

経営学科カリキュラムマップ

必修科目

経営コース科目

経営情報コース科目

演習科目

※簿記Ⅰ、基礎演習Ⅰ・Ⅱ、ゼミナールⅠ・Ⅱ、卒業論文は4単位。日商簿記3級検定演習は1単位

経営学科の目標

経営実務基礎力養成

社会人として必要とされる「マナー」、「文章力」、「読解力」、「コミュニケーション力」、「プレゼンテーション能力」や「Word」、「Excel」、「Power Point」などを扱える能力を身につけます。

関連する資格

ジョブパス、文章力検定、MOS(Microsoft Office Specialist)、情報検定(J検)情報活用試験、ICTプロフィエンス検定(P検)、色彩検定 など

経営関連知識の養成

組織、経営戦略、マーケティングなどの経営理論に関する基礎・専門知識を身につけます。

関連する資格

経営学検定、リテールマーケティング(販売士)検定 など

グローバル化対応能力養成

グローバル化が進展する中、国内のみならず、海外でも活躍するための基礎となる力を身につけます。

関連する資格

英検、TOEIC、中国語検定、韓国語能力検定 など

会計基礎能力養成

経理、財務、会計業務をこなすための能力を身につけます。

関連する資格

日商簿記(2級～3級)、ビジネス会計検定、日商電子会計実務

医療事務能力養成

医療機関で、医療事務として活躍するための能力を身につけます。

関連する資格

診療報酬請求事務能力認定、医療事務管理士

経営データ処理・分析能力養成

データの本質を捉え、分析できる能力を身につけます。

関連する資格

ビジネス統計スペシャリスト

情報活用能力養成

ICT(情報通信技術)が急速に発展する中、パソコンやタブレット型端末などの情報機器を使いこなすとともに情報を活用し、企業などで活躍するための能力を身につけます。

関連する資格

ITパスポート、マルチメディア検定 など

専門知識活用能力養成

課題を設定、専門知識を活用し分析する能力を身につけます。そして分析の結果についてわかりやすく表現できる力を養成します。

離間資格の取得を目指す

離間資格に合格できる力を少人数の演習で身につけます。

目指す資格

簿記1級、2級、基本情報技術者、応用情報技術者 など

1年次(基礎力を身につける)
前期 後期

2年次(基礎力を磨く)
前期 後期

3年次(基礎から応用へ)
前期 後期

4年次(成果をまとめる)
前期 後期

基礎演習Ⅰ

基礎演習Ⅱ

キャリア開発論Ⅰ

キャリア開発論Ⅱ

情報処理論A

情報処理論B

表計算

プレゼンテーション

インターンシップ

コンピュータ入門A

コンピュータ入門B

カラーコーディネート

文章作成

経営入門A

経営入門B

経営学総論A

経営学総論B

中小企業論

アントレプレナーシップ論

現代企業論

経営組織論

人的資源管理論

経営戦略論

マーケティング

リテールマーケティング

営業マネジメント

商業論

交通論

国際ビジネス論

経営史

国際交通

ビジネス英語A

ビジネス英語B

ビジネス韓国語A

ビジネス韓国語B

外書講読

ビジネス中国語A

ビジネス中国語B

海外研修事前講座・海外研修

簿記Ⅰ

簿記Ⅱ

コンピュータ会計

管理会計論

原価計算論

日商簿記3級検定演習

簿記Ⅲ

経営分析

財務諸表論

簿記論

会計学原理

税務会計論

診療報酬事務A

診療報酬事務B

診療報酬事務演習Ⅰ

診療報酬事務演習Ⅱ

医学概論

基礎数学A

基礎数学B

統計

経営科学

意思決定論

統計分析

Webデザイン

Webコンテンツ

ICT活用A

ICT活用B

マルチメディア

データベース

Visual Basic

モバイルコミュニケーション

情報と職業

情報社会と情報倫理

ネットワーク

情報システム

プログラム設計

C言語

ゼミナールⅠ

ゼミナールⅡ

チャレンジゼミナールⅠA

チャレンジゼミナールⅠB

チャレンジゼミナールⅡA

チャレンジゼミナールⅡB

チャレンジゼミナールⅢA

チャレンジゼミナールⅢB

卒業論文