

実務経験のある教員等による授業科目の一覧表
 (【経営・事務ビジネス学科】事務・経理ビジネスコース 2020年度生)

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	うちシラバス添付	授業時間数	備考
講義	キャリアプログラムⅠ	40					
講義	キャリアプログラムⅡ	40					
講義	キャリアプログラムⅢ	40					
講義	キャリアプログラムⅣ	20					
講義	社会人基礎講座Ⅰ	20					
講義	社会人基礎講座Ⅱ	20					
講義	ビジネス教養Ⅰ	40					
講義	ビジネス教養Ⅱ	20					
実習	コンピュータ実習Ⅰ	60					
実習	コンピュータ実習Ⅱ	60					
講義	英会話Ⅰ	20					
講義	英会話Ⅱ	40					
講義	英会話Ⅲ	20					
講義	英会話Ⅳ	40					
実習	コミュニケーションスキル	20	○	20			
講義	業界・企業研究Ⅰ	40					
講義	業界・企業研究Ⅱ	40					
実習	ビジネス実務	20					
演習	クラス演習Ⅰ	40					
演習	クラス演習Ⅱ	40					
演習	クラス演習Ⅲ	40					
講義	クラス演習Ⅳ	20					
実習	実践スキルアップ	20	○	20			
実習	校外研修Ⅰ	20					
実習	校外研修Ⅱ	20					
実習	インターンシップⅠ	40	○	40			
実習	インターンシップⅡ	40	○	40			
実習	インターンシップⅢ	60	○	60			
実習	インターンシップⅣ	60	○	60			
講義	TOEICⅠ	20					
講義	TOEICⅡ	40					
講義	TOEICⅢ	20					
講義	TOEICⅣ	40					
講義	簿記Ⅰ	100					
講義	簿記Ⅱ	60					
講義	簿記Ⅲ	60					
演習	簿記Ⅳ	60					
演習	簿記Ⅴ	60					
講義	簿記会計	60					
講義	経済論基礎	60	○	60	☆	60	経営・ショップビジネスコースと共通科目
演習	コンピュータ会計	40					
講義	オフィススタディⅠ	40	○	40	☆	40	
講義	オフィススタディⅡ	40	○	40			
講義	ビジネス文書技法	40	○	40			
講義	ITパスポートⅠ	60					
講義	ITパスポートⅡ	100					
講義	データベース基礎	40					
講義	テーマ別演習Ⅰ	80	○	80			
講義	テーマ別演習Ⅱ	60	○	60			
講義	スキルアップ講座	60	○	60			
演習	課題作成(卒業制作)	80	○	80			
演習	プレゼンテーション技法	20	○	20			
総授業時数		2,240		720		100	
卒業に必要な授業時数		1,700					