課程
の学び方

外国人留学生の
学び方

海外留学
プログラム

図書館の利用

情報科学センター
の利用

キャリアデザイン
センターの利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

VIII 図書館の利用

図書館の利用について

専修大学図書館は、生田キャンパスに本館と生田分館が、神田キャンパスに神田分館と法科大学院分館があります。本館は9号館3階に入退館ゲートがあり、人文・社会科学を中心に幅広い分野の図書資料を所蔵しています。1号館と正門の間に位置する生田分館は、文庫・新書判図書など気軽に読める図書資料で構成されています。神田分館は、法学・政治学関係の図書資料を多く所蔵し、法科大学院分館は、主に法科大学院学生用の図書資料を所蔵しています。ほとんどの蔵書は開架となっており、書架から直接手にとって利用することができます。

1. 専修大学図書館ホームページ (URL: <http://www.senshu-u.ac.jp/libif/lib.html>)

図書館ホームページには図書館からのお知らせや、開館日時がわかるカレンダーが掲載されています。所蔵資料を検索する「蔵書検索OPAC (My Library)」だけでなく、授業で利用する各種オンライン・データベースのほとんどが、この図書館ホームページの「オンライン・データベース」の項目からアクセスできます。

読みたい本や論文がオンラインで読める「電子ジャーナル・電子ブックポータル」、専修大学から刊行された論文集に掲載された論文が読める「専修大学学術機関リポジトリ (SI-Box)」など、授業やレポートに必要な情報が充実しています。

さらに、重要文化財に指定されている『長秋詠藻』や『古今和歌集』、ルカ・パチョーリ『算術、幾何、比及び比例総覧』(1494年初版)など、専修大学図書館所蔵の貴重書の一部をホームページ「貴重書ギャラリー」で見ることができます。

2. 開館時間・休館日

1) 開館時間

	本館・生田分館	神田分館
授業期間	月～金 9:00～21:00 土 9:00～19:00	月～土 9:00～22:00
夏期休暇期間	月～金 10:00～19:00 土 休館	月～金 10:00～20:00 土 休館
春期休暇期間	月～金 9:00～17:00 土 9:00～12:00	月～金 9:00～20:00

2) 休館日

日曜日、祝日、大学記念日(10月30日)、年末年始の休校日、夏期一斉休暇日、入学式(4月5日)、卒業式(3月22日)

* 開館時間の変更および臨時の開館日・休館日は、その都度ホームページや掲示で確認し

てください。

3) 休日開館

本館と神田分館では試験期間前に休日開館を実施します。開館時間は10時から17時です。実施日については図書館ホームページ等でお知らせします。

3. 入館

入館ゲートに、学生証の磁気を読み込ませて入館します。荷物を持ったまま入館できます。

4. 貸出・返却

1) 貸出

学生証と図書資料をカウンターに提出して貸出手続きをします。学部学生は各館の合計で、10冊まで貸出できます。期間はそれぞれ20日間です。

*参考図書など禁帯出ラベルが貼付してある図書資料や視聴覚資料、雑誌、新聞、マイクロ資料は館内での利用となります。

2) 返却

館外貸出した図書資料は、本学図書館のいずれの館でも返却できます。返却期日までにカウンターに返却してください。休館日や閉館後は、各図書館入口付近にある返却ポストに返却してください。

返却が遅れた場合は、延滞日数に応じて貸出を停止します。

3) 予約・取り寄せ

貸出中の図書資料は予約できます。また、神田キャンパスの図書館から資料を取り寄せることもできます(次項 5. 蔵書検索OPAC(My Library)を参照)。

5. 蔵書検索OPAC (My Library)

所蔵資料の検索は館内および図書館ホームページの「蔵書検索OPAC」から利用できます。OPACでは蔵書の検索に加え、My Libraryから貸出予約状況の確認や貸出中の図書の予約、本館以外の図書館からの取り寄せができます。

6. オンライン・データベース

オンライン・データベースを使えば新聞、雑誌に掲載された記事を検索したり、辞書や事典を検索したりすることができ、国内外の様々な情報を効率よく集められます。

ほとんどのデータベースは、学内LANに接続されたパソコンからアクセスできます。

*詳しくは図書館ホームページの「オンライン・データベース」の項を参照。

経営学部の授業でよく利用されるのは、以下のデータベースです。

新聞記事検索	
日経テレコン	「日本経済新聞」「日経産業新聞」, 「日経流通新聞 (MJ)」等の記事情報や, 約3万件の企業情報などを収録。図書館内の指定されたパソコンで利用できます。
企業情報	
eol	上場・非上場企業の有価証券報告書や企業基本情報, 株価情報等が収録されています。
雑誌記事検索	
CiNii Articles 機関定額制	先行論文や雑誌記事を, キーワードから簡単に検索ができるデータベースです。本文が収録されている論文もあります。
日経BP記事検索 サービス	日経BP社が発行する『日経ビジネス』『日経サイエンス』など, 主要雑誌約50誌の記事が閲覧できます。

他にも多くのデータベースを利用できます。

7. 専修大学学術機関リポジトリ (SI-Box)

専修大学の知的生産物 (学術雑誌に掲載された論文, 報告書, 学位論文) などを電子資料として収集, 保管, 管理し, 広く国内外にインターネットを使って提供するシステムのことです。このシステムにより, 本学の先生方が発表した論文などをホームページからダイレクトに読むことができます。

8. 図書館情報検索講習会

前述のオンライン・データベースの利用を中心に, 論文や新聞・雑誌記事の探し方について講習会を行っています (年2回程度)。レポートや卒業論文を作成する際の資料集めに, データベースの利用は欠かせません。図書館ホームページ等で日程をお知らせしますので, 早めの受講をお勧めします (受講料無料)。

9. 利用相談 (レファレンス・サービス)

本館3階レファレンス・カウンターでは, 図書館の利用方法に関する相談だけでなく調査・研究のために必要な図書資料や情報を入手するサポートをします。必要な文献が本学の図書館に所蔵されていない場合は, 他大学・他機関への文献複写依頼, 図書借用依頼, 紹介状の発行等を行います。

10. グループでの共同学習

本館3階のグループ閲覧室 (A~C) や, 4階アクティブラーニング・プラザでは, グル

ープで話をしながら勉強や打ち合わせをすることができます。可動式の机、貸出用のホワイトボードやノートパソコンを利用できます。

また神田キャンパスの神田分館内「グループ学習エリア」、神田5号館ラーニング・commonsでもグループワークを行うことができます。

11. 教員推薦図書

開講科目について、その科目の理解を深めるために教員が推薦した図書です。学部学生対象の教員推薦図書は、本館および神田分館で利用できます。生田キャンパスでは本館の第1開架閲覧室に配架してあります。

12. 注意事項

図書資料の無断持出しや、借りている資料の又貸しは禁止です。また、携帯電話での通話、喫煙、指定された場所以外での飲食は禁止です。館内ではマナーを守り、グループ学習が許可された場所以外では静粛を心がけてください。館内では図書館員の指示に従ってください。

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入教育
課程について

教養教育
課程(教養科目)
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書
教諭・学芸員課程
の学び方

外国人留学生の
学び方

海外留学
プログラム

図書館の利用

情報科学センター
の利用

キャリアデザイン
センターの利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

IX 情報科学センターの利用

1. 情報科学センターの利用について

コンピューターが、さまざまな場面で広く利用されるようになり、コンピューターに関する基礎的な知識を持ち、その利用方法を修得していることは、今や必須となっています。

本学では、教育・研究用として、情報科学センター（以下「センター」という。）において、WindowsシステムとLinuxサーバーシステムを中心としたクライアント・サーバーシステムが稼働し、インターネットに接続されています。

Windowsシステムでは、ワープロ・表計算・プレゼンテーション等各種ソフトウェアはもちろんのこと、インターネットを利用した電子メールの利用やWWW検索、ホームページの公開等を行うことができます。また、各種電子データやアプリケーションも利用できます。

センターは、本学の学生であれば誰でも利用することができますが、コンピューターの利用方法を修得するには、コンピューターを利用する授業科目を履修するとよいでしょう。

また、センターで開催される講習会に参加することをお勧めします。

さらに、授業支援システム「Course Power」上でも、Word・Excelについての自己学習機能を兼ね揃えていますので、積極的に活用してください。

無線LANの利用については、生田・神田校舎において約220箇所にアクセスポイントを設置しており、学内の至るところからインターネットに接続することができます。接続方法等の詳細は、センターホームページを参照してください。

2. センター施設

センター施設は、生田校舎9号館・10号館・1号館および神田校舎に設置されています。詳細については、センターのガイダンスで配付されるパンフレットを参照してください。

3. 開設時間

センターの端末室サービス時間は、次のとおりです。

	平 日	土 曜 日
生田校舎	9：00～21：00	9：00～19：30
神田校舎	9：00～22：30	9：00～22：30

なお、授業期間以外や保守日等はサービス時間を変更することがあります。また、端末室によってサービス時間が異なりますので注意してください。

4. 利用手続

センターを利用するためには、ユーザーIDおよびパスワードが必要になります。この2つを正しくパソコンに入力しないと、センターの施設を利用できません。ユーザーIDは入学と同時に学籍番号を基に付与されます。また、パスワードについても予め入学と同時に決

められています。

ただし、パスワードについては定期的に変更するようにし、他人に知られないようにしてください。

5. 講習会

センターでは、一人でも多くの学生にコンピューターの知識およびその利用技術を修得してもらうため、各種講習会を実施しています。Word・Excel・PowerPointの基本操作をはじめ、統計処理等の専門的なスキルの修得や、国家資格であるITパスポート試験の対策までサポートします。講習会の内容および開催日時等は、情報科学センター掲示板、センターホームページでお知らせします。

6. 情報処理技術者試験

情報処理技術者試験は、「情報処理の促進に関する法律」に基づき経済産業省が、情報処理技術者としての「知識・技能」の水準がある程度以上であることを認定している国家試験です。合格者には一時金・資格手当などといった報奨金制度を設ける企業や、就職の際に試験合格を考慮する企業など、多くの企業から高い評価を受けています。また国家試験（中小企業診断士、弁理士）や教員採用選考試験の一部免除制度等にも採用されています。

平成21年度より、職業人として誰もが共通に備えておくべき情報技術に関する基礎的な知識を測る試験を新たに創設し、IT人材の裾野を広げることにより、我が国全体の情報技術の活用能力を高めていくことを目指すため、試験制度の抜本的な改定を行いました。

1) 試験の区分・対象

試験区分	対象者像	
ITパスポート	職業人が共通に備えておくべき情報技術に関する基礎的な知識をもち、情報技術に携わる業務に就くか、担当業務に対して情報技術を活用していこうとする者	
情報セキュリティ マネジメント	情報システムの利用部門にあって、情報セキュリティリーダーとして、部門の業務遂行に必要な情報セキュリティ対策や組織が定めた情報セキュリティ諸規程（情報セキュリティポリシーを含む組織内諸規程）の目的・内容を適切に理解し、情報及び情報システムを安全に活用するために、情報セキュリティが確保された状況を実現し、維持・改善する者	
基本情報技術者	高度IT人材となるために必要な基本的知識・技能をもち、実践的な活用能力を身に付けた者	
応用情報技術者	高度IT人材となるために必要な応用的知識・技能をもち、高度IT人材としての方向性を確立した者	
高度試験	ITストラテジスト	企業の経営戦略に基づいて、ビジネスモデルや企業活動における特定のプロセスについて、情報技術を活用して改革・高度化・最適化するための基本戦略を策定・提案・推進する者。また、組込みシステムの企画及び開発を統括し、新たな価値を実現するための基本戦略を策定・提案・推進する者

高度試験	システム アーキテクト	I Tストラテジストによる提案を受けて、情報システム又は組込みシステムの開発に必要となる要件を定義し、それを実現するためのアーキテクチャを設計し、情報システムについては開発を主導する者
	プロジェクト マネージャ	システム開発プロジェクトの責任者として、プロジェクト計画を立案し、必要となる要員や資源を確保し、計画した予算、納期、品質の達成について責任をもってプロジェクトを管理・運営する者
	ネットワーク スペシャリスト	ネットワークに関係する固有技術を活用し、最適な情報システム基盤の企画・要件定義・開発・運用・保守において中心的な役割を果たすとともに、固有技術の専門家として、情報システムの企画・要件定義・開発・運用・保守への技術支援を行う者
	データベース スペシャリスト	データベースに関係する固有技術を活用し、最適な情報システム基盤の企画・要件定義・開発・運用・保守において中心的な役割を果たすとともに、固有技術の専門家として、情報システムの企画・要件定義・開発・運用・保守への技術支援を行う者
	エンベデッドシステム スペシャリスト	組込みシステム開発に関係する広い知識や技能を活用し、最適な組込みシステム開発基盤の構築や組込みシステムの設計・構築・製造を主導的に行う者
	情報セキュリティ スペシャリスト	情報システムの企画・要件定義・開発・運用・保守において、情報セキュリティポリシーに準拠してセキュリティ機能の実現を支援し、又は情報システム基盤を整備し、情報セキュリティ技術の専門家として情報セキュリティ管理を支援する者
	I Tサービス マネージャ	情報システム全体について、安定稼働を確保し、障害発生時においては被害の最小化を図るとともに、継続的な改善、品質管理など、安全性と信頼性の高いサービスの提供を行う者
	システム監査技術者	被監査対象から独立した立場で、情報システムや組込みシステムに関するリスク及びコントロールを総合的に点検、評価し、監査結果をトップマネジメントなどに報告し、改善を勧告する者

2) 実施時期

I Tパスポート試験は、パソコンを用いて試験を行うC B T方式により、通年で試験が実施されます。I Tパスポートを除く試験は毎年春・秋（4月・10月 第3日曜日）に行われ、受験者数の多い基本情報技術者試験、応用情報技術者試験及び情報セキュリティマネジメント試験、情報セキュリティスペシャリスト試験は年2回実施されますが、他の試験は春期か秋期のいずれかに実施されます。

春期（4月）	秋期（10月）
・情報セキュリティマネジメント試験	・情報セキュリティマネジメント試験
・基本情報技術者	・基本情報技術者
・応用情報技術者	・応用情報技術者
・プロジェクトマネージャ	・I Tストラテジスト
・データベーススペシャリスト	・システムアーキテクト
・エンベデッドシステムスペシャリスト	・ネットワークスペシャリスト
・情報セキュリティスペシャリスト	・情報セキュリティスペシャリスト
・システム監査技術者	・I Tサービスマネージャ

3) 出題範囲

① I Tパスポート試験

I Tパスポート試験では、情報技術を活用するために必要な共通的基本知識を問われます。試験問題は、各分野から次の比率で出題されます。

ストラテジ系：35%，マネジメント系：20%，テクノロジー系：45%

②情報セキュリティマネジメント試験・基本情報技術者試験・応用情報技術者試験・高度試験

受験者の能力が当該試験区分における“期待する技術水準”に達しているかどうかを評価するため、午前の試験では知識を問う問題が出題されます。午後の試験では技術を問う問題が出題されます。

※基本情報技術者試験において、ソフトウェア開発分野からは、C, COBOL, Java, アセンブラ言語、表計算ソフトの問題を1問ずつ出題し、その中から1問を選択して解答することになります。

4) 出題形式（一部掲載）

試験区分	午前	午後
	9:30～12:00（150分）	13:00～15:30（150分）
基本情報技術者	多肢選択式（80問）	多肢選択式（13問中7問解答）
応用情報技術者	多肢選択式（80問）	記述式（11問中5問解答）

5) 案内書・受験申込み

案内書は、(独)情報処理推進機構のホームページにてダウンロードしてください。

なお、受験申込みは、各自で行ってください。

受験申込み方法は、(独)情報処理推進機構のホームページからの受験申込と、郵送の申込があります。なお、郵便で申込みをする場合は、願書を取扱書店等で入手して、受験申込みを行ってください。

6) 試験対策講座の開講

情報科学センターでは、上記試験のうち、I Tパスポート試験の対策講座を開講しています。興味・関心のある学生は受講することをお勧めします。

なお、情報処理技術者試験の詳細については、(独)情報処理推進機構のホームページ (<http://www.jitec.ipa.go.jp/>) を参照してください。

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入教育
課程について

教養教育
課程(教養科目)
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書
教諭・学芸員課程
の学び方

外国人留学生の
学び方

海外留学
プログラム

図書館の
利用

情報科学センター
の利用

キャリアデザイン
センターの利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

X キャリアデザインセンターの利用

キャリアデザインセンターの利用について

キャリアデザインセンターは、みなさんが働くことについて考えることの大切さに気づき、考え、行動するためのお手伝いをしています。キャリアデザインセンターのサポートプログラムを活用しながら、学生生活を送る過程で、自分のキャリアを模索していきましょう。

キャリアとは

「個々人が生涯にわたって遂行する様々な立場や役割の連鎖及びその過程における自己と働くこととの関係付けや価値付けの累積」（文部科学省「キャリア教育の推進に関する総合的調査研究協力者会議報告書」）⇒つまり、「長い仕事人生の意味付け」

キャリアデザインとは

自分の働き方、生き方を明確にし、なりたい自分の姿を自分らしく創り上げていくことです。自分の個性や資質、価値観を把握しながら、社会にはどんな仕事や働き方があるのかを知り、その中で自分はどうありたいかを考えることが大切です。

窓口について

場 所 生田校舎 4号館2階
(神田校舎で実施されるプログラムやカウンセリングについては専修大学ポータルやWebキャリアノートにてご案内しています。)

時 間 【授業期間】
[平日] 9:00～17:00
[土曜] 9:00～12:00

【夏期休暇期間】
[平日] 10:00～16:00 (ただし、12:30～13:30は昼休み)

【春期休暇期間】
[平日] 9:00～17:00
[土曜] 9:00～12:00

センターが提供するプログラム等について

Webキャリアノート (<https://www.career-note.jp/index.php>)

キャリアノートとは？

キャリアノートは、自分に合ったキャリアを見つけ、それに向かって進む過程で確かな成長を促すための専修大学オリジナルのツールです。

自分らしい働き方を探すことは、実はとても創造的なプロセスです。でも、なにから始めていいのか、なにが足りないのか？キャリアノートは、そんなみなさんが目標をもって大学生活を送ることの助けになるものです。

「大学で何を学びたいか？」「自分はどんな人間で、将来どんな仕事をしたいか？」などを書き出すことで、自分の取り組むべき課題や、やりたいことが明らかになってきます。日々考えたことや経験したことを、キャリアノートに書けるところからコツコツ書き込んで、ときどき振り返りながら、少しずつ自分の将来を明らかにしていってほしいと思います。

キャリアデザインセンターが実施するプログラムの申し込みをすることもできます。

キャリアノートの活用方法

- ①入学から卒業までに、どのように目標を描き、いかにしてそれを達成しようとしてきたか、そこで得た「気づき」や「経験」を記録に書きとどめ、進路選択の際に自分の成長プロセスを自分で評価する。
- ②書き出した内容について、ゼミナールの先生やキャリアカウンセラーのアドバイスを受け、自分を客観的に見つめる。
- ③就職活動において、キャリアノートの記録をエントリーシート（企業が独自に用意している採用試験への応募申込用紙）や面接などに活用する。

各種適性検査・心理検査

みなさんは自分自身のことをよくわかっていますか？

自分自身のことは自分が理解していると思っても、意外と知らなかったり、他者の方がよく知っていたりすることもあると思います。自分を客観的に見つめ、自己理解を深めるために、適性検査や心理検査（いずれも有料）を活用してみましょう！自分の目的に合わせ受検してみてください。

時 期：前期（5月～7月）・後期（10月～12月）に生田・神田両校舎で複数回実施
受検料：有料

VRT職業レディネステスト～将来の職業や生き方を考える～

職業興味、職業への興味関心の基礎となる志向性、職務遂行の自信度を測定します。職業に対する準備度（レディネス）を把握することで、各自が職業に関する自分のイメージのチェックや、進路選択への動機付けを促すことができます。

RCC就職レディネスチェック～将来の自分のキャリアと就職の意味を考える～

自分の就職活動への取り組み状況（準備度）を客観的に点検し、今後の活動に活かすこと

を目的としています。これまで常識だと思っていたことが実は根拠のない「思い込み」だったと気づいたり、自分の人生と職業について考えたりするきっかけになります。

自己理解ワークショップ ～MBTI®の実施とフィードバックを通じて～

MBTI® (Myers-Briggs Type Indicator) は、心理学者ユングのタイプ論をベースに開発された国際規格の性格検査です。MBTI®は普段何気なく動いているところのパターンを理解し、自分の強みや自己成長のための座標軸として用いることを最大の目的にしています。

キャリアカウンセリング

キャリアカウンセリングは、みなさんの進路に対する様々な不安や悩みについて、自己理解を深め、行動が取れるよう、カウンセラーが個別に支援するものです。毎年、多くの学生が利用しています。

学生時代に進路について悩むことは当然のことです。それは貴重な「成長するための材料」でもあります。一人で悩まず、気軽に利用してください。

主な相談内容

「卒業後の進路について相談したい」「自分の強みを知りたい」「どんな職業に向いているか知りたい」「目標の立て方について相談したい」「資格や留学について迷っている」

期 間：授業期間（長期休暇期間など授業期間以外は別途ご相談ください）

【生田校舎】 毎週 月・水・金	【神田校舎】 週1回（詳細はポータルに掲出）
12：25～12：50	12：25～12：50
13：10～13：40	13：10～13：40
14：00～14：30	14：00～14：30
14：50～15：20	14：50～15：20
15：40～16：10	15：40～16：10
	16：30～17：00

※通学校舎にかかわらず、どちらの校舎でも相談可能です。

インターンシップ（就業体験型・課題解決型）

インターンシップとは、「学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うこと」です。大学生活の早い時期に実際の仕事をしている現場で就業体験をすることは、自分のキャリアを考える上でとても参考になります。自分の専攻や志望業界に関連した業界はもちろん、今まで触れることのなかった業界で体験することにより、新たな発見につながります。

就業体験型インターンシップ

夏期・春期休暇期間中に1週間～1ヶ月程度の実習を行うプログラムです。

	募集説明会	応募締切	事前学習(マナー研修等)	インターンシップ参加	事後学習	報告書提出
夏期	6月上旬	6月下旬	8月上旬	8～9月	9月	10月
春期	11月上旬	12月上旬	1月下旬	2～3月	3月	4月

課題解決型インターンシップ

地域の企業や団体、商店街が抱える課題に学生が主体的に取り組み、社会人と共に解決策を提案する専修大学独自の長期インターンシップです。取り組み過程では困難もありますが、仲間と協力して乗り越えながら、「コミュニケーション力」「企画力」「プレゼンテーション力」「自分で考え行動する力」を養うことができます。

募集説明会 参加申込	活動開始	事前学習(※)	成果発表会	報告書提出 活動終了
4月初旬	5月	5月中～下旬	11月初旬	12月下旬

※事前学習では、マナー研修、活動計画書作成トレーニング、チームビルディング研修を実施しています。

リーダーシップ開発プログラム

本プログラムは、プログラム参加者が専修大学を卒業後、組織や社会を牽引する人材として活躍するために必要な「リーダーシップ」能力の基礎を体得するものです。

「リーダーシップ」という言葉を聞くと、上から下へ一方的な影響力をイメージするかもしれませんが、「ビジョン（目的）を創造し、それを実現するために周囲を引き込むパワーであり、そうしたパワーを発揮する際に多様な他者を理解する能力」と考えれば、組織の中の誰にでも求められるものだといえます。

本プログラムでは、上記で定義されたリーダーシップを発揮できる人材を育成するため、演習・実行・内省という3つのサイクルを通じて、理論と実践を学びます。講義の他に、メンバーを複数のチームに分け、学内企画や企業への企画提案など、学内外の様々なプログラムにチームとして取り組みます。12月には、最終報告会を開催しプログラムでの学びを発表します。

場 所：生田校舎

募集人数：24名程度（書類・面接選考あり）

受講料：有料

募集説明会	参加申込・選考	プログラム開始	最終報告会	振り返り会 プログラム終了
3月下旬～4月 初旬	4月初旬～中旬	4月下旬	12月初旬	12月中旬

こんな方におすすめ！

「ゼミやサークル等でリーダー的役割を担っている、今後担う可能性がある」

「将来、会社経営に携わる予定がある」「リーダーシップ能力を身につけたいと考えている」

キャリア基礎セミナー

キャリア基礎セミナーは、キャリアに関する基礎的な知識を深めるためのセミナーです。「自己理解」・「仕事理解」・「能力開発」をテーマにグループワークを通じて、考えたり、話したり、聴いたりしながら、理解していく参加型のセミナーです。

時期：前期（5月～7月）、後期（10月～12月）

受講料：無料

実務家講座

学内にいながら実務経験！

実務家講座は、実際の仕事の現場で活躍する方を講師として招き、一般的には知ることが難しい業界に関する側面、今後の展望、求められる能力を知ることを目的としています。仕事・業界・企業について様々な視点を持つことにつながります。

時期：前期（5月～7月）、後期（10月～12月）

受講料：各講座で異なります

専大ベンチャービジネスプログラム

「専大ベンチャービジネスコンテスト」や、魅力的な企画書の書き方などを解説する「ベンチャービジネスコンテスト関連講座」（平成27年度 イチから学べる起業プラン）を実施する一連のプログラムです。

専大ベンチャービジネスコンテスト

専大生が考えたビジネスプランを競い合うコンテストです。日常生活や学生生活で思い浮かんだ新しいビジネス、町おこしや商店街活性化のアイデア、社会や地域の課題に対してビ

ビジネスによる解決を目指す起業など、分野を問わず応募することができます。

コンテストは書類審査とプレゼンテーションで構成され、プレゼンでは企業経営者や起業支援の専門家をはじめとする審査員から直接アドバイスがもらえます。コンテストへの参加により、社会から要請されている「課題発見・解決能力」「想像力」「企画力」などが身につきます。応募の詳細は7月にお知らせしますので、奮ってご応募ください。

ベンチャービジネスコンテスト関連講座（平成27年 イチから学べる起業プラン）

作品の募集に先立ち、起業の面白さ・企画の大切さ・魅力的な企画書の書き方などを解説する講座を開催します。

場 所：生田校舎

受講料：有料

講座実施	作品募集	第一次（書類）審査	最終（プレゼン）審査
7月～10月	7月～10月	10月中旬	11月中旬

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入教育
課程について

教養教育
課程(教養科目)
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書
教諭・学芸員課程
の学び方

外国人留学生の
学び方

海外留学
プログラム

図書館の利用

情報科学センター
の利用

キャリアデザイン
センターの利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

XI 卒業に向けての指針

—卒業後の進路—

1. 就職について

就職活動に関する、新入生へのメッセージ — 急がば回れ、しかし早めのスタートを —

就職指導委員会・就職部

入学おめでとう。大学生になったばかりの諸君は現在、希望と夢に胸が膨らんでいることでしょう。あるいは、少しばかりの虚脱感かもしれません。しかし、現在の、この入り混じった気持ちの初々しさを、大事にしてください。若者にとって最後にものを言うのは、なんといっても、みずみずしい感性なのです。

20世紀後半から21世紀初頭の日本は、本当に大変な時代を迎えています。職場・雇用環境にしても、当初は、業績不振に対応した採用減・人員削減でしたが、いまや、雇用システム、賃金体系、定年制、業務内容にまで、見直し・改革のメスが入っています。しかも、企業も、国家も、個人も、グローバルな（地球規模大の）競争の時代を進まなくてはならないのです。だからこそ、一人一人の実力と個性を磨かなくてはならないのです。

大学4年間は、こうした自己鍛錬の、いわば最終段階です。就職活動は、これを仕上げるプロセスだと考えてください。就職（求職）活動とは、就職に就く、ないしは会社や役所などに勤める契機ですが、言うまでもなく、それ自体が目的ではありません。それ以降の50年、60年におよぶ人生を意味のあるものとするための、重要な生活基盤の確保なのです。つまり、人生選択の重要な節目の活動なのです。けれども、そうした就職活動を目的に大学生生活のすべてを充てるなどという考えは、しないでください。くれぐれも慎重に取り組んでください。おそらく、採用時点でもっとも問われるのは、単に表面的な点数・結果ではなく、どのように（学業のみならず、課外活動などでも）大学生活に取り組んできたか、そのことで、人間的に成長しているかどうか、という全人格の大きさではないでしょうか。

企業の採用活動は、日本経済団体連合会による「採用選考に関する指針」に基づき、3年次の3月から開始されることになりました。これに伴い、これまでの就職活動の早期化・長期化には一定の歯止めがかかったように見えますが、一方で対象年次を限定しないインターンシップを導入する企業が増えるなど、早い段階から社会に出る準備が求められているとも言えるようになってきました。学生諸君の就職活動も、実態的には3年次前期から様々な就職支援プログラムが始まり、3月に備えなければなりません。したがってこの流れを無視することはできませんが、いたずらにあわてたり自分ひとりであせる必要はありません。

本学の就職支援体制は、長年にわたって、就職指導委員会（教員）と就職部（職員）が一体的に行なっています。その成果については、すでに学内外で高い評価を得ています。したがって、諸君は、目標を持って、積極的に本学の就職支援プログラムを活用し、決して自らを過小評価することなく、就職活動に臨んでください。個々の諸君が、3年次までの実り多い学生生活の充実によって、3年次からの就職活動は成功するものと確信しています。

2. 大学院への進学について

本学の大学院は、経営学、経済学、法学、文学、商学の5研究科から構成され、いずれの研究科も修士課程（博士前期課程：以下修士課程と略称）と博士後期課程をもち、大学院制度として完全なものになっています。この他に、専門職大学院として法学大学院の法務研究科（いわゆるロースクール）が開設されています。

1) 経営学研究科の開講科目とその特色

経営学研究科は、修士課程・博士後期課程とも、経営学専攻ですが、経営学コースと情報管理コースという2コースが設置されています。

各コースの所定の要件を満たした者は、経営学コースにおいては修士課程で「修士（経営学）」、博士後期課程で「博士（経営学）」を、情報管理コースにおいては修士課程で「修士（情報管理）」を、博士後期課程で「博士（情報管理）」の学位をそれぞれ授与されます。志望者は志望理由に基づいて入学時にいずれかのコースを選択し、以下に記載するコース所定の単位を修得することが必要です。

経営学コースでは、経営学特論、経営史特論、人的資源管理論特論をはじめ、経営学プロパーの理論・政策・歴史の各部門に属する科目を中心に、経済学、会計学、商学の関連科目も網羅的に設置されています。情報管理コースでは、情報科学特論、情報技術史特論、ネットワーク情報論特論といった情報科学の研究分野を中心に経営学、会計学、商学、経済学の関連科目が多彩に開設されています。

これは、伝統的な経営学関連の研究を幅広く行うと同時に、近年驚異的な発展を遂げている情報技術（IT）とその影響を多面的に研究するためです。こうした研究を一層充実させるため、科学技術論をはじめ組織行動論、オペレーションズリサーチなどの科目も設けています。これらの諸科目は、社会科学分野で扱う情報（経営・経済情報、会計情報、市場情報、行政政策情報、世論情報など）だけではなく、自然科学や工学分野にまたがる情報をも含めた情報全般、つまり産業やビジネスに関連する情報全般を研究対象としています。換言すれば、本研究科では、現代経営が必要とするすべての情報群の科学的処理と管理をベースにした研究を行うことを意図しています。

すなわち、本大学院経営学研究科は、社会科学と理工学との境界領域の研究に挑戦しています。本研究科は、社会科学としての経営学研究者に対してばかりではなく、理学・工学研究者に対しても広く門戸を開放しており、情報科学の応用面、実践面に関して専門的知識・技能（エキスパーティス）の開発を志す者の育成をも目標にしています。つまり、情報処理の専門家、すなわち上級の情報処理技術者や教育研究者の養成も目指しています。

また、本研究科は普通教科「情報」の教職専修免許を取得できるようになっています。これは、本学の他研究科だけでなく、他大学の経済・経営系の研究科には見られない本研究科の特徴であり、既に本研究科の修士課程修了者から高校の教員に採用され、「情報」の教育と研究の分野で大いに活躍している人材を輩出しております。現状では、学部で「情報」の教職一種免許を取得しても、直ちに高校教員に採用されることは極めて困難な状況にありますから、高校教員の志望者には、本研究科への進学を強く勧めたいところです。

以上で述べたように、経営学研究科には本来の経営学に関する科目ばかりでなく、多様な科目が置かれ、各科目に優秀な教授陣が配置されています。本学の経営学部を卒業して、さらに経営学、経済学、会計学、マーケティング、情報科学などのより深い研究を進め専門研究者をめざしたいと思う人や、それらの学問によって高度な専門職業人になろうとする人は、この大学院の経営学研究科に進学することが勧められます。また、社会科学系たと理工学系たとを問わず、本学以外の大学の卒業者にも、わが経営学研究科は広く門戸を開いています。さらに、大学卒業後に一定の実務を経験した社会人の入学も大いに歓迎しています。

2) 大学院の一般的目的

現在の大学では、全授業時間のうちかなりの時間が教養課程の教育に割かれており、学生が専門教育を受けるのは、実質2年強の比較的短い時間でしかないという状況があります。経営学や会計学などを例にしても、学部課程での教育はそれらの学問分野の基礎的学習に限定される形になっています。したがって、専門分野に関するより深い研究・学習は、大学院課程に託されています。

われわれの社会は、その発展とともに、とくに近年は情報技術の急激な発展に伴い、その複雑さは加速度的に増大しています。当然、それを解明する各学問分野が持つ体系的な知識もまた急速に増大しています。言いかえれば、学部教育の時間だけでは今日の先端技術に関わる知識を十分には獲得できないのです。ここに、大学院教育の存在意義があります。従来から理学系、工学系では大学院教育はごく当然のことと受けとめられていますが、経営学分野でもそうした傾向が強まっています。

近年の社会・経済を取り巻く環境の変化によって、本学大学院生の属性の多様化が目立っています。日本の4年制大学の学部修了後、ただちに大学院課程に進む人ばかりでなく、一度社会人として職業生活を経験したのちさらに高度の専門的知識・技能を身につけようとする人、また退職後の生活設計の中で研究・学習をしようとする人など、進学の目的や動機はさまざまです。外国人留学生の増加も顕著です。中国、韓国、台湾をはじめとして、東南アジア各国からの留学生はもとより、モンゴル、ロシアなどからも来日し、日本人に交じって勉学に勤しんでいます。経験や背景の異なる人々が、それぞれの分野で相互に刺激しあい、競い合い一層深く研究・学習に取り組んでいます。

本学が標榜する社会知性の開発に照らしても、大学院は広くその門戸を社会に開き、さらなる研究・学習を志す人々の受け入れを、第一義的な使命としています。大学院独自の教育・研究システムを提供するとともに、多様な目的を持つ学生たちの個々の要求に応えることを目指しています。そのため教育システムをハード、ソフトの両面から一層充実する努力を重ねています。

3) 大学院の研究課程

既に述べたように大学院には、修士課程と博士後期課程とがあります。学部の卒業生は、通常修士課程に入学します。修士課程の修業年限は、標準2年で、最長4年を越えることはできません。この修業期間内に30単位以上の単位を修得し、修士の学位論文を提出して審査を受け、最終試験に合格すると、修士課程を修了したことになり、経営学コースでは「修

士（経営学）」、情報管理コースでは「修士（情報管理）」の学位が授与されます。

高等学校の教員（専修免許）や公認会計士、税理士などを志す人、また実業界に進む人々は、修士課程までにとどめ、博士後期課程まで進むことは必ずしも多くはありません。

博士後期課程は、一般に修士の学位を取得してから進む課程です。博士後期課程は修業年限3年以上で、16単位以上の単位を取り、専門の研究者として、また研究指導力を持つ者としてふさわしい水準の学位論文を提出し、最終試験を受けます。その最終試験に合格すると、博士課程を修了し、経営学コースでは「博士（経営学）」、情報管理コースでは「博士（情報管理）」の学位が授与されます。

4) 大学院の入学試験

経営学研究科の修士課程の入学試験には、外国人留学生や社会人をのぞく、一般学生について、一般入試と学内選考入試とがあります。

一般入試では、筆記試験（2科目）および口述試験が行われます。筆記試験は、いずれも受験者がそれぞれの専門科目および外国語1カ国語の中から2科目を選択できます。学内選考入試は、3年次までに履修した専門科目および英語の所定単位を取得し、それぞれの学業成績が平均70点以上など一定の資格を持つ者に対して口述試験のみで判定するものです。

また、平成20年度より、学部4年次から学部と同時に大学院の授業を履修し、大学卒業時に口述試験のみで大学院に進学し、1年で修士課程の修了が可能となる「経営学特修プログラム」を開始しました。いずれにしる、専門的に学問をしようとする人を養成する以上、大学院生には高い水準の学力と困難な研究に耐える能力とが要求されるのは言うまでもありません。

本学大学院経営学研究科の博士後期課程の入学試験では、外国語の試験と、筆記試験に合格したものには口述試験が行われるほか、修士論文の審査が行われます。すでに審査を通った修士論文であっても、それで無条件に博士後期課程入学資格が得られるわけではありません。博士後期課程入学に値するかどうかという角度から、修士論文はもう一度審査しなおされます。

近年、各研究科とも教育システムの拡充・改正を行っており、それに伴って試験制度の変更が行われていたり変更の予定がありますので進学を検討している者は充分注意してください。他大学の大学院についても同様です。いずれにしても事務局にたずねたり、ゼミナールの履修者であれば担当教員に相談するなど、早目に情報収集をすることが要求されます。なお、「経営学特修プログラム」の募集は、3年次の10月（予定）に実施されます。

5) 大学院進学のための勉強

大学院への進学を志すには、学部在学中から計画的に勉強を重ねておくことが望まれます。教養と専門とを問わず、すべての履修科目をしっかりと勉強すること、特に基礎的・中心的な科目を体系的、かつ真摯に勉強すること、および少なくとも2つの外国語を身につけることが素養として必要です。

国際化、学際化、情報化などがいわれている現在、今日の研究者には特に外国語の学力が強く要求されています。また修士課程の入学試験科目は外国語1カ国語（選択）ですが、入

学後の研究や博士後期課程への進学後，さらに研究を深めるためには，最低2カ国語を修得しておくことが望まれます。したがって，学部在学中から外国語の勉強には，特に力をいれておく必要があります。また，3年次に設けられているゼミナールを履修することが強く推奨されます。大規模な大学で，マンツーマンの教育が実施されるゼミナールは，学問研究についてディシプリン（修練）を得られる貴重な場所です。

6) 先生に相談すること

大学院を志望する際には，自分が適格かどうかについて，自らよく考えるとともに，他の人々，特にゼミナール指導教員に相談するとよいでしょう。自分では高度の学問を研究する能力があると思っけていても，指導教員の立場から見ると，往々にして本人のひとりよがりすぎない場合があります。大きく変貌をとげつつある労働市場ですが，自分の将来の職業生活を含む人生設計を誤らないためにも，ゼミナール指導教員や他の先生方の助言を受けることは必須です。大学院のカリキュラムは，学部のものとは異なり特定の指導教授のもとで行われる演習（ゼミナール）が中心となります。ゼミナールに入っていない者は，ゆくゆく自分が指導を受けたいと思う大学院担当教員の助言を受けるという方法もありますから，オフィスアワー等を利用してできる限り先生に相談するようにしましょう。

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入教育
課程について

教養教育
課程(教養科目)
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書
教諭・学芸員課程
の学び方

外国人留學生の
学び方

海外留学
プログラム

図書館の
利用

情報科学センター
の利用

キャリアデザイン
センターの利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

XII 専修大学諸規則・規程

1. 専修大学定期試験規程

(趣旨)

第1条 この規程は、専修大学学則第17条の規定に基づき実施する試験に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第1条の2 この規程において「試験」とは、学事暦により期間を定めて実施する定期試験をいう。

(種類)

第2条 試験の種類は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 前期試験 前期で終了する授業科目について実施する試験をいう。
- (2) 後期試験 後期で終了する授業科目及び通年で終了する授業科目について実施する試験をいう。
- (3) 前期追試験 第1号の試験を受験できなかった者に対し、当該授業科目について実施する試験をいう。
- (4) 後期追試験 第2号の試験を受験できなかった者に対し、当該授業科目について実施する試験をいう。

(時期)

第3条 試験の実施の時期は、次の各号に定めるとおりとする。ただし、実施の時期を変更することがある。

- (1) 前期試験 7月～8月
- (2) 後期試験 1月～2月
- (3) 前期追試験 8月
- (4) 後期追試験 2月～3月

(試験方法)

第4条 試験は、筆記、口述又は実技によるものとする。ただし、レポートをもってこれに替えることができる。

(試験時間)

第5条 試験時間は、原則として60分とする。

(試験監督)

第6条 試験監督は、当該授業科目担当教員が行う。ただし、必要に応じて補助者を加えることがある。

- 2 試験監督者は、試験場において試験を厳正かつ円滑に実施する義務とこれに伴う権限を有する。

(試験委員)

第7条 試験の実施に際し、試験委員を置く。

- 2 試験委員は、試験の実施を統轄する義務と権限を有する。
- 3 試験委員は、教授会の承認を得て、学長が委嘱する。
- 4 試験委員は、試験の実施結果を学長に報告しなければならない。

(受験資格の取得)

第8条 受験資格は、次の各号の所定の手続を完了することにより取得する。

- (1) 履修科目登録の手続
- (2) 学費の納入手続
- (3) その他所定の手続
- 2 前項の規定にかかわらず、試験時において休学又は停学中の者は、受験資格を有しない。

(受験資格の喪失)

第9条 次の各号の一に該当する者は、当該授業科目の受験資格を失う。ただし、第4号については、別に定める「定期試験における不正行為者処分規程」による。

- (1) 学生証を携帯していない者
- (2) 試験開始後20分を超えて、遅刻した者
- (3) 試験監督者の指示に従わない者
- (4) 試験において不正行為を行った者

2 前項第1号に該当する者に対して、当日のみ有効とする臨時学生証による受験を認める。

3 臨時学生証の交付を受けようとする者は、当該試験開始時刻までに、一部の試験については教務課窓口、二部の試験については二部事務課窓口に申し出なければならない。

4 前項の規定にかかわらず、同項の規定による申し出をしなかった場合であっても、その者が試験教室において、当該試験開始時刻までに試験監督に対し、学生証不携帯の旨を申し出たときは、臨時学生証の交付を認めることができる。

5 前2項の規定による臨時学生証の交付に当たっては、所定の交付手数料を徴収するものとする。

(受験手続)

第10条 第2条第1号及び第2号による受験者は、試験前に公示する「定期試験実施要領」により、所定の手続を完了しなければならない。

2 第2条第3号及び第4号による受験者は、所定の期日までに追試験受験願及び次の各号に定める試験欠席理由を証明する書類を提出し、受験許可を得なければならない。

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| (1) 教育実習 | 教育実習参加を証明するもの |
| (2) 就職試験 | 就職試験受験を証明するもの |
| (3) 業務命令による出張又は
超過勤務 | 所属長による証明書 |
| (4) 公式試合 | 公式試合参加を証明するもの |
| (5) 天災その他の災害 | 被災を証明するもの |
| (6) 二親等以内の危篤又は死亡 | 危篤又は死亡を証明するもの |
| (7) 本人の病気又は怪我 | 医師の診断書 |
| (8) 交通機関の事故 | 遅延又は事故を証明するもの |
| (9) その他当該学部長がやむを得ない理由と認めた事項 | 学部長の承認を得た本人記載の理由書 |

(成績評価)

第11条 成績評価は、100点を満点とし、60点以上を合格とし、60点未満を不合格とする。

2 前項の場合において、成績評価の区分は、90点以上をS、85点以上90点未満をA+、80点以上85点未満をA、75点以上80点未満をB+、70点以上75点未満をB、65点以上70点未満をC+、60点以上65点未満をC、60点未満をFとする。

3 前項の成績評価の区分に応じてグレード・ポイントを付与し、グレード・ポイント・アベレージ (GPA) を算出する。この場合において、グレード・ポイントは、Sを4.0、A+を3.5、Aを3.0、B+を2.5、Bを2.0、C+を1.5、Cを1.0、Fを0.0とする。

第12条 試験の成績結果は、9月及び3月に本人に通知する。

(受験者の義務)

第13条 受験者は、次の各号に定める事項を厳守しなければならない。

- (1) 試験場においては、試験監督者の指示に従うこと。
- (2) 試験開始後20分以内の遅刻者は、試験監督者の入室許可を得ること。
- (3) 学生証を机上に提示すること。
- (4) 解答にさきだって、学籍番号及び氏名を記入すること。
- (5) 学籍番号及び氏名の記入は、ペン又はボールペンを使用すること。
- (6) 試験開始後30分以内は、退場しないこと。
- (7) 配付された答案用紙は、必ず提出すること。
- (8) 試験場においては、物品の貸借をしないこと。

(無効答案)

第14条 次の各号の一に該当する答案は、無効とする。

- (1) 第8条に定める受験資格を有していない者の答案
- (2) 第9条に該当する者の答案
- (3) 学籍番号及び氏名が記入されていない答案
- (4) 不正行為に該当する者の答案
- (5) 授業科目の担当者、曜日又は時限を間違えて受験した者の答案

(不正行為)

第15条 試験における不正行為とは、次の各号の一に該当する場合をいう。

- (1) 代人が受験したとき。(依頼した者・受験した者)
- (2) 答案を交換したとき。
- (3) カンニングペーパーを廻したとき。
- (4) カンニングペーパーを使用したとき。
- (5) 所持品(電子機器を含む。)その他へ事前に書込みをして、それを使用したとき。
- (6) 他人の答案を写したとき。(見た者・見せた者)
- (7) 言語・動作・電子機器等で連絡したとき。(連絡した者・連絡を受けた者)
- (8) 使用が許可されていない参考書・電子機器その他の物品を使用したとき。
- (9) 他人の学生証で受験したとき。(貸した者・借りた者)
- (10) 偽名答案を提出したとき又は氏名を抹消して提出したとき。
- (11) 故意による答案無記名のとき。
- (12) 答案を提出しなかったとき。
- (13) 使用が許可された参考書等の貸借をしたとき。
- (14) その他試験監督者及び試験委員が不正行為と認めたとき。

(不正行為の確認)

第16条 試験監督者は、不正行為を発見した場合、その受験者の受験を直ちに中止させ、本人を同行して試験委員に報告するものとする。

- 2 試験委員は、学生部委員の立会いのもとに、不正行為の事実確認を行う。
- 3 試験委員は、不正行為が確認された場合、本人に始末書を提出させ、速やかに当該学部長に報告しなければ

ばならない。

(不正行為者の処分)

第17条 不正行為者の処分は、別に定める「定期試験における不正行為者処分規程」による。

(規程の改廃)

第18条 この規程の改廃は、教授会の議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は、昭和54年7月10日から施行する。

附 則

[中 略]

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程による改正後の第11条の規定は、平成27年度以後の入学者について適用し、平成26年度以前の入学者については、なお従前の例による。

2. 定期試験における不正行為者処分規程

第1条 この規程は、専修大学定期試験規程第17条の規程に基づき、定期試験（以下「試験」という。）における不正行為者の処分に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条 不正行為者の処分は、学部長が行う。

第3条 不正行為者の処分は、次の基準による。

- | | |
|---|--|
| (1) 代人受験（依頼した者・受験した者） | 2カ月の停学処分とし、当該科目履修期間における定期試験実施科目を無効とする。 |
| (2) 答案交換 | 第1号に同じ |
| (3) カンニングペーパー廻し | けん責処分とし、当該科目履修期間における定期試験実施科目を無効とする。 |
| (4) カンニングペーパーの使用 | 第3号に同じ |
| (5) 当該試験に関する事項の書込み
（所持品・電子機器・身体・机・壁等） | 第3号に同じ |
| (6) 答案を写す（見た者・見せた者） | 第3号に同じ |
| (7) 言語・動作・電子機器等により連絡する行為
（連絡した者・連絡を受けた者） | 第3号に同じ |
| (8) 使用が許可されていない参考書・電子機器その他の
物品の使用 | 第3号に同じ |
| (9) 他人の学生証を利用した受験（貸した者・借りた者） | 第3号に同じ |
| (10) 偽名又は氏名抹消 | 第3号に同じ |
| (11) 故意による無記名 | 第3号に同じ |
| (12) 答案不提出 | 第3号に同じ |
| (13) 使用が許可された参考書等の貸借
（貸した者・借りた者） | けん責処分とし、当該受験科目を無効とする。 |
| (14) その他試験監督者及び試験委員が不正行為と認めた場合 | 第1号から第13号に準じて処分する。 |

2 学部長は、前項の処分について速やかに学長及び教授会に報告しなければならない。

第4条 前条により処分を受けた者が、再度不正行為をした場合は、前条の規定にかかわらず教授会の議を経て2カ月以上1年以下の停学とし、当該不正行為が行われた学期における定期試験実施科目を無効とする。

第5条 試験終了後に不正行為が発覚した場合においても、第3条および第4条により処分する。

第6条 処分の起算日は、処分決定日とする。

第7条 不正行為者の氏名及び処分は、速やかに掲示し、本人及び保証人に通知する。

第8条 処分事項は、学籍簿に記載するものとする。

第9条 不正行為者が本学奨学生制度による奨学生であるときは、直ちにその資格を失う。

第10条 停学処分中の者は、当該学部長の指導に従わなければならない。

第11条 不正行為者処分に関する事務取扱いは、教務課又は二部事務課が行う。

第12条 この規程の改廃は、教授会の議を経て学長が決定する。

附 則

- 1 この規程は、昭和54年7月10日から施行する。
- 2 この規程の制定に伴い「試験における不正行為者処分内規（昭和36年9月12日制定）」、「試験における不正行為者処分内規施行規則（昭和36年9月12日制定）」、「試験における不正行為者処分の特例（昭和37年9月24日制定）」及び「試験における不正行為により処分を受けた者の事後の取扱規程（昭和36年9月12日制定）」は、廃止する。

附 則

この規程は、平成13年7月25日から施行し、平成13年7月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 この規程の施行前にした不正行為に対する処分については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

3. 専修大学奨学生規程

(目的)

第1条 この規程は、専修大学学則（以下「学則」という。）第39条に基づき、学術研究の奨励と経済援助を行うことにより有為な人材の育成に資することを目的とする。

(奨学生の種類及び資格)

第2条 奨学生の種類及び資格は、次のとおりとする。

- (1) スカラシップ入試奨学生 人物に優れ入学試験の成績が特に優秀であるとともに、本学への入学を強く希望する者であって、スカラシップ入学試験制度により入学を認められたもの
- (2) 二部スカラシップ入試奨学生 人物に優れ本学二部での勉学に明確な目的を持ち入学を強く希望する者であって、二部スカラシップ入学試験制度により入学を認められたもの
- (3) 新入生特別奨学生 次のアからオまでに定める入試制度により入学が認められた一部1年次入学者であって、人物に優れ入学試験の成績が特に優秀なもの
 - ア 帰国生入学試験
 - イ 外国人留学生入学試験
 - ウ 公募制推薦入学試験
 - エ 英語資格取得者入学試験
 - オ AO入学試験
- (4) 新入生付属推薦奨学生 本学の付属高校推薦入学者であって、人物に優れ出身高校の成績が特に優秀であるとともに、本学への入学を強く希望するもの
- (5) 新入生学術奨学生 1年次在学学生であって、人物に優れ勉学に意欲的に取り組み、学部で実施する試験において成績が特に優秀なもの
- (6) 学術奨学生 2年次、3年次及び4年次の在学学生であって、人物に優れ勉学に意欲的に取り組み、前年度の学業成績が特に優秀なもの
- (7) 自己啓発奨学生 在学学生であって、学術、文芸、スポーツ、自治・社会活動等に明確な目的を有し、その分野で優れた業績を達成し、更に高い目標に挑戦する個人又はその団体
- (8) 指定試験奨学生 在学学生であって、公認会計士試験の短答式試験又は最終試験に合格したもの
- (9) 利子補給奨学生 在学学生であって、勉学意欲があるにもかかわらず、経済的理由により入学又は修学の継続のために金融機関からの教育ローンを必要とするもの
- (10) 家計急変奨学生 在学学生であって、勉学意欲があるにもかかわらず、主たる家計支持者の死亡、失業、長期療養等に基づく経済的困窮により、修学の継続が著しく困難となったもの
- (11) 災害見舞奨学生 在学学生であって、当該学生が居住している家屋又は主たる家計支持者が生活の本拠として居住している家屋その他の建造物等が火災、風水害、地震等に被災し、損害を受けたことにより経済的困窮度が高くなったもの

(採用人数及び期間)

第3条 奨学生の採用人数及び採用期間は、別表のとおりとする。

(奨学金)

第4条 奨学生には、奨学金を支給する。

2 支給する奨学金の額並びにその支給時期及び支給方法は、次のとおりとする。

- (1) スカラシップ入試 奨学生 授業料相当額及び施設費相当額とし、入学手続時並びに2年次、3年次及び4年次の学費納入時に支給する。
なお、自宅外通学者には、自宅外通学奨学金として、別に定めるところにより、年額60万円を支給する。
- (2) 二部スカラシップ 入試奨学生 授業料相当額及び施設費相当額とし、入学手続時並びに2年次、3年次及び4年次の学費納入時に支給する。
なお、自宅外通学者には、自宅外通学奨学金として、別に定めるところにより、年額30万円を支給する。
- (3) 新入生特別奨学生 授業料の半額相当額とし、入学手続後並びに2年次及び3年次の学費納入後に一括支給する。
- (4) 新入生付属推薦奨学生 授業料の半額相当額とし、入学手続後及び2年次の学費納入後に一括支給する。
- (5) 新入生学術奨学生 一部学生にあつては30万円、二部学生にあつては15万円とし、採用時に一括支給する。
- (6) 学術奨学生 一部学生にあつては30万円、二部学生にあつては15万円とし、採用時に一括支給する。
- (7) 自己啓発奨学生 個人にあつては20万円を、団体にあつては50万円をそれぞれ限度額とし、活動状況に応じて支給額を定め、採用時に一括支給する。
- (8) 指定試験奨学生 公認会計士試験の短答式試験の合格者にあつては10万円とし、最終試験の合格者にあつては30万円とし、それぞれ採用時に一括支給する。
- (9) 利子補給奨学生 金融機関の教育ローン適用者に対して、当該年度の12月末日における教育ローンの借入残高又は当該年度の学費（入学金を含む。）の納付額のどちらか低い額に対して大学が定める一定率を乗じて得た額を利子補給分として一括支給する。
- (10) 家計急変奨学生 授業料の40%相当額とし、採用時に一括支給する。
- (11) 災害見舞奨学生 20万円を限度額とし、採用時に一括支給する。

3 前項第1号及び第2号の授業料相当額及び施設費相当額は、大学に納めるべき学費のうちからこれらの相当額を免除することによって支給したものとす。

(奨学生の兼有禁止)

第5条 奨学生は、第2条第1号から第6号までに定める奨学生を2以上兼ねることはできない。

(奨学生への出願)

第6条 奨学生への出願手続方法は、専修大学奨学生規程細則（以下「細則」という。）において定める。

(奨学生の選考)

第7条 奨学生の選考方法は、細則において定める。

(奨学生の採用)

第8条 奨学生の採用は、次のとおりとする。

- (1) 第2条第1号から第6号までに定める奨学生の採用は、学部長会及び教授会の議を経て学長が決定する。
- (2) 第2条第7号から第11号までに定める奨学生の採用は、学部長会の議を経て学長が決定する。

(奨学生資格の喪失)

第9条 奨学生が次の各号の一に該当し、奨学生として不適格と認められた場合は、奨学生としての資格を失う

ものとし、奨学金の支給を打ち切る。

- (1) 休学し、若しくは退学したとき、又は除籍されたとき。
- (2) 学則第67条により懲戒処分を受けたとき。
- (3) 学業成績が著しく低下したとき、又は学生としての素行が好ましくないとき。
- (4) 願書等の提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (5) 正当な理由なく奨学生として必要な手続を怠ったとき。

(奨学金の返還)

第10条 前条により奨学生の資格を失った者については、既に支給した奨学金の一部又は全部を返還させることができる。

(奨学生に対する指導)

第11条 第2条第1号から第3号までに定める奨学生に対し適切な指導と助言を行うため、指導教員を置く。

- 2 指導教員は、当該年度末に指導経過及び奨学生の修学状況を、所属学部長を経て学長に報告する。

(奨学生に関する事務取扱)

第12条 この規程の奨学生に関する事務取扱所管は、次により行うものとする。

- (1) 一部におけるスカラシップ入試奨学生、新入生特別奨学生、新入生付属推薦奨学生、新入生学術奨学生及び学術奨学生は、教務課とする。
- (2) 一部における自己啓発奨学生、指定試験奨学生、利子補給奨学生、家計急変奨学生及び災害見舞奨学生は、学生生活課とする。
- (3) 二部における二部スカラシップ入試奨学生、新入生付属推薦奨学生、新入生学術奨学生、学術奨学生、自己啓発奨学生、指定試験奨学生、利子補給奨学生、家計急変奨学生及び災害見舞奨学生は、二部事務課とする。

(規程の改廃)

第13条 この規程の改廃は、学部長会の議を経て学長が決定する。ただし、奨学生の種類、採用人数、採用期間又は支給する奨学金の額のいずれかを変更する場合は理事会の承認を必要とする。

附 則

- 1 この規程は、昭和55年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行と同時に、昭和47年4月1日制定の「専修大学奨学生規程」及び「専修大学奨学生規程細則」は、廃止する。
- 3 この規程の施行に伴う移行措置として、昭和55年度における一部3年次生及び4年次生からも第2種奨学生を採用することができるものとする。その場合の採用員数は1学年1学部各3名以内とし、採用期間は3年次生での採用者は2年間、また4年次生での採用者は1年間とする。

附 則

[中 略]

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程による改正後の専修大学奨学生規程の規定は、平成22年度以後に採用する奨学生について適用し、平成21年度以前に採用された奨学生については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

2016 経営学部学修ガイドブック

平成28年4月1日

編集・発行 専修大学経営学部

〒214-8580

神奈川県川崎市多摩区東三田 2-1-1

TEL 044-911-1256 (ダイヤルイン)

