

履修要項

2025

経営学部

経営コミュニケーション学科 マーケティング・デザイン学科

文京学院大学

目 次

年間行事予定表	3
『履修要項』の活用にかけて	4
履修要項の目的とDP/CP	7
履修要項の目的	
ディプロマ・ポリシー	
カリキュラム・ポリシー	
アセスメント・ポリシー	
授業	10
受講マナー	
時限・授業時間	
授業形態	
対面授業と遠隔授業	
出欠席	
学校感染症に罹患した場合の措置	
公認欠席（公欠）	
罹患証明書	
休講	
オフィスアワー	
教員への連絡方法	
履修	15
履修とは	
単位制度	
必修科目と選択科目	
履修の流れ	
履修登録についての注意事項	
履修登録取消	
資格取得による単位認定	
資格・検定試験合格にともなう奨励金支給制度	
入学後に他学部・他大学で修得した単位認定	
入学前に修得した単位の認定	
2025年度カリキュラム	
試験・成績	29
試験（定期試験・授業内試験）	
試験の不正行為	
生成系AI（ChatGPTなど）の使用に関する注意	
追試験	
再試験	
成績評価	
成績評価に対する問合せ	
GPA	

カリキュラム	32
実践を重視した学び	
授業科目の構成（カリキュラム） 卒業要件と必修科目	
演習（ゼミナール、ゼミ）	
副専攻	
ナンバリング	
履修モデル	
学籍	46
学籍とは	
在籍	
修業年限および在学年限	
在籍と授業料等の学費	
学籍原簿	
学籍に関する注意	
休学・復学	
退学	
除籍	
再入学	
留学（交換留学・協定留学）	
飛び級による早期卒業制度	
卒業延期制度	
転学部、転学科	
進級制度	
学習指導制度	
卒業見込証明書	
卒業要件	
教務グループからの連絡	50
伝達に関する注意	
教務関係LMS（学習管理システム）	
連絡先・事務取扱い時間	
経営学部履修規程	51

2025年度 年間行事予定表

2025年度 年間行事予定表 2025年4月1日～2026年3月31日

月	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
3/31	2・3・4年生 履修ガイダンス	1 入学式(仁愛ホール) 履修登録[2・3・4年] 4/5(土)12:00まで	2	3 1年生履修ガイダンス 履修登録[1年]～4/5(土)12:00まで	4 新入生特別研修	5	6
4/7		8	9 抽選結果発表①	10 履修登録変更期間～ 4/12(土)12:00まで	11 前期授業開始	12 履修登録変更締切 12:00まで	13
4/14	①	15 抽選結果発表②	16 ①	17 ①	18 ②	19 ③	20
4/21	②	22 ②	23 ②	24 ②	25 ③	26	27
4/28	③	29 昭和の日	30 ③	1 ③	2 ④	3 憲法記念日	4 みどりの日
5/5	こどもの日	6 振替休日	7	8 ④	9 ⑤	10 オープンキャンパス①	11
5/12	④	13 ④	14 ④	15 ⑤	16 ⑤	17 ⑥	18
5/19	⑤	20 ⑤	21 ⑤	22 ⑥	23 ⑥	24 ⑦	25
5/26	⑥	27 ⑥	28 ⑥	29 ⑦	30 ⑦	31 ⑧	1
6/2	⑦	3 ⑦	4 ⑦	5 ⑧	6 ⑧	7 ⑨	8 オープンキャンパス②
6/9	⑧	10 履修削除申請締切 (8回目まで)	11 ⑧	12 ⑨	13 ⑨	14 月曜振替授業日	15 ⑨
6/16	⑩	17 ⑩	18 ⑩	19 ⑩	20 ⑩	21 ⑪	22
6/23	⑪	24 ⑪	25 ⑩	26 ⑪	27 ⑪	28 3年次保証人会(午前) 1年次保証人会(午後)	29
6/30	⑫	1 ⑪	2 ⑫	3 ⑫	4 ⑫	5 ⑬	6
7/7	⑬	8 ⑫	9 ⑬	10 ⑬	11 ⑬	12 ⑭	13 オープンキャンパス③
7/14	⑭	15 ⑬	16 ⑬	17 ⑭	18 ⑭	19 ⑮	20
7/21	海の日	22 ⑭	23 ⑭	24 ⑮	25 ⑮	26 補講日①	27
7/28	⑮	29 ⑮	30 ⑮	31 定期試験期間①/ 補講日②	1 定期試験期間②/ 補講日③	2 定期試験期間③	3 TOEIC(1年生全員、 TOEIC履修者全員)
8/4	定期試験期間④/ 補講日④	5 定期試験期間⑤/ 補講日⑤	6	7	8	9 一斉休業	10 一斉休業
8/11	山の日 一斉休業	12 一斉休業	13 一斉休業	14 一斉休業	15 一斉休業	16 一斉休業	17
8/18		19	20	21	22	23 オープンキャンパス⑤	24
8/25		26	27	28	29	30 オープンキャンパス⑥	31
9/1	前期成績発表 追再試験時間割発表	2 履修ガイダンス 全学年 履修登録期間～9/4(木)12:00まで 再試験申込締切	3	4 履修登録締切 12:00まで	5	6	7
9/8	追・再試験①	9 追・再試験② 抽選結果発表①	10 履修登録変更期間～ 9/12(土)12:00まで	11	12 履修登録変更締切 12:00まで	13	14
9/15	敬老の日	16 後期授業開始 追再試験成績発表 抽選結果発表②	17 ①	18 ①	19 ①	20 ①	21 9月総合型選抜
9/22	①	23 秋分の日	24	25 ②	26 ②	27 ②	28 オープンキャンパス⑦
9/29	②	30 ②	1	2 ③	3 ③	4 ③	5
10/6	③	7 ③	8 ④	9 ④	10 ④	11 ④	12 10月総合型選抜
10/13	スポーツの日	14 ④	15 ④	16 ⑤	17 ⑤	18 学園祭準備日	19 学園祭①
10/20	⑤	21 ⑤	22 ⑤	23 ⑥	24 創立記念日	25 ⑤	26
10/27	⑥	28 ⑥	29 ⑥	30 ⑦	31 ⑥	1 ⑥	2
11/3	文化の日	4 ⑦	5 ⑦	6 ⑧	7 ⑦	8 ⑦	9
11/10	⑧	11 ⑧	12 ⑧	13 ⑨	14 ⑧	15 履修削除申請締切 (8回目まで)	16 学校推薦型選抜
11/17	⑨	18 ⑨	19 ⑨	20 ⑩	21 ⑨	22 ⑨	23 勤労感謝の日
11/24	振替休日	25 ⑩	26 ⑩	27 ⑪	28 ⑩	29 ⑩	30 全曜振替授業日 授業公開日
12/1	⑪	2 ⑪	3 ⑫	4 ⑪	5 ⑫	6 ⑫	7
12/8	⑫	9 ⑫	10 ⑫	11 ⑬	12 ⑫	13 ⑬	14
12/15	⑬	16 ⑬	17 ⑬	18 ⑭	19 ⑬	20 ⑭	21 12月総合型選抜
12/22	⑭	23 年内授業最終日	24 ⑭	25	26	27	28
12/29	30	31	1 元日	2	3	4	5
1/5	6	7	8 後期授業再開日	9 ⑮	10 ⑮	11	12
1/12	成人の日	13 ⑮	14 ⑮	15 ⑮	16 ⑮	17 大学入学共通テスト準備日	18 大学入学共通テスト①
1/19	⑮	20 定期試験期間①/補講①	21 定期試験期間②/補講②	22 定期試験期間③/補講③	23 定期試験期間④/補講④	24 共通テスト再試験日①	25 共通テスト再試験日②
1/26	定期試験期間⑤/補講⑤ PM休講(入試準備)本郷のみ	27 全学統一入試	28 TOEIC(1年生全員、 TOEIC履修者全員)	29	30	31	1
2/2	一般選抜Ⅰ期A	3 一般選抜Ⅰ期B	4	5	6	7	8
2/9		10	11 建国記念の日	12 後期成績発表	13 再試験申込締切	14	15
2/16		17 追・再試験①	18 追・再試験②	19	20 追再試験成績発表	21	22
2/23	天皇誕生日	24	25	26 一般選抜Ⅱ期	27	28	1
3/2	3	4	5	6	7	8	9
3/9	10	11 一般選抜Ⅲ期	12	13	14 学位記授与式 ふじみ野キャンパス	15 学位記授与式 本郷キャンパス	16
3/16	17	18	19	20 春分の日	21	22 オープンキャンパス⑧	23
3/23	24	25	26	27	28	29	30
3/30	31						

『履修要項』の活用にかけて

経営学部長 教授 藤田邦彦

文京学院は2024年に創立100周年を迎えました。2025年は新たな100年の第一歩となります。その意義ある年に入学された新入生の皆さん、ご入学誠にありがとうございます。教職員一同心より歓迎いたします。

いま皆さんは期待と不安が入り混じった複雑な気持ちでいることと思います。大学はこれまでの学校生活と大きく異なる点が多々あります。その一つが、大学は一部の必修科目を除き多くが選択科目となっており、皆さん自身で自由に科目を選択することができるようになっていることです。換言すると、これまでは学校から与えられるがままに受動的に学んできたのに対し、これからは自分の将来像を自分で描き、実現するための計画を立案して能動的に学んでいく必要がある、ということです。大事なことは、自分で計画を立案することであり、そのための手引がこの履修要項なのです。

経営学部では一昨年度から経営コミュニケーション学科とマーケティング・デザイン学科の二学科制を導入しました。複雑化する現代社会においては、早いうちから自身の専門性を研ぎ澄まし、尖った人材になることが求められます。時代が要請する人材を輩出するため、二学科制を導入したのです。これに伴い体系的な学びが可能となるよう、カリキュラムも大幅に刷新されました。

履修要項には大学を卒業するまでの様々な学びのルールが記載されています。新入生の皆さんは、自分が将来どうなりたいかをよく考え、実現するにはどのような学修が必要なのかをこの履修要項を活用してよく検討してください。

履修要項とは

履修とは、広辞苑によると「きめられた学科などを習い修めること」とあります。履修要項にはどのような学問をどれだけ修めれば大学を卒業できるのかが書かれています。つまり履修要項は、卒業するまでの道標であり、ルールブックでもあるので、わからないことが出てきた場合はすぐに本書を参照する癖をつけましょう。

履修計画の立案

高校生と大学生との大きな違いは、高校生までは受け身の姿勢で良かったのが、大学生になると自分で計画立てて、自分で実行していかなければなりません。時間割も自分自身で作成します。自分で計画と言っても勝手に作れば良いというわけではありません。履修計画を立てる際は、まず4年間の学びを計画しましょう。そのためには履修モデルとナンバリングを確認してください。1年生の科目だけを見るのではなく、卒業するまでにそれぞれの学科でどんな科目がどんな順番で配当されているか、授業科目間の関係性等についても参照してください。

そのうえで、先生や先輩学生との履修相談に臨み、わからないことは質問してみましょう。

卒業までに必要な条件

経営学部を卒業して学位を取得するためには、以下のような条件をクリアすることが必要になります。大変重要な内容ですのでしっかりと把握して、履修計画を立てましょう。

卒業資格は、下記のすべての条件を満たした者に与えられる。

- (1) 4年以上在学していること。ただし、在籍4年にいたるも、その間1期以上休学した者は、4年在学とは認められない。
なお、飛び級による早期卒業については、「飛び級による早期卒業に関する規程」で要件を定める。
- (2) 必修科目を含め124単位以上取得していること。
- (3) 教養科目の卒業必要単位数は、必修科目4単位、選択科目6単位とする。
- (4) 語学科目の卒業必要単位数は、必修6科目6単位かつ選択科目6単位とする。ただしGCI学生については、所定のGCI英語科目の単位取得をもって要件を充足したものとすることができる。

- (5) キャリア科目の卒業必要単位数は、必修科目2単位、選択科目4単位とする。
- (6) 学部共通科目の卒業必要単位数は、必修科目18単位、選択科目14単位とする。
- (7) 学科専門科目（基礎・基幹）の卒業必要単位数は、経営コミュニケーション学科については、選択科目30単位とし、マーケティング・デザイン学科については、選択科目4科目8単位を取得することとする。
- (8) 学科専門科目（発展）の卒業必要単位数は各学科において下記のとおりとする。
 - ① 経営コミュニケーション学科については、選択科目34単位とする。
 - ② マーケティング・デザイン学科については、選択科目56単位とし、「マーケティング」「デジタル」「コンテンツ・デザイン」の各区分より1科目以上を取得することとする。

1年生での特徴的な科目

卒業に必要な条件を踏まえ、1年生では必修科目を中心に履修しましょう。例えば、経営コミュニケーション学科であれば「経営学総論」「簿記原理基礎」など、マーケティング・デザイン学科であれば「マーケティング」「ビジネスとデザイン」などです。このように1年生では、学部・学科の学びの基礎となる重要な必修科目を受講してください。ここでは、経営学部共通の1年生における特徴的な学びを紹介します。

(1) 人間共生論

本学の建学の精神は、「自立と共生」です。また、校訓は、「勤勉、誠実、仁愛」です。人間共生論は、全学部共通の科目で、理事長・学院長である島田昌和先生をはじめ何人かの先生方で担当する科目です。創立者島田依史子先生がどのように本学の礎を築いていったのか、その創業者精神を学ぶことを中心に、人と自然との共生、時代・国・民族・宗教を超えた共生のあり方を学びます。

(2) 初年次ラボ

皆さんがスムーズに大学の学びに移行できるように、少人数のクラスに分かれ、経営学部の専任の教員がクラス担任となってPBL（Project Based Learning：課題解決型学修）を実施します。経営学部のPBLでは、企業等の組織の抱える課題を、インタビューや見学等を通じて洗い出し、どのようにすれば解決できるのかを考え、文書としてまとめ、プレゼンテーションを行います。この一連のプロセスを通じて、読み書き聞く話すといった大学での学びに必要な基礎的なスキルを鍛えるとともに、課題を発見し解決する能力を身につけます。

(3) ビジュアル・シンキング

ビジュアル・シンキングは、ビジュアルを用い、これからの時代に求められるマネジメントコミュニケーションを実現できる力を養う本学独自のカリキュラムです。「書き言葉」、「話し言葉」から世界共通に通じ合える「絵ことば」を学び、視覚化する重要性を学びます。「見える化する思考法」とでもいうべきもので、皆で発想し、合意を形成していくためのとても有効な技法です。

(4) キャリアデザインⅠ・Ⅱ

経営学部では早い段階からキャリア教育を重視しています。必修科目のキャリアデザインⅠでは「キャリア」の観点から、自分の過去を振り返り将来を考えるために必要な知識や方法を習得します。キャリアデザインⅡでは、「自分に合う職業」に就くための方法論を習得し、仕事を通じてどのように自分の能力を伸ばしていくかを学びます。

(5) 情報関係科目

経営学部ではコンピューターの実習科目に力を入れています。パソコン操作に習熟し、WordやExcel、PowerPointなどを自在に操れるようになります。資格取得もサポートしていますので挑戦してみてください。

(6) ゼミナール

経営学部はゼミナール主義を掲げており、大学教育の根幹を成すものとして位置づけています。B'sダイニング（学食）には本学が女子大だった頃の学生達が作ったスローガンである「一生の財産、それはゼミナールから」という横断幕が掲げられています。ゼミは、単に卒業に必要な単位を満たすためだけではなく、大学生活を有意義かつ充実したものにするためには欠くことのできないものと言えます。

2年次の基礎演習では、年間を通して6つのゼミの活動を体験します。自分の描いた将来像に近づくためにはどのゼミに入室するのがよいかをよく考え、3年次に入室する専門演習を決めてください。

飛び級による早期卒業と大学院進学

本学大学院経営学研究科修士課程に進学することを条件として、成績要件を満たせば大学を3年間で修了し、大学院に進学できる制度があります。本学大学院はビジネス・マネジメントコース、税務マネジメントコース、コンテンツ・マネジメントコースの3つのコースがあり、特に税務マネジメントコースでは、2年間学び修了することで税理士試験の科目が2科目免除になる制度があり、税理士の資格を目指す人には非常に優位な大学院です。飛び級制度を利用するためには1年生のときから目的をもって学業を修めることが重要です。詳しくは大学院教務グループや初年次ラボのクラス担任に相談してください。

タイムマネジメントと自己管理

大学生活を送るうえでとても重要な能力がタイムマネジメント（時間管理）と自己管理です。これは社会に出ても必要な能力ですので、大学生になり自由となった今こそタイムマネジメントの力を身につける絶好のチャンスです。「自分で計画を立て、実行していく」ことは社会人として生きるための基本ですが、大学生活の中でもレポートや課題の締め切り、その準備など様々なところでタイムマネジメントが求められます。

授業も高校までと違って決められたものでなく、一人一人が自分自身で決めるもので、皆同じではありません。ですので、授業の時間割は当然、教室はどこか、対面かオンラインかなど確認を疎かにしないようにしましょう。連絡はTeams¹やメールなどネットを介して行われるので、着信等の有無はこまめに確認してください。

アルバイトをするのも良いでしょう。しかし、深夜までアルバイトをした結果、大学を休んだり遅刻をしたり、授業中居眠りをするなどは言語道断です。大人の自覚を持ちしっかりと自己管理してください。

最後に、冒頭に述べたように皆さんは非常に大きな変革の中で大学生活を過ごすことになります。変革をリスクととらえるかチャンスととらえるかは皆さん次第です。経営学という学問には、企業が変革をチャンスに変えるためのヒントがたくさんあります。経営学部に所属する皆さんは、新しいことや社会の革新に貪欲に食らいついていくことで、大きなチャンスを手にしてください。

¹ Microsoft が提供する、チャット・オンライン会議・資料の共有・スケジュールなどの機能を有するコミュニケーションツール。

履修要項の目的とDP/CP

履修要項の目的

履修要項は、学生が学修し、単位を修得して卒業するために必要な情報が記載された要覧です。具体的には、科目の履修登録、授業、試験、進級、卒業に必要な条件などに関する情報が記載されています。また、学籍（在籍、休学、復学など）に関する情報も記載されています。入学時に冊子で配布され、卒業まで使用します。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

経営学部では、建学の精神である『自立と共生』の理念をよく理解し、校訓である「誠実」「勤勉」「仁愛」を実現する等の大学のディプロマ・ポリシーを踏まえたうえで、幅広い教養と経営学や各専門分野の理論と実務を修得するとともに、卒業後も自律・自立して学習できる人材を育成することを目的としており、以下の能力を身に付けた者に「学士（経営学）」の学位を授与する方針です。

経営学部ディプロマ・ポリシー

- | | |
|--------------------|---|
| DP1 知識・理解 | 経営学や各専門分野における基礎から発展的な知識・技能まで体系的に理解し、具体的に身に付け、実際の経営活動へ応用できる。 |
| DP2 創造的思考力 | 洞察、観察、共感、分析、実践を通じて、時代の変化をいち早く、常に把握する力を身につけると同時に、情報や知識を論理的・統合的・批判的に分析できる。 |
| DP3 課題解決力 | 自らの課題を設定し、解決に必要な情報を収集・分析・整理でき、常に失敗を恐れずに解決困難な課題に対しても挑戦するマインドを持つことができる。 |
| DP4 多様性の理解 | グローバル社会で、多様な他者に対する想像力を持ち、他者と協調・協働して行動できる。また、自らの考えを対話し、共有し、目標実現のために他者に働きかけることができるコミュニケーション能力がある。 |
| DP5 地球市民としての倫理観の醸成 | 自然界の制約や人間の本質、社会正義を理解し、社会の一員として、良き社会の発展のために貢献する意識を身につけている。 |

経営コミュニケーション学科ディプロマ・ポリシー

- | | |
|--------------------|---|
| DP1（共通）基礎的専門知識 | 学科の科目分野（経営・会計・関連分野）の基礎的な知識を理解し、他者に対して説明することができる。 |
| DP2（共通）問題解決能力 | マネジメントの実践に必要な基本的な理論や技能を実際の組織活動や社会における課題解決に応用することができる。 |
| DP3（共通）多様性理解 | 組織の目的達成に向けて、リーダーシップを発揮し、アイディアを出し合い、お互いにコミュニケーションをとりながら、多様な背景や価値観を持ったチームメンバーと協働することができる。 |
| DP4（共通）知識・理解・思考力 | 持続可能な社会に向けたイノベーションに求められる創造的な発想や柔軟な思考、挑戦マインド、多様なスキル・能力の基礎を身につけている。 |
| DP5（経営系）経営学専門知識応用力 | 持続可能性の視点から現実の世界や社会を客観的に認識し、事業活動や市民生活のさまざまな場面において経営学の基礎的知識を応用し、社会の持続可能な発展や組織の存続・成長に貢献することができる。 |
| DP6（会計系）会計専門知識 | 会計・税務の知識や計算技術を修得し、企業が公表する財務諸表などの会計情報の利用、企業経営上の意思決定等を行うことができる。 |

履修要項の目的とDP/CP

マーケティング・デザイン学科ディプロマ・ポリシー

- DP1 (共通) プレゼンテーション能力 市場の現象を量的・質的データで把握し、分析し、論理的文章や視覚化などを用いて適切に表現できるスキルを身につけている。
- DP2 (共通) デザイン思考 デザイン思考を用い、トライ&エラーを繰り返しながら新しいものやサービスを創造し、活用できる力を身につけている。
- DP3 (デジタル系) データ分析能力 統計や情報の基礎力を身に付け、分析ソフトやプログラムを用いてデータを的確に解析でき、解析結果を意思決定に活かして、付加価値を生み出すことができる。
- DP4 (マーケティング系) マーケティング専門知識の応用 マーケティングの基礎理論や基本枠組みを体系的に理解し、これを有効活用することができる。
- DP5 (コンテンツ・デザイン系) デジタルマーケティングスキル コンテンツを構想し、プランニングし、デザインを用いてWebサイトやSNS等を制作、伝達・発信する新しいマーケティング手法を身につける。

カリキュラム・ポリシー (教育課程編成・実施の方針)

経営学部カリキュラム・ポリシー

- CP1 学生が体系的な学びができるよう、幅広い教養から専門的で高度な知識まで学べる科目群を配置している。
- CP2 初年次教育では、大学の学びの動機付けや学生同士のコミュニケーションを図ると同時に、リアルな課題解決型のチーム学習も取り入れ、教員や先輩学生のきめ細かなサポートを受けながら、少人数で協働する「初年次ゼミナール」(通称、初年次ラボ)を配置している。
- CP3 企業や社会と協働し、大学外の人たちと共に学ぶことで、実践力と多様な価値観を身につけると同時に、様々な形で、社会からフィードバックを受ける実習・演習型の科目を配置している。
- CP4 大学生活や大学で学ぶ専門領域が自分のキャリア形成にとってどんな意味を持つのか、入学当初から考えさせ、学年が進むにつれ段階的に卒業後の進路実現と社会人・職業人として必要な能力を自律的に学べるように正課や準正課科目を配置している。

経営コミュニケーション学科カリキュラム・ポリシー

- (1) 学位授与の方針を踏まえた教育課程の方針
- 経営、会計、関連(経済、金融、法律)の各専門分野の知識を体系的に学べるように、学部共通科目、学科専門の学びのコアとなる基礎・基幹科目(経営)、より専門性の高い発展科目からなる階層的な構成をとっている。
- ①理論と実践を往復しながら繰り返し学ぶことによって、時代の変化の一步先の未来ビジョンをイメージし、主体的に考え自律的に行動し、持続可能な社会への変革に挑戦するクリエイティブでロジカルなイノベーター人材の育成のために有効な講義・演習・実習・現場教育科目を配置している。
- ②持続可能な社会に向けた変革に求められる創造的な発想や柔軟な思考、挑戦マインド、多様なスキル・能力の基礎となる先進的な専門知識を学修できる科目群を3年次、4年次に配置している。

履修要項の目的とDP/CP

(2) 教育の方法

- ① 学生が能動的にかかわる「アクティブ・ラーニング」により学生が主体的に学べる教育を重視する。
- ② 学生が社会に順応し、実践力を身につけるため、企業や、団体、自治体など学外の他者との連携を強化する。
- ③ 専門的で深い学びを提供するとともに、多様な価値観をもった同級生、先輩、後輩との関係性を構築するため、少人数のゼミナール教育に力を入れる。
- ④ 正課と委員会活動などの正課外活動を連携させながら、他学年や他学部とのコミュニティを形成し、新しい人々、視点に触れる。

マーケティング・デザイン学科カリキュラム・ポリシー

(1) 学位授与の方針を踏まえた教育課程の方針

- ① 「マーケティング」、「デザイン」、「デジタル」の3つのエリアを融合させ、新しいビジネスモデルや革新的なサービスを創出するといった新しい社会のニーズに応える科目群を配置している。
- ② 学生が主体的な学びができるよう、幅広い教養から専門的で高度な知識まで学べる科目群を体系的に配置している。
- ③ 今後、新しいビジネスパーソンに求められる、デジタルやデザインのスキル科目、およびマーケティングの調査・分析の科目を基礎から専門まで配置している。
- ④ 企業や社会と協働し、多様な人たちと共に学ぶことで、実践力と多様な価値観を身につけると同時に、多様な形で、社会からフィードバックを受ける教育を重視する。

(2) 教育の方法

- ① 学生が能動的にかかわる「アクティブ・ラーニング」や実習により学生が主体的に学べる教育を重視する。
- ② 学生が社会に順応し、実践力を身につけるため、企業や団体、自治体など学外の他者との連携を強化した、より実践的で経験を重視するフィールドワークを充実させる。
- ③ デザイン思考を用い、トライ&エラーを繰り返しながら新しいものやサービスを創造し、活用できる力を実践的に身につけられるカリキュラムを設定する。

アセスメント・ポリシー（学修成果評価の方針）

本学では、ディプロマ、カリキュラム、アドミッションの3つのポリシーに即して、学修成果を評価する方針を以下のように定めています。

	入学前・入学時	在学中	卒業時
機関レベル (大学全体)	・ 入学試験 ・ 調査書の記載内容	・ 休学率 ・ 退学率	・ 卒業率 ・ 就職率 ・ 進学率 ・ 学位授与数
教育課程レベル (学部・学科)	・ 入学試験 ・ 入学時アンケート	・ 学修ポートフォリオ ・ アセスメントテストあるいはルーブリック評価 ・ GPA ・ 修得単位数 ・ PROG (1・3年次) ・ 学生満足度調査 (1・3年次)	・ 学修ポートフォリオ ・ GPA ・ 修得単位数 ・ 資格・免許取得状況 ・ 卒業時アンケート (学修成果を含む)
科目レベル (個々の授業)	・ 基礎学力テスト	・ 成績評価 ・ 授業アンケート	

* 機関レベルでは大学レベルでみた学修成果の達成状況を、教育課程レベルでは学部・学科における学修成果を、科目レベルではシラバスで提示された学修目標に対する科目ごとの学修成果を評価します。

授業

受講マナー

授業の受講態度について

- ・授業中の私語は慎んでください。多くの学生が同じ空間で受講していますので、迷惑にならないよう静穏な受講環境の保持にご協力ください。
- ・担当教員の許可や指示があった場合を除き、**授業中にスマートフォン等、通信機器の使用はできません**。授業開始前にあらかじめ電源を切ってください。同様に、担当教員の許可なく授業中の録画・録音・写真撮影を行ってはいけません。
- ・授業中に食事はできません。机上に食べ物は置かないようにしてください。
- ・やむを得ず、途中退出する場合には、担当教員の許可を得てください。

学生証携帯の励行について

学生証不携帯の学生が散見されています。学生証は身分を証明するものとして常に携帯してください。また、授業に出席した際は、必ず教室設置のICカードリーダーに学生証をかざしてください。やむを得ない理由により学生証をかざすことができない場合は、教室に到着した時点で科目担当教員へ申し出て、指示を受けてください。

時限・授業時間

本学の授業は1時限が90分間で、1限から6限で時間割が構成されます。

ほとんどの授業は、1限から4限に配置され、5限はゼミが入ります。各時限の間隔は10分間と短く、この間に教室を移動して次の授業の準備をしなければなりません。

時限	1	2	3	4	5	6
授業時間	9:10～10:40	10:50～12:20	13:10～14:40	14:50～16:20	16:30～18:00	18:10～19:40

授業形態

大学の授業はさまざまな形態があります。

授業形態は大きくは、教員の講義中心か学生の発表中心か、教室かキャンパス外か、によって特徴付けられます。

履修を希望する科目の授業形態はシラバスで確認ができます。

講義

主に教員が学生に語りかける形態です。経営学部では、教員が一方向的に語りかけるスタイルの講義ではなく、学生との双方向コミュニケーション、対話、討論を取り入れたアクティブ・ラーニング型の講義を推奨しています。

学生の発表中心

ゼミなどの一般的な授業形態です。多くの場合、発表者が事前に割り振られ、その学生の発表を中心に授業が進んでいきます。

履修者の多い授業でも、5～6名の小グループで討論するグループワークを取り入れた講義も学生の発表が中心の授業です。

キャンパス外での授業

経営学部では、経営学の学びはキャンパス内だけにとどまらないという考えで、教室外で実施される授業が多数あります。フィールドワーク科目がその典型です。

授業

対面授業と遠隔授業

対面授業とは	経営学部では原則として教室での対面で授業は行われます。
遠隔授業とは	オンライン授業、リモート授業は厳密には意味は異なりますが広い意味での非対面による授業が遠隔授業です。 遠隔授業は、PC、タブレットなど情報端末を使って受講します。 経営学部では、リアルタイムのライブ型オンライン授業は原則として行わず、オンデマンド型授業です。(下記参照)
オンデマンド型授業	TeamsあるいはMoodleに格納されている教材に自らアクセスして学習するスタイルの授業です。経営学部では、繰り返し学習することが効果的な授業で、積極的にオンデマンド型授業を取り入れることがあります。 教材は、動画ストリーム教材が多いですが、文字資料の場合もあります。休講措置の補講としてオンデマンド教材が提供される場合もあります。

出欠席

出席記録	教室に設置されているカードリーダーに学生証をかざして出席を登録します。学生証の忘れ等で登録できなかった場合は、教室に到着した時点で科目担当教員へ申し出て、指示を受けてください。科目によっては点呼などの別の方法で出席を確認することもあります。 授業開始時刻の10分前から登録受付となり、授業開始20分後に受付終了となります。授業開始20分後までは、遅刻と記録され、遅刻3回は欠席1回とカウントされます。 電車等遅延による遅刻を配慮するかどうかは、教員の判断によります。 履修規程第4条に「原則として授業回数の3分の2以上の出席がなければ、当該科目の単位は取得できない」と定められ、出席回数が一定基準に達していないと失格となり単位修得はできません。 担当教員により、失格となる欠席回数は異なります。
不正な出席記録	カードリーダーで出席を記録していても、実際は受講していないなど不適切な記録が判明した場合、授業出席回数の確認ができないという理由で失格となることがあります。
授業欠席の場合	授業欠席の連絡が必要かどうかは、科目の担当教員の指示に従ってください。 ただし公認欠席(公欠)に該当する場合は、公欠届を担当教員に提出することで、出席・欠席いずれにも算入されません。
長期欠席	2週間以上欠席する場合は「長期欠席届」を提出することができます。怪我、病気で欠席する場合は、診断書を添付してください。
出席と成績評価	科目の成績評価と単位取得は、学修成果に対するものであり、出席に対して評価することはありません。つまり、授業を全て出席していたとしても自動的に単位修得にはなりません。

授業

学校感染症に罹患した場合の措置

下記の学校感染症に感染した場合、出校を停止します。速やかに教務グループに連絡して指示を仰いでください。これら感染症に罹患したことにより授業を欠席した学生が所定の申請手続きを行なった場合は、公認欠席（公欠）となります。公欠は、出席・欠席のいずれにも算入しません。次のページに「罹患証明書」があります。コピーしてご利用ください。またB'sLINKからのダウンロード、教務グループでの受取も可能です。

対象となる学校感染症

	疾患名
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう（天然痘）、南米出血熱、ペスト、マールブルグ熱、ラッサ熱、急性灰白髄炎（ポリオ）、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS コロナウイルス）、中東呼吸器症候群（MERS コロナウイルス）、特定鳥インフルエンザ、新型インフルエンザ等感染症
第2種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）、百日咳、麻疹（はしか）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ・ムンプス）、風しん（三日はしか）、水痘（水ぼうそう）、咽頭結膜熱（プール熱）、新型コロナウイルス感染症、結核、髄膜炎菌性髄膜炎
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、溶連菌感染症、手足口病、伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、流行性嘔吐下痢症（ノロウイルスなどによる感染性胃腸炎）

公認欠席（公欠）

公欠とは

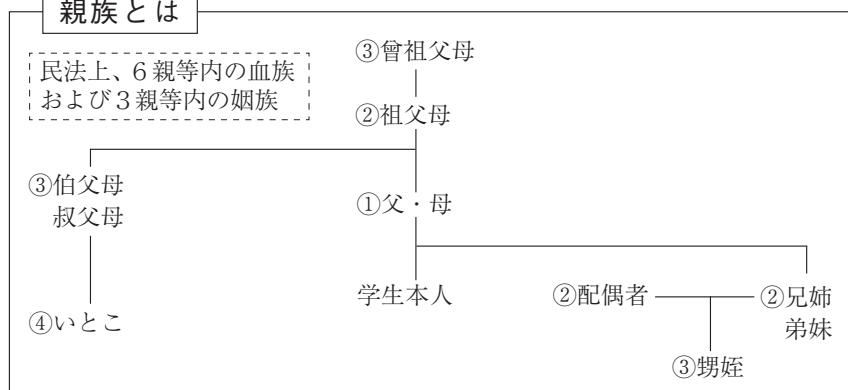
やむを得ない事情で授業を欠席した場合、申請により公認欠席（公欠）となります。公欠は、出席・欠席のいずれにも算入しません。

理由を証明するものを添付し、教務グループに所定の公欠届を提出する必要があります。教務グループで確認印をもらった公欠届を担当教員に提出します。

対象となる欠席理由

対象となる欠席理由		提出書類
①慶事に出席・参列	本人または親族（四親等以内）が結婚する場合は1日間	日時明記の案内状、会葬礼状等
②弔事に出席・参列	一親等または配偶者が死亡した場合は7日間 二親等、三親等が死亡した場合は3日間 四親等が死亡した場合は1日間に目的地往復の日数	日時明記の案内状、会葬礼状等
③感染症に罹患した場合	上記の「対象となる学校感染症」を参照	罹患証明書、診断書（出席停止期間明記のこと）
④クラブ等の学外活動へ参加	学生委員会の推薦があり、教務委員会が認定した場合	日時明記の案内状等
⑤大学が派遣する研修会、進路相談会等に派遣		特になし（日時明記の案内文の提示をすること）
⑥裁判員に選任された場合		別途指示
⑦その他、教務委員会が認定した場合		別途指示

親族とは



「学校において予防すべき感染症」罹患証明書記入につきまして（ご依頼）

学校保健安全法施行規則第18条に定める「学校において予防すべき感染症」に罹患しました本学学生につきまして、下記証明書に病名、出席停止期間等をご記入の上、学生に交付いただきますようお願い申し上げます。

【問い合わせ先】

（本郷キャンパス）教務グループ TEL：03-5684-4810

※「学校において予防すべき感染症」罹患証明書による情報は、原則として第三者に開示いたしません。しかし、学内集団感染において緊急を要する場合、法令に基づく場合や、本人の生命・身体・財産を保護するために必要がある場合などで、本人の同意を得ることが困難であるときは、例外的に第三者（保健福祉局など）に開示することがあります。

学生氏名 _____

（学籍番号【本人記入】： _____）

「学校において予防すべき感染症」罹患証明書

上記の学生を学校保健安全法施行規則第18条に定める「学校において予防すべき感染症」と診断しましたので、報告します。

病 名（該当病 名に○印をつけ てください。）	インフルエンザ・麻疹・風疹・水痘・百日咳・咽頭結膜熱 流行性耳下腺炎・流行性角結膜炎・急性出血性結膜炎・結核
	その他の感染症名※（ _____ ） ※学校保健安全法施行規則第十八条に定める感染症の種類による

初 診	令和 年 月 日
出席停止期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日

上記感染症により、上記の出席停止が妥当であったことを証明します。

令和 年 月 日 医療機関名

住 所

医 師 名

⑩

授業

就職活動による欠席

就職活動による授業欠席は公欠にはなりません。欠席を配慮するかどうかは科目担当者の判断によります。

休講

休講とは

大学または科目担当教員のやむを得ない事情で、授業を行わないことです。なお、授業が休講となった場合は、原則として別日に授業（補講）が行なわれ、授業回数に算入されます。オンデマンド授業となることもあります。

休講連絡

休講が決定した段階で速やかに掲示、B's LINK、Teamsなどで告知されます。気象状況による休校措置は下記のとおり基準が決まっていますので、各自で判断することが可能です。

気象状況による休講措置

午前7時の時点で、東京地方の23区東部・23区西部・多摩北部のうち、いずれか全域に「大雨警報」「洪水警報」「大雪警報」「暴風警報」「暴風雪警報」または同種の特別警報が発令されているときは、1、2限を休講とします。

午前9時の時点で、前項の警報が解除されないときは、全授業を休講とします。

交通機関の運休に伴う休講措置

午前7時の時点で、首都圏および近郊のJR線、大手私鉄各線、地下鉄各線のいずれか1社でもストライキの報道がされた場合、1、2限を休講とします。

午前9時の時点で、運行が開始されない時は、全授業休講とします。

他の交通機関の運休、交通不能等によりやむを得ず欠席した場合は、事故理由を記した証明書を提出してください。これにより通常の欠席とはみなされません。

休講の問合せ

気象状況、交通機関の運休による休講に関する学生からの問合せには、大学は原則として対応しません。適時、Teams、B's LINKで情報は発信されます。

授業開始から30分以上経過しても担当教員が現れない場合は、教務グループに連絡し、休講か否かを確認してください。

オフィスアワー

オフィスアワーとは、専任教員が担当する授業科目の内容や課題、あるいは学生生活や進路などについて、質問・相談を受ける時間のことです。基本的なマナーを守って、対応可能な時間に訪問してください。事前に連絡するとスムーズです。

対応可能な時間は、教員の研究室ドアに案内があります。

教員への連絡方法

教員への連絡方法は、教員により異なります。

専任教員であれば、オフィスアワーを利用して研究室に訪問するのが確実です。不在の場合は、研究室のホワイトボードを活用してください。

非常勤講師に連絡を取る場合は、授業後の教室が確実です。Teamsのチャットでの連絡を認めない教員もあります。

いずれの場合も、氏名、学籍番号と連絡を取りたい理由を簡潔に伝える必要があります。

履修

履修とは

履修とは

受講する科目を自ら選択して、定められた期間内に、定められた手続きで登録し、受講することを履修といいます。

この手続きにより、学生それぞれの時間割が決まります。

履修計画

経営学部では200を超える科目が開講されます。他学部科目や単位互換大学の科目を含めると300以上の科目になります。このすべてを4年間で学修することは物理的にも制度的にも不可能です。

4年間で何を学ぶのか、しっかりと計画を立てて、多くの科目の中から、どの科目を履修し、どの科目は履修しないのかを見極めることが重要になります。

自己責任

履修は定められた期間内に、一定のルールに従って、全て自分で行う必要があります。

履修ミスにより生じた不利益は学生の責任となります。例えば、履修登録されていないまま授業に出席して試験を受けたとしても単位は修得できません。

単位制度

単位とは

大学で学修する授業科目等は単位制になっています。すべての科目に単位数が設定されており、その科目を履修登録し、学修して試験に合格した場合にその科目の単位が修得できます。卒業に必要な単位を満たした学生に学士の学位を授与いたします。

単位数の計算

時間割上は同じ回数の授業であっても、科目により単位数が異なりますのでシラバスで確認が必要です。

専門科目は週1コマ15週の授業で2単位、週2コマ15週の授業で4単位、語学科目は週1コマ15週の授業で1単位が標準です。

授業コマとは

時間割上、週に1回90分の授業を1コマと呼びます。

必修科目と選択科目

必修科目とは

経営学部で学ぶ学生が、卒業までに必ず履修し、単位を修得しなければならない科目が必修科目です。必修科目の単位未修得の場合は卒業ができないことになります。

他の専門科目の土台となる科目ですので、配当年次で履修し、単位修得するようにしてください。学科ごとに必修科目は異なります。

選択科目とは

必修科目以外のすべての科目が選択科目です。自分の興味関心と履修計画から自由に履修することができます。

ただし、卒業要件には科目区分ごとの単位数が決まっていますので、これを確認しながら選択科目の履修を計画する必要があります。

履修

履修の流れ

全体的な流れは、ガイダンス、シラバス閲覧、履修登録、登録修正、チーム (Teams) への授業登録、登録確認です。

ステップ1 ガイダンスに出席する	学年毎に履修のポイントが異なるのでガイダンスへの出席は重要 (4月、9月)
ステップ2 履修計画を立てる	シラバス (B's LINK) と時間割 (ガイダンス配布) 配当学年の必修科目 (大学共通科目、語学科目、専門科目) を最優先 履修希望者多数の場合は抽選があるので第2候補も検討しておく
ステップ3 履修登録	B's LINKで履修登録: 前期と後期の履修希望科目
ステップ4 授業登録	Teamsで授業登録: 前期と後期の履修希望科目のみ
ステップ5 抽選結果の確認	Teamsの案内で抽選科目の結果を確認 抽選で外れて履修できなくなった場合はTeamsの授業登録削除を自分で行う
ステップ6 履修登録の変更	B's LINKで履修登録の変更: 期間内に各自が行なう
ステップ7 履修登録の確認	B's LINKで履修登録を確定、自分の時間割を確認する
ステップ8 履修登録取消	受講を中止する科目は、授業第8週目まで履修削除が可能 教務グループに申請する
ステップ9 成績の確認	B's LINKで成績確認 (保証人はB's LINKの保証人機能により確認可能) 科目区分で卒業要件の充足を確認する

履修登録についての注意事項

配当年次	科目の履修は原則として配当される年次に履修してください。必修科目は必ず配当学年で履修してください。 高学年次の学生が低学年次の科目 (例えば3年生が2年次配当科目) を履修することは可能です。低学年次の学生が高学年次配当の科目を (例えば2年生が3年次配当の科目) 履修することはできません。
履修登録単位数の制限 (キャップ制)	キャップ制とは1科目に十分な予習復習時間を確保するため、1年間で履修登録できる単位数を49単位までとする制度です。 ただし、次の場合はキャップ制の対象外となります。 <ul style="list-style-type: none">• 累積GPAが3.0以上の学生• 集中授業形式で開講される科目• 資格取得により単位認定される科目• 「留学」科目、「新・文明の旅」関連科目• 「フィールドワーク」科目、「インターンシップ」科目• GCI科目• その他教務委員会が認めた科目

履修

クラス指定・レベル指定科目の履修	クラス指定、レベル指定の科目は、指定されたクラスの時間割で履修してください。
履修者数の制限	PC教室を使用する科目、使用する教室の収容人数、授業形態が特別な科目、また教育効果の観点から、1科目あたりの履修者数に制限のある科目があります。一定数を超えた場合は、抽選等の方法で履修者を確定しますが、抽選の際に、学科、所属ゼミの分野、学年などの優先基準が設定される場合もあります。抽選が行われた場合、B's LINKで履修登録したとしても取り消されますので、その結果を各自で確認して、他の科目の履修を検討するなどしてください。
同時履修	同一科目が学期で複数開講されている場合、同時履修はできません。
同一曜日時限の履修	時間割の同一時限に2つ以上の科目を履修することはできません。
履修条件付き科目の履修	特定の科目を既に履修済みであること、あるいは一定レベルのスキルを条件としている科目があります。また一部の外国語科目には飛び級制度が設けられています。シラバスで確認してください。 (例) I → II a → b 基礎 → 発展
重複履修	既に単位を修得した科目を再び履修登録することを経営学部では認めていません。ただし、成績がF、F-、F*であった科目は再履修ができます。
閉講	履修登録した科目の履修者が6名に満たない場合は、その時限に開講される科目は閉講となり履修登録が取り消されることがあります。ただし、日本語科目ならびに3年次配当の外国語科目については履修者が3名以上で開講されます。

履修登録取消

履修登録取消とは	履修登録を行った科目を、学部の定める一定期間に本人からの申請により、履修取消を認める制度です。これにより、GPAの低下を防ぐことができます。
取消申請した科目の扱い	成績評価対象とはならず、成績通知表、成績証明書には記載されません。また、GPA算入の対象となりません。
履修取消できない科目	必修科目 集中講義科目
取消申請期間	第8週授業日までに履修取消の申請を行なう必要があります。一旦、取消申請した科目は、その学期中の再履修はできません。期間終了後の申請はできません。
申請手続き	教務グループで履修登録削除申請書を受取り、記入して提出します。 申請後の履修登録状況はB's LINKの時間割から各自で確認する必要があります。疑問がある場合は、教務グループに問合せてください。

履修

資格取得による単位認定

下記の資格の取得者は、それぞれの科目の単位認定を申請することができます。キャップ制の除外となります。単位取得済みの科目の単位認定はできません。なお、入学年度により単位認定資格が異なりますので注意してください。認定時の評価はNとなります。※GPA算定外

取得資格	単位認定対象科目	単位数	認定科目区分	
			経営コミュニケーション学科	マーケティング・デザイン学科
日商簿記検定3級	簿記原理基礎	2単位	学部共通科目：必修	学部共通科目：選択
	簿記原理発展	2単位	学部共通科目：選択	学部共通科目：選択
日商簿記検定2級	簿記原理基礎	2単位	学部共通科目：必修	学部共通科目：選択
	簿記原理発展	2単位	学部共通科目：選択	学部共通科目：選択
	上級簿記	4単位	学科専門科目(基礎・基幹)：選択	教養科目：選択
	工業簿記	4単位	学科専門科目(基礎・基幹)：選択	教養科目：選択
日商簿記検定1級	簿記原理基礎	2単位	学部共通科目：必修	学部共通科目：選択
	簿記原理発展	2単位	学部共通科目：選択	学部共通科目：選択
	上級簿記	4単位	学科専門科目(基礎・基幹)：選択	教養科目：選択
	工業簿記	4単位	学科専門科目(基礎・基幹)：選択	教養科目：選択
	会計学(基礎)	2単位	学科専門科目(基礎・基幹)：選択	教養科目：選択
	会計学(発展)	2単位	学科専門科目(基礎・基幹)：選択	教養科目：選択
ITパスポート	情報検定	2単位	教養科目：選択	学科専門科目(発展)：選択
TOEIC 550点以上 英検2級 TOEFL 50点以上(iBT)	Global Communicative English IA	1単位	語学科目：必修	語学科目：必修
	Global Communicative English IB	1単位		
	TOEIC-IA	1単位	語学科目：必修	語学科目：必修
	TOEIC-IB	1単位		
TOEIC 750点以上 英検準1級 TOEFL 61点以上(iBT)	Global Communicative English IA	1単位	語学科目：必修	語学科目：必修
	Global Communicative English IB	1単位		
	TOEIC-IA	1単位	語学科目：必修	語学科目：必修
	TOEIC-IB	1単位		
	Global Communicative English IIA	1単位	語学科目：選択	語学科目：選択
	Global Communicative English IIB	1単位		
	TOEIC-IIA	1単位	語学科目：選択	語学科目：選択
	TOEIC-IIB	1単位		

2025年度入学生

資格・検定試験合格にともなう奨励金支給制度

対象となる資格・検定試験等を当該年度内に受験し、合格した場合に、その受験料相当額2件までを合格奨励金として支給する制度です。申請方法等の詳細は教務グループよりお知らせします。

2025年度 資格・検定試験合格奨励金 支給対象一覧（予定）

対象の資格・検定試験		受験料（円）	支給奨励金（円）
TOEIC（Listening & Writing） （1年生：スコア550点以上、2年生以上：スコア750点以上が対象） ※後援会等による受験料補助や期末試験割引など右記の正規料金を下回る受験料で受験した場合は、実費のみを奨励金として支給する。		【学内受験】 3,130	3,130
		【学外受験】 7,810	7,810
Microsoft Office Specialist 〔2016 / 2019 / 365〕	一般レベル	一般 10,780	10,780
		学割 8,580	8,580
Microsoft Office Specialist 〔2016 / 2019 / 365〕	上級レベル （エキスパート）	一般 12,980	12,980
		学割 10,780	10,780
日商簿記検定	3級	3,300	3,300
	2級	5,500	5,500
	1級	8,800	8,800
IT パスポート		7,500	7,500
マルチメディア検定	ベーシック	5,600	5,600
	エキスパート	6,700	6,700
P 検 （ICT プロフィシエンシー検定）	3級・準2級	5,200	5,200
	2級	6,220	6,220
	1級	10,000	10,000
Photoshop クリエイター能力認定試験	スタンダード	7,800	7,800
	エキスパート	8,800	8,800
Illustrator クリエイター能力認定試験	スタンダード	7,800	7,800
	エキスパート	8,800	8,800
マネジメント検定	Ⅲ級	6,600	6,600
	Ⅱ級	11,000	11,000
中小企業診断士 ※ 2025 年度内の第 2 次試験に合格した者が対象で、第 1 次ならびに第 2 次試験の受験手数料を奨励金として支給する。		32,300	32,300
ファイナンシャル・プランニング（FP）技能検定試験 ※ 2025 年度内の第 2 次試験に合格した者が対象で、第 1 次ならびに第 2 次試験の受験手数料を奨励金として支給する。	3級	8,000	8,000
	2級	11,700	11,700
	1級	36,900 または 28,900	36,900 または 28,900
税理士 ※ 2025 年度内に合格した科目が対象で、受験手数料を奨励金として支給する。	1 科目合格	4,000	4,000
	2 科目合格	5,500	5,500
	3 科目合格	7,000	7,000
	4 科目合格	8,500	8,500
	5 科目合格	10,000	10,000
公認会計士 ※ 2025 年度内に短答式試験と論文試験を合格した者が対象で、受験手数料を奨励金として支給する。		19,500	19,500

履修

入学後に他学部・他大学で修得した単位認定

経営学部で開講されていない科目を、他学部、他学科、他大学で履修して単位を修得した場合に、30単位を限度に、成績・単位が付与されます。他学部、他学科履修については教養科目、他大学履修については教務委員会で区分が判断されます。

他学部・他学科履修

本学の他学部（外国語学部、人間学部、保健医療技術学部）・他学科で開講されている科目の履修を希望し認められた場合、その修得した単位を経営学部の単位としてみなす制度です。ただし、いくつかの制約があるので、希望する場合は、教務グループで相談してください。

他学部・他学科のシラバスを閲覧し履修を希望する科目がある場合、他学部・他学科履修の申請を教務グループに提出してください。他学部・他学科のすべての科目を履修できるわけではありません。所属学部・所属学科の開講科目と同一内容の科目、他学部・他学科履修を認めない科目は履修できません。また、履修者数制限では設置学部・学科の学生の履修が優先されます。

単位互換など他大学科目履修

東洋大学（経営学部）、東洋学園大学、北星学園大学、名桜大学、放送大学で開講されている一部の科目の履修を希望した場合、それが認められることがあります。履修可能科目、履修学年、開講場所、手続き等は、大学ごとに異なります。

入学前に修得した単位の認定

入学前に本学または他の大学・短期大学等で修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）の認定を希望する場合は、経営学部のカリキュラムに読み替えて認定することがあります。認定を希望するすべての単位が認定されるということではありません。

単位修得先の授業時間数を考慮して、認定単位数は決まります。認定された単位は、認定区分に従って卒業要件単位に算入することができます。

履修

2025年度カリキュラム

経営コミュニケーション学科

区 分	授 業 科 目	配当学年	期 間	単 位 数	
				必 修	選 択
大学 特別 科目	人間共生論	1	半期	2	
	新・文明の旅特講 a	1	半期		2
	新・文明の旅特講 b	1	半期		2
	新・文明の旅総合講義	1	半期		2
	地球環境論Ⅰ	1	半期		2
	地球環境論Ⅱ	1	半期		2
	データサイエンス入門	1	半期	2	
教養 科目	心理学Ⅰ	2	半期		2
	心理学Ⅱ	2	半期		2
	芸術Ⅰ	3	半期		2
	芸術Ⅱ	3	半期		2
	日中比較文化	3	半期		2
	比較文化論Ⅰ	2	半期		2
	比較文化論Ⅱ	2	半期		2
	ジェンダー論	3	半期		2
	社会と倫理	2	半期		2
	アカデミック・ライティング	1	半期		2
	法学	2	半期		2
	国際情勢	3	半期		2
	社会学	2	半期		2
	行動科学	3	半期		2
	民法	2	半期		2
	メディアと社会	3	半期		2
	ツーリズム	3	半期		2
	グローバリズム	3	半期		2
	健康の科学	1	半期		2
	スポーツⅠ	1	半期		1
	スポーツⅡ	1	半期		1
	シーズンスポーツⅠ	1	集中		1
	シーズンスポーツⅡ	1	集中		1
	日本語表現法応用Ⅰ	1	半期		2
	日本語表現法応用Ⅱ	1	半期		2

履修

履修

2025年度カリキュラム

経営コミュニケーション学科

区 分	授 業 科 目	配当学年	期 間	単 位 数	
				必 修	選 択
語 学 科 目	外国語科目				
	Integrated English Skills- I A	1	半期	1	
	Integrated English Skills- I B	1	半期	1	
	Global Communicative English- I A	1	半期	1	
	Global Communicative English- I B	1	半期	1	
	TOEIC- I A	1	半期	1	
	TOEIC- I B	1	半期	1	
	Integrated English Skills- II A	2	半期		1
	Integrated English Skills- II B	2	半期		1
	Global Communicative English- II A	2	半期		1
	Global Communicative English- II B	2	半期		1
	TOEIC- II A	2	半期		1
	TOEIC- II B	2	半期		1
	Integrated English Skills- III A	3	半期		1
	Integrated English Skills- III B	3	半期		1
	Global Communicative English- III A	3	半期		1
	Global Communicative English- III B	3	半期		1
	TOEIC- III A	3	半期		1
	TOEIC- III B	3	半期		1
	中国語 I A	1	半期		1
	中国語 I B	1	半期		1
	中国語セミナー I A	1	半期		1
	中国語セミナー I B	1	半期		1
	韓国・朝鮮語初級 I A	1	半期		1
	韓国・朝鮮語初級 I B	1	半期		1
	フランス語初級 I A	1	半期		1
	フランス語初級 I B	1	半期		1
	スペイン語初級 I A	1	半期		1
	スペイン語初級 I B	1	半期		1
	中国語 II A	2	半期		1
	中国語 II B	2	半期		1
	中国語セミナー II A	2	半期		1
	中国語セミナー II B	2	半期		1
	中国語 III A	3	半期		1
	中国語 III B	3	半期		1
	留学生科目				
	日本語 I A	1	半期		1
	日本語 I B	1	半期		1
	日本語 II A	1	半期		1
	日本語 II B	1	半期		1
	日本語 III A	1	半期		1
	日本語 III B	1	半期		1
	日本語 IV A	2	半期		1
	日本語 IV B	2	半期		1
	日本語論文指導 I A	3	半期		1
	日本語論文指導 I B	3	半期		1
	日本語論文指導 II A	4	半期		1
	日本語論文指導 II B	4	半期		1

履修

2025年度カリキュラム

経営コミュニケーション学科

区 分	授 業 科 目	配当学年	期 間	単 位 数	
				必 修	選 択
キャリア ア 科 目	キャリアデザインⅠ	1	半期	2	
	キャリアデザインⅡ	1	半期		2
	キャリアデザインⅢ	2	半期		2
	キャリアデザインⅣ	2	半期		2
	短期インターンシップ	1	集中		2
学部 共 通 科 目	経営理解の基礎	1	集中		2
	経済学（ミクロ）	1	半期		2
	経済学（マクロ）	1	半期		2
	ビジュアル・シンキング	1	半期	2	
	経営学総論	1	半期	4	
	マーケティング	1	半期		4
	簿記原理基礎	1	半期	2	
	簿記原理発展	1	半期		2
	データリテラシー	1	半期		2
	コンピュータリテラシー（基礎）	1	半期	2	
	コンピュータリテラシー（応用）	1	半期		2
	ビジネスとデザイン	1	半期		2
	ビジネスデザイン実習	1	半期		2
	画像表現（基礎）	1	半期		2
	画像表現（応用）	1	半期		2
	経営統計（基礎）	1	半期		2
	経営統計（多変量解析）	1	半期		2
	社会調査法（基礎）	1	半期		2
	初年次ラボ	1	通年	4	
	経営情報（基礎）	2	半期		2
	AI 概論	2	半期		2
	基礎演習	2	通年	4	
	デザインの経営史	2	半期		2
学科 専 門 科 目 （基礎・基幹）	経営	経営戦略論	2	半期	4
		経営組織論	2	半期	4
		企業と社会	2	半期	2
		人的資源管理論	2	半期	2
		財務管理論	2	半期	2
		ベンチャー経営論	2	半期	2
		国際経営論	2	半期	2
		コンテンツビジネスマネジメント（基礎）	2	半期	2
	会計・税務	簿記実践	1	半期	4
		上級簿記	2	半期	4
		工業簿記	2	半期	4
		会計学（基礎）	2	半期	2
		会計学（発展）	2	半期	2
		コンピュータ会計	2	半期	2
		経営分析	2	半期	2
	経済・金融・法	国際経済Ⅰ	2	半期	2
		国際経済Ⅱ	2	半期	2
		ファイナンス A	2	半期	2
		ファイナンス B	2	半期	2
		商法	2	半期	2
		会社法	2	半期	2

履修

2025年度カリキュラム

経営コミュニケーション学科

区 分	授 業 科 目	配当学年	期 間	単 位 数	
				必 修	選 択
学科専門科目（発展）	経営	Business Presentation in English	2	半期	2
		グローバル・マネジメント	3	半期	2
		人材・組織マネジメント	3	半期	2
		イノベーション・マネジメント	3	半期	2
		ソーシャル・マネジメント	3	半期	2
		財務戦略	3	半期	2
		経営者論	3	半期	2
		経営理念と企業文化	3	半期	2
		経営倫理と企業統治	3	半期	2
		アジアビジネス	3	半期	2
		コンテンツビジネスマネジメント（応用）	3	半期	2
	会計・税務	財務会計（基礎）	3	半期	2
		財務会計（発展）	3	半期	2
		管理会計（基礎）	3	半期	2
		管理会計（発展）	3	半期	2
		税法（所得税）	3	半期	2
		税法（法人税）	3	半期	2
		監査論	4	半期	2
	経済金融法	行動経済学	3	半期	2
		国際金融	3	半期	2
		金融・経済特講	3	半期	2
	フィールドワーク	フィールドスタディⅠ	1	集中	2
		フィールドスタディⅡ	1	集中	2
		フィールドスタディⅢ	2	集中	4
		フィールドワークⅠ	2	集中	2
		フィールドワークⅡ	2	集中	4
		フィールドワークⅢ	2	集中	4
	演習	外国書講読	3	通年	2
		専門演習（3年）	3	通年	4
		専門演習（卒業研究）	4	通年	6
		キャリアメンタリング演習Ⅰ	3	通年	2
		キャリアメンタリング演習Ⅱ	4	通年	2
	留学科目	海外語学研修 A	1	集中	2
		海外語学研修 B	1	集中	2
		海外語学研修 C	1	集中	2
		海外語学研修 D	1	集中	2
		海外セメスター語学研修 A	1	集中	1
		海外セメスター語学研修 B	1	集中	2
		海外セメスター語学研修 C	1	集中	4
		海外セメスター語学研修 D	1	集中	5

履修

2025年度カリキュラム

マーケティング・デザイン学科

区 分	授 業 科 目	配当学年	期 間	単 位 数	
				必 修	選 択
大学 特別 科目	人間共生論	1	半期	2	
	新・文明の旅特講 a	1	半期		2
	新・文明の旅特講 b	1	半期		2
	新・文明の旅総合講義	1	半期		2
	地球環境論Ⅰ	1	半期		2
	地球環境論Ⅱ	1	半期		2
	データサイエンス入門	1	半期	2	
教養 科目	心理学Ⅰ	2	半期		2
	心理学Ⅱ	2	半期		2
	芸術Ⅰ	3	半期		2
	芸術Ⅱ	3	半期		2
	日中比較文化	3	半期		2
	比較文化論Ⅰ	2	半期		2
	比較文化論Ⅱ	2	半期		2
	ジェンダー論	3	半期		2
	社会と倫理	2	半期		2
	アカデミック・ライティング	1	半期		2
	法学	2	半期		2
	国際情勢	3	半期		2
	社会学	2	半期		2
	行動科学	3	半期		2
	民法	2	半期		2
	メディアと社会	3	半期		2
	ツーリズム	3	半期		2
	グローバリズム	3	半期		2
	健康の科学	1	半期		2
	スポーツⅠ	1	半期		1
	スポーツⅡ	1	半期		1
	シーズンスポーツⅠ	1	集中		1
	シーズンスポーツⅡ	1	集中		1
	日本語表現法応用Ⅰ	1	半期		2
	日本語表現法応用Ⅱ	1	半期		2

履修

履修

2025年度カリキュラム

マーケティング・デザイン学科

区 分	授 業 科 目	配当学年	期 間	単 位 数	
				必 修	選 択
語 学 科 目	Integrated English Skills- I A	1	半期	1	
	Integrated English Skills- I B	1	半期	1	
	Global Communicative English- I A	1	半期	1	
	Global Communicative English- I B	1	半期	1	
	TOEIC- I A	1	半期	1	
	TOEIC- I B	1	半期	1	
	Integrated English Skills- II A	2	半期		1
	Integrated English Skills- II B	2	半期		1
	Global Communicative English- II A	2	半期		1
	Global Communicative English- II B	2	半期		1
	TOEIC- II A	2	半期		1
	TOEIC- II B	2	半期		1
	Integrated English Skills- III A	3	半期		1
	Integrated English Skills- III B	3	半期		1
	Global Communicative English- III A	3	半期		1
	Global Communicative English- III B	3	半期		1
	TOEIC- III A	3	半期		1
	TOEIC- III B	3	半期		1
	中国語Ⅰ A	1	半期		1
	中国語Ⅰ B	1	半期		1
	中国語セミナーⅠ A	1	半期		1
	中国語セミナーⅠ B	1	半期		1
	韓国・朝鮮語初級Ⅰ A	1	半期		1
	韓国・朝鮮語初級Ⅰ B	1	半期		1
	フランス語初級Ⅰ A	1	半期		1
	フランス語初級Ⅰ B	1	半期		1
	スペイン語初級Ⅰ A	1	半期		1
	スペイン語初級Ⅰ B	1	半期		1
	中国語Ⅱ A	2	半期		1
	中国語Ⅱ B	2	半期		1
	中国語セミナーⅡ A	2	半期		1
	中国語セミナーⅡ B	2	半期		1
	中国語Ⅲ A	3	半期		1
	中国語Ⅲ B	3	半期		1
	日本語Ⅰ A	1	半期		1
	日本語Ⅰ B	1	半期		1
	日本語Ⅱ A	1	半期		1
	日本語Ⅱ B	1	半期		1
	日本語Ⅲ A	1	半期		1
	日本語Ⅲ B	1	半期		1
	日本語Ⅳ A	2	半期		1
	日本語Ⅳ B	2	半期		1
	日本語論文指導Ⅰ A	3	半期		1
	日本語論文指導Ⅰ B	3	半期		1
	日本語論文指導Ⅱ A	4	半期		1
	日本語論文指導Ⅱ B	4	半期		1

2025年度カリキュラム

マーケティング・デザイン学科

区 分	授 業 科 目	配当学年	期 間	単 位 数	
				必 修	選 択
キャリア 科目	キャリアデザインⅠ	1	半期	2	
	キャリアデザインⅡ	1	半期		2
	キャリアデザインⅢ	2	半期		2
	キャリアデザインⅣ	2	半期		2
	短期インターンシップ	1	集中		2
学部共 通科目	経営理解の基礎	1	集中		2
	経済学（ミクロ）	1	半期		2
	経済学（マクロ）	1	半期		2
	ビジュアル・シンキング	1	半期	2	
	経営学総論	1	半期		4
	マーケティング	1	半期	4	
	簿記原理基礎	1	半期		2
	簿記原理発展	1	半期		2
	データリテラシー	1	半期		2
	コンピュータリテラシー（基礎）	1	半期	2	
	コンピュータリテラシー（応用）	1	半期		2
	ビジネスとデザイン	1	半期	2	
	ビジネスデザイン実習	1	半期		2
	画像表現（基礎）	1	半期		2
	画像表現（応用）	1	半期		2
	経営統計（基礎）	1	半期		2
	経営統計（多変量解析）	1	半期		2
	社会調査法（基礎）	1	半期		2
	初年次ラボ	1	通年	4	
	経営情報（基礎）	2	半期		2
	AI 概論	2	半期		2
	基礎演習	2	通年	4	
	デザインの経営史	2	半期		2
学科専門 科目（基礎・ 基幹）	ビジュアルデザイン	1	半期		2
	デジタルマーケティング（基礎）	2	半期		2
	消費者行動	2	半期		2
	情報セキュリティ概論	2	半期		2
	UI/UX デザイン	2	半期		2
	データ分析	2	半期		2
	情報処理（基礎）	1	半期		2
	情報処理（応用）	1	半期		2
	社会調査法（発展）	2	半期		2
学科専門 科目（発展）	ブランド戦略	2	半期		2
	グローバルマーケティング	2	半期		4
	プロモーション戦略	3	半期		2
	貿易実務	2	半期		4
	マーケティングリサーチ（基礎）	2	半期		2
	マーケティングリサーチ（実践）	2	半期		2
	デジタルマーケティング（応用）	3	半期		2
	流通とEC	2	半期		2
	デザイン思考と商品開発実践	3	半期		4
	サービスマーケティング	3	半期		4
	コンテンツマーケティング	3	半期		2
	コンテンツマーチャンダイジング	3	半期		2

履修

2025年度カリキュラム

マーケティング・デザイン学科

区 分	授 業 科 目	配当学年	期 間	単 位 数	
				必 修	選 択
学科専門科目（発展）	デジタル	経営情報（応用）	3	半期	2
	デジタル	情報検定	2	半期	2
	デジタル	データベース実習	2	半期	4
	デジタル	ネットワーク実習	2	半期	2
	デジタル	プログラミング（基礎）	2	半期	2
	デジタル	プログラミング（応用）	2	半期	2
	デジタル	Web アプリ開発（フロントエンド）	3	半期	2
	デジタル	Web アプリ開発（バックエンド）	3	半期	2
	デジタル	プログラミング言語	3	半期	2
	デジタル	情報ネットワーク社会	3	半期	2
	コンテンツ・デザイン	コンテンツ制作論	2	半期	2
	コンテンツ・デザイン	著作権ビジネス	2	半期	2
	コンテンツ・デザイン	エンタテインメントケースメソッド	3	半期	2
	コンテンツ・デザイン	コンテンツ戦略論	3	半期	2
	コンテンツ・デザイン	映像表現基礎（After Effects）	2	半期	2
	コンテンツ・デザイン	映像表現基礎（Premiere Pro）	2	半期	2
	コンテンツ・デザイン	ビジュアルデザイン制作	2	半期	2
	コンテンツ・デザイン	ビジュアルデザイン制作（インフォグラフィック）	2	半期	4
	コンテンツ・デザイン	Web 制作実習Ⅰ	2	半期	2
	コンテンツ・デザイン	Web 制作実習Ⅱ	2	半期	2
	コンテンツ・デザイン	インタラクションデザイン	2	半期	4
	フィールドワーク	フィールドスタディⅠ	1	集中	2
	フィールドワーク	フィールドスタディⅡ	1	集中	2
	フィールドワーク	フィールドスタディⅢ	2	集中	4
	フィールドワーク	フィールドワークⅠ	2	集中	2
	フィールドワーク	フィールドワークⅡ	2	集中	4
	フィールドワーク	フィールドワークⅢ	2	集中	4
	演習	外国書講読	3	通年	2
	演習	専門演習（3年）	3	通年	4
	演習	専門演習（卒業研究）	4	通年	6
	演習	キャリアメンタリング演習Ⅰ	3	通年	2
	演習	キャリアメンタリング演習Ⅱ	4	通年	2
	留学科目	海外語学研修 A	1	集中	2
	留学科目	海外語学研修 B	1	集中	2
	留学科目	海外語学研修 C	1	集中	2
	留学科目	海外語学研修 D	1	集中	2
	留学科目	海外セメスター語学研修 A	1	集中	1
	留学科目	海外セメスター語学研修 B	1	集中	2
	留学科目	海外セメスター語学研修 C	1	集中	4
	留学科目	海外セメスター語学研修 D	1	集中	5

試験・成績

試験（定期試験、授業内試験）

履修した科目は、受講して、試験を受けて合格した場合に単位が修得できます。試験にかえて平常点により成績評価する科目もあります。成績評価の方法は、シラバスで確認できます。

受験資格

履修登録されている科目であること
授業の1/3を超えて欠席していないこと（受験したとしても単位は修得できない）
学費が納付されていること（受験したとしても単位は修得できない、ただし学費延納が許可されている場合は除く）

定期試験

前期後期のそれぞれ定められた期間内で実施される試験です。定期試験の時間割は授業の時間割とは異なります。B's LINKで定期試験時間割を確認して受験してください。
机上に「学生証」を置いて受験してください。学生証を忘れた場合は、教務グループで「入室許可証」の発行を受けてください。
理由にかかわらず20分以上の遅刻は認められません。
氏名、学籍番号をボールペンで記入し、これが未記入の場合は試験無効となります。

定期試験期間以外の試験

経営学部では多い試験方法です。授業の第14週目もしくは第15週目（最終週）の授業時間内で実施されます。第7週目や第8週目に中間試験が授業時間内で実施される場合もあります。試験のみ教室が変更になる場合があります。試験実施については、担当教員が授業内で告知します。シラバスには、到達度チェックなどと表記されています。

筆記試験とレポート試験と口頭試験

問題と解答で実施する試験が筆記試験です。紙でなくオンラインで実施する場合もあります。
担当教員の指示に従って提出するレポートで成績を評価する試験がレポート試験です。テーマ、書式、提出方法、期限などは授業内、Teams、Moodle等で担当教員より告知されます。
語学科目では口頭で試験が実施されることもあります。
試験方法については、シラバスで確認できます。不明な場合は担当教員に問合せってください。

試験の不正行為

定期試験、授業内試験を問わず、不正行為とみなされる行為があった場合、受験停止となります。
定期試験において不正行為があった場合は、定期試験期間内全科目の受験資格を喪失します。学則により懲戒処分となる場合があります。
筆記試験では、参照物（持ち込み）の違反、カンニング、他者との貸し借り、私語、情報端末の不正使用などが不正行為となります。

レポートの不正行為

レポート試験では、剽窃（不正な文献引用）、他者のレポートの複製などが不正行為となります。

試験・成績

生成系AI（ChatGPTなど）の使用に関する注意

AIの使用は、非常に便利な側面もありますが、一方で危険を孕んでいる部分もあります。学生の皆さんは生成系AIの利用にあたり、以下の点に注意してください。

- | | |
|-----------------------|---|
| 1. 不正確な情報が提供されることがある | 生成系AIで提供される情報は全てが正しいとは限りません。決して全てを鵜呑みにせず、自ら信憑性を吟味してください。これらのリテラシー能力が今後は必須となると考えます。 |
| 2. 授業目的、課題に合わせて活用すること | 授業目的、課題の方法については、各担当教員に確認をしてください。試験、レポート等に生成系AIの回答をそのまま使用することは、著作権侵害等の倫理的問題、不正行為と見做されることがあります。十分に注意をしてください。 |
| 3. 情報漏洩の危険性があります | AIサービスにおいて、やりとりした情報は、サーバーに送信されます。機密情報や個人情報を送信することで第三者のサーバーに保存され、活用されるという危険性があります。くれぐれもご自身や関連する人々の情報を保護してください。 |

追試験

- | | |
|-----------------|--|
| 追試験 | 定期試験期間内に、病気、忌引等やむを得ない理由で試験を欠席した学生からの申請にもとづいて実施される試験のことです。
追試験期間に再度やむを得ない事情で追試験を受験できなかった場合は、あらためて追試験を実施することがあります。 |
| 追試験の手続き | 追試験を受験するためには、期末試験を欠席した後、指定期間内に必要書類を添えて教務グループに申請が必要です。教務グループにて申請が認められた学生のみ受験することができます。
必要書類は、欠席した理由を証明する診断書、罹患証明書、遅延証明書（ダウンロード不可）、事故証明書などを指します。申請までに証明書類が整わない場合は、入手後すみやかに提出してください。 |
| 追試験の成績 | 追試験の成績評価は、通常の試験と同様で「F」「C」「B」「A」「AA」となります。成績証明書には追試験であることは記載されません。 |
| 定期試験期間以外の試験の追試験 | 原則として実施しませんが、担当教員の判断で実施される場合もあります。 |

再試験

- | | |
|----------|---|
| 再試験 | 所定の必修科目ならびに最終学年で成績が「F」（不合格）ないしは「F-」（試験欠席）」であった学生から申請があった場合、実施される試験のことです。
「F*」（失格）評価は再試験の対象ではありません。 |
| 再試験の手続き | 再試験を受験するためには、成績発表後、指定期間内に教務グループへの申請と受験料（800 円／科目）の納付が必要です。教務グループにて申請が認められた学生のみ受験することができます。 |
| 再試験の成績評価 | 再試験の成績評価は、一度、当該科目を不合格になっているので、最も高い成績評価でも「C」となります。合格点に達していなければ、再度、「F」評価となります。 |

試験・成績

成績評価

履修登録した科目は、下記の成績評価となり、履修科目の2/3以上を出席し、試験を合格した科目には単位が認定されます。成績評価分布目安から除外される科目があります。

	合格						不合格		
評価	AA	A	B	C	P	N	F	F-	F*
素点	90-100	80-89	70-79	60-69	合格	認定	0-59	試験欠席	失格
成績評価分布目安	約10%	約20%	約40%	約20%					

成績評価に対する問合せ

成績評価問合せ制度

学期終了時に発行される成績通知表に記載された当該学期の成績評価に疑問点がある場合、書面で問合せをすることができます。単位修得を懇願する目的での申請はできません。

問合せ方法

一定期間内に、所定の書式で、教務グループに成績調査を書面で申請してください。担当教員に直接、成績を問い合わせることは認めていません。
なお、申請に対する回答で成績に関する調査は完了となり、回答に対する問合せはできません。

GPA

GPAとは

GPA (Grade Point Average) とは各科目の成績評価にポイント (GP) を定め、成績の平均値を示す成績評価結果表示方法のひとつです。
GPAは、不合格科目も含めて学期ごとに算出されるので、学生自らが学修の到達度を把握することができ、学業成績の状況を的確に理解することができます。米国をはじめ海外の多くの大学が採用しており、留学や海外の大学院への進学の際にはGPAの提出が求められます。

GPAの利用

学内では、進級判定、学習指導、履修登録単位上限 (キャップ制限) の緩和、留学派遣の選考、奨学金の選考、経営学部では演習入室の選考等に利用されることがあります。
学外では、就職活動、大学院進学、転学部入試などで利用されます。

GPA算出方法

$$\frac{(AAの単位数 \times 4) + (Aの単位数 \times 3) + (Bの単位数 \times 2) + (Cの単位数 \times 1)}{GPA算出対象科目の総単位数 (F、F-、F*を含む)}$$

GPAを下げないために

不合格科目も含めた単位数で計算するので、「F」、「F-」、「F*」の科目が多くなると、GPAの値は低くなり、一度、下がったGPAの値を上げることが難しくなります。
「F-」試験欠席や「F*」を避けることが重要です。履修取消制度を上手く活用しましょう。

カリキュラム

実践を重視した学び

探究型学習による実践的な学びを通じて、柔軟な発想力、課題発見力、課題解決力、論理的思考力を養います。1年「初年次ラボ」、2年「基礎演習」、3年「専門演習」、4年「卒業演習」、「フィールドワークプログラム」で、社会で活躍できる上記スキルを身につけます。

1年次：「初年次ラボ」初年次教育科目 10名程度のクラスを編成し、PBL（Project Based Learning：課題解決型学習）に取り組みます。企業等の組織が抱える課題を、ヒアリング調査等を通じて洗い出し、どのようにすれば解決できるのかを考え、文書等にまとめ、プレゼンテーションを行います。この一連のプロセスを通じて、読み書き聴く話すといった大学における学びに必要な基礎的なスキルを鍛えるとともに、課題を発見し解決する能力を身につけます。

2年次：基礎演習 関連領域を幅広く学ぶため、通年で6つの「基礎演習」に所属します。経営学分野・マーケティング分野等に触れ、各学科別の専門分野を学び、自分自身の興味や関心を再確認します。3年次に続く専門演習への導入となる演習となります。輪読、課題解決型、ディベート、フィールドワーク、制作など様々な形式があります。自発性、関心、能動性を引き出し、他者と協働する中で「自立」と「共生」の考えを実践的に身につけていきます。

3年次：専門演習 自分自身が学びたい専門分野の研究を行います。少人数チームでテーマを決め、研究・活動を行います。学内外で成果発表することで表現力やプレゼンテーション力が向上します。また、実社会と関わりながら社会課題の解決に取り組みます。問題発見力・思考力・判断力・説得力・表現力などを養ってきます。

4年次：卒業演習 専門演習の成果として卒業論文・卒業制作を準備します。卒業論文では、問いを立てる力、その問いへの考察を通じて論理的思考スキルの習得を目指します。卒業制作では、テーマ、モチーフを自ら設定したコンテンツの制作を目指します。これらはゼミ担当教員の指導のもとで行います。

フィールドワーク・プログラム 実社会にアプローチすることにより、机上の学びだけでは難しい柔軟な発想力や問題解決力を養うのがフィールドワーク・プログラムです。毎年、国内・海外のバリエーションにとんだフィールドワーク・プログラムが企画され、自分の興味関心に合わせて参加することができます。学科専門科目（発展）に区分されます。

授業科目の構成（カリキュラム） 卒業要件と必修科目

経営学部のカリキュラムは、大学特別科目、教養科目、語学科目、キャリア科目、学部共通科目、学科専門科目（基礎・基幹 / 発展）に区分される科目から構成されています。

ストレス耐性科目 本学では「B's Vision 2024」において、4つのビジョンを掲げています。その1つとして「ストレス耐性を持った人材の育成」があります。経営学部では、フィールドワーク関連科目をストレス耐性科目として設定しています。

カリキュラム

大学特別科目、教養科目

卒業要件単位数は必修科目4単位、選択科目6単位の合計10単位
必修科目：「人間共生論」、「データサイエンス入門」

語学科目

卒業要件単位数は必修科目（英語）6単位、選択科目6単位の合計12単位
必修科目：「Integrated English Skills-I A/B」、「Global Communicative English-I A/B」、「TOEIC-I A/B」
選択科目は英語、中国語、フランス語、スペイン語、韓国・朝鮮語
留学生科目は留学生のみ履修可能です。
GCI生は、GCI英語科目の単位取得をもって語学要件を充足することができます。

キャリア科目

卒業要件単位数は必修科目2単位、選択科目4単位
必修科目：「キャリアデザインI」

学部共通科目

卒業要件単位数は必修科目18単位、選択科目14単位の合計32単位
経営コミュニケーション学科必修科目：「ビジュアル・シンキング」「経営学総論」
「簿記原理基礎」「コンピュータリテラシー基礎」「初年次ラボ」「基礎演習」
マーケティング・デザイン学科必修科目：「ビジュアル・シンキング」「マーケティング」
「ビジネスとデザイン」「コンピュータリテラシー基礎」「初年次ラボ」「基礎演習」

学科専門科目（基礎・基幹）

経営コミュニケーション学科：卒業要件単位数は選択科目30単位
マーケティング・デザイン学科：卒業要件単位数は選択科目4科目8単位

学科専門科目（発展）

経営コミュニケーション学科：卒業要件単位数は選択科目34単位
マーケティング・デザイン学科：卒業要件単位数は選択科目56単位、
ただし「マーケティング」「デジタル」「コンテンツ・デザイン」の各区分より1科目以上を取得

専門演習を履修しない場合の特例

「専門演習（3年）」を履修しない場合は「キャリアメンタリング演習Ⅰ」、「専門演習（卒業研究）」を履修しない場合は「キャリアメンタリング演習Ⅱ」を必ず履修してください。（学則第24条）

演習（ゼミナール、ゼミ）

演習・ゼミとは

学生が主体的に研究テーマを持ち、互いに発表や討論を通じて専門的な知識を深め、活発な双方向コミュニケーションのもとで進める少人数の授業形態が「演習」「ゼミナール」通称「ゼミ」です。経営学部では、カリキュラムの重要な柱と位置づけています。

2年次 基礎演習

5週ずつ専門分野の異なる担当教員の指導を受ける演習です。前期3名、後期3名、一年を通じて合計6名の教員のもとで研究することで、経営学部の多様な分野に触れることができます。3年次4年次の専門演習の分野を選択する判断材料になるとともに、様々な研究手法を習得する機会でもあります。

カリキュラム

3年次 専門演習（3年）

2年次の秋頃に、3年次4年次と連続する専門・卒業演習の入室調査が実施されます。ゼミによっては入室試験で選抜が行なわれることもあります。各自で研究計画を立てて、4年次の卒業研究に繋げていきます。多くのゼミが、学内の研究報告会であるゼミナール・オープン大会に参加し、研究成果を披露します。

4年次 専門演習（卒論研究）

ゼミの単位修得は、卒業研究の成果である、卒業制作や卒業論文で評価されます。4年次のゼミは、主に卒業制作や卒業論文の準備と中間報告に当てられます。

卒業論文、卒業制作

ゼミナールに所属する学生（履修生）は、学修の成果として、卒業年度に卒業論文または卒業制作の提出が単位認定の条件となります。

〔形式〕

形式は卒業論文・卒業制作とともに

- ① 最低字数の制限の厳守
- ② 書式設定の厳守
- ③ 引用部分を除き各自が独自に作成したものであること
- ④ 卒業論文・卒業制作としての構成を成しているもの

が最低条件とされます。詳細についてはゼミナールの担当教員からの指導に従ってください。

〔審査判定基準〕

1. 表紙・字数・行数・フォント・余白などの形式が守られている
2. 文体および記述スタイルが適切である
3. 問題を適切に設定し、それに答えられている
4. 先行研究を利用した場合は、論文の本文中で、あるいは脚注を活用し、この引用に努めること
5. 論文で利用している文献や情報・データが適切であること
6. 剽窃及び著作権侵害などの不正行為が行われていない

論文制作

	論文	制作
文献性（企画性）	参考文献、調査	十分に練られた企画
論理性（技術性）	論理性・整理されていること	優れた技術
独自性（芸術性）	自分の意見	既存のものとの差異

副専攻

副専攻とは

所属学部 of 学位（主専攻）に加え、特定分野の学修成果（副専攻）を認証する制度です。

これまで、所属学部 of 専門以外の分野について学修成果を認証する制度はありませんでしたが、副専攻制度は一定の条件をクリアした学生に対して、大学で特定分野を学んだことの証明として「副専攻修了証書」を授与する制度です。

副専攻の手続き

副専攻を修得し副専攻修了証書を得るためには、事前の登録申請が必要です。具体的な申請方法等はB's LINKとTeamsで案内します。履修方法は教務グループに相談してください。

履修できる副専攻分野

外国語学部：国際学、国際学〈語学〉、国際学〈文化〉、国際学〈社会〉
国際学〈英語教育〉、国際学〈ビジネス〉
人間学部・保健医療技術学部：人間環境学

カリキュラム

ナンバリング

ナンバリングとは、授業科目のそれぞれに番号を付け、学修の段階や順序を示したものです。ナンバリングによって、科目の学問分野を確認し、基礎から専門へと履修計画を建てるためのものです。

例 ACCT3212 ⇒ ACCT+3+2+12

ACCT：会計分野の科目であることを示します

3：配当学年が3年であり、3年次以上が履修可能な科目であることを示します

2：単位数が2単位であることを示します

12：科目を特定するための番号

区分	区分あるいは科目グループ				
教養科目	大学特別科目		UNIV		
	教養科目		LIBA		
語学科目	外国語科目	英語	ENGL		
		英語以外の外国語	LANG		
		留学生科目	JPNS		
学部共通科目	キャリア科目		CARE		
	学部共通科目		下記専門分野による		
	留学科目		ABRO		
経営コミュニケーション学科			マーケティング・デザイン学科		
区分	区分あるいは科目グループ		区分	区分あるいは科目グループ	
学科専門科目	経営	MGMT	学科専門科目	マーケティング	MKTG
	会計・税務	ACCT		デジタル	DGTL
	経済・金融・法	EFLA		コンテンツ・デザイン	DESG
	フィールドワーク	FILD		情報・リテラシー	MISL
	演習	SEMI		フィールドワーク	FILD
				演習	SEMI

カリキュラム

ナンバリング

〔教養科目〕

区 分		授 業 科 目	期間	経営学部共通				
				科目 グループ	配当 年次	単位数	科目の特定 (2桁)	ナンバリング
教養科目	大学 特別 科目	人間共生論	半期	UNIV	1	2	01	UNIV1201
		新・文明の旅特講 a	半期	UNIV	1	2	11	UNIV1211
		新・文明の旅特講 b	半期	UNIV	1	2	12	UNIV1212
		新・文明の旅総合講義	半期	UNIV	1	2	13	UNIV1213
		地球環境論Ⅰ	半期	UNIV	1	2	21	UNIV1221
		地球環境論Ⅱ	半期	UNIV	1	2	22	UNIV1222
		データサイエンス入門	半期	UNIV	1	2	31	UNIV1231
	教養科目	心理学Ⅰ	半期	LIBA	2	2	01	LIBA2201
		心理学Ⅱ	半期	LIBA	2	2	02	LIBA2202
		芸術Ⅰ	半期	LIBA	3	2	11	LIBA3211
		芸術Ⅱ	半期	LIBA	3	2	12	LIBA3212
		日中比較文化	半期	LIBA	3	2	21	LIBA3221
		比較文化論Ⅰ	半期	LIBA	2	2	22	LIBA2222
		比較文化論Ⅱ	半期	LIBA	2	2	23	LIBA2223
		ジェンダー論	半期	LIBA	3	2	24	LIBA3224
		社会と倫理	半期	LIBA	2	2	25	LIBA2225
		アカデミック・ライティング	半期	LIBA	1	2	31	LIBA1231
		法学	半期	LIBA	2	2	41	LIBA2241
		国際情勢	半期	LIBA	3	2	42	LIBA3242
		社会学	半期	LIBA	2	2	43	LIBA2243
		行動科学	半期	LIBA	3	2	44	LIBA3244
		民法	半期	LIBA	2	2	45	LIBA2245
		メディアと社会	半期	LIBA	3	2	46	LIBA3246
		ツーリズム	半期	LIBA	3	2	47	LIBA3247
		グローバリズム	半期	LIBA	3	2	48	LIBA3248
		健康の科学	半期	LIBA	1	2	51	LIBA1251
		スポーツⅠ	半期	LIBA	1	1	52	LIBA1152
		スポーツⅡ	半期	LIBA	1	1	53	LIBA1153
		シーズンスポーツⅠ	半期	LIBA	1	1	54	LIBA1154
		シーズンスポーツⅡ	半期	LIBA	1	1	55	LIBA1155
		日本語表現法応用Ⅰ	半期	LIBA	1	2	61	LIBA1261
		日本語表現法応用Ⅱ	半期	LIBA	1	2	62	LIBA1262

カリキュラム

ナンバリング

〔語学科目〕

区 分	授 業 科 目	期間	経営学部共通				
			科目 グループ	配当 年次	単位数	科目の特定 (2桁)	ナンバリング
語学科目	外国語科目						
	Integrated English Skills- I A	半期	ENGL	1	1	01	ENGL1101
	Integrated English Skills- I B	半期	ENGL	1	1	02	ENGL1102
	Global Communicative English- I A	半期	ENGL	1	1	03	ENGL1103
	Global Communicative English- I B	半期	ENGL	1	1	04	ENGL1104
	TOEIC- I A	半期	ENGL	1	1	05	ENGL1105
	TOEIC- I B	半期	ENGL	1	1	06	ENGL1106
	Integrated English Skills- II A	半期	ENGL	2	1	07	ENGL2107
	Integrated English Skills- II B	半期	ENGL	2	1	08	ENGL2108
	Global Communicative English- II A	半期	ENGL	2	1	09	ENGL2109
	Global Communicative English- II B	半期	ENGL	2	1	10	ENGL2110
	TOEIC- II A	半期	ENGL	2	1	11	ENGL2111
	TOEIC- II B	半期	ENGL	2	1	12	ENGL2112
	Integrated English Skills- III A	半期	ENGL	3	1	13	ENGL3113
	Integrated English Skills- III B	半期	ENGL	3	1	14	ENGL3114
	Global Communicative English- III A	半期	ENGL	3	1	15	ENGL3115
	Global Communicative English- III B	半期	ENGL	3	1	16	ENGL3116
	TOEIC- III A	半期	ENGL	3	1	17	ENGL3117
	TOEIC- III B	半期	ENGL	3	1	18	ENGL3118
	中国語 I A	半期	LANG	1	1	01	LANG1101
	中国語 I B	半期	LANG	1	1	02	LANG1102
	中国語セミナー I A	半期	LANG	1	1	03	LANG1103
	中国語セミナー I B	半期	LANG	1	1	04	LANG1104
	韓国・朝鮮語初級 I A	半期	LANG	1	1	05	LANG1105
	韓国・朝鮮語初級 I B	半期	LANG	1	1	06	LANG1106
	フランス語初級 I A	半期	LANG	1	1	07	LANG1107
	フランス語初級 I B	半期	LANG	1	1	08	LANG1108
	スペイン語初級 I A	半期	LANG	1	1	09	LANG1109
	スペイン語初級 I B	半期	LANG	1	1	10	LANG1110
	中国語 II A	半期	LANG	2	1	11	LANG2111
	中国語 II B	半期	LANG	2	1	12	LANG2112
	中国語セミナー II A	半期	LANG	2	1	13	LANG2113
	中国語セミナー II B	半期	LANG	2	1	14	LANG2114
	中国語 III A	半期	LANG	3	1	15	LANG3115
	中国語 III B	半期	LANG	3	1	16	LANG3116
	留学生科目						
	日本語 I A	半期	JPNS	1	1	01	JPNS1101
	日本語 I B	半期	JPNS	1	1	02	JPNS1102
	日本語 II A	半期	JPNS	1	1	03	JPNS1103
	日本語 II B	半期	JPNS	1	1	04	JPNS1104
	日本語 III A	半期	JPNS	1	1	05	JPNS1105
	日本語 III B	半期	JPNS	1	1	06	JPNS1106
	日本語 IV A	半期	JPNS	2	1	07	JPNS2107
	日本語 IV B	半期	JPNS	2	1	08	JPNS2108
	日本語論文指導 I A	半期	JPNS	3	1	09	JPNS3109
	日本語論文指導 I B	半期	JPNS	3	1	10	JPNS3110
	日本語論文指導 II A	半期	JPNS	4	1	11	JPNS4111
	日本語論文指導 II B	半期	JPNS	4	1	12	JPNS4112

カリキュラム

ナンバリング

〔学部共通科目〕

区 分	授 業 科 目	期間	経営学部共通				
			科目 グループ	配当 年次	単位数	科目の特定 (2桁)	ナンバリング
キャリア ア 科目	キャリアデザインⅠ	半期	CARE	1	2	01	CARE1201
	キャリアデザインⅡ	半期	CARE	1	2	02	CARE1202
	キャリアデザインⅢ	半期	CARE	2	2	03	CARE2203
	キャリアデザインⅣ	半期	CARE	2	2	04	CARE2204
	短期インターンシップ	半期	CARE	1	2	05	CARE1205
学部 共 通 科 目	経営理解の基礎	半期	MGMT	1	2	01	MGMT1201
	経済学（ミクロ）	半期	EFLA	1	2	02	EFLA1202
	経済学（マクロ）	半期	EFLA	1	2	03	EFLA1203
	ビジュアル・シンキング	半期	MGMT	1	2	04	MGMT1204
	経営学総論	半期	MGMT	1	4	05	MGMT1405
	マーケティング	半期	MKTG	1	4	06	MKTG1406
	簿記原理基礎	半期	ACCT	1	2	11	ACCT1211
	簿記原理発展	半期	ACCT	1	2	12	ACCT1212
	データリテラシー	半期	DGTL	1	2	21	DGTL1221
	コンピュータリテラシー（基礎）	半期	MISL	1	2	31	MISL1231
	コンピュータリテラシー（応用）	半期	MISL	1	2	32	MISL1232
	ビジネスとデザイン	半期	DESG	1	2	41	DESG1241
	ビジネスデザイン実習	半期	DESG	1	2	42	DESG1242
	画像表現（基礎）	半期	CONT	1	2	43	CONT1243
	画像表現（応用）	半期	CONT	1	2	44	CONT1244
	経営統計（基礎）	半期	MGMT	1	2	51	MGMT1251
	経営統計（多変量解析）	半期	MGMT	1	2	52	MGMT1252
	社会調査法（基礎）	半期	MKTG	1	2	53	MKTG1253
	初年次ラボ	通年	SEMI	1	4	61	SEMI1461
	経営情報（基礎）	半期	MISL	2	2	71	MISL2271
	AI 概論	半期	DGTL	2	2	72	DGTL2272
	基礎演習	通年	SEMI	2	4	81	SEMI2481
	デザインの経営史	半期	MGMT	2	2	91	MGMT2291
留 学 科 目	海外語学研修 A	集中	ABRO	1	2	01	ABRO1201
	海外語学研修 B	集中	ABRO	1	2	02	ABRO1202
	海外語学研修 C	集中	ABRO	1	2	03	ABRO1203
	海外語学研修 D	集中	ABRO	1	2	04	ABRO1204
	海外セメスター語学研修 A	集中	ABRO	1	1	11	ABRO1111
	海外セメスター語学研修 B	集中	ABRO	1	2	12	ABRO1212
	海外セメスター語学研修 C	集中	ABRO	1	4	13	ABRO1413
	海外セメスター語学研修 D	集中	ABRO	1	5	14	ABRO1514

カリキュラム

ナンバリング

〔 経営コミュニケーション学科 科目 〕

区 分		授 業 科 目	期間	経営コミュニケーション学科				
				科目 グループ	配当 年次	単位数	科目の特定 (2桁)	ナンバリング
学 科 専 門 科 目 (基礎・基幹)	経営	企業と社会	半期	MGMT	2	2	01	MGMT2201
		経営戦略論	半期	MGMT	2	4	02	MGMT2402
		経営組織論	半期	MGMT	2	4	03	MGMT2403
		人的資源管理論	半期	MGMT	2	2	04	MGMT2204
		財務管理論	半期	MGMT	2	2	05	MGMT2205
		ベンチャー経営論	半期	MGMT	2	2	06	MGMT2206
		国際経営論	半期	MGMT	2	2	07	MGMT2207
		コンテンツビジネスマネジメント（基礎）	半期	MGMT	2	2	08	MGMT2208
	会計・税務	簿記実践	半期	ACCT	1	4	01	ACCT1401
		会計学（基礎）	半期	ACCT	2	2	02	ACCT2202
		会計学（発展）	半期	ACCT	2	2	03	ACCT2203
		上級簿記	半期	ACCT	2	4	04	ACCT2404
		工業簿記	半期	ACCT	2	4	05	ACCT2405
		コンピュータ会計	半期	ACCT	2	2	06	ACCT2206
		経営分析	半期	ACCT	2	2	07	ACCT2207
	経済・金融・法	国際経済Ⅰ	半期	EFLA	2	2	01	EFLA2201
		国際経済Ⅱ	半期	EFLA	2	2	02	EFLA2202
		ファイナンス A	半期	EFLA	2	2	03	EFLA2203
		ファイナンス B	半期	EFLA	2	2	04	EFLA2204
		商法	半期	EFLA	2	2	05	EFLA2205
会社法		半期	EFLA	2	2	06	EFLA2206	
学 科 専 門 科 目 (発展)		経営	グローバル・マネジメント	半期	MGMT	3	2	01
	人材・組織マネジメント		半期	MGMT	3	2	02	MGMT3202
	財務戦略		半期	MGMT	3	2	03	MGMT3203
	経営者論		半期	MGMT	3	2	04	MGMT3204
	経営理念と企業文化		半期	MGMT	3	2	05	MGMT3205
	経営倫理と企業統治		半期	MGMT	3	2	06	MGMT3206
	イノベーション・マネジメント		半期	MGMT	3	2	07	MGMT3207
	ソーシャル・マネジメント		半期	MGMT	3	2	08	MGMT3208
	アジアビジネス		半期	MGMT	3	2	09	MGMT3209
	Business Presentation in English		半期	MGMT	2	2	10	MGMT2210
	コンテンツビジネスマネジメント（応用）	半期	MGMT	3	2	11	MGMT3211	
	会計・税務	財務会計（基礎）	半期	ACCT	3	2	01	ACCT3201
		財務会計（発展）	半期	ACCT	3	2	02	ACCT3202
管理会計（基礎）		半期	ACCT	3	2	03	ACCT3203	
管理会計（発展）		半期	ACCT	3	2	04	ACCT3204	
税法（所得税）		半期	ACCT	3	2	05	ACCT3205	
税法（法人税）		半期	ACCT	3	2	06	ACCT3206	
監査論		半期	ACCT	4	2	07	ACCT4207	
経済・金融・法	行動経済学	半期	EFLA	3	2	01	EFLA3201	
	国際金融	半期	EFLA	3	2	02	EFLA3202	
	金融・経済特講	集中	EFLA	3	2	03	EFLA3203	
フ ィ ェ ル ド ス タ デ ィ ・ ワ ー ク	フィールドスタディⅠ	集中	FILD	1	2	01	FILD1201	
	フィールドスタディⅡ	集中	FILD	1	2	02	FILD1202	
	フィールドスタディⅢ	集中	FILD	2	4	03	FILD2403	
	フィールドワークⅠ	集中	FILD	2	2	11	FILD2211	
	フィールドワークⅡ	集中	FILD	2	4	12	FILD2412	
	フィールドワークⅢ	集中	FILD	2	4	13	FILD2413	
演 習	外国書講読	通年	SEMI	3	2	01	SEMI3201	
	専門演習（3年）	通年	SEMI	3	4	11	SEMI3411	
	専門演習（卒業研究）	通年	SEMI	4	6	12	SEMI4612	
	キャリアメンタリング演習Ⅰ	通年	SEMI	3	2	21	SEMI3221	
	キャリアメンタリング演習Ⅱ	通年	SEMI	4	2	22	SEMI4222	

カリキュラム

ナンバリング

〔 マーケティング・デザイン学科 科目 〕

区 分	授 業 科 目	期間	マーケティング・デザイン学科					
			科目 グループ	配当 年次	単位数	科目の特定 (2桁)	ナンバリング	
学科専門科目(基礎・基幹)	ビジュアルデザイン	半期	DESG	1	2	01	DESG1201	
	デジタルマーケティング（基礎）	半期	MKTG	2	2	11	MKTG2211	
	消費者行動	半期	MKTG	2	2	12	MKTG2212	
	情報セキュリティ概論	半期	DGTL	2	2	31	DGTL1231	
	UI/UX デザイン	半期	DESG	2	2	41	DESG2241	
	データ分析	半期	DGTL	2	2	51	DGTL2251	
	情報処理（基礎）	半期	MISL	1	2	61	MISL1261	
	情報処理（応用）	半期	MISL	1	2	62	MISL1262	
	社会調査法（発展）	半期	MKTG	2	2	71	MKTG2271	
学科専門科目（発展）	マーケティング	ブランド戦略	半期	MKTG	2	2	01	MKTG2201
		グローバルマーケティング	半期	MKTG	2	4	02	MKTG2402
		プロモーション戦略	半期	MKTG	3	2	03	MKTG3203
		貿易実務	半期	MKTG	2	4	04	MKTG2404
		マーケティングリサーチ（基礎）	半期	MKTG	2	2	05	MKTG2205
		マーケティングリサーチ（実践）	半期	MKTG	2	2	06	MKTG2206
		デジタルマーケティング（応用）	半期	MKTG	3	2	07	MKTG3207
		流通とEC	半期	MKTG	2	2	08	MKTG2208
		デザイン思考と商品開発実践	半期	MKTG	3	4	09	MKTG3409
		サービスマーケティング	半期	MKTG	3	4	10	MKTG3410
		コンテンツマーケティング	半期	MKTG	3	2	11	MKTG3211
		コンテンツマーチャндаイジング	半期	MKTG	3	2	12	MKTG3212
	デジタル	経営情報（応用）	半期	DGTL	3	2	01	DGTL3201
		情報検定	半期	DGTL	2	2	02	DGTL2202
		データベース実習	半期	DGTL	2	4	03	DGTL2403
		ネットワーク実習	半期	DGTL	2	2	04	DGTL2204
		プログラミング（基礎）	半期	DGTL	2	2	05	DGTL2205
		プログラミング（応用）	半期	DGTL	2	2	06	DGTL2206
		Web アプリ開発（フロントエンド）	半期	DGTL	3	2	07	DGTL3207
		Web アプリ開発（バックエンド）	半期	DGTL	3	2	08	DGTL3208
		プログラミング言語	半期	DGTL	3	2	09	DGTL3209
		情報ネットワーク社会	半期	DGTL	3	2	10	DGTL3210
コンテンツ・デザイン	コンテンツ制作論	半期	DESG	2	2	01	DESG2201	
	著作権ビジネス	半期	DESG	2	2	02	DESG2202	
	エンタテインメントケースメソッド	半期	DESG	3	2	03	DESG3203	
	コンテンツ戦略論	半期	DESG	3	2	04	DESG3204	
	映像表現基礎（After Effects）	半期	DESG	2	2	05	DESG2205	
	映像表現基礎（Premiere Pro）	半期	DESG	2	2	06	DESG2206	
	ビジュアルデザイン制作	半期	DESG	2	2	07	DESG2207	
	ビジュアルデザイン制作（インフォグラフィ）	半期	DESG	2	4	08	DESG2408	
	Web 制作実習Ⅰ	半期	DESG	2	2	09	DESG2209	
	Web 制作実習Ⅱ	半期	DESG	2	2	10	DESG2210	
インタラクショナルデザイン	半期	DESG	2	4	11	DESG2411		
フィールドワーク	フィールドスタディⅠ	集中	FILD	1	2	01	FILD1201	
	フィールドスタディⅡ	集中	FILD	1	2	02	FILD1202	
	フィールドスタディⅢ	集中	FILD	2	4	03	FILD2403	
	フィールドワークⅠ	集中	FILD	2	2	11	FILD2211	
	フィールドワークⅡ	集中	FILD	2	4	12	FILD2412	
	フィールドワークⅢ	集中	FILD	2	4	13	FILD2413	
演習	外国書講読	通年	SEMI	3	2	01	SEMI3201	
	専門演習（3年）	通年	SEMI	3	4	11	SEMI3411	
	専門演習（卒業研究）	通年	SEMI	4	6	12	SEMI4612	
	キャリアメンタリング演習Ⅰ	通年	SEMI	3	2	21	SEMI3221	
	キャリアメンタリング演習Ⅱ	通年	SEMI	4	2	22	SEMI4222	

カリキュラム

経営コミュニケーション学科 マネジメント/ビジネスリーダー

- 41 -

カリキュラム

履修モデル

経営コミュニケーション学科 会計/税務

科目区分		1年次	単位	2年次	単位	3年次	単位	4年次	単位	単位数計
10単位(必修4) 教養科目	大学特別科目	人間共生論	2							10
		データサイエンス入門	2							
	教養科目	アカデミック・ライティング	2	心理学Ⅰ	2	社会学	2			
12単位(必修6) 語学科目	外国語科目	Integrated English Skills-I A	1	TOEIC-II A	1	TOEIC-Ⅲ A	1			12
		Integrated English Skills-I B	1	TOEIC-II B	1	TOEIC-Ⅲ B	1			
		Global Communicative English-I A	1	Global Communicative English-II A	1					
		Global Communicative English-I B	1	Global Communicative English-II B	1					
		TOEIC-I A	1							
		TOEIC-I B	1							
6単位(必修2) キャリア科目		キャリアデザインⅠ	2	キャリアデザインⅢ キャリアデザインⅣ	2 2					6
32単位(必修18) 学部共通科目		ビジュアル・シンキング	2	経営情報(基礎)	2	経済学(ミクロ)	2			32
		経営学総論	4	データリテラシー	2	経済学(マクロ)	2			
		コンピュータリテラシー(基礎)	2	基礎演習	4					
		ビジネスとデザイン	2	経営統計(基礎)	2					
		簿記原理基礎	2							
		簿記原理発展	2							
		初年次ラボ	4							
選択30単位 学科専門科目 (基礎・基幹)	経営			企業と社会 財務管理論 人的資源管理論	2 2 2					30
	会計・税務	簿記実践	4	会計学(基礎) 会計学(発展) 上級簿記 工業簿記	2 2 4 4		コンピュータ会計 経営分析	2 2		
		経済・金融・法				商法 会社法	2 2			
		選択34単位 学科専門科目 (発展)	経営				経営者論 経営倫理と企業統治	2 2		
会計・税務					財務会計(基礎) 財務会計(発展) 管理会計(基礎) 管理会計(発展)	2 2 2 2	監査論 税法(所得税) 税法(法人税)	2 2 2		
	経済・金融・法									
	フィールド ワーク		フィールドスタディⅠ	2	フィールドスタディⅡ	2				
演習						専門演習(3年) 外国書講読	4 2	専門演習(卒業研究)	6	
単位数計			38		40		30		16	124

カリキュラム

履修モデル

マーケティング・デザイン学科 マーケティング

科目区分		1年次	単位	2年次	単位	3年次	単位	4年次	単位	単位数計		
10単位 教養科目	大学特別科目	人間共生論	2							10		
		データサイエンス入門	2									
	教養科目	アカデミック・ライティング	2	心理学I	2	行動科学	2					
12単位 語学科目	外国語科目	Integrated English Skills-I A	1	TOEIC-II A	1	TOEIC-III A	1			12		
		Integrated English Skills-I B	1	TOEIC-II B	1	TOEIC-III B	1					
		Global Communicative English-I A	1	中国語 I A	1							
		Global Communicative English-I B	1	中国語 I B	1							
		TOEIC-I A	1									
		TOEIC-I B	1									
6単位 キャリア科目		キャリアデザイン I	2	キャリアデザインⅢ キャリアデザインⅣ	2 2					6		
32単位 学部共通科目		ビジュアル・シンキング	2	経営情報（基礎）	2	デザインの経営史	2			34		
		マーケティング	4	データリテラシー	2							
		コンピュータリテラシー（基礎）	2	基礎演習	4							
		ビジネスとデザイン	2	経営統計（基礎）	2							
		経営学総論	4									
		初年次ラボ	4									
		簿記原理基礎	2									
		社会調査法（基礎）	2									
8単位 学科専門科目（基礎・基幹）				消費者行動 社会調査法（発展） UI/UXデザイン	2 2 2	デジタルマーケティング（基礎）	2			8		
56単位 学科専門科目 （発展）	マーケティング			ブランド戦略 マーケティングリサーチ（基礎） マーケティングリサーチ（実践） 貿易実務	2 2 2 4	プロモーション戦略 サービスマーケティング グローバルマーケティング 流通とEC コンテンツマーケティング デジタルマーケティング（応用） デザイン思考と商品開発実践	2 4 4 2 2 2 4	コンテンツマーチャンダイジング	2	54		
		デジタル				経営情報（応用）	2					
		コンテンツ・デザイン				エンターテインメントケースメソッド	2	著作権ビジネス	2			
		フィールドワーク	2	フィールドスタディⅡ	2							
	演習				専門演習（3年） 外国書講読	4 2	専門演習（卒業研究）	6				
	単位数計			38		38		38			10	124

カリキュラム

履修モデル

マーケティング・デザイン学科 デザイン

科目区分		1年次	単位	2年次	単位	3年次	単位	4年次	単位	単位数計
10単位 教養科目	大学特別科目	人間共生論	2							10
		データサイエンス入門	2							
	教養科目	アカデミック・ライティング	2	比較文化論Ⅰ	2	メディアと社会	2			
12単位 語学科目	外国語科目	Integrated English Skills-I A	1	TOEIC-II A	1	TOEIC-Ⅲ A	1			12
		Integrated English Skills-I B	1	TOEIC-II B	1	TOEIC-Ⅲ B	1			
		Global Communicative English-I A	1	中国語Ⅰ A	1					
		Global Communicative English-I B	1	中国語Ⅰ B	1					
		TOEIC-I A	1							
		TOEIC-I B	1							
6単位 キャリア科目		キャリアデザインⅠ	2	キャリアデザインⅢ キャリアデザインⅣ	2 2					6
32単位 学部共通科目		ビジュアル・シンキング	2	ビジネスデザイン実習	2					32
		マーケティング	4	基礎演習	4					
		コンピュータリテラシー（基礎）	2	経営情報（基礎）	2					
		簿記原理基礎	2							
		ビジネスとデザイン	2							
		画像表現（基礎）	2							
		画像表現（応用）	2							
		経営学総論	4							
8単位 学科専門科目（基礎・基幹）		ビジュアルデザイン	2	UI/UXデザイン	2	デジタルマーケティング（基礎）	2			8
						消費者行動	2			
56単位 学科専門科目 （発展）	マーケティング					コンテンツマーチャンダイジング デザイン思考と商品開発実践	2 2	コンテンツマーケティング	2	56
	デジタル					プログラミング（基礎）	2			
	コンテンツ・ デザイン			著作権ビジネス	2	インタラクションデザイン	4			
				ビジュアルデザイン制作	2	コンテンツ戦略論	2			
				Web制作実習Ⅰ	2	エンターテインメントケースメソッド	2			
				Web制作実習Ⅱ	2	ビジュアルデザイン制作(インフォグラフ)	4			
				コンテンツ制作論	2					
				映像表現基礎（After Effects）	2					
映像表現基礎（Premiere Pro）	2									
フィールドワーク	フィールドスタディⅠ	2	フィールドスタディⅢ	4	フィールドワークⅡ	4				
演習					専門演習（3年） 外国書講読	4 2	専門演習（卒業研究）	6		
単位数計			42		38		36		8	124

カリキュラム

履修モデル

マーケティング・デザイン学科 デジタル

科目区分		1年次	単位	2年次	単位	3年次	単位	4年次	単位	単位数計	
10単位 教養科目	大学特別科目	人間共生論	2							10	
	データサイエンス入門	2									
	教養科目	アカデミック・ライティング	2	社会学	2	行動科学	2				
12単位 語学科目	外国語科目	Integrated English Skills-I A	1	TOEIC-II A	1	TOEIC-Ⅲ A	1			12	
		Integrated English Skills-I B	1	TOEIC-II B	1	TOEIC-Ⅲ B	1				
		Global Communicative English-I A	1	中国語 I A	1						
		Global Communicative English-I B	1	中国語 I B	1						
		TOEIC-I A	1								
		TOEIC-I B	1								
6単位 キャリア科目		キャリアデザイン I	2	キャリアデザインⅢ キャリアデザインⅣ	2 2					6	
32単位 学部共通科目	ビジュアル・シンキング	2	データリテラシー	2	経営統計（基礎）	2			32		
	マーケティング	4	経営情報（基礎）	2	AI概論	2					
	コンピュータリテラシー（基礎）	2	基礎演習	4							
	経営学総論	4									
	初年次ラボ	4									
	ビジネスとデザイン	2									
	簿記原理（基礎）	2									
8単位 学科専門科目（基礎・基幹）		情報処理（基礎）	2	情報処理（応用） 情報セキュリティ概論 デジタルマーケティング（基礎）	2 2 2				8		
56単位 学科専門科目 （発展）	マーケティング				デジタルマーケティング（応用） 流通とEC	2 2	デジタルマーケティング（応用）	2	56		
	デジタル			情報検定 データベース実習 ネットワーク実習 プログラミング（基礎） プログラミング（応用）	2 4 2 2 2	経営情報（応用） プログラミング言語 情報ネットワーク社会 Webアプリ開発（フロントエンド） Webアプリ開発（バックエンド）	2 2 2 2 2				
		コンテンツ・ デザイン			UI/UXデザイン	2	Web制作実習Ⅰ	2		インタラクションデザイン 著作権ビジネス	4 2
		フィールドワーク	フィールドスタディⅠ	2	フィールドスタディⅡ	2	フィールドワークⅠ	2			
		演習					専門演習（3年） 外国書講読	4 2		専門演習（卒業研究）	6
	単位数計		38	40	32	14	124				

学籍

学籍とは

学籍とは、本学に入学することによって取得されるもので、本学の学生（在籍者）であることを意味します。本学を卒業・退学・除籍となった場合は学籍を喪失します。

在籍

在籍とは、本学に学籍が存在することをいい、その期間を在籍期間といいます。在籍期間は、在学状態の期間（在学期間）に休学状態の期間（休学期間）を加えた期間となります。

修業年限および在学年限

本学の修業年限（最低在学しなければならない期間）は4年であり、また8年を超えて在学することができません。なお、休学期間は在学年数に算入されません。

在籍と授業料等の学費

学費は、2期に分けて納入しなければなりません。ただし、特別の事情があると認められた場合延納を許可することがあります。なお、納入した授業料等は一切返還されません。ただし、当該期開始前に休学の申請をし、休学を許可された場合は、その期の授業料、実習費が免除となります。期の途中（前期：6月30日まで（休日の場合はその前日）、後期：12月27日まで（休日の場合はその前日））に休学の申請をし、休学を許可された場合は、その学期について納入すべき授業料および実習費の2分の1が減額となります。期の途中で退学した場合であっても当該期分の授業料等の納付金を納入しなければなりません。（ただし、上述の休学の許可があった場合は減額となります）

学籍原簿

学籍原簿（個人カード）は、学籍および学生本人に関する重要事項を記録し、卒業後も保存されます。在学中に学籍原簿記載事項に変更があった場合は、必ず教務グループまで申し出てください。

※学生の氏名（旧姓）表記の取り扱いについて

学生の氏名表記は、学籍原簿に記載された氏名により表記することとし、学籍原簿の氏名は戸籍上の氏名を用いることを原則とします。学籍簿記載の姓を戸籍簿変更後の姓（新姓）ではなく、戸籍簿変更前の姓（旧姓）を使用したい場合には、「旧姓使用届」を教務グループに提出してください。（在学中に婚姻、養子縁組などで戸籍上の姓を変更した場合、本学入学以前に旧姓を有している場合等）

学籍に関する注意

病気その他の事情で就学が難しくなった場合は、まず教務グループに連絡してください。

休学・退学・除籍の際には、事前に担当教員と面談を設定することとしています。担当教員との面談の結果、休学や退学がやむを得ないと判断された場合は、所定の手続きをとることにより、許可されることとなります。

学籍

休学・復学

休学とは

病気、海外渡航（私費留学）、その他やむを得ない理由により、3ヶ月以上就学することができない場合は、所定の「休学願」により、本人と保証人連署をもって願い出て、許可を受けて休学することができます。

休学の期間は、卒業に必要な在学年限には含まれません。したがって、休学により自動的に卒業が延期されます。また、休学した場合、当該学期の単位は付与されません。

休学期間

休学できる期間は1年以内です。特別の理由がある場合は期間の延長を許可することがあります。ただし、休学期間は、通算して4年を超えることはできません。

休学中の学費

前・後期それぞれの学費納入期日までに学費納入がない場合には、休学の申請はできません。前期・後期の開始前に休学が許可され、前期の全期間、後期の全期間休学する場合は、授業料・実習費が免除されます。前期・後期の開始後に休学が許可され、期の途中から休学する場合は、授業料・実習費の2分の1が返還されます。

復学

休学期間満了または休学の理由がなくなった場合は、所定の「復学願」により、本人と保証人連署をお願い出て、許可を受けて復学することができます。復学の時期は原則として学期の初めとなります。また、復学年次については、経営学部履修規程第23条を確認してください。

退学

病気その他やむを得ない理由により、就学することができない場合は、所定の「退学願」により、本人と保証人連署をもって願い出ることができます。ただし、退学願を提出した時点で学費が未納の場合は、退学届を受理できません。

※学期進行中に退学を届け出る場合は、その学期の授業料等学費が納入済みであることが必要です。（学費が納入されていない場合は「除籍」となります）

除籍

次のいずれかに該当する者は除籍になります。

- 最長在学年限（8年）を超えた者
- 学費の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- 所定の休学期間を超えてなお復学しない者
- 長期にわたり行方不明の者

除籍になった場合でも申請により「成績証明書」は発行されます。

※学費が納入済みである学期までが在籍期間です。授業料等学費が未納入の学期の履修科目及び成績は全て無効となります。

再入学

本学を退学または除籍となった者が、同一学科に再入学を願い出た時は、相当年次に入学を許可されることがあります。ただし、年度途中の再入学はできません。

留学（交換留学・協定留学）

交換留学、協定留学は、休学手続きをせずに海外留学が可能になります。留学期間中、留学終了後の科目履修については、事前に教務グループとGSIオフィスで相談してください。必要な手続きを怠ると、単位修得や科目履修で不利益が生ずることがあります。

学籍

飛び級による早期卒業制度

本学大学院経営学研究科修士課程に進学する場合、下記の条件を満たせば、学部を3年間で卒業することができます。

- 学部の卒業要件を満たしている
- 累積GPAが3.0以上である
- 卒業論文に代わる「論文」を演習指導教授に提出して合格の認定を受けている

卒業延期制度

卒業延期制度とは

卒業の要件を満たす者が、学修または就職活動を継続するために引き続き本学に在学することを希望する場合に、卒業を延期し、引き続き在学することを認める制度です。

申請手続き

卒業延期を希望する場合、速やかに教務グループに問い合わせてください。この制度により、卒業を半期または1年間延期することができますが、卒業延期が認められた後の学期途中あるいは前学期に遡って卒業することはできません。なお、最長在学期間8年を超えて卒業延長はできません。

転学部、転学科

本学他学部（外国語学部・人間学部・保健医療技術学部）および経営学部他学科への転学部・転学科を願い出た場合（当該学科において、入学定員が充足していない場合もしくは欠員のある場合に限り）、選考の上、許可されることがあります。ただし、年度途中の転学部・転学科はできません。

転学部・転学科の申請には手続き期限がありますので、掲示等をよく確認するとともに、早い段階で教務グループに問い合わせてください。

進級制度

学業奨励を目的として、3年次への進級時に、進級要件を設定しています。

進級不可となった場合、自動的に、4年間での卒業ができなくなります。

2023年度以降の入学者

進級：取得単位数42単位以上が必要。GPA1.0未満は進級判定の審議対象

2022年度以前の入学者

進級：取得単位数42単位以上

学習指導制度

目的

学業奨励を目的として、以下に該当するには、学生および保証人と今後の学業や進路について相談する機会が設定されます。

基準

1年次終了時点：取得単位数15単位未満

2年次終了時点：取得単位40単位未満かつGPA1.0未満

卒業見込証明書

証明書発行基準

3年次終了時の取得単位数が90単位以上の学生は4年次進級後、卒業見込証明書の発行を大学に請求することができます。

利用

卒業見込証明書は、就職活動を行なう際に重要な書類です。
3年次終了時の進級制度はありませんが、年次終了時点で90単位以上取得が卒業に向けてのひとつの目安になります。

卒業要件

卒業に必要な条件は、修得単位数だけではなく、科目区分ごとに必要な単位数が決まっています。学期ごとに配布される成績通知表で確認することができます。

卒業要件

- ・4年以上在学していること（早期卒業の場合は除く、休学は在学期間を含めない）
- ・8年以内の在学期間であること
- ・下記の科目区分の条件を満たして総計124単位以上修得していること

教養科目

必修 4単位
選択 6単位

語学科目

必修 6単位
選択 6単位

キャリア科目

必修 2単位
選択 4単位

学部共通科目

必修 18単位
選択 14単位

学科専門科目（基礎・基幹）

経営コミュニケーション学科：選択科目30単位
マーケティング・デザイン学科：選択4科目8単位

学科専門科目（発展）

経営コミュニケーション学科：選択科目34単位
マーケティング・デザイン学科：選択科目56単位※

※「マーケティング」「デジタル」「コンテンツ・デザイン」の各区分より1科目以上取得

教務グループからの連絡

伝達に関する注意

大学から学生への連絡は、原則として掲示とネット配信で行ないます。掲示とネット配信された事項については、学生に伝達したものと扱います。伝達を確認しなかったために生ずる不利益は、学生の責任になります。

用件によっては、大学から、電話、学生の大学メールアドレス、Teamsのチャットで連絡をとることがあります。

教務関係LMS (学習管理システム)

B's LINK (ビーズリンク)

履修登録、履修確認、シラバス閲覧、時間割確認、出欠状況の確認、修得単位の確認、成績の確認、大学からの各種お知らせ

学外からアクセス <https://portal.bgu.ac.jp/>

学内からアクセス <https://portal-in.bgu.ac.jp/>

アカウント、パスワードはPC教室で使用するものと同じ

再発行はB館2階の情報教育研究センター



〈学外からアクセス〉



〈学内からアクセス〉

Teams (チームズ)

授業登録、急を要する事項の伝達、科目に関する連絡、授業課題の提出・返却、オンデマンド授業など、リモート面談、チャットによる個別連絡

<https://login.microsoftonline.com/>

Microsoft365にログインしてアプリをダウンロード

アカウントは、学籍番号@s.bgu.ac.jp

Moodle (ムードル)

授業課題の提出・返却

<https://leibnitz.h.bgu.ac.jp/moodle/>

アカウントは、学籍番号

連絡先・事務取り扱い時間

教務グループ (経営学部)

	本郷キャンパス
平 日	午前 8 時45分～午後 6 時10分
土曜日	午前 8 時45分～午後 1 時

上記は授業が行われている期間の事務窓口時間を示します。

授業期間以外の取り扱い時間については、その都度掲示で連絡します。

履修、授業、成績、学籍に関することの間合せ先

TEL : 03-5684-4810

重要なご連絡は個別に電話することがあるため、番号登録をお願いします。

Email : h-ba-student@s.bgu.ac.jp

学生支援グループ

奨学金、保険、落としものなどの間合せ先

TEL : 03-5684-4811

総務グループ

学費、学生証、住所変更などの間合せ先

TEL : 03-3814-1661

情報教育研究センター

学内PCやB'sLINK、Teamsなどの操作方法、不具合に関する間合せ先

TEL : 03-5684-4825

文京学院大学

〒113-8668 東京都文京区向丘1-19-1

TEL : 03-3814-1661 (代表)

経営学部履修規程

(趣 旨)

第 1 条 本規程は、学則第 24 条第 1 項ならびに第 2 項に基づき、経営学部の科目の履修について定める。ただし、学則第 15 条第 13 項に定める G C I に関わる科目（以下、G C I 科目）の履修等については、G C I 履修規程によるものとする。

(履修登録)

第 2 条 学生は、前期後期それぞれ、所定の履修登録期間に科目を選択し、定められた方法で登録するものとする。

- 履修登録は、当該学期に履修するすべての科目について行うものとする。また、単位を取得できなかった科目を次学期以降に再履修する場合も、あらためて履修登録をしなければならない。
- 所定の履修変更期間および履修取消期間後は、履修科目の変更は、原則として認めない。
- 必修科目は原則として配当年次に履修するものとする。必修科目以外の科目は配当年次に履修することが望ましい。
- 第 1 項および第 3 項により登録が確定した科目は、途中で放棄することなく履修し試験を受けることとする。
- 単位を取得した科目の再履修は認めない。

(キャップ制)

第 3 条 履修登録できる単位数は年間 50 単位未満とする。

- 前学期までの成績における G P A が 3.0 以上の場合は、前項の対象外とする。
- 次の科目は第 1 項の対象外とする。
 - 資格取得により単位認定された科目
 - 通常授業とは別に集中授業形式で開講される科目
 - 「新・文明の旅」関連科目および留学科目とフィールドワーク、インターンシップに関する科目
 - G C I 科目
 - その他教務委員会が認めた科目

(授 業)

第 4 条 学生は、授業に出席しなければならない。

- 学則第 16 条の定めに基づき、1 年間の授業日数は、定期試験等の期間を含めて、年間 35 週にわたることを原則とする。
- 原則として授業回数の 3 分の 2 以上の出席がなければ、当該科目の単位は取得できない。ただし、第 5 条に定める公認欠席に該当する場合は、授業に出席すべき回数には含まれず、出席、欠席のいずれにも算入しない。また、4 年生が就職活動のためにやむなく欠席する場合は、科目担当教員の判断による。なお、遅刻 3 回は、欠席 1 回とする。
- 災害発生時に基づく休講については、「本郷キャンパス 緊急時対処要領」の定めるところによる。

(公認欠席)

第 5 条 公認欠席（以下、公欠）は、次の理由により授業を欠席する場合で、所定の手続きをとることにより、認められる。

- 慶弔事に出席・参列する場合。
- 大学が派遣する研修会、進学相談会等に参加する場合。
- 学校保健安全法施行規則第 18 条に定める感染症に罹患した場合。
- クラブなどの学外活動で学生委員会の推薦があり、教務委員会が認定した場合。
- 教育実習および実習校による事前ガイダンス等に参加する場合。
- その他、教務委員会が認定した場合。

2. 前項による公欠については、別に定める。

(単位数)

第 6 条 各授業に対する単位数は原則として次の基準による。

- 学則第 17 条に定める講義については、15 時間から 30 時間までの範囲で大学が定める授業時間をもって 1 単位とする。
- 学則第 17 条に定める演習については、15 時間から 30 時間までの範囲で大学が定める授業時間をもって 1 単位とする。
- 学則第 17 条に定める実験、実習および実技については、30 時間から 45 時間までの範囲で大学が定める授業時間をもって 1 単位とする。

(単位の計算)

第 7 条 単位の計算方法は次のとおりとする。

- (1) 前条第 1 項第 1 号および第 2 号により、週 2 時間の授業が行われる科目は、半期で 2 単位または 1 年間で 4 単位、第 3 号により、週 2 時間の授業が行われる科目は、半期で 1 単位または 1 年間で 2 単位の計算となる。
- (2) 授業科目によっては、状況により必ずしもこの定めによらないで、単位を認定する場合がある。

(単位の認定)

第 8 条 各授業科目の単位の認定は、原則として、科目担当教員が合格となる評価を与えることによって認定するものとする。

2. 「留学規程」第 3 条により留学した学生は、同規程第 7 条の規定に基づき、単位を認定する。

(資格取得による単位の認定)

第 9 条 所定の資格を取得することにより、単位が認定される場合がある。

2. 前項による単位認定については別に定める。

(授業科目の種類および単位数)

第 10 条 学部で開講する授業科目と単位数は、経営コミュニケーション学科、マーケティング・デザイン学科ともに学則別表で示された「教養科目」「語学科目」「キャリア科目」「学部共通科目」「学部専門科目（基礎・基幹）」「学科専門科目（発展）」「留学科目」とする。

(G C I 科目)

第 11 条 G C I 科目は、学則別表の通りとする。

2. G C I 科目は、入試選考等により許可された学生が履修することができる科目である。
3. 前項にかかわらず、所定の要件を満たした学生は、G C I 科目の履修を認められる場合がある。
4. G C I 科目を履修することにより取得した単位は、大学特別科目、G C I 英語科目を除き、学部専門科目の単位に算入する。

(試験の実施要領)

第 12 条 試験は、期間を定めて行う。

(受験資格)

第 13 条 下記のいずれかに該当する場合は、試験を受けることができない。この場合、たとえ受験しても無効とする。

- (1) 履修登録時に所定の手続きをしていない場合。
- (2) 公欠と認められる場合を除き、授業日数の 3 分の 1 を超え欠席した場合。
- (3) 所定の学納金が未納の場合。ただし、延納許可を受けている場合はこの限りではない。
- (4) 試験前に受験資格のない者（失格者）として掲示等で告知された場合。

(追試験)

第 14 条 やむを得ない事情で試験を受けなかった者は追試験を 1 回に限り認めることがある。

2. 追試験受験者は、評価基準 90 点を最高点として評価される。
3. 追試験を受ける者は、指定の手続き期間内に教務グループに申し込むこととする。
4. 追試験の受験者は、試験を受けられなかった事情を証明するもの（診断書・事故証明など）の提出を必要とする。
5. 追試験期間にやむを得ない事情で受験できなかった学生に対しては、再度、追試験を実施することがある。

(再試験)

第 15 条 必修科目の評価が不合格の場合、もしくは最終学年に履修した科目で評価が不合格の場合は、再試験を 1 回に限り認めることがある。

2. 再試験受験者は評価基準 60 点を最高点として評価される。
3. 再試験を受ける者は、指定の手続き期間内に、1 科目について 800 円の受験料をそえて教務グループに申し込むこととする。

(遵守事項)

第 16 条 試験においては、下記の事項を遵守すること。

- (1) 試験場においては、すべて監督者の指示に従うこと。
- (2) 試験場においては、常に学生証を机上に提示すること。学生証を忘失した場合は、事前に教務グループに申し出て入室許可証を受領するものとする。
- (3) 試験場には、予め許可を得た物品以外は持ち込んではいない。
- (4) 試験に際しては、不正行為をしてはならない。原則として、私語、筆記具その他貸借などは、不正行為とみなす。
- (5) 交通その他やむを得ない事由と認められる場合でも、原則として、20 分以上遅刻した場合は、受験することができない。

(不正行為などに対する処置)

第17条 試験に際し、前条第4項の遵守事項に違反した場合は、即時退出および受験停止を命ずる。なお、その試験期間実施全科目の受験資格を喪失する。また、学則第53条に基づいて懲戒処分とすることがある。

(成績の評価)

第18条 成績は、学生が履修した科目について理解の程度を具体的に知るために試験等を行った結果の評価であり、その学生の理解の程度、達成度を現す。

2. 科目の修了、未修了は、試験の成績、レポートの評価、実技、面接、学習態度、発表、授業への貢献度などによって認定するものとする。

(評価の基準)

第19条 評価の基準は下記の通りとする。

評価	成績評価基準	Grade Point (GP)	成績評価内容
AA (秀)	90 - 100 点	4.0	特に優れた成績
A (優)	80 - 89 点	3.0	優れた成績
B (良)	70 - 79 点	2.0	妥当と認められる成績
C (可)	60 - 69 点	1.0	合格と認められる成績
P (合格)	—	3.0	合格と認められる成績 (合格不合格科目)
N (認定)	—	—	合格と認められる成績 (編入学時単位認定等)
F (不可)	59 点以下	0.0	合格と認められる成績に達していない
F - (不可)	試験欠席	0.0	成績評価試験等を欠席
F * (不可)	失 格	0.0	出席回数が基準を満たしていない

ただし、外国留学等に際して必要となる成績証明書については、成績評価の表記の方法は、留学に関する諸規程による。

2. GPより算出されるGPA (Grade Point Average) については、別に定める。

(成績発表)

第20条 成績発表は、本人に対してのみ実施する。

(進級制度)

第21条 2年次終了時の取得単位が42単位に満たない場合、3年次への進級が認められず、2年次に留年するものとする。また、GPAが1.0未満の場合は、進級判定の審議対象となる。

2. 2年次に留年した学生は、第24条に定める卒業要件を満たした場合でも、4年次を修了するまでは卒業することはできない。
3. 2年次に留年できる年数は、5年までとする。
4. その他進級制度については別に定める。

(学習指導)

第22条 取得単位・GPAが下記の場合、学部長は当該学生、または保護者との面談をもって学習指導をすることができる。

- (1) 1年次終了時の取得単位が15単位に満たない場合。
- (2) 2年次終了時の取得単位が40単位に満たない場合かつGPAが1.0未満の場合。

(復学の場合の在籍)

第23条 学年始めから学年末までの1年間にわたって休学をしていた者が復学を許可された場合には、当該年次に復学する。

2. 年度の途中で休学し、学年末までの休学をしていた者が復学を許可された場合には、当該年次に復学する。
3. 前項の場合に前期のみの休学または後期のみの休学で、前期または後期のどちらかの履修が完結し単位を修得している場合には、次学年に復学する。ただし、休学の期間は在籍といえども、在学期間には算入されない。

(卒業資格)

第24条 卒業資格は、下記のすべての条件を満たした者に与えられる。

- (1) 4年以上在学していること。ただし、在籍4年にいたるも、その間1期以上休学した者は、4年在学とは認められない。なお、飛び級による早期卒業については、「飛び級による早期卒業に関する規程」で要件を定める。
- (2) 必修科目を含め124単位以上取得していること。
- (3) 教養科目の卒業必要単位数は、必修科目4単位、選択科目6単位とする。
- (4) 語学科目の卒業必要単位数は、必修6科目6単位かつ選択科目6単位とする。ただし、GCI学生については、所定のGCI英語科目の単位取得をもって、要件を充足したものとすることができる。

- (5) キャリア科目の卒業必要単位数は、必修科目 2 単位、選択科目 4 単位とする。
- (6) 学部共通科目の卒業必要単位数は、必修科目 18 単位、選択科目 14 単位とする。
- (7) 学科専門科目（基礎・基幹）の卒業必要単位数は、経営コミュニケーション学科については、選択科目 30 単位とし、マーケティング・デザイン学科については、選択科目 4 科目 8 単位を取得することとする。
- (8) 学科専門科目（発展）の卒業必要単位数は各学科において下記のとおりとする。
経営コミュニケーション学科については、選択科目 34 単位とする。マーケティング・デザイン学科については、選択科目 56 単位とし、「マーケティング」「デジタル」「コンテンツ・デザイン」の各区分より 1 科目以上を取得することとする。

2. 卒業延期制度については、別に定める。

（他大学・他学部・他学科の単位認定）

第 25 条 他大学、他学部、他学科の科目を履修し取得できる単位数は 30 単位までとする。

（卒業見込証明書の発行）

第 26 条 卒業見込証明書は 4 年次に発行する。ただし、90 単位以上取得していない場合は、卒業見込証明書は発行しない。

（改 正）

第 27 条 本規程の改正は、経営学部教授会および大学運営会議の議を経て、理事会が行う。

附 則

- 1 この規程は、令和 5 年度入学者から適用する。
- 2 この規程は、令和 7 年度入学者から適用する。



文京学院大学
経営学部 教務グループ

住所：〒113-8668 東京都文京区向丘1-19-1
電話番号：03-5684-4810