

実務経験のある教員等による授業科目の一覧表

(ビジネス総合学科 ビジネスコース)

科目 区分	授 業 科 目	授業 時間数	うち 実務教員によ る授業	授業 時間数	備考
演習	ビジネス教養Ⅰ	30			
演習	キャリアデザインⅠ	30			
講義	簿記入門Ⅰ	30			
講義・演習	キャリアデザインⅡ	30			
講義・演習	一般教養Ⅰ	30			
実習	Excel基礎	60			
講義	2級商業簿記基礎Ⅰ	60			
講義	2級工業簿記基礎Ⅰ	60			
演習	2級簿記総合Ⅰ	90			
講義	3級商業簿記基礎	90			
演習	3級簿記総合	120			
講義	1級会計学入門Ⅰ	90			
講義	1級原価計算入門Ⅰ	90			
講義・演習	1級会計学基礎Ⅰ	30			
講義・演習	1級原価計算基礎Ⅰ	30			
演習	1級会計学総合Ⅰ	90			
演習	1級原価計算総合Ⅰ	90			
講義	2級商業簿記基礎Ⅱ	90			
講義	2級工業簿記基礎Ⅱ	90			
講義	2級商業簿記応用Ⅰ	30			
講義	2級工業簿記応用Ⅰ	30			
演習	2級簿記総合Ⅱ	90			
演習	2級簿記総合Ⅲ	90			
講義	ITパスポート基礎	90			
講義	ITパスポート応用	30			
講義	ITリテラシ	30			
講義	Power Point基礎	60			
演習	Power Point応用	30			
実習	Excel応用	60			
実習	Word基礎	60			
講義	ビジネス実務入門	30			
演習	ビジネス実務応用	60			
演習	秘書検定総合	30			
講義・演習	色彩基礎	60			
講義	販売知識基礎	90			
講義	販売知識応用	90			
講義	事務キャリアデザインⅠ	30			

講義	事務キャリアデザインⅡ	30			
実習	流通キャリアデザインⅠ	30	○	30	
実習	流通キャリアデザインⅡ	30	○	30	
演習	ビジネス教養Ⅱ	30			
演習	コミュニケーション概論	30			
講義・演習	キャリアデザインⅢ	30			
演習	一般教養Ⅱ	30			
演習	英会話入門	30			
講義・演習	経営法務入門	30			
演習	コミュニケーション実践	30			
実習	パソコン実習Ⅰ	30			
実習	パソコン実習Ⅱ	30			
実習	パソコン実習Ⅳ	30			
講義・演習	ビジネスマナー	60			
講義・演習	文化リテラシーⅢ	30			
講義・演習	経理実務	60			
講義・演習	給与計算実務	30			
講義・演習	マーケティング概論	60	○	60	
講義・演習	マーケティング基礎	60	○	60	
講義	実務会計基礎	120			
演習	実務会計応用	30			
演習	Word応用	30			
講義	英会話基礎	30			
講義	時事	30			
講義	Excel時短術	60			
講義	ビジネスデータ分析	30			
実習	パソコン実習Ⅲ	30			
講義	FP基礎	120			
講義	FP総合	30			
講義	事務職ビジネスマナー	30			
講義	財務会計	90			
講義	販売仕入管理	30			
実習	販売職ビジネスマナー	90			
実習	卒業研究・発表	150			
演習	経営管理入門	60			
演習	英語	60			
実習	体育	60			
講義	経営学総論	60			
講義・演習	マーケティング研究	240			
<b>総授業時数</b>		<b>4,290</b>		<b>180</b>	
<b>卒業に必要な授業時数</b>		<b>1,700</b>			