

2024 年度商学科カリキュラムマップ

分類		目指す内容			
		1 年春学期	1 年秋学期	2 年春学期	2 年秋学期
学科基本科目		国際化・情報化のビジネスの世界でも通用する知識や実務能力を身に付ける。			
		経済学 簿記原理	現代商学 マーケティング		
学科 教養 科目	ビジネス 基礎知識	さまざまな業種に対応できるように幅広くビジネスに関する基礎知識を身に付ける。			
		ビジネスレター	ビジネス基礎知識		
	社会人 スキル	社会人として必要となるビジネス知識やマナーの基礎を身に付け、資格取得を目指す。			
		サービスと接遇 (ビジネススキル)	ビジネススキル (サービスと接遇) ●サービス接遇検定準1級対策講座	(●サービス接遇検定準1級対策講座)	
専門ゼミ		意欲のある学生を対象として各コースの専門性を高めることを目的とする。			
				専門ゼミ I	専門ゼミ II 卒業研究
情報科目		社会人として役立つコンピュータの知識や技能を身に付ける。			
		コンピュータ基礎知識	プログラミング A	プログラミング B	上級表計算
語学科目		ビジネスの現場に必要な語学力を身に付ける。			
		ビジネス英会話 A	ビジネス英会話 B		
コース科目		※各コースのカリキュラムマップ参照			

2024 年度ファッション・トレンドコースカリキュラムマップ

分類	目指す内容(15)			
	1 年春(5)	1 年秋(3)	2 年春(4)	2 年秋(3)
ファッション 基礎知識	アパレル業界やファッション関連商品に関する基礎知識を身に付ける。			
	ファッションビジネスⅠ	ファッションビジネスⅡ	ファッションマーケティング	ファッション雑貨研究
ファッション 専門研究	ファッションに関する専門知識を身に付ける。			
			専門ゼミⅠ	専門ゼミⅡ
接客・ショップ 運営知識	販売に関するサービスや接客能力や、ショップ運営全般に係わる知識を身に付ける。			
	販売実務 A	販売実務 B	ショッププレゼンテーション	ショップマネジメント
ファッション 販売能力	ファッション販売能力検定 3 級の取得を目指す。			
	特別演習 (ファッション知識)	●ファッション販売能力検定対策講座		
トータル コーディネーター	ファッション、ヘア、ネイルなどの分野におけるコーディネーターに関する総合的な知識や技能を身に付ける。			
	ファッションコーディネーター カラーコーディネーター	(カラーコーディネーター)		
トータル ビューティ	美容に関連するさまざまな業種に対応できる技能を身に付ける。			
		セルフメイク実習	ネイルコーディネーター	(ネイルコーディネーター)

2024年度ビューティーホスピタリティコースカリキュラムマップ

分類	目指す内容(13)			
	1年春(4)	1年秋(4)	2年春(4)	2年秋(1)
自己表現力・管理能力	内面と外面のさまざまな視点から自己を美しく表現する技術と人間関係の調整やストレスに対応する力を身に付ける。			
	インプレッションマネジメント	ケースディスカッション	トータルコンディショニング	ビューティーサイエンス
ホスピタリティ基礎知識	社会人として必要となるホスピタリティの基礎を身に付ける。			
	手話Ⅰ	手話Ⅱ	オフィスホスピタリティ	
化粧品基礎知識	美容に関連するさまざまな業種に対応できる知識を身に付ける。			
	メイクアップ基礎知識 ビューティーアドバイザー	肌科学	化粧品学	
トータルビューティー	美容に関連するさまざまな業種に対応できる技能を身に付ける。			
		セルフメイク実習	ネイルコーディネート	(ネイルコーディネート)

2024 年度経営・マーケティングコースカリキュラムマップ

分類	目指す内容(13)			
	1 年春(3)	1 年秋(5)	2 年春(4)	2 年秋(1)
経営	経営全般の知識を身に付ける。			
	経営学	ベンチャービジネス	経営管理	
経営 専門研究	経営に関する専門知識を身に付ける。			
			専門ゼミ I	専門ゼミ II
ビジネス経済	経営・経済に関する知識を活用する力を身に付ける。			
		投資シミュレーションと経済	グローバルビジネス	
マーケティング	マーケティングの知識・手法、キャラクター市場に関する知識、ヒット商品の仕組み、消費者行動の知識を身に付ける。			
	ブランドマーケティング	広告論	消費者行動論	
リテールマーケテ ィング（販売士） 検定	販売の基礎や知識を身に付け、リテールマーケティング（販売士）検定の取得を目指す。			
	特別演習（リテールマーケ ィング A）	リテールマーケティング基礎 特別演習（リテールマーケ ィング B）		

2024 年度会計・事務コンピュータコースカリキュラムマップ

分類	目指す内容(12)			
	1 年春(3)	1 年秋(4)	2 年春(3)	2 年秋(2)
会計知識	会計の知識と技能を身に付ける。			
	基礎会計学	ビジネス管理会計		
マネーリテラシー	金融や財務の知識と技能を身に付ける。			
		生活と家計	ファイナンス	
人材マネジメント	人材管理の知識と技能を身に付ける。			
	人材マネジメント概論	人事労務管理		
事務コンピュータ	専門的な事務処理能力の知識と技能を身に付ける。			
			ビジネスデータリテラシー	コンピュータ会計
日商簿記	簿記の基本を学び、日商簿記検定 3 級以上の取得を目指す。			
	簿記 I *	簿記 II * ●日商簿記検定 3 級対策講座	特別演習 (上級簿記 A)	特別演習 (上級簿記 B)

●は、資格取得講座

* 週 2 コマ

+ 入学次で日商簿記 3 級を取得済みの場合は、1 年次からすべて履修可能

2024 年度医療事務コンピュータコースカリキュラムマップ

分類	目指す内容(18)			
	1 年春(5)	1 年秋(4)	2 年春(6)	2 年秋(2)
医療事務の基礎	医療事務の基本を学ぶ。			
	医療事務 I	医療事務 II		
医療関連の知識	医療関連の幅広い知識を身に付ける。			
	医療法規 医学基礎知識 疾病基礎知識			
医療秘書検定 3 級以上	医療秘書検定 3 級以上の取得を目指す。			
	医療事務演習 I	医療事務演習 II 医療秘書 ●医療秘書技能検定 3 級対策講座	医学総合知識 特別演習 (医療事務) (●医療秘書技能検定 3 級対策講座) ●医療秘書技能検定 2 級対策講座	(●医療秘書技能検定 2 級対策講座)
医事コン検定 3 級以上	医事コン検定 3 級以上の取得を目指す。			
		医事コンピュータ* ●医事コンピュータ技能検定 3 級対策講座	特別演習 (医事コンピュータ) ●医事コンピュータ技能検定 2 級対策講座	
医療実務	卒業後、病院の受付スタッフなど医療関係の仕事に就くための実践的な技能を身に付け資格の取得を目指す。			
			診療報酬請求事務 A 医師事務作業補助 I 電子カルテ	診療報酬請求事務 B 医師事務作業補助 II ●医師事務作業補助技能認定試験対策講座 ●電子カルテ実技検定対策講座

●は、資格取得講座

* 週 2 コマ

2024 年度調剤薬局事務コースカリキュラムマップ

分類	目指す内容(11)			
	1 年春(3)	1 年秋(4)	2 年春(3)	2 年秋(1)
調剤薬局の基礎	調剤薬局の基本を学び、調剤薬局事務員としての実践的な技能を身に付け、調剤報酬請求事務専門士 3 級の取得する。			
	調剤事務 I 薬局法規	調剤事務 II 調剤事務コンピュータ ●調剤報酬請求事務専門士検定対策講座		
調剤報酬請求 事務専門士	調剤報酬請求事務専門士 2 級の取得を目指す。			
			調剤事務演習 I	調剤事務演習 II ●調剤報酬請求事務専門士検定対策講座
登録販売者	医薬品の基本を学び、登録販売者の取得を目指す。			
	医薬品の知識 I	医薬品の知識 II 薬理学 I	薬事関係法規 薬理学 II	●登録販売者試験対策講座

●は、資格取得講座

2024 年度英語コミュニケーションコースカリキュラムマップ (商・国共通)

分類	目指す内容(10)8			
	1 年春(3)	1 年秋(3)	2 年春(2)	2 年秋(2)
プレゼンテーション力	英語によるプレゼンテーションスキルを身に付ける。			
	英語コミュニケーション ビジネスイングリッシュ	英語プレゼンテーション		
英語応用スキル	英語によるコミュニケーション力を高め、応用力を身に付ける。			
		エンターテインメントイングリッシュ	通訳トレーニング	子ども英語
国際理解	海外留学や国際交流に繋がる知識を身に付け、国際社会に対する理解を深める。			
	グローバルスタディA	グローバルスタディB		
TOEIC 対策	TOEIC Speaking & Writing テストのスコアの向上を目指す。			
			特別演習 (英語スピーキング)	特別演習 (英語ライティング)

2024年度フランス語コミュニケーションコースカリキュラムマップ（商・国共通）

分類	目指す内容(8)			
	1年春(3)	1年秋(2)	2年春(2)	2年秋(1)
プレゼンテーション力	フランス語によるプレゼンテーションスキルを身に付ける。			
	フランス語コミュニケーションI フランスの歴史と文化	フランス語コミュニケーションII	フランス語プレゼンテーション	
国際理解	海外留学や国際交流に繋がる知識を身に付け、国際社会に対する理解を深める。			
	グローバルスタディA	グローバルスタディB		
フランス語検定対策	日常生活や留学で使えるフランス語の能力を身に付け、検定合格を目指す。			
			特別演習（フランス語初級）	特別演習（フランス語中級）

2024 年度韓国語コミュニケーションコースカリキュラムマップ（商・国共通）

分類	目指す内容(12)12			
	1 年春(3)	1 年秋(4)	2 年春(3)	2 年秋(2)
韓国語	韓国語の基礎力を身に付ける。			
	韓国語初級	韓国語中級	韓国語上級	
韓国の文化	韓国の生活と文化を深く理解し、国際交流に繋がる知識を身に付ける。			
		韓国の生活と文化		
会話・検定	留学やビジネスで使える韓国語の実用会話能力を身に付け、検定合格を目指す。			
	特別演習（韓国語初級） 実用韓国語会話 A	特別演習（韓国語中級） 実用韓国語会話 B	特別演習（韓国語上級 A） 韓国語通訳トレーニング	特別演習（韓国語上級 B） ビジネス韓国語

新規科目概要

上級表計算

表計算ソフトウェア Excel を利用して基本的な表やグラフの作成から発展して、複雑なグラフの作成、高度な関数の利用、フォームを作成したデータ入力などができるようになることを目的とする科目である。

ファッションマーケティング

商品化計画や商品政策など商品を顧客に適切に届けるための企画や立案の手法について理解し、これらのプレゼンテーションを通してアパレル業界独自のマーケティングについての知識を習得する。

経営管理

あらゆる組織では目的・目標を達成するために組織を円滑に運営し、経営資源を最大限に活用する経営管理が求められる。本講義では経営管理の基礎知識の修得を旨とともに組織管理の変遷と時代背景について学ぶ。

ビジネス管理会計論

英語でマネジメント・アカウンティングと呼称されるように、経営のための会計が管理会計である。伝統的な予算管理を土台に、重要概念であるマネジメント・コントロール・システムの理解を目指す。

ファイナンス

企業を経営するために欠かせない金融の仕組み、投資・運用の仕組み、資金繰りを理解し、企業が資金調達を行うための理論やその評価についての基礎知識を習得する。

人材マネジメント概論

企業組織は、経営資源を構成する「ヒト」の能力やモチベーションを引き出している。本講義は経営戦略との関係性、組織構築や制度設計などの様々な視点から人材マネジメントの基礎知識を習得する。

ビジネスデータリテラシー

販売データや顧客データなどのビジネスで使用されるデータを活用することの意義を理解し、エクセルを用いた演習を通して実際に資料を作成するための基礎能力を涵養する。