

# 実務経験のある教員等による授業科目の一覧表

昼間部 経理本科1年制学科 ビジネス専攻コース

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
講義・演習	一般教養Ⅱ	30		
実習	パソコン実習Ⅰ	30		
演習	ビジネス教養Ⅱ	30		
講義・演習	一般教養Ⅰ	30		
演習	ビジネス教養Ⅰ	30		
演習	ビジネス文書表現実践Ⅰ	30		
実習	プロジェクトワーク	60		
講義	キャリアデザインⅣ	30		
講義	ビジネス文書表現基礎Ⅰ	60		
講義	ビジネス文書表現基礎Ⅱ	60		
講義・演習	ビジネスマナー基礎	30		
講義・演習	ビジネス文書理解Ⅰ	30		
演習	ビジネスコミュニケーション論	60		
講義・演習	簿記入門Ⅱ	30		
演習	時事入門	30		
実習	国際文化基礎	30		
講義・演習	ビジネス文書表現実践Ⅱ	60		
講義	一般教養Ⅴ	30		
講義	一般教養Ⅶ	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		
講義	実務会計 基礎	120		
講義	実務会計 応用	30		
講義	FP基礎	120		
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		
講義・演習	ビジネスマナー	60		
実習	パソコン実習Ⅱ	30		
実習	パソコン実習Ⅲ	30		
実習	パソコン実習Ⅳ	30		
講義・演習	事務職ビジネスマナー	30		
講義	経理実務	60	○	60
講義	給与計算実務	30	○	30
講義	財務会計	90		
講義	販売仕入管理	30		
講義・演習	文化リテラシーⅢ	30		
講義	コミュニケーション基礎	30		
講義	コミュニケーション応用	30		
講義	ビジネス文書表現応用Ⅰ	30		

# 実務経験のある教員等による授業科目の一覧表

昼間部 経理本科1年制学科 ビジネス専攻コース

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
講義	マーケティング概要	30		
講義	文化リテラシーⅡ	60		
講義・演習	簿記入門Ⅲ	30		
講義・演習	会話力基礎	30		
講義	文化リテラシーⅠ	60		
実習	文書実務	30		
実習	文書作成	30		
講義・演習	TOEIC対策	30		
講義	一般教養Ⅲ	30		
講義	一般教養Ⅳ	30		
講義	一般教養Ⅵ	30		
<b>総授業時数</b>		<b>2,040</b>		<b>90</b>
<b>卒業に必要な授業時数</b>		<b>800以上</b>		