

#### 5) コースと演習の関係

所属する学科および選択したコースに関わらず、開講される全ての演習の履修を希望することができます。

#### 6) 転学部、転部、転学科、編入学・転入学をした場合のコース選択

他学部から経営学部へ転学部および2部から1部への転部をした人は、転学部ないし転部に関わる所定の手続きと同時に、新たにコース申請を行う必要があります。また、経営学部編入学・転入学試験に合格し入学を希望する人についても、所属する学科に設置されているコースから希望するコースを選択することになります。転学部、転部、編入学・転入学については、別冊の「学生便覧」を参照してください。

### (3) 情報系実習科目（1部、2部）

多様化し高度に情報ネットワーク化する社会経済状況の中で、情報を迅速かつ適切に処理・分析し、有効に利用するために、経営学部で開講するコンピュータ実習科目は、次の表のように1年次から上級年次まで段階的に技術・技法を習得できるようにカリキュラムが組まれています。したがって、下級年次からの積み重ねがなければ、上級年次に開講される科目の授業内容の理解に支障をきたすので、各科目の開講年次で履修し、単位を取得するようにして下さい。

特に、1年次の情報リテラシーは学内の情報通信設備を利用する上で不可欠ですので、新入生は原則として全員が履修しなければなりません。コンピュータ実習科目はすべて専用のコンピュータ実習室で行います。

詳しい履修の仕方は、教務ガイダンスに必ず出席しその指示に従って申込み、許可された曜日・時限・実習室で授業を受けてください。

#### 1部、2部開講科目

	情報系実習科目	内 容
3年次	プログラミングA	Visual Basic.netを用いたプログラミング基礎技術の習得
	プログラミングB	Web上でのプログラミング基礎技術の習得（Javaなど）
2年次	データ解析	表計算ソフトExcelを使ったデータ処理技法，データベースソフトAccessの習得
1年次	情報リテラシー	コンピュータの基本操作，Wordによる文書処理，PowerPointによるスライド作成，表計算ソフトExcelによる情報処理

### (4) 総合実践英語科目とビジネス英語科目（1部のみ）

仕事で英語を使う人は、実は日本ではそれほど多くありません。大規模な社会調査によると、何らかの形で職業上英語を使っている社会人は全体のおよそ10～15%です。その中にはもちろん、英語力が高く、得意な英語を仕事で活かしている人がいます。一方で、英語を使うことを想定せずに就職したのに、仕事で英語を使わざるを得なくなった人もいます。社会に出た後で必要に迫られて英語を勉強しようとしても、そのためのサポートを行っている企業は20%もありません。つまり、大学卒業後に英語を勉強するにはプライベートな時間とお金を使うしかないのです。そこで経営学部では、独自の総合実践英語科目とビジネス英語科目を開講し、社会に出たときに役に立つ英語の基礎力および応用力の養成を目指しています。

#### 1) 社会で最低限必要な英語力を身につける1年次科目（総合実践英語）

経営学部1部に入学した学生、転部・転学部をした学生は、全員が1年次開講科目の「リーディング&ライティング・ストラテジーA（第1学期・4単位）」と「コミュニケーション・ストラテジーA（第2学期・4単位）」の両方を必ず履修することになっています。週2回の集中的な授業を通して、社会に出てから必要となる最低限の英語力を全員が身につけることを目指します。学習内容および履修方法は、4月4日（土）の総合実践英語ガイダンスおよびプレースメント・テストでお知らせするので、必ず出席してください。

なお、外国（英語圏）で長期間教育を受けたことのある学生や、すでに他の大学等で上記1年次開講科目と同等の教育を受け、特別に高い英語力がある学生の場合には、1年次科目の履修を免除し、2年次以降開講科目の履修を許可する場合があります。該当すると思われる方は、総合実践英語担当者まで問い合わせてください。

## 2) 目的に応じた応用力を身につける2年次科目(総合実践英語)

2年次に開講される総合実践英語科目は、2年生、3年生、4年生が履修できます。履修は必須ではありませんが、1年次科目の両方で単位を修得した学生を対象に、さらなる英語力の養成を目指します。必修科目ではないので、1つも履修しなくても構いませんし、1つだけの履修や2つ以上の履修も可能です。以下の3科目のうち希望するものを履修してください。

- リーディング・ストラテジーB I, II (読む力のさらなる向上を目指す)
- ライティング・ストラテジーB I, II (書く力のさらなる向上を目指す)
- コミュニケーション・ストラテジーB I, II (聞く・話す力のさらなる向上を目指す)

仕事で使う英語で特に必要度が高いのはメールやウェブサイト等で英語の情報を読む力で、次に必要とされるのがメールや報告書などを英語で書く力とされています。そこで、まずはリーディング・ストラテジーBかライティング・ストラテジーBのどちらか(または両方)の履修を検討してください。さらに英語を勉強したい場合には、コミュニケーション・ストラテジーBを同時に履修するとよいでしょう。そのため、コミュニケーション・ストラテジーBの履修は、リーディング・ストラテジーBまたはライティング・ストラテジーBの履修を申し込んだ学生を優先します。また、3年次に開講されるビジネス英語科目を履修するため、事前に2年次科目を履修済みであることが望ましいため、3)の説明を読んで2年次から計画的に履修してください。

2年次開講科目は第1学期2単位と第2学期2単位の4単位で構成されていますが、第1学期のみ、第2学期のみの履修は認めません。1年間通しての履修が原則となっていますので注意してください。また、2年次科目は定員があり、希望者が定員を超えた場合、1年次科目の成績等を参考に履修許可者を選抜します。

## 3) 仕事で使う英語力に直結した3年次科目(ビジネス英語)

3年次に開講されるビジネス英語科目は、卒業後仕事で使う英語力をつけることを目標としています。それぞれ半期15回で開講され、メールの読み書きやプレゼンテーション、商談会での交渉といったビジネスに直結した英語を勉強します。3年生と4年生は、自分の目標やニーズを考えて希望する科目を履修してください。

ビジネス英語科目には、前年度までに単位修得済みであることが望ましい総合実践英語科目が設定されています。定員に余裕があれば未修得であっても履修できますが、定員を超えて申し込みがあった場合には、以下で示す科目の単位を修得済みの学生に優先的に履修許可を出します。

事前の単位修得が望ましい2年次科目	3年次科目(ビジネス英語)
ライティング・ストラテジーB I, II	ビジネス・ライティング(第1学期)
	ビジネス・プレゼンテーション(第2学期)*
	ディスカッション・スキル(第1学期)
コミュニケーション・ストラテジーB I, II	ビジネス・ディスカッション(第2学期)
	ビジネス・コミュニケーション(第1学期)
リーディング・ストラテジーB I, II	ビジネス・リーディング(第2学期)

\*ライティング・ストラテジーB I, II (合わせて4単位)、コミュニケーション・ストラテジーB I, II (合わせて4単位)、リーディング・ストラテジーB I, II (合わせて4単位)のいずれかの4単位をセットで修得済みであることが望ましい。

## (5) 海外総合実習科目(1部, 2部)

「海外総合実習I・II」は、語学教育と専門教育の融合をテーマに、カナダ・ブロック大学での実地研修を中心にして、①カナダの主要産業、文化、マネジメント・スタイルを学ぶ、②現地での生活を体験する、③英語の実践的な運用能力を向上させることをねらいとする科目です。そのために、カナダでの実地研修では、英語学習だけではなく、現地企業やさまざまな施設を積極的に訪問します。また、実地研修を効果的なものにするべく、実地研修の前には、事前学習としてカナダで訪れる産業や企業についての学習などを行います。そして、実地研修後には、事後学習として現地で学んだ内容を取りまとめて、発表します。