

2019.4 カリキュラム表

グローバルビジネス科

	履修科目名	単位時間	単位数	合計	
				単位時間	単位数
情報 (演習)	情報処理Ⅰ-1(word基礎)	60	4	300	20
	情報処理Ⅰ-2(文書作成応用)	60	4		
	情報処理Ⅱ-1(EXCEL基礎)	60	4		
	情報処理Ⅱ-2(表計算応用)	60	4		
	情報処理Ⅲ-1(Powerpoint基礎)	30	2		
	情報処理Ⅲ-2(Powerpoint応用)	30	2		
簿記 (講義)	簿記会計Ⅰ-1(商業簿記基礎)	60	4	180	12
	簿記会計Ⅰ-2(商業簿記中級)	60	4		
	簿記会計Ⅰ-3(商業簿記応用)	60	4		
医療介護 (講義)	医療・介護実務Ⅰ-1(医療事務)	120	8	180	12
	医療・介護実務Ⅰ-2(介護事務)	60	4		
ビジネス 実務 (講義)	ビジネスマナー	60	4	90	6
	ビジネス電話	30	2		
	ビジネス日本語	90	6	180	12
	情報演習	30	2		
	簿記演習	30	2		
	ビジネス演習(医療介護・ビジネス)	30	2		
リベラル アーツ	国際比較文化	60	4	320	21
	キャリアデベロップメント	60	4		
	情報と社会	30	2		
	表現技能Ⅱ(製作)	60	4		
	表現技能Ⅲ(ステージ表現)	80	5		
	表現技能Ⅳ-1(デザイン表現)	30	2		
	国際事情	30	2		
	インターンシップ				
学外活動	ボランティア活動				
	学外発表・修学体験・企業研究				
		1,280	85	1,280	85

1年次	
情報系必修	300
簿記必修	120
ビジネス	90
リベラル	320
必修合計	830

1年次	
簿記選択	60
医療・介護系	180
国際事情	30
日本語/演習	90
ビジネス実務	90
学外活動	
選択合計	450

必修	830	55
基礎編を履修していない科目は応用編は履修不	60	4
選択	390	26
	1,280	85

ボランティア活動や学外活動は、時間を集計して、15コマで1単位とする。(準備も含める)

※必修はすべて履修する。
 ※選択科目は、選択して履修。
 ただし基礎編をとらずに応用編は履修できない。
 ※必修と選択と合計して年間810コマ以上とる。

30コマで2単位とし、卒業には、810コマ(54単位)以上必要。

- ※各科目の最終日に「科目テスト」を行う。
- ※検定取得を目標とした科目では、検定合格を評価する。
 - *情報基礎・・・日本情報処理検定試験3級以上
 - *簿記基礎・・・全経3級以上
 - *医療介護系・・・合格
 - *ビジネス系・・・3級以上合格

※「科目テスト」受験には、授業時間の3分の2以上の出席を要する。
 ※「科目テスト」受験に、出席率の不足する場合は、「演習」履修のうえ、受験する。