

# ビジネス教養課程

ビジネスシーンに不可欠な実務能力を身につける

POINT 1 就職スケジュールにも対応するプログラム。

ビジネス教養課程では、これからの生き方・働き方を考え、ビジネス社会において前向きに行動するための知識と技能（スキル）を学習します。ライフデザイン、キャリアデザインを考えるとともに、就職活動に役立てるよう支援していきます。

POINT 2 自分の目的に合う科目選択や、さらなるレベルアップも可能。

1年次の「ビジネス・スキル・プログラム」では、ITスキルや簿記、英語という3つの選択科目群を設置します。2年次には上級の「アドバンス・スキル・プログラム」を開講し、興味・関心に合わせて、自己を高めるステージを用意しています。

POINT 3 時代にマッチする検定合格を支援。

検定はやみくもに取得すればよいというものではなく、各自の目標や、時代が求めるニーズにマッチする資格を精査することが大切です。目標に向けた学びは、社会人としての基本を身につけるだけでなく、皆さんの将来への自信にもつながります。

4つの力を高める 自分の力を高める 4つのカテゴリ	1年次		2年次	
	ビジネス・スキル・プログラム	目指す資格検定	アドバンス・スキル・プログラム	目指す資格検定
ビジネスマナーを身につける	必修 ビジネス基礎 オフィス実務Ⅰ オフィス実務Ⅱ ビジネス・コミュニケーション	秘書検定2級	選択 オフィス実務Ⅲ オフィス実務Ⅳ	秘書検定1級・準1級
ITスキルを高める	選択 プログラミングⅠ プログラミングⅡ	各種情報処理検定・ITパスポート	選択 プログラミングⅢ プログラミングⅣ	各種情報処理検定（上位級）・基本情報処理技術者
会計スキルを高める	選択 ビジネス会計Ⅰ ビジネス会計Ⅱ	日商簿記3級	選択 ビジネス会計Ⅲ ビジネス会計Ⅳ	日商簿記2級
英会話の力を高める	選択 Business EnglishⅠ Business EnglishⅡ	TOEIC®スコアUP	選択 Business EnglishⅢ Business EnglishⅣ	TOEIC®上位スコア

## 授業ピックアップ（ビジネス・コミュニケーション）

ビジネス社会に必要なプレゼンテーションの力を高めます。調査対象の企業や地域社会を3~4名のチームに分かれて調べ、課題解決に向けた提案を発表します。



## 学外研修

### 学外研修I（1年次後期） 企業実務家を講師とする体験型研修

外部講師と卒業生を招いて直接指導、アドバイスをいただくことで「企業で働く」ということを知り、集団のなかで「協働」する姿勢を身につけていきます。



### 学外研修II（2年次前期） 卒業生の講演とテーブルマナー講習会

コミュニケーションを円滑に行い、食事を楽しむうえで身につけておきたいテーブルマナーを体験的に学習。ソーシャル・スキルの実践につなげます。



## STUDENT'S MESSAGE

実践的な学びが自信につながり、向上心を持って行動できます。



佐々木 愛実さん  
令和3年3月 教養学科卒業  
北海道札幌高校出身

即戦力として社会で活躍し、人として信頼される女性になりたいと思い、ビジネスマナーをより深く身につけるべく履修しました。電話応対やプレゼンテーション、経営学など幅広い分野を学び、演習では相手に好印象を与える行動や意欲的な姿勢を教わりました。知識が自信となって向上心へと変わり、自分が成長していくのを肌で感じています。就職活動では「こんなに正しく敬語が使える人は初めて見た」とお褒めの言葉をいただき、履修して良かったと胸を張って言えます。