

授業科目一覧

区分	授業科目	単位	配当年次	卒業必要単位数
総合基礎	* 総合基礎ゼミナールⅠ	2	1	10単位以上 *印の必修科目10単位 を含み修得すること。
	* 総合基礎ゼミナールⅡ	2	2	
	* キャリアデザイン	2	1	
	* 就業への道	2	1	
	* 業界研究	2	1	
	SOHOの基礎知識	1	1	
	アカデミックプランニング	1	1	
シブジョウネスデー	* 情報基礎演習	2	1	6単位以上 *印の必修科目4単位 と○印の選択必修科目2単位を含み修得すること。
	* インターンシップ	2	1	
	ビジネス数学	2	1	
	○ 文章表現学	2	1	
	○ 経済学	2	1	
	○ 人間関係の心理学	2	1	
マネジメント・コンテロール	文書管理	2	1	8単位以上 *印の必修科目4単位と選択必修科目4単位を含み修得すること。 取得を目指す資格に応じて、 ①～③印の選択必修科目のうち、同じ数字の科目を2科目修得すること。
	仕事とコミュニケーション	2	1	
	* PBL演習	2	1	
	① 秘書学概論	2	1	
	① 秘書実務演習	2	1	
	② ビジネス実務総論	2	1	
	② ビジネス実務演習	2	1	
	* 英語で学ぶコミュニケーション	2	1	
	ビジネス英語	2	1	
	③ 情報とコンピュータ	2	1	
	③ 情報活用演習	2	1	
専門ゼミナールA	2	1		

区分	授業科目	単位	配当年次	卒業必要単位数
会計・金融	金融のしくみ	2	1	4単位以上 *印の必修科目4単位 を含み修得すること。
	家庭の財務管理	2	1	
	資産運用の基礎	2	1	
	* 簿記Ⅰ	4	1	
	簿記Ⅱ	4	1	
	簿記演習Ⅰ	2	1	
	簿記演習Ⅱ	2	1	
	企業と会計	2	1	
	コンピュータ会計演習	2	1	
	専門ゼミナールB	2	1	
アドミニストレーション	ファッションビジネス	2	1	
	美容ビジネス	2	1	
	健康マネジメント	2	1	
	ショップマネジメント	2	1	
	セールスマネジメント	2	1	
	ビジネス・ロー	2	1	
	統計実務	2	1	
	専門ゼミナールC	2	1	
	実務特講A	1	1	
実務特講B	1	1		
認定単	テクニカルスキルⅠ	2	1	
	テクニカルスキルⅡ	2	1	