

## 履修案内

### 1 学習のはじめに

「履修」の本来の意味は「習い修める」ということですが、一般的には「学ぼうとする授業科目を所定の手続きを行って授業を受けること」という意味で使っています。4年間の学習計画を立てる際には、目標をしっかりと定めて、履修する授業科目を選んでください。

### 2 授業

授業期間	前期と後期の2学期制です。前期又は後期の半期で終了する授業科目と、前期・後期の通年で終了する授業科目があります。半期科目の中には週2回講義を行う科目もあります。夏期休業期間にある集中講義授業もあります。						
授業時間	1時限	2時限	昼休み	3時限	4時限	5時限	6時限
	9:00 ～ 10:30	10:40 ～ 12:10	12:10 ～ 13:00	13:00 ～ 14:30	14:40 ～ 16:10	16:20 ～ 17:50	18:00 ～ 19:30
教室	教室は授業科目ごとに設定されています。授業時間割で確認して、教室を移動して授業に出席してください。教室を変更する場合は1号館2階掲示板で連絡します。						
座席	原則として自由ですが、座席を指定する授業もありますので担当教員の指示に従ってください。 また、試験時には必ず座席を指定します。						
出席	履修登録した授業科目には出席してください。全授業数のうち2/3以上の出席がない場合、失格となります。 授業の出席に関する不正行為は決して行わないようにしてください。このような行為は、当該科目を失格するなどの処分の対象となります。  【不正行為】 ・他の学生に成り代わり授業に出席・代返する ・他の学生に成り代わり授業に出席・代返する行為を依頼する ・授業中に許可なく退室する						

### 3 授業科目

教養科目	キャリア・語学・一般の教養を身につけるための科目です。
ゼミナール科目	学生が主体となり、少人数で同じテーマを研究する科目です。
専門科目	経済・経営・情報に関する分野を専門的に学ぶための科目です。

### 4 授業方法

講義、演習、実験、実習もしくは実技のいずれかにより、またはこれらを併用することにより行います。授業については、多様なメディアを高度に利用することにより、当該授業を行う教室等以外の場所で受講してもらうこともあります。

対面(面接)授業	当該授業を行う教員と同じ教室で受ける授業のこと。
遠隔授業	必要に応じて多様なメディアを高度に利用することにより、当該授業を行う教室以外の場所で受ける授業のこと。
2教室授業	教員による授業を受ける教室（メイン教室）と、教員の行う授業をリアルタイムでプロジェクターを通じて視聴する教室（サブ教室）の2つの教室に分け、そのどちらかの教室で受ける授業のこと。

## 5 単位制

単 位	<p>「単位」は学修の量を表すもので、授業科目の種類別に設定されています。</p> <p>1単位あたりの授業科目は、45時間の学修内容を標準とします。この45時間の中には、授業時間内の学修だけでなく、授業時間外で学生のみなさんが自主的に行う学修（授業の準備・予習、復習など）が含まれます。</p> <p>したがって授業に出席し定期試験（レポート等を含む）を受けただけで単位が認定されるわけではありません。学生のみなさんは、授業時間外にも予習、復習などの学修を自主的に行うことを求められているということを忘れないでください。</p>
	<p>&lt;例&gt; 半期2単位の講義科目の場合 (1単位45時間なので、2単位だと90時間となります)</p> <div style="text-align: center;"> <p>The diagram shows three rounded rectangular boxes in a row, each containing text. The first box is dark grey with white text: '予習 (事前の学習) 2時間'. The second box is white with black text: '授業時間 2時間 (実際は90分 授業)'. The third box is dark grey with white text: '復習 (事後の学習) 2時間'. Plus signs are placed between the boxes. To the right of the third box is a large '× 15 (回)'.</p> </div> <p>※実際の授業時間は90分です。単位計算上は1つの授業90分を2時間として計算します。</p> <p>半期2単位の講義科目の場合、本学では毎週1回の90分授業を15回実施し、それに自主学習として行う各2時間相当の予習・復習の時間を加えて単位を認めています。授業を受講するだけでなく、自主学習として、予習・復習等を行うことが重要となるため、必ず各授業科目のシラバスを確認してください。</p>
単位修得	授業に出席して課題等を提出し、定期試験（レポート・小テストなどを含む）を受験することにより、成績評価で合格点に達すればその授業科目の単位を修得できます。単位の修得を一般的に「単位を取る」と言います。

## 6 授業科目の履修条件

必修科目	必ず履修しなければならない授業科目。
選択必修科目	指定された科目の中から選択し、必ず履修しなければならない授業科目。
選択科目	自由に選択して履修する授業科目。

推奨科目	コース別に設定してある授業科目。			
学年配当	授業科目は学年配当に従って履修してください。配当年次より上の学年であれば履修できます。			
履修制限	1年間で履修できる単位数の上限			
	1年次	44 単位	3年次	49 単位
	2年次	46 単位	4年次	49 単位
但し、学則第29条 大学以外の教育施設等における学修（資格試験・検定試験等）における単位認定・インターンシップ・現場体験プログラム・集中講義は履修登録の上限には含めません。				
履修取消	外部事情（例：インターンシップ受入先）が関係してくる科目やグローバルスタディ科目においては事情を考慮し（単数の履修登録者等）、履修を取消し、成績評価から除くこととします。 また、全学年を対象に前期の成績を確認した後、指定期間内において既に登録している後期科目を変更（追加・取消）することができます。			

## 7 進級・卒業要件

学 位	<p>学生が課程を修了すると、次の学位を授与します。</p> <p>学士（経済経営学）</p> <p>修業年限は、4年間です。但し、最長8年間まで在学できます。 （休学期間は在学期間に算入しません。）</p> <p>*編入学、転入学、再入学は学則第15条参照。</p>		
進 級	<p>2年次から3年次に進級するには、ゼミナールⅠ前・Ⅰ後及び、ゼミナールⅡ前・Ⅱ後を含め50単位以上が必要です。この条件を満たさなかったとしても教育上特に必要がある場合は、教授会の議を経て学長が判断し、ゼミナールⅠ前、ゼミナールⅠ後を含め46単位以上の修得者に限り、仮進級とすることがあります。</p> <p>1年次から2年次、3年次から4年次への進級条件はありません。</p>		
卒 業	<p>卒業要件【学籍番号20K-22K】</p> <p>必要な単位は次の通りです。修業年限内に修得してください。</p> <p>*必修科目、選択必修科目は「2.履修について カリキュラム表（授業科目）」で確認してください。</p>		
	教養科目	必修科目（選択必修科目を含む）25単位 選択科目 11単位以上の合計 36単位以上。	36 単位
	ゼミナール科目	全て必修科目 8単位	8 単位
	専門科目	必修科目18単位 選択科目62単位以上 但し4年次に専門選択科目から6単位以上修得のこと。	80 単位
	合 計		124 単位 以 上

## 8 履修手続きQ&A

### Q 1 どれくらいの科目を履修すればよいのですか？

---

A 1 皆さんの目的・関心や意欲・得意が全て異なっているので、一般的な基準を示すのは難しいのですが1・2年次には年間履修制限上限まで履修登録し、確実に履修することが望ましいです。

### Q 2 卒業要件における「教養科目：36単位以上」の単位を1・2年次に全て履修しなければならないのですか？

---

A 2 いいえ、修業年限内に履修すれば結構です。  
各自の履修計画によっては、1・2年次に教養科目の必要単位を満たせない場合もありえますが、その際は3年次以降に必要な科目を履修してください。

### Q 3 同一時限に重なっている授業科目の何れも履修したいのですが、方法はありますか？

---

A 3 ありません。何れか1科目を選択してください。  
履修できなかった授業科目を翌年度以降に履修することを考えてください。但し、翌年度以降にその授業科目が必修科目や指定クラスなどと重なって再び履修できなくなることもありえます。

### Q 4 1年次配当の必修科目を2年次に履修できますか？

---

A 4 可能ですが、翌年度にその科目が2年次の必修科目と重なって履修できなくなる可能性もありますので、1年次に履修して単位を修得できるよう努めてください。

### Q 5 英語Ⅰと英語Ⅱのような「Ⅰ」と「Ⅱ」、「1」と「2」の違いは何ですか？また「A」や「B」などのクラスとどのように違うのですか？

---

A 5 「Ⅰ」と「Ⅱ」、「1」と「2」はそれぞれ独立した授業科目です。  
授業内容は各科目によって、連続しているものと、連続していないものがあります。また「1」の単位履修が「2」の履修の前提条件となっている授業科目もありますので、講義要項で確認してください。  
「A」や「B」などのクラスは原則として授業内容が同じものとみなします。したがって、同じ授業科目の「クラス」を複数履修することはできません。

### Q 6 指定されたクラスをアルバイトの都合などで変更できますか？

---

A 6 指定されたクラスの変更はできません。  
指定されたクラスと履修したい授業科目が同一時限に重なっていても指定クラスが優先されます。アルバイトについては特に規制していませんが、その都合は一切考慮しません。

### Q 7 履修登録した科目の履修を取り消すことはできますか？

---

A 7 その場合は、指定された日までに教務課に申請してください。

### Q 8 集中講義とはなんですか？

---

A 8 集中講義は通常授業日（時間割に記載されている時間）は休講扱いとなり夏期休業中の集中講義期間に補講としてまとめて実施される授業科目です。各科目の日程は「掲示板」で確認してください。複数の集中講義科目が同一期間に実施されます。同一期間の集中講義科目は1科目しか履修できません。

### Q 9 専門コースは途中で変更できますか？

---

A 9 可能ですが、お勧めできません。コースは専門的な知識・技能を体系的に教育するために設けられています。したがって専門コースを途中で変更することはキャリア形成にとって不利になると思います。目標をしっかりと定めて2年次からの専門コースを選んでください。

### Q 10 授業はいつから出席するのですか？

---

A 10 前期と後期のそれぞれ第1回目の授業から出席してください。特に前期は履修登録の確定前であっても出席する必要があります。

## 9 定期試験及び単位の認定

受験資格	学費を納入し、授業に出席すること。その科目の全授業数の内2／3以上の出席が必要です。出席不良、学習意欲に欠けるなどの理由によって、科目担当教員が受験を認めない場合もあります。		
定期試験	前期末試験と学年末試験を実施します。小テスト、口述試験、レポート等が課せられることもあります。		
試験日程	試験1週間前迄に試験日程表等を掲示し、個人用の配付物を1号館2階学生ホールに配置しておきます。		
レポート	手書きの場合は原稿用紙にペンで記入し（鉛筆不可）、レポート提出票を貼って教員の指示に従って提出してください。		
レポート提出票	教務課に常備してありますので使用してください。		
レポート提出用ポスト	レポート提出用ポストが教務課に設置してあります。科目担当教員からレポートを事務室内のポストに提出するように指示された場合は、このポストに投函してください。このポストの受付時間は平日（月～金曜日）9：00～17：00です。		
座席指定	試験当日、教室入口に掲示される座席指定表に従って着席してください。		
学生証	机上通路側に提示してください。 <b>学生証を携帯</b> していないと受験できません。		
仮受験票	学生証を忘れた場合は教務課にて仮受験票を発行できます（1科目につき300円）。		
持ち込み	授業科目によっては参考文献・資料・ノートなどを参照して解答することが許可されるものがありますので、科目担当教員の指示に従ってください。試験日程表等にも持ち込みの指示が掲載されます。		
机上	学生証、筆記用具及び許可された文献・ノート等以外は置かないでください。筆入れ、下敷き、鞆、コート等は机上に置かないでください。		
答案用紙	いかなる場合でも答案用紙は持ち出せません。		
不正行為	不正行為（カンニング等）が行われた場合は、その学期に履修した全ての科目を無効とした上で、懲戒処分になります。		
遅刻・途中退室	遅刻は試験開始25分以内なら許されます。途中退室は原則として試験開始後30分以降なら退室しても結構ですが、試験監督の指示に従ってください。		
試験態度	試験監督の指示に従わない場合は退室を命じます。		
携帯電話	携帯電話は電源を切って鞆に入れておいてください。		
成績評価	定期試験、課題、授業への参加・意欲等を総合的に判断し、成績評価します。		
	合格	S	90～100点
		A	80～89点
		B	70～79点
		C	60～69点
不合格	D	0～59点	
失格	定期試験受験資格なし（追試験・再試験含む）。その科目の全授業数の内2／3以上の出席がない場合、失格となる。		

GPA	<p>Grade Point Average（総合成績平均点）の略称。</p> <p>履修した全授業科目の成績を1単位当たりの数値に換算して表します。履修した授業科目ごとの成績をGP（グレードポイント）として数値に換算して、履修したそれぞれの授業科目の単位数を掛けて合計した数値を全履修単位数で割って算出します。「不合格」や「失格」評価が多いとGPAも低下します。一度登録した科目は、責任を持って履修してください。</p> <p>GPAは学生のみなさんが自身の成績の伸びや学習状況を客観的に把握するための手段です。GPAが下がっていけば、ゼミ担当教員等と相談し、なぜ下がったのかを分析し、より計画的かつ主体的な学習計画を立て、成績の向上を目指してください。</p>
-----	--

### 評点の GP 換算表

評価	評点	GP	評価	評点	GP	評価	評点	GP	評価	評点	GP
S	100点	4.5	A	89点	3.4	B	79点	2.4	C	69点	1.4
	99点	4.4		88点	3.3		78点	2.3		68点	1.3
	98点	4.3		87点	3.2		77点	2.2		67点	1.2
	97点	4.2		86点	3.1		76点	2.1		66点	1.1
	96点	4.1		85点	3.0		75点	2.0		65点	1.0
	95点	4.0		84点	2.9		74点	1.9		64点	0.9
	94点	3.9		83点	2.8		73点	1.8		63点	0.8
	93点	3.8		82点	2.7		72点	1.7		62点	0.7
	92点	3.7		81点	2.6		71点	1.6		61点	0.6
	91点	3.6		80点	2.5		70点	1.5		60点	0.5
90点	3.5							D	59-0点	0	

### GPA 計算例

	成績評価	評点	GP	授業科目の単位数	GP×単位数
科目1	S	100点	4.5	2	9
科目2	A	85点	3.0	2	6
科目3	B	73点	1.8	2	3.6
科目4	C	60点	0.5	2	1
科目5	D	56点	0	2	0
科目6	失格	なし	0	2	0
合 計				12	19.6
				GPA	1.63 (=19.6÷12)

単位認定とGPA	履修ガイド「2.履修について 長岡大学 資格対応型専門教育プログラム」にある資格検定試験取得による単位認定により単位を認定された場合はGPAの算出対象外とします。不合格だった科目が資格取得により単位認定となった場合は、不合格時の履修はGPAの算出対象外とします。
----------	---

成績発表	成績発表日は掲示で連絡します。
追試験	公欠の事由（病気・事故・忌引・就職試験等）によって定期試験を受験できなかった場合に実施します。 事前に電話などで連絡の上、受験できなかった理由を証明する書類（診断書・証明書）等を添えて教務課に申し込んでください。就職試験の場合は、教務課に事前に申し出て所定の手続きを行ってください。追試験の成績の上限は100点です。 追試験を受験するには追再試験申込期間中に受験申込をする必要があります。
再試験	定期試験不合格者に対して実施します（受験料2,000円）。ただし、不正行為によって不合格になった場合には実施しません。再試験の成績の上限は60点です。 再試験を受験するには追再試験申込期間中に受験申込をする必要があります。
再履修	「不可」や「失格」または「不正行為による無効」など単位取得ができなかった科目は、翌年度に再履修できます。 <b>【不合格科目】</b> 再履修し、単位修得した場合には不合格時の成績は GPA の算出対象から除外し、新たな評価の成績を加えて算出します。 <b>【既修得済み科目】</b> 既にS～Cの評価を得ている科目については、再履修を認めません。

## 10 休学、復学、退学、再入学の手続きについて

休学手続	やむを得ない理由で休学を希望する場合は、ゼミナール担当教員によく相談の上、保証人連署の「休学願」を教務課に提出してください。尚、休学が許可された場合、休学期間の授業料及び施設費は免除となります。 1) 休学願提出期限 ① 1年間又は前期のみの休学……………3月末日迄 ② 後期のみの休学……………9月末日迄 2) 休学期間 ① 休学期間は通年（1年間）、前期、後期の3種類があり、1年以内です。 但し、入院などの特別な理由がある場合には、1年を限度として休学期間を延長することができます。その際、医師の診断書等が必要となります。 ② 休学期間は通算して3年を越えることはできません。			
復学手続	休学者が復学をする場合は、休学期間満了時に「復学願」を教務課に提出してください。尚、復学が許可された場合の年次は、休学前と同一年次（元の学年）となります。			
復学時の学年	復学時の学年は、休学許可時の学年となります。休学中は履修学年（科目履修上の学年）は繰り上がりません。履修カリキュラムも、休学許可時のカリキュラムとなります。休学した年度の次年度は進級することはありません。			
復学時期と 復学期限	<b>【復学時期と手続き期限】</b>			
	① 前期期間休学の場合			
	復学手続き期間	8月末日まで	復学時期	当該年度後期の初め
	② 年度または後期期間休学の場合			
復学手続き期間	2月末日まで	復学時期	次年度前期の初め	

退学手続	やむを得ない理由で退学を希望する場合は、ゼミナール担当教員によく相談の上、保証人連署の「退学願」を教務課に提出してください。退学期日には必ず学生証を返却してください。
再入学手続き	<p>やむを得ず退学し、再入学を願い出た場合には事情を審査の上、再入学を許可することがあります。</p> <p>「再入学願」の提出期間は原則として退学した日から2年以内です。また、再入学できる時期は学年の初めになります。尚、再入学が認められた場合、入学金、授業料、施設費を納める必要があります。</p>

## 11 休講・補講

- (1) 休講・補講及び臨時の時間割変更は掲示によって連絡しますので、掲示板に注意してください。
- (2) 授業開始時刻を過ぎても授業が始まらない場合は、必ず教務課に問い合わせてください。



## 12 欠席・公欠届

欠席届	授業を欠席する場合は、「欠席届」を提出してください。体調不良、風邪等で医療機関を受診した場合は、医療機関の領収書または診断書のコピーを添付してください。（「欠席届」は事前でも事後でも可。） <b><u>1週間以内に届けのないものは認めません。</u></b>
公欠届	授業を欠席した事由が、本学が認めた事由に該当する場合、「公欠届」を提出することにより、公欠として認められる場合があります。公欠が認められた欠席については、欠席数に算入されませんが、出席になるということではありません。 <b><u>1週間以内に届けのないものは認めません。</u></b>

### 公欠と認められる事由

理 由	添付書類等	備考
1. 忌引 続柄 ( )	死亡診断書又は会葬礼状 (コピー可)	* 1
2. 伝染病 (学校保健安全法施行規則第 18 条)	医師診断書 (原本提示)	* 2 / * A
3. 天災	自治体発行の証明書	* 3
4. 公共交通機関の事故・ストライキ	交通機関発行の証明書	* 4
5. 就職活動における試験日	教務課所定用紙	* 5
6. 裁判員に指名	公的な証明書	* 6
7. 学校代表としての行事・公式大会	依頼書、開催要項等の書類	* 7
8. その他大学が必要と認めた場合	関係書類	* 8

#### 【備考】

- \* 1 父母、配偶者の場合＝連続した7日を上限。  
祖父母、兄弟姉妹の場合＝連続した3日を上限。おじ、おばの場合＝1日を上限。  
祖父母、兄弟姉妹、おじ、おばが遠隔地の場合は上記日数に2日を加算して認める。  
保護者死亡の場合で保証人変更の場合は保証人変更届も提出する。
- \* 2 伝染病により異なるが、罹患してから治癒するまでの期間及び医師の登校許可が出るまでの日
- \* 3 最大2週間
- \* 4 最大1日、半日の場合もある。
- \* 5 就職試験日のみ1日。教務課の所定用紙を利用。
- \* 6 候補者手続きで裁判所に行った場合は半日、裁判員として選任され裁判に参加した場合は3日程度。
- \* 7 行事は原則1日、公式大会等は最大開催期間。
- \* 8 原則最大1日

上記理由の1～5までは事由発生後1週間以内に提出。6～8は事前に提出すること。  
上記理由以外で休む場合は「欠席届」を教務課に提出すること。  
**上記理由での公欠回数が該当講義の1/3以上となる場合、それ以上の公欠を認めない。**

- \* A 第一種伝染病：エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る。）及び特定鳥インフルエンザ  
第二種伝染病：インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。）、百日咳せき、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎  
第三種伝染病：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、急性出血性結膜炎その他の感染症  
条件によっては出席停止の措置が必要とされる疾患：溶連菌感染症、ウイルス性肝炎、手足口病、りんご病、ヘルパンギーナ、水いぼ、とびひ、マイコプラズマ感染症、流行性嘔吐下痢症、アタマジラミ。

### 13 学びあれこれ

<p>アカデミック・アドバイザー制度</p>	<p>ゼミナール担当教員がアカデミック・アドバイザーとして、学生とマンツーマンで相談にのったり、指導をしたりします。皆さんの所属する「ゼミナール」の担当教員が定期的に、履修登録に関する相談や指導、履修状況等を考慮しながらの学修相談や学修指導、キャンパスライフに関する相談やサポート等を実施します。学修以外の進路や将来のこと、アルバイトや課外活動、一人暮らしのことなど、気軽にゼミナール教員に相談しましょう。</p>																						
<p>オフィス・アワー</p>	<p>オフィス・アワーとは、全教員が指定の曜日・時限に在室し、学生からの学業や学生生活全般の相談に応じる時間帯です。各教員は、快く、気軽に相談にのりますので、この時間を積極的に活用してください。</p>																						
<p>単位互換</p>	<p>大学の枠を越えた多様な学習を可能にするために、他の大学の授業を履修した単位を本学で履修した単位と見なして卒業要件に加える制度です。本学は長岡技術科学大学、長岡造形大学、長岡崇徳大学、長岡工業高等専門学校と単位互換を行っています。</p> <p>他大学の学生との交流や、図書館・カフェテリア・ブックストアなどの施設も利用できます。</p> <p>長岡技術科学大学【工学分野】    長岡造形大学【造形分野】          長岡崇徳大学【看護分野】        長岡工業高等専門学校【工学分野】</p>																						
<p>資格取得支援センター(COS)</p>	<p>資格取得に関する様々な相談に対応します。また、資格直前対策講座や書籍の貸し出しを行い、みなさんが万全の体制で資格試験に挑戦できるようにサポートします。</p> <p>設置場所：長岡大学1号館1階 事務室奥</p> <p>開室時間：大学開講日8:30～17:00</p>																						
<p>ラーニング コモンズ</p>	<p>主体的に共同学修する場です。グループワーク、ディスカッション、プレゼンテーションの練習ができる場としても活用できます。ゼミや授業等で使用していない場合は、学習したり、休憩・飲食することも可能です。</p> <p>利用可能時間：月曜～金曜 9:00～19:00          土曜日 9:00～16:00</p> <p>利用方法：原則として授業や予約が入ってなければ自由に使用できます。文房具や下記の設備の貸し出しもしています。          ※大型ディスプレイを使用する場合は、事務室で手続きを行ってください。</p> <p>相談窓口：教務課</p> <table border="1" data-bbox="435 1563 1394 2049"> <thead> <tr> <th></th> <th>場所</th> <th>設備</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ラーニングコモンズ 1A (LC1A)</td> <td>1号館3階東側 (LC1内、手前の部屋)</td> <td>・PC ・プリンター</td> </tr> <tr> <td>ラーニングコモンズ 1B (LC1B)</td> <td>1号館3階東側 (LC1内、奥の部屋)</td> <td>・大型ディスプレイ</td> </tr> <tr> <td>ラーニングコモンズ 2 (LC2)</td> <td>1号館3階西側 (地域連携研究センター隣)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ラーニングコモンズ 3 (LC3)</td> <td>1号館3階西側 (ラーニングコモンズ2隣)</td> <td>・大型ディスプレイ</td> </tr> <tr> <td>ラーニングコモンズ 4 (LC4)</td> <td>1号館図書館内2階奥</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>1号館3階ギャラリーの自動販売機付近</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			場所	設備	ラーニングコモンズ 1A (LC1A)	1号館3階東側 (LC1内、手前の部屋)	・PC ・プリンター	ラーニングコモンズ 1B (LC1B)	1号館3階東側 (LC1内、奥の部屋)	・大型ディスプレイ	ラーニングコモンズ 2 (LC2)	1号館3階西側 (地域連携研究センター隣)		ラーニングコモンズ 3 (LC3)	1号館3階西側 (ラーニングコモンズ2隣)	・大型ディスプレイ	ラーニングコモンズ 4 (LC4)	1号館図書館内2階奥		その他	1号館3階ギャラリーの自動販売機付近	
	場所	設備																					
ラーニングコモンズ 1A (LC1A)	1号館3階東側 (LC1内、手前の部屋)	・PC ・プリンター																					
ラーニングコモンズ 1B (LC1B)	1号館3階東側 (LC1内、奥の部屋)	・大型ディスプレイ																					
ラーニングコモンズ 2 (LC2)	1号館3階西側 (地域連携研究センター隣)																						
ラーニングコモンズ 3 (LC3)	1号館3階西側 (ラーニングコモンズ2隣)	・大型ディスプレイ																					
ラーニングコモンズ 4 (LC4)	1号館図書館内2階奥																						
その他	1号館3階ギャラリーの自動販売機付近																						

就職力形成支援	インターンシップ	実践的なビジネス能力を養成するために、大学在学中に企業で行う実務研修です。 インターンシップ経験者は即戦力となるビジネス能力を修得しており就職率も極めて高いため、現在では有効な就職活動として広く普及しています。
	実践的キャリア形成	外部講師を招き、より実践的な講義をしていただきます。
	就職スキル	就職活動に向けた準備をするための講義で、本学の講義では「キャリア開発Ⅲ-1、Ⅲ-2」などが対応科目です。
	資格取得	講義や対策講座で資格取得を目指します。
S A	Student Assistant の略称。 教員の指示に基づいて教育補助業務を行う学生です。学力・適正・向上心・マナーなどを評価基準にして選考した学生に委嘱します。教員とSAがチームとなって教育することで、多面的できめ細やかな個別指導が行えます。またSAを務めることによって「人に教える」ことの難しさを理解し、指導能力を修得することでSA自身の能力も飛躍的に向上します。	

#### 14 科目ナンバリングについて【学籍番号20K-22K】

授業科目に適切な番号を付して分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系的性を示す仕組みです。

番号付与の原則等は下記になります。

2020 カリキュラム 【学籍番号 20K-22K】				
ナンバリング	A	B	C	D E F G
	20	1	0	0 1 1 - 001
A 西暦下2桁	20	(2020)		
B 科目大区分表示	1	教養科目		3 専門科目
	2	ゼミナール科目		
C 科目小区分表示	0	キャリア科目		4 体育科目
	1	語学科目		5 ゼミナール科目
	2	情報科目		6 共通専門科目
	3	一般教養科目		7 コース推奨科目
D コース別推奨科目 番号表示	0	コース推奨なし		3 会計コース
	1	経済コース		4 マーケティングコース
	2	経営コース		5 情報コース
E 配当学年表示	1	1年		4 4年
	2	2年		5 全学年
	3	3年		
F 必修・選択等表示	1	必修科目		3 選択科目
	2	選択必修科目		
G 一覧番号	001	～		

## 15 シラバス内の科目特性の記載内容について

### 地域志向科目

地域志向科目とは、「地域の実態把握、現場・企業の体験および地域課題解決等を行う授業科目」です。  
次の科目を地域志向科目として、設定しています。

年次	科目名
1年次	新潟の歴史、地域経営、経済・経営の現場を知る1、経済・経営の現場を知る2、ボランティア論、ボランティア体験
2年次	現場体験プログラム、大学を飛び出して地域を知ろう、起業家塾、地域活性化論
3年次	ゼミナールⅢ、インターンシップ、地域福祉論、地域経済論、地域分析、地域産業政策
4年次	ゼミナールⅣ

### アクティブラーニング(AL)

ALとは、「大学の授業における、学生の参加型・能動型学修を行う科目」です。

そのALは、次の3つの形態＝類型に分けられます。

AL 類型	内容
知識定着・確認型AL	知識の定着・確認を目的としたAL。質問・コメントペーパー、小テスト（授業中）・小レポート、フィードバック、振り返り等。
協同学修型AL	知識や意見を相互発信する協同学修によって知識を深掘りし、幅広い知識や多様な視点の獲得を図ることを目的としたAL。教養・専門科目等の「知識定着・確認型AL」で定着した知識を協同学修によってさらに発展させ、社会人基礎力の醸成も図る。グループワーク、ディスカッション、ブレインストーミング、ディベート、プレゼンテーション、演習・実習等。
課題解決型AL	知識の高度な活用を目的としたAL。「協同学修型AL」で発展させた知識を課題解決のために活用させ、さらなる社会人基礎力の強化を図る。課題探求等学修、フィールドワーク、ケースメソッド、PBL等。

### 外部講師招聘科目

外部講師招聘科目とは、「大学に専門家講師等を招聘して主として地域に関連する授業を行う科目」です。  
この授業を通して、社会における現場感覚および知識を身に付けることを目的としています。

### 卒業認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)

「1.はじめに 長岡大学“三つの方針”」参照

### 資格対応科目

資格対応科目とは、「資格を取得するための対策にもなる授業を行う科目」です。

各科目の授業計画（シラバス）にある「授業の狙い・概要」に対応している資格が記載してあります。

## 資格対応科目

### 《情報系資格》

資格名	1年	2年	3年	4年
Word文書処理技能認定試験 3級	コンピュータリテラシー1			
Word文書処理技能認定試験 1・2級		文書処理ソフト利用技術		
Excel表計算処理技能認定試験 3級	コンピュータリテラシー2			
Excel表計算処理技能認定試験 1・2級		表計算ソフト利用技術		
PowerPointプレゼンテーション技能認定試験(初・上級)		プレゼンテーションソフト利用技術		
ドットコムマスター-BASIC	ネットワークリテラシー			
日商プログラミング検定BASIC		プログラミング入門		
日商プログラミング検定STANDARD		プログラミング基礎		
ITパスポート		コンピュータネットワーク1 情報システムの基礎1 情報処理の基礎1	コンピュータネットワーク2 情報システムの基礎2 情報処理の基礎2	

### 《専門系資格》

資格名	1年	2年	3年	4年
日商簿記 3級	簿記入門1・2	初級簿記演習		
日商簿記 2級	中級簿記演習	商業簿記1・2 工業簿記1・2		
日商簿記 1級			財務会計1・2 原価計算1・2	
リテールマーケティング 3級(販売士)	マーケティング入門	流通論入門 商品学入門 マーケティング1 初級販売士演習		
リテールマーケティング 2級(販売士)	中級販売士演習	ロジスティクス 商品学 販売管理	流通論 マーケティング2 販売戦略	
ファイナンシャルプランニング技能士 2・3級		暮らしとお金1 暮らしとお金2		
福祉住環境コーディネーター 3級		住環境福祉論1		
福祉住環境コーディネーター 2級		住環境福祉論2		
経営学検定初級(マネジメント検定)	経営学	経営管理論 企業論 経営組織論 経営課題 経営学演習		
経済学検定(EREミクロマクロ)	マクロ経済学 ミクロ経済学	マクロ経済学演習 ミクロ経済学演習		
TOEIC 公開テスト Listening & Reading	英語 I TOEIC対策講座	英語 II	英語 III	
実用英語検定	実用英語検定対策講座1 実用英語検定対策講座2			
「ハングル」能力検定試験 5級	韓国語 I			
「ハングル」能力検定試験 4級		韓国語 II		
中国語検定試験準4級	中国語 I			
中国語検定試験4級		中国語 II		
日本語能力試験 N1			日本語Ⅲ-1 日本語Ⅲ-2	
日本語能力試験 N2	日本語 I-1 日本語 I-2	日本語 II-1 日本語 II-2		
社会福祉主事任用資格	行政法 民法 心理学 社会学	社会福祉概論 労働経済学	地域福祉論 社会調査法 経済政策	

16 カリキュラム表(授業科目)

【学期】 学期の後に②は週2時限、ク=ククラス指定 【科目】 ●は必修科目、◎は選択必修科目、○は選択科目、網掛け印はコース推奨科目

大区分	小区分	科目名	担当教員	単位	学期	配当年次	ディプロマポリシー												科目ナンバリング						
							1年次			2年次			3年次			4年次				①	②	③	④	⑤	
							経済	経営	会計	情報	経済	経営	会計	情報	経済	経営	会計	情報	①	②	③	④	⑤		
教養科目	キャリア科目	キャンパスライフ入門	石川 英樹	1	前	1	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	◆	◆			2010011-001	
		キャリア開発Ⅰ	石川 英樹	1	後	1	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	◆	◆			2010011-002	
		キャリア開発Ⅱ-1	広田 秀樹	1	前	2	●													◆	◆			2010021-003	
		キャリア開発Ⅱ-2	石川 英樹	1	後	2	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	◆	◆			2010021-004
		キャリア開発Ⅲ-1	吉川 宏之	1	前	3	●													●	●			2010031-005	
		キャリア開発Ⅲ-2	吉川 宏之	1	後	3	●													●	●			2010031-006	
		日本事情1 (留学生)	村越 真紀	1	前	1	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	◆	◆			2010011-007
		日本事情2 (留学生)	村越 真紀	1	後	1	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	◆	◆			2010011-008
		現場体験プログラム	西俣 先子	1	集中	2			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◆	◆			2010023-009
		インターンシップ	西俣 先子	2	集中	3															◆	◆			2010033-010
語学科目	英語	英語Ⅰ	A:ポール B:広田 秀樹 C:関 義夫 D:関 義夫	2	通ク	1	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	◆	◆	◆	◆	2011011-011	
		英語Ⅱ	A:池 優子 B:関 義夫 C:羽賀 ローリー D:関 義夫	2	通ク	2	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	◆	◆	◆	◆	2011021-012	
		英語Ⅲ	A:関 義夫 B:羽賀 ローリー C:池 優子 D:広田 秀樹	2	通ク	3	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	◆	◆	◆	◆	2011031-013	
		中国語Ⅰ	A:梅田 周 B:白 雪晴 C:白 雪晴	2	通	1	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◆	◆	◆	◆	2011012-014

2020カリキュラム

【学期】学期の後に◎は週2時間、ク=ククラス指定 【科目】●は必修科目、◎は選択科目、◎は選択必修科目、◎は選択科目、網掛け印はコース推奨科目

大区分	小区分	科目名	担当教員	単位	学期	配当年次	科目ナンバリング													
							1年次			2年次			3年次			4年次			ディプロマポリシー	
			情報	経済	経営	会計	マーケティング	情報	経済	経営	会計	マーケティング	情報	①	②	③	④	⑤		
語学科目	中国語Ⅱ	梅田 周	2	通	2		●	○	○	○	○	○	○	○					2011023-015	
	韓国語Ⅰ	權 五景	2	通	1		◎	◎	◎										2011012-016	
	韓国語Ⅱ	權 五景	2	通	2														2011023-017	
	日本語Ⅰ-1 (留學生)	村越 真紀	1	前	1		●	●	●										2011011-018	
	日本語Ⅰ-2 (留學生)	村越 真紀	1	後	1		●	●	●										2011011-019	
	日本語Ⅱ-1 (留學生)	村越 真紀	1	前	2		●	●	●										2011021-020	
	日本語Ⅱ-2 (留學生)	村越 真紀	1	後	2		●	●	●										2011021-021	
	日本語Ⅲ-1 (留學生)	村越 真紀	1	前	3		●	●	●										2011031-022	
	日本語Ⅲ-2 (留學生)	村越 真紀	1	後	3		●	●	●										2011031-023	
	情報科目	コンピュータリテラシー1	A:村山 光博 B:吉川 宏之 C:高梨 俊彦 D:高島 幸成	1	前ク	1		●	●	●										2012011-024
		コンピュータリテラシー2	A:村山 光博 B:吉川 宏之 C:坂井 一貴 D:高島 幸成	1	後ク	1		●	●	●										2012011-025
	教養科目	ネットワークリテラシー	A:高梨 俊彦 B:吉川 宏之 C:坂井 一貴	2	後ク	1		●	●	●										2012011-026
		プレゼンテーション・ソフトウェア利用技術	A:高梨 俊彦 B:坂井 一貴 C:西俣 先子 D:高島 幸成	2	前ク	2		●	●	●										2012021-027

2020カリキュラム

【学期】学期の後に②は週2時限、ク=ククラス指定 【科目】●は必修科目、◎は選択科目、◎は選択必修科目、○は選択科目、網掛け印はコース推奨科目

大区分	小区分	科目名	担当教員	単位	学期	配当年次	1年次				2年次				3年次				4年次				科目ナンバリング						
							経	営	計	情	経	営	計	情	経	営	計	情	経	営	計	情							
教養科目	一般教養科目	哲学	鈴木 寛	2	前	1	○	○	○	○															2013013-028				
		社会科学のための数学	鯉江 康正	2	前	1	○	○	○	○																2013013-029			
		英文学	関 義夫	2	後	1	○	○	○	○																	2013013-030		
		日本文学	丸山 義昭	2	後	1	○	○	○	○																	2013013-031		
		憲法	江部 誠一	2	前	1	○	○	○	○																		2013013-032	
		民法	井上 芳	2	前	1	○	○	○	○																		2013013-033	
		商法	井上 芳	2	後	1	○	○	○	○																		2013013-034	
		行政法	霜田 亮	2	後	1	○	○	○	○																		2013013-035	
		心理学	山川 智子	2	前	1	○	○	○	○																		2013013-036	
		地域経営	栗井 英大	2	前	1	○	○	○	○																			2013013-037
		環境と社会	西俣 先子	2	前	1	○	○	○	○																			2013013-038
		環境経済学	西俣 先子	2	後	1	○	○	○	○																			2013013-039
		経済・経営の現場を知る1	栗井 英大	2	後	1	●	●	●	●																		2013011-040	
		経済・経営の現場を知る2	生島 義英	2	前	1	●	●	●	●																		2013011-041	
		社会学	米山 宗久	2	前	1	○	○	○	○																		2013013-042	
		家族社会学	米山 宗久	2	後	1	○	○	○	○																		2013013-043	
		高齢者と社会政策	米山 宗久	2	後	1	○	○	○	○																		2013013-044	
		ポランディア論	米山 宗久	2	前	1	○	○	○	○																		2013013-045	
		ポランディア体験	米山 宗久	2	集中	1	○	○	○	○																		2013013-046	
		グローバルスタディ1 (休講)	(休講)	2	集中	1-4	○	○	○	○																		2013053-047	
		グローバルスタディ2	村越 真紀	2	集中	1-4	○	○	○	○																		2013053-048	
		グローバルスタディ3 (休講)	(休講)	2	集中	1-4	○	○	○	○																		2013053-049	
		グローバルスタディ4	広田 秀樹	2	集中	1-4	○	○	○	○																		2013053-050	

※グローバルスタディは隔年開講です。グローバルスタディ1・3は奇数年(西暦)、グローバルスタディ2・4は偶数年(西暦)に開講します。



2020カリキュラム

【学期】学期の後に◎は週2時間、ク=ククラス指定 【科目】●は必修科目、◎は選択科目、◎は選択必修科目、◎は選択科目、網掛け印はコース推奨科目

大区分	小区分	科目名	担当教員	単位	学期	配当年次	1年次			2年次			3年次			4年次			科目ナンバリング					
							経	営	計	マ	情	経	営	計	マ	情	経	営		計	マ	情		
教養科目	一般	新潟の歴史	遠山 典子	2	前	1	○	○	○									2013013-051						
		時事問題	西俣 先子	2	前	1	○	○	○									2013013-052						
	教養科目	大学を飛び出して地域を知ろう	A: 広田 秀樹		1	前	2	●											2013021-053					
			B: 石川 英樹																					
			C: 生島 義英																					
			D: 百合 岡 雅博																					
			E: 村越 真紀																					
			F: 高島 幸成																					
			健康とスポーツ1					桐生 拓	1	前	1	○	○	○										2014013-054
			健康とスポーツ2					桐生 拓	1	後	1	○	○	○										2014013-055
ゼミナール科目	ゼミナール	ゼミナールⅠ前	複数人	1	前	1	●	●	●									2025011-056						
		ゼミナールⅠ後	複数人	1	後	1	●	●	●									2025011-057						
		ゼミナールⅡ前	複数人	1	前	2	●	●	●									2025021-058						
		ゼミナールⅡ後	複数人	1	後	2	●	●	●										2025021-059					
ゼミナール科目	ゼミナール	ゼミナールⅢ	複数人	2	通	3	●											2025031-060						
		ゼミナールⅣ	(2023年度開講)	2	通	4	●											2025041-061						
		マイクロ経済学	鯉江 康正	4	前②	1	●	●	●										2036011-062					
		マクロ経済学	牧野 智一	4	後②	1	●	●	●										2036011-063					
専門科目	共通	経営学	栗井 英大	4	前②	1	●	●	●									2036011-064						
		マーケティング入門	百合岡 雅博	2	後	1	●	●	●										2036011-065					
		簿記入門1	A: 喬 雪水 B: 和田 智美	2	前ク	1	●	●	●										2036011-066					
専門科目	共通	簿記入門2	A: 喬 雪水 B: 和田 智美	2	後ク	1	●	●	●										2036011-067					

2020カリキュラム

【学期】学期の後に②は週2時限、ク=ククラス指定 【科目】●は必修科目、◎は選択必修科目、○は選択科目、網掛け印はコース推奨科目

大区分	小区分	科目名	担当教員	単位	学期	配当年次	ディプロマポリシー												科目ナンバリング						
							1年次			2年次			3年次			4年次									
							経	営	計	情	経	営	計	情	経	営	計	情							
必修							ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス					
共通専門科目							ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス				
専門科目							ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス	ス			
		都市・地域経済学	鯉江 康正	2	後	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036023-068
		経済統計学 1	太田 恵子	2	前	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036023-069
		経済統計学 2	太田 恵子	2	後	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036023-070
		起業家塾	栗井 英大	2	集中	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036023-071
		社会福祉概論	米山 宗久	2	後	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036023-072
		地域活性化論	栗井 英大	2	後	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036023-073
		初級簿記演習	喬 雪米	2	前	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036023-074
		初級販売士演習	百合岡 雅博	2	前	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036023-075
		商品学入門	百合岡 雅博	2	前	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036023-076
		流通論入門	丸山 一郎	2	後	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036023-077
		文書処理ソフト利用技術	A:高梨 俊彦 B:坂井 一貴 C:高島 幸成	4	前②	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036023-078
		表計算ソフト利用技術	A:高梨 俊彦 B:西俣 先子 C:高島 幸成	4	後②	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036023-079
		地域福祉論	米山 宗久	2	後	3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036033-080
		社会調査法	石川 英樹	2	前	3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036033-081
		日本経済論	石川 英樹	2	前	3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036033-082
		世界経済論	広田 秀樹	2	後	3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036033-083
		経済史	權 五景	2	前	3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036033-084
		産業史	權 五景	2	後	3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2036033-085

2020カリキュラム

【学期】学期の後に◎は週2時限、ク=ククラス指定 【科目】●は必修科目、◎は選択必修科目、○は選択必修科目、○は選択科目、網掛け印はコース推奨科目

大区分	小区分	科目名	担当教員	単位	学期	配当年次	1年次			2年次			3年次			4年次			科目ナンバリング
							経済	経営	情報	経済	経営	情報	経済	経営	情報	経済	経営	情報	
専門科目	共通科目	ビジネス英語1	太田 恵子	2	前	3													2036033-086
		ビジネス英語2	太田 恵子	2	後	3													2036033-087
	経済コース	ミクロ経済学演習	牧野 智一	2	前	2		○	○	○	○								2037123-088
		マクロ経済学演習	石川 英樹	2	前	2		○	○	○	○								2037123-089
		国際経済学	広田 秀樹	2	後	2		○	○	○	○								2037123-090
		財政学	牧野 智一	2	後	2		○	○	○	○								2037123-091
		労働経済学	石川 英樹	2	後	2		○	○	○	○								2037123-092
		金融論	牧野 智一	2	前	2		○	○	○	○								2037123-093
		地域経済論	鯉江 康正	2	後	3						○	○	○					2037133-094
		地域分析	鯉江 康正	2	後	3						○	○	○					2037133-095
		経済政策	太田 恵子	2	前	3						○	○	○					2037133-096
		計量経済学	太田 恵子	2	後	3						○	○	○					2037133-097
		地方行政	牧野 智一	2	前	3						○	○	○					2037133-098
		地域産業政策	牧野 智一	2	前	3						○	○	○					2037133-099
		経営コース	経営組織論	生島 義英	2	前	2		○	○	○	○							
経営管理論	丸山 一郎		2	前	2		○	○	○	○								2037223-101	
企業論	生島 義英		2	前	2		○	○	○	○								2037223-102	
経営課題	生島 義英		2	後	2		○	○	○	○								2037223-103	
経営学演習	生島 義英		2	後	2		○	○	○	○								2037223-104	
企業経営研究	栗井 英大		2	後	2		○	○	○	○								2037223-105	
人的資源管理	中小企業論	權 五景	2	前	3						○	○	○					2037233-106	
	人的資源管理	生島 義英	2	後	3						○	○	○					2037233-107	



2020カリキュラム

【学期】学期の後に◎は週2時間、ク=ククラス指定 【科目】●は必修科目、◎は選択科目、○は選択必修科目、◎は選択必修科目、網掛け印はコース推奨科目

大区分	小区分	科目名	担当教員	単位	学期	配当年次	1年次			2年次			3年次			4年次			科目ナンバリング			
							経	営	計	マ	ケ	テ	イ	ン	グ	コ	ー	ス		情	報	コ
専門科目	情報コース	住環境福祉論1	米山 宗久	2	前	2														2037423-131		
		住環境福祉論2	米山 宗久	2	後	2															2037423-132	
		暮らしとお金1	山川 智子	2	前	2															2037423-133	
		暮らしとお金2	山川 智子	2	後	2															2037423-134	
		消費者問題	赤塚 浩一	2	前	3															2037433-135	
		インターネット概論	坂井 一貴	2	前	2															2037523-136	
		コンピュータネットワーク1	山川 智子	2	後	2															2037523-137	
		コンピュータネットワーク2	山川 智子	2	前	3															2037533-138	
		情報システムの基礎1	山川 智子	2	後	2															2037523-139	
		情報システムの基礎2	山川 智子	2	前	3															2037533-140	
		情報処理の基礎1	赤塚 浩一	2	後	2															2037523-141	
		情報処理の基礎2	赤塚 浩一	2	前	3															2037533-142	
		情報セキュリティ概論	吉川 宏之	2	前	2															2037523-143	
		情報ビジュアルデザイン	高梨 俊彦	2	後	3															2037533-144	
対策無単 科目講 し位 講座	対策無単 科目講 し位 講座	プログラミン入門	村山 光博	2	前	2														2037523-145		
		プログラミン基礎	坂井 一貴	2	後	2															2037523-146	
		プログラミン応用	吉川 宏之	2	前	3															2037533-147	
		公務員試験対策講座1	山川 智子	0	後	1-4															-	
		公務員試験対策講座2	山川 智子	0	後	1-4																-
		TOEIC対策講座	羽賀 ローリー	0	通	1-4																-
対策無単 科目講 し位 講座	対策無単 科目講 し位 講座	実用英語検定対策講座1	太田 恵子	0	前	1-4															-	
		実用英語検定対策講座2	太田 恵子	0	後	1-4																-

なお、科目をコースに分けているが、これは学生が体系的に学ぶのを助ける意味でコースごとに推奨科目を設置したものである。  
公務員試験対策講座1・2、TOEIC対策講座、実用英語検定対策講座1・2は単位は付かないが、上級資格取得の対策講座なので受講を薦める。