

2019年度 履修の手引き

《経営学部地域ビジネス学科 2年生》

【目次】

はじめに	.....	1
1. 進級と卒業	.....	1~2
(1) 進級制限		
(2) 卒業までの流れ		
2. 履修上の注意点	.....	2~4
(1) 単位制度		
(2) 科目名および配当年次		
(3) 授業科目群と科目区分		
(4) 科目番号		
(5) 履修登録単位数の上限		
(6) 再履修科目		
(7) 履修できない科目		
(8) 集中講義科目		
3. 履修登録に関するスケジュール	.....	4~5
(1) 履修登録		
(2) 履修登録の変更		
(3) 履修登録の確認		
(4) 履修登録の削除		
4. 検定試験取得級の単位認定について	.....	5
5. 他学部・他学科科目履修制度の単位認定	.....	6
6. 入学後に他大学等で修得した単位の認定	.....	6
7. GPA 制度	.....	6~7
8. 民間資格の取得	.....	7~10

経営学部地域ビジネス学科 卒業要件
経営学部地域ビジネス学科—カリキュラム

カリキュラムは
学生用ページ→2019年度履修登録ページ→
所属学科の履修登録に必要な資料（カリキュ
ラム表）に掲載

**「履修の手引き」はいつでも参照できるように1年間保存の上
後期履修ガイダンス時にも持参してください**

はじめに

この『履修の手引き』には、皆さんが履修登録に際して留意しなければならないこと、また卒業するための条件や資格の取得等に必要な単位をどのように修得しなければならないかなどが記載されています。各ページに書かれている内容を十分に理解した上でそれぞれの手続きを行なってください。もし不明な点があれば、教務課または演習担当者までお問い合わせください。

(1) 履修登録を行なう前に

大学ではすべての結果が自分の責任になります。4年間の学修に関しても当てはまります。自分が受講したい科目を自分で選択するなどして、自分の時間割を自分自身で作成しなければなりません。選択した科目の登録手続き（履修登録）も自分で行ないます。

配付される『シラバス』およびこの『履修の手引き』を参考にしながら自主的に学修計画を立ててください。

(2) 計画的な履修登録・学修を行なう理由

大学に4年間在学したら自動的に卒業できるというわけではありません。本学での卒業要件単位（卒業するために必要な単位）は124単位です。ただし、この124単位はあくまでも最低限の単位数です。したがって、これを超えて履修することもできます。

4年間大学に在学しても、この卒業要件単位数を下回る単位しか修得していない場合は、卒業できません。また、卒業要件単位数を超える単位を修得していたとしても、様々な条件をクリアしていない場合は卒業できません。4年間の学修を計画的に行なわなければ、就職先が内定していたとしても、卒業要件未充足のため卒業できない、ということが起こります。

(3) グリーンカードの活用

下の表は、グリーンカード（単位取得ガイド表）です。ぜひとも、グリーンゾーンの単位修得を目指してください。

ランク		1年		2年		3年		4年 残り単位数	備考
		前期末	後期末	前期末	後期末	前期末	後期末		
AA	グリーンゾーン	19以上	38以上	57以上	76以上	95以上	114以上	10以下	自信を持って就職活動ができる
A		17～18	34～37	51～56	68～75	85～94	102～113	11～22	余裕を持って就職活動ができる
B	イエローゾーン	15～16	30～33	45～50	60～67	75～84	90～101	23～34	就職活動がやや大変になる
C	レッドゾーン	13～14	26～29	39～44	52～59	65～74	78～89	35～46	卒業に向けて努力が必要
D		12以下	25以下	38以下	51以下	64以下	77以下	47以上	このままでは卒業がきわめて困難

1. 進級と卒業

(1) 進級制限

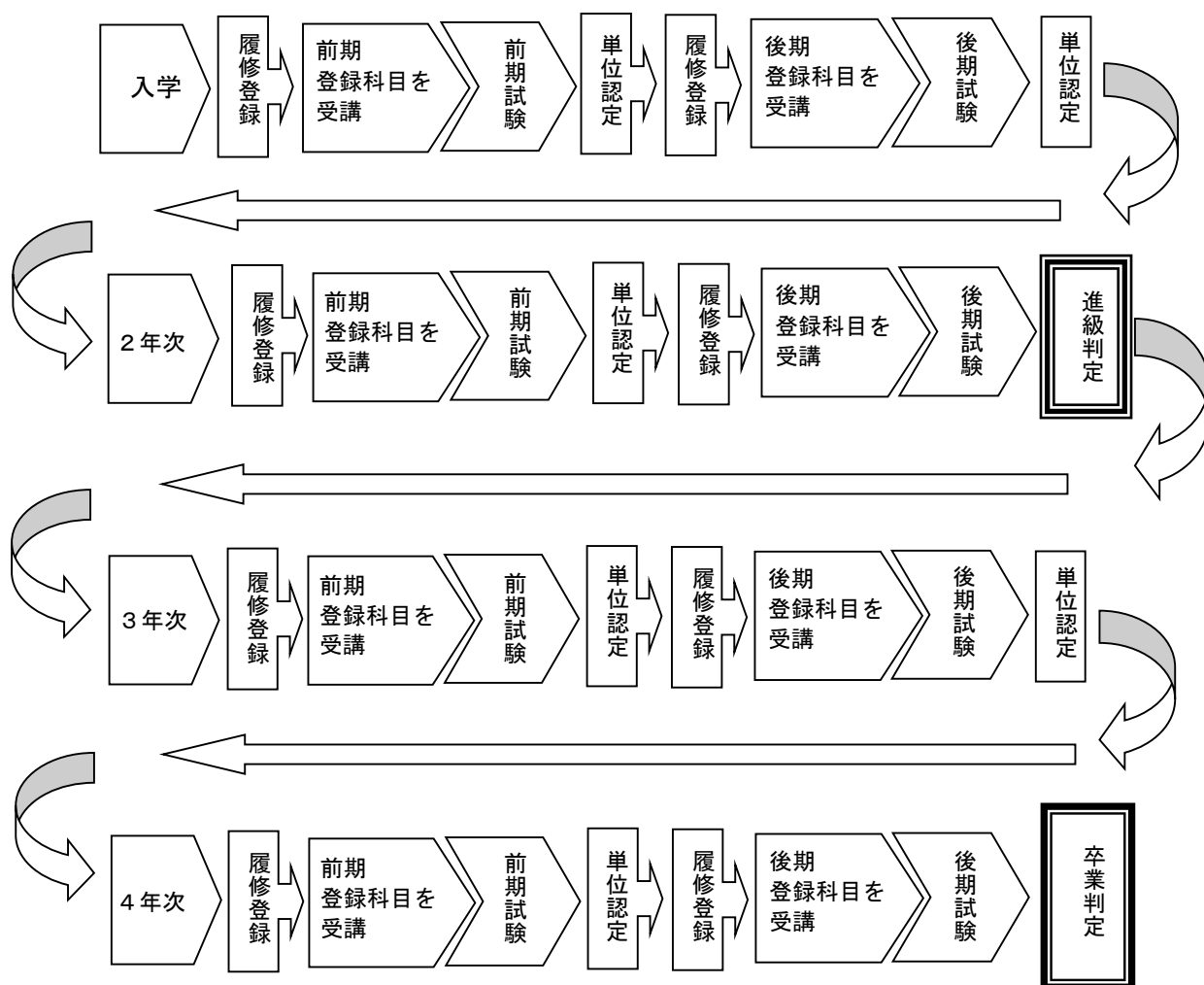
本学では、2年次から3年次への進級時に進級制限を設けています。以下の【進級の条件】を満たすことができなければ、原級留置（留年）となります（3年生に進級できません）。4年間で卒業するために、まずは3年生にスムーズに進級できるよう頑張りましょう。

【進級の条件】

2年次終了時点で修得単位数が40単位以上、かつ「基礎演習Ⅰ」「基礎演習Ⅱ」の単位を修得していること。

なお、修得単位数が30単位以上40単位未満で「基礎演習Ⅰ」「基礎演習Ⅱ」の単位を修得している学生は、教授会での審議を経て「仮進級」として進級を認められることがありますが、仮進級した3年終了時の総修得単位数が50単位未満の場合は4年次に進級できません。

(2) 卒業までの流れ



2. 履修上の注意点

(1) 単位制度

単位制とは、一定の基準により単位が割りふられた授業科目を履修し、平素の学修状況および所定の試験またはレポートなどによる成績評価の結果、合格することによりその授業科目の単位を修得していく制度です。

各授業科目の単位数は、『シラバス』のカリキュラム表に掲載されています。なお、同じ科目名でも入学年度によって単位数の異なる場合がありますので、必ず自分の入学年度適用のカリキュラム表を参照してください。

(2) 科目名および配当年次

自分に適用されるカリキュラム表における開講科目の配当年次が、在籍学年より上級学年の科目は履修することができません。配当年次が、在籍学年および下級学年の開講科目は履修す

ることができます。

また、授業科目名が変更されている場合、時間割にはそれぞれの入学年度適用カリキュラムでの科目名が記載されています。

(3) 授業科目群と科目区分

授業科目は、「全学共通科目」と「専門科目」の2つの科目群からなっています。またそれぞれの科目は、次の3つのいずれかに区分されます。

必修科目：卒業するまでに必ず単位を修得しなければならない科目

選択必修科目：指定された複数の科目の中から所定の単位を修得しなければならない科目

選択科目：上記以外の科目で、卒業に必要な単位として算定される科目

(4) 科目番号

各科目には、それぞれ科目番号がついています。学修段階や履修の順序を示す番号で、カリキュラムの体系的な履修を確認でき、体系的な履修を促すことを目的としています。科目番号の見方は以下のとおりです。

例：RB 1 1 01 = 「経営学Ⅰ」

科目の属性 (別表1参照)	科目の順次性 (別表2参照)	カリキュラムにおける科目の位置づけ(別表3参照)	科目区分内での 通し番号
RB (地域ビジネス学科)	1 (1年次または1・2年次に 配当されている科目)	1 (基礎科目)	01 (区分内の1番目の科目)

この部分を見れば自分が履修可能かどうか分かります。

1~4は番号が若いほどカリキュラム内でコアとなる科目として位置づけられています。

<別表1> 科目の属性

記号	付加情報	記号	付加情報
LA	全学共通科目	EC	教育学部専門科目
RB	地域ビジネス学科専門科目	IB	国際ビジネス学科専門科目
HH	人間健康学部専門科目	TL	(中高)教職課程科目
EL	実践英語科目		

<別表2> 科目の順次性

番号	付加情報	番号	付加情報
1	1年次または1・2年次に 配当されている科目	4	4年次に配当されている科目
2	2年次または2・3年次に 配当されている科目	9	「海外研修A~C」 「資格取得科目」
3	3年次または3・4年次に 配当されている科目		

<別表3> カリキュラムにおける各科目の位置づけ

(全学共通科目)

番号	付加情報	番号	付加情報
1	東邦基礎科目	3	スキル科目
2	教養科目	4	キャリア支援科目

(専門科目)

番号	付加情報	番号	付加情報
1	基礎科目	4	関連科目
2	基幹科目	8	実務科目
3	展開科目	9	ゼミナール

(5) 履修登録単位数の上限

本学科では、履修登録単位数の上限を前・後期それぞれ 24 単位としています。24 単位を超えて履修登録することはできません。ただし、以下の場合、この制限が適用されず履修登録をすることができます。

- ・長期休暇中などに行われる集中講義科目を履修するとき

(6) 再履修科目

再履修とは、不合格になった科目を次学期以降に再び履修することをいいます。

【再履修しなければならない科目】

卒業要件となる必修科目

【再履修科目の優先履修】

再履修科目と在籍学年の配当科目が時間割上重なっている場合は、配当年次の低い再履修科目を優先して履修する。

【選択必修科目の再履修】

選択必修科目は、自分自身で履修登録する必要があります。

(7) 履修できない科目

- ・異なる年度の入学生向けカリキュラムの科目
- ・他学部・他学科の科目（「他学部・他学科開放科目」は除く）
- ・既に単位を修得した科目
- ・同一名称で複数クラス開講されている科目の重複履修（授業担当教員が異なっても重複履修はできません）

(8) 集中講義科目：「入門コンピュータ」再履修者向け集中講義

「入門コンピュータ」単位未修得者に対するクラスは、今年度は全て集中講義で行います。本年度の日程は以下の通りです。日程をよく確認して他の用件をいれないこと。集中講義ですので、1 日でも欠席した場合は単位を認めません。特に、4 年生の「入門コンピュータ」未修得者は、1 日でも欠席した時点で来年 3 月の卒業がなくなることを良く認識しておくこと。

科目名	学年配当	担当者	日程
入門コンピュータ	1 年	高木 靖彦 杉谷 正次	7 月 29 日 (月) 8 月 6 日 (火) 8 月 8 日 (木) 8 月 9 日 (金) 8 月 10 日 (土) 2.3.4 限

3. 履修登録に関するスケジュール

(1) 履修登録

履修登録はコンピュータを利用して行ないます。履修登録の時間は指定されていますので、ガイダンス日程表で確認してください。

(2) 履修登録の変更

以下の期間に履修登録の追加・取消をコンピュータで行なうことができます。ただし、変更が認められない科目もあります。TOPOS または掲示でお知らせしますので、必ず確認した上で変更してください。

期 間	時 間	場 所
4月8日(月)～4月12日(金)	9時～16時30分	L棟PC

(3) 履修登録の確認

履修登録が正しく行なわれたかどうかを以下の期間に確認してください。掲示での連絡や履修登録結果の配付はしませんので、必ず TOPOS で確認してください。内容に誤りや不明な点があった場合は、必ず教務課に申し出てください。この確認期間中に申し出がない場合は、履修登録の手続きが全て正しく完了したものとみなします。

期 間	時 間	場 所
4月15日(月)～4月19日(金)	9時～16時30分	教務課窓口

(4) 履修登録の削除

2011年度より GPA 制度を導入したことにより、履修登録削除期間を設けました。履修を削除すると、履修登録単位数は減りますが、GPA の値は大きくなる場合があります。(GPA 制度の(3) GPA の計算方法参照) 以下の期間に、必修科目以外の科目の履修登録の削除を認めます。ただし、一度削除した科目を復活させることはできませんので、注意してください。集中講義は、5回目の授業までは、履修登録の削除が行えます。また、やむを得ない理由により10回以上の出席が困難な状況と認められる場合も履修登録の削除が行えます。

期 間	時 間	場 所
4月15日(月)～5月17日(金)	9時～16時30分	教務課窓口

4. 検定試験取得級の単位認定について

本学では、検定試験合格のための努力と成果を評価し、在学中に合格した検定級に相当する本学開設の科目の単位を認定します。検定試験合格を本学在学中の目標の一つとして掲げ、達成できるよう頑張ってください。検定試験合格のための努力は必ず皆さんの自信につながることでしょう。

<対象となる検定試験>

単位認定の対象となる検定試験および認定科目は愛知東邦大学学生用ページの規程のとおりです。この一覧表にある検定試験のみ単位認定を行ないますので、検定試験の種類を確認の上、申請手続きをしてください。

<申請方法>

本学所定の申請書に必要事項を記入して、「検定試験合格証書」または「合格通知」のコピーを申請書に添付し、教務課へ提出してください。また、同一の検定で複数の級を取得している場合は、取得した最も上位の級にて手続きを行なってください。

<検定取得級の認定範囲>

各種検定試験で上位級を取得している場合は、その級の単位を認定するとともに同一検定試験の下位級の単位も同時に認定されます。

<申請期間>

各種検定試験合格発表後1ヶ月以内です。この期間以降は申請しても単位認定はされません。希望者は必ず期間内に手続きしてください。

<認定科目の単位修得学期>

認定された単位は、その検定試験の実施日を基準にして、本学における前期または後期の修得単位とします。

5. 他学部・他学科科目履修制度の単位認定

(1) 他学部・他学科科目履修制度とその目的

「他学部・他学科科目履修制度」とは、自分の所属する学部学科以外の科目を履修する制度のことです。他学部・他学科科目履修で修得した単位は、自分の所属する学部の定める条件で卒業要件単位数に算入することができます。自分の興味や目的に応じて科目を選択し、積極的に学ぶことで、自分自身の可能性を広げることができます。

なお、履修する科目の単位数は各学期に履修登録できる上限単位数(24単位)に含まれます。

(2) 受講料

受講料は無料です。

(3) 2019年度受講可能科目

開設学部	科目名	担当者	開設期	単位数	配当年次
人間健康学部	栄養学	谷村 祐子	後期	2単位	2年

(4) 履修手続き

次年度以降のガイダンスにて案内します。

(5) 単位認定など

・履修できる単位数：在学期間中合計 16 単位まで

・卒業要件として認められる単位数：14 単位まで

※履修する科目の単位数は各学期に履修登録できる上限単位数(24単位)に含まれます

6. 入学後に他大学等で修得した単位の認定

愛知県単位互換事業開放科目(愛知県内の四年制大学)および科目等履修生開放科目(その他の大学)で修得した単位が、本学の単位として認定される場合があります。ただし、愛知県単位互換事業開放科目の履修は、2年生以上が対象となります。

(1) 当該科目に相当する科目が本学で開講されている場合

〈単位認定可否〉

本学の科目に読み替えて単位が認定されます。認定された単位は卒業要件に含まれます。

〈認定単位数〉最大 60 単位を上限として認定します。

(2) 当該科目に相当する科目が本学で開講されていない場合で、かつ、本学の教育課程(カリキュラム)を補完し、本学の教育課程の幅を広げるのに有益な科目の場合

〈単位認定可否〉

他大学の科目名をもって本学の「全学共通科目」または「専門科目」として単位が認定されます。なお、認定された単位は卒業要件に含まれます。

〈認定単位数〉最大 14 単位を上限として認定します。

7. GPA 制度

GPA (Grade Point Average) 制度とは、科目ごとの成績評価を点数にかえて、全履修科目の平均を算出するものです。GPA によって自分の学修成果を自分自身で把握することができるメリットがあり、本学では科目の履修にあたって、ただ卒業するのに必要な単位を取得するのではなく、学生が主体的にかつ充実した学修成果をあげることを目的としてこの制度を導入しています。また、GPA は学内の様々な選考の指標となり、場合によっては、履修指導や退学勧告を受けることがあります

ので、自分の GPA を常に意識し、学修計画を立ててください。

(1) GPA 制度による成績評価

GPA 制度による成績評価は、以下の表の通りです。

素点	評価	GP
90 点～100 点	A+	4 点
80 点～89 点	A	3 点
70 点～79 点	B	2 点
60 点～69 点	C	1 点
0 点～59 点	D	0 点
欠席・棄権	K	0 点
失格	S	0 点

(2) GPA 制度の対象科目

【対象となる科目】履修登録した全科目

【対象とならない科目】評価を示さず、認定によって単位を修得した科目

(3) GPA の計算方法

【GPA の計算方法】(履修登録単位数×GP) の合計 ÷ 履修登録単位数の合計 = GPA

科目名	履修登録単位数 (a)	素点	評価	GP (b)	a × b
基礎演習 I	2	90	A+	4	8
●●学	2	70	B	2	4
●●論	2	50	D	0	0
●●演習	1	80	A	3	3
●●論	2	欠席	K	0	0
合計	9				15
平均					1.7

※上記太枠が、GPA となります。

8. 民間資格の取得

日本スポーツ協会

本学は、(公財)日本スポーツ協会が認定する「スポーツ指導者養成講習会免除適応コース」の承認校となっています。この「スポーツ指導者養成講習会免除適応コース」とは、本学が指定した科目の単位認定を受けることによって、(公財)日本スポーツ協会が実施しているスポーツ指導者養成講習会の講習・試験の一部またはすべてが免除されるシステムのことをいいます。

「スポーツ指導者養成講習会免除適応コース」の修了書、「スポーツリーダー」、「アシスタントマネジャー」の資格取得を希望する者は、卒業年次に別途申請することで資格取得が可能です。

(1) 「スポーツ指導者養成講習会免除適応コース」修了書、「スポーツリーダー」申請

以下の 9 科目の単位を修得してください。単位を修得していない場合は、協会より申請が認められない場合があります。

科目名	単位数	配当年次	科目名	単位数	配当年次
スポーツマネジメント	2 単位	2・3 年	スポーツ医学	2 単位	2 年
スポーツ社会学	2 単位	2・3 年	スポーツ心理学	2 単位	2・3 年
地域とスポーツ	2 単位	2・3 年	コーチング論	2 単位	3・4 年
生涯スポーツ	2 単位	2・3 年	トレーニング科学	2 単位	3・4 年
栄養学 (※) 他学部履修の科目	2 単位	2 年			

(2) 「アシスタントマネジャー」申請

上記 9 科目の他に以下の科目の単位を修得してください。さらに、(公財)日本スポーツ協会

が実施する「アシスタントマネジャー検定試験」を受験し、原則として満点の6割以上の者が「アシスタントマネジャー」の資格取得申請ができます。

科目名	単位数	配当年次
クラブ組織論	2単位	3・4年

(3) 資格取得の申請等について

資格取得の申請については、教務課まで問い合わせください。スポーツ指導者の資格等については、(公財)日本スポーツ協会ホームページに詳しく紹介されていますので参照してください。【日本スポーツ協会ホームページ】<http://www.japan-sports.or.jp/>

全国大学実務教育協会

本学は、(財)全国大学実務教育協会の会員校であり、経営学部地域ビジネス学科の教育課程は協会の認定を得ています。規程に定められた要件を満たした者は、申請すれば「ビジネス実務士」「上級ビジネス実務士」「情報処理士」「上級情報処理士」「観光ビジネス実務士」の認定証が授与されます。以下の指定科目の単位修得後、大学を通じ協会に申請することで資格取得できます。

(1) 「ビジネス実務士」資格取得

以下の領域1～3の必修科目(6単位)の単位を修得してください。以上に加え選択科目から10単位以上、合計16単位以上を修得してください(別表)。

領域・資格到達目標の区分		科目名	単位数	配当年次
領域1	ビジネス実務全体に必要な情報業務や対人業務に関する知識・スキル・態度、それを活用する実務実践力の基本とその学修力を身につけている。	ビジネス実務総論	2単位	1・2年
領域2	幅広いビジネス実務に対応できる学びの基礎能力や社会と自分を知る力を備えている。	キャリア基礎 IA	2単位	1年
領域3	学びの基礎能力や実務実践力を活かして取組む課題解決の学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力の基礎と学びの継続力の重要性を理解している。	ビジネス実務演習	2単位	1・2年

(2) 「上級ビジネス実務士」資格取得

以下の領域1と2の必修科目(6単位)を修得してください。また、領域3の選択必修科目から2単位以上を修得してください。以上に加え選択科目から16単位以上、合計24単位以上を修得してください(別表)。

領域・資格到達目標の区分		科目名	単位数	配当年次
領域1	ビジネス(事業)に関する知識・スキルの基本を修得し、社会人基礎力と自己管理能力を発揮して個人・協働業務においてビジネス実務を実践し、学びを継続することができる。	ビジネス実務総論	2単位	1・2年
領域2	専門知識・スキル(ビジネス実務力)を修得し、専門的実務実践力を活用して変化するビジネス環境に対応して成果を出すことができる。	キャリアプランニング II	2単位	3年
		ビジネス実務演習	2単位	1・2年
領域3	ビジネス実務知識・スキルを活用して取組む総合的学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力と学びの継続力の重要性を理解している。	専門プロジェクト I	2単位	3・4年
		専門プロジェクト II	2単位	3・4年
		専門プロジェクト III	2単位	3・4年
		専門プロジェクト IV	2単位	3・4年

(3) 「情報処理士」資格取得

以下の領域1と2の必修科目(4単位)を修得してください。また、領域3の選択必修科目から、2単位以上を修得してください。以上に加え、選択科目から10単位以上、合計16単位以上を修得してください(別表)。

領域・資格到達目標の区分		科目名	単位数	配当年次
領域	情報実務に必要な知識・スキル・態度、それを活用する実務	入門コンピュータ	2単位	1年

1	実践力の基本とその学修力を身につけている。			
領域 2	幅広い情報実務に対応できる学びの基礎能力や社会と自分を知る力を備えている。	キャリア基礎 IA	2 単位	1 年
領域 3	学びの基礎能力や実務実践力を活かして取り組む課題解決の学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力の基礎と学びの継続力の重要性を理解している。	東邦プロジェクト A	2 単位	1 年
		東邦プロジェクト B	2 単位	2 年

(4) 「上級情報処理士」資格取得

以下の領域 1 と 2 の必修科目 (6 単位) を修得してください。また、領域 3 の選択必修科目から、2 単位以上を修得してください。以上に加え、選択科目から 16 単位以上、合計 24 単位以上を修得してください (別表)。

	領域・資格到達目標の区分	科目名	単位数	配当年次
領域 1	情報実務に関する知識・スキルの基本を修得し、社会人基礎力と自己管理能力を発揮して実践的なビジネス現場で情報実務を実践し、学びを継続することができる。	入門コンピュータ	2 単位	1 年
領域 2	情報実務の専門的知識・スキルを修得し、実務実践力を活用して変化する情報ビジネス環境に対応して成果を出すことができる。	ビジネスコンピューティング	2 単位	1 年
		情報メディア論	2 単位	2・3 年
領域 3	情報実務知識・スキルを活用して取り組む総合的学修活動を通して、多様な職業能力の基盤となる課題発見・解決力と学びの継続力の重要性を理解している。	東邦プロジェクト A	2 単位	1 年
		東邦プロジェクト B	2 単位	2 年

(5) 「観光ビジネス実務士」資格取得

以下の 12 科目 (24 単位) の単位を修得してください。選択科目はありません。

科目名	単位数	配当年次	科目名	単位数	配当年次
観光・サービス基礎	2 単位	1 年	旅行法規	2 単位	2・3 年
観光・サービス概論	2 単位	2・3 年	旅行業約款	2 単位	2・3 年
現代観光論	2 単位	3・4 年	国内旅行実務	2 単位	2・3 年
地域観光論	2 単位	3・4 年	海外旅行実務 I	2 単位	2・3 年
産業観光論	2 単位	3・4 年	サービス実務	2 単位	2・3 年
レジャー産業論	2 単位	2・3 年	キャリアプランニング II	2 単位	3 年

(6) 資格取得の申請等について

資格取得の申請については、教務課まで問い合わせください。各資格については、(財) 全国大学実務教育協会ホームページに詳しく紹介されていますので参照してください。【全国大学実務教育協会ホームページ】<http://www.jaucb.gr.jp/>

(別表) 選択科目

「ビジネス実務士」「情報処理士」

次の選択科目から 10 単位以上を修得してください。

「上級ビジネス実務士」「上級情報処理士」

次の選択科目から 16 単位以上を修得してください。

科目名	単位数	配当年次	資格の種類と領域 1~3			
			ビジネス実務士	上級ビジネス実務士	情報処理士	上級情報処理士
東邦プロジェクト A	2 単位	1 年	3	3	3 ○	3 ○
東邦プロジェクト B	2 単位	2 年	3	3	3 ○	3 ○
憲法	2 単位	1・2 年	2			
経済学	2 単位	1・2 年	2			
地域コミュニティ論	2 単位	2・3 年		2		
情報倫理	2 単位	1・2 年			1	1

ボランティア論	2単位	1・2年	2			
異文化コミュニケーション	2単位	1・2年	2			
心の健康・心の病	2単位	1・2年	2			
日本語表現Ⅰ	2単位	1年	2		2	
日本語表現Ⅱ	2単位	1年	2		2	
アカデミック・ライティング	2単位	2年		2	2	
コミュニケーション技能	2単位	2・3年		2		
プレゼンテーション技術	2単位	2・3年		2		
入門コンピュータ	2単位	1年			1◎	1◎
Web ページ作成演習	2単位	2・3年			1	1
コンピュータ概論	2単位	1・2年			1	1
OS とプログラミング	2単位	2・3年			1	1
キャリア基礎ⅠA	2単位	1年	2◎		2◎	
キャリアプランニングⅡ	2単位	3年		2◎		
インターンシップA	2単位	2年		3		3
経営学Ⅰ	2単位	1年	1			
経営学Ⅱ	2単位	1年	1			
簿記Ⅰ	2単位	1年	1			
簿記Ⅱ	2単位	1年	1			
ビジネスコンピューティング	2単位	1年				2◎
ビジネス統計学	2単位	2・3年		1		
現代企業論	2単位	2・3年		1		
中小企業論	2単位	2・3年		1		
インターネット社会論	2単位	2・3年		2	2	
起業論	2単位	3・4年		1		
人材育成論	2単位	2・3年		2		
日本経済論	2単位	2・3年		2		
上級簿記	2単位	2・3年		1		
原価計算論	2単位	2・3年		1		
営業データ論	2単位	2・3年		1		
情報メディア論	2単位	2・3年				2◎
現代広告論	2単位	3・4年				2
現代マスコミ論	2単位	3・4年				2
コンテンツビジネス論	2単位	2・3年		1		2
ブランド構築論	2単位	3・4年		1		2
専門プロジェクトⅠ	2単位	3・4年		3○		
専門プロジェクトⅡ	2単位	3・4年		3○		
専門プロジェクトⅢ	2単位	3・4年		3○		
専門プロジェクトⅣ	2単位	3・4年		3○		
ビジネス実務総論	2単位	1・2年	1◎	1◎		
ビジネス実務演習	2単位	1・2年	3◎	2◎		

◎ 必修、○ 選択必修

経営学部地域ビジネス学科 卒業要件

<2018年度入学生適用>

授業科目群		必修	選択必修	選択	卒業要件単位数	
全学共通科目	東邦基礎力科目	8単位	-	18単位以上	32単位以上	
	教養科目	-	-			
	スキル科目	外国語科目	-			4単位
		コミュニケーション科目	-			-
		コンピュータ科目	2単位			-
キャリア支援科目	-	-				
専門科目	基礎科目	12単位	-	62単位以上	84単位以上	
	基幹科目	2単位	-			
	展開科目	-	-			
	関連科目	-	-			
	実務科目					
	ゼミナール	8単位	-			
開設科目全域		-	-	8単位以上	8単位以上	
合計		32単位	4単位	88単位以上	124単位以上	