

経営学部

学修ガイドブック

2022

SCHOOL of BUSINESS ADMINISTRATION

専修大学

経営学部

学修ガイドブック

2022

令和4年度

専修大学

学部長からのメッセージ

経営学部長

関根 純



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。経営学部の教職員・卒業生・在学生一同、皆さんを心から歓迎いたします。専修大学は1880年に創立され、今から50年以上前の1962年に経営学部が新設されました。その後、多くの学生が卒業し、ビジネスの第一線で活躍されています。

現在、専修大学では、地球的な視野から世の中の課題を解決する「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、みなさんがこの知を修得し、卒業後は、世の中の状況やニーズを踏まえ、課題を解決する組織を創り育て、社会で輝いてもらいたいと考えております。

ここで、社会で輝くと一言で言っても、皆さんが思い描く人物像は多種多様でしょう。そこで経営学部では、人物像をあえて2つに分類し、そのそれぞれに特化した知識とそれを活用する力を、それぞれの学科において身につけてもらいたいと考えています。すなわちビジネスデザイン学科では、新しい製品・サービスや新しいビジネス、新しい組織を作りだすこと（スタートアップ）ができる人物像を、そして経営学科では、すでにある企業などの組織の価値を、今以上に高め、成長・発展させること（スケールアップ）ができる人物像を想定しています。

このような人物像の違いはあるものの、2つの学科に共通している教育方針があります。それが、「理論と実践の融合」です。

経営学部では、創立当初から、実践に力を入れてきました。会計に関するスキルや考える力を養う科目は、1年生からすべての学生が履修します。また学部設立当初から情報教育に力を入れ、他大学や他学部と比べても、パソコンを使った情報活動を行う機会に恵まれています。そしてその先には、実務経験豊富な教員や実務家による多種多様な演習、企業研修、企業による寄付講座などが用意されています。これらによって学生は、多くの組織が直面している課題の解決方法を学ぶとともに、その背景となる世の中の状況やニーズに触れることができます。

その一方、これらの実践をしっかりと理解するためには、その背景にある理論の理解が欠かせません。経営学部では、経営、マーケティング、会計、経済、情報などの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、理論と実践を融合した学びが、ビジョンの実現に向けて不可欠なのです。そしてこれを具現化するために、経営学部のカリキュラムでは、次に示すように、基礎から応用への段階的な学びとともに、テーマ制と演習科目の充実という2つの柱を設けています。

2. カリキュラムの特徴

(1) 幅広い知識と経営学の土台を作る基礎科目

学びには、しっかりと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、深みのない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、まず、転換・導入科目や教養科目、外国語科目などを学び、人文・社会科学、自然科学から、外国語、保健体育まで幅広い知識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基礎科目もしっかり学んでもらいたいと考えています。それが主に「入門」と名前のついた科目です。1年生の必修科目が多いのは、高校までに経営を学ぶ機会が全くないからです。そこで、経営に関する基礎を1年生の内にしっかり学ぶとともに、自分の興味を広げて欲しいと考えています。

(2) 専門知識を掘り下げるテーマ制

専門にかかわる基礎を身につけ、興味を広げることができれば、次はいよいよ専門の基幹科目から、発展・応用科目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と、それも集中的に学ぶ必要があります。

そこで経営学部では、専門科目を10のテーマに分類し、この内の2つあるいは3つのテーマを選択し、そのテーマについて集中的に学んでもらうことにしています。選択の際、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を考えることで、将来の自分の人物像をよりはっきりさせることができます。

(3) 実践力と情報の発信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なく、その知識を活用し、課題解決に取り組まなければなりません。とりわけ経営にはこのような実践的な側面が求められます。そのためには2つの学びが必要です。1つは知識を活用する方法であり、もう1つは知識を活用する経験です。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しっかりと学んで欲しいので、他大学と比肩しても充実した科目数を誇っており、主に1、2年生で履修します。後者を学ぶ科目には、「ビジネス研究」、「ゼミナール」、「インターンシップ」といった名前がついており、多様な経験を得られるように多くの科目を準備しており、2年生から履修できます。これらの科目では、現実に対峙し、そこで抱えている課題の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。この経験によって、卒業後、様々な困難に直面しても、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、行動し、その結果を自ら評価する経験を積み重ねることで、あなたの個性が育ちます。そのプロセスをしっかりと身につけることができれば、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自分で省みる経験を多く積むことで、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、皆さんがこれまで卒業していった先輩たちと同様に社会で輝けるよう、最大限の努力を惜しみません。

経営学部 学部及び学科ごとの人材の養成に関する目的

その他の教育研究上の目的、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーについて

1. 経営学部及び学科ごとの人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的

【経営学部】

経営学部は、経営学を構成する複数の学問領域を研究・教育することにより、経営に関わる諸問題に対する洞察力を有し、問題を解決する手段を創造的に考察し、その解決に向けて自主的に行動することができる人材を養成することを目的とする。

なお、経営学部各学科の人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、経営学部の当該目的のほか、次のとおりとする。

【経営学科】

経営学科は、組織の発展とその経営管理に関わる諸問題に対する洞察力を有し、それらの問題を解決する方法を創造的に考察し、その解決に向けて自主的に行動することができる人材を養成することを目的とする。

【ビジネスデザイン学科】

ビジネスデザイン学科は、顧客、市場、事業創造等に関する専門的な知識を身に付け、その専門知識を活用して世の中に存在する様々な情報から顧客のニーズやビジネスの種を発見し、それを新規事業として立ち上げることができるような行動力及びこれに関係する様々な人々を集め成功に導くことができる強いリーダーシップを有する人材を養成することを目的とする。

2. ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

【経営学部】

経営学部では、私たちを取り巻く社会とそこでの自己の存在を総合的に理解しつつ、組織の経営に欠かせない資源である「ヒト」・「モノ」・「カネ」・「情報」についての深い知識を修め、それを経営の現場で活用できる力を身につけた人に学士（経営学）の学位を授与します。各学科において修得すべき資質・能力は、以下のとおりです。

【経営学科】

- (1) 経営全般に関する幅広い知識と、組織の発展とその経営管理に関する深い知識を体系的に理解し、これらについて説明することができる。（知識・理解）
- (2) 文化・歴史・社会、自然など幅広い知識を身につけ、社会とそこでの自己の存在を対応づけることができる。（知識・理解）
- (3) 組織の発展とその経営管理に関する諸活動において生じる課題について、その解決に必要なデータ・情報を入力、量的・質的に分析し、その結果を適切に用いてコミュニケーションをとることができる。（汎用的技能）
- (4) 自らが得た専門的な知識や一般的な知識を活用して、社会や組織が直面している様々な問題を発見し、その全体像を論理的に理解・分析・解決することができる。（知識体系に基づく思考と知の創出）
- (5) 多様な価値観をもった集団の中で、他者との差異を認めた上で自らの役割を自覚し、組織の発展とその経営管理に向けて、自主的に判断し協働を推進することができる。（態度・志向性）

【ビジネスデザイン学科】

- (1) 経営全般に関する幅広い知識と、顧客や市場、事業創造等に関する深い知識を体系的に理解し、これらについて説明することができる。（知識・理解）
- (2) 文化・歴史・社会、自然など幅広い知識を身につけ、社会とそこでの自己の存在を対応づけることができる。（知識・理解）
- (3) 新しい事業や製品、サービスの創造において生じる課題について、その解決に必要なデータ・情報を入力、量的・質的に分析し、その結果を適切に用いてコミュニケーションをとることができる。（汎用的技能）
- (4) 自らが得た専門的な知識や一般的な知識を活用して、グローバルかつ既成概念にとらわれない新たな視点で様々な問題を発見し、その全体像を論理的に理解・分析・解決することができる。（知識体系に基づく思考と知の創出）
- (5) 多様な価値観をもった集団の中で、他者との差異を認めた上で自らの役割を自覚し、新たな価値の創造に向けて、自主的に判断し協働を推進することができる。（態度・志向性）

3. カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

【経営学部】

経営学部では、教育研究上の目的及び養成する人材に関する目的を達成するために、教育課程を「転換・導入科目」、「教養科目」、「外国語科目」、「専門科目」の4つの科目群から構成することとし、教育課程全体の体系的・順次性を確保し、「理論と実践の融合」を図るとともに、教養教育と専門教育を有機的に連携させます。

【経営学科】

(1) 学位授与の方針を踏まえた教育課程編成の方針

- ・卒業認定・学位授与の方針で掲げる資質・能力の基盤となる授業科目を、科目区分「転換・導入科目」の「専修大学入門科目」、「キャリア基礎科目」、「基礎自然科学」、「保健体育基礎科目」に配置しています。
- ・経営全般に関する幅広い知識と、組織の発展とその経営管理に関する深い知識を理解し、説明する能力を養成するための授業科目を、科目区分「専門科目」に「基礎科目」、「基幹科目」、「発展科目」、「応用科目」、「関連科目」の科目群として段階的に配置しています。
- ・文化、歴史、社会、自然など幅広い領域の知識を理解し、説明することができる能力を養成するため、科目区分「教養科目」には、「人文科学基礎科目」、「社会科学基礎科目」、「自然科学系科目」、「融合領域科目」、「保健体育系科目」を配置しています。
- ・組織の管理に関する諸活動において生じる課題の解決に必要な汎用的技能のうち、言語運用能力を身につけ、活用することができる能力を養成するための授業科目を、科目区分「外国語科目」の「英語」、「英語以外の外国語」、「海外語学研修」、科目区分「専門科目」の「演習科目」に配置しています。
- ・組織の管理に関する諸活動において生じる課題の解決に必要な汎用的技能のうち、情報・データリテラシーを身につけ、それらを活用することができる能力を養成するための授業科目を、科目区分「専門科目」の「基礎科目」、「演習科目」、「基幹科目」に配置しています。
- ・社会や組織が直面する課題の発見と解決に必要な知識体系に基づく思考と知の創出のうち、知識の統合と活用、論理的思考力、問題解決力を身につけ、それらを活用することができる能力を養成するための授業科目を、科目区分「専門科目」の「演習科目」に配置しています。
- ・組織の管理に関する諸活動において自主的に判断し、協働を推進するために必要な態度・志向性のうち、多様な価値観の受

入れ、倫理観と社会的責任、自己設計・管理力を身につけ、それらを活用することができる能力を養成するための授業科目を、科目区分「専門科目」の「演習科目」、「関連科目」に配置しています。

(2) 学位授与の方針を踏まえた教育課程実施の方針

① 転換・導入科目、教養科目、外国語科目

- ・大学での学修の基盤となる能力を養成する「転換・導入科目」は、多様な入学者が自ら学修計画を立て、主体的な学びを実践する初年次教育として実施します。
- ・言語運用能力のうち、自分自身の思考や判断を明晰かつ適切に伝達するための基礎力養成は、「転換・導入科目」の「専修大学入門科目」において実施し、必履修科目として、1年次に全員が学びます。
- ・幅広い領域の知識・理解の修得は、「教養科目」において実施し、「外国語科目」と合わせて22単位以上修得することを卒業要件としています。
- ・言語運用能力のうち、母語以外の言語運用能力の養成は、「外国語科目」において実施し、1年次および2年次に履修する英語は、入学時に行うプレイズメントテストに基づいて習熟度別の少人数クラスを編成し、外国語の基礎的な運用能力の獲得と適切なコミュニケーション能力を身につける内容とし、8単位以上（外国人留学生は日本語8単位以上）修得することを卒業要件としています。

② 専門科目

- ・専門分野における基本的な情報を、専門的な知識体系として理解し、説明することができる能力の養成は、「専門科目」において実施し、76単位以上修得することを卒業要件としています。
- ・言語運用能力のうち、自分自身の思考や判断を明晰かつ適切に伝達するための基礎力養成は、「専門科目」の「演習科目」において実施します。
- ・情報・データリテラシーを身につけ、それらを活用することができる能力の養成は、「専門科目」の「基礎科目」、「演習科目」、「基幹科目」において実施します。
- ・情報や知識を複眼的、批判的、論理的に分析し、問題の全体的な構造を説明することができる論理的思考力の養成は、「専門科目」の「演習科目」において実施します。
- ・広い視野から様々な課題を発見・分析し、修得した知識・技術を用いて複雑なルールや価値を創出し、課題を解決することができる問題解決力の養成は、「専門科目」の「演習科目」において実施します。
- ・専門的な知識体系と一般的知識を組み合わせ、具体的な状況に対して応用することができる知識の統合と活用の養成は、「専門科目」の「演習科目」の「ビジネス研究A・B・C・D・MA、ゼミナールA・B、卒業論文」において実施します。
- ・広い視野から他者の多様な考え方や立場を理解し、相手の意見を踏まえつつ独自の考えを構築することができる多様な価値観の受入れの養成は、「専門科目」の「演習科目」、「関連科目」において実施します。
- ・他者と協力・協働して社会に参画することや良心や社会の規範を踏まえて行動することができる倫理観と社会的責任の養成は、「専門科目」の「演習科目」、「関連科目」において実施します。
- ・自らを客観視し、多様な生き方に関する様々な情報を適切に取捨選択・活用しながら、主体的に判断して学習することができる自己設計・管理力の養成は、「演習科目」、「関連科目」において実施します。

(3) 教育内容・方法

① 転換・導入科目

「転換・導入科目」のうち、「専修大学入門ゼミナール」は、高等学校段階の教育と大学での教育とを接続するために、社会知性の開発を目指す専修大学の学生としての自覚と心構えを持ち、大学での学修に求められる最低限の読解力・思考力・プレゼンテーション力・文章力などの技能や能力を身につける内容とし、初年次教育の少人数演習形式とします。

「キャリア入門」、「あなたと自然科学」、「スポーツリテラシー」は、専門的な知識・技能とそれに基づく思考方法や地球的視野からの視点を持つため、その基礎となる内容と、大学で学ぶときだけではなく、生涯学ぶうえで社会においても必要とされる基礎的な力を身につける内容とします。

② 教養科目

「教養科目」は、学部・学科の専門教育を相対化し、専門教育の範囲を超えた幅広い領域の知識・技能を学び、異なる視点から問題にアプローチすることを目的とし、各授業科目の内容に応じた授業形態（講義、演習、実験・実習）とします。

「教養科目」を構成する「人文科学基礎科目」、「社会科学基礎科目」、「自然科学系科目」は、特に、文化、歴史、社会、自然など幅広い教養を身につける内容とします。また、「融合領域科目」は、基礎的な知識や技能を背景として、専門教育以外の異なる視点からの総合的な学習経験と創造的思考力を養成する内容とします。「保健体育系科目」は、自身の健康やスポーツへの理解を深める目的にとどまらず、自己管理力やチームワークなどを身につける内容とします。

③ 外国語科目

「外国語科目」は、英語をはじめとする外国語の運用能力を獲得し、適切なコミュニケーションを行うことで、世界の文化や社会について理解を深め、幅広い視野からさまざまな問題に取り組む力を身につけることを目的とし、一部の授業科目を除き、演習形式とします。

英語以外の外国語は、多くの学生が初めて学ぶものであることを踏まえ、初級・中級・上級とそれぞれの学習段階における到達目標を明確にした内容とします。

また、異文化・多文化への理解を深め、世界の諸地域の言語とその背景となる文化を身につける内容の「世界の言語と文化」、「言語文化研究」は、講義形式とします。

④ 専門科目

「専門科目」は、「基礎科目」、「演習科目」、「基幹科目」、「発展科目」、「応用科目」、「関連科目」の科目群から編成することとしており、4年間の体系的な科目履修を通して、知識と能力を身につけることが可能となるよう配慮し、基礎から基幹、基幹から応用へと発展させるための教育課程の編成としています。

・基礎科目

「基礎科目」は、経営学科の中心的な学問分野である経営学の基本的な知識を身につけ、「演習科目」、「基幹科目」、「発展科目」、「応用科目」を学ぶうえでの土台となる経営学の根幹を成す学問領域である経営、会計、経済、マーケティング、情報、統計に関する基礎的な知識を身につける内容とし、一部の授業科目を除き、講義形式とします。

・演習科目

「演習科目」は、講義形式で学んだ理論を、演習・実習を通じて体得する「理論と実践の融合」の考えの下、「基礎科目」及び「基幹科目」で修得した理論を土台に、経営課題への取り組みや、組織の発展に伴う経営管理上の問題を分析・解決する方策の検討などを行います。それにより、論理的な思考力や問題解決・分析に必要な基礎的スキルを身につけ、ビジネス実践の場面に適用することができる実践力をもって、ビジネスの諸活動を主体的かつ合理的に行う能力と態度を育成すると

ともに、資料収集や事例分析、意見交換などの能動的な学習を通して、組織やビジネスのさらなる発展にむけた行動力を身につける内容とし、演習形式とします。

また、1年次および2年次に履修する基礎系では、基礎的なスキルの修得、2年次以降に履修する専門系では、それを発展させ知識と現実事象を結びつける思考力の修得、さらに総合系では、それらを実践する応用的な解決能力の修得を行い、学修段階に応じて段階的に身につける内容とします。

・基幹科目

「基幹科目」は、組織のマネジメントの基幹となる学問領域の「戦略マネジメント」、「グローバル・マネジメント」、「企業評価とファイナンス」、「企業活動と会計情報」、「人的資源と知識創造」、「ビジネス・ソリューション」、「ICTと情報マネジメント」で構成し、「基礎科目」の理解のうえに、それらの学問領域の基本を具体的に理解するとともに、「発展科目」、「応用科目」を履修する際の、各学問領域の基盤となる基礎的理論を身につける内容とし、一部の授業科目を除き、講義形式とします。

・発展科目

「発展科目」は、組織の発展に寄与する経営管理を企画・実行するうえで必要となる、より高度な知識や理論を修得するための、また、組織のさらなる発展を目指すための新規事業や商品の創造を実現するために必要となる知識や理論を身につける内容とし、一部の授業科目を除き、講義形式とします。

・応用科目

「応用科目」は、「基礎科目」、「演習科目」、「基幹科目」、「発展科目」で学んだ知識を、現実世界に应用するために必要となる、より高度な理論や知識、幅広い視点を身につける内容とし、一部の授業科目を除き、講義形式とします。

・関連科目

「関連科目」は、ビジネスの最新の動向や最先端のビジネス実践の現場における知見や経験に触れること、及び多くの人々をまとめて率いて、目的や方向に向かって教え導く能力と物事に進んで取り組むことができ、自ら目的を設定し、確実に行動することができる態度を身につける内容とし、一部の授業科目を除き、講義形式とします。

【ビジネスデザイン学科】

(1) 学位授与の方針を踏まえた教育課程編成の方針

- ・卒業認定・学位授与の方針に掲げる資質・能力の基盤となる授業科目を、科目区分「転換・導入科目」の「専修大学入門科目」、「キャリア基礎科目」、「基礎自然科学」、「保健体育基礎科目」に配置しています。
- ・経営全般に関する幅広い知識と、顧客や市場、事業創造等に関する知識を理解し、説明する能力を養成するための授業科目を、科目区分「専門科目」に「基礎科目」、「基幹科目」、「発展科目」、「応用科目」、「関連科目」の科目群を段階的に配置しています。
- ・文化、歴史、社会、自然など幅広い領域の知識を理解し、説明することができる能力を養成するため、科目区分「教養科目」には、「人文科学基礎科目」、「社会科学基礎科目」、「自然科学系科目」、「融合領域科目」、「保健体育系科目」を配置しています。
- ・新しい事業や製品、サービスの創造において生じる課題の解決に必要な汎用的技能のうち、言語運用能力を身につけ、活用することができる能力を養成するための授業科目を、科目区分「外国語科目」の「英語」、「英語以外の外国語」、「海外語学研修」、科目区分「専門科目」の「演習科目」に配置しています。
- ・新しい事業や製品、サービスの創造において生じる課題の解決に必要な汎用的技能のうち、情報・データリテラシーを身につけ、それらを活用することができる能力を養成するための授業科目を、科目区分「専門科目」の「基礎科目」、「演習科目」、「発展科目」、「応用科目」に配置しています。
- ・新しい事業や製品、サービスの創造において直面する課題の発見と解決に必要な知識体系に基づく思考と知の創出のうち、知識の統合と活用、論理的思考力、問題解決力を身につけ、それらを活用することができる能力を養成するための授業科目を、科目区分「専門科目」の「演習科目」に配置しています。
- ・新しい事業や製品、サービスの創造にあたり自主的に判断し、協働を推進するために必要な態度・志向性のうち、多様な価値観の受入れ、倫理観と社会的責任、自己設計・管理能力を身につけ、それらを活用することができる能力を養成するための授業科目を、科目区分「専門科目」の「演習科目」、「関連科目」に配置しています。

(2) 学位授与の方針を踏まえた教育課程実施の方針

① 転換・導入科目、教養科目、外国語科目

- ・大学での学修の基盤となる能力を養成する「転換・導入科目」は、多様な入学者が自ら学修計画を立て、主体的な学びを実践する初年次教育として実施します。
- ・言語運用能力のうち、自分自身の思考や判断を明晰かつ適切に伝達するための基礎力養成は、「転換・導入科目」の「専修大学入門科目」において実施し、必修科目として、1年次に全員が学びます。
- ・幅広い領域の知識・理解の修得は、「教養科目」において実施し、「外国語科目」と合わせて22単位以上修得することを卒業要件としています。
- ・言語運用能力のうち、母語以外の言語運用能力の養成は、「外国語科目」において実施し、1年次および2年次に履修する英語は、入学時に行うプレイスメントテストに基づいて習熟度別の少人数クラスを編成し、外国語の基礎的な運用能力の獲得と適切なコミュニケーション能力を身につける内容とし、8単位以上（外国人留学生は日本語8単位以上）修得することを卒業要件としています。

② 専門科目

- ・専門分野における基本的な情報を、専門的な知識体系として理解し、説明することができる能力の養成は、「専門科目」において実施し、76単位以上修得することを卒業要件としています。
- ・言語運用能力のうち、自分自身の思考や判断を明晰かつ適切に伝達するための基礎力養成は、「専門科目」の「演習科目」において実施します。
- ・情報・データリテラシーを身につけ、それらを活用することができる能力の養成は、「専門科目」の「基礎科目」、「演習科目」、「発展科目」、「応用科目」において実施します。
- ・情報や知識を複眼的、批判的、論理的に分析し、問題の全体的な構造を説明することができる論理的思考力の養成は、「専門科目」の「演習科目」において実施します。
- ・広い視野から様々な課題を発見・分析し、修得した知識・技術を用いて複雑なルールや価値を創出し、課題を解決することができる問題解決力の養成は、「専門科目」の「演習科目」において実施します。
- ・専門的な知識体系と一般の知識を組み合わせ、具体的状況に対して応用することができる知識の統合と活用の養成は、「専門科目」の「演習科目」の「ビジネス研究A・B・C・D・BD、ゼミナールA・B、卒業論文」において実施します。
- ・広い視野から他者の多様な考え方や立場を理解し、相手の意見を踏まえつつ独自の考えを構築することができる多様な価値観の受入れの養成は、「専門科目」の「演習科目」、「関連科目」において実施します。
- ・他者と協力・協働して社会に参画することや良心や社会の規範を踏まえて行動することができる倫理観と社会的責任の養成

は、「専門科目」の「演習科目」、「関連科目」において実施します。

・自らを客観視し、多様な生き方に関する様々な情報を適切に取捨選択・活用しながら、主体的に判断して学習することができる自己設計・管理力の養成は、「演習科目」、「関連科目」において実施します。

(3) 教育内容・方法

①転換・導入科目

「転換・導入科目」のうち、「専修大学入門セミナー」は、高等学校段階の教育と大学での教育とを接続するために、社会知性の開発を目指す専修大学の学生としての自覚と心構えを持ち、大学での学修に求められる最低限の読解力・思考力・プレゼンテーション力・文章力などの技能や能力を身につける内容とし、初年次教育の少人数演習形式とします。

「キャリア入門」、「あなたと自然科学」、「スポーツリテラシー」は、専門的な知識・技能とそれに基づく思考方法や地球的視野からの視点を持つため、その基礎となる内容と、大学で学ぶときだけではなく、生涯学ぼうえで社会においても必要とされる基礎的な力を身につける内容とします。

②教養科目

「教養科目」は、学部・学科の専門教育を相対化し、専門教育の範囲を超えた幅広い領域の知識・技能を学び、異なる視点から問題にアプローチすることを目的とし、各授業科目の内容に応じた授業形態（講義、演習、実験・実習）とします。

「教養科目」を構成する「人文科学基礎科目」、「社会科学基礎科目」、「自然科学系科目」は、特に、文化、歴史、社会、自然など幅広い教養を身につける内容とします。また、「融合領域科目」は、基礎的な知識や技能を背景として、専門教育以外の異なる視点からの総合的な学習経験と創造的思考力を養成する内容とします。「保健体育系科目」は、自身の健康やスポーツへの理解を深める目的にとどまらず、自己管理能力やチームワークなどを身につける内容とします。

③外国語科目

「外国語科目」は、英語をはじめとする外国語の運用能力を獲得し、適切なコミュニケーションを行うことで、世界の文化や社会について理解を深め、幅広い視野からさまざまな問題に取り組む力を身につけることを目的とし、一部の授業科目を除き、演習形式とします。

英語以外の外国語は、多くの学生が初めて学ぶものであることを踏まえ、初級・中級・上級とそれぞれの学習段階における到達目標を明確にした内容とします。

また、異文化・多文化への理解を深め、世界の諸地域の言語とその背景となる文化を身につける内容の「世界の言語と文化」、「言語文化研究」は、講義形式とします。

④専門科目

「専門科目」は、「基礎科目」、「演習科目」、「基幹科目」、「発展科目」、「応用科目」、「関連科目」の科目群から編成することとしており、4年間の体系的な科目履修を通して、知識と能力を身につけることが可能となるよう配慮し、基礎から基幹、基幹から応用へと発展させるための教育課程の編成としています。

・基礎科目

「基礎科目」は、ビジネスデザイン学科の中心的な学問分野である経営学の基本的な知識を身につけ、「演習科目」、「基幹科目」、「発展科目」、「応用科目」を学ぶうえでの土台とするために、経営学の根幹を成す学問領域である経営、会計、経済、マーケティング、情報、統計、経営管理に関する基礎的な知識を身につける内容とし、一部の授業科目を除き、講義形式とします。

・演習科目

「演習科目」は、講義形式で学んだ理論を、演習・実習を通じて体得する「理論と実践の融合」の考えの下、「基礎科目」及び「基幹科目」で修得した理論を土台に、経営課題への取り組みや、ビジネスモデルの計画、新規事業や商品の企画などを行い、論理的な思考力や問題解決・分析に必要な基礎的スキルを身につけ、ビジネス実践の場面に適用することができる実践力をもって、ビジネスの諸活動を主体的かつ合理的に行う能力と態度を育成するとともに、資料収集や事例分析、意見交換などの能動的な学習を通して、新たな事業の創造にむけた行動力を身につける内容とし、演習形式とします。

また、1年次および2年次に履修する基礎系では、基礎的なスキルの修得、2年次以降に履修する専門系では、それを発展させ知識と現実事象を結びつける思考力の修得、さらに総合系では、それらを実践する応用的な解決能力の修得を行い、学修段階に応じて段階的に身につける内容とします。

・基幹科目

「基幹科目」は、ビジネスデザインの基幹となる学問領域の「企業と市場・社会」、「顧客満足とマーケティング」、「ベンチャー創設と事業継承」で構成し、「基礎科目」の理解のうえに、これらの学問領域の基本を具体的に理解するとともに、「発展科目」、「応用科目」を履修する際の、各学問領域の基盤となる基礎的理論を身につける内容とし、一部の授業科目を除き、講義形式とします。

・発展科目

「発展科目」は、新規事業や商品などを企画するうえで必要となる、より高度な知識や理論を修得するための、また、新規事業が軌道に乗った場合の円滑な組織運営を実現するために必要となる知識や理論を身につける内容とし、一部の授業科目を除き、講義形式とします。

・応用科目

「応用科目」は、「基礎科目」、「演習科目」、「基幹科目」、「発展科目」で学んだ知識を、現実世界に応用するために必要となる、より高度な理論や知識、幅広い視点を身につける内容とし、一部の授業科目を除き、講義形式とします。

・関連科目

「関連科目」は、ビジネスの最新の動向や最先端のビジネス実践の現場における知見や経験に触れること、及び多くの人々をまとめて率いて、目的や方向に向かって教え導く能力と物事に進んで取り組むことができ、自ら目的を設定し、確実に行動することができる態度を身につける内容とし、一部の授業科目を除き、講義形式とします。

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

経営学部 学部及び学科ごとの人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

目 次

I 卒業までに何をどのように学ぶか	11
1. 専修大学の学士課程教育について	13
2. 専修大学のデータサイエンス教育	14
3. 英文表示と学籍（学科）記号について	14
4. 大学の授業	15
1) 授業方法	15
2) 学期制	15
5. 単位制と授業科目	15
1) 単位制	15
2) 単位の考え方と算定基準	15
3) 授業科目の構成	16
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
6) オンライン授業による修得単位の上限について	17
6. 専修大学の科目ナンバリング	17
1) 「科目ナンバリング」の意義	18
2) 「コースコード」の構成	18
7. 経営学部の卒業要件	20
1) 経営学科の卒業要件表	20
2) ビジネスデザイン学科の卒業要件表	21
3) 各年次における履修上限単位数	21
8. 進級と卒業見込証明書	21
1) 進級の条件	21
2) 卒業見込証明書発行の条件	21
9. 経営学部経営学科科目一覧表	23
10. 経営学部ビジネスデザイン学科科目一覧表	25
11. 経営学部学期末卒業制度	27
12. 卒業延期制度について	28
13. 履修科目の登録について	30
14. 定期試験について	30
1) 定期試験の種類	30
2) 受験上の注意, その他	31
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	32
4) レポートについて	32
15. 成績評価と通知	33
II 転換・導入科目について	35
1) 専修大学入門科目	37

2) キャリア基礎科目	38
3) 基礎自然科学	39
4) 保健体育基礎科目	39
Ⅲ 教養科目・外国語科目について	41
1. 教養科目	43
1) 人文科学基礎科目	43
2) 社会科学基礎科目	44
3) 自然科学系科目	45
4) 融合領域科目	46
5) 保健体育系科目	47
2. 外国語科目	48
1) 英語	49
2) 英語以外の外国語	53
3) 海外語学研修	55
Ⅳ 専門科目の学び方	59
1. 経営学科で何をどう学ぶか：基礎科目，演習科目とテーマ制について	61
2. ビジネスデザイン学科で何をどう学ぶか：基礎科目，演習科目とテーマ制について	63
3. 経営学部の必修科目と科目内容	66
1) 必修科目一覧表	66
2) 必修科目の科目内容	66
4. 演習科目の科目内容	69
5. テーマに関する科目群（基幹科目，発展科目・応用科目）の科目内容	77
1) テーマの内容とテーマ間の関連	77
2) テーマ科目の科目内容	94
6. 関連科目の科目内容	125
7. 2022（令和4）年度経営学部開講ゼミナール一覧	126
Ⅴ 教職・司書・司書教諭・学校司書・学芸員課程の学び方	129
1. 教職課程	131
2. 司書・司書教諭・学校司書課程	131
3. 学芸員課程	132
4. 大学院教職課程	132
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科目・日本語の履修	135
2. 外国人留学生の卒業要件単位	136
1) 経営学科の卒業要件表	136
2) ビジネスデザイン学科の卒業要件表	136
3. 外国人留学生科目一覧表	137
Ⅶ 海外留学プログラム	139
1. 長期交換留学プログラム	141

2. セメスター交換留学プログラム	141
3. 中期留学プログラム	141
4. 春期留学プログラム	141
5. 夏期留学プログラム	142
6. 寮内留学プログラム（日本国内）	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
3. 入退館	146
4. 貸出・返却	146
5. 専修大学蔵書検索OPAC（My Library）	146
6. Senshu Discovery（ディスカバリーサービス）	146
7. Database（データベースリンク集）	147
8. eJournal・eBook（電子ジャーナル・電子ブックポータル）	147
9. SI-Box（専修大学学術機関リポジトリ）	147
10. 利用相談（レファレンス・サービス）	147
11. 購入希望	148
12. 教員推薦図書	148
13. 情報検索講習会	148
14. グループ学修	148
15. 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. 情報科学センター窓口について	151
3. 開設時間	151
4. 利用手続	151
5. 講座について	152
X キャリア形成支援課の利用	153
XI 卒業に向けての指針	161
1. 就職について	163
2. 大学院への進学について	164
1) 経営学研究科の開講科目とその特色	164
2) 大学院の一般的目的	165
3) 大学院の研究課程	165
4) 大学院の入学試験	166
5) 大学院進学のための勉強	166
6) 先生に相談すること	166
XII 専修大学諸規則・規程	169
1. 専修大学履修規程	171
2. 専修大学定期試験規程	173
3. 定期試験における不正行為者処分規程	176

卒業までに
何をどのように
学ぶか

転換・導入科目
について

教養科目・
外国語科目
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書教
諭・学校司書・学
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

キャリア形成
支援課の利用

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、それぞれの専攻分野を付した「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」の道りを「学士課程」と呼んでいます。

しかしながら、中学や高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「学士課程教育」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応し、大学および社会で求められる必要不可欠な基礎的知識と技能を修得できるよう転換・導入科目を設置しています。例えば、少人数の**専修大学入門ゼミナール**は全ての学部の学生が履修する科目です。この科目で、専修大学の学生としての自覚と心構えを得るでしょう。

この転換・導入科目に加えて、専修大学の学士課程教育は、教養科目、外国語科目および専門科目の4つの科目群で構成されています。転換・導入科目を土台に、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。2019年度からは科目ナンバリングも導入され、科目の体系性・順次性がよりわかりやすくなりました。

教養科目には、「人文科学基礎科目」、「社会科学基礎科目」、「自然科学系科目」、「融合領域科目」および「保健体育系科目」の5つの科目群があり、興味を持った分野をより深く学べるようになっています。今日のかつ学際的・融合的な科目も用意されています。外国語科目は、「英語」、「英語以外の外国語」、「海外語学研修」の3つの科目群で構成されています。外国語の重要性はみなさんも十分に理解しているでしょう。専門科目は、それぞれの専攻分野について、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。専修大学の多様な科目を履修することで、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。

つまり、専修大学の学士課程教育を通じて、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ます。

みなさんの将来には、無限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、国際的通用性を備え、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、専修大学での学びを通じて人生の礎を築いてください。

2. 専修大学のデータサイエンス教育

平成28年に発表された第5期科学技術基本計画では、人間（ホモ・サピエンス）が誕生して以降20万年間の人間社会の段階を、ソフトウェアのバージョンのアップデートに例え、狩猟社会（Society 1.0）、農耕社会（Society 2.0）、工業社会（Society 3.0）、情報社会（Society 4.0）と表現し、今後、目指すべき未来社会の姿を超スマート社会（Society 5.0）として定義しました。

Society 5.0は「サイバー空間（仮想空間）とフィジカル空間（現実空間）を高度に融合させたシステムにより、経済発展と社会的課題の解決を両立する、人間中心の社会」であり、IoT（Internet of Things）でモノとモノがつながり、様々な知識や情報が共有され、今までにない新たな価値を生み出すことで、これらの課題や困難を克服するとされています。サイバー空間では、人工知能（AI）により、必要な情報が必要な時に提供されるようになり、それがフィジカル空間におけるロボットや自動運転技術などで、少子高齢化、地方の過疎化、貧富の格差などの課題が克服されることが期待されています。

フィジカル空間でのロボットなどの技術革新も必要となりますが、Society 5.0を支えるのはサイバー空間におけるビッグデータの収集と解析、解析結果のフィジカル空間へのフィードバックです。そのため、大学では所属学部の文系理系を問わず、必要とされる数理・データサイエンスの基礎的な素養を持つ人材から高度な技術を持つ専門的な人材まで、様々なレベルに対応した戦略的な人材育成を推進することが必要です。これらの素養や技術を用いて社会の諸課題を解決し、一人一人の人間が中心となる社会、すなわちSociety 5.0を実現するという目標は、専修大学の教育目標である「社会知性の開発」にも通じるものです。

専修大学の教養科目では、統計学をさらに深く学ぶ「数理科学3 a・3 b」を設置しています。さらに、経営学部の専門科目では、1年次必修科目として「統計入門」を設置し、得られたデータをまとめ、解析し、より良い意思決定をするための基礎的な能力を養成します。また、演習科目の「調査の基本」や「経営データ解析演習」、さらに上のステップとして「ファイナンスと統計」等の科目で、経営に関する様々なデータを多面的に分析し、その活用方法を学修していきます。

このように、「社会知性の開発」を目標とする専修大学の学士課程教育では、これからの新しい社会Society 5.0に通用する力を確実に身につけることができる科目を設置しています。

3. 英文表示と学籍（学科）記号について

1) 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

- ・専修大学 経営学部 ビジネスデザイン学科

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

2) 学籍（学科）記号

経営学科……MA ビジネスデザイン学科……MD

※経営を意味する英語“Management”の頭文字を使用しています。

4. 大学の授業

1) 授業方法

大学生活における広い学修活動のうちで、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、教員が学生に一齐に、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、復習によって身につけるといことが前提です。

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演習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。

5. 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・導入科目、教養科目、外国語科目、専門科目、そして教職（経営学科のみ）・司書・司書教諭（経営学科のみ）・学校司書・学芸員課程科目からなっており、このうち、転換・導入科目、教養科目、外国語科目、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」（13ページ）で説明されています。

「教職・司書・司書教諭・学校司書・学芸員課程科目」については、本書の「V 教職・司書・司書教諭・学校司書・学芸員課程の学び方」に概要が掲載されています。教職課程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、キャリア形成支援課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くるように学修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24単位を転換・導入科目、教養科目・外国語科目、専門科目に配置されている各科目、全学公開科目、教職課程科目（経営学科のみ）〔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す。

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教職課程科目の修得単位（対象は経営学科の学生のみで、対象となる科目は、『教職・司書・司書教諭・学校司書・学芸員課程学修ガイドブック』参照）。
- ⑤教養科目および外国語科目のうち、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「全学公開科目」です。

②公開される科目

各学部で開講する全ての専門科目が公開される訳ではありません。どの科目を「全学公開科目」とするか、そして、何年次に担当するかは科目を開講している各学部で定めます。また、各学部で公開された科目のうち、経営学部の学生は履修できないものもあります。卒業するまでにどんな科目が「全学公開科目」として履修できるかは、ホームページでお知らせします。

③講義内容

「全学公開科目」についての特別な講義要項は作成しませんので、講義内容は専修大学ホームページ上のWeb講義要項（シラバス）で「開講学部・学科で検索」し、閲覧してください。

④履修手続

「全学公開科目」は、公開している学部での履修に支障をきたさないよう、履修者数の制限を行うことがあります。このため、履修を希望する学生は、その科目担当者の履修許可を得なければならないことになっています。

履修手続・選考等の詳細は、履修ガイダンスでお知らせします。

⑤修得した単位の扱い

「全学公開科目」を履修して修得した単位は、卒業要件単位のうち自由選択修得要件単位へ算入されます。

6) オンライン授業による修得単位の上限について

令和2年度から続くコロナ禍において、本学を含む多くの大学では、インターネット等を介して教室以外の場所でも授業を受講することができる「オンライン授業」が取り入れられ、普及してきました。

本学では、卒業の要件として修得すべき単位数のうち、オンライン授業とする授業科目（総授業回数の半数以上をオンラインで行う授業科目）から修得することができる単位数の上限を、専修大学学則（第5条の4第2項）において60単位と定めています。

各授業科目の授業運営方法（対面・オンライン）は、講義要項（シラバス）などに掲載しますが、ガイダンスでのお知らせや、年度ごとに配布する時間割などの資料を確認のうえ、各自でこの上限単位数を踏まえた学修計画を立ててください。

6. 専修大学の科目ナンバリング

科目ナンバリングとは、授業科目に適切な番号を付し分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系性を明示する仕組みのことです。専修大学では科目ナンバリングを、6桁のアルファベットと数字で構成される「コースコード」で表すこととし、2019年度から全ての学部で導入

しています。コースコードを用いることで、学びたい分野で開講されている科目とそのレベルを参照することができます。学びたい科目の詳細な授業内容は講義要項（シラバス）で確認することができますので、みなさんの興味関心を最大限に活かした、より体系的な履修計画を立てることができます。

なお、コースコードは講義要項（シラバス）に表示されるほか、単位修得学業成績証明書（和文・英文）および二種複合証明書に記載されます。コースコードは、年度毎に付番するのではなく、原則として授業科目に固定したものとして付されます。

1) 「科目ナンバリング」の意義

みなさんが、履修する授業科目を検討する際に、授業科目の分類、標準的な学修の段階や順序を理解したうえで選択することができます。

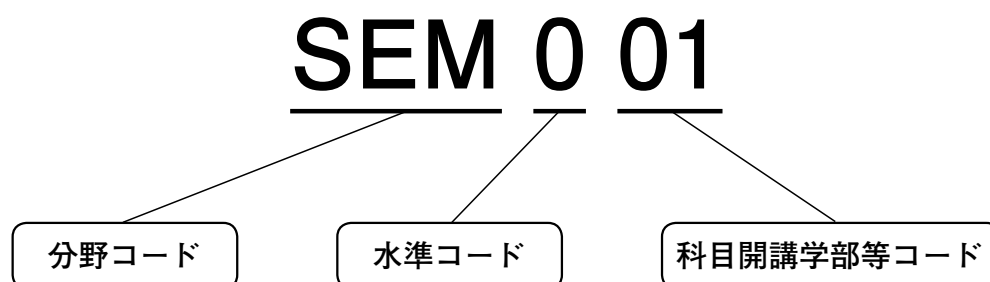
また、コードの構成は全学部で統一されているため、全学公開科目のように他学部で開講されている科目を履修する際に、学問分野や科目の水準など、開講科目の位置づけを理解することが容易になるので、主体的な学修を進めるうえでの助けとなります。

さらに、コースコードは学外にも公開されますので、国際交流協定校で修得した単位を専修大学で認定する際や、在学中・卒業後に海外の大学・大学院に入学する場合の単位互換等を円滑に進められることが期待できます。

2) 「コースコード」の構成

「コースコード」は、「①分野コード（科目の学問分野を表す）」「②水準コード（科目のレベル、水準や難易度を表す）」「③科目開講学部等コード（開講学部や科目区分等）」から構成され、授業科目毎にコードが付されます。

例えば、転換・導入科目の「専修大学入門ゼミナール」の場合、次のようなコースコードが付されます。



<各コードの意味>

①分野コード 専修大学で開講されている科目を111の分野に分け、3桁のアルファベットで表します。

科目の分野	分野コード	科目の分野	分野コード	科目の分野	分野コード
会計学	ACC	ドイツ語	GER	経営学	MAN
アラビア語	ARA	地理学一般	GGR	数理学	MAT
考古学	ARC	情報学一般	GIN	学芸員課程	MCP
芸術一般	ARL	心理学一般	GPS	経営情報学	MNI
地域研究	ARS	ギリシャ語	GRK	金融・ファイナンス	MOF
美学・芸術諸学	ASA	アジア史・アフリカ史	HAA	新領域法学	NFL
文化財科学・博物館学	CAS	ヨーロッパ史・アメリカ史	HEA	自然科学一般	NSC
中国語	CHI	人文学一般	HMN	海外語学研修	OSS
中国文学	CHL	思想史	HOT	財政・公共経済	PFJ

科目の分野	分野 コード	科目の分野	分野 コード	科目の分野	分野 コード
民事法学	CIL	史学一般	HSG	哲学一般	PHE
臨床心理学	CLP	人文地理学	HUG	自然地理学	PHG
商学	CME	人間情報学	HUI	計算基盤	POI
キャリア科目	CRE	人体病理学	HUP	政治学	POL
刑事法学	CRL	情報通信技術	ICT	精神神経科学	PSS
文化人類学・民俗学	CUA	国際開発問題	IDG	公法学	PUL
発達心理学	DEP	融合領域科目	IDS	地誌学	REG
デザイン学	DES	国際経済政策	IEP	宗教学	RES
経済史	ECH	国際法学	ILA	ロシア語	RUS
経済政策	ECP	インドネシア語	IND	社会科学一般	SCS
経済統計	ECS	国際関係論	INR	ゼミナール	SEM
理論経済学	ECT	情報システム	INS	空間情報科学	SIS
教育心理学	EDP	イタリア語	ITL	学校司書課程	SLP
教育工学	EDT	日本文化	JAC	特別支援教育	SNE
教育学	EDU	日本文学	JAL	社会学	SOC
英語一般	ENG	日本語教育	JLE	社会情報学	SOI
英語学	ENL	日本語学	JLI	社会法学	SOL
経済学・政治経済学	EPE	日本史	JPH	社会心理学	SOP
環境政策・環境社会システム	EPS	日本語	JPN	特殊講義	SPL
英語 読む・聴く	ERL	ジャーナリズム	JRN	スペイン語	SPN
英語 話す・書く	ESW	コリア語	KOR	スポーツ科学	SPS
倫理学	ETH	ラテン語	LAT	社会システム工学	SSE
実験心理学	EXP	司書課程	LCP	統計科学	STS
美術史	FAH	図書館情報学・人文社会情報学	LHS	SWP 科目	SWP
外国語教育	FLE	英米・英語圏文学	LIE	教職課程	TCP
フランス語	FRE	文学一般	LIG	卒業論文・卒業研究	THE
基礎法学	FUL	言語学	LIN	司書教諭課程	TLP
ジェンダー	GDE	論理学	LOG	世界の言語と文化・言語文化研究	WLC

②水準コード 学士課程4年間におけるそれぞれの科目の位置づけ（学修段階）に基づいて，1桁の数字で表します。科目の配当年次とは異なりますので，3・4年次に水準の低い科目を履修することも，1・2年次に高い水準の科目を履修することもあります。

水準コード	学修段階
0	転換教育および導入教育を目的とした科目
1	学問分野の初級レベル，入門的位置づけの科目（主に大学1年次を想定したレベル）
2	学問分野の中級レベル，基礎的位置づけの科目（主に大学2年次を想定したレベル）
3	学問分野の上級レベル，発展的・応用的位置づけの科目（主に大学3・4年次を想定したレベル）
4	学士課程で学修する最高水準の科目（主に大学4年次を想定したレベル）

③科目開講学部等コード 科目を開講している学部等を2桁の数字で表します。

科目開講学部等コード	科目開講学部等
01	転換・導入，教養，外国語科目
02	資格課程科目
03	SWP 科目
11	経済学部
12	法学部
13	経営学部
14	商学部
15	文学部
16	ネットワーク情報学部
17	人間科学部
18	国際コミュニケーション学部

7. 経営学部の卒業要件

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。

経営学部の各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		備考
転換・導入科目	専修大学入門科目【必履修】		2	①4年次では、4年次に配当されている専門科目の中から、12単位以上を修得しなければなりません。これは、3年次終了時までに124単位を修得している場合も同様です。 ②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、教職課程科目〔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と外国語科目、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。
	キャリア基礎科目【必履修】			
	基礎自然科学【必履修】			
	保健体育基礎科目	2		
教養科目	人文科学基礎科目		22	
	社会科学基礎科目			
	自然科学系科目	2		
	融合領域科目			
外国語科目	保健体育系科目			
	英語	8		
	英語以外の外国語			
専門科目	海外語学研修			
	基礎科目	24	76	
	演習科目	12		
	基幹科目（マネジメント系テーマ）	16		24
	発展科目・応用科目（ビジネスデザイン系テーマ）			
関連科目		52		
自由選択修得要件単位		24		
卒業要件単位		124		

2) ビジネスデザイン学科の卒業要件表

区 分		卒業要件単位		備考
転換・導入科目	専修大学入門科目【必修】			①4年次では、4年次に配当されている専門科目の中から、12単位以上を修得しなければなりません。これは、3年次終了時までには124単位を修得している場合も同様です。 ②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、所定の卒業要件単位数を超えて修得した教養科目と外国語科目、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。
	キャリア基礎科目【必修】			
	基礎自然科学【必修】			
	保健体育基礎科目	2		
教養科目	人文科学基礎科目			
	社会科学基礎科目			
	自然科学系科目	2		
	融合領域科目			
	保健体育系科目			
外国語科目	英 語	8		
	英語以外の外国語			
	海外語学研修			
専門科目	基礎科目	24		
	演習科目	16		
	基幹科目（ビジネスデザイン系テーマ）		18	
	発展科目・応用科目（マネジメント系テーマ）	16	52	
	関連科目			
自由選択修得要件単位		24		
卒業要件単位		124		

3) 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。

8. 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	経営学部
	卒業要件単位を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。

経営学部
3年次終了時で卒業要件単位を96単位以上修得していること

9. 2022(令和4)年度 経営学部経営学科入学者〈転換・導入科目, 教養科目, 外国語科目一覧〉

※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・導入科目	専修大学入門科目	専修大学入門ゼミナール			2	<ul style="list-style-type: none"> 卒業要件単位2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。 		
	キャリア基礎科目	キャリア入門						
	基礎自然科学	あなたと自然科学						
	保健体育基礎科目	スポーツリテラシー (1)	スポーツウェルネス (1)		2			
教養科目	人文科学基礎科目	日本の文化 日本の文学 世界の文学 文学と現代世界 英語圏文学への招待 歴史の視点	歴史と地域・民衆 歴史と社会・文化 基礎心理学入門 応用心理学入門 哲学 倫理学	論理学入門 ことばと論理 芸術学入門 異文化理解の人類学 ジャーナリズムと現代		<ul style="list-style-type: none"> 教養科目と外国語科目の卒業要件単位22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。 テーマ科目は, 科目名の括弧内に示す表記が異なれば, それぞれ履修することができます(同年度での複数履修も可能)。 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。 アドバンストスポーツは, スポーツリテラシーとスポーツウェルネスの単位を履修していなければ, 履修することができません。 アドバンストスポーツは, 種目にかかわらず, 複数履修することができます。 		
	社会科学基礎科目	日本国憲法 法と社会 政治学入門 政治の世界	地理学への招待 社会学入門 現代の社会学 社会学論	社会思想 教育学入門 子どもと社会の教育学				
	自然科学系科目	自然科学実験演習1 自然科学実験演習2 (4) 生物科学1 a 生物科学1 b 生物科学2 a 生物科学2 b	生物科学3 a 生物科学3 b 宇宙地球科学1 a 宇宙地球科学1 b 宇宙地球科学2 a 宇宙地球科学2 b	化学1 a 化学1 b 化学2 a 化学2 b 物理学1 a 物理学1 b	物理学2 a 物理学2 b 数理科学1 a 数理科学1 b 数理科学2 a 数理科学2 b		数理科学3 a 数理科学3 b 科学論1 a 科学論1 b 科学論2 a 科学論2 b	2
	融合領域科目		学際科目1 学際科目2 学際科目3 学際科目4 テーマ科目 新領域科目1 新領域科目2 キャリア科目1 キャリア科目2 教養テーマゼミナール1 (4) 教養テーマゼミナール論文	学際科目5 学際科目6 学際科目7 学際科目8	学際科目9 学際科目10 学際科目11 (4) 学際科目12 (4)			
	保健体育系科目		アドバンストスポーツ スポーツ論(健康と生涯スポーツ) スポーツ論(オリンピックとスポーツ) スポーツ論(スポーツコーチング)	スポーツ論(スポーツライフデザイン論) スポーツ論(人類とスポーツ) スポーツ論(トレーニング科学)				
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)			8	<ul style="list-style-type: none"> General Englishは, 英語「A・B・C・D群」の単位を修得できなかった場合に履修する科目です。 English Speaking a・b, Advanced English a・b, English Language and Cultures a・bは, 各科目4単位まで修得することができます。 英語以外の外国語の「導入」の科目を履修する場合, 初めて履修する年度では, 同一言語の初級1 a・bと初級2 a・bの4科目4単位をセットで履修しなければなりません。 「導入」の科目は, 同一言語の科目をすべて(4科目4単位)履修している, あるいは修得している場合, 他の言語を履修することはできません。 「基礎」の各科目は, 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。 「応用」の各科目は, 同一年度に2単位, 年度を越えてさらに2単位履修することができます。合計4単位まで修得することができます。 選択1 a・bを履修するためには, 英語以外の外国語「導入」から同一言語の初級1 a・bと初級2 a・bをすべて(4科目4単位)修得していなければなりません。 選択1 a・bを履修する場合には, 「導入」で4科目4単位を修得した言語とは異なる言語から, 同一言語の選択1 a・bをセットで履修してください。 海外語学研修で修得した単位は, 自由選択修得要件単位に算入されます。 海外語学短期研修は, 夏期留学プログラムを修了した場合に短期研修2に認定されます。 海外語学中期研修は, 中期留学プログラムを修了した場合に認定されます。 		
	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)						
	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)						
	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)						
		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)				
			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	
外国語科目	導入	ドイツ語初級1 a (1) ドイツ語初級1 b (1) ドイツ語初級2 a (1) ドイツ語初級2 b (1) フランス語初級1 a (1) フランス語初級1 b (1) フランス語初級2 a (1) フランス語初級2 b (1)	中国語初級1 a (1) 中国語初級1 b (1) 中国語初級2 a (1) 中国語初級2 b (1) スペイン語初級1 a (1) スペイン語初級1 b (1) スペイン語初級2 a (1) スペイン語初級2 b (1)	ロシア語初級1 a (1) ロシア語初級1 b (1) ロシア語初級2 a (1) ロシア語初級2 b (1) インドネシア語初級1 a (1) インドネシア語初級1 b (1) インドネシア語初級2 a (1) インドネシア語初級2 b (1)	ロシア語初級1 a (1) ロシア語初級1 b (1) ロシア語初級2 a (1) ロシア語初級2 b (1)			
	基礎	ドイツ語中級1 a (1) ドイツ語中級1 b (1) ドイツ語中級2 a (1) ドイツ語中級2 b (1) フランス語中級1 a (1) フランス語中級1 b (1) フランス語中級2 a (1) フランス語中級2 b (1)	中国語中級1 a (1) 中国語中級1 b (1) 中国語中級2 a (1) 中国語中級2 b (1) スペイン語中級1 a (1) スペイン語中級1 b (1) スペイン語中級2 a (1) スペイン語中級2 b (1)	ロシア語中級1 a (1) ロシア語中級1 b (1) ロシア語中級2 a (1) ロシア語中級2 b (1) インドネシア語中級1 a (1) インドネシア語中級1 b (1) インドネシア語中級2 a (1) インドネシア語中級2 b (1)	ロシア語中級1 a (1) ロシア語中級1 b (1) ロシア語中級2 a (1) ロシア語中級2 b (1)			
	応用			ドイツ語上級1 a (1) ドイツ語上級1 b (1) フランス語上級1 a (1) フランス語上級1 b (1) 中国語上級1 a (1) 中国語上級1 b (1) スペイン語上級1 a (1) スペイン語上級1 b (1)	ロシア語上級1 a (1) ロシア語上級1 b (1) インドネシア語上級1 a (1) インドネシア語上級1 b (1) ロシア語上級1 a (1) ロシア語上級1 b (1)			
		選択ドイツ語1 a (1) 選択ドイツ語1 b (1) 選択フランス語1 a (1) 選択フランス語1 b (1) 選択中国語1 a (1) 選択中国語1 b (1)	選択スペイン語1 a (1) 選択スペイン語1 b (1) 選択ロシア語1 a (1) 選択ロシア語1 b (1) 選択アラビア語1 a (1) 選択アラビア語1 b (1)	選択イタリア語1 a (1) 選択イタリア語1 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(ロシア語)			
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)				

2022(令和4)年度 経営学部経営学科入学者〈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	必修	備考	
	第1セメスター	第2セメスター	第3セメスター	第4セメスター	第5セメスター	第6セメスター	第7セメスター	第8セメスター				
演習科目	基礎科目	経営入門A 経営入門B 会計入門A 会計入門B 経済入門 マーケティング入門A マーケティング入門B 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						24	必修		
	基礎系	簿記基礎演習 論理基礎演習 情報リテラシ基礎演習 グローバル基礎演習	経営数学基礎演習(線形代数A) 経営数学基礎演習(線形代数B) 経営数学基礎演習(微積分A) 経営数学基礎演習(微積分B)						12	必修	・演習科目からは、「専門系」「総合系」に設定された各卒業要件単位を充足したうえで、12単位以上修得しなければなりません。 ・ビジネス研究からいずれか1科目2単位を修得しなければなりません。なお、各ビジネス研究は、付記されているアルファベットが同一であっても複数回履修することができ、修得した単位はそれぞれの卒業要件単位に算入されます(同一年度の複数履修可)。 ・ゼミナールAおよびBは、原則として同一教員のゼミナールを2年続けて履修することになります。 ・ゼミナールBを履修する場合は、原則として卒業論文を履修しなければなりません。 ・テーマは、3テーマを選択しなければなりません。うち、2テーマはマネジメント系テーマの中から選択しなければなりません。 ・選択した3テーマにおいて、1テーマにつき最低8単位以上、3テーマ計24単位以上を修得しなければなりません。 ・中期留学プログラムAおよびB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単位認定の対象となる科目です。 ・経営学特講、ビジネスデザイン特講、寄付講座および特殊講義は、授業で扱う内容を()で併記し、その内容が異なる場合には、それぞれ履修することができます。 ・演習科目、基幹科目、発展科目・応用科目、関連科目の卒業要件単位52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。	
	専門系		調査の基本 経営データ解析演習 商業簿記応用演習	インターンシップ基礎(1) インターンシップ(1) 工業簿記応用演習								2
	総合系		ビジネス研究A ビジネス研究B 社会課題発見・解決演習	ビジネス研究C ビジネス研究D	ビジネス研究MA							2
	基幹科目(マネジメント系テーマ)	戦略マネジメント		研究開発とイノベーションA	応用経済学	マーケティング戦略論A			16	76		
				企業経済学 マーケティング戦略論B	経営組織論 戦略経営論	産業組織論 研究開発とイノベーションB						
		グローバル・マネジメント		国際ビジネス概論 日本経済論A	地域研究 中期留学プログラムA	中期留学プログラムB						
				新興市場ビジネス論 国際経営論 日本経済論B	外国経営史A 外国経営史B	国際経済論 経営学特講	ビジネス英語 異文化コミュニケーション					
		企業評価とファイナンス		ファイナンスの基礎	経営分析	金融論A						
				ファイナンスと統計 財務管理論A	財務管理論B リスク・マネジメント論	金融論B 証券論						
企業活動と会計情報			商業簿記論A	商業簿記論B	工業簿記論							
			企業法と会計情報 原価計算	財務諸表論 コスト・マネジメント 監査論	管理会計 税金の基礎 税務会計論 連結会計 経営学特講							
人的資源と知識創造			組織行動論	経営学とキャリア開発	雇用関係法							
			リーダーシップ論	人的資源管理論A 人的資源管理論B	労使関係法 経営学特講							
ビジネス・ソリューション		経営情報論A	オペレーションズ・リサーチA	情報システムの分析								
		経営情報論B 情報システムの開発	オペレーションズ・リサーチB									
ICTと情報マネジメント		情報システム基礎	情報管理概論A	プログラミング基礎								
		プログラミング応用 情報管理概論B データベース論	Webプログラミング マルチメディア情報処理論A マルチメディア情報処理論B	情報通信ネットワーク論A 情報通信ネットワーク論B 経営学特講	シミュレーション論 情報セキュリティ							
発展科目・応用科目(ビジネスデザイン系テーマ)	企業と市場・社会	発展科目	マクロ経済学	ミクロ経済学	民法A			24				
		応用科目	経営倫理 コーポレート・ガバナンス	環境経営論 経営学史 会社法A 会社法B	景気と政策 民法B 経済法A 経済法B ビジネスデザイン特講							
	ベンチャー創造と事業継承	発展科目	ベンチャー・ビジネス論	日本経営史A	企業家論							
		応用科目	グローバルイノベーション 日本経営史B	事業創造	事業継承論 ベンチャー企業経営論 ビジネスデザイン特講							
	顧客満足とマーケティング	発展科目	流通論A	マーケティング・マネジメント	マーケティング・リサーチ							
		応用科目	流通論B 製品開発論	消費者行動論A 消費者行動論B ブランド論 広告論	マーケティングコミュニケーション ビジネス・マーケティング サービス・マーケティング ビジネスデザイン特講							
	関連科目		リーダーシップ開発プログラム(4)									
			寄付講座	特殊講義								

【重要】 4年次で修得しなければならない単位数 4年次では、4年次に配当されている専門科目を、12単位以上を必ず修得しなければなりません。これは、3年次終了時までに124単位を修得している場合も同様です。

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、教職課程科目〔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と外国語科目、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。	24	
各年次における履修上限単位	44	44	44
卒業要件単位			124

10. 2022(令和4)年度 経営学部ビジネスデザイン学科入学者〈転換・導入科目, 教養科目, 外国語科目一覧〉

※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・導入科目	専修大学入門科目	専修大学入門ゼミナール				・卒業要件単位2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ず。 ・テーマ科目は, 科目名の括弧内に示す表記が異なれば, それぞれ履修することができます(同年度での複数履修も可能)。		
	キャリア基礎科目	キャリア入門						
	基礎自然科学	あなたと自然科学						
	保健体育基礎科目	スポーツリテラシー (1) スポーツウェルネス (1)			2			
教養科目	人文科学基礎科目	日本の文化 日本の文学 世界の文学 文学と現代世界 英語圏文学への招待 歴史の視点	歴史と地域・民衆 歴史と社会・文化 基礎心理学入門 応用心理学入門 哲学 倫理学	論理学入門 ことばと論理 芸術学入門 異文化理解の人類学 ジャーナリズムと現代		・教養科目と外国語科目の卒業要件単位22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ず。 ・テーマ科目は, 科目名の括弧内に示す表記が異なれば, それぞれ履修することができます(同年度での複数履修も可能)。 ・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。 ・アドバンススポーツは, 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なければ, 履修することができません。 ・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。		
	社会科学基礎科目	日本国憲法 法と社会 政治学入門 政治の世界	地理学への招待 社会学入門 現代の社会学 社会科学論	社会思想 教育学入門 子どもと社会の教育学				
	自然科学系科目	自然科学実験演習1 自然科学実験演習2 (4) 生物科学1 a 生物科学1 b 生物科学2 a 生物科学2 b	生物科学3 a 生物科学3 b 宇宙地球科学1 a 宇宙地球科学1 b 宇宙地球科学2 a 宇宙地球科学2 b	化学1 a 化学1 b 化学2 a 化学2 b 物理学1 a 物理学1 b	物理学2 a 物理学2 b 数理科学1 a 数理科学1 b 数理科学2 a 数理科学2 b		数理科学3 a 数理科学3 b 科学論1 a 科学論1 b 科学論2 a 科学論2 b	2
	融合領域科目		学際科目1 学際科目2 学際科目3 学際科目4	学際科目5 学際科目6 学際科目7 学際科目8	学際科目9 学際科目10 学際科目11 (4) 学際科目12 (4)			
			テーマ科目 新領域科目1 新領域科目2	新領域科目3 新領域科目4	新領域科目5			
			キャリア科目1 キャリア科目2	教養テーマゼミナール1 (4)	教養テーマゼミナール2 (4)		教養テーマゼミナール3 (4)	教養テーマゼミナール論文
保健体育系科目		アドバンススポーツ スポーツ論(健康と生涯スポーツ) スポーツ論(オリンピックとスポーツ) スポーツ論(スポーツコーチング)	スポーツ論(スポーツライフデザイン論) スポーツ論(人類とスポーツ) スポーツ論(トレーニング科学)					
外国語科目	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)				8	・General Englishは, 英語「A・B・C・D群」の単位を修得できなかった場合に履修する科目です。 ・English Speaking a・b, Advanced English a・b, English Language and Cultures a・bは, 各科目4単位まで修得することができます。 ・英語以外の外国語の「導入」の科目を履修する年度では, 同一言語の初級1 a・bと初級2 a・bの4科目4単位をセットで履修しなければなりません。 ・「導入」の科目は, 同一言語の科目をすべて(4科目4単位)履修している, あるいは修得している場合, 他の言語を履修することはできません。 ・「基礎」の各科目は, 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。 ・「応用」の各科目は, 同一年度に2単位, 年度を越えてさらに2単位履修することができ, 合計4単位まで修得することができます。 ・選択1 a・bを履修するためには, 英語以外の外国語「導入」から同一言語の初級1 a・bと初級2 a・bをすべて(4科目4単位)修得していなければなりません。 ・選択1 a・bを履修する場合には, 「導入」で4科目4単位を修得した言語とは異なる言語から, 同一言語の選択1 a・bをセットで履修してください。 ・海外語学研修で修得した単位は, 自由選択修得要件単位に算入されます。 ・海外語学短期研修は, 夏期留学プログラムを修了した場合に短期研修2に認定されます。 ・海外語学中期研修は, 中期留学プログラムを修了した場合に認定されます。	
		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)						
		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)						
		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)						
		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)				
			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			
	導入	ドイツ語初級1 a (1) ドイツ語初級1 b (1) ドイツ語初級2 a (1) ドイツ語初級2 b (1) フランス語初級1 a (1) フランス語初級1 b (1) フランス語初級2 a (1) フランス語初級2 b (1)	中国語初級1 a (1) 中国語初級1 b (1) 中国語初級2 a (1) 中国語初級2 b (1) スペイン語初級1 a (1) スペイン語初級1 b (1) スペイン語初級2 a (1) スペイン語初級2 b (1)	ロシア語初級1 a (1) ロシア語初級1 b (1) ロシア語初級2 a (1) ロシア語初級2 b (1) インドネシア語初級1 a (1) インドネシア語初級1 b (1) インドネシア語初級2 a (1) インドネシア語初級2 b (1)	ロシア語初級1 a (1) ロシア語初級1 b (1) ロシア語初級2 a (1) ロシア語初級2 b (1)			
			基礎 ドイツ語中級1 a (1) ドイツ語中級1 b (1) ドイツ語中級2 a (1) ドイツ語中級2 b (1) フランス語中級1 a (1) フランス語中級1 b (1) フランス語中級2 a (1) フランス語中級2 b (1)	中国語中級1 a (1) 中国語中級1 b (1) 中国語中級2 a (1) 中国語中級2 b (1) スペイン語中級1 a (1) スペイン語中級1 b (1) スペイン語中級2 a (1) スペイン語中級2 b (1)	ロシア語中級1 a (1) ロシア語中級1 b (1) ロシア語中級2 a (1) ロシア語中級2 b (1) インドネシア語中級1 a (1) インドネシア語中級1 b (1) インドネシア語中級2 a (1) インドネシア語中級2 b (1)	ロシア語中級1 a (1) ロシア語中級1 b (1) ロシア語中級2 a (1) ロシア語中級2 b (1)		
				応用 ドイツ語上級1 a (1) ドイツ語上級1 b (1) フランス語上級1 a (1) フランス語上級1 b (1) 中国語上級1 a (1) 中国語上級1 b (1) スペイン語上級1 a (1) スペイン語上級1 b (1)		ロシア語上級1 a (1) ロシア語上級1 b (1) インドネシア語上級1 a (1) インドネシア語上級1 b (1) ロシア語上級1 a (1) ロシア語上級1 b (1)		
			選択ドイツ語1 a (1) 選択ドイツ語1 b (1) 選択フランス語1 a (1) 選択フランス語1 b (1) 選択中国語1 a (1) 選択中国語1 b (1)	選択スペイン語1 a (1) 選択スペイン語1 b (1) 選択ロシア語1 a (1) 選択ロシア語1 b (1) 選択アラビア語1 a (1) 選択アラビア語1 b (1)	選択イタリア語1 a (1) 選択イタリア語1 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)				
	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(アメリカ)				
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)				

2022(令和4)年度 経営学部ビジネスデザイン学科入学者〈専門科目一覽〉

※科目名の後ろに記載されている()内の数字は、単位数を示す(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	必修	備考
	第1セメスター	第2セメスター	第3セメスター	第4セメスター	第5セメスター	第6セメスター	第7セメスター	第8セメスター			
基礎科目	経営入門A 経営入門B 会計入門A 会計入門B 経済入門 マーケティング入門A マーケティング入門B 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						24	必修	
演習科目	基礎系		簿記基礎演習 論理基礎演習 情報リテラシ基礎演習 グローバル基礎演習		経営数学基礎演習(線形代数A) 経営数学基礎演習(線形代数B) 経営数学基礎演習(微分積分A) 経営数学基礎演習(微分積分B)				4	必修	<p>・演習科目からは、「基礎系」「専門系」「総合系」に設定された各卒業要件単位を充足したうえで、16単位以上修得しなければなりません。</p> <p>・ビジネス研究からいずれか1科目2単位を修得しなければなりません。なお、各ビジネス研究は、付記されているアルファベットが同一であっても複数回履修することができ、修得した単位はそれぞれの卒業要件単位に算入されます(同一年度の複数履修も可)。</p> <p>・ゼミナールAおよびBは、原則として同一教員のゼミナールを2年続けて履修することになります。</p> <p>・ゼミナールBを履修する場合は、原則として卒業論文を履修しなければなりません。</p> <p>・基幹科目からは、1つのテーマからの修得単位8単位を含み、基幹科目から18単位以上修得しなければなりません。</p> <p>・テーマは2つ選択しなければなりません。うち、1つのテーマは、基幹科目から選択しなければなりません。</p> <p>・選択した2テーマにおいて、1テーマにつき最低8単位以上、2テーマ計16単位以上を修得しなければなりません。</p> <p>・中期留学プログラムAおよびB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単位認定の対象となる科目です。</p> <p>・ビジネスデザイン特講、経営学特講、寄付講座および特殊講義は、授業で扱う内容を()で併記し、その内容が異なる場合には、それぞれ履修することができます。</p> <p>・演習科目、基幹科目、発展科目・応用科目、関連科目の卒業要件単位52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。</p>
	専門系		調査の基本 経営データ解析演習 商業簿記応用演習		インターンシップ基礎(1) インターンシップ(1) 工業簿記応用演習		グローバルリテラシ演習				
	総合系		ビジネス研究A ビジネス研究B 社会課題発見・解決演習		ビジネス研究C ビジネス研究D		ビジネス研究B D		2	必修	
					ゼミナールA(4)		ゼミナールB(4) 卒業論文(4)				
専門科目	企業と市場・社会		経営倫理 コーポレート・ガバナンス		環境経営論 経営学史 会社法A 会社法B		民法A 景気と政策 民法B 経済法A 経済法B ビジネスデザイン特講		18	必修	
	ベンチャー創造と事業継承		ベンチャー・ビジネス論		日本経営史A		企業家論				
	顧客満足とマーケティング		流通論A		マーケティング・マネジメント		マーケティング・リサーチ				
			流通論B		製品開発論						
	戦略マネジメント		研究開発とイノベーションA		応用経済学		マーケティング戦略論A				
	グローバル・マネジメント		国際ビジネス概論 日本経済論A		地域研究 中期留学プログラムA		中期留学プログラムB				
			新興市場ビジネス論 国際経営論 日本経済論B		外国経営史A 外国経営史B		ビジネス英語 異文化コミュニケーション 国際経済論 経営学特講				
	企業評価とファイナンス		ファイナンスの基礎		経営分析		金融論A				
			ファイナンスと統計 財務管理論A		財務管理論B リスク・マネジメント論		金融論B 証券論 経営学特講				
	企業活動と会計情報		商業簿記論A		商業簿記論B		工業簿記論				
企業法と会計情報 原価計算			財務諸表論 コスト・マネジメント 監査論		管理会計 税金の基礎 税務会計論 連結会計 経営学特講						
人的資源と知識創造		組織行動論		経営学とキャリア開発							
		リーダーシップ論		人的資源管理論A 人的資源管理論B		雇用関係法 労使関係法 経営学特講					
ビジネス・ソリューション		経営情報論A		オペレーションズ・リサーチA		情報システムの分析					
		経営情報論B 情報システムの開発		経営戦略論 経営システム論 生産管理論A 生産管理論B		オペレーションズ・リサーチB 会計システムとソリューションA 会計システムとソリューションB マーケティングとソリューションA マーケティングとソリューションB 経営学特講					
ICTと情報マネジメント		情報システム基礎		情報管理概論A		プログラミング基礎					
		プログラミング応用 情報管理概論B データベース論		Webプログラミング マルチメディア情報処理論A マルチメディア情報処理論B		シミュレーション論 情報セキュリティ 情報通信ネットワーク論A 情報通信ネットワーク論B 経営学特講					
関連科目		リーダーシップ開発プログラム(4)		寄付講座		特殊講義					

【重要】 4年次で修得しなければならない単位数	4年次では、4年次に配当されている専門科目を、12単位以上を必ず修得しなければなりません。これは、3年次終了時までに124単位を修得している場合も同様です。										
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、所定の卒業要件単位数を超えて修得した教養科目と外国語科目、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。								24		
各年次における履修上限単位	44	44	44	44	卒業要件単位数	124					

11. 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。

12. 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（二部在學生にあつては、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、申請書の提出があつた場合においては、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。

13. 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の確認方法はガイダンス時に指示します。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、教務課窓口に届け出てください。
- 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を行ってください。
- 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、あらかじめ掲示等でお知らせします。

14. 定期試験について

試験は、日常の学修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（Ⅻ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

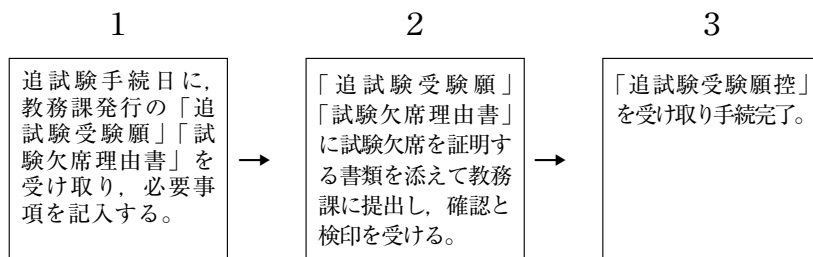
前期試験または後期試験をやむを得ない理由で受験できなかった場合、当該授業科目について前期追試験を8月、後期追試験を2月から3月の間に実施します。

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。

◎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窓口へ提出し、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



◎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、自分の履修した授業科目の曜日・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問題・解答用紙以外の用紙は使用できません。
- (4) 問題・解答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in Campus等でお知らせします。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、前述の追試験受験手続をとり、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、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。

15. 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、G P A (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。

$$\left\{ \left(\begin{array}{c} \text{Sの修得} \\ \text{単位数} \\ \times \\ 4.0 \end{array} \right) + \left(\begin{array}{c} \text{A+の修得} \\ \text{単位数} \\ \times \\ 3.5 \end{array} \right) + \dots + \left(\begin{array}{c} \text{Cの修得} \\ \text{単位数} \\ \times \\ 1.0 \end{array} \right) + \left(\begin{array}{c} \text{Fの履修} \\ \text{単位数} \\ \times \\ 0.0 \end{array} \right) \right\} \div \text{総履修単位数}$$

※F評価の授業科目の単位数を含みます。

【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。
- ・G P A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（W）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ができません。

（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（後期・通年科目）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経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・導入科目
について

教養科目・
外国語科目
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書教
諭・学校司書・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

キャリア形成
支援課の利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

II 転換・導入科目について

転換・導入科目

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の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・導入科目は、大学で学ぶための基本的な技法（アカデミックスキル）を身につける「専修大学入門科目」を学ぶことで、アカデミックスキルを定着させます。さらに、大学、そして社会で求められる知識や技能・能力を伸ばし、教養科目、外国語科目、専門科目を学ぶための基本的な力を養う科目が置かれています。その力とは、自分の将来を切り開いていく力（キャリア基礎科目）、複合的な視点で観察し思考する力（基礎自然科学）、自分の健康を維持管理する力（保健体育基礎科目）です。これらは基礎となる科目ですから、1年次に履修することになります。

ここに設置されている科目を学ぶことで、みなさんはアカデミックスキルを修得しつつ、情報化・複雑化が進む社会で活躍するために必要とされるさまざまな力を伸ばすことができ、社会知性を身につけるのに役立つことでしょう。

1) 専修大学入門科目

「専修大学入門科目」には、**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味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、アカデミックスキル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、おおよそ1クラス25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、**専修大学入門ゼミナール**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) キャリア基礎科目

「キャリア基礎科目」は、「大学生活において、さまざま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、デザインする必要があります。

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「個人のさまざまな立場・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。

キャリア基礎科目に設置される**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、主な目的です。そして、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「大学内での学修」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「大学外での学修」を総合的に組み立てることができるようになります。

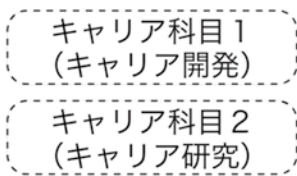
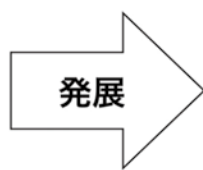
授業では一方的に話を聴くのではなく、自分の言葉で語る機会を大切にしています。授業で学んだ知識をグループワークなどで表現し、先生や仲間、大学外からのゲストスピーカーから意見をもたうことで、自分の考えを客観的に見つめ、少しずつキャリアに関する視点を身につけていくことができます。さらに、授業で取り扱ったことについて発展的に学修できるよう、キャリアデザインセンターでは各種講座を授業の進捗に合わせて展開しています。これに加え、授業期間中にキャリアカウンセリングを受けると、よりいっそう自分に適したキャリアを見つけられるでしょう。

このように**キャリア入門**を受講すると、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、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、**キャリア入門**は、単位の修得は義務づけられていませんが、1年次に必ず履修しなければ

転換・導入科目
キャリア基礎科目

教養科目・融合領域科目・キャリア科目



- 業種や職種を理解し、自らのキャリアを具体的に展望する「キャリア開発」
- 企業が抱える課題の解決策を考えることで、主体的にキャリアデザインできる能力を修得するための「キャリア研究」

ならない「必履修」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。

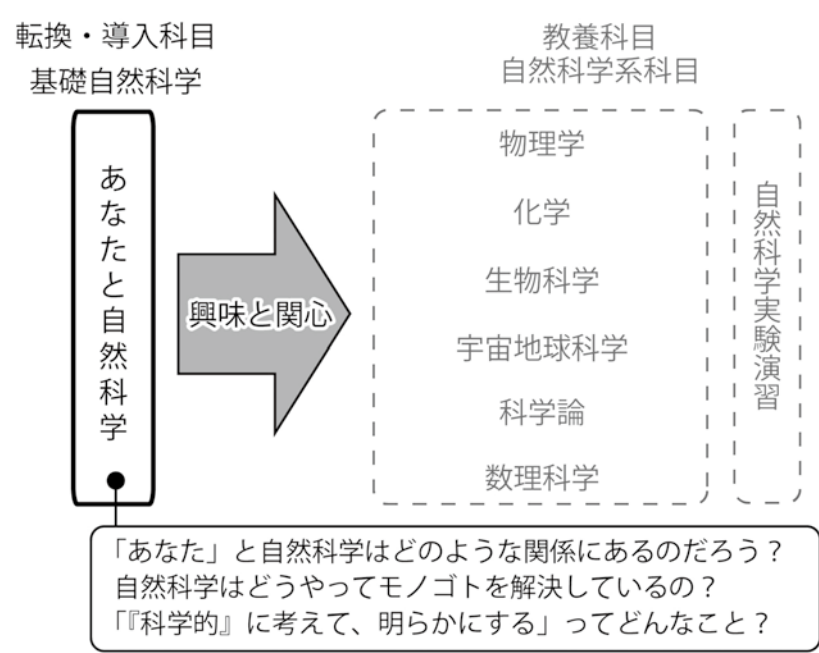
3) 基礎自然科学

専修大学における自然科学系の講義は、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。

「基礎自然科学」に設置された科目である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科目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、教養科目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、あなたと自然科学は、単位の修得は義務づけられていませんが、1年次に必ず履修しなければならない「必履修」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。



4) 保健体育基礎科目

スポーツリテラシーを学ぶ

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。「保健体育基礎科目」のスポーツリテラシーでは、スポーツが有するさまざま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。

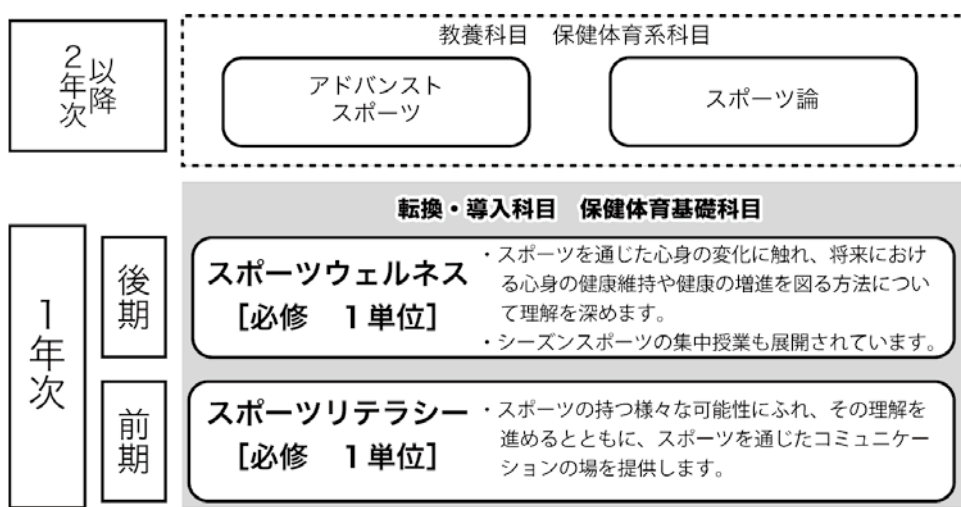
スポーツリテラシーでの取り組みは、同じ保健体育基礎科目のスポーツウェルネスや教養科目・

保健体育系科目のアドバンススポーツでの実践的な身体活動やスポーツ論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。

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。「保健体育基礎科目」の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。

転換・導入科目の保健体育基礎科目スポーツリテラシー（1単位）とスポーツウェルネス（1単位）の計2単位の修得が卒業要件となっています。



注意事項

- ◎スポーツリテラシーとスポーツウェルネスを履修する際は、事前に健康診断を受ける必要があります。2年次以降に再履修する場合も同様です。
- ◎同一年度にスポーツリテラシーとスポーツウェルネスの同一種目を履修することはできません。ただし、スポーツリテラシー（ゴルフ）とスポーツウェルネス（集中授業ゴルフ）の履修は可能です。
- ◎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、教務課教養・体育窓口もしくは第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、講義要項（シラバス）を参照してください。
- ◎転換・導入科目の必修科目として開講されていますので、1年次に単位を修得できなかった場合、2年次以降に再履修しなければなりません。
- ◎2年次以降から、教養科目・保健体育系科目のアドバンススポーツとスポーツ論が履修できます。
- ◎2年次以降のアドバンススポーツは、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た場合に履修できます。
- ◎再履修として履修する場合は、同一期間（前期または後期）の同じ曜日にスポーツリテラシーとスポーツウェルネスの2科目を履修することはできません。

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入科目
について

教養科目・
外国語科目
について

専門科目の
学び方

教職司書・司書教
諭学校司書学
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

キャリア形成
支援課の利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

Ⅲ 教養科目・外国語科目について

1. 教養科目

教養科目の位置づけと目的

教養科目は専門科目と併せて、転換・導入科目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、専門科目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。教養科目は専門科目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となります。

教養科目の学び方

教養科目のうち、「人文科学基礎科目」と「社会科学基礎科目」は、1・2年次で履修します。科目ナンバリング、講義要項（シラバス）を参考にしながら、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」と「保健体育系科目」は、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。「融合領域科目」は、2・3・4年次で履修します。

自然科学系科目と保健体育系科目については、転換・導入科目で展開されている科目において、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) 人文科学基礎科目

人文科学基礎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・芸術学・文化人類学・ジャーナリズム学・心理学に分かれています。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、みな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ているのでしょうか。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。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、そのような領域です。そして、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るのです。

人文科学の領域からは複数の科目を履修していただくことを推奨します。そうすることによって、さまざまな人間観や世界観、歴史、多文化、異文化についての関心を広げること、そして、多面的なものの見方に立ち、日常生活での人間性に関わる諸問題の解決に取り組むことができるようになります。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。

人文科学基礎科目の学び方

- ・人文科学基礎科目は、1・2年次に履修します。
- ・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。しかし、その場合でもその科目の目標は同じです。

- ・個々の科目内容については、講義要項（シラバス）を参照してください。
- ・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、人間の営みのさまざまな側面を知り、自分とは違った観点をもつことができるようになるためには、一見すると関連のない分野を学ぶことも必要です。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、複数の学問領域から履修することが望まれます。

人文科学の学問領域と人文科学基礎科目の設置科目

人文科学の学問領域	人文科学基礎科目の設置科目
文学	日本の文化 日本の文学 世界の文学 文学と現代世界 英語圏文学への招待
歴史学	歴史の視点 歴史と地域・民衆 歴史と社会・文化
哲学	哲学 倫理学 論理学入門 ことばと論理
芸術学	芸術学入門
文化人類学	異文化理解の人類学
ジャーナリズム学	ジャーナリズムと現代
心理学	基礎心理学入門 応用心理学入門

2) 社会科学基礎科目

社会科学基礎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えあっているのかを理解することで知識を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いてしまったり、先入観にとらわれて誤認したりすることもあります。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、そして、多面的なものの見方に立って、一市民として、社会生活上の諸課題の解決に取り組むことができるよう、表にあるような科目を設置しています。

社会科学基礎科目の学び方

- ・社会科学基礎科目は、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、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ことも大切で、その

ためには、一見すると関連のない分野を学ぶことも必要です。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、複数の学問領域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科目の設置科目

社会科学の学問領域	社会科学基礎科目の設置科目
社会科学全般	社会科学論 社会思想
法学	日本国憲法 法と社会
政治学	政治学入門 政治の世界
教育学	教育学入門 子どもと社会の教育学
地理学	地理学への招待
社会学	社会学入門 現代の社会学

教養科目・
外国語科目
こころ

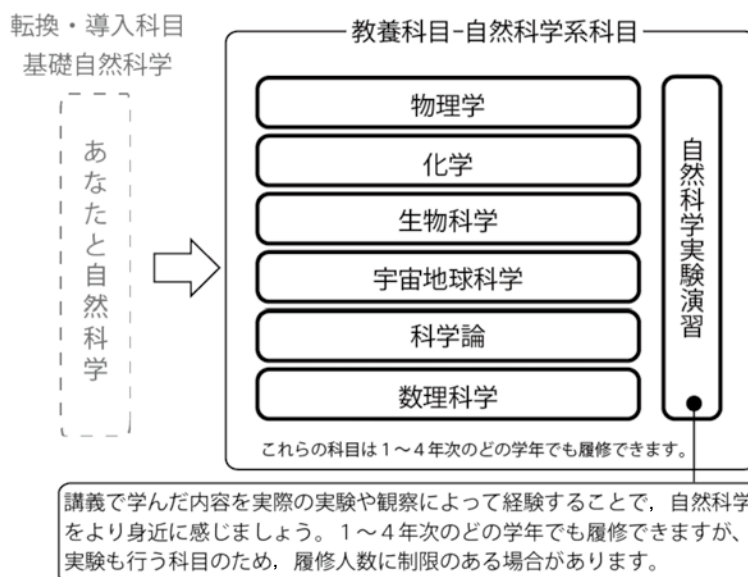
3) 自然科学系科目

自然科学系科目を学ぶ意義と目的

「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、数理科学および自然科学実験演習が設置されています。転換・導入科目「基礎自然科学」の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。

そのために次のような目的で科目を設置しています。

- 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。



自然科学系科目の学び方

それぞれの自然科学系科目が扱う内容に関する代表的なキーワードは、次の表のとおりです。「物質」や「環境」、「宇宙」といった広いテーマに関連するキーワードは、複数の科目に含まれていることがわかります。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。

科目名	それぞれの科目が扱う内容を表す代表的なキーワード
生物科学1 a・1 b	細胞, 遺伝子, DNA
生物科学2 a・2 b	生物と環境の科学, 生態学, 進化学
生物科学3 a・3 b	ホメオスタシス, 脳・神経, 内分泌, 感覚, 細胞
宇宙地球科学1 a・1 b	恒星, 銀河, 太陽系, 天体の運動, 天体の観測
宇宙地球科学2 a・2 b	プレートテクトニクス, 地震, 火山, 地球史, 環境変動
化学1 a・1 b	物質の理解, ものづくりの基本, 元素と周期表, 物質の多様性, 生体関連物質
化学2 a・2 b	エネルギー資源, 自然環境, リサイクル, 有機化合物, 生体分子
物理学1 a・1 b	力学, 波動, 量子論, 電磁気学
物理学2 a・2 b	現代物理, 宇宙論, 相対論, 素粒子論, 統計熱力学
数理学1 a・1 b	代数
数理学2 a・2 b	解析・幾何
数理学3 a・3 b	統計
科学論1 a・1 b	進化論, 大きすぎて見えないもの, 小さすぎて見えないもの
科学論2 a・2 b	科学と技術, 科学史, 人間と科学

・興味のあるキーワードを中心に関連する科目を履修するのも一つの方法です。

④「環境」に興味がある→宇宙地球科学2 a・2 bと生物科学2 a・2 b, および化学2 a・2 bを履修する。

④「宇宙」に興味がある→宇宙地球科学1 a・1 bと物理学2 a・2 bを履修する。

④分野を超えて幅広く, そして深く履修する。→数理学で「数学」を学び, この知識を生物科学2 a・2 bの「生態学」の学修に活かす。

・経営学部では, 自然科学系科目2単位が卒業要件単位として設定されています。

・「〇〇1 a」など番号+アルファベットまでが科目名です。「〇〇1 a」と「〇〇1 b」は別科目です。

・「〇〇1 a」, 「〇〇2 a」, 「〇〇3 a」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。「〇〇3 a」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, 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と目的

「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, みなさんの思考力に総合的な分析力や判断力が加わることを主な目的としています。

融合領域科目に 設置される科目	科目の目的や内容
学際科目	学際的なテーマを扱い、原則として複数の教員やゲストスピーカーが共同で講義を行います。広い視野からの多面的・学際的な検討により、総合的な判断力を育成します。
テーマ科目	新しく注目を集めている学問領域やテーマについて深く掘り下げて講義します。
新領域科目	学際科目やテーマ科目が扱うような特定の学問領域に属さない特殊領域の科目に対応し、講義します。
キャリア科目	業種や職種を理解し、自らのキャリアを具体的に展望することを目的とした キャリア科目1（キャリア開発） と、企業が抱える課題の解決策を考えることで、主体的にキャリアデザインできる能力を修得する キャリア科目2（キャリア研究） により構成されています。転換・導入科目の キャリア入門 を基礎として、より進んだキャリア形成を目指します。
教養テーマゼミナール	少人数の相互コミュニケーションによるゼミナール形式の科目です。担当教員の専門分野に関連したテーマを設定し、発表・討論を中心に進め、深く研究を行います。
教養テーマゼミナール論文	同じ担当教員の 教養テーマゼミナール を2年間以上履修する場合に履修することができます。設定したテーマについて深く研究し、論文を作成します。

融合領域科目の学び方

- ・融合領域科目は、2・3・4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、講義要項（シラバス）で確認してください。

注意事項

- ◎**教養テーマゼミナール**は1・2・3に区分され、1は2年次、2は3年次、3は4年次配当の科目です。連続して同じ教員が担当する**教養テーマゼミナール**を履修することもできますし、年度毎に別の教員が担当する**教養テーマゼミナール**を履修することもできます。
- ◎同一年度に**教養テーマゼミナール**と専門科目のゼミナールを履修できます。
- ◎同一教員の**教養テーマゼミナール**を2年間以上履修する場合、**教養テーマゼミナール論文**を履修することが可能です。
- ◎**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。募集要項は教務課で配付します。

5) 保健体育系科目

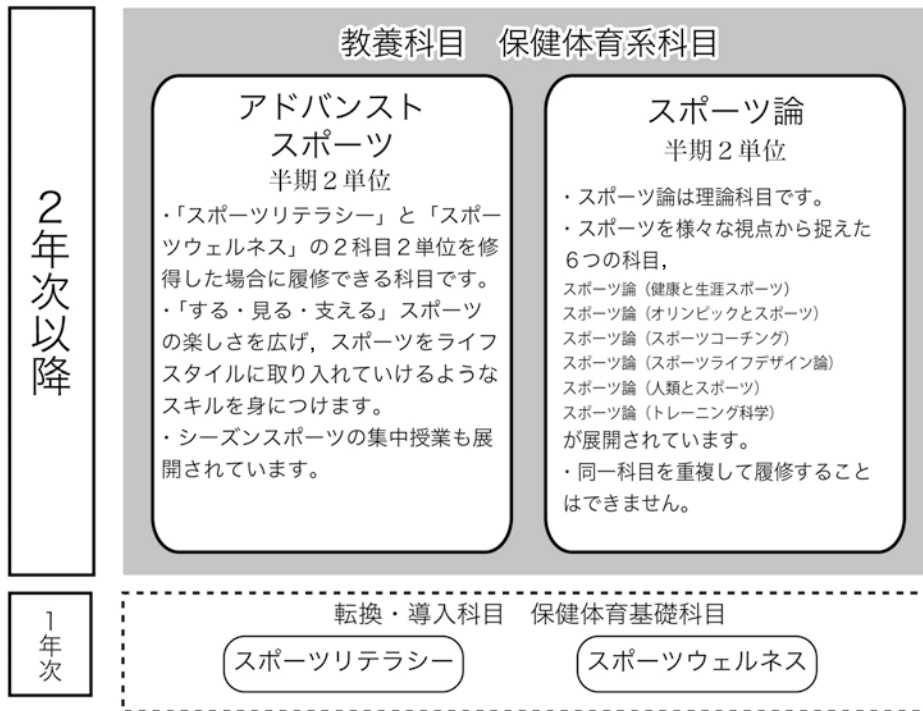
2年次以降、教養科目「保健体育系科目」の**アドバンススポーツとスポーツ論**が履修できます。

アドバンススポーツを学ぶ

アドバンススポーツでは、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、トップアスリートとの交流、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にしています。

スポーツ論を学ぶ

スポーツ論は理論科目です。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。



- 注意事項**
- ◎アドバンストスポーツは、転換・導入科目の「保健体育基礎科目」スポーツリテラシーとスポーツウェルネスの両方の単位を修得した場合に履修できます。
 - ◎アドバンストスポーツを履修する際は、事前に健康診断を受ける必要があります。
 - ◎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事ができます。
 - ◎スポーツ論は、「スポーツ論（健康と生涯スポーツ）」のように（ ）までが科目名です。
 - ◎個々の科目内容については、講義要項（シラバス）を参照してください。

2. 外国語科目

外国語科目には、「英語」と「英語以外の外国語」、「海外語学研修」があります。

「英語」では、高校時代までで学んできた英語を土台としつつ、日本を含めた世界を意識した英語の学修に取り組みます。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、英語は不可欠です。ぜひ目的意識をもって英語の学修を続けていきましょう。

「英語以外の外国語」では、ことばそのものを修得すると同時に、その背景にある社会の考え方や文化（Cultures）に触れます。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のできない世界とつながる（Connections）、異文化への新鮮な窓口です。

「海外語学研修」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、机上の学修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。

◎「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はじめ、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。

なお、インターネットブラウザ上で学修を行えるe-learning教材（ALC NetAcademy NEXT）もあります。専修大学の学生なら、手続きなしで活用することができ、英語資格試験対策などの学修を学内のみならず学外でも行うことができます。

1) 英語

英語を学ぶ意義

外国語科目の「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、学修することを目指します。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ましょう。また、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。

必修の英語科目に加え、英語の4技能（Reading, Listening, Speaking, Writing）をさらに高め、グローバル化時代の多様なニーズにこたえられるよう、様々な選択科目の英語が用意されています。幅広く用意された選択科目を積極的に履修することでさらなる英語力の向上を目指すとともに、異文化への理解を深めましょう。

①英語の履修方法

経営学部では、1年次で、外国語科目の英語4科目（4単位）を履修することとなっています。

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

2年次には以下の4科目（4単位）を履修します。

（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。

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をご覧ください。

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成績がつきます。

これらの科目の単位を修得できなかった場合には、General English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は半期科目として実施されます。

②英語の特徴

習熟度別クラスで学修します。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。

基礎的な学修が必要な場合はBasics of English、基礎が修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にわかれています。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選択科目について

外国語科目の英語では、みな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年次から履修できる選択科目

1年次から選択できる英語の選択科目は次の3種類です。これらは2～4年次でも履修できます。選択科目で修得した単位は、教養・外国語科目の卒業要件単位として、卒業要件単位に含まれます。

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、a, bそれぞれ4単位まで履修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年次から履修できる選択科目

2～4年次は、1年次から選択できる上記の3種類の科目に加えて、さらに5種類の選択科目を履修することができます。

Advanced English a, Advanced English b

発展的な内容を学修し、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、a, bそれぞれ4単位まで履修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、a, bそれぞれ4単位まで履修することができます。

English Presentation a, English Presentation b

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。

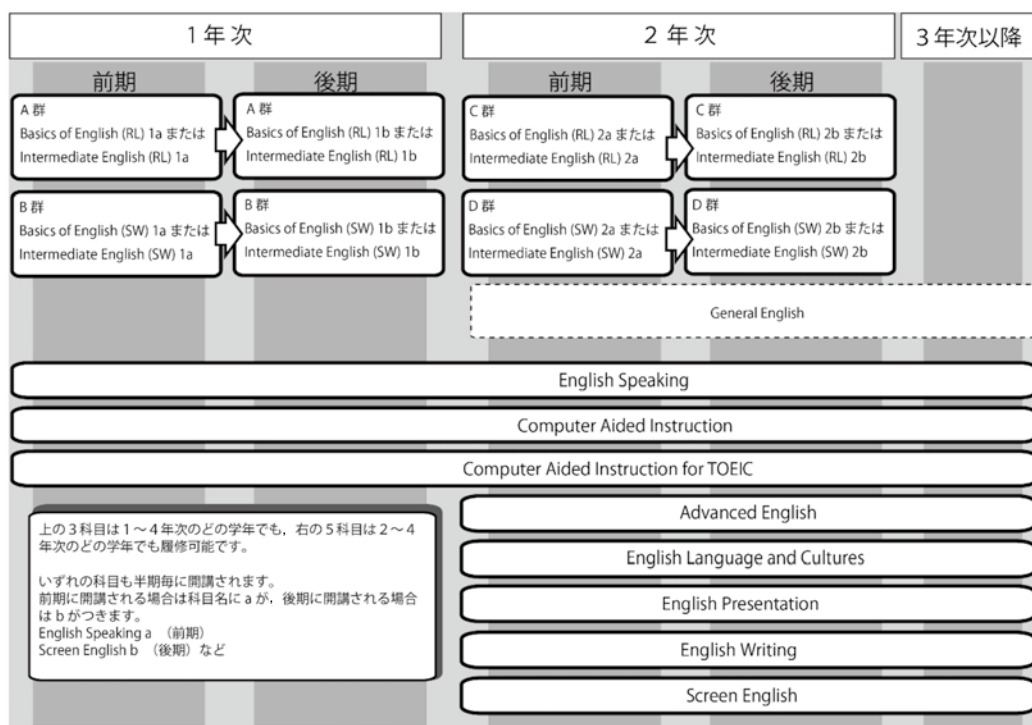
English Writing a, English Writing b

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

映画で使用される口語英語の文法・表現・音声について、基礎的な知識を学びます。

これらの科目は半期2単位です。



教養科目・
外国語科目
111111

④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	基準認定	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) 1 a または Basics of English (RL) 1 a (1)
					Intermediate English (RL) 1 b または Basics of English (RL) 1 b (1)
				B群	Intermediate English (SW) 1 a または Basics of English (SW) 1 a (1)
					Intermediate English (SW) 1 b または Basics of English (SW) 1 b (1)
				C群	Intermediate English (RL) 2 a または Basics of English (RL) 2 a (1)
					Intermediate English (RL) 2 b または Basics of English (RL) 2 b (1)
				D群	Intermediate English (SW) 2 a または Basics of English (SW) 2 a (1)
					Intermediate English (SW) 2 b または Basics of English (SW) 2 b (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)					

検定試験の種類	基準認定	認定 単位数	認定科目群		認定科目名（単位数）
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) 1 a または Basics of English (RL) 1 a (1)
					Intermediate English (RL) 1 b または Basics of English (RL) 1 b (1)
				B群	Intermediate English (SW) 1 a または Basics of English (SW) 1 a (1)
					Intermediate English (SW) 1 b または Basics of English (SW) 1 b (1)
				C群	Intermediate English (RL) 2 a または Basics of English (RL) 2 a (1)
					Intermediate English (RL) 2 b または Basics of English (RL) 2 b (1)
				D群	Intermediate English (SW) 2 a または Basics of English (SW) 2 a (1)
					Intermediate English (SW) 2 b または Basics of English (SW) 2 b (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、未修得科目のうち必修科目とし、すべての必修科目を修得している場合には、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。入学試験出願時に原本を提出した場合は、窓口で申し出てください。
- 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。

2) 英語以外の外国語

英語以外の外国語を学ぶ意義

Communication + Cultures + Connection : 3つのCをさらに充実させよう

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!

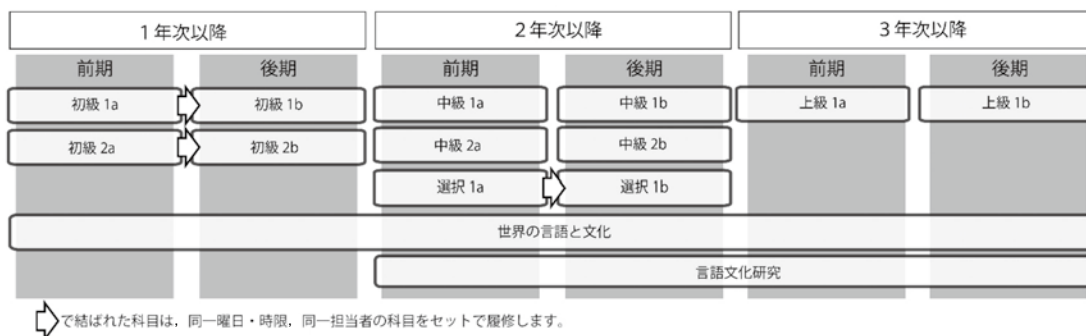
Connections : 国を越えて, 分野を越えて, 人と, 社会とつながろう!

英語以外の外国語には, ドイツ語, フランス語, 中国語, スペイン語, ロシア語, インドネシア語, コリア語が設置されており, 第三の外国語としてアラビア語, イタリア語も勉強することができます。また, あわせて日本語による講義科目である世界の言語と文化と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できます。

①英語以外の外国語の履修方法

経営学部では, 選択科目として英語以外の外国語科目を履修できます。ドイツ語, フランス語, 中国語, スペイン語, ロシア語, インドネシア語, コリア語, の各言語を履修する場合は, 1年次以降で各言語の「導入」の科目(初級1a, 1b, 2a, 2b)の4科目(4単位)をセットで履修します。2年次以降の「基礎」の科目(中級1a, 1b, 2a, 2b), 「応用」の科目(上級1a, 1b)は興味関心に応じて履修することができます。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成績がつきます。

また, 日本語による講義科目の世界の言語と文化は1年次から, 言語文化研究は2年次から履修することができます。



初級 1 a, 1 b : 基礎となる文型や基礎的な語彙を修得し, 「読む・書く・話す・聴く」の四技能を養います。

初級 2 a, 2 b : 総合的な基礎力をつけ, 簡単な作文を書いたり, 自己紹介など身の回りのことを表現できる力を養います。

中級 1 a, 1 b : 初級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。年度を越えてそれぞれ2科目まで履修することができます。

中級 2 a, 2 b : 初級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。年度を越えてそれぞれ2科目まで履修することができます。

上級 1 a, 1 b : 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。同一年度にそれぞれ2科目まで, 年度を越えてさらに2科目, 合計で4回履修することができます。

選択 1 a, 1 b : 第三の外国語として, 入門的な語学力・コミュニケーション力を養います。

世界の言語と文化 : 各国の言語の背景にある文化を広く学びます。

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。

注意事項

- ◎外国語科目の英語以外の外国語の「導入」の科目（初級1 a, 1 b, 2 a, 2 b）の4科目（4単位）を修得した場合は、同じ言語の選択1 a・1 bを履修することはできません。同様に、同じ言語の初級4科目（4単位）と選択1 a・1 bを同時に履修することはできません。
- ◎選択1 a・1 bは外国語科目の英語以外の外国語の「導入」の科目（初級1 a, 1 b, 2 a, 2 b）の4科目（4単位）の単位を修得した後に履修できます。
- ◎中級以上の科目については、開講されない外国語もあります。

②資格試験による単位認定（英語以外の外国語）

高校までに、すでに英語以外の外国語を学修し、指定された資格試験で一定の基準を満たしている場合、入学年度当初に英語以外の外国語の初級1 a・1 b および初級2 a・2 b（4科目4単位）の認定を行い、中級の科目に進むことができます。

下表の資格試験の基準を満たしている学生は、初級1 a・1 bおよび初級2 a・2 bの単位認定の申請を行ってください。

検定試験の種類	認定基準	認定単位数	認定科目（単位数）
ドイツ語技能検定試験	4級	4	ドイツ語初級1 a(1) ドイツ語初級1 b(1) ドイツ語初級2 a(1) ドイツ語初級2 b(1)
Goethe-Institut ドイツ語検定試験	A 2	4	
オーストリア政府公認ドイツ語能力検定試験	A 2	4	
実用フランス語技能検定試験	4級	4	フランス語初級1 a(1) フランス語初級1 b(1) フランス語初級2 a(1) フランス語初級2 b(1)
DELFDALFフランス語資格試験	A 2	4	
中国語検定試験	4級	4	中国語初級1 a(1) 中国語初級1 b(1) 中国語初級2 a(1) 中国語初級2 b(1)
HSK漢語水平考試	HSK 4級	4	
スペイン語技能検定	4級	4	スペイン語初級1 a(1) スペイン語初級1 b(1) スペイン語初級2 a(1) スペイン語初級2 b(1)
DELEスペイン語検定試験	A 2	4	
ロシア語能力検定試験	3級	4	ロシア語初級1 a(1) ロシア語初級1 b(1) ロシア語初級2 a(1) ロシア語初級2 b(1)
インドネシア語技能検定試験	D級	4	インドネシア語初級1 a(1) インドネシア語初級1 b(1) インドネシア語初級2 a(1) インドネシア語初級2 b(1)
ハングル能力検定試験	5級	4	コリア語初級1 a(1) コリア語初級1 b(1)
韓国語能力試験	TOPIK I (1級)	4	コリア語初級2 a(1) コリア語初級2 b(1)

注意事項

単位認定の取り扱いについて

- ◎同一言語の4科目4単位をセットで認定します。
- ◎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。
- ◎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。
- ◎認定された場合は、所定の手続きを経ることで、1年次に同一言語中級科目の履修が認められます。
- ◎認定された場合は、初級1 a・1 bおよび初級2 a・2 bを履修することはできません。別の外国語を学修する場合、2年次以降に選択1 a・1 bを履修してください。

申請手続き

- 1) 申請期間内に提出書類を教務課に提出し、「資格試験による単位認定・既習者科目履修登録申請書類受領書」の交付を受けます。
- 2) 申請期間は、入学年度の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資格試験による単位認定・既習者科目履修登録申請書と②合格証またはスコアカードの原本です

3) 海外語学研修

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様々な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

海外語学短期研修は、夏期留学プログラムを修了した場合に海外語学短期研修1に、春季留学プログラムを修了した場合に海外語学短期研修2に認定されます。

「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。留学プログラム開設コース及び内容については令和元年11月現在のものです。

海外語学短期研修1 [2単位 (1～3年次配当)]

夏期留学プログラム開設コース：

- 社会知性開発 (実用英語とイギリス文化)
- 社会知性開発 (語学研修とインターンシップ)

研修期間は約3～5週間で、1日4～5時間程度の初級レベルの語学研修と課外活動を行います。実践的な会話を学修し、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。ウーロンゴン大学では語学研修終了後、シドニーにて2週間のインターンシップを体験します。

海外語学短期研修2 [2単位 (1～3年次配当)]

春期留学プログラム開設コース：

- 英 語 カルガリー大学 (カナダ), ワイカト大学 (ニュージーランド)

中国語 北京大学（中国）
 コリア語 延世大学（韓国）
 ドイツ語 マルティン・ルター大学ハレ・ヴィッテンベルク（ドイツ）
 フランス語 トゥーレーヌ語学センター（フランス）
 スペイン語 アリカンテ大学（スペイン）／イベロアメリカーナ大学（メキシコ）
 ※スペイン語コースはスペインとメキシコにおいて隔年で実施しています。

研修期間は4～5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。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。

注意事項

- ◎詳細は年度により異なる可能性があります。その年度のパンフレット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。
- ◎それぞれの言語ごとに各1回単位を自由選択修得要件単位として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。
- ◎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

海外語学中期研修は、中期留学プログラムを修了した場合に認定されます。

「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令和元年11月現在のものです。

海外語学中期研修1～8 [各2単位（2～4年次配当）]

中期留学プログラム開設コース：

- 英 語（前期）：カルガリー大学（カナダ）、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）
- 英 語（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（ニュージーランド）
- ド イ ツ 語（前期）：ライプツィヒ大学（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。その年度のパンフレット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）**（各2単位）、韓国語では**海外語学中期研修1～8（韓国語）**（各2単位）で、それぞれ最高16単位まで認定されます。
- ◎経営学部では、専門科目として**中期留学プログラムA・B**（各2単位）を設置しています。中期留学プログラムの単位認定を最高16単位とし、その上限の中で認定科目を申請することができます。
- ◎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。

③交換留学

交換留学には、「長期交換留学プログラム」（8ヶ月～1年間）と「セメスター交換留学プログラム」（4～5ヶ月）の2種類があります。どちらも本学協定校にて、正規授業科目を履修するプログラムです。留学中に修得した単位は、審査のうえ60単位を上限に本学の単位に振り替えることができます。また、国際交流協定に基づいて留学先大学への学費の支払いが免除されます（集中語学研修授業料は除く）。

「長期交換留学プログラム」には、第1期と第2期があり、募集期間・出発期間が異なります（第1期6月下旬募集締切・翌年1～2月出発、第2期11月上旬募集締切・翌年4～6月出発）。

「セメスター交換留学プログラム」の場合は、留学期間が1学期間（9月～12月）に限定されますが、こちらも留学先大学の学費が免除されるため、経済的負担を抑えることができます（集中語学研修はありません）。

長期交換留学プログラム第1期：

英 語：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）

中 国 語：上海大学、西北大学（中国）、国立中山大学（台湾）

モンゴル語：モンゴル国立大学（モンゴル）

コリア語：檀国大学（韓国）

ドイ ツ 語：マルティン・ルター大学ハレ・ヴィッテンベルク（ドイツ）

フランス語：リヨン政治学院（フランス）

長期交換留学プログラム第2期：

英 語：ネブラスカ大学リンカーン校，サスケハナ大学，
オレゴン大学（アメリカ），カルガリー大学（カナダ），
ダブリン大学トリニティカレッジ（アイルランド），
ブリストル大学（英国）

スペイン語：イベロアメリカーナ大学（メキシコ）

Semester 交換留学プログラム：

英 語：ネブラスカ大学リンカーン校，サスケハナ大学，
オレゴン大学（アメリカ），カルガリー大学（カナダ），
ダブリン大学トリニティカレッジ（アイルランド）

注意事項

- ◎プログラム及び内容については令和元年11月現在のものです。詳細は年度により異なる可能性があります。その年度のパンフレットをよく読むようにしてください。
- ◎交換留学プログラムの留学期間は在学期間に算入されます。
- ◎交換留学プログラムにおける単位認定は、所属学部によって規定が異なります。国際交流事務課及び所属学部の教務課にて確認してください。
- ◎認定された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。

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・
導入科目
について

教養科目・
外国語科目
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書教
諭・校司書・学
会委員の学び方

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

キャリア形成
支援課の利用

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：基礎科目、演習科目とテーマ制について

経営学部では、企業などの組織を経営する立場から、その資源である「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。とりわけ、経営学科では、組織の価値を向上し、成長・発展させていく上で重要な組織の効率的・効果的な経営についてより深く学んでいきます。

専門科目は、1，2年次の必修である「基礎科目」、3つの系からなる「演習科目（基礎系，専門系，総合系）」、経営学科の学びの核となる「基幹科目（マネジメント系テーマ）」、学びを広げる「発展科目・応用科目（ビジネスデザイン系テーマ）」、さらに高める「関連科目」の5つから構成されています。また、専門科目の各区分は、履修可能年次が異なっており、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（基礎科目，基幹科目，発展・応用科目，関連科目）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・導入科目」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、基本的な知識とその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。とりわけ組織の効率的・効果的な経営を理解するためにも、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」と呼ばれる必修科目（例えば、経済入門や、会計入門A・B，マーケティング入門A・Bや情報処理入門など）です。「経営入門A・B」では、企業や経営にまつわる様々な現象から基本的な知識を学びます。また、経営に不可欠な経済、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」、「会計入門A・B」、「マーケティング入門A・B」「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を立案したり、適切な人的資源管理をしたりする上で、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。また、これらの必修科目は、2年次以降のテーマに分かれた科目群（基幹，発展・応用科目）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（基礎系）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。また、「グローバル基礎演習」では、グローバルに活躍するための能力の基礎を「英語」と「ビジネス」を関連づけて学ぶことができます。

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修し、みなさんの学修の幹をさらに太くしていきます。その他の知

識を身につける科目は、基幹科目や発展科目・応用科目といった各テーマに関する科目群の中の2年次から履修できる科目です。2年次から履修できるこれらの科目は、各テーマ群を深く理解するための基本的な科目ですので、1年次で学んだ基礎科目を参考にし、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ようなテーマに含まれる科目を複数履修し、その中からさらに深めていきたい内容のテーマを3つ選択することになります。また、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、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する、という点で異なります。ビジネス研究の中には、他の科目と連動して実施されるものもあります。中には、「ビジネス研究MA」のように、複数の科目と連動しながら、場合によっては産官と連携するなど、壮大なプロジェクトをなすものもあります。これはみなさんにとって非常に大きな知の経験となるでしょう。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「インターンシップ基礎」と「インターンシップ」を履修してください。他にも、専門系演習科目には、「調査の基本」や「経営データ解析演習」、「商業簿記応用演習」、「工業簿記応用演習」などが揃っています。

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。先にも触れましたが、3年次になる前には、テーマを3つ選択します。経営学科では、基幹科目のテーマ群であるマネジメント系テーマから2つ、発展科目・応用科目のテーマ群のビジネスデザイン系テーマから1つ選択し、合計3テーマでも良いですし、マネジメント系テーマから3テーマを選択することもできます。経営学科では、ビジネスデザイン学科とは異なり、組織の効果的・効率的なマネジメントに重要な7つのテーマが基幹科目となっています。テーマの組み合わせは何通りにもなり、その学び方は学生によって大きく異なることでしょう。より関心の深い1つのテーマを中心に学ぶ学生もいれば、3つのテーマを平均的に学ぶ学生もいます。また、3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幅広く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、3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。組織の効果的・効率的なマネジメントと新しい事業のデザインはある種、経営における車の両輪であり、経営には両方が大切です。ですから、基幹科目のテーマだけでなく、発展・応用科目からもテーマを選んで学ぶ必要があるのです。すなわちそれによって、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、3つのテーマが選択され、その後の学び方は十人十色、自分自身で考え、選びます。それに従って履修し、テーマの勉強をどんどん深めていってください。また、必修科目である「グローバルリテラシ演習」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。語学力は経営に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。ゼミナールの活動は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。

このほかに関連科目として、1年次から「リーダーシップ開発プログラム」、2年次から「寄付講座」と「特殊講義」が展開されています。「リーダーシップ開発プログラム」は、さまざまな分野の学外講師との教室での理論的・演習的プログラム、そして学外の企業や団体とコラボしたグル

ープでの実践を通じ、リーダーシップ能力の養成を目指しています。まさに、理論と実践が融合した科目と言えるでしょう。また、「寄付講座」は、企業や業界団体などが経営学部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。経営学部ならではの、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、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。

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【経営学科】

- ① 1年次の基礎科目（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年次で興味のあるテーマの履修可能な科目を履修し、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の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3つ〔うち基幹科目（マネジメント系テーマ）から2つ以上〕選択する。

2. ビジネスデザイン学科で何をどう学ぶか：基礎科目、演習科目とテーマ制について

経営学部では、企業などの組織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。とりわけ、ビジネスデザイン学科では、新しいビジネス、新しい製品・サービスを創造し、またそれらを通じて新しい顧客や市場を創造する上で重要な専門的な知識や技能について深く学んでいきます。

専門科目は、1、2年次の必修科目である「基礎科目」、3つの系からなる「演習科目（基礎系、専門系、総合系）」、ビジネスデザイン学科の学びの核となる「基幹科目（ビジネスデザイン系テーマ）」、学びを広げる「発展科目・応用科目（マネジメント系テーマ）」、さらに高める「関連科目」の5つから構成されています。また、専門科目の各区分は、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、ビジネスデザイン学科には「知識」を学ぶ科目群（基礎科目、専門科目、関連科目）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・導入科目」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、基本的な知識とその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。とりわけ新しい顧客や市場、事業の創造を理解するためにも、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、企業や経営にまつわる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」、「会計入門A・B」、「マーケティング入門A・B」、「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、ビジネスモデルを策定したり、マーケティング戦略を立案したりする上で、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年次以降のテーマに分かれた科目群（基幹、発展・応用科目）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（基礎系演習科目）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。また、「グローバル基礎演習」では、グローバルに活躍するための能力の基礎を学ぶことができます。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修し、みなさんの学修の幹をさらに太くしていきます。その他の知識を身につける科目は、基幹科目や発展科目・応用科目といった各テーマに関する科目群の中の2年次から履修できる科目です。2年次から履修できるこれらの科目は、各テーマ群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ようなテーマに含まれる科目を複数履修し、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。また、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、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という点で異なります。ビジネス研究の中には、他の科目と連動して実施されるものもあります。とりわけ、「ビジネスデザイン基礎演習」は、本学科の特殊な演習科目であり、新しい製品・サービスや事業、市場の創造について過去の事例の検討やワークを通じて学んでいきます。さらに、「ビジネス研究BD」のように、複数の科目と連動しながら、場合によっては産官と連携するなど、壮大なプロジェクトをなすものもあります。これはみなさんにとって非常に大きな知の経験となるでしょう。また、ビジネス研究と同じ、総合系演習科目には、みなさん自身で課題を見つけ、その解決に向けて行動計画を作成・実行し、その結果を発表していく「社会課題発見・解決演習」という科目もあります。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「インターンシップ基礎」と「インターンシップ」を履修してください。学んだ知識やこれから学部知識への方向づけができるようになるでしょう。他にも、インターンシップと同じ専門系演習科目には、各自の専門的な関心を自らの手でさらに探求するための「調査の基本」や「経営データ解析演習」、「商業簿記応用演習」、「工業簿記応用演習」などが揃っています。

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。先にも触れましたが、3年次になる前には、テーマを2つ選択します。基幹科目のテーマ群であるビジネスデザイン系テーマから1つ、発展科目・応用科目のテーマ群のマネジメント系テーマから1つ選択し、合計2テーマでも良いですし、ビジネスデザイン系テーマから2テーマを選択することもできます。なお、ビジネスデザイン学科では、経営学科と異なり、新しい市場や事業の創造に重要な3つのテーマが基幹科目になっています。テーマの組み合わせは何通りにもなり、その学び方は学生によって大きく異なることでしょう。より関心の深い1つのテーマを中心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、選択していない他のテーマの科目も幅広く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。新しい事業のデザインと組織の効果的・効率的なマネジメントはある種、経営における車の両輪であり、経営には両方が大切です。ですから、基幹科目のテーマだけでなく、発展・応用科目からもテーマを選んで学ぶ必要があるのです。すなわちそれによって、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、2つのテーマが選択され、その後の学び方は十人十色、自分自身で考え、選びます。それに従って履修し、テーマの勉強をどんどん深めていってください。また、必修科目である「グローバルリテラシ演習」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。語学力は経営に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。ゼミナールの活動は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。

このほかに関連科目として、1年次から「リーダーシップ開発プログラム」、2年次から「寄付講座」と「特殊講義」が展開されています。「リーダーシップ開発プログラム」は、さまざまな分野の学外講師との教室での理論的・演習的プログラム、そして学外の企業や団体とコラボしたグループでの実践を通じ、リーダーシップ能力の養成を目指しています。まさに、理論と実践が融合した科目と言えるでしょう。また、「寄付講座」は、企業や業界団体などが経営学部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。経営学部ならではの、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、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。

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【ビジネスデザイン学科】

- ① 1年次の基礎科目（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年次で興味のあるテーマの履修可能な科目を履修し、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の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〔うち基幹科目（ビジネスデザイン系テーマ）から1つ以上〕選択する。

3. 経営学部の必修科目と科目内容

1) 必修科目一覧表

区分	1年次	2年次	3年次	4年次
基礎科目	経営入門A 経営入門B 会計入門A 会計入門B 経済入門 マーケティング入門A マーケティング入門B 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		ビジネスデザイン基礎演習A ビジネスデザイン基礎演習B ※ビジネスデザイン学科のみ	グローバルリテラシ演習	

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が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、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A」

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Aの目的です。

会計の学修は、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、具体的には仕訳や転記など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。企業ではさまざまな取引が行われていますが、その中でも、特に多くの企業で日常よく行われている取引を中心に演習問題を実施しながら、学修していきます。

④ 「会計入門B」

会計は、企業が将来にわたって無期限に事業を継続することを前提に行われています。無期限に事業が継続されるということは、儲けているのか、損しているのかを把握することはできません。なぜなら今損失がでていても、将来利益ができれば、結果は変わってくるからです。そのため、人為的に期間を区切って、当該期間で利益が出ているか否かを計算する必要があります。適正な利益を計算するために、各期間の最後にさまざまな調整をします。これを決算と呼びます。会計入門Bでは、この決算において、適正な利益を計算するための基本的な手続きを修得することが目的です。

あわせて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B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が利用されますので、これらの作成方法や内容も、会計入門Bで学ぶものとなります。

⑤ 「経済入門」

この科目では、経済学の基礎を学びます。標準的な経済学はミクロ経済学とマクロ経済学に分類されます。ミクロ経済学の分野では、①需要曲線と供給曲線から導かれる均衡価格；②独占、寡占、独占的競争等の産業内競争；③税と補助金の効果；④貿易の利益；⑤戦略的思考を持つ経済主体の相互依存関係等について学びます。マクロ経済学の分野では、ミクロ経済学の知見をもとに、①マクロ経済統計；②マネーの仕組み；③財政政策と金融政策；④技術進歩と経済成長；⑤起業家の役割；⑥少子高齢化の影響等について学びます。

2学科の特性を踏まえ、適宜最新のニュースを織り交ぜながら、経営学科ではミクロ経済学に、ビジネスデザイン学科ではマクロ経済学に比重をおいて講義します。

⑥ 「マーケティング入門A」

マーケティング入門Aでは、マーケティングの基礎的な概念や知識、企業経営や社会におけるマーケティングの役割を理解し、顧客満足の実現の重要性を中心に授業を進めます。

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活動や考え方です。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。企業にとって重要な課題は、多数のライバル企業との競争の中で、顧客に選ばれることです。ライバル企業よりも高い顧客満足を実現するために、競争環境の中で、顧客のニーズを的確に把握し、どのような顧客を自社のターゲットにし、いかなるマーケティング活動を行うかに関する基礎的理解を深めます。

⑦ 「マーケティング入門B」

マーケティング入門Bでは、マーケティングの基礎的な概念や知識を踏まえて、マーケティング活動をより具体的に理解し、顧客満足を実現する方法を考えていきます。

マーケティング活動としては、顧客ニーズを的確に把握すること、製品開発をタイミングよく行い、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を行うことが求められています。その結果、ヒット商品やロングセラー商品が生まれたり、より便利でアクセスのしやすい店舗としてコンビニエンスストアやインターネット通販が登場したり、さまざまな広告やソーシャルメディアが活用されたりします。似たような製品が多い中、いかに自社製品を魅力的にするか、さらには顧客にとって価値のある「ブランド」をどのように作り上げていくか、マーケティングのさまざまな問題を明らかにし、その解決方法を考えます。

⑧ 「情報処理入門」

インターネットやスマートフォンの普及を見ても分かるように、コンピュータ・情報システムの社会的応用は、企業はもちろんのこと、自治体をはじめとする公的機関においても、今や必須のものとなっています。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、そ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は必要不可欠です。

本講義では、パーソナルコンピュータ（パソコン）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（アプリ）の使い方を、実習を通して体得してもらいます。

⑨ 「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。

⑩ 「統計入門」

この科目の目標は、情報化社会において、データから必要な情報の全体をとらえること（統計）に基づく意思決定のための基礎力を身につけることです。データの全体像（分布）を把握するために表やグラフを作成すること、さらに分布の特徴をあらわす基本的な指標（平均値、中央値、最頻値、分散、標準偏差など）を取り上げます。

実際にデータを得る調査は、分析対象の集団全体（母集団）ではなく、そこから抽出される一部（標本）に対して行われます。そして、標本に基づいて母集団の特徴を統計的に推測することになります。そこで、推測で用いる代表的な確率分布、推測における推定と検定の基本的な考え方についても学びます。特に、ある一つの母集団から一つの変数に対して得られた標本に基づく推測の方法について扱います。

⑪ 「経営管理総論A」

経営学を含めた様々な社会科学の理論は、その時代時代に横たわる問題・課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組織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の学修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 「経営管理総論B」

経営学を含めた様々な社会科学の理論は、その時代時代に横たわる問題・課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組織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の学修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。

4. 演習科目の科目内容

演習科目とは、基本的に講義科目とは異なります。学生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なのです。大学教育で決定的に重要なのは「覚えること」が教育ではなく、「考えること」が教育だということです。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、「知識を置かれた状況にうまく結びつけて、そこで迫られる問題の解決に活かすこと」なのです。また、演習科目は、経営学部を目指す「理論と実践の融合」においても非常に重要な柱の一つになっているため、多くの演習科目を用意していますし、それを出来るだけ多く履修することを望んでいます。

演習科目は、「基礎系」「専門系」「総合系」の3つに分けることが出来ます。

1年次には「基礎系」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」を徹底的に学びます。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を学んでいきます。情報リテラシ基礎演習は、コンピュータの活用法です。経営数学基礎演習では数字の読み方を学び、特に線形代数と微分積分について学びを深めていきます。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。さらに、グローバル基礎演習では、留学を考えている学生に対してグローバル化への対応力の養成に向けた演習をしていきます。

2年次以降は、「専門系」そして「総合系」の演習科目が本格的に始まります。

「専門系」として、調査の基本、経営データ解析演習、インターンシップ基礎、インターンシップ、商業簿記応用演習、工業簿記応用演習があります。これらの演習は、より専門的な「考える」

を養成する科目内容になっています。

「総合系」として、ビジネス研究、社会課題発見・解決演習といった科目が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。とりわけ、ビジネス研究は、各テーマのトピックあるいはテーマを横断したトピックについて、事例の検討や2名の教員との議論など、各ビジネス研究によってスタイルは異なりますがさまざまなアプローチで迫っていきます。特に、ビジネス研究MAとBDは、他の科目と連動したり、場合によっては産官と連携したり、「理論と実践の融合」に向けた大きなプロジェクトになっています。その他の科目や各科目の詳細はこのガイドブックやシラバスを参照してください。

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、同時に達成感も感じることができるでしょう。充実した大学生活を送ることにより「社会で輝く人材」を輩出したというのがわれわれ経営学部の願いです。

①「簿記基礎演習」

本演習科目の目的は、会計入門Aおよび会計入門B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、複式簿記の仕組みおよび企業でよく行われている取引の理解を深めていくことです。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となります。

会計入門Aや会計入門Bでは会計学の考え方の説明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となっていますが、本演習は会計入門Aや会計入門B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質疑応答しながら解いていくことにより、正確な知識を確実に定着させるような演習形式の授業となります。

②「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にな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、報告し、議論するトレーニングを行います。

③「情報リテラシ基礎演習」

情報リテラシ基礎演習では、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修し、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修を行います。学部における講義、ゼミナール及び卒業論文等の諸活動と、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」で学んだ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利用して実施する必要がある課題を、個人やグループで遂行していきます。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等が含まれます。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、ディベート等を行い、しめくります。

④ 「グローバル基礎演習」

大学在学中に期間の長短を問わず、海外留学を考えている学生を対象にグローバル・コンピテンシー（グローバル化対応能力）の基礎を培うため、留学に向けた計画と準備に必要な事項および留学中の注意点を中心に解説します。具体的には、留学によって達成したい目標（現地では何ができるようになりたいのか、そのために今自分がすべきことは何か）をタスクやグループ・ディスカッションによって意識化・顕在化させると同時に、求められる語学力の把握と目標に向かっての学習対策、アカデミック・スキルズを含む英語コミュニケーション力と異文化への適応プロセス、自分の能力にふさわしい留学形態やプログラムの見極め方等について理解を深めることを目指します。また、留学後の将来のキャリア・プランニングを視野に入れて、異文化体験による自己の「成長（失敗）経験」の活かし方についてもシュミレーション・トレーニングを通して考察する機会を提供する予定です。

⑤ 「経営数学基礎演習（線形代数A）」

近年の人工知能(AI)の発展は目覚ましく、ビジネスの領域においても必要不可欠です。インターネット通信が日常化した現在、企業はビジネスに関わる大量のデータを収集できるようになりましたが、人工知能技術はそのデータを分析し企業運営やサービス提供に応用するために使われています。この原動力となっているのは機械学習と呼ばれる技術であり、その基盤にあるのが線形代数です。この講義では、中学の数学を前提知識とした上で、プログラミングを使った計算も取り入れつつ、線形代数の基礎であるベクトルと行列の基本操作について学びます。

⑥ 「経営数学基礎演習（線形代数B）」

線形代数Aで学んだ行列とベクトルの基本操作から進み、その性質についてさらに詳しく学びます。この講義では、線形代数の理論的な部分のみならず、諸分野への応用にも重点を置いています。例えば人工知能分野では、現実の問題を数学的な問題に置き換え、それに対する最適な解を見つけるための道具として線形代数が使われています。他にも、経済学で経済波及効果を調べる際や、コンピュータグラフィックスで図形を操作する際にも線形代数は使われています。プログラミングでの計算や諸分野での応用を通して、線形代数の汎用性を学びます。

⑦ 「経営数学基礎演習（微分積分A）」

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、数列や関数、および微分に関する基本的な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、演習問題を通して修得することを目標とします。

⑧ 「経営数学基礎演習（微分積分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。

主に微分や積分、および微分方程式に関する基本的な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（微分積分A）の知識を前提とします。

⑨ 「ビジネスデザイン基礎演習A」(ビジネスデザイン学科のみ開講)

企業組織が存続していくためには、新たな価値を創造していかなければなりません。同じことをうまく取り組むだけでは、やがて、製品やサービスの成熟化とともに、衰退していきます。しかしながら、新たな価値の創造は、容易ではありません。これまで多くの企業組織が挑戦し、多くの失敗とわずかな成功例を残してきました。

3年次や4年次において、自ら新たな価値を創造することに取り組むなど、学びをさらに深める前に、企業組織が、製品やサービスの開発にどのように取り組んできたのか、また、新たな事業をどのように起こしてきたのか、あるいはまた、そのために必要な経営環境の変化をどのように認識してきたのか、事例から学び取ります。この演習科目は、各専門領域の複数の教員によってオムニバス形式で展開されます。

⑩ 「ビジネスデザイン基礎演習B」(ビジネスデザイン学科のみ開講)

企業組織が存続していくためには、新たな価値を創造していかなければなりません。同じことをうまく取り組むだけでは、やがて、製品やサービスの成熟化とともに、衰退していきます。しかしながら、新たな価値の創造は、容易ではありません。これまで多くの企業組織が挑戦し、多くの失敗とわずかな成功例を残してきました。

3年次や4年次において、自ら新たな価値を創造することに取り組むなど、学びをさらに深める前に、企業組織が、製品やサービスの開発にどのように取り組んできたのか、また、新たな事業をどのように起こしてきたのか、あるいはまた、そのために必要な経営環境の変化をどのように認識してきたのか、事例から学び取ります。この演習科目は、各専門領域の複数の教員によってオムニバス形式で展開されます。

⑪ 「調査の基本」

組織の経営や創造において最も重要なことは、意思決定の質です。正しい意思決定は組織の成功をもたらします。一方で、間違った意思決定は組織の失敗をもたらします。これほど重要な意思決定ですが、現場での長い経験から培った「勘」で行う場合も確かにあります。しかし、ビッグデータからも分かるように、ほとんどの意思決定はデータに基づいて行われているのがより一般的です。問題は、意思決定をする際に必要なデータが、世の中には存在せず、自らが調査を実施し、必要なデータを集めなければならない場合も多々あるという点です。調査の基本では、このように、世の中には存在しないものの、組織の運営や創造にかかわる意思決定に欠かせない調査を実施するにあたって必要不可欠な知識やアンケートづくりについて学びます。具体的には、新製品に関する顧客のニーズや、従業員満足度に関するアンケート調査の設計とその実施をイメージすればいいでしょう。

⑫ 「経営データ解析演習」

「統計入門」では、統計的な推測の基礎として、特にある一つの母集団から一つの変数について得られた標本に基づく推測を扱います。しかし、現実には、複数の母集団を比較したり、複数の変数の関係を調べたりすることが多いでしょう。そこで、この科目では、実際にデータを解析しながら、より進んだ推測の方法について理解して、実践的なデータ解析の力を身に付けることを目標としています。

複数の母集団を比較する方法として平均の差の検定と分散分析、また複数の変数の関係を調べる方法として相関分析と回帰分析(単回帰、重回帰)を扱います。さらに、アンケート調査などで得られるカテゴリカルデータを分析する方法として、カイ2乗検定やダミー変数を含む回帰分析も取り上げます。これらはいずれも卒業論文やビジネスの現場で用いられる可能性の高い統計的方法です。

授業形態は演習であり、コンピュータソフトを利用して様々なデータを分析します。

⑬ 「インターンシップ基礎」

経営学は実践的な学問であり、理論と実践の橋渡しをするのが、インターンシップです。経営学部で受講する様々な講義科目では、ビジネスに関するさまざまな理論を学ぶことができます。しかし、それらの理論が、実践の場でそのまま当てはまるとは限りません。理論が企業でどのように役立つのか、現場の状況に応じて理論がどのように応用されるのかなどを、現場での体験を通じて知ることが、インターンシップの第1の目的です。また、企業での体験を手がかりにして、ビジネスに関する関心を高め、在学中に自分が集中的に学びたいと思えるビジネス・経営のテーマを見つけることが、第2の目的です。

このインターンシップ基礎では、現場での実際の研修に先立ち、現場に臨む心得やスキルを学ぶと共に、これまでに学んだことから研修の目的意識（テーマ）を形成すること、そのテーマから研修したい業種を明確にすることを目的とします。

⑭ 「インターンシップ」

インターンシップは、経営学部で学ぶ諸理論と実践との橋渡しをするものです。企業での研修を通じて、体験したことをそのまま鵜呑みにするのではなく、常に学びの目的を意識し、主体的に考える姿勢で臨むことが大切です。

ビジネス・パーソンは何を考えて働いているか、働きがいとは何か、経営者や管理者は何を意図して組織や部下をマネジメントしているか、企業の社会的な存在意義は何かなどの視点から、研修で遭遇した事象を解釈することが、経営諸理論のより深い理解につながります。

当科目では、研修前後に、インターンシップを受けることの狙い、研修内容とそれによる学びの成果を報告書にまとめ、その内容も評価されます。

⑮ 「商業簿記応用演習」

本演習の目的は、日商簿記2級に合格する水準の商業簿記に関する知識を身に付けることです。また本演習の内容は会計入門で学んだ内容をさらに発展させて理解するものとなっています。会計入門AおよびBで勉強した会計は、株式会社・個人商店に共通する内容となっています。しかし一般企業を念頭に考えれば、この基礎は重要であるものの、株式会社特有の内容を追加で学修する必要があります。

そこで本演習では問題演習を通じて、一般の事業会社の活動や仕組みなどの理解を深めることを目的とします。多くの大企業で行われているリース会計、外貨換算会計、税効果会計、連結会計など、現代の大企業を理解するために必須となる内容も解説します。理論の解説にとどまらず、問題演習を通じて一般の事業会社の活動や仕組みなどの理解を深める方法をとることが本講義の特徴です。

⑩ 「工業簿記応用演習」

本演習講義の目的は、日商簿記2級に合格する水準の工業簿記に関する知識を身につけることです。また、本講義の内容は会計入門で学んだ内容をさらに発展させて理解するものとなっています。会計入門AおよびBで勉強した会計は株式会社・個人商店を前提としています。しかし、一般の企業を念頭に考えれば、この基礎は非常に重要であるものの、追加的な勉強が必須です。

そこで本講義では問題演習を通じて、工業簿記の主たる対象である製造業の工場における活動や仕組みなどの理解を深めることを目的とします。製品の製造工程の違い、製品の特徴の違いが会計情報にどのような違いをもたらすかについても解説します。問題演習を通じて一般の事業会社の活動や仕組みなどの理解を深める方法をとることが特徴的です。

⑪ 「グローバルリテラシ演習」

グローバルリテラシ演習は、英語をはじめとする第2言語で書かれた書籍を直接原文で読む作業を通して専門知識の深化をはかることを目標としています。教材として選定される外国書は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・経営科学と多岐にわたりますが、いずれも1・2年次に修得した各分野の基礎となる概念や知見の理解をもとに、当該言語での論旨展開の方法に習熟するトレーニングを中心におこないます。また同時に、各自が自分の専門分野や関心領域と関連のある授業を選択することによって、日本語のみならず当該言語によるアウトプット（プレゼンテーションなど）ができるようになるための基礎的な訓練もあわせて実施していく予定です。

⑫ 「ビジネス研究A」

ビジネス研究Aは、経営学部で設定されている10の各テーマに「沿って」展開される演習科目です。当該テーマに関連の深い先端的なトピックについて、2名の教員が協力しながら、それぞれの専門分野の見地からの講義を行います。テーマを巡る重要な現象や議論の深い理解を目指しています。

本科目は、講義の受講者の定員に上限を設けます。また、通常の講義形式による解説に加え、学生によるディスカッションやプレゼンテーションなどのグループワークを重視します。したがって、履修する学生には、本講義に積極的に参加する意思と行動が求められます。

⑬ 「ビジネス研究B」

ビジネス研究Bは、経営学部で設定されている10の各テーマを「横断して」展開される演習科目です。複数のテーマにまたがった先端的なトピックについて、2名の教員が協力しながら、それぞれの専門分野の見地からの講義を行います。複雑な現実事象の多面的理解を目指しています。

本科目は、講義の受講者の定員に上限を設けます。また、通常の講義形式による解説に加え、学生によるディスカッションやプレゼンテーションなどのグループワークを重視します。したがって、履修する学生には、本講義に積極的に参加する意思と行動が求められます。

⑭ 「ビジネス研究C」

ビジネス研究Cは、テーマに関連の深い先端的なトピックについて、専任教員と実務家の2名が協力しながら、それぞれの専門分野の見地からの講義を行います。テーマを巡る事象や議論について、例えば理論的視点と実践的視点といった複眼的理解を目指しています。

本科目は、講義の受講者の定員に上限を設けます。また、通常の講義形式による解説に加え、学生によるディスカッションやプレゼンテーションなどのグループワークを重視します。

したがって、履修する学生には、本講義に積極的に参加する意思と行動が求められます。

⑳ 「ビジネス研究D」

ビジネス研究Dは、テーマに関連の深い先端的なトピックについて、教員が主として「ケース教材」を用いながら、専門分野の見地からの講義を行います。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。現実において求められる洞察力や応用力の育成に大きく貢献することでしょう。

本科目は、講義の受講者の定員に上限を設けます。また、通常の講義形式による解説に加え、学生によるディスカッションやプレゼンテーションなどのグループワークを重視します。したがって、ビジネス研究Dを履修する学生には、本講義に積極的に参加する意思と行動が求められます。

㉑ 「ビジネス研究BD」(ビジネスデザイン学科のみ開講)

ビジネス研究BDは、社会のニーズに応じて設定されたプロジェクトに沿って展開され、時に産官と連携する演習科目で、グループを構成し、協働しながらプロジェクトを進めて行く講義です。本科目では、ビジネスの創造やビジネスを通じた地域の創造などのプロジェクトを進めていきます。

本講義では、プロジェクトの内容や活動内容に対して教員がコメントを述べ、学生はそれを参考としながらプロジェクトを進め、最終的にはその成果を外部に向けて発信していきます。グループでの計画・立案・調査・学修・まとめ・発信といった活動を通じそのプロセスを会得するとともに、外部にその成果を示すことが本講義の目的です。

㉒ 「ビジネス研究MA」(経営学科のみ開講)

ビジネス研究MAは、社会のニーズに応じて設定されたプロジェクトに沿って展開され、時に産官と連携する演習科目で、グループを構成し、協働しながらプロジェクトを進めて行く講義です。本科目では、組織の経営の洗練や発展を巡るプロジェクトを進めていきます。

本講義では、プロジェクトの内容や活動内容に対して教員がコメントを述べ、学生はそれを参考としながらプロジェクトを進め、最終的にはその成果を外部に向けて発信していきます。グループでの計画・立案・調査・学修・まとめ・発信といった活動を通じそのプロセスを会得するとともに、外部にその成果を示すことが本講義の目的です。

㉓ 「社会課題発見・解決演習」

履修をする前に実施計画を提出し、面接など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。年間計画を作成し、毎月の活動計画とその進捗状況を教員に報告し指導を受け、修正し、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。それにより、自己を客観的に分析できる能力を養います。

㉔ 「ゼミナールA」

ゼミナールは、教員の指導の下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修する授業です。ゼミナールAは、2年間にわたって行われるゼミナールの1年目に履修する演習科目です。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様々な専門的研究テーマのなか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に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委ねられています。

ゼミナールを履修する学生に最も要求されるのは、社会の様々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いく技術を磨こうとする積極的な姿勢です。

②⑥ 「ゼミナールB」

ゼミナールは、教員の指導の下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修する授業です。ゼミナールBは、ゼミナールAを履修した学生が2年目に履修する演習科目です。2年目のゼミナールでは、1年目で得た学びを礎に、指導教員や他のゼミ生との議論や対話をさらに進め、専門的研究テーマをより深く学んでいきます。また、多くのゼミナールでは、同時に、「卒業論文」の提出が必要となり、これまでの学びをもとにその執筆が目指されます。

ゼミナールを履修する学生に最も要求されるのは、社会の様々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いく技術を磨こうとする積極的な姿勢です。

②⑦ 「卒業論文」

専門科目のゼミナールを履修し、さらに卒業論文を提出することにより、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算入されます。卒業論文は2年間のゼミナールの学修成果の集大成として、ゼミナールで学んだ内容を研究し、論文としてまとめます。一般の講義科目とは比べ物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、大学の学修の中では最も苦しい作業であるともいえます。しかし、4年間の大学生活の集大成が論文として形になることは、大きな喜びにもなるでしょう。

5. テーマに関する科目群（基幹科目，発展科目・応用科目）の科目内容

1) テーマの内容とテーマ間の関連

基礎科目を除く専門科目のほとんどが，テーマに関する基幹科目ならびに発展科目・応用科目に属します。みなさんは，3年次以降，さらに専門的な学修を進めていくために，2年次の後半にテーマを選択する必要があります。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。

テーマの選択方法も，どのテーマが基幹科目で，どのテーマが発展科目・応用科目なのかも，経営学科とビジネスデザイン学科では大きく異なりますので選択の際には注意が必要です。

経営学科では，3つ〔うち基幹科目（マネジメント系テーマ）から2つ以上〕選択することになります。

一方，ビジネスデザイン学科では，2つ〔うち基幹科目（ビジネスデザイン系テーマ）から1つ以上〕選択することになります。

テーマ選択の組み合わせは，非常に多様です。テーマの説明には，テーマを組み合わせると，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）

〈経営学科〉

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

重要1 テーマは，3テーマを選択しなければなりません。うち，2テーマはマネジメント系テーマの中から選択しなければなりません。

重要2 選択した3テーマにおいて，1テーマにつき最低8単位以上，3テーマ計24単位以上を修得しなければなりません。

〈ビジネスデザイン学科〉

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

重要1 テーマは2つ選択しなければなりません。うち，1つのテーマは，基幹科目から選択しなければなりません。

重要2 選択した2テーマにおいて，1テーマにつき最低8単位以上，2テーマ計16単位以上を修得しなければなりません。

重要3 基幹科目からは，1つのテーマからの修得単位8単位を含み，基幹科目から18単位以上修得しなければなりません。

戦略マネジメント

【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的に学びます。

【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。

戦略マネジメントと他テーマを修得することによって・・・

【+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るようになります。

【+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。

【+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。

【+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。

【+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。

【+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修得し、戦略策定のセンスを身につけることができます。

【+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。

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単に知識を獲得するだけでなく、環境変化に適応することができるように、「学び方を学ぶ」ことを目標とします。

【意義】

社会科学を学び、社会のあり様を理解しようとするわれわれにとって、参照すべきは、1つは歴史（タテ）、もう1つは世界（ヨコ）です。グローバル・マネジメントをテーマ選択する意義はまさにここにあります。そして、なによりも「世界はおもしろい！」のです。グローバル・マネジメントと他のテーマを組み合わせることで、世界を、社会を、そして経営をより深く学ぶことができるのです。

「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ました。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いきます。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ました。

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的文化的背景を理解し素養を高める必要もあります。

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ります。

【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、国際的業務で有利になる通関士、通訳、米国公認会計士（CPA）などの資格があげられます。各種語学検定（英語検定試験、TOEIC[®]、仏語検定、中国語検定など）に挑戦し、語学力を高めることも、自身の競争優位を高めます。ただ、語学力は必要条件であっても、十分条件ではないし、学生時代、そして職に就いてから高めることもできますので、それほど心配する必要はありません。

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・・・

【+戦略マネジメント】

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】

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、グローバルにより効率的にファイナンス（資金調達）するための基本的な知識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】

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。

【+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だけでなく、異なる文化を背景とする多様な社員を適切にマネジメント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】

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。

【+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るようになります。

【+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関係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（ボーングローバルカンパニー）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。

【+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。

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。

ここで、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】

このテーマを学修することにより、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貸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・・・

【+戦略マネジメント】

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るようになります。

【+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。

【+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。

【+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。

【+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。

【+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。

【+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。

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

一般的に言って、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？それまでの経験と勘が「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、これまでの経験や勘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。このような大志をも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持ち、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の資格が視野に入ります。このコースに入り，仲間を集め，みんなで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・・・

【+戦略マネジメント】

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ます。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りますとともに，ファイナンスの精度も高めることができます。

【+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。

【+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。

【+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。

【+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。

【+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。

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修し、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」次第だからです。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のでしょうか？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、組織の内外的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」を修得し、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、本テーマを選択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・・・

【+戦略マネジメント】

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。

【+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。

【+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。

【+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

【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修する点と（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、ITパスポート・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・・・

【+戦略マネジメント】

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。

【+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なります。

【+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身につけ、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。

【+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。

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修得できるように、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・・・**【+戦略マネジメント】**

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。

【+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。

【+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。

【+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。

【+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。

【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・・・

【+戦略マネジメント】

環境、投資家、顧客、従業員、地域社会などの利害関係者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が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。

【+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。

【+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。

【+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】

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。

【+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。

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果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・・・

【+戦略マネジメント】

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修得し、戦略策定のセンス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。

【+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。

【+ビジネス・ソリューション】

ビジネス・チャンスを実体化する方法を身につけ、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。

【+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。

【+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。

【+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。

顧客満足とマーケティング

【ねらい】

ビジネス活動の目的である顧客満足の達成に不可欠な消費者視点および社会利益の発想に基づくマーケティング活動の構築・実践方法を身に付けます。

【意義】

ビジネス活動は，製品・サービスを販売することによって売上げをあげ，利益を創出するために行われます。しかし，利益を創出するだけでは十分ではありません。たとえば，新しいソフトドリンクを購入した顧客がいたとします。企業から見れば売上げはあがりました。しかし，この顧客がそのソフトドリンクの味に満足しなかったとしましょう。もうそうであれば，この顧客が再度このソフトドリンクを購入することはないでしょう。さらに，この顧客はその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を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かもしれません。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。企業は売上・利益と同時に顧客満足を追求しなければならないのです。この顧客満足を実現するためには，顧客ニーズの分析，製品・サービスの開発やブランド構築，適切な価格設定，販売ルートの構築，そして顧客との適切なコミュニケーションなどのマーケティング活動が重要となります。このテーマでは，顧客満足の実現を中心に，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方法である顧客関係性管理（CRM）まで視野に入れて行きます。

【将来像】

マーケティングを学ぶことにより，販売や市場調査のための技術のみならず，顧客分析および企業戦略の構築のための，企業経営の根幹に関わるより深い洞察力を得ることが可能となります。具体的な将来像としては，メーカーやサービス業における新商品開発や営業，百貨店・スーパー・様々なショップなど小売業における接客マネジメントや売場管理，広告業界における営業やプロデューサー業務などの職種が挙げられます。さらに，より広く市場分析と戦略構築の知識を生かし，経営コンサルタントやデータアナリストなどの職種にチャレンジすることも可能です。

関連の深い資格としては，小売業の資格である販売士，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はずです。

また，今日顧客満足を実現するための発想やマーケティング活動の具体的なスキルは，企業における生産・販売のみならず，公務員等の公的な組織において活動する上でも必須の知識となります。

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・・・

【+戦略マネジメント】

市場を理解し、顧客満足を実現させるための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】

グローバル市場における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、マーケティングの側面からの企業評価ができるようになります。

【+企業活動と会計情報】

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。

【+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様々な知見にもとづき消費価値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】

企業における様々な問題をマーケティング視点で解決する手法を学び、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行えるようになります。

【+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のスキルを身につけ、WebやSNSを活用した効果的なマーケティング活動ができるようになります。顧客満足を実現するための効率的な手法が身につきます。

【+企業と市場・社会】

社会における顧客という幅広い視野から、マーケティングを理解、実践出来るようになります。

【+ベンチャー創造と事業継承】

新市場創出のためのマーケティング活動が出来るようになるとともに、顧客の顕在的・潜在的ニーズから新たなビジネス・チャンスを発見することが可能になります。

2) テーマ科目の科目内容

①戦略マネジメント (SM)

「研究開発とイノベーションA」

現代社会や企業経営において、テクノロジーは非常に身近で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、或いは一企業内のどのような職能部門においても、テクノロジーを活用することは有用なのです。さらに環境変化の激しい現代企業経営において、テクノロジーとも関りが深い「イノベーション」に対する取り組みが、長期的な企業の盛衰を決定していくと考えて差支えありません。「研究開発とイノベーションA」では、学生の皆さんがテクノロジーと恐れずに向かい合うだけで無く、「イノベーション」に対する理解を深め、イノベーションをリードしていけるような基礎を築くことが目的です。

「応用経済学」

社会・経済現象の背後では、人々・企業・政府等の多様な意思決定主体が複雑に絡み合っています。社会・経済現象の仕組みや本質を理解するためには、その背後にある様々な意思決定主体の行動について、理論的な枠組みを用いて理解を深めることが有効です。ゲーム理論では意思決定者をプレイヤーと呼び、プレイヤーがお互いに行動を予想しあいながら自らの行動を選択する状況について数理的な枠組みを用いて分析することで、複雑な社会・経済現象の背景にある仕組みや問題の本質にアプローチしていくことができます。昨今の経済学では、企業行動や企業組織の内部の仕組みを理解するうえで、ゲーム理論は必要不可欠なツールとなっています。

この講義ではゲーム理論の基礎について学んでいきます。講義はゲーム理論そのものを厳密に理解することよりも、それを用いて説明される諸現象や企業行動などの応用面に重点を置いて進めていきます。

「マーケティング戦略論A」

マーケティング戦略は、企業や組織の長期的な設計図である経営戦略に基づき「マーケティング」を用いて戦略策定及び評価などを行ない、経営目標を達成するための活動です。そして、この活動は経営環境の把握から始めます。

経営環境は企業外部の環境と企業内部の環境に分類できます。このうち、企業内部の環境については主に、「経営管理総論A・B」及び「企業評価とファイナンス(VF)の各科目」、「人的資源と知識創造(HK)の各科目」で学修します。

また、企業外部の環境はマクロ環境とミクロ環境に分けることができます。

マクロ環境とは、自然的要因、政治的要因、経済的要因、社会的要因、技術的要因などです。他方、ミクロ環境は企業の顧客対応に影響を与える要因です。顧客や競合、サプライチェーンにかかわる利害関係者などが該当します。

マーケティング戦略論Aでは、マクロ要因について学びます。より具体的には「自然的要因と市場の関係」や「政治的要因と市場の関係」、「経済的要因と市場の関係」、「社会的要因と市場の関係」について学修します。なお、マクロ要因のうち「技術的要因と市場の関係」については、「研究開発とイノベーションA・B」や「製品開発論」、「ビジネス・マーケティング」等で触れるので割愛します。

「企業経済学」

企業経済学は、経済学的な考え方をを用いて、企業組織や企業内部の諸制度を分析する学問です。経済学では、分析したい対象に対して、それを単純化・抽象化した理論モデルを用いてアプローチします。理論モデルを使った企業分析は、個々の企業が持つ特性を捨象してしまうという欠点がある一方で、多くの企業に共通した特徴や一般原理を探求するという点において非常に優れています。

講義では、既存研究やケーススタディの紹介を交えながら、企業経済学のエッセンスをできるだけ数学を用いずに解説していきます。講義で取り上げる企業経済学の分析のフレームワークは、多様な企業組織や企業内部の諸制度等が生み出されてきた理由を理解する上で役立つばかりでなく、これから皆さんが企業の中で直面することになる経営上の様々な問題に対して、処方箋を編み出すヒントにもなるでしょう。

「マーケティング戦略論B」

マーケティング戦略は、企業や組織の長期的な設計図である経営戦略に基づき「マーケティング」を用いて戦略策定及び評価などを行ない、経営目標を達成するための活動です。そして、この活動は経営環境の把握から始めます。

経営環境は企業外部の環境と企業内部の環境に分類できます。このうち、企業内部の環境については主に、「経営管理総論A・B」及び「企業評価とファイナンス（VF）の各科目」、「人的資源と知識創造（HK）の各科目」で学修します。

また、企業外部の環境はマクロ環境とミクロ環境に分けることができます。

マクロ環境とは、自然的要因、政治的要因、経済的要因、社会的要因、技術的要因などです。他方、ミクロ環境は企業の顧客対応に影響を与える要因です。顧客や競合、サプライチェーンにかかわる利害関係者などが該当します。

マーケティング戦略論Bでは、「市場をどのように把握するか」に焦点を当ててミクロ要因について学びます。また、様々な競争戦略についても検討します。

「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。産業組織論では、産業の主要参加者企業の行動についての分析が不可欠なので、経営戦略論と密接に関連します。本講義では、まず必要なミクロ経済学理論を教えた上で、産業組織論の概要および市場集中の測定や決定要因などを紹介します。次に、実例を用いて製品差別化・参入阻止・経営の多角化と合併・研究開発に関する企業の戦略的行動を分析します。最後に、政府の独占禁止政策の必要性も紹介します。

「研究開発とイノベーションB」

現代社会や企業経営において、テクノロジーは非常に身近で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、或いは一企業内のどのような職能部門においても、テクノロジーを活用することは有用なのです。さらに環境変化の激しい現代企業経営において、テクノロジーとも関りが深い「イノベーション」に対する取り組みが、長期的な企業の盛衰を決定していくと考えて差し支えありません。「研究開発とイノベーションB」では、学生の皆さんがテクノロジーと他の経営学関連科目で学んだ経営学の知識を活用し、「イノベーション」をリードしていけるような応用力を養うことが目的です。

「経営組織論」

本科目では、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、理論と実際のビジネスケースをもとに講義します。企業がその目的を達成するためには、従業員のみならず、資金を提供してくれる投資家、原材料や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等、外部の関係者とも上手くコミュニケーションをとることが必要となります。

本科目を受講することで、企業活動に関係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、マーケティング戦略論、研究開発とイノベーション等、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ます。

「戦略経営論」

戦略経営とは、経営戦略の策定と実行を軸として企業を経営していくという考え方です。経営戦略の策定は、企業内部の経営資源や能力を明らかにし、同時に中長期的視点から外部環境の動向を予測・分析することから始まります。これをもとにして、企業が中長期的に存続・成長していくために作られる行動指針が経営戦略と呼ばれているものです。この授業では、経営戦略の策定手法、経営戦略と組織の適合性、企業変革のプロセスなどを中心に講義していき、企業を総合的に見る目を養うことを目的とします。

②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を紹介します。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メント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A」

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)を修得し、(2) 今日の日本経済の時事問題に応用します。

日本経済論Aでは、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曲線モデルを修得し、(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事例を解説します。

日本経済論Bでは、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事例を解説します。

「地域研究」

学生は、この授業を履修したことにより、中国の地理・政治と経済のシステム、中国の経済改革過程などの概要、中国の主要な政治人物の貢献を把握し、中国の経済改革過程において光のみならず、影の部分もあることを理解し、また、中国においての民営企業への政策、日本企業が中国進出に注意すべきポイントを知ること、将来の仕事に役立つと思います。

まず、中国の地理・行政区画・政治と経済のシステムなどの概要および今までの中国統治体制の変遷を紹介し、次に、改革開放以前の中国の経済システム(1949～77年)を概観した上で、1978年から現在までの中国の経済改革を三つの段階に分けて説明します。その後、改革開放以後に発生する腐敗問題の原因や政府の対策、中国の清朝末期から現在までに中国の主要な政治人物を紹介し、最後に、日本企業の中国進出の成功と失敗の事例や中国進出の注意点を分析します。

「中期留学プログラムA」・「中期留学プログラムB」

中期留学プログラムとは、国際交流協定校・研修校に4～5か月間留学し、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。英語コースのみならず、中国語・コリア語・ドイツ語・フランス語・スペイン語の外国語コースもあります。また、社会知性開発コースでは、集中語学研修の後に約1か月間のインターンシップを実施しています。

参加者は、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・スキルや異文化理解について学ぶことができます。事前・事後研修を受講し、現地において所定のコースを修了すると、単位が認定されます。

「新興市場ビジネス論」

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、リバース・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」

戦後日本経済は資源を輸入し製品を輸出する加工貿易を主体とする「輸出立国」型成長モデルから出発したが、1985年のG5、いわゆるプラザ合意を境に、海外現地生産の展開を主体とする多国籍化段階を経て、1990年代日本企業のグローバル化は決定的となりました。今や企業は新興国を含めて最適な製造拠点を自由に選択する「グローバル立国」への道を歩んでいます。

国際経営論は、こうした企業進化の流れの観点から、グローバル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企業の比較研究を行い、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先端的流通・サービス産業を例にとり説明していきます。

「日本経済論B」

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に応用します。

日本経済論Aでは一国全体の財市場・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事例を解説します。

日本経済論Bでは、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修得し、(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事例を解説します。

「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。そして、それは英語自体の習得が目的であって、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、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。

「異文化コミュニケーション」

世界の多くの地域でグローバル化が進み、直接的であれ、間接的であれ、文化的背景の異なる人々との接触が日常的になっている現状認識にもとづき、異文化コミュニケーション上の諸問題について基礎的理解を得ることを目標とします。具体的には、自民族中心主義における自己観と多文化共生社会における自己観、異文化コミュニケーションの障壁となる偏見・ステレオタイプの成り立ちと構造、言語メッセージと非言語メッセージの特徴と役割、異文化理解・適応プロセスと多面化する自己等のトピックを各種事例にもとづいて解説します。また、経営学部生の関心領域である国際ビジネスの現場を取り上げ、表面上の仕事観の背後に隠れた労働観・労働倫理の

相違から生じる異文化コミュニケーションの問題等についても、ロール・プレイングやグループ・ディスカッションを通して理解を深めてもらう予定です。

〔外国経営史 A〕

現在の企業経営を深く理解するためにも、どのような文脈の中でこういった経緯でその企業が生まれたのか、変化したのかを理解する、つまり経営の歴史を理解することが重要です。外国経営史Aでは主に第二次大戦前の欧米企業を中心に、経営戦略、組織、人的資源管理、ビジネス・モデル、企業家精神、研究開発、生産管理、マーケティング、ファイナンスなどについて、ディスカッションを通じて理解を深めてもらいます。企業の経営者が経営におけるさまざまな場面でどのように意思決定を下したのか、それは結果的にどうなったのかを追体験するなかで、学問的知識を身につけてもらいたいと思います。また、さまざまな事例を比較するなかで、どの事例にも共通してみられる普遍性の部分と、ある事例だけにみられる特殊性の部分を読み取る力を身につけてもらいたいと思います。

〔外国経営史 B〕

現在の企業経営を深く理解するためにも、どのような文脈の中でこういった経緯でその企業が生まれたのか、変化したのかを理解する、つまり経営の歴史を理解することが重要です。外国経営史Bでは外国経営史Aを受け、主に第二次大戦後の欧米やアジアの企業を中心に、経営戦略、組織、人的資源管理、ビジネス・モデル、企業家精神、研究開発、生産管理、マーケティング、ファイナンスなどについて、ディスカッションを通じて理解を深めてもらいます。企業の経営者が経営におけるさまざまな場面でどのように意思決定を下したのか、それは結果的にどうなったのかを追体験するなかで、学問的知識を身につけてもらいたいと思います。また、さまざまな事例を比較するなかで、どの事例にも共通してみられる普遍性の部分と、ある事例だけにみられる特殊性の部分を読み取る力を身につけてもらいたいと思います。

〔国際経済論〕

世界経済はダイナミックに変化し続けています。GATT体制とそれを引継いだWTOのもとで進んだ多国間の貿易、直接投資の自由化の流れが、近年では特定国間のFTAへと転換してきました。そしてITの発展とともに企業活動の国際的展開が活発化してきています。こうした変化の影響に関する考え方を学ぶことが本講義の目的です。グローバリゼーションの進展によって各国経済間の相互依存関係が一層拡大・深化した結果、国際経済の変化を軽視しては日本経済の動きを理解、展望することはできなくなりました。外国経済の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に波及する可能性も高まっているのです。

国際経済論では、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、直接投資、為替レート、国際収支などの重要な概念、そして関連する時事問題等を学びます。なお、本講義で扱う国際経済論の理論を理解する上で必要な場合、ミクロ・マクロ経済学の基礎理論についての補足説明も行います。

③企業評価とファイナンス (VF)

〔ファイナンスの基礎〕

この科目ではファイナンスの基礎を学びます。学期の前半には現金と預金、預金の決済システム、信用創造、コール市場、短期金利、金融調節について学びます。学期の後半には会社設立の

仕方、株主の権利、株式、社債、証券の決済システムについて学びます。

マネーと企業金融の基礎を学ぶことを通して、日本銀行、銀行、信託銀行、短資会社、証券会社、全国銀行資金決済ネットワーク、金融商品取引所、日本証券クリアリング機構、証券保管振替機構の仕事について関心を高めていただければ幸いです。

学期の終わりには、金融機関に就職するときに必要な資格や心構えについても話をします。就職先として金融機関を考えている人は、受講することを特にお勧めします。

「経営分析」

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。たとえば投資家は株式や社債の売買を行い、銀行はお金を貸すことなどをします。このような経済的行為を行うか否かの意思決定を行うときには、利害関係者はそれぞれの立場からその企業を評価することとなります。この評価するときには用いられる手法が経営分析です。

本講義では、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するだけでなく、経営方針や企業理念なども考慮して、企業の状況を把握する手法の習得を目的とします。経営分析では財務諸表分析に比べて、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ります。

「金融論A」

この講義では、今日の金融システムの概要を金融機関の活動を中心に解説するとともに、金融に関わる問題を考える際に金融の理論がいかに役立つかを解説します。また、金融機関の経営に関する課題を理解し、金融機関のケース・スタディを行う際の基本的考え方と基礎知識を提供することも目標の1つです。

金融論Aでは、(1) 金融取引の基本的な仕組みを学んだ後、(2) 家計の貯蓄決定、企業の投資決定を説明し、両者の間の資金過不足の調整手段としての金融取引の役割と利子率の決定メカニズムについて学びます。続いて、(3) 我が国の金融システムについて、各種の金融機関（銀行、協同組織金融機関、保険、証券等）の業務内容や経済的機能、関連法制等を中心に解説します。その際、各業界の発展の経緯や直近の課題、一般事業会社と比べた場合の相違点等についても解説します。

「ファイナンスと統計」

将来の結果の予測が難しい状況、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、存続できるよう意思決定し活動しています。この科目では、ファイナンスにおいてリターンとリスクをデータから客観的に評価するのに役立つ統計的手法を学びます。そして、平均・分散ポートフォリオ理論の基礎とバリュアット・リスクを理解し、ファイナンスに役立つ統計的な基礎知識と分析力を身に付けることが、この科目の目標になります。

まず「統計入門」で学んだ平均、分散、標準偏差、正規分布を確認し、平均・分散ポートフォリオ理論を学ぶのに必要な相関係数を解説します。その後、平均・分散ポートフォリオ理論の基礎とバリュアット・リスクを学びます。さらに、理解を深めて分析力を身に付けるために、実際のデータをコンピュータソフトで分析する実習を行います。

「財務管理論 A」

財務管理論は、企業が長期的に資金を増やすために効果的な事業の評価方法や事業活動を支える資本調達の方法を学ぶ科目です。

財務管理論 A は、企業がさまざまな活動を行って生み出す将来の収入を基にして投資家が企業を評価する手法を学びます。その評価方法を用いて株式や債券の価値を評価する方法を学びます。

そして、不確実な将来の収入を生み出す数々の資産の中からどれを選ぶのが最適なのかを考える方法を学びます。その資産の選択の決め手になるのは、その資産を手に入れることによってどれほど資金を増やすことができるかということです。その資金の増大分が投資家の要求水準に見合うものであるのかどうかが大変な判断基準となります。この科目では、その判断基準の考え方と見積もり方について学びます。

こうして、財務管理論 A は証券の価値や事業用の資産の価値の評価方法を学びます。そして、適切な資産選択に関する考え方を学びます。

「金融論 B」

この講義では、今日の金融システムの概要を金融機関の活動を中心に解説するとともに、金融に関わる問題を考える際に金融の理論がいかに役立つかを解説します。また、金融機関の経営に関する課題を理解し、金融機関のケース・スタディを行う際の基本的考え方と基礎知識を提供することも目標の1つです。

金融論 B は理論の解説が中心となります。具体的には、(1) 不確実性下の意思決定を捉えるための基礎理論、(2) 株式・債券等の資産価格の決定理論、(3) 公正な保険の理論、(4) 非対称情報下の契約理論、の4点となります。これらの理論を修得することで、金融論 A で学んだ金融取引の仕組みや金融機関の業務、経済的機能等を一層理解することができます。

「証券論」

この科目では投資家の立場で証券投資について考えます。学期の前半には、個人投資家増加の背景、証券の種類、証券の売買の仕方、リスクとリターンの計測、ポートフォリオについて学びます。学期の後半には、市場ポートフォリオ、資本市場線、パッシブ運用、アクティブ運用、証券市場線、利益機会と裁定取引について学びます。講義で学ぶ理論と実際をもとに、あるべき投資家像について考えていただければ幸いです。

なお、この科目の内容を十分に理解するには、ある程度の数学の知識が必要です。履修者のみなさんの理解を確かめながら丁寧に説明しますが、高校で学んだ統計と微分の知識を確認しておきましょう。

「財務管理論 B」

財務管理論は、企業が長期的に資金を増やすために効果的な事業の評価方法や事業活動を支える資本調達の方法を学ぶ科目です。

財務管理論 B は、企業と投資家との対話には投資家の要求する利益率を達成するという考え方を土台として学修していきます。

そして、その達成したい利益率の源泉を企業の諸活動に分解して探索する方法を学びます。それにより、どの活動のおかげで経営が上手くいっているのか、あるいは、上手くいっていないのかを診断することができます。

次に、資金繰りの状況を知る方法や企業の成長に必要な資金面での管理手法と対策を学びます。

最後に、負債利用の長所・短所を学び、企業の成長のために適切な量の負債はどれほどかを考える学修をします。

このように、財務管理論Bは企業の利益率と資金繰り、そして、負債の利用という側面を中心に企業の財務面での管理の仕方を学びます。

「リスク・マネジメント論」

われわれが暮らす社会には昔から様々なリスクが存在し、また科学技術の発達は生活を便利にする一方で常に新しいリスクを生んできました。そうしたリスクは家庭や企業にとって、生活・経営の安定や目標の達成・実現を脅かす存在であり、リスクへの適切な対処、すなわちリスク・マネジメントは極めて重要なシステムまたは活動ということになります。

本講義では、リスクに対処するための主要な方法の一つとしてリスク・マネジメントにおいて大きな役割を果たしている保険に特に焦点を当てます。具体的には、保険とその他の対処方法との比較、保険の仕組み、保険による対処が可能なリスクであるための要件といった事柄について、可能な限り多くの具体例・実例を用いて講義します。最終的には、「保険というシステムはどのように成り立っているか」、また「保険はどのようなタイプのリスクに対処するのに適した方法か」など、保険がリスク・マネジメントにおいて占める位置や重要性について理解し、説明できるようになることを目標とします。

④企業活動と会計情報（AC）

「商業簿記論A」

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、その中心となる仕組みが株式会社です。商業簿記論Aでは、中小企業を含めた多くの株式会社で行われている取引およびその会計処理を修得することを目的とします。具体的には、株式発行、銀行取引、有価証券、固定資産などに関連する取引を学修します。

当然、会計を学修していくうえで、複式簿記という計算機構を理解することが不可欠となるため、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が、商業簿記論Aでは、会計入門で学んだ基礎的な知識を発展させ、中級程度の簿記を中心に学修します。

「商業簿記論B」

現在の企業は、グローバルで発展しています。グローバルな発展を遂げるためには、1つの会社だけでなく、複数の子会社を含めたグループで経済活動を行う企業が数多く存在します。また企業の活動範囲も日本国内に限定されず、海外でも活動している企業もよく見受けられるようになりました。このような企業が行っている会計を理解するためには、会計入門で学修した内容をさらに発展させた内容を学修する必要があります。

商業簿記論Bでは、複数の子会社がある連結企業グループを形成し、海外とも取引をしている企業における会計処理の基本を修得することを目的とします。具体的には、外貨建取引の処理、本支店会計、連結会計、製造業会計などを学修します。

「工業簿記論」

簿記の種類にはいくつかありますが、みなさんが主に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。

「企業法と会計情報」

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取り扱われない株式会社特有の会計上の諸問題について、法律上の規定、とりわけ会社法及び会社計算規則の諸規定を中心に、その解釈及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、会社法との関連が特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、増資や減資、さらには株式会社の設立、株主総会や取締役会などの会社の機関が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は、商業簿記論や財務諸表論をすでに受講していることが望ましいと言えます。

「原価計算」

原価計算という科目は、経営目的に消費された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。製造業では、投入された資源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」

管理会計は、戦略の策定と実行を支援するとともに、経営上の意思決定とマネジメント・コン

トロール（経営計画と統制）を目的とする会計です。組織（典型的には企業となりますが、政府や自治体、病院や福祉施設などの非営利組織なども対象です）の経営管理者は日々さまざまな問題に直面しています。たとえば、将来を見据えて設備投資をすべきだろうか、どの商品・サービスを組み合わせて売れば利益が最大になるだろうか、利益目標を達成するために必要な売上高はいくらだろうか、事業部や部門の業績をどのように評価したら良いのだろうか、などです。これらの問題に対処しようと思えば、各々に関連する適切な情報が不可欠となります。

投資家に対する外部報告を主目的とする財務会計とは異なり、管理会計は、経営者だけではなく経営に携わるすべての人々がどのようにしたら企業価値を向上させることができるかを考えて、関連する情報を提供し、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。

「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希薄にしている原因となっています。本講義では、まず税金に関心を持た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や会社が納める法人税などを取り上げ、その内容や計算の仕組みを学修します。最終的には、将来給料をもらうようになったときに、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ことを目的とします。

「財務諸表論」

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だけでなく、財務諸表利用者の意思決定や利害調整にも有用な情報を提供する機能を果たすことから、企業経営を理解するための必須の科目です。よって財務会計に関する基本知識を修得し、企業や業界そして様々なステークホルダーの利害・関係等を的確に読み解く基盤作りをすることが本講義で到達すべき目標となります。授業は原則として講義形式で行われますが、必要に応じて演習問題を解き、学修内容の理解度を確認することがあります。財務会計の進展変化は昨今著しいですが、企業会計原則・企業会計基準の学修を通じて財務会計の基本概念や財務諸表の構成要素（貸借対照表、損益計算書等）等を理解した上で、さらに会社法・金融商品取引法をベースとした会計制度や企業内容開示等の仕組みも学修します。また経営学部の学生のニーズを踏まえ、財務諸表作成だけでなく、その分析法についても講義を行い、財務諸表の利用者の立場からの理解も深めていきます。

「コスト・マネジメント」

コスト・マネジメントとは、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、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、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開発されました。この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。

近年の経営活動の複雑化、技術革新の進展は企業の収益性を悪化させました。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です。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学びます。

「監査論」

辞書によれば、監査とは、監督し検査することです。監査は、社会のさまざまな分野で行われますが、この科目においては、職業監査人（監査法人）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、適宜学生に質問を行います。受講生は、授業で示された知識の背景・前提条件等について、自らで考え、実社会において当該知識がどのように利用・活用されているのかを小レポートとしてまとめることが求められます。

授業においては、まず、財務諸表監査がある目的を持った組織的なプロセス－（1）監査契約プロセス、（2）監査実施プロセスおよび（3）監査報告プロセス－であることを明らかにし、つぎに、それぞれのプロセスが、さらにいくつかのサブプロセス－たとえば、（2）は①監査計画の編成プロセス、②監査手続の実施プロセスおよび③監査証拠の評価プロセス－に分けられること、（2）のプロセスのゴールが、十分かつ適切な監査証拠であり、それが（3）のスタートラインであることを明らかにします。そのなかで、監査を実施することが、実は被監査会社の内部統制の信頼性の程度を評価することと表裏一体の関係であることも明らかにしたいと考えています。

「税務会計論」

本科目の目的は、税務会計論の基礎的な知識を修得することです。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。我が国では、法人税の課税所得の算定に当たって、企業会計から導き出される期間利益をもとにするという確定決算主義が採用されています。したがって、税務会計論を修得するためには、企業会計の知識が必要となります。本科目においてはまず、税務会計論を学ぶために必要な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じる点を学修します。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）寄付金、（5）貸倒引当金及び貸倒損失。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修します。

「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、以上の前提を踏まえ、①連結財務諸表の作成方法の基本を学修すること、②連結ベースでの業績の見方を知ること、そして、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。

⑤人的資源と知識創造 (HK)

「組織行動論」

やればできるのに、なぜやろうとしないのか。やる気を引き出すためにはどのようにすればよいのか。リーダーシップはどのように発揮すればよいのか。人を評価することはなぜ難しいのか。組織の中でハラスメントはなぜ生じてしまうのか。組織行動論 (Organizational Behavior) とは、組織内で働く「人のマネジメント」にかかわる、経営学の中では非常に重要な分野です。本講義では、組織行動論を「組織内の人間行動」と「集団・組織の行動」という2つの側面から捉え、組織行動論の多様な理論や考え、ケースについて学びます。本講義の主な目的は、次の2つです。1つは、組織行動論の多様な理論や考え、ケースを学ぶことによって、組織内の人間・集団・組織行動についての理解をより深めることです。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。

「経営学とキャリア開発」

「キャリア」の定義は論者により様々ですが、「職業生活を中心とした人生の道筋」という意味で理解した場合、皆さんの人生において職業にいかなる意味を付与するか、考えながら進むか全く考えないで進むかは、やがて大きな差異を生み出すのです。

その出発点を遡って考えると、大学生活の4年間はどのように過ごすべきだと考えますか？自分の人生をプランニングし、キャリアを開発していくことについて、早い人は2年次から考えていくことになりますが、これはとても意味のあることです。

経営学部の皆さんが普段学修している「人的資源管理論」「組織行動論」「経営組織論」など経営学の諸理論を、組織側の視点では無く、個人の観点に立って考えを深めていくところに本講義の特徴があります。

皆さんが経営学と結び付けながら、自分の人生とキャリアを自分の考えと力で切り拓いていくことが本講義の目的です。

「リーダーシップ論」

リーダーシップとは、組織の中で部長や課長などの役職に就いている人だけが発揮すれば良いものではありません。部下という立場であっても、時に上司や周囲の人々に影響力を及ぼしながら、仕事を行う必要性があります。本講義では、このように仕事をする上で、誰もが発揮しなければならないリーダーシップについて、その研究の成長・発展の軌跡をたどることから始め、リーダーシップを発揮する際に必要とされる周辺的な知識を養ってもらいます。具体的には、組織内の権力や内政治力、交渉と信頼、組織文化の生成や変動、組織変革、あるいは組織の学修と知識創造などのテーマについて触れます。

このように本講義では、リーダーシップそのものに関する理論やリーダーを取り巻く経営現象に関わる諸理論を学ぶことで、リーダーシップを発揮する際に具備すべき周辺的な知識を体得してもらうことが目的となります。

「雇用関係法」

本科目は講義形式ですが、小テストを頻繁に行うことにより双方向授業を展開していきます。

内容は人的資源管理論Aに対応する労働法の諸問題、すなわち入社から退職までの雇用管理に関する労働基準法、労働契約法ならびにそれに関する政省令の問題を扱います。「働き方改革」の法的問題もこの分野になります。

到達目標としては「企業の人的資源管理に関する法的問題点を理解し、コンプライアンスを意識できるようにすること」となり、扱う内容はおよそ次の通りです。労働法の歴史、採用の法的課題、「人事権」総論、「人事権」の展開、懲戒権、退職における法的問題、解雇における法的問題、賃金における法的問題、賞与・退職金における法的問題、労働時間の原則、労働時間の柔軟化、労働時間の法的諸問題。

「人的資源管理論A」

本科目は講義形式ですが、小テストを頻繁に行うことにより双方向授業を展開していきます。

内容は人的資源管理（いわゆる人事労務管理）のうち採用から退職までの雇用管理と賃金・労働時間の労働条件管理をとりあげます。

到達目標としては「企業の人的資源管理の概要を理解し、制度に含まれる企業からのメッセージを把握できること」となり、扱う内容はおよそ次の通りです。雇用管理の歴史、採用、配置・異動、資格制度、人事考課、教育訓練、退職・解雇、賃金概論、賞与・退職金、労働時間概論、労働時間の例外、労働時間をめぐる諸問題。

「人的資源管理論B」

本科目は講義形式ですが、小テストを頻繁に行うことにより双方向授業を展開していきます。

内容は人的資源管理（いわゆる人事労務管理）のうち労働組合との関係を論じる労使関係論と近時のトピックをとりあげます。

到達目標としては「企業の人的資源管理の概要を理解し、制度に含まれる企業からのメッセージを把握できること」となり、扱う内容はおよそ次の通りです。労働組合の歴史、労働組合の概念、労働組合の組織、日本の労働組合の特色、団体交渉、争議行為、労働組合の日常活動、これからの労働組合、女性労働、高齢者雇用、障がい者雇用、これからの人的資源管理。

「労使関係法」

本科目は講義形式ですが、小テストを頻繁に行うことにより双方向授業を展開していきます。

内容は人的資源管理論Bに対応する労働法の諸問題、すなわち労働組合法、労働関係調整法、労働審判法ならびに個別労働紛争解決促進法が対象となります。

到達目標としては「企業の人的資源管理に関する法的問題点を理解し、コンプライアンスを意識できるようにすること」であり、扱う内容はおよそ次の通りです。労働組合法総論、法内組合、法外組合、労働協約、争議行為、争議行為の調整、不当労働行為－団交拒否、不当労働行為－不利益取り扱い・支配介入、不当労働行為の審査、労働訴訟総論、労働審判、個別労働紛争解決促進法、労働組合をめぐる法的議論。

⑥ビジネス・ソリューション (BS)

「経営情報論A」

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（BI）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堀します。各論では、演習を交えてスキルを確かなものにします。経営情報論Aでは、このうち、情報システムとは何かを含め、幅広く総論について学びます。

「オペレーションズ・リサーチA」

オペレーションズ・リサーチ（OR）は、意思決定者の合理的な判断を支援するための科学的な方法です。ORという講義は、大学においては文系の学部にも理系の学部においても開講されています。それはORが、マーケティング、サプライチェーン・マネジメント（SCM）、財務・金融、エネルギー・環境、輸送・交通、医療・福祉、情報通信ネットワーク、政策・行政、人事・教育など、非常に幅広い分野に応用される分野横断的な学問だからです。

本講義の目標の一つは、問題解決のための科学的な方法と具体的なデータ分析法を修得することです。このオペレーションズ・リサーチAでは、主に線形計画法などの最適化について学びます。本講義の受講後、オペレーションズ・リサーチBの受講をお勧めします。演習を多く取り入れる予定です。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。

「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、企業の経営課題を解決するための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。

「経営情報論B」

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（BI）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堀します。各論では、演習を交えてスキルを確かなものにします。経営情報論Bでは、このうち、BIを含めて各論について学び、理解をより深めます。

「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。

「オペレーションズ・リサーチB」

オペレーションズ・リサーチ（OR）は、意思決定者の合理的な判断を支援するための科学的な方法です。ORという講義は、大学においては文系の学部にも理系の学部においても開講されています。それはORが、マーケティング、サプライチェーン・マネジメント（SCM）、財務・金融、エネルギー・環境、輸送・交通、医療・福祉、情報通信ネットワーク、政策・行政、人事・教育など、非常に幅広い分野に応用される分野横断的な学問だからです。

本講義の目標の一つは、問題解決のための科学的な方法と具体的なデータ分析法を修得することです。オペレーションズ・リサーチBでは、オペレーションズ・リサーチAで学んだ線形計画法のおさらいをした後、行列について学び、線形計画法の理解を深めます。そして在庫問題、サプライチェーン・マネジメント（SCM）、輸送問題などについて考えます。オペレーションズ・リサーチAと同様、演習を多く取り入れながら、講義を進めていきます。

「経営戦略論」

経営戦略は、企業活動の基本枠組みと方向性を決定するもので、企業の存続や業績に大きな影響を与える企業経営の基本方針です。本講義では、経営戦略に対する複数のアプローチ、具体的な経営戦略の策定枠組、戦略策定に用いられる分析手法などについて、講義形式で体系的に解説します。

経営戦略は、事業領域（ドメイン）の選択といった全社を対象とする企業戦略（全社戦略）と事業レベルでいかに競争優位を構築するかを対象とする競争戦略（事業戦略）に大別できます。講義の前半では、経営戦略への複数のアプローチを概説し、次に企業戦略（全社戦略）に関わる経営目標、自社分析・外部環境分析（SWOT分析）、ドメインの定義、垂直的統合、多角化、M&Aなどのテーマを扱い、後半では主に競争戦略（事業戦略）に関わる業界構造分析、ポーターの基本戦略、複数の競争次元、ビジネスモデルなどのテーマを扱います。本講義では、経営戦略の全体像を理解し、また具体的な戦略分析手法を活用するための基本知識を修得することを目標とします。

「経営システム論」

企業は、様々な意思決定と問題解決のプロセスから構成される一つのシステムと捉えることができます。

本講義は、この企業を意思決定システムととらえる立場から、主に行動経済学が明らかにした人間の意思決定にみられる特性（バイアス）、その特性を経営やマーケティングに応用する方法、そして実際の経営課題を解決するための思考法やフレームワーク、アプローチの仕方などについて講義形式で解説します。

講義の前半では、経営学分野のH.A.サイモンの意思決定論、行動経済学分野の代表的なヒューリスティックスやプロスペクト理論、またそれらを経営・マーケティングに応用する方法を扱い、後半では様々な個人レベル・集団レベルで用いられる思考法やアイデア創出法を概説し、ピ

ビジネス分野でよく用いられるMECEやイシュー・ツリーなどのフレームワークを解説します。本講義では、人間の意思決定特性（バイアス）を把握するとともに、様々な思考法の特徴を理解し、ビジネスで用いられる意思決定フレームワークの基本知識を修得することを目標とします。

「生産管理論A」

生産管理において用いられる標準的な概念とモデル、そして行動科学的な側面について、受講生が理解し説明できることをこの授業の目標とします。管理における計画・組織化・統制のうち、生産管理論Aでは主に計画の側面を扱い、より具体的な内容としては、オペレーションの戦略、（需要等の）予測、製品・プロセスの設計、生産能力、施設立地やレイアウトの計画に関する内容を予定しています。なお、授業の形態は講義形式を基本としますが、モデルの理解のため、端末室でのPC演習を適宜取り入れて行うことがあります。

「生産管理論B」

生産管理において用いられる標準的な概念とモデル、そして行動科学的な側面について、受講生が理解し説明できることをこの授業の目標とします。生産管理論Bでは、その管理過程における組織化の側面（職務設計、生産・作業標準、作業測定、プロジェクト管理等）、計画の側面（基準生産計画、オペレーションズスケジューリング等）、統制の側面（在庫管理等）に関する内容を予定しています。なお、授業の形態は講義形式を基本としますが、モデルの理解のため、端末室でのPC演習を適宜取り入れて行うことがあります。

「会計システムとソリューションA」

本講義は、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ぶことを目的としています。

昨今、企業経営上の意思決定問題に対して、会計情報や分析手法を用いて問題解決する能力を身につけることが望まれています。そこで、本講義のねらいは、会計の観点から企業の経営活動に生じる意思決定問題を解決するため基礎的な考え方を身につけ、分析に役立つための会計情報の活用方法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。本講義では企業の意思決定に関する問題に対して、投資案や資金計画など経済性をもとにした答えを導くことが出来るようになることです。

会計システムとソリューションAの講義では、意思決定に役立つコスト、利益構造の分析、有利な製品選択など意思決定に関する基礎的な内容を学びます。あわせて、パソコンを自ら操作して、将来的な必要なリテラシー能力を身につけていきます。これによって経営者や管理者の立場で、合理的な意思決定、計画、管理を行うための基礎的な内容を修得します。

「会計システムとソリューションB」

本講義は、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ぶことを目的としています。

昨今、企業経営上の意思決定問題に対して、会計情報や分析手法を用いて問題解決する能力を身につけることが望まれています。そこで、本講義のねらいは、会計の観点から企業の経営活動に生じる意思決定問題を解決するため基礎的な考え方を身につけ、分析に役立つための会計情報の活用方法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。本講義では企業の意思決定に関する問題に対して、投資案や資金計画など経済性をもとにした答え

を導くことが出来るようになることです。

会計システムとソリューションBの講義では、キャッシュフローと評価、企業の利益計画、予算管理、投資案の選択などを中心に意思決定に関する発展的な内容を学びます。会計システムとソリューションAと合わせて、意思決定のための経済性評価を体系的に理解して、企業のマネジメントに活用するための知識を修得します。

「マーケティングとソリューションA」

「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、及び顧客や環境等との関わりを取扱う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。そのため、マーケティング分野における意思決定や問題解決を、より有効に効率的に推進するためのフレームワークやツールが提案され活用されています。例えば、商品の機能や性能、価格などの最適な組み合わせを見つけるのに適したコンジョイント分析といった手法が知られています。また、最近、大量データが整備されたことやIT・AI技術の進展により、新たな手法も提案されています。

本講義は、これらのうち、基本となるマーケティングのフレームワークやツールを取り上げ、それらを理解し使いこなせる能力の養成を目指します。

「マーケティングとソリューションB」

「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、及び顧客や環境等との関わりを取扱う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。そのため、マーケティング分野における意思決定や問題解決を、より有効に効率的に推進するためのフレームワークやツールが提案され活用されています。例えば、商品の機能や性能、価格などの最適な組み合わせを見つけるのに適したコンジョイント分析といった手法が知られています。また、最近、大量データが整備されたことやIT・AI技術の進展により、新たな手法も提案されています。

本講義は、これらのうち、高度な手法や新しい手法も視野に入れて、より先進的なマーケティングのフレームワークやツールを取り上げ、それらを理解し使いこなせる能力の養成を目指します。

⑦ICT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、効果的に利用するための方法等、情報技術に関する幅広い領域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学びます。

また、情報処理入門等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も総合的に学びます。具体的には、アンケート集計等、実際のケースを用いてデータのチェックや、集計・分析方法等について学びます。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修します。

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」

本講義は、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入門科目です。また全体を網羅するような講義内容となっていますので、これまで受けた講義とリンクさせることが出来るようになり、自分の知識の質の向上につながっていると感ずることが出来ます。

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。本講義では、まず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、社会科学的応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。本講義の受講後、引き続き、情報管理概論Bの受講をお薦めします。情報管理概論Bでは、情報管理技術と合わせ、近年話題の多い著作権を含む知的財産権について学びます。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」

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動作しません。ユーザは、表計算ソフトなどのアプリケーション・プログラム(アプリ)を使用することにより仕事をしていますが、アプリを自分で作成できるようになれば、自分の仕事を効率的に行うことも可能です。

プログラミング基礎では、プログラミングの未経験者を対象に、Excel上で動作するプログラムの作成を実習形式で行います。プログラミングの基礎を修得してもらうことが講義の目的です。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。アルゴリズムを考え、プログラムを作成し、プログラムを起動させます。うまく動作してくれないときは、アルゴリズムやプログラムを修正をし、また実行させます。これを繰り返していくうちに、プログラムがうまく動作します。その瞬間の喜びや達成感が、プログラミングの醍醐味です。

「プログラミング応用」

プログラミング応用は、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、論理的な思考も自然と身につきます。

【情報管理概論B】

本講義は、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入門科目です。また全体を網羅するような講義内容となっていますので、これまで受けた講義とリンクさせることが出来るようになり、自分の知識の質の向上につながっていると感ずることが出来ます。

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。本講義では、まず情報管理概論Aで考察した内容を概観した後、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、上述の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、特許など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。

【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。

【シミュレーション論】

実際の現象のメカニズムを詳しく解析するのに現象の重要な点を取り出して単純化する「モデル化」と、実際の現象に対して擬似的な状況を設定して解析する「シミュレーション」について、待ち行列と関連づけて学びます。そして、この科目では、待ち行列の解析を通じて、モデル化とシミュレーションの技法やその有効性について説明できるようになるとともに、待ち行列を解析して結果をまとめる力を身に付けることを目標としています。

まず、モデル化とシミュレーションの一般的な解説を行います。待ち行列の解析に用いる確率過程論の基礎として、客の単位時間当たりの到着人数が従うポアソン分布と客の到着間隔が従う指数分布を扱います。その後、客の到着間隔やサービス時間に対する客の待ち時間や行列の長さを解析するシミュレータを、コンピュータソフトを用いて自ら構築し、データを解析する実習を行います。

「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、銀行を始めとする金融機関では情報によってお金のやり取りが行われています。また、インターネットの普及に伴い、個人情報の扱いが重要になっています。このような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、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する情報セキュリティ技術が必要不可欠となっています。

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、企業などの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。

「Webプログラミング」

本講義では、プログラミング基礎で学んだアルゴリズムの考え方とプログラミング技術を用いて、World Wide Webで使われるWebアプリケーションのプログラミング（Webプログラミング）を学び、論理的な思考能力を身につけることを目的とします。

Webプログラミングでは、外部とのやりとりを行うため、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。また、サーバ側で動作するプログラムとクライアント側で動作するプログラムの両方を開発しなければなりません。本講義では、一般ユーザでも扱いやすいクライアント側でのプログラミングに注力します。

なお、この講義は演習主体であり、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。

「マルチメディア情報処理論 A」

コンピュータは、数値データの処理ばかりでなく、文字、画像、音声、映像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。さらにコンピュータ技術やソフトウェアの機能の高度化に伴い、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、マルチメディアコンテンツ制作の重要な手段としても使用されています。

そこで本講義では、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、数値や文字、画像、音声、映像といった情報の表現技術についての講義と、これらの情報を扱うアプリケーションソフトウェアの実習を行い、これらに関連した演習も行います。

なお、本講義はマルチメディア情報処理論Bと対をなす講義であり、合わせて履修することが望ましいです。

「マルチメディア情報処理論 B」

コンピュータは、数値データの処理ばかりでなく、文字、画像、音声、映像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。さらにコンピュータ技術やソフトウェアの機能の高度化に伴い、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、マルチメディアコンテンツ制作の重要な手段としても使用されています。

そこで本講義では、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、数値や文字、画像、音声、映像といった情報の作品制作やデザインの方法等についての講義や実習と、これらの情報を統合的に扱うオーサリングソフトウェアを利用した実習を行います。そして最後に、さまざまなメディアを統合するオーサリングの演習も行います。

なお、本講義はマルチメディア情報処理論Aと対をなす講義であり、合わせて履修することが望ましいです。

「情報通信ネットワーク論A」

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。

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提案と活用のために必要となる基礎知識を学ぶとともに、情報通信の将来動向と可能性についても言及します。インターネット、ブロードバンド回線（光ファイバなど）、WiFi（無線LAN）などについて解説します。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。

「情報通信ネットワーク論B」

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。

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提案と活用のために必要となる基礎知識を学ぶとともに、情報通信の将来動向と可能性についても言及します。移动通信（携帯電話）、ネットワークセキュリティ、電気通信事業の制度などについて解説します。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。

⑧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、経済入門で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の経済活動です。マクロ経済学で学ぶ主なテーマは、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です。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修得することを目指します。

「ミクロ経済学」

この講義においては、まず、消費者行動および企業行動の基本原則を教えます。次に、市場調整と市場均衡、市場競争と経済厚生などについて説明します。講義では数学的説明は簡単なものとし、言葉や図を用いた説明を多くする予定です。学生は、この授業を履修したことにより、ミクロ経済学の基本的な概念や理論体系の基礎を理解したうえで、現実の経済現象や経済問題について経済学的に考えることができるようになります。

「民法A」

民法は大別して総則・物権法・債権法・家族法に分かれています。この授業では主として総則にかかわる部分を講義します。ただし経営学部なので、民法とは何かという基本的な事柄から始めます。

なぜ経営学部で民法を学ぶか。その理由は「契約」概念を身につけてもらいたいからです。この世の中は契約なくして動いていくことはできません。物の売買、人の雇用をはじめ、企業の経営ももちろん契約の上に成り立っています。そのルールを知らなければ経営はできないのです。

到達目標としては「民法の概要を知ること」としておきます。扱う事項は、法学の基礎、民法の体系、権利とは何か、権利の主体、法律行為、といったこととなります。

「経営倫理」

本講義では、企業の倫理的実践の可能性について考えます。

現在、企業は、社会の中の一存在として、ただ営利を追求すれば善しとはされず、常に倫理的（社会志向的）であることが求められています。それは、企業が社会に大きな影響力を有しているからです。例えば、企業の不正が様々なステークホルダーを路頭に迷わせることもありますし、新しいビジネスが貧困問題や環境問題を解決することもあります（もちろんその逆も然りです）。そのため、社会は企業がより倫理的たるよう法律など社会的制度設計をしますし、企業自身も様々な組織的制度設計を施します。しかし、それでも問題は後を絶ちません。どうすれば良いのでしょうか。

本講義では、1. 企業にとっての倫理とは何かを倫理学に立ち返りながら検討し、さらに2. 企業にまつわる倫理的課題への理解を促すとともに、3. 課題の解決に向けた方策（制度設計など）を例示し、演習に結びつけていきます。

「コーポレート・ガバナンス」

この講義では、まず、株式会社の基本構造・コーポレート・ガバナンスの仕組みと内部のそれぞれのガバナンス機関の機能を概観します。次に、日米のコーポレート・ガバナンスの違いを紹介します。最後に、日米のコーポレート・ガバナンスの変革を考察した上で、今後の日本のコーポレート・ガバナンスの変革の方向を議論します。

学生は、この授業を履修したことにより、コーポレート・ガバナンスの基礎知識を身につけ、コーポレート・ガバナンスの重要性、日米のコーポレート・ガバナンスの変革過程および両者の差異がわかるようになるでしょう。

「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踏

まえ、現実の経済政策への理解を深めることを目指します。各講義では、景気が良くなるとはどういうことか、財政政策と金融政策にはそれぞれどのような政策手段があり、いかなる効果が期待されるのか、そして両者をいかに組み合わせて目標達成を目指すのか、といった問題を考えていきます。

「民法B」

民法は大別して総則・物権法・債権法・家族法に分かれています。この授業では主として債権法、いわゆる財産法にかかわる部分を講義します。具体的には民法A（総則）で勉強したことを基礎として、契約について少し詳しく検討していきます。

到達目標としては、「契約の概念を知ること」としておきます。扱う事項は、契約の成立・効力・解除、個々の具体的契約といったこととなります。

「環境経営論」

本講義はまず、地球環境の現状認識からはじめます。そしてそれら多くの問題は人類の行動が引き起こしたこと、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こと、しかしそれを知りながら解決できない理由を考察します。そして、国というボーダーを越えて非常に大きな影響力を持つに至った企業の経営者・関係者が、この地球環境問題に対する考察力と実行力を持つことが必須であることを再確認します。本講義では、実際の環境経営のケース・スタディ、「エコプロダクツ&エコサービス」の受賞製品&サービスの分析を行い、それらを通じて、各社の企業活動全体を俯瞰・比較する力、また製品・サービスレベルでの具体的な環境配慮を理解する力を養成していきます。

「経営学史」

本講義では、経営学の史的展開を顧みながら、いかにしたら経営学が組織の経営実践やビジネスのデザインに活用可能かを考えます。

経営学には、以下の2つの側面と活用のあり方があります。1つめは、道具的側面です。経営学は、組織の内外環境を分析し、新規事業を生み出したり、組織を活性化させたりする具体的な導きの糸となります。2つめは、思想的側面です。経営学は、資本主義社会や経営実践に潜む問題を明らかにし、より良い社会を熟考するメガネとなります。道具的側面では、各研究をその登場背景から引き剥がし現状（組織の有効性）への活用を図りますが、思想的側面では、各研究と登場背景との関係性を理解することで現状（社会の反省）への活用を図ります。企業経営には、両方の視点が不可欠であり、その両方を学ぶのが学史的研究の意義と言えます。

本講義では、これまでの経営学の研究展開を追い、2つの視点の活用例を示すことで演習に繋げていきます。

「会社法A」

今日の経済社会において会社が果たしている役割は極めて大きく、それだけに会社をめぐる株主、会社債権者等の利害は非常に複雑に絡み合っています。会社法は、そのような複雑な利害の調整を目的とし、会社の設立、組織、運営および管理について定めるものです。この授業においては、会社法に関する総論、会社の設立、株式、新株予約権、会社の機関等について判例等の具体的な事例を用いて講義します。上記の点に関する基本的な事柄を理解してその重要問題について論述することができるのが到達目標となります。

「会社法B」

今日の経済社会において会社が果たしている役割は極めて大きく、それだけに会社をめぐる株主、会社債権者等の利害は非常に複雑に絡み合っています。会社法は、そのような複雑な利害の調整を目的とし、会社の設立、組織、運営および管理について定めるものです。この授業においては、会社の機関、会社の計算、事業譲渡、社債、会社の合併等について判例等の具体的な事例を用いて講義します。上記の点に関する基本的な事柄を理解してその重要問題について論述することができることが到達目標となります。

「経済法A」

この講義では、独占禁止法について解説します。独占禁止法は、市場で企業などが自由で公正な競争を行う状態を維持することを目的とするもので、競争を阻害する様々な行為を禁止しています。経済法Aでは、独占禁止法により禁止される行為のうち不当な取引制限と事業者団体による違反行為を中心に解説します。また、公正取引委員会の事件処理手続（違反行為の調査手続、意見聴取手続、排除措置命令など）や排除措置命令の取り消しを求める訴訟についてもとりあげます。違反行為の抑止等を目的とした課徴金制度についても解説し、合わせて独占禁止法に規定されている刑事罰の規定についても解説していきます。さらに、独占禁止法に関連の深い官製談合防止法にも触れる予定です。

「経済法B」

本講義では、独占禁止法について解説します。この法律は、市場で企業などが自由で公正な競争を行う状態を維持することを目的とするもので、競争を阻害する様々な行為を禁止しています。経済法Bでは、独占禁止法により禁止される行為のうち私的独占と不公正な取引方法について述べるとともに、企業結合規制についても解説します。企業結合規制については、市場集中の規制を中心に上げますが、一般集中の規制にも触れていきます。不公正な取引方法については、多様な違反行為類型のうち、再販売価格維持、不当廉売など主要なものについて解説します。また、独占禁止法に関連の深い下請法にも触れる予定です。

⑨ベンチャー創造と事業継承（SB）

「ベンチャー・ビジネス論」

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に設計されています。

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。また環境が整えば、実際に事業活動を行っている起業家との交流のもと、新たな事業・商品などの企画提案に取り組むこともあります。

「日本経営史A」

現在の企業経営を深く理解するためにも、どのような文脈の中でこういった経緯でその企業が生まれたのか、変化したのかを理解する、つまり経営の歴史を理解することが重要です。日本経

営史Aでは主に第二次大戦前を中心に、企業の経営戦略、組織、人的資源管理、ビジネス・モデル、企業家精神、研究開発、生産管理、マーケティング、ファイナンスなどについて、ディスカッションを通じて理解を深めてもらいます。企業の経営者が経営におけるさまざまな場面でどのように意思決定を下したのか、それは結果的にどうなったのかを追体験するなかで、学問的知識を身につけてもらいたいと思います。また、さまざまな事例を比較するなかで、どの事例にも共通してみられる普遍性の部分と、ある事例だけにみられる特殊性の部分を読み取る力を身につけてもらいたいと思います。

「企業家論」

講義の前半では、取引費用の経済学と呼ばれる経済理論について学びます。取引費用の経済学では、組織を市場に代わる取引のガバナンスの仕組みとして捉えることで、様々な企業行動を説明していきます。取引費用の経済学のフレームワークは、企業ごとの調達戦略や多角化戦略の違いが生まれる理由や、過去の巨大企業の誕生から昨今のアウトソーシングの活発化に見られる事業の選択と集中の戦略へのシフトといった企業規模の変遷を理解することに役立ちます。

講義の後半では、経済学における代表的な企業家論について学び、企業家が市場均衡の実現やその破壊などといったかたちで市場を動かしていく役割を持っていることを学びます。

「グローバルイノベーション」

本講義では、グローバルな経済社会のつながりがさらに広がり、一方、ローカルな地域・社会に軸足をおき、情報技術を中心とする技術革新がますます大きな影響を与える現在の社会において、組織のあり方を議論します。この三つの要素を念頭に置いたイノベーションを「グローバル・イノベーション」と呼んで行きます。そこにおいては、グローバル組織の原理・ツール、ローカルの問題への対応、技術の影響の大枠をとらえる必要があります。

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が必要とされています。「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「グローバル・イノベーション」の本質を理解したリーダーが求められているのです。

「日本経営史B」

現在の企業経営を深く理解するためにも、どのような文脈の中でこういった経緯でその企業が生まれたのか、変化したのかを理解する、つまり経営の歴史を理解することが重要です。日本経営史Bでは主に第二次大戦後を中心に、企業の経営戦略、組織、人的資源管理、ビジネス・モデル、企業家精神、研究開発、生産管理、マーケティング、ファイナンスなどについて、ディスカッションを通じて理解を深めてもらいます。企業の経営者が経営におけるさまざまな場面でどのように意思決定を下したのか、それは結果的にどうなったのかを追体験するなかで、学問的知識を身につけてもらいたいと思います。また、さまざまな事例を比較するなかで、どの事例にも共通してみられる普遍性の部分と、ある事例だけにみられる特殊性の部分を読み取る力を身につけてもらいたいと思います。

「事業継承論」

この科目は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、助けになる授業となるようにデザインされています。

所有と経営が分離していない「ファミリービジネス」や、いわゆる「オーナー経営」「家族経営」の企業の活動は、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、経営学分野では研究の蓄積がさほど多くありません。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。

「ベンチャー企業経営論」

この科目では、社会的に活動している実務家の方から、御自身の従事する事業活動についてのお話をうかがい、それについて議論して考察を深めるとともに、自らの社会についての問題意識や論理性を鍛え、将来社会で活動することに備えた能力の開発に取り組みます。様々な分野の事例についてうかがうことで、広く社会の事業展開の多様な可能性に着目し、自らの意見を論理的に説明できるようになること、また多彩な知識を自らの内部に蓄積して自分なりの思考を深めることができるようになることを目指します。

「事業創造」

「事業創造」は企業組織や個人が新たな事業を創造する現象についての講義です。経済環境などの変動に対応して、社会には新たな価値提供へのニーズや、それを実現する機会が発生します。しかしそれを持続可能な営為として打ち立て、新たな社会を創造するような力を持った事業として実現するには、様々な経営資源を適切に組み合わせ、その目的に適した新たなビジネスモデルをデザインし、それを遂行できる組織を構築しなければなりません。これらの行為は企業家と組織としての実務能力および創造性の発揮を要求される、困難なプロセスです。「事業創造」はそれについて企業家の役割、組織の意思決定、社会的事業機会の探索、商品価値の構想などの視点から総合的に扱います。

⑩顧客満足とマーケティング (MK)

「流通論A」

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す。われわれ消費者が便利で豊かな消費生活を享受するためには、効率的で公正な流通が不可欠となります。この授業では主に講義形式で流通の基礎的な知識を学修します。目標としては、流通ビジネスに不可欠な活動である商流、物流、情報流通の特徴や内容を理解し、流通機構の全体像と各流通機能（メーカー、卸売、小売の各機能）について把握することです。

授業計画としては、まず流通とは何を意味するのか、流通の基礎的な内容の理解のために、身近な商品を通して我々の生活にとって流通が不可欠な理由を学びます。そのうえで、流通活動のタイプや評価基準を明らかにし、顧客価値を提供する仕組みと流通イノベーションの出現過程を検討します。さらにそれぞれの流通機能の内容について考察することで、顧客のニーズや時代の条件を反映した流通の仕組みがビジネスの側からどのように実現されてきたかを学修します。あわせて、流通上のコンフリクト(衝突)を調整するための政府の流通行政や法律についても学びます。

「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、統制のプロセスであり、企業のマーケティング理念をベースに顧客満足の創造やブランド価値の構築を実現することです。この科目の目的は、マーケティング・マネジメントの役割と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る必要なプロセスを理解できるようになることです。具体的には、マーケティング目標の設定、マーケティング予算策定、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）の構築と運用のためのマーケティング計画の策定プロセスを検討します。マーケティング計画と実施の間にはズレが生じることがあります。このズレを監視し、統制し、さらには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、顧客満足以に結び付けるための一連の活動について学修します。

「マーケティング・リサーチ」

変化する顧客のニーズと熾烈化する競争環境において、顧客の立場に立ち、ニーズに応える活動が実行されてはじめて顧客に選ばれ、顧客満足が実現されます。そこで、顧客ニーズをはじめとしたマーケティング活動に関する情報を的確に把握し、分析し、活用するためのマーケティング・リサーチが不可欠となっています。この科目の目的は、マーケティング・リサーチを実施する上で必要となる基本的な知識とリサーチ・プロセスを理解できるようになることです。具体的には、リサーチ課題の明確化やリサーチの種類（定量調査・定性調査）の検討、市場に関する1次データの収集方法、分析の仕方、分析結果の判断などです。これらを多角的に学修することによって、現代におけるマーケティングの実証的研究の基礎をマスターすることができるようになります。

「流通論B」

本講義では、前期で学修した流通論Aの基礎知識を踏まえ、グローバル市場における日本企業の流通戦略について学修します。すなわち、前期（流通論A）において修得した「流通構造」「水平的競争と垂直的競争（コンフリクト）」「流通上のパワーコンフリクト」「販路および売価の決定」といった基礎概念を踏まえつつ、諸外国市場参入のための流通戦略について、多面的かつ統合的な視点から考察していきます。はじめに、マクロ流通分析の手法を用いて諸外国市場における競争の様態について学び、続いて同質化市場参入における内外の先行研究を渉猟します。さらにそれらを踏まえた上で、販路開拓戦略を核とした統合的な諸外国市場参入について、データをもとに考察していきます。本講義を受講することで、グローバル市場における流通機構を分析するための視座を身に付け、諸外国市場において販路構築を行うための流通戦略理論および具体的手法について学ぶことが出来ます。

「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

ならず、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、新製品開発のリスクを少しでも低くして、魅力ある製品をいかに開発するかを検討する必要があります。

「消費者行動論A」

消費者行動研究は、マーケティングの一分野として考えられます。具体的には、モノを買うときに、どのようなことを考え、どのような情報を必要としていくのか、といったことを解き明かしながら、マーケティングの戦略に役立てようとするものです。

消費者行動論Aの講義では、まず、消費や消費者、消費者行動の概念をはじめ、消費者行動へのアプローチ方法（経済的要因、社会的要因、心理的要因、マーケティング要因）について学び、消費者行動研究がなぜ必要なのかを考えていきます。私たちの行動には実にさまざまな要因が複雑に影響を及ぼしあっています。それは、個人的なことから文化社会的なこと、そしてその状況特有のことといった次元も異なる影響要因です。それらの要因がどのようなものなのか、それを消費者はどう処理しているのかを中心に学んでいきます。

「消費者行動論B」

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、雑誌やインターネット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」だからつい欲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、いろいろと考えたりしながら行っているものです。

消費者行動論Bの講義では、消費者行動とサービスや消費者の類型化分析などを解説し、また消費者の購買に影響を与える要因のなかで、特に文化を検討したうえ、消費者情報処理理論に焦点を当て、情報としてのブランドと強いブランドの構築について学んでいきます。それらを主に事例を通して、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。

「広告論」

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・ミックス要素のマーケティングコミュニケーション領域で重要な要素です。広告は、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。広告戦略では、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。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、交通媒体、屋外媒体、POP、インターネットなど多くの媒体が使用されています。また、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tralという立場が主流になりつつあります。広告論ではわれわれの生活に密接な関係を持つ「広告」を様々な角度からとらえていきます。

「マーケティングコミュニケーション」

マーケティングコミュニケーションは、マーケティング活動をコミュニケーションの側から支援する活動と機能の総称です。その内容は広告やセールス・プロモーションなどの明示的コミュニケーション活動から、ブランド、価格、店頭などの暗示的なコミュニケーションまで大変幅広くなっています。この科目は「広告論」と密接な関連を持ちつつ、マーケティング関連の様々な科目群と有機的に連携しながら進められていきます。主な学修内容は、広告を除くマーケティングにおけるコミュニケーション活動のすべてです。具体的には、セールス・プロモーション、PR、パブリシティ、クチコミ、ダイレクト・マーケティング、インスタ・マーチャンダイジングなどの領域です。マーケティングの基礎知識に加え、マーケティング活動をコミュニケーションの側から評価する能力を身につけられます。

「ビジネス・マーケティング」

企業の取引相手は、最終消費者だけではなく、企業や行政あるいは非営利組織などの場合があります。そこでの活動の重要性が注目されています。この企業間で取引される対象は、消費財に対して、ビジネス財（生産財、産業財あるいは業務用財とも呼ばれる）です。こうしたマーケティングをビジネス・マーケティングあるいはBtoBマーケティングと呼んでいます。この科目の目的は、企業間取引の目的や方法、組織を相手とするマーケティングの特性、ビジネス・マーケティングのマーケティング・ミックス（製品、価格、流通、コミュニケーション）の特徴を理解することです。具体的には、ビジネス財のマーケティングと消費財のマーケティングの違い、ビジネス・マーケティングの特性の理解、ビジネス市場における組織購買行動の特性や意思決定プロセスの把握、そしてビジネス・マーケティングにおけるマーケティング・ミックスの理解と複数の事例を踏まえた学修を進めます。

「サービス・マーケティング」

われわれの消費生活やビジネスにおいて、サービスに依存する割合が年々高まっています。モノの充足がコトへの関心を高めていることも背景にあります。そのため、製品と対比してサービスの中心性やサービス・ドミナント・ロジックを強調する考え方や活動も提案されています。この科目では、無形財であるサービスの特性を踏まえたサービス・マーケティングの体系的かつ実践的な学修を行います。この科目の目的は、有形財のマーケティングとの違いを明確にし、無形財であるサービスをどのようにして顧客に提供し、満足してもらうか、それを実現するためにい

かなる仕組みが必要となるのかを理解することです。具体的には、サービスの特性を考慮したサービスのマーケティング・ミックス、サービス品質の評価、従業員満足と顧客満足の関係、さらにはサービス・プロフィット・チェーンの検討を行います。

「経営学特講」・「ビジネスデザイン特講」

経営学は誕生してからまだ日が浅く、現在でも研究領域が拡張するとともに、研究者が模索しながら深化してきています。まだ十分に議論が尽くされていない領域であっても、時代の変化を念頭におけば、今、伝える意義が高いと判断した内容について、担当者が提供する講義です。

6. 関連科目の科目内容

関連科目は「リーダーシップ開発プログラム」と「寄付講座」と「特殊講義」です。

「リーダーシップ開発プログラム」

本プログラムでは、プログラム参加者を複数のチームに分け、学内外での様々な活動に取り組んでもらいます。このチーム活動を行いながら、演習編（グループ・ワーク、ケース・メソッド、ロールプレイングなど）と理論編（演習後の参加者による振り返りや意味づけのための理論的解釈の提供など）から構成されるプログラムの各回で、チーム活動やその中のリーダーシップ発揮における問題・課題に対するヒントが学内外の講師からフィードバックされ、チームでの振り返り（内省）が行われます。

このように、実践、理論、内省のサイクルを回しながら、ビジョン（目的）を自ら創造し、多様な他者を理解しながら、そのビジョンを実現していくために他者と協働するリーダーシップ能力を体得すること、それが本プログラムの目的となります。

「寄付講座」

本講義は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。本講義を受講することで、授業で学んだ知識や理論が実際の世界で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。さらに、最先端の現場を知る人々の知識と経験に触れることもでき、より実務に近い学修をすることもできます。そして、本講義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。

「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、すぐにでも学生に知識を提供しなければならないケースが多々存在します。そのような内容を特殊講義では扱います。

この講義では、社会において最新の動向や知識を学術的・実践的に学ぶために、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。

7. 2022(令和4)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モデル
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	新興国市場に学び、新たなビジネスを考える
岩田弘尚	地方創生のための管理会計
植竹朋文	情報技術を用いた問題解決
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
小川博雅	組織の経済学（経済学やゲーム理論を使って組織をデザインする）
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
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	経済学は企業戦略をどこまで説明できるのか？
坂口幸雄	長期的視点で考える投資家から見た企業価値評価
佐々木浩二	データを用いて経済，金融，証券について考える
佐藤康一郎	マーケティング戦略研究
関根純	サービス創造のためのデータ活用手法の研究
中村世名	マーケティング戦略の分析と提言
根本宮美子	Leadership and Diversity Management in Global Organizations
橋田洋一郎	現代マーケティング研究
馬場杉夫	企業・組織・人材の戦略的展開と知の創出
廣石忠司	人事労務管理
福原康司	肌で感じる経営組織論～多様性とリーダーシップ～
間嶋崇	経営組織論：個人・組織・社会の相互影響と組織開発の研究
宮川宏	企業の経済行動と会計ディスクロージャー
三宅秀道	ポストコロナ時代の消費財ベンチャーの研究

担当者	テーマ
目黒良門	グローバル流通・グローバルマーケティングの研究
森本祥一	“〇〇＋経営学”～経営学をはじめとする社会科学の学際的・実践的応用～
矢澤清明	経営戦略とデジタルトランスフォーメーション(主にAI活用)に関する研究
山内昌斗	ビジネスの仕組みに関する研究
山崎秀彦	企業情報を読み解くセンスを磨く
山田耕嗣	つながりの組織論
李建平	市場構造と経営戦略
渡辺展男	システム思考を学ぶ

V 教職・司書・司書教諭・学校司書・ 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・
導入科目
について

教養科目・
外国語科目
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書教
諭・学校司書・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

キャリア形成
支援課の利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

資格課程について

1. 教職課程

本学では、中学校および高等学校の「教育職員免許状」（以下「免許状」という）を取得することを希望する学生のために、教職課程を設置しています。

現在の法律では、原則として免許状を取得していないものは教職に就くことができませんので、将来教職に就く意思のある学生は、教職課程を履修し、免許状を取得してください。

本学で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科目を履修し、単位を修得しなければなりません。教職課程の履修方法等は、年度初めに行われる資格課程ガイダンスに出席し、説明を受けてください。

また、修得科目・修得単位は学部・学科によって異なります。詳細については、履修初年度のガイダンスで配布する「教職・司書・司書教諭・学校司書・学芸員課程学修ガイドブック」を参照してください。

なお、教職課程を履修する場合は履修初年度に教職課程受講料を納入する必要があります。

取得できる免許状は次のとおりです。

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

※ビジネスデザイン学科の学生は教員免許状を取得できません。

2. 司書・司書教諭・学校司書課程

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、資料や情報を収集・整理し、これらを利用者に対して適切に提供する専門職（司書）の養成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（司書教諭）の養成を目的としています。なお、司書教諭の資格を取得するためには、司書教諭課程の履修と併せて、教職課程を履修し、教育職員免許状を取得しなければなりません。

学校司書課程は、学校および学校図書館において、図書館資料の管理や提供および授業の支援や情報活用能力の育成などの職務について、司書教諭と協働しながら従事する学校司書の養成を目的としています。

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、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、学校司書については13科目26単位を修得しなければなりません。

司書、司書教諭、学校司書課程の履修方法等は、年度初めに行われる資格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で配布する「教職・司書・司書教諭・学校司書・学芸員課程学修ガイドブック」も併せて参照してください。

なお、司書課程、司書教諭課程、学校司書課程を履修する場合は履修初年度に各課程の受講料を納入する必要があります。

※ビジネスデザイン学科の学生は教育職員免許状を取得できないため、司書教諭課程を履修できません。

3. 学芸員課程

学芸員課程は、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、その他これに関連する事業についての専門的事項を司る専門職員を養成することを目的としています。

本学で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、学芸員課程の科目を履修し、13科目27単位以上を修得しなければなりません。

学芸員課程の履修方法等は、年度初めに行われる資格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で配布する「教職・司書・司書教諭・学校司書・学芸員課程学修ガイドブック」も併せて参照してください。

なお、学芸員課程を履修する場合は履修初年度に、学芸員課程受講料を納入する必要があります。

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者が、大学院修士課程で本学所定の単位を修得し修了した場合、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。詳細は教務課資格課程事務室で確認してください。

5. 科目等履修生

在学中の単位不足等により本学卒業後、教職・司書・司書教諭・学校司書・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る制度があります。ただし、科目等履修生となるためには、前年度の2月中旬～下旬に出願し、面接選考のうえ、合格した場合に限り許可されます。

なお、詳細については、二部事務課窓口（神田校舎）へお問い合わせください。

VI 外国人留学生の学び方

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・
導入科目
について

教養科目・
外国語科目
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書教
諭・司書・司書
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

キャリア形成
支援課の利用

卒業に向け
ての指針

専修大
学諸規則・
規程

1. 外国人留学生の外国語科目・日本語の履修

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通り設置しています。

(1) 教養科目・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

(2) 外国語科目・日本語科目

1年次（必修科目）

日本語文章理解1 → 日本語文章理解2 半期 2科目 2単位

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

注意事項

◎矢印（→）で結ばれた科目（例えば、日本語文章理解1 → 日本語文章理解2）は、同一曜日・時限、同一担当者の科目をセットで履修します。ただし、前期に単位を修得できなかった場合は、後期の履修登録が削除されます。

2年次以上（選択科目）

応用日本語理解1 応用日本語理解2 半期 2科目 2単位

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

◎応用日本語理解1, 2および応用日本語表現1, 2を履修するためには、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の単位を全て修得していなければなりません。

◎応用日本語理解1, 2および応用日本語表現1, 2は、同一年度に同じ科目を重複して履修することはできませんが、年度を変えれば、それぞれの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。

2. 外国人留学生の卒業要件単位

1) 経営学科の卒業要件表

区 分		卒業要件単位		備考
転換・導入科目	専修大学入門科目【必履修】		2	①4年次では、4年次に配当されている専門科目の中から、12単位以上を修得しなければなりません。これは、3年次終了時までに124単位を修得している場合も同様です。 ②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、教職課程科目〔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と外国語科目、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。
	キャリア基礎科目【必履修】			
	基礎自然科学【必履修】			
	保健体育基礎科目	2		
教養科目	留学生専修科目	4	22	
	人文科学基礎科目			
	社会科学基礎科目			
	自然科学系科目	2		
	融合領域科目			
	保健体育系科目			
外国語科目	日本語	8		
	母語以外の外国語			
	海外語学研修			
専門科目	基礎科目	24	76	
	演習科目	12		
	基幹科目（マネジメント系テーマ）	16		52
	発展科目・応用科目（ビジネスデザイン系テーマ）	24		
	関連科目			
自由選択修得要件単位		24		
卒業要件単位		124		

2) ビジネスデザイン学科の卒業要件表

区 分		卒業要件単位		備考
転換・導入科目	専修大学入門科目【必履修】		2	①4年次では、4年次に配当されている専門科目の中から、12単位以上を修得しなければなりません。これは、3年次終了時までに124単位を修得している場合も同様です。 ②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、所定の卒業要件単位数を超えて修得した教養科目と外国語科目、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。
	キャリア基礎科目【必履修】			
	基礎自然科学【必履修】			
	保健体育基礎科目	2		
教養科目	留学生専修科目	4	22	
	人文科学基礎科目			
	社会科学基礎科目			
	自然科学系科目	2		
	融合領域科目			
	保健体育系科目			
外国語科目	日本語	8		
	母語以外の外国語			
	海外語学研修			
専門科目	基礎科目	24	76	
	演習科目	16		
	基幹科目（ビジネスデザイン系テーマ）	16		52
	発展科目・応用科目（マネジメント系テーマ）	18		
	関連科目			
自由選択修得要件単位		24		
卒業要件単位		124		

3. 2022(令和4)年度 経営学部経営学科入学者【外国人留学生】〈転換・導入科目, 教養科目, 外国語科目一覽〉

※科目名の後ろに記載されている()内の数字は, 単位数を示す(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・導入科目	専修大学入門科目	専修大学入門ゼミナール				2	・卒業要件単位2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。			
	キャリア基礎科目	キャリア入門								
	基礎自然科学	あなたと自然科学								
	保健体育基礎科目	スポーツリテラシー (1)	スポーツウェルネス (1)		2					
教養科目	留学生専修科目	一般日本事情1 一般日本事情2			4	2	・教養科目と外国語科目の卒業要件単位22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。 ・テーマ科目は, 科目名の括弧内に示す表記が異なれば, それぞれ履修することができます(同一年度での複数履修も可能)。 ・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。 ・アドバンススポーツは, 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なければ, 履修することができません。 ・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。			
	人文科学基礎科目	日本の文化 日本の文学 世界の文学 文学と現代世界 英語圏文学への招待 歴史の視点	歴史と地域・民衆 歴史と社会・文化 基礎心理学入門 応用心理学入門 哲学 倫理学	論理学入門 ことばと論理 芸術学入門 異文化理解の人類学 ジャーナリズムと現代						
	社会科学基礎科目	日本国憲法 法と社会 政治学入門 政治の世界	地理学への招待 社会学入門 現代の社会学 社会科学論	社会思想 教育学入門 子どもと社会の教育学						
	自然科学系科目	自然科学実験演習1 自然科学実験演習2 (4)	生物科学3 a 生物科学3 b 宇宙地球科学1 a 宇宙地球科学1 b 宇宙地球科学2 a 宇宙地球科学2 b	化学1 a 化学1 b 化学2 a 化学2 b 物理学1 a 物理学1 b	物理学2 a 物理学2 b 数理学1 a 数理学1 b 数理学2 a 数理学2 b			数理学3 a 数理学3 b 科学論1 a 科学論1 b 科学論2 a 科学論2 b		
	融合領域科目		学際科目1 学際科目2 学際科目3 学際科目4	学際科目5 学際科目6 学際科目7 学際科目8	学際科目9 学際科目10 学際科目11 (4) 学際科目12 (4)					
			テーマ科目							
			新領域科目1 新領域科目2	新領域科目3 新領域科目4	新領域科目5					
			キャリア科目1 キャリア科目2							
			教養テーマゼミナール1 (4)	教養テーマゼミナール2 (4)	教養テーマゼミナール3 (4)			教養テーマゼミナール論文		
	保健体育系科目		アドバンススポーツ スポーツ論(健康と生涯スポーツ) スポーツ論(オリンピックとスポーツ) スポーツ論(スポーツコーチング)	スポーツ論(スポーツライフデザイン論) スポーツ論(人類とスポーツ) スポーツ論(トレーニング科学)						
日本語	導入	日本語文章理解1 (1) 日本語文章理解2 (1) 日本語音声理解1 (1) 日本語音声理解2 (1) 日本語口頭表現1 (1) 日本語口頭表現2 (1) 日本語文章表現1 (1) 日本語文章表現2 (1)			8	・日本語の「導入」の科目を履修する場合, 前期「1」と後期「2」はセットで履修しますが, 前期「1」を単位修得できない場合は後期「2」の履修ができません。 ・応用日本語理解1・2, 応用日本語表現1・2を履修するためには, 日本語の導入科目8単位をすべて修得していなければなりません。 ・English Speaking a・b, Advanced English a・b, English Language and Cultures a・bは, 各科目4単位まで修得することができます。 ・母語以外の外国語の「導入」の科目を履修する場合, 初めて履修する年度では, 同一言語の初級1 a・bと初級2 a・bの4科目4単位をセットで履修しなければなりません。 ・母語以外の外国語の「導入」の科目は, 同一言語の科目をすべて(4科目4単位)履修している, あるいは修得している場合, 他の言語を履修することはできません。 ・「基礎」の各科目は, 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。 ・「応用」の各科目は, 同一年度に2単位, 年度を越えてさらに2単位履修することができます。合計4単位まで修得することができます。 ・選択1 a・bを履修するためには, 母語以外の外国語「導入」から同一言語の初級1 a・bと初級2 a・bをすべて(4科目4単位)修得していなければなりません。 ・選択1 a・bを履修する場合には, 「導入」で4科目4単位を修得した言語とは異なる言語から, 同一言語の選択1 a・bをセットで履修してください。 ・海外語学研修で修得した単位は, 自由選択修得要件単位に算入されます。 ・海外語学短期研修は, 夏期留学プログラムを修了した場合に短期研修1に, 春期留学プログラムを修了した場合に短期研修2に認定されます。 ・海外語学中期研修は, 中期留学プログラムを修了した場合に認定されます。				
			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 (1) 応用日本語表現2 (1)						
外国語科目	母語以外の外国語	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)			22	・「基礎」の各科目は, 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。 ・「応用」の各科目は, 同一年度に2単位, 年度を越えてさらに2単位履修することができます。合計4単位まで修得することができます。 ・選択1 a・bを履修するためには, 母語以外の外国語「導入」から同一言語の初級1 a・bと初級2 a・bをすべて(4科目4単位)修得していなければなりません。 ・選択1 a・bを履修する場合には, 「導入」で4科目4単位を修得した言語とは異なる言語から, 同一言語の選択1 a・bをセットで履修してください。 ・海外語学研修で修得した単位は, 自由選択修得要件単位に算入されます。 ・海外語学短期研修は, 夏期留学プログラムを修了した場合に短期研修1に, 春期留学プログラムを修了した場合に短期研修2に認定されます。 ・海外語学中期研修は, 中期留学プログラムを修了した場合に認定されます。			
			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)						
		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)							
			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)						
			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)					
		導入	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					
			ドイツ語初級1 a (1) ドイツ語初級1 b (1) ドイツ語初級2 a (1) ドイツ語初級2 b (1) フランス語初級1 a (1) フランス語初級1 b (1) フランス語初級2 a (1) フランス語初級2 b (1)	中国語初級1 a (1) 中国語初級1 b (1) 中国語初級2 a (1) 中国語初級2 b (1) スペイン語初級1 a (1) スペイン語初級1 b (1) スペイン語初級2 a (1) スペイン語初級2 b (1)	ロシア語初級1 a (1) ロシア語初級1 b (1) ロシア語初級2 a (1) ロシア語初級2 b (1) インドネシア語初級1 a (1) インドネシア語初級1 b (1) インドネシア語初級2 a (1) インドネシア語初級2 b (1)			ロシア語初級1 a (1) ロシア語初級1 b (1) ロシア語初級2 a (1) ロシア語初級2 b (1) インドネシア語初級1 a (1) インドネシア語初級1 b (1) インドネシア語初級2 a (1) インドネシア語初級2 b (1)		
			基礎	ドイツ語中級1 a (1) ドイツ語中級1 b (1) ドイツ語中級2 a (1) ドイツ語中級2 b (1) フランス語中級1 a (1) フランス語中級1 b (1) フランス語中級2 a (1) フランス語中級2 b (1)	中国語中級1 a (1) 中国語中級1 b (1) 中国語中級2 a (1) 中国語中級2 b (1) スペイン語中級1 a (1) スペイン語中級1 b (1) スペイン語中級2 a (1) スペイン語中級2 b (1)			ロシア語中級1 a (1) ロシア語中級1 b (1) ロシア語中級2 a (1) ロシア語中級2 b (1) インドネシア語中級1 a (1) インドネシア語中級1 b (1) インドネシア語中級2 a (1) インドネシア語中級2 b (1)	ロシア語中級1 a (1) ロシア語中級1 b (1) ロシア語中級2 a (1) ロシア語中級2 b (1) インドネシア語中級1 a (1) インドネシア語中級1 b (1) インドネシア語中級2 a (1) インドネシア語中級2 b (1)	
				応用	ドイツ語上級1 a (1) ドイツ語上級1 b (1) フランス語上級1 a (1) フランス語上級1 b (1) 中国語上級1 a (1) 中国語上級1 b (1) スペイン語上級1 a (1) スペイン語上級1 b (1)					ロシア語上級1 a (1) ロシア語上級1 b (1) インドネシア語上級1 a (1) インドネシア語上級1 b (1) ロシア語上級1 a (1) ロシア語上級1 b (1)
					選択ドイツ語1 a (1) 選択ドイツ語1 b (1) 選択フランス語1 a (1) 選択フランス語1 b (1) 選択中国語1 a (1) 選択中国語1 b (1)			選択スペイン語1 a (1) 選択スペイン語1 b (1) 選択ロシア語1 a (1) 選択ロシア語1 b (1) 選択アラビア語1 a (1) 選択アラビア語1 b (1)	選択イタリア語1 a (1) 選択イタリア語1 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)	
		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(アメリカ)					
		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)		

2022(令和4)年度 経営学部ビジネスデザイン学科入学者【外国人留学生】〈転換・導入科目, 教養科目, 外国語科目一覧〉

※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・導入科目	専修大学入門科目	専修大学入門ゼミナール				2	・卒業要件単位2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。	
	キャリア基礎科目	キャリア入門						
	基礎自然科学	あなたと自然科学						
	保健体育基礎科目	スポーツリテラシー (1)	スポーツウェルネス (1)		2			
教養科目	留学生専修科目	一般日本事情1 一般日本事情2			4	2	・教養科目と外国語科目の卒業要件単位22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。 ・テーマ科目は、科目名の括弧内に示す表記が異なれば、それぞれ履修することができます(同一年度での複数履修も可能)。 ・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。 ・アドバンススポーツは、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なければ、履修することができません。 ・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。	
	人文科学基礎科目	日本の文化 日本の文学 世界の文学 文学と現代世界 英語圏文学への招待 歴史の視点	歴史と地域・民衆 歴史と社会・文化 基礎心理学入門 応用心理学入門 哲学 倫理学	論理学入門 ことばと論理 芸術学入門 異文化理解の人類学 ジャーナリズムと現代				
	社会科学基礎科目	日本国憲法 法と社会 政治学入門 政治の世界	地理学への招待 社会学入門 現代の社会学 社会科学論	社会思想 教育学入門 子どもと社会の教育学				
	自然科学系科目	自然科学実験演習1 自然科学実験演習2 (4)	生物科学3 a 生物科学3 b 宇宙地球科学1 a 宇宙地球科学1 b 宇宙地球科学2 a 宇宙地球科学2 b	化学1 a 化学1 b 化学2 a 化学2 b 物理学1 a 物理学1 b	物理学2 a 物理学2 b 数理学1 a 数理学1 b 数理学2 a 数理学2 b			数理学3 a 数理学3 b 科学論1 a 科学論1 b 科学論2 a 科学論2 b
	融合領域科目	学際科目1		学際科目5	学際科目9			
		学際科目2		学際科目6	学際科目10			
		学際科目3		学際科目7	学際科目11 (4)			
学際科目4		学際科目8	学際科目12 (4)					
テーマ科目								
新領域科目1		新領域科目3	新領域科目5					
新領域科目2		新領域科目4						
キャリア科目1								
キャリア科目2								
教養テーマゼミナール1 (4)		教養テーマゼミナール2 (4)	教養テーマゼミナール3 (4)	教養テーマゼミナール論文				
保健体育系科目		アドバンススポーツ スポーツ論(健康と生涯スポーツ) スポーツ論(オリンピックとスポーツ) スポーツ論(スポーツコーチング)	スポーツ論(スポーツライフデザイン論) スポーツ論(人類とスポーツ) スポーツ論(トレーニング科学)					
日本語	導入	日本語文章理解1 (1)			8	・日本語の「導入」の科目を履修する場合、前期「1」と後期「2」はセットで履修しますが、前期「1」を単位修得できない場合は後期「2」の履修ができません。 ・応用日本語理解1・2、応用日本語表現1・2を履修するためには、日本語の導入科目8単位をすべて修得していなければなりません。 ・English Speaking a・b, Advanced English a・b, English Language and Cultures a・bは、各科目4単位まで修得することができます。 ・母語以外の外国語の「導入」の科目を履修する年度では、同一言語の初級1 a・bと初級2 a・bの4科目4単位をセットで履修しなければなりません。 ・母語以外の外国語の「導入」の科目は、同一言語の科目をすべて(4科目4単位)履修している、あるいは他得している場合、他の言語を履修することはできません。 ・「基礎」の各科目は、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。 ・「応用」の各科目は、同一年度に2単位、年度を越えてさらに2単位履修することができます。合計4単位まで修得することができます。 ・選択1 a・bを履修するためには、母語以外の外国語「導入」から同一言語の初級1 a・bと初級2 a・bをすべて(4科目4単位)修得していなければなりません。 ・選択1 a・bを履修する場合には、「導入」で4科目4単位を修得した言語とは異なる言語から、同一言語の選択1 a・bをセットで履修してください。 ・海外語学研修で修得した単位は、自由選択修得要件単位に算入されます。 ・海外語学短期研修は、夏期留学プログラムを修了した場合に短期研修1に、春期留学プログラムを修了した場合に短期研修2に認定されます。 ・海外語学中期研修は、中期留学プログラムを修了した場合に認定されます。		
		日本語文章理解2 (1)	日本語音声理解1 (1)	日本語音声理解2 (1)			日本語口頭表現1 (1)	日本語口頭表現2 (1)
		応用日本語理解1 (1)	応用日本語表現1 (1)					
		応用日本語理解2 (1)	応用日本語表現2 (1)					
外国語科目	母語以外の外国語	A群	Basics of English (RL) 1a (1)				22	
			Basics of English (RL) 1b (1)					
			または					
			Intermediate English (RL) 1a (1)					
		Intermediate English (RL) 1b (1)						
		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)						
		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)						
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)								
English Speaking a (1)	Computer Aided Instruction a (1)	Computer Aided Instruction for TOEIC a (1)	Screen English a					
English Speaking b (1)	Computer Aided Instruction b (1)	Computer Aided Instruction for TOEIC b (1)	Screen English b					
導入	Advanced English a	English Presentation a	English Presentation b	English Writing a	English Writing b			
	Advanced English b	English Presentation a	English Presentation b	English Writing a	English Writing b			
	English Language and Cultures a	English Language and Cultures a	English Language and Cultures b	English Language and Cultures a	English Language and Cultures b			
	English Language and Cultures b	English Language and Cultures a	English Language and Cultures b	English Language and Cultures a	English Language and Cultures b			
	ドイツ語初級1 a (1)	中国語初級1 a (1)	ロシア語初級1 a (1)	ロシア語初級1 a (1)	ロシア語初級1 a (1)			
	ドイツ語初級1 b (1)	中国語初級1 b (1)	ロシア語初級1 b (1)	ロシア語初級1 b (1)	ロシア語初級1 b (1)			
	ドイツ語初級2 a (1)	中国語初級2 a (1)	ロシア語初級2 a (1)	ロシア語初級2 a (1)	ロシア語初級2 a (1)			
	ドイツ語初級2 b (1)	中国語初級2 b (1)	ロシア語初級2 b (1)	ロシア語初級2 b (1)	ロシア語初級2 b (1)			
	フランス語初級1 a (1)	スペイン語初級1 a (1)	インドネシア語初級1 a (1)	インドネシア語初級1 a (1)	インドネシア語初級1 a (1)			
	フランス語初級1 b (1)	スペイン語初級1 b (1)	インドネシア語初級1 b (1)	インドネシア語初級1 b (1)	インドネシア語初級1 b (1)			
	フランス語初級2 a (1)	スペイン語初級2 a (1)	インドネシア語初級2 a (1)	インドネシア語初級2 a (1)	インドネシア語初級2 a (1)			
	フランス語初級2 b (1)	スペイン語初級2 b (1)	インドネシア語初級2 b (1)	インドネシア語初級2 b (1)	インドネシア語初級2 b (1)			
基礎	ドイツ語中級1 a (1)	中国語中級1 a (1)	ロシア語中級1 a (1)	ロシア語中級1 a (1)	ロシア語中級1 a (1)			
	ドイツ語中級1 b (1)	中国語中級1 b (1)	ロシア語中級1 b (1)	ロシア語中級1 b (1)	ロシア語中級1 b (1)			
	ドイツ語中級2 a (1)	中国語中級2 a (1)	ロシア語中級2 a (1)	ロシア語中級2 a (1)	ロシア語中級2 a (1)			
	ドイツ語中級2 b (1)	中国語中級2 b (1)	ロシア語中級2 b (1)	ロシア語中級2 b (1)	ロシア語中級2 b (1)			
フランス語中級1 a (1)	スペイン語中級1 a (1)	インドネシア語中級1 a (1)	インドネシア語中級1 a (1)	インドネシア語中級1 a (1)				
フランス語中級1 b (1)	スペイン語中級1 b (1)	インドネシア語中級1 b (1)	インドネシア語中級1 b (1)	インドネシア語中級1 b (1)				
フランス語中級2 a (1)	スペイン語中級2 a (1)	インドネシア語中級2 a (1)	インドネシア語中級2 a (1)	インドネシア語中級2 a (1)				
フランス語中級2 b (1)	スペイン語中級2 b (1)	インドネシア語中級2 b (1)	インドネシア語中級2 b (1)	インドネシア語中級2 b (1)				
応用	ドイツ語上級1 a (1)		ドイツ語上級1 a (1)	ロシア語上級1 a (1)	ロシア語上級1 a (1)			
	ドイツ語上級1 b (1)		ドイツ語上級1 b (1)	ロシア語上級1 b (1)	ロシア語上級1 b (1)			
	フランス語上級1 a (1)		フランス語上級1 a (1)	インドネシア語上級1 a (1)	インドネシア語上級1 a (1)			
	フランス語上級1 b (1)		フランス語上級1 b (1)	インドネシア語上級1 b (1)	インドネシア語上級1 b (1)			
中国語上級1 a (1)		中国語上級1 a (1)	ロシア語上級1 a (1)	ロシア語上級1 a (1)				
中国語上級1 b (1)		中国語上級1 b (1)	ロシア語上級1 b (1)	ロシア語上級1 b (1)				
スペイン語上級1 a (1)		スペイン語上級1 a (1)	インドネシア語上級1 a (1)	インドネシア語上級1 a (1)				
スペイン語上級1 b (1)		スペイン語上級1 b (1)	インドネシア語上級1 b (1)	インドネシア語上級1 b (1)				
選択	選択ドイツ語1 a (1)	選択ドイツ語1 a (1)	選択ドイツ語1 a (1)	選択ドイツ語1 a (1)	選択ドイツ語1 a (1)			
	選択ドイツ語1 b (1)	選択ドイツ語1 b (1)	選択ドイツ語1 b (1)	選択ドイツ語1 b (1)	選択ドイツ語1 b (1)			
	選択フランス語1 a (1)	選択フランス語1 a (1)	選択フランス語1 a (1)	選択フランス語1 a (1)	選択フランス語1 a (1)			
	選択フランス語1 b (1)	選択フランス語1 b (1)	選択フランス語1 b (1)	選択フランス語1 b (1)	選択フランス語1 b (1)			
選択中国語1 a (1)	選択中国語1 a (1)	選択中国語1 a (1)	選択中国語1 a (1)	選択中国語1 a (1)				
選択中国語1 b (1)	選択中国語1 b (1)	選択中国語1 b (1)	選択中国語1 b (1)	選択中国語1 b (1)				
世界の言語と文化(ドイツ語)	世界の言語と文化(中国語)	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(韓国語)				
世界の言語と文化(フランス語)	世界の言語と文化(スペイン語)	世界の言語と文化(インドネシア語)	世界の言語と文化(インドネシア語)	世界の言語と文化(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(アメリカ)				
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1(外国語)	海外語学中期研修4(外国語)	海外語学中期研修7(外国語)				
	海外語学中期研修2(外国語)	海外語学中期研修2(外国語)	海外語学中期研修5(外国語)	海外語学中期研修8(外国語)				
	海外語学中期研修3(外国語)	海外語学中期研修3(外国語)	海外語学中期研修6(外国語)					

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・導入科目
について

教養科目・
外国語科目
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

キャリア形成
支援課の利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

本学では、1985年にネブラスカ大学リンカーン校（米国）およびサスケハナ大学（米国）と国際交流協定を締結以来、18ヶ国・地域26大学（令和4年1月現在）と大学間協定を結び、教員および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留学プログラムは以下のとおりです（令和4年1月現在）。留学プログラムや留学先により応募条件が異なりますので、詳細については国際交流事務課窓口・グローバルカウンターにお問い合わせください。

1. 長期交換留学プログラム

国際交流協定を結んでいる海外の大学に最長1年間留学し、正規授業科目を履修するプログラムです。このプログラムの参加学生は専門科目のさらなる理解と語学力の向上のみならず、約1年間の留学で旺盛なチャレンジ精神とグローバルな視野を身に付け、人間的に大きな成長を遂げています。また、交換留学のため、留学先大学への学費の支払いが免除されます。留学先大学で修得した単位は、審査の上60単位を限度に本学の単位に振り替えることができます。なお、認定される科目や単位数については、留学先大学で修得した科目の内容や成績評価に基づき審査されます。

2. セメスター交換留学プログラム

国際交流協定を結んでいる海外の大学に約4～5ヶ月間留学し、留学先大学での1学期相当期間、正規授業科目を履修します。専門科目を学べるだけでなく、留学期間が1学期間に限定されるため、経済的な負担を抑えられます。また、交換留学のため、留学先大学への学費の支払いが免除されます。留学先大学で修得した単位は、審査の上60単位を限度に本学の単位に振り替えることができます。なお、認定される科目や単位数については、留学先大学で修得した科目の内容や成績評価に基づき審査されます。

3. 中期留学プログラム

協定校・研修校に約4～5ヶ月間留学し、留学生対象の集中語学研修に参加するプログラムです。インターナショナルクラスで、実践的なコミュニケーション能力の習得に加え、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）や異文化理解について学びます。社会知性開発コース（ワイカト大学・ニュージーランド）では、集中語学研修後に海外インターンシップを実施しています。

4. 春期留学プログラム

春期休暇中に、協定校・研修校で語学研修に参加するプログラムです。このプログラムでは、語学研修のみならず様々なアクティビティや文化施設訪問を通して文化や歴史について理解を深めることができます。英語コースをはじめ、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語およびコリア語など英語以外の外国語コースもあり、短期間で語学力を向上させるのに最適です。

5. 夏期留学プログラム

夏期休暇中に、協定校・研修校で語学や文化を学ぶ初・中級者向けプログラムとして位置づけられ、「社会知性開発コース」としてイギリスとオーストラリアにて開設しています。イギリスでは現地学生と一緒にプロジェクトワークに取り組み、交流を通して異文化への理解を深めます。また、オーストラリアでは、2週間の海外インターンシップが体験できます。

6. 寮内留学プログラム（日本国内）

協定校等からの交換留学生や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）として入寮し、4ヶ月または6ヶ月間の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い、グローバル人材の育成を目指します。参加者は世界各国からの留学生の多様な価値観、発想、習慣等に触れる機会を日常的に持つことができ、「多文化共生」について理解を深めます。また、プログラム修了後も参加者の多くが、留学を実現しています。

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入科目
について

教養科目・
外国語科目
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書教
諭・学校司書・学
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

キャリア形成
支援課の利用

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、神田キャンパスに神田分館、Knowledge Base（靖国通り分館）、法科大学院分館、神田5号館ラーニング・コモンズがあります。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、研究用の図書資料を中心に所蔵し、Knowledge Base（靖国通り分館）は、知識を深める拠点となるように名付けられ、学生のための学修用の図書資料を所蔵しています。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。神田5号館ラーニング・コモンズは、個人やグループで学修できる場所となっています。

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

図書館からのお知らせや、利用案内等を掲載しています。所蔵図書資料を検索する「専修大学蔵書検索OPAC（My Library）」だけでなく、「Senshu Discovery（ディスカバリーサービス）」（主要なデータベース、電子ブック、学術図書と雑誌、電子ジャーナル等を横断的に検索できるツール）や、学修に必要な各種オンライン・データベースにアクセスできる「Database（データベースリンク集）」があります。

読みたい本や論文がオンラインで読める「eJournal・eBook（電子ジャーナル・電子ブックポータル）」、専修大学の紀要・論集等に掲載された論文などがPDFで読める「SI-Box（専修大学学術機関リポジトリ）」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「所蔵コレクション—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

開館時間は、図書館ホームページや掲示で確認してください。

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、卒業式
* 開館時間の変更および臨時の開館日・休館日は、その都度図書館ホームページや掲示で確認してください。

3) 休日開館

図書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. 入退館

入館する時は、入館ゲートに学生証の磁気を読み込ませて入館します。荷物の持ち込みが可能です。

退館する時は、退館ゲートから退館します。Knowledge Base（靖国通り分館）に限り、学生証の磁気を読み込ませて退館してください。貸出手続きをしないで図書館の資料を持ち出そうとすると、退館ゲートのバーが開かず、通過できなくなります。貸出手続きを忘れないように注意してください。

4. 貸出・返却

1) 貸出

学生証と図書資料をカウンターに持参して貸出手続きをしてください。Knowledge Base（靖国通り分館）では、自動貸出機でも貸出できます。学部学生は各館の合計で、10冊まで貸出できます。貸出期間はそれぞれ20日間です。なお、予約者がいない場合に限り貸出期間内に1回延長することができます。

2) 返却

本学図書館のいずれの館でも返却できます。返却期限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、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

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. 専修大学蔵書検索OPAC（My Library）を参照）。

5. 専修大学蔵書検索OPAC（My Library）

所蔵図書資料はOPACで検索することができます。蔵書の検索に加え、My Libraryからは貸出予約状況の確認・貸出の延長、図書の予約、他キャンパスの図書館からの取り寄せ、ILL（他機関からの文献取り寄せ）の申込み、図書資料の購入申込ができます。

6. Senshu Discovery（ディスカバリーサービス）

本学所蔵の主要なデータベース、電子ブック、学術図書と雑誌、電子ジャーナル等を横断的に検索できます。ただし、すべての情報を探せるわけではありません。OPACやDatabaseもあわせて活用してください。学内LANに接続されたパソコンからアクセスできるほか、「学認」を利用して学外から利用することもできます。

7. Database (データベースリンク集)

国内外の様々なオンライン・データベースを提供しています。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るほか、学外からのアクセス方法も案内しています。

* 詳しくは図書館ホームページの「Database (データベースリンク集)」の項を参照。

= 経営学部の授業でよく使うデータベース =

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しています。
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 Research	論文や雑誌、博士論文のほか、研究データや研究プロジェクト情報の横断検索が可能なデータベースです。
日経BP記事検索サービス	『日経ビジネス』『日経サイエンス』など、日経BP社が発行する主要雑誌約50誌の記事が閲覧できます。

8. eJournal・eBook (電子ジャーナル・電子ブックポータル)

冊子体の雑誌や図書に加え、電子ジャーナルや電子ブックも提供しています。図書館ホームページの「eJournal・eBook (電子ジャーナル・電子ブックポータル)」で、タイトルやアクセス先を案内しています。各館の情報検索コーナーや、学内LANに接続しているパソコンから利用できます。

9. SI-Box (専修大学学術機関リポジトリ)

専修大学の紀要、論集等に掲載された論文や、学位論文などを電子資料として収集し、インターネットを使って提供するシステムです。本学の先生方が発表した論文などを、PDFファイルで読むことができます。

10. 利用相談 (レファレンス・サービス)

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。他大学・他機関への文献複写依頼、図書借用依頼、紹介状の発行等も行います。各館のレファレンスカウンターまたは学修・研究相談 (オンラインレファレンス) の「相談申込フォーム」より気軽にご相談ください。

【山手線沿線私立大学図書館コンソーシアムの相互利用について】

学部学生や大学院生は、加盟大学の図書館を利用することができます。利用の際は、事前に各大学図書館の利用案内や開館状況を確認してください。詳細については、図書館ホームページの利用案内を参照してください。

11. 購入希望

図書館に所蔵してほしい図書資料がある場合は、所蔵の有無を確認の上、「専修大学図書館蔵書検索OPAC (My Library)」の「購入申込」から、または図書館のカウンター等に置かれている「専修大学図書館図書購入基本カード」を利用してお申込みください。

12. 教員推薦図書

開講授業科目について、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。教員推薦図書は、「専修大学蔵書検索OPAC (My Library)」の「教員推薦図書検索」で教員名から検索することができます。

13. 情報検索講習会

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。オンライン・データベースを使った論文や新聞・雑誌記事の探し方、企業・業界情報の入手の仕方などについて講習会を行っています。詳細につきましては図書館ホームページ等でお知らせしますので、早めの受講をお勧めします。

14. グループ学修

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、椅子、ホワイトボード、プロジェクターがあり、グループワークやプレゼンテーションの準備・リハーサルをすることができます。神田キャンパスでは、神田分館のグループ学習エリア（1・2）、Knowledge Base（靖国通り分館）のSpace（1～3）、神田5号館ラーニング・コモンズでもグループワークを行うことができます。

15. 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（ただし、ペットボトルなど密閉できる容器は持込可）。館内ではマナーを守り、グループ学修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。

IX 情報科学センターの利用

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入科目
について

教養科目・
外国語科目
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書教
諭・学校司書・学
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

キャリア形成
支援課の利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

1. 情報科学センターの利用について

情報科学センターでは、全学学生が授業および授業時間外にも使用できるパソコン（約2,400台）を生田キャンパス9号館（4階、6階）、10号館（1階情報コアゾーン）、神田キャンパス1号館（3階）、7号館（5階）を中心に設置しています。

各端末室では、パソコンでの文書作成、表計算処理、データベース検索等の利用はもちろんのこと、高速プリンター、カラーイメージスキャナー等の機器も自由に利用できます。また、学内の教室やゼミ室では無線LANが利用できるようになっており、個人のノートパソコンやスマートフォン等を持参すればインターネットが自由に利用できます。個人のノートパソコンを持っていなくても、情報科学センターでは学生向けにノートパソコンの貸し出しを行っています。

その他にも、在学中であれば、大容量かつ強力な検索機能を備えた電子メール（専修大学Gmail）や最新のMicrosoft Office（Word・Excel・PowerPointなど）、ウイルス対策ソフトを無償で利用できます。

2. 情報科学センター窓口について

情報科学センター窓口は、生田キャンパス9号館4階および神田キャンパス1号館2階に設置されています。詳細については、センターのホームページを参照してください。

3. 開設時間

情報科学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
生田キャンパス	9：00～21：00	9：00～19：30
神田キャンパス	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

情報科学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、パスワードは初期状態の決められたものが付与されます。初期パスワードは、不正利用等を防ぐため、そのまま使用せず、必ず変更してください。

5. 講座について

情報科学センターでは、1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習得してもらうため、WordやExcelの実践的な使い方、PowerPointによるプレゼンテーションの技能の習得、情報処理技術者試験対策講座や、MOS資格試験対策等の各種講座を実施しています。

講座の内容および開催日時等は、センターホームページ等でお知らせします。

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入科目
について

教養科目・
外国語科目
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書教
諭・学校司書・学
校司書の学び方

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

キャリア形成
支援課の利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

X キャリア形成支援課の利用

キャリア形成支援課の利用について

キャリア形成支援課では、みなさんが自らの判断と行動に責任を持ってキャリアを築いていけるよう支援しています。具体的な支援内容は、主に以下のとおりです。キャリア形成支援課のサービスを活用し、自分のキャリアを模索していきましょう。

- ・就職や進路に関する各種相談（個別・グループ）
- ・低年次からのキャリア教育に関する課外講座（PBLプログラム、インターンシップ等）
- ・就職支援に関する各種講座・企業説明会

窓口について

場所 生田校舎 4号館3階【TEL：044-911-1269 E-mail：icareer@acc.senshu-u.ac.jp】
神田校舎 7号館2階【TEL：03-3265-5827 E-mail：kcareer@acc.senshu-u.ac.jp】

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

個別相談／グループ相談について（オンライン・対面）

※新型コロナウイルス感染予防対応のため、オンライン（事前予約制）と対面（予約不要）にて実施しています。
（令4.3.31時点）
詳細はホームページ等で随時お知らせいたします。

インターンシップ・就職相談（予約不要）

インターンシップや就職活動に関するちょっとした疑問の解消、応募書類添削や模擬面接といった選考に関するアドバイスまで、学年を問わず（大学院生・卒業生含む）好きな時間に気軽に相談できます。

キャリアカウンセリング（事前予約制）

自分の将来のキャリアをどう考えるか、ゼミ選び、留学など学生時代をどう過ごすかなど、学生時代に抱える悩みや不安について、自己理解を深め、行動が取れるよう経験豊富なキャリアカウンセラーが個別に支援します。「何から始めていいのかわからない」「とにかく話を聴いてほしい」といった方もぜひ利用してください。

グループ相談

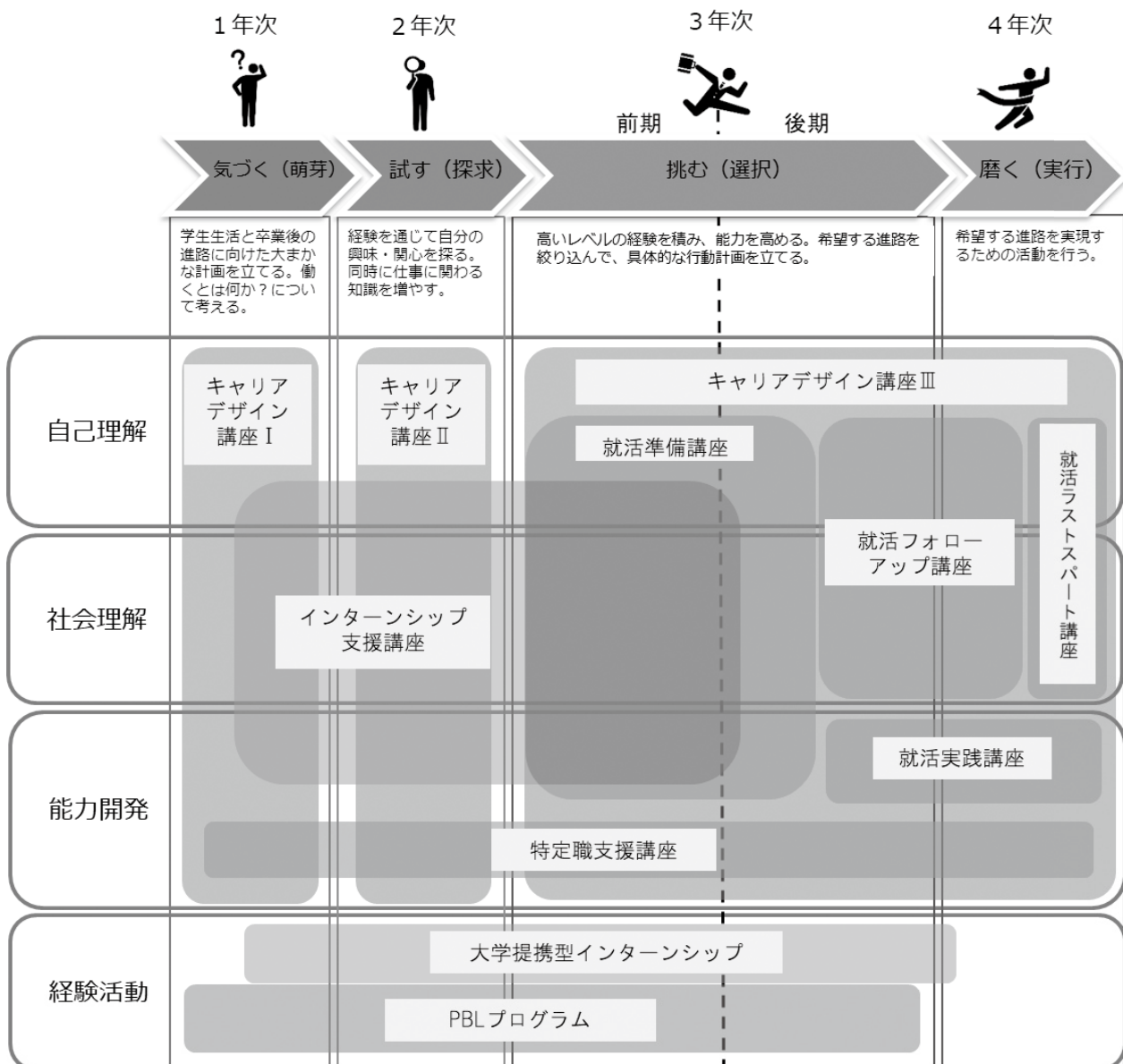
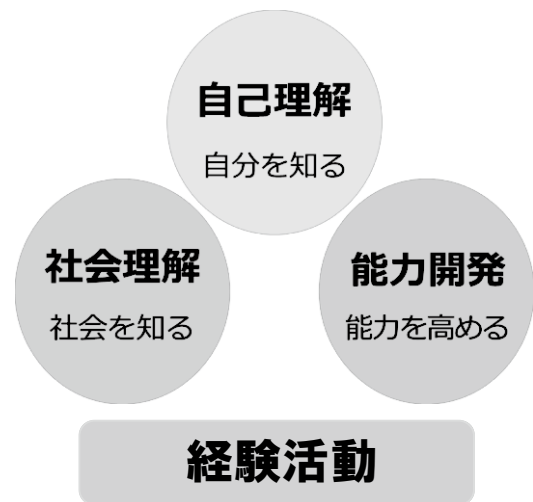
友人同士・サークル・ゼミナール・部活動の仲間と一緒に相談できます。希望する相談内容に合わせて、キャリア形成支援課のスタッフが対応します。当日はお互いの悩みや意見を共有することを通して、深めていきます。

各種プログラム 受講推奨年次モデル

「自己理解」・「社会理解」・「能力開発」の3つの要素をテーマに、様々な講師のお話を聞いたり、グループワークを通じて考え、話したりしながら理解を深め、自らキャリアデザインする力を養成します。この力は、これから4年間の学生生活を充実させることや、卒業後に社会で活躍できる人材になるために必要な力です。

さらに、大学生活を通じて様々な経験を積むことで、これら3つの要素の理解を深め、自分らしいキャリア形成をしていきます。

以下のモデルは、“推奨”受講年次を示しており、ほとんどの講座が学年に関係なく受講可能です。自分の現状とすり合わせながら目的に合わせて受講しましょう。



テーマ名	推奨受講年	内容
キャリアデザイン講座Ⅰ	1年	学生生活と卒業後の進路に向けた大まかな計画を立てることや色々な働き方に触れる。
キャリアデザイン講座Ⅱ	2年	自分の進路を意識し、仕事にかかわる知識を増やす。
キャリアデザイン講座Ⅲ	3～4年	具体的な将来の進路の絞り込みを行い、実現のために行動を起こす。
インターンシップ支援講座	1年後期～ 3年前期	インターンシップ選考に向けた対策及び実習後のフォローを行う。
特定職支援講座	1～4年	特定の職業に就くための対策を行う。
就活準備講座	3年前期	自己分析や業界研究のやり方等の就活の基礎的な進め方を学ぶ。
就活フォローアップ講座	3年後期～ 4年前期	就活に少し出遅れた学生等が、自己分析のやり方やES書き方等を少人数で学ぶ。
就活実践講座	3年後期	選考活動で必要とされるスキルについて実践の場を提供し、勝ち進む力を身に着ける。
就活ラストスパート講座	4年後期	進路が決まっていない学生と企業との接点を作る。
大学提携型インターンシップ	1～3年	実際に働くことを通じて、深い仕事理解を促す。自身の能力を試す。
PBLプログラム	1～3年	経験を通じて自分の興味・関心を探る。社会人基礎力を養成する。

Pick up

各テーマには、様々な講座やプログラムを展開しておりますが、その中から一部をご紹介します。

<2021年度実績>

キャリアデザイン講座Ⅰ	就活準備講座	就活実践講座
<p>■プレゼンテーションの基礎 PREP法を使ってプレゼンの構成や伝わりやすい話し方の基本を学ぶ。</p>	<p>■業界研究・企業研究の方法 職業を選択する上で必要な業界、企業研究のやり方をイチから学ぶ。</p>	<p>■SPI準備講座 全国の企業で採用選考に使用されているSPI試験にて頻繁に出題される分野に絞り対策を進める。</p>
キャリアデザイン講座Ⅱ	就活フォローアップ講座	就活ラストスパート講座
<p>■MBTI基礎編 心理検査に基づき、普段何気なく動いているところのパターンや習慣、強みを自分自身で深く理解するワークショップ。</p>	<p>■学内OB・OG相談会 社会で活躍する本学OB・OGに、日々の業務や仕事のやりがい、大変さなど、社会人の本音を聴く。</p>	<p>■学内企業説明会 学生と企業採用担当者との実りのある相互理解の場を提供するため、採用意欲のある企業を募り学内企業説明会を実施。</p>

※本プログラムは2021年度の実績に基づくものです。2022年度以降については、詳細が決定次第ホームページでお知らせいたします。

大学提携型インターンシップ

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。

本学では、企業・行政機関・NPOなどと提携してインターンシップを実施しており、夏期・春期休暇期間中に1週間～1カ月程度の実習を行います。

	募集説明会	申込締切	事前プログラム	インターンシップ実習	事後プログラム	報告書提出
夏期	5月中旬	6月中旬	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	3月

※事前プログラムでは、目標設定研修、マナー研修を実施し、事後プログラムでは、実習の振り返り、今後の目標設定等を実施しています。

キャリアデザインPBLプログラム

以下3つのプログラムを「キャリアデザインPBLプログラム」と位置づけ実施しています。

キャリアデザインPBLプログラムでは、現実の問題・課題に対して（あるいは問題を見つけることから）、個人またはグループで、その課題を達成するためのアイデアの創出、計画立案、実現などに取り組みます。プログラムを通じて「前に踏み出す力」「考え抜く力」「チームで働く力」などの社会人基礎力を養成します。

<PBLとは>

Project Based Learning の略称で、課題解決型学習と訳されます。

■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チームで主体的に取り組み、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。仲間と協力してさまざまな困難を乗り越えていく中で、「コミュニケーション力」「前に踏み出す力」「プレゼンテーション力」「チームで働く力」などを身につけることができます。

募集説明会	申込締切	活動開始	事前研修	成果発表会	報告書提出 活動終了
4月初旬	4月中旬	5月	5月中～下旬	12月上旬	12月下旬

※事前研修では、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等を実施しています。

■専修リーダーシップ開発プログラム

毎週木曜5・6限の講義（理論）と学外の企業・団体の課題についてチームで解決方法を模索するテーマ活動（実践），そしてそれを内省することを通じてリーダーシップの基礎を体得します。「ビジョン構築」「コミュニケーション」「ダイバーシティ（多様性）」などを幅広く学びながら，自分なりのリーダーシップを見つけることができます。

※このプログラムは，経営学部の専門科目として履修が可能です。125ページも併せてご参照ください。

募集説明会	申込締切	選考	活動期間	最終報告会
4月初旬	4月上旬	4月中旬	4月～1月	12月中旬

■専大ベンチャービジネスプログラム

「起業家精神（アントレプレナーシップ）」を養成することを目的とし、「専大ベンチャービジネスコンテスト」へのエントリーに向けて魅力的な企画書の書き方などを実践的に学ぶプログラムです。起業の方法だけでなく，新商品開発や新たな企画立案に役立つ能力が身につきます。

<専大ベンチャービジネスコンテストとは>

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ジネスによる解決を目指す社会的企業など，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。

募集説明会	申込締切	プログラム開始	作品募集	第一次（書類）審査	第二次（事前プレゼン）審査	最終（プレゼン）審査
4月初旬	4月中旬	4月下旬	7月～9月	10月中旬	11月中旬	12月上旬

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入科目
について

教養科目・
外国語科目
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書教
諭・学校司書・学
会員の学び方

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

キャリア形成
支援課の利用

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

就職指導委員会・キャリアセンター事務部

ご入学おめでとうございます。大学生になったばかりの皆さんは、現在、夢と希望に胸を膨らませていることでしょう。あるいは、どのような大学生活が始まるのか、不安を抱いているかもしれません。しかし、現在のこの入り混じった気持ちを大事にしてください。それは、社会に羽ばたくその日に向け、これからの大学生活をより充実させる力になります。

今後、Society5.0（超スマート社会）の進展により、「人間のできること」「人間が行うべきこと」が急速に変化します。それにより、既存の価値観や雇用システム、賃金体系なども大きく変化することでしょう。AIの進展とともに、人には既存の常識（知識）を打ち破り、新たなモノや価値を創造することができる力が必要となります。

この世相の中で企業は、コンピテンシー（行動特性）やリテラシー（読み書き、応用・活用・理解・発信力）をその採用面接で測ろうとします。しかし、これらの能力は学ぶものではなく、学ぶ中で身に付くものです。つまり、受動的に座学を修めるだけではなく、能動的に学ぶ皆さんが社会から評価されるということです。ご自身の生活基盤の確保のため、長い人生をより有意義なものとするために、既存の知識や常識を尊重しつつも疑い、新たなモノや価値を創造できる、社会の屋台骨を支える人物になる必要があります。

幸いにも皆さんは、社会に出るまでに4年間の時間的な猶予を得ています。これからの大学生活の中では大いに学び、挑戦し、失敗を繰り返し、この「コンピテンシー」「リテラシー」能力を身に付け成長してください。正課科目（授業）においては受け身ではなく自身から学び、課外活動（部活動、サークル、アルバイトなど）においては、それまでの自身の取り組み姿勢を一步超え、挑戦と失敗を体験していただきたいと思います。

多くの社会人が学生時代を振り返り、「大学でもっと学ぶべきであった」と痛感します。ぜひとも、皆さんは「学ぶこと」がいかに大切かを4年間の学びの中で実感し、社会に新たなモノやサービス、新たな価値観を創造することができる人材となっていきたいと思います。

やがて皆さんが臨む就職（求職）活動は、そこまでに成長した自身を試す、いわば大学生活の最終段階です。就職活動とは、職に就く、ないしは会社や役所などに勤める契機です。

「人生100年時代」と言われています。そのうえでも、就職（求職）活動は、皆さんの人生をより意味のあるものにするための、重要な生活基盤の確保の機会であり、また大事な節目の活動、といえます。

本学の就職支援は、長年にわたり就職指導委員会（教員）とキャリアセンター事務部（職員）が一丸となり行い、学内だけでなく社会からも高い評価を得ています。大学生活の中で能力を向上させた皆さんが、「就職の専修」と言われる本学の就職支援体制を活用することで、夢がきっと叶います。

そのためにも、皆さんは日々学び、地力を蓄え、本学の就職支援プログラムを活用し、就職活動に臨んでください。皆さんの主体的・能動的な学生生活と、我々の支援により、皆さんの就職活動が成功すると確信しています。

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務研究科（法科大学院）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には、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、社会科学系や理工学系を問わず、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。言い換えれば、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きています。

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、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、学内選考入試、一般入試、留学生対象の外国人留学生入試があります。

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、受験者が専門科目および英語の中から2科目を選択できます。学内選考入試は、Ⅰ期・Ⅱ期の2回あり、Ⅰ期は3年次修了まで、Ⅱ期は4年次前期までに履修した専門科目および英語または日本語の所定単位を取得し、その学業成績が平均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。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。

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。詳細等は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英語と専門科目の中から選択するのですが、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、外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、ゼミナールの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てい

でも、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、ゼミナールの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。

XII 専修大学諸規則・規程

卒業までに
何をどのよう
に学ぶか

転換・導入科目
について

教養科目・
外国語科目
について

専門科目の
学び方

教職・司書・司書教
諭・学校司書・学
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

キャリア形成
支援課の利用

卒業に向けての
指針

専修大学
諸規則・規程

1. 専修大学履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、専修大学学則第4条第3項の規定に基づき、専修大学（以下「本学」という。）における授業科目並びにその単位数及び履修方法並びに修得すべき単位に関し必要な事項を定めるものとする。

(授業科目の種類)

第2条 授業科目の種類は、次のとおりとする。

- (1) 必修科目 当該学部・学科の教育目的を達成するため、卒業要件として修得を必要とする授業科目をいう。
- (2) 選択科目 学生の履修目的に応じて選択し、修得単位を卒業要件に算入する授業科目（選択必修科目及び必修履修科目を含む。）をいう。
- (3) 自由科目 履修することはできるが、修得単位を卒業要件に算入しない授業科目をいう。

(履修方法)

第3条 各学部・学科並びに教職課程、司書課程、司書教諭課程、学校司書課程及び学芸員課程（以下「資格課程」という。）において履修する授業科目は、入学した年次に適用される学修ガイドブック及びこの規程に従い、学生本人が決定するものとする。

(単位数及び授業科目)

第4条 各学部・学科の卒業要件単位数及び授業科目並びに資格課程の取得等要件単位数及び授業科目は、別表第1から別表第3まで及び前条の学修ガイドブックに定めるところによる。

(履修登録)

第5条 授業科目の履修登録は、前期及び通年の授業科目（後期の授業科目のうち、前期に履修登録することが必要な授業科目を含む。）にあつては前期履修科目登録期間、後期の授業科目にあつては後期履修科目登録期間に行うものとする。

(スポーツ・ウェルネス・プログラムの履修登録)

第6条 スポーツ・ウェルネス・プログラムの履修登録に関し必要な事項は、入学した年次に適用される「SWP学修ガイドブック」に定めるところによる。

(資格課程科目の履修登録)

第7条 教職課程科目は、教員の免許状授与の所要資格を取得しようとする者が、所定の期日までに、所定の受講料、実習料等を納入することにより履修することができる。

- 2 司書課程科目及び司書教諭課程科目は、司書又は司書教諭の資格を取得しようとする者が、所定の期日までに、所定の受講料を納入することにより履修することができる。
- 3 学校司書課程科目は、学校司書課程を修了しようとする者が、所定の期日までに、所定の受講料を納入することにより履修することができる。
- 4 学芸員課程科目は、学芸員の資格を取得しようとする者が、所定の期日までに、所定の受講料及び実習料を納入することにより履修することができる。
- 5 資格課程科目の履修登録に関し必要な事項は、入学した年次に適用される「教職・司書・司書教諭・学校司書・学芸員課程学修ガイドブック」に定めるところによる。

(履修上限単位数)

第8条 1年間に履修登録することができる履修上限単位数は、各学部・学科が別に定めるところによる。

2 履修上限単位数には、再履修科目の単位を含めるものとし、次に掲げる単位を含めないものとする。

- (1) 海外語学短期研修に参加したことにより認定される単位
- (2) 資格試験により認定される単位
- (3) 専修大学科目等履修生（付属高等学校生徒）として履修し、本学に入学した後、単位認定される授業科目の単位
- (4) 資格課程科目として履修する授業科目の単位

(履修登録することができない授業科目)

第9条 教養科目及び外国語科目の授業科目のうち、外国人留学生のために開講する授業科目は、外国人留学生

以外の学生は、履修登録することができない。

2 前項の授業科目を履修登録した場合は、当該授業科目の履修登録を無効とする。

(再度の履修登録の禁止)

第10条 既に単位を修得した授業科目と同一名称の授業科目は、各学部・学科が指定する授業科目を除き、再び履修登録することができない。

2 再び履修登録した場合は、当該授業科目の履修登録を無効とする。

(重複した履修登録の禁止)

第11条 履修する年度において、同一の履修期間、曜日及び時限に行われる授業科目は、重複して履修登録してはならない。

2 重複して履修登録した場合は、いずれの授業科目の履修登録も無効とする。

(履修登録の修正、削除、追加及び変更)

第12条 履修登録の修正、削除、追加及び変更は、各学部・学科が指定する授業科目を除き、履修科目登録期間及び履修修正期間に限り認めるものとする。ただし、当該期間以外の期間であっても特別の理由があると認められる場合は、履修登録の修正、削除、追加及び変更を認めることができる。

2 あらかじめ履修クラスが指定されている授業科目については、原則として、履修クラスの変更を認めないものとする。

3 履修者制限が行われた授業科目で、一旦履修を許可されたものについては、原則として、その削除及び変更を認めないものとする。

(履修の中止)

第13条 履修を継続する意思のない授業科目は、各学部・学科が指定する授業科目を除き、所定の履修中止申請期間に、所定の手続を行うことにより履修を中止することができる。

2 履修の中止については、次に定めるところにより取り扱うものとする。

(1) 履修を中止した授業科目は、授業への出席、定期試験の受験及び単位の修得をすることができない。

(2) 履修を中止した授業科目の単位は、当該年度の履修上限単位数に含める。

(3) 履修を中止した授業科目の単位数分の新たな履修登録は認めない。

(4) 履修を中止した授業科目は、GPA及び平均点に算入しない。

(5) 履修の中止により当該年度に履修登録した授業科目が無くなる場合は、履修中止申請を認めない。

(6) 履修中止申請は、取り下げることができない。

(単位の修得)

第14条 履修登録を行わない授業科目については、単位を修得することができない。ただし、履修登録を行わない授業科目であっても本学が認定する単位については、この限りでない。

(事務所管)

第15条 この規程に関する事務は、教務部教務課の所管とする。

(規程の改廃)

第16条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成30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31年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の専修大学履修規程の規定は、平成31年度以後の入学者について適用し、平成30年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の専修大学履修規程の規定は、令和2年度以後の入学者について適用し、平成31年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の専修大学履修規程の規定は、令和4年度以後の入学者について適用し、令和3年度以前の入学者については、なお従前の例による。

別表第1 (第4条関係) 略

別表第2 (第4条関係) 略

別表第3 (第4条関係) 略

2. 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応出しなければならない。
- 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。

3. 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。

