静岡産業大学

2023
SSU 履修ガイド

2020年度生用

Shizuoka
Sangyo
University

授業中のマナーについて

授業の妨げや他の学生の迷惑にならないよう、以下のマナーを守り、積極的に授業に参加するよう心掛けてください。

- 授業に遅刻しない。
- 私語を慎む。
- 教員の指示が無い場合、授業中のスマートフォン等の使用は禁止です。
- 授業中の入退室は、原則禁止です。トイレ等、やむを得ず入退室する場合は、他の学生の迷惑にならないよう、心掛けてください。
- 授業中は、帽子を脱いでください。
- その他、受講に関してはシラバスや担当教員の指示に従ってください。

※受講に関して別途担当教員より指定がある場合があります。
詳細は、シラバス等により確認してください。
※マナーが守れない場合は、受講資格を失う場合があります。

授業の撮影・録音について

1. 授業の様子や板書内容、ディスプレイ・スクリーンへの映写物などを写真や動画に撮影、または録音する場合、授業担当教員の許可を事前に得てください。

2. 前述の許可を得た学生のみ、撮影または録音したものを使用できますが、それらを他人に使用させたり、インターネット上などに公表することはできません。

3. 許可を得て撮影または録音したものを、特殊な事情により、他人に使用させたり、インターネット上などに公表しようとする場合、授業担当教員の許可が別途、事前に必要です。

以上

目　　次

大学での学習
1. 大学での学び方 …… 2
2. 経営学部の教育 …… 2
3. 単位と単位修得 …… 3
4. 履修登録 …… 4
5. 授業時間 …… 7
6. 試験とレポート …… 7
7. 成績評価 …… 10
8. 成績に関する問い合わせ先 …… 12
9. 進級に必要な条件 …… 13
10. 休講、補講、集中講義 …… 13
11. 資格取得 …… 14
12. 社会実践講座 …… 14
13. 他大学等での単位修得 …… 15
14. 転学部・転学科・キャンパス異動 …… 17
15.「卒業延期制度」と「産業研究所研究生制度」について …… 17
16. レポート・論文の作成に関する注意事項 …… 18

授業科目一覧表
2020年度生 経営学部 授業科目 …… 30
経営学部「実務経験のある教員による授業科目」 …… 38

3 つのポリシー
■経営学部 …… 40
■経営学科 …… 41
■スポーツ経営学科 …… 42
■心理経営学科 …… 43

静岡産業大学　学則・規程一覧

大学での学習

高校の学び方と大学の学び方は、やや異なります。

第一に、大学には「クラスごとの時間割」は存在しません。大学では、目標や興味に合わせ、自分で授業を選び、「自分だけの時間割」を組み立てます。

第二に、大学では、課題に合格すると、「単位」を修得できます。決められたルールに沿って、4年後に124単位を修得した場合、大学を卒業できます。

第三に、大学では、学期初めの一定の期間に、授業を受ける手続きをする必要があります。それに間違いがあると、単位を修得できません。

以下、大学での「学び」を整理しましょう。

1．大学での学び方

ここでは高校と大学の違いを「科目選びの自由度の高さ」と「自由と責任」という観点から整理します。これらは大学での学びの基礎になる考え方です。

(1) 高校と大学の違い―科目選びの自由度の高さ―

高校と大学の学習面の大きな違いは、大学は学ぶ（これを「履修する」と言います）科目を選択できる余地が非常に大きいという点にあります。

以下、「高校の学習」と「大学の学習」を比較しましょう。

高校では、多くの場合、クラスごとに時間割が決められ、クラスメイトが同時に、同じ科目を受講していたと思います。個人が学ぶ科目を選択できる余地はあまりありません。

大学には、そのようなクラスごとの時間割は存在しません。以下で述べるように制約はありますが、決められたルールの範囲内で、自分の目標や興味に合わせ、履修する科目を自由に選ぶことができるのです。

(2) 高校と大学の違い―自由と責任―

しかし、自由度が大きいということは、その代わりにみなさんに課せられる責任も大きいことを意味します。必ず履修しなくてはならない科目を選択し忘れてしまった、決められた期間に履修する科目を登録しなかった、勉強不足のため卒業に必要な科目に合格できなかったなどに対して、大学が対処することはありません。それらから生じた不利益（進級できない、卒業できないなど）に関する責任は、すべて学生本人に帰すのです。

(3) 有意義な学習に向けて

大学の学習においては「科目選びにはルールがあるが、科目をかなり自由に選べる。さらに科目の選択や登録、合格はすべて自己責任」ということを十分、認識してください。

経営学部には魅力的な科目がたくさんあります。決められたルールに沿い、自分の目標や興味に合わせ科目を選択、多くの事項をぜひ学んでください。

2．経営学部の教育

経営学部では「広く深い教養」と「ビジネスに関する体系的な専門知識」の修得を目指します。

企業の活動をぬきにして、現代社会を語ることはできません。世界経済の動向から個人の日々の生活まで、企業は様々な影響を及ぼしています。また、企業も、社会からの要請や環境の変化に対応して自らを変革しながら存続、発展をはかっています。現代の企業を取り巻く環境は、国際化、情報化の進展によりますます多様化、複雑化しています。

経営学部は、このような企業社会への参加を目指しているみなさんが、本学部の教育を受けることによって、あらゆる分野で活躍できる幅広い専門知識を身につけることを目的としています。

3. 単位と単位修得

ここでは「単位」という考え方を理解しましょう。

(1) セメスター制

・前期（4 月 1 日～ 9 月 30 日）

・後期（10 月 1 日～ 3 月 31 日）

※実際の授業期間は、上記とやや異なります。

※多くの科目では、半期（＝前期または後期）ごとに授業が終了します。

(2) 半期の授業の流れ

①【期首】決められたルール（これを「卒業要件」と言います[1]）に沿って、自分の目標や興味に合わせ科目を選択する

②【期首】パソコンを使い、履修を登録する[2]

③【期中】半期の間に 14 回の授業を受講する。各回の授業は 100 分である[3]

④【期中】出された課題（定期試験、レポート、授業への参加など）に取り組む[4]

⑤【期末】成績評価がなされる[5]

・課題に合格　→成績「A」「B」「C」
　→単位を修得できる（多くの場合、半期 1 科目＝2 単位）[6]

・課題に不合格　→成績「D」
　→単位を修得できない

・未受験または履修放棄→成績「D」
　→単位を修得できない

(3) 卒業

・4 年以上在学する

・卒業要件に沿って、124 単位以上を修得する[7]

---

[1] 卒業要件は入学年度に対応しています。この卒業要件は卒業するまで適用されます。

[2] 履修登録については本冊子「4. 履修登録」を参照してください。

[3] 授業時間については本冊子「5. 授業時間」を参照してください。

[4] 試験やレポートについては本冊子「6. 試験とレポート」を参照してください。

[5] 成績については本冊子「7. 成績評価」を参照してください。各科目の成績の評価基準についてはシラバスの「成績の評価方法・基準」欄を参照してください。

[6] 本学の学則は、単位を以下のように定めます。

（単位の計算方法）

第 20 条　各授業科目の単位数は、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

(1) 講義及び演習については、15 時間から 30 時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって 1 単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30 時間から 45 時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって 1 単位とする。

(3) 講義、演習、実験、実習または実技のうち 2 以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前 2 号に規定する基準を考慮して本学が定める時間の授業をもって 1 単位とする。

[7] 進級に必要な条件については本冊子「9. 進級に必要な条件」を参照してください。なおこの 124 単位は保育士養成課程科目のうち「保育士に関する科目」及び教職課程科目のうち「教職関連科目」を含みません。

4. 履修登録

大学では卒業要件に沿って、自分の目標や興味に合わせ科目を選択、その科目を履修することを登録します（これを「履修登録」と言います)。本学ではパソコンとインターネットを用い、自宅からでも履修登録をすることができます（ここでは、このような履修登録の仕方を「Web 履修登録」と呼びます)。

履修登録を行う期間は決められています。また年間履修登録単位数の制限があり、多くの科目を無制限に履修登録できるわけではありません。

(1) 履修登録の考え方

・受講に先だって、該当科目について履修を登録することが必要です。
・履修登録がなされていないと、授業を受講、課題に合格しても単位を修得できません。また履修登録していない科目を受講することもできません。
・単位を修得した科目を再度、履修することはできません。
・本学では、学生の皆さんの教育効果を高めるため少人数教育を実践し、意欲のある学生が出来る限り希望科目を履修できるように、すべての授業に「定員制」を導入しています。
・制限人数を超過した授業などでは「履修者選抜」を行います。それに漏れた場合、その授業の仮履修登録を取り消します。表 1 の「履修確定期間」に、別の授業の履修登録をしてください。
・履修登録人数が 5 名以下の授業は開講されないことがあります。その場合、当該の授業の仮履修登録を取り消します。表 1 の「履修確定期間」に、別の授業の履修登録をしてください。

(2) 履修登録期間

・履修登録期間は半期ごとに設けられています。前期の履修登録期間には「前期」と「後期」の履修登録を、後期の履修登録期間には「後期」の履修登録をしてください。前期に行った「後期」の履修登録は、後期の履修登録期間に変更可能です。

※特に 4 年生は前期の履修登録期間に「前期」と「後期」の履修登録をしてください。そこで履修登録した科目の単位を修得した場合、卒業要件が満たされるとき、「卒業見込証明書」が発行されます。

前期の履修登録期間に「前期」の履修登録しかせず、そこで履修登録した科目の単位の修得だけでは、卒業要件が満たされないとき、前期には「卒業見込証明書」が発行されません。

・履修登録期間は「仮履修登録期間」「履修登録確認期間」「履修確定期間」から成ります。[8] 表 1 に履修登録期間を例示します。それぞれの期間に、Web 履修登録をしてください。[9]

[8] それぞれの期間については「Web 履修登録ガイド」を参照してください。
[9] Web 履修登録の仕方については「Web 履修登録ガイド」を参照してください。

表１　履修登録期間

期		時　期	学　生	Web 履修登録
前期	仮履修登録期間	4 月上旬 （5 日間程度）	Web にて希望する授業を履修登録 ・前期・後期の１年分を登録 ・制限人数を超えて登録可能 ・登録状況の確認可能	Web 履修登録：○
	履修登録確認期間	仮履修登録期間後 （１週間程度）	履修登録した授業の受講 ・欠席の場合、登録を取り消されることがある	Web 履修登録：× ・登録の追加・変更不可 ・閲覧のみ
	履修確定期間	履修登録確認期間後 （5 日間程度）	Web にて履修登録の追加・変更 ・追加は履修者の追加受け入れが可能な授業のみ Web にて履修登録状況を確認、結果を印刷	Web 履修登録：△ ・制限人数までの追加登録可 ・学生による取消可
	履修登録完了			
後期	仮履修登録期間	9 月中旬～下旬 （5 日間程度）	Web にて希望する授業を履修登録 ・制限人数を超えて登録可能 ・登録状況の確認可能 ・前期に登録した後期科目の変更可能	Web 履修登録：○
	履修登録確認期間	仮履修登録期間後 （１週間程度）	履修登録した授業の受講 ・欠席の場合、登録を取り消されることがある	Web 履修登録：× ・登録の追加・変更不可 ・閲覧のみ
	履修確定期間	履修登録確認期間後 （5 日間程度）	Web にて履修登録の追加・変更 ・追加は履修者の追加受け入れが可能な授業のみ Web にて履修登録状況を確認、結果を印刷	Web 履修登録：△ ・制限人数までの追加登録可 ・学生による取消可
	履修登録完了			

※前期、後期とも履修確定期間に（1）Web 上で履修登録状況の確認をし、（2）結果を印刷、各自で保管してください。トラブル時の証明に印刷した用紙が必要です。

(3) 年間履修登録単位数の制限

・表２に示す通り、年間に履修登録できる単位数には制限があります。ただし表３に例示する科目を、年間履修登録単位数の制限に含めません。

表２　年間履修登録単位数の制限

年次	年間履修登録単位数
１～３年生	年間 44 単位以下
４年生	年間 52 単位以下

表３　年間履修登録単位数の制限に含めない科目（例示）[10]

高大連携プロジェクトＡ・B、海外研修Ａ・Ｂ・C、社会実践講座Ａ・Ｂ・C、特別共同講義、インターンシップＡ・B、卒業研究
保育士養成課程科目のうち「保育士に関する科目」
※保育士養成課程履修者のみ

(4) 必修科目について

・卒業には必修科目すべてに合格することが必要です。必修科目の単位は卒業に不可欠です。いずれの授業科目も重要ですが、必修科目では特に学修を深め、単位を確実に修得してください。

・４年生・後期末に、必修科目の単位が未修得であった場合を考えましょう。このとき、その学生は卒業できず、留年となります。卒業は、当該の必修科目の単位修得後です。必修科目は科目ごと、前期または後期に開講されます。単位未修得の必修科目が後期のみに開講される場合、その学生は当該の必修科目の単位を前期に修得できないため、卒業は次年度・後期以降です（その学生は前期末に卒業できません）。

(5) 必修科目の履修登録について

①「基礎ゼミナール」「情報処理基礎Ⅰ」「情報処理基礎Ⅱ」「キャリアデザイン講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ（2･3年次）」は、履修する曜日･時限、クラスが指定されています。

②指定された曜日・時限、クラスにあらかじめ履修登録されている必修科目は、それを変更できません。

③必修科目の成績が「D」であった場合、同一科目をもう一度受講、課題に合格し単位を修得してください（これを「再履修」と言います[11]）。

[10] 該当する科目については本冊子「授業科目一覧表」を参照してください。
[11] 再履修の要件は必修科目ごと異なります。詳細はシラバスの該当ページを参照してください。

(6) 他科目の履修登録について

①英語、キャリア準備は大学での勉強、将来の就職等に大変重要です。「英語Ⅰ」「英語Ⅱ」「キャリアデザイン概論 A」は選択必修科目ですが、本学ではこれら科目の履修を推奨しています。学生がこれら科目を少人数で履修できるよう、時間割を編成してあります。

②履修するための条件が課せられている科目があります。事前にシラバス、本冊子「授業科目一覧表」で確認をしてください。

③必修科目以外にもクラス指定がある科目があります。時間割等で確認してください。

④各科目には「配当年次」（履修できる最低学年）が定められています。ただし科目によっては、より高学年に配当された科目を履修することも可能です。シラバスで条件等を確認し、教務課に相談してください。

⑤「専門ゼミナールⅠ・Ⅱ」の履修登録はゼミナール面接結果に基づき、「卒業研究」の履修登録は担当教員の判断に基づき、教務課が行います。

⑥「他大学及び本学他学部での単位修得」「放送大学での学修と単位修得」「共同授業による単位修得」が可能です。
詳細については本冊子「13. 他大学等での単位修得」を参照してください。

5. 授業時間

授業時間は表 4 の通りです。

表 4　授業時間

時限	時間
1	9：00 ～ 10：40
2	10：50 ～ 12：30
3	13：20 ～ 15：00
4	15：10 ～ 16：50
5	17：00 ～ 18：40

6. 試験とレポート

単位修得には「試験」や「レポート」で一定の評価を得ることが必要です。以下、(1) で「定期試験」の受け方を説明します。(2) で「追試験」、(3) で「再試験」について説明します。追試験と再試験は名前が非常に似ていますが、試験の持つ意味は大きく異なっているので注意してください。(4) で「レポート」の提出について説明します。

(1) 定期試験

定期試験には、前期末に行う前期定期試験と、後期末に行う後期定期試験があります。定期試験を受ける際には次のことに十分注意してください。

①履修登録していない科目の定期試験を受験することはできません。
②通常の講義曜日・時限に試験があるとは限りません。担当教員の指示に従ってください。
③複数の教室で試験が行われる科目もあります。
④定期試験のときには、学生証を机の上に必ず提示してください。ただし学生証を忘れた場合、試験開始後 20 分までに試験監督者に申し出て、教務課窓口で仮学生証の申請手続きをすることができます。
⑤遅刻は試験開始後 20 分以内まで認められます。試験開始後 20 分を超える遅刻の場合、試験の受験資格を喪失します。この場合、追試験を受けることもできません。また試験開始後 30 分間は退室することができません。
⑥出席数が極端に少ない授業科目では、試験の受験資格を喪失することがあります。授業には欠席をしないよう注意してください。
⑦答案用紙に学籍番号及び氏名を記入し、答案用紙を試験終了時に必ず提出してください。学籍番号、氏名を記入していない答案用紙、教室の外に持ち出した答案用紙は無効です。
⑧試験中に「不正行為」と認められるような行為を行った場合は、懲戒処分に付されます。

○試験における不正行為とは、次のいずれかに該当する行為をいいます。
⑴他人に受験を代行させたり、他人の受験を代行したりすること。
⑵他人の問題用紙や答案を見たり、他人に見せたりすること。
⑶問題用紙や答案を交換すること。
⑷音声、動作などで解答に役立つ情報を伝えること。
⑸参照を許可されていない物件を持込み、参照し、またはそれを参照できるような状態の下で受験をすること。
⑹参照を許可された物件を貸し借りすること。
⑺机、身体、所持品または紙片などに試験に関する内容を記載し参照できる状態にしていること。
⑻携帯電話、スマートフォン、その他情報通信機器などを許可なく使用すること。
⑼試験監督者の指示に従わないこと。
⑽レポートまたは作品による試験の場合、出典を明示せず他人の物を写すこと。
⑾その他、明らかに公正な試験の実施を阻害すると認められる行為をすること。

○懲戒処分が決定した場合の単位については、当該学期に成績を評価するすべての授業科目について、評価を「D」とします。ただし、教育上特別な事情があると認められる場合は、不正行為を行った試験科目以外の履修科目の一部について評価を「D」としないこともあります。

⑵ 追試験

追試験は、やむを得ない理由によって、定期試験を受けることのできなかった人に受験機会を与えるものです。追試験の受験資格があるのは、表 5 に示すいずれかの理由により、定期試験を受験できなかった人のみです。

※追試験による評価は通常評価です。

表５　追試験の受験事由と必要な証明書

事由	証明書
①病気、ケガ等	医師の診断書または入院証明書
②災害、事故等	災害、事故等を証明するもの
③公共交通機関の遅延または予定外の運休	最寄り駅の証明書
④一親等、二親等の親族、本人の配偶者及び同居の親族の忌引[12]	会葬状またはこれに準ずるもの
⑤就職試験（内定式等を含む）、インターンシップ、進学試験	キャリア支援課長の確認書
⑥本学の部、会、愛好団体としての活動　（公式試合もしくはそれに準ずるもの）	部活動等指導者の確認書
⑦本学の定期試験日程との重複	当該科目担当教員の確認書
⑧インフルエンザ等出校停止	感染症登校許可証明書または インフルエンザ罹患証明書
⑨その他学部長が認めたやむを得ない事由	正当な事由を証明するもの

【手続き】

上記の事由に相当し、証明書を有し、追試験の受験を希望する学生は以下の手続きを行ってください。

（ア）「追試験受験願」と「追・再試験受験申込書」を教務課窓口で受け取り、必要事項を記入､正当な理由で欠席したことを証明する資料（表5｢証明書｣欄参照）を添えて、追試験の申込期間に提出してください（｢追・再試験受験申込書」には捺印が必要です）。

（イ）追試験受験料（1科目あたり500円）を支払ってください（事由⑦⑧の場合及び学部長が認めた場合、受験料を免除します）。

（ウ）追試験の申込期間や試験日を学年暦や掲示等で確認してください。追試験の時間割については、別途案内します（必ず確認して下さい）。

（エ）インフルエンザ・麻疹・流行性耳下腺下腺炎・風疹・水痘等の学校感染症と診断された場合は「追試験」を適用します。その場合、追試験受験料は不要です。学生便覧「保健センター」を参照し、大学ホームページに掲載されている「感染症登校許可証明書またはインフルエンザ罹患証明書」を出力し、医療機関で必要事項を記入してもらい、治癒後に当該書類を教務課窓口へ提出してください。

(3) 再試験

再試験とは、当該学期の再試験申込締切までに卒業要件を満たさないもののうち、不足単位数が4単位以内である者を対象に、当該学期の定期試験においてD評価となった科目で､かつ､担当教員が認めた科目に限り行う試験です。ただし、当該学期に必修科目が開講されていない等、やむを得ない場合は当該学期の１つ前の学期まで遡って再試験の対象とすることができます。

※再試験による評価は「C」評価以下です。また冠講座に再試験はありません。

※追試験の場合は、再試験は認めません。

[12]「親等」とは親族関係の近さを表す等級です。一親等は最も近い親族関係、すなわち父・母・子を指し、二親等は親子の次に近い関係、すなわち祖父母・兄弟・孫を指します。

【手続き】

上記の条件を満たし、再試験の受験を希望する学生は以下の手続きを行ってください。

（ア）「再試験受験願」と「追・再試験受験申込書」を教務課窓口で受け取り、必要事項を記入して、再試験の申込期間に提出してください（「追・再試験受験申込書」には捺印が必要です）。

（イ）再試験受験料（1 科目あたり 1,000 円）を支払ってください。

（ウ）再試験の申込期間や試験日を学年暦や掲示等で確認してください。

(4) レポート[13]

①科目によっては、担当教員がレポートの提出を求めることがあります。レポートの提出要領は、授業や掲示を通じ伝達します。

②レポートに授業科目名、担当教員名、題名、学年、学籍番号、氏名、提出年月日を記入してください。提出先を確認し、本人がレポートを提出してください。

③教務課窓口への提出の指示があった場合は、教務課前のレポート提出 BOX に提出してください。（提出期限厳守）

④教務課窓口では提出期日・時刻を過ぎたレポート、教務課窓口への提出の指示のないレポートを受け取ることができません。

7. 成績評価

「A」「B」「C」「D」の記号をもって成績評価を表します。「A」「B」「C」を合格、「D」を不合格とします。「A」「B」「C」と評価された場合に限り、所定の単位を与えます。合格、不合格の基準は表 6 のとおりです。

各学期末に成績通知表により、単位認定および成績評価の結果を通知します。

表 6　成績評価

判定	成績通知表の表示	基準	記号	成績証明書の表示
合格	A	80 ～ 100 点	優れた成果を示した。	A
	B	70 ～ 79 点	平均的な成果を示した。	B
	C	60 ～ 69 点	合格に必要な最低の成果を示した。	C
不合格	D	59 点以下	合格に必要な水準に及ばなかった。 （履修放棄を含む）	表示しない

※他大学等で履修した授業科目や学習の評価を行わない授業科目においては「認定」とし、成績通知表・成績証明書の表示は「認」となります。

○ GPA

GPA とは、各授業科目の成績評価に対応した評点となる「Grade Point（以下「GP」という。）」を付与して算出する 1 単位当たりの評定平均値をいいます。

GPA の算出の対象授業科目は、本学における学習の評価によって成績評価を受けた卒業要件に算入される全ての科目です。ただし、判定が「認定」となる授業科目は対象外です。

① GP の配点

評価	GP
A	3
B	2
C	1
D	0

② GPA の計算方法及び種類

次の方法により計算し、計算値は、小数点以下第 5 位を四捨五入して、小数点以下第 4 位までを求めます。

$$\text{学期GPA} = \frac{\text{（当該学期に評価を受けた科目のGP×当該科目の単位数）の総和}}{\text{当該学期に評価を受けた授業科目の総単位数}}$$

$$\text{年度GPA} = \frac{\text{（当該年度に評価を受けた科目のGP×当該科目の単位数）の総和}}{\text{当該年度に評価を受けた授業科目の総単位数}}$$

$$\text{累積GPA} = \frac{\text{（入学時から当該学期に評価を受けた科目のGP×当該科目の単位数）の総和}}{\text{在学期間に評価を受けた授業科目の総単位数}}$$

[13] レポートの作成については、本冊子「16. レポート・論文の作成に関する注意事項」を参照してください。

8. 成績に関する問い合わせ先

教員用メールアドレス

【磐田キャンパス】

氏名	アドレス	常・非常勤
青木　優	maoki@ssu.ac.jp	常勤
渥美　敏之	atsumi@ssu.ac.jp	非常勤
池谷　廣	h-ikegaya@ssu.ac.jp	非常勤
市江　和子	k-ichie@ssu.ac.jp	非常勤
伊藤　麻希	maki-ito@ssu.ac.jp	常勤
犬塚　昭治	inuduka@ssu.ac.jp	非常勤
一之瀬　敦幾	a-ichinose@ssu.ac.jp	非常勤
入江　眞理	m-irie@ssu.ac.jp	常勤
枝川　宏	h-edagawa@ssu.ac.jp	非常勤
江間　万紀子	m-ema@ssu.ac.jp	非常勤
江間　諒一	r-ema@ssu.ac.jp	常勤
大谷　治男	h-otani@ssu.ac.jp	非常勤
大沼　博靖	oonuma@ssu.ac.jp	非常勤
小澤　治夫	h-ozawa@ssu.ac.jp	非常勤
笠井　義明	y-kasai@ssu.ac.jp	常勤
川端　奈津子	n-kawabata@ssu.ac.jp	常勤
北本　遼太	r-kitamoto@ssu.ac.jp	非常勤
木村　駿介	s-kimura@ssu.ac.jp	常勤
木村　憂子	kimura@ssu.ac.jp	非常勤
清宮　孝文	t-kiyomiya@ssu.ac.jp	常勤
久保田　貴之	t-kubota@ssu.ac.jp	常勤
熊王　康宏	kumaoh@ssu.ac.jp	常勤
後藤　隆浩	takagoto@ssu.ac.jp	常勤
小林　寛道	k-kobayashi@ssu.ac.jp	非常勤
小林　道生	m-kobayashi@ssu.ac.jp	非常勤
酒井　範子	n-sakai@ssu.ac.jp	常勤
座光寺　明	a-zakoji@ssu.ac.jp	非常勤
佐瀬　竜一	r-sase@ssu.ac.jp	非常勤
佐藤　知条	c-sato@ssu.ac.jp	常勤
佐藤　寛子	h-sato@ssu.ac.jp	常勤
澤谷　由美	y-sawaya@ssu.ac.jp	非常勤
重谷　陽一	y-shigetani@ssu.ac.jp	非常勤
下大澤　志保	s-shimoosawa@ssu.ac.jp	非常勤
徐　広孝	h-jo@ssu.ac.jp	常勤
寒川　恒夫	t-sougawa@ssu.ac.jp	常勤
高城　佳那	kana-takagi@ssu.ac.jp	常勤
高橋　和子	k-takahashi@ssu.ac.jp	常勤
高村　紫	y-takamura@ssu.ac.jp	非常勤
館　俊樹	tachi@ssu.ac.jp	常勤
谷口　昭彦	taniguchi@ssu.ac.jp	常勤
外山　舞	m-toyama@ssu.ac.jp	非常勤
鳥海　順子	toriumi@ssu.ac.jp	非常勤
中井　真吾	nakai@ssu.ac.jp	常勤
中西　健一郎	k-nakanishi@ssu.ac.jp	常勤
中西　英敏	h-nakanishi@ssu.ac.jp	非常勤
中村　住子	s-nakamura@ssu.ac.jp	非常勤
中村　美智太郎	m-nakamura@ssu.ac.jp	非常勤
那須　恵子	k-nasu@ssu.ac.jp	非常勤
丹羽　由一	niwa@ssu.ac.jp	非常勤
野口　直子	n-noguchi@ssu.ac.jp	非常勤
日隈　美代子	m-higuma@ssu.ac.jp	常勤
一杉　憲重	hitosugi@ssu.ac.jp	非常勤
藤田　直樹	n-fujita@ssu.ac.jp	常勤
星賀　彰	hosiga@ssu.ac.jp	非常勤
堀内　慎一郎	s-horiuchi@ssu.ac.jp	常勤
松永　由弥子	matunaga@ssu.ac.jp	常勤
宮崎　彰吾	s-miyazaki@ssu.ac.jp	常勤
宮地　由紀子	y-miyachi@ssu.ac.jp	常勤
宮村　典雄	n-miyamura@ssu.ac.jp	非常勤
森田　江美子	morita@ssu.ac.jp	非常勤
谷野　純夫	s-yano@ssu.ac.jp	非常勤
山内　秋人	a-yamauchi@ssu.ac.jp	常勤
山崎　秀夫	h-yamazaki@ssu.ac.jp	非常勤
山田　一之	k-yamada@ssu.ac.jp	常勤
山田　悟史	s-yamada@ssu.ac.jp	常勤
兪　虹	yuhong@ssu.ac.jp	非常勤
吉岡　尚美	n-yoshioka@ssu.ac.jp	非常勤
利渉　洋一	y-risho@ssu.ac.jp	非常勤
劉　志宏	shikoryu@ssu.ac.jp	常勤
和所　泰史	y-washo@ssu.ac.jp	常勤
和田　雅史	m-wada@ssu.ac.jp	常勤

【藤枝キャンパス】

氏名	アドレス	常・非常勤
Russell Gregg McNabb	mcnabb@ssu.ac.jp	非常勤
青木　真咲	masaki-aoki@ssu.ac.jp	非常勤
天野　利彦	amano@ssu.ac.jp	常勤
天野　浩史	h-amano@ssu.ac.jp	非常勤
飯田　純子	j-iida@ssu.ac.jp	非常勤
石垣　美佳	ishigaki@ssu.ac.jp	常勤
岩崎　巳貴男	m-iwasaki@ssu.ac.jp	非常勤
岩本　武範	t-iwamoto@ssu.ac.jp	常勤
上原　克仁	k-uehara@ssu.ac.jp	非常勤
植松　頌太	uematsu@ssu.ac.jp	常勤
大川　義一	okawa@ssu.ac.jp	非常勤
太田　さつき	ohta@ssu.ac.jp	常勤
太田　裕貴	ota@ssu.ac.jp	常勤
緒方　博幸	ogata@ssu.ac.jp	非常勤
岡谷　慶子	okaya@ssu.ac.jp	非常勤
柿崎　理	o-kakizaki@ssu.ac.jp	非常勤
金子　純子	j-kaneko@ssu.ac.jp	非常勤
柯　麗華	ka@ssu.ac.jp	非常勤
金　小賢	kin@ssu.ac.jp	非常勤
久保田　和夫	ka-kubota@ssu.ac.jp	非常勤
倉地　宏幸	h-kurachi@ssu.ac.jp	非常勤
小泉　祐一郎	y-koizumi@ssu.ac.jp	常勤
五條　愛子	a-gozyo@ssu.ac.jp	非常勤
後藤　りか	rikagoto@ssu.ac.jp	非常勤
小林　克司	katsushi@ssu.ac.jp	非常勤
小林　健一郎	ken@ssu.ac.jp	常勤
小谷内　郁宏	koyauchi@ssu.ac.jp	非常勤
近藤　尚武	nkondo@ssu.ac.jp	常勤
佐藤　和美	sato@ssu.ac.jp	非常勤
佐野　典秀	sano@ssu.ac.jp	常勤
繁田　和美	shigeta@ssu.ac.jp	非常勤
下田　明宏	a-shimoda@ssu.ac.jp	常勤
鈴木　真人	masato-suzuki@ssu.ac.jp	非常勤
髙橋　等	h-taka@ssu.ac.jp	常勤
田口　敏行	taguchi@ssu.ac.jp	常勤
谷口　正昭	mtani@ssu.ac.jp	常勤
田畑　和彦	tabata@ssu.ac.jp	常勤
近田　麻衣子	m-chikada@ssu.ac.jp	非常勤
陳　端端	chin@ssu.ac.jp	非常勤
塚本　博之	tukamoto@ssu.ac.jp	常勤
土屋　崇明	tsuchiya@ssu.ac.jp	非常勤
土居　繭子	doi@ssu.ac.jp	常勤
長﨑　一朗	i-nagasaki@ssu.ac.jp	非常勤
永田　奈央美	nagata@ssu.ac.jp	常勤
中村　昭夫	akio-nakamura@ssu.ac.jp	非常勤
中山　高伸	t-nakayama@ssu.ac.jp	非常勤
中山　勝	masaru-nakayama@ssu.ac.jp	非常勤
夏吉　裕貴	h-natsuyoshi@ssu.ac.jp	常勤
野﨑　英二	e-nozaki@ssu.ac.jp	常勤
法月　健	norizuki@ssu.ac.jp	常勤
長谷川　ひかり	hikari-hasegawa@ssu.ac.jp	非常勤
堀川　知廣	horikawa@ssu.ac.jp	常勤
牧野　好洋	makino@ssu.ac.jp	常勤
増田　和芳	kazuyoshi-masuda@ssu.ac.jp	非常勤
松田　崇	t-matsuda@ssu.ac.jp	非常勤
南谷　幸子	s-minamitani@ssu.ac.jp	非常勤
三室　辰徳	t-mimuro@ssu.ac.jp	非常勤
宮田　弘一	h -miyata@ssu.ac.jp	常勤
望月　誠	m-mochizuki@ssu.ac.jp	非常勤
吉田　茂	s-yoshida@ssu.ac.jp	非常勤

① SSU メールを必ず使用し、学籍番号･氏名･科目･曜日・時限・評価・問い合わせ内容を明記してください。（SSU メール以外からの問い合わせには応じかねます。）
②各担当教員から直接回答が送られます。
③成績問い合わせ期間のみ問い合わせることができます。それ以外の期間は一切受付いたしません。

9. 進級に必要な条件

各年次への進級に必要な条件は以下の通りです。

(1) 1年生から2年生への進級

・特に条件はありません。

(2) 2年生から3年生への進級

・2年次末時点で卒業に必要な単位数が、40単位に満たないと、進級できません。[14]

・2年生に留年した学生は、修得単位数が40単位以上に達した場合、在籍期間に応じて次のセメスターから3年生または4年生に進級します（2年生で留年しても、その後頑張れば、4年間で卒業可能です）。

(3) 3年生から4年生への進級

・特に条件はありません。

・4年次末時点で卒業要件に沿った124単位以上を修得していれば卒業となります。

10. 休講、補講、集中講義

(1) 休講

・何らかの事情で授業が出来ない場合は、休講となります。また、休講が前もってわかっている場合は掲示及び学生ポータルに公開します。緊急時の場合には、それを大学ホームページにも掲載します。掲示がなく、授業開始から30分以上経過しても担当教員が来ない場合は、教務課に問い合わせてください。

・なお、緊急時の授業の取り扱いについては、下記の通りとします。

・緊急時の授業の取り扱い
1. 次のいずれかの事態が発生した場合は、全学休講となります。
（a）台風の接近・上陸に伴い暴風警報が静岡県中部または西部に発令され、午前6時現在解除がない場合
（b）東海地震注意情報または予知情報が発表された場合
※観測情報の場合は休講になりません。
（c）地震発生等により通学が困難であると大学が判断した場合
2. 上記1.（b）（c）の場合の授業開始については、その都度、本学ホームページに掲載しますので、確認して下さい。

(2) 補講

・休講になった授業に対しては原則として補講を行います。

・補講は、指定の土曜日などに実施します。補講の時間割については補講実施1週間前までに掲示および学生ポータル上に公開します。

(3) 集中講義

・科目によっては長期休暇中などに集中して授業を行うことがあります。時間割に掲載してありますので、履修登録を忘れずに行ってください。教室など詳細を後日案内します。

[14] この40単位は保育士養成課程科目のうち「保育士に関する科目」及び教職課程科目のうち「教職関連科目」を含みません。以下、同様です。

・卒業予定直前の期の集中講義（4年生であれば、後期の集中講義。留年生であれば、前期の集中講義）は、成績評価が卒業判定に間に合わない場合があります。当該の学生は原則として、それら集中講義を履修できません。

11. 資格取得

本学では多様な資格の取得が可能です。また資格には「本学で取得できるもの」や「受験資格・申請資格を得るもの」など様々な形態があります。また別途、申請書が必要なものもあります。詳細については、キャリア支援課・総合研究所・スポーツ振興部に問い合わせてください。

本学で定められた資格を取得した場合「静岡産業大学資格・免許取得奨励金給付規程」により奨励金が給付されます。事前申請及び面接により奨励者の選考を行います。奨励金給付希望者は、キャリア支援課へ申し出てください。

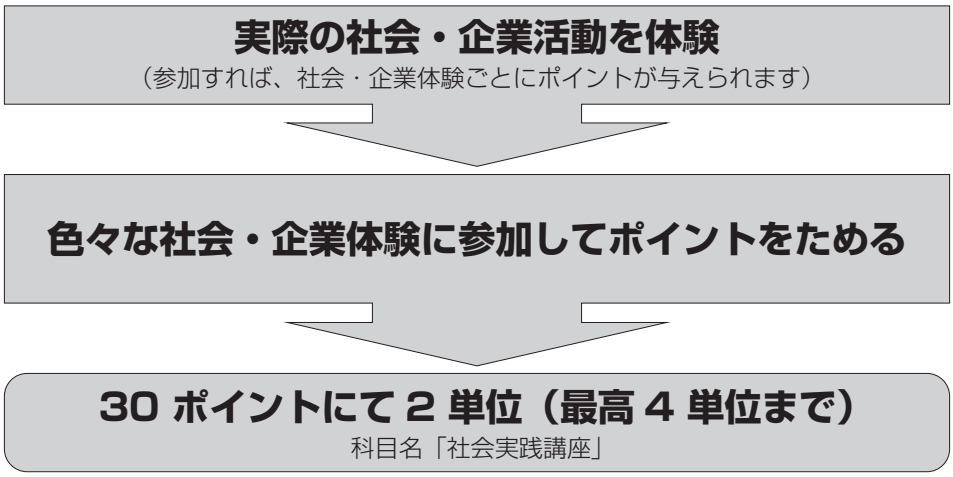
12. 社会実践講座

様々な社会実践体験が、単位として認定されます。

社会実践講座は、学生が企業を様々な角度から体験学習できるよう、単なる「インターンシップ[15]」に限定せず、広範囲にわたる社会・企業体験を学習することを目的としています。

学生にとっては、大学の中だけの勉強では、学んでいる学問が実際の社会とどのようなつながりがあるのか、不安を感じることが多いのではないでしょうか。実際に生（ナマ）の社会や企業活動を体験すれば、大学の学問と社会との有機的関連が見え、学んだ内容が生き生きとしたものとなり、学習意欲が向上し、専門分野における知識も深めることができます。さらにこうした体験を通じて、どのような仕事が自分に適しているのかを考えることができ、将来の職業選択にとっても有益です。しかも、地域の企業にふれることにより、その企業の魅力も発見できることにも繋がります。

図1　社会実践講座の仕組み



（注1）シラバスの「社会実践講座」を参照してください。

（注2）学生が自主的に社会実践体験を希望したい場合、教務課窓口へ相談してください。

[15] 学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関した短期間の実習・研修的な就業体験を行う制度のことです。

13. 他大学等での単位修得

(1) 他大学及び本学他学部での単位修得

①単位互換制度

単位互換制度とは、本学と単位互換協定を結んだ大学・短大・学部等で正規科目を履修し、その修得単位を本学の履修単位として認定する制度です。そのうち本学部のカリキュラム体系に関連深い科目を卒業に必要な単位として認めます。

②修得できる単位数

表７　他大学・学部との単位互換

大学・学部	卒業要件として認められる単位数
本学他学部	修得した単位（最大 30 単位）の内、本学部が認めた単位数
静岡大学農学部	修得した単位（最大 6 単位）の内、本学部が認めた単位数
静岡福祉大学	修得した単位（最大 30 単位）の内、本学部が認めた単位数
名桜大学（沖縄県）	修得した単位（最大 40 単位）の内、本学部が認めた単位数
大正大学（東京都）	修得した単位（最大 30 単位）の内、本学部が認めた単位数
ふじのくに地域・大学コンソーシアム	修得した単位（最大 30 単位）の内、本学部が認めた単位数
大眞大学校（韓国）	修得した単位の内、12 単位までを認定
ワイカト大学カレッジ(ニュージーランド)	修得した単位の内、12 単位までを認定
浙江樹人学院（中国）	修得した単位の内、12 単位までを認定

③学部間履修

上記の表が示す通り、本学の学生は、本学他学部の授業科目を履修できます。例えば、経営学部の学生はスポーツ科学部の授業科目を、スポーツ科学部の学生は経営学部の授業科目を履修可能です（ただし、授業内容などにより、一部の授業科目は、他学部の学生の履修を不可とします。他学部の学生はそれら授業科目を履修できません)。

学部間履修の上限は 30 単位です。学部間履修の対象は、配当年次が自分の学年と同等、またはそれ以下に定められている授業科目です。

学部間履修により修得した単位は、原則として、当該科目が設置されている学部の科目区分（基礎教育科目または専門教育科目）と同様の区分において、選択科目として認定されます。例えば、経営学部の学生がスポーツ科学部の専門教育科目を履修し、単位を修得した場合、それは経営学部の専門教育科目、そのうち選択科目として卒業要件に含まれます。

学部間履修を希望する場合､履修登録期間に Web 履修登録を行ってください。

④その他

学部間履修以外の履修の方法・期間等については随時掲示します。詳細については、教務課窓口に問い合わせてください。

また協定による提携校への留学も可能です。提携校の詳細については学生支援課窓口に問い合わせてください。

〈留学の申込期間〉

・前期からの留学希望…留学希望年度の前年度 9 月末

・後期からの留学希望…留学希望年度の 4 月末

(2) 放送大学での学修と単位修得

①単位互換

本学は、放送大学との間に単位互換に関する協定を結んでおり、本学の学生は、特別聴講生として科目を履修し、単位を修得することができます。放送大学の科目は2単位科目です。卒業要件として認められる単位数は、修得した単位（最大30単位）の内、本学部が認めた単位数です。

②履修期間

特別聴講生の履修期間は､1学期間（6ヶ月）です。第1学期は4月1日から、第2学期は10月1日から開始されます。

③履修方法

（ア）放送大学の授業は印刷教材（テキスト）に加えて、関東地域ではテレビ、ラジオによる放送授業、放送外エリアでは、パソコン・スマートフォン・タブレット端末によるインターネット配信、学習センター・サテライトスペースまたは各大学に貸し出されるDVD・CD・ビデオテープによって行われます。本学では、履修科目をDVD・CD・ビデオテープで学習することができます。

（イ）BSデジタル放送を利用して受講することができます。
（受信機装置〈アンテナ・チューナー〉の工事が必要。電波使用料は不要。）

（ウ）図書館（磐田キャンパス）でも学習できます。

（エ）放送大学の受講生が単位を修得するためには、学期末に各地区の学習センター・サテライトスペースで単位認定試験を受けなければなりません。

（オ）本年度の単位認定試験の日程は既に発表されています。詳細については、教務課窓口に問い合わせてください。

④出願の方法

（ア）出願期間は前期と後期に分かれます。毎年その期間が異なりますので注意して下さい（教務課窓口に確認してください)。

（イ）放送大学の受講希望者は、特別聴講生の出願票に所定の事項を記入して、教務課窓口に提出してください。

（ウ）受講希望者の出願票を大学で取りまとめて、放送大学へ提出します。

⑤学費

特別聴講生の受講料は1科目(2単位)11,000円です。入学金は免除されます。詳細については、教務課窓口に問い合わせてください。

(3) 共同授業による単位修得

①単位認定と成績評価

静岡県西部地域の7大学が、各大学の特徴を生かし、相互の連携のもとに、共同授業を行っています。

この授業を受講し、評価を得ると、教養科目「特別共同講義」の2単位を修得できます。

②共同授業の概要・出願方法

6月ごろ概要が決まりますので、掲示で案内します。

③受講料

不要

④その他

詳細については、教務課窓口に問い合わせてください。

14. 転学部・転学科・キャンパス異動

・転学部とは所属する学部を変更すること、転学科とは同じ学部内で所属する学科を変更することです。審査があります。転学部・転学科は4月に行います。
・次の事項について審査し、転学部・転学科の可否を決定します。
⑴学部・学科における欠員の状況及び教育上の支障の有無
⑵出願の理由
⑶在籍年次までの履修成績と転学部・転学科後の履修可能性
⑷出願者に対する面接審査（転学部の場合のみ）
・希望者は教務課窓口に事前相談のうえ、転学部、または転学科しようとする4月の前年度10月末日までに必要書類を教務課窓口に提出してください。
・所属するキャンパスを変更する場合は、教務課に相談してください。（経営学部のみ）

15.「卒業延期制度」と「産業研究所研究生制度」について

⑴ 卒業延期制度について

進学準備、就職活動等の正当な理由により、卒業を延期し、引き続き在学を希望する学生のための制度です。

条　　件：卒業要件を満たす4年生であること
　　授業料等納付金を完納していること
　　引き続き在学することにより在学期間が8年を超えないこと
履修期間：半年間（2年を限度に再延長可）
申請期間：毎年7月下旬～8月上旬、1月中旬～2月上旬
　　詳細は大学ホームページで確認してください。
科目履修：年間履修登録単位数までの履修が可能
納 付 金：履修登録の有無、履修登録単位数にかかわらず、授業料・施設設備費等の30％を一括納付
　　※この他に諸会費等を全額納付

詳細については、教務課窓口へ問い合わせてください。

⑵ 産業研究所研究生制度について

就職活動継続者が本学卒業後に研究生として就職指導を受けるための制度です。研究所では「職業研究」「企業研究」等を行い、就職実現に結びつけます。

在籍期間:卒業年度から半年（1 回を限度に再延長可、就職決定時点での退所可）
科目履修：授業科目の履修を希望する場合は「科目等履修生」としての手続きが別途必要
納 付 金：半期 60,000 円の在籍料
※この他に諸講座料等併せて納入

詳細については、キャリア支援課へ問い合わせてください。

※在学中に規程が変更され、就職活動継続者対応の制度でなくなる可能性もあります。

16. レポート・論文の作成に関する注意事項

情報化社会が進展し、誰でも情報へ自由にまた手軽にアクセスできるようになりました。レポートや論文を作成するときに、新聞や書物、インターネットへアクセスし、得られた情報を参考にすることがよくあります。

レポートのなかには、参考にした情報の利用の仕方を誤り、大半をコピーですませる、あるいは得られた情報をつなぎ合わせただけで提出するという行為が見受けられます。

このような行為を一般には「盗用・剽窃（ひょうせつ）行為」と言い、評価に値しないばかりでなく、悪質なものは不正行為としてカンニングと同様に処分の対象とします。

このようなことのないように、以下のルールと注意をよく理解して、レポート・論文の作成にあたるよう心がけてください。

【ルール 1】

書物、ウェブサイトなどの他人の文章や資料を自分のレポートに使用する場合は、必ず使用したことを明示すること。

出典を明示すれば「引用」となり、盗用や剽窃にはなりません。丸ごとコピーでなくても、出典を明示せずに他人の文章や資料の要約を自分の意見のように記載する行為、文章や資料の一部を故意に変えてあたかも自分の文章のように見せかける行為は盗用や剽窃に該当します。

【ルール 2】

使用した文章や資料は自分の文章と区別して記載すること。
著者や作成者がわかるように明示すること。

引用した部分を「」でくくる等区別して記載します。引用部分の著者や作成者を必ず明示します。また言うまでもありませんが、引用がレポート全体に及ぶようなものは、形式的には問題がなくてもレポート自体として問題があります。

【注意】

ルール 1 とルール 2 は、本学が試験などに代わるレポートや卒業論文を評価す

る場合の最低限のルールです。詳細については以下の（1）～（6）を参照してください。出典の記載方法や引用の仕方について、各教員がより詳細なルールを課す場合があります。

【レポート・論文の作成方法】

（1）使用する用紙

・指定の原稿用紙もしくはパソコンで作成する。

※各教員により指定される場合があります。

（2）表題部分に記入する項目

①授業科目名、担当教員名 ②題名、作成日 ③学年、学籍番号、氏名 ④提出年月日

（3）引用の仕方

①引用の目的

（ア）自分の意見を裏付けるため

（イ）他の意見を論評するため

※自身の著作物が「主」であり、引用物が「従」であること。

※他人の意見を紹介するだけの引用、字数稼ぎのための引用は意味をなさない。

※他人の文章を、自分の文章のようにみせかける行為を絶対にしてはならない。

②引用のルール

（ア）「自分の意見」と「他の資料」の区別をきちんとつける。

・「」で区別する。

例．まず、『国富論』の中から該当個所を引用してみよう。「もちろん、かれは、普通、社会公共の利益を増進しようと意図しているわけでもないし、また、自分が社会の利益をどれだけ増進しているのかも知っているわけではない。（略）目的を促進することになる。」

スミスがここで述べていることは、（略）[16]

※上の例では、「もちろん、…になる。」が引用部分である。

・レイアウトで区別する。

例．アメリカの南北戦争当時の南部連邦における超インフレについての次のような叙述を考えてみられるとよい。

> われわれは、かつてはポケットにお金を入れて店に行き、食料をバスケットに入れて持ち帰ったものだ。ところが今日では、われわれはバスケットにお金をのせて店に行き、食料をポケットに入れて持ち帰る状態である。（略）不便きわまる物々交換が支配する時代とはなった。（略）

ドイツ　詳細な調査研究を通じて、超インフレのいくつかの特徴が明らかとなっている。[17]

※上の例では、「われわれは、…とはなった。（略）」が引用部分である。

（イ）「出所」をつける。

例．※上の例でも、脚注に出所を示している。

---

[16] 日本経済新聞社編『経済学をつくった巨人たち先駆者の理論・時代・思想』日本経済新聞社、2003年、pp.34-35。
なお説明の都合上、原典の文章を一部抜粋、修正した。以下、引用部分について同様である。

[17] Samuelson, Paul A. and William D. Nordhaus, *Economics*, Thirteenth Edition, McGraw-Hill Book Company, New York and Other Cities, 1989.（都留重人訳『サムエルソン経済学　上［原書第13版］』岩波書店、1992年、pp.303-304。）

(4) 出所の書き方

①出所明記の目的

（ア）著作権保護のため

（イ）原典へのアクセスを可能にするため

②出所の例

※出所には様々な書き方がある。以下では一例を紹介する。

（ア）単行書の場合

例．中谷巌『入門マクロ経済学第 4 版』日本評論社、2000 年、p.10。

※単行書のタイトルを『　』で示す。

※単一ページを「p.」で、複数ページを「pp.」で示す。

（イ）論文の場合

例．高木新太郎「93SNA の全体的な特徴」『ECO-FORUM』（統計研究会）、Vol.23、No.2、2005 年、pp.8-13。

※論文のタイトルを「　」で示す。

（ウ）単行書（洋書）の場合

例．Samuelson, Paul A. and William D. Nordhaus, *Economics*, Thirteenth Edition, McGraw-Hill Book Company, New York and Other Cities, 1989.

※はじめの著者名を「姓」「名」の順にする。

※単行書のタイトルを*斜体*で示す。

（エ）論文（英文）の場合

例．Pyatt, Graham and Jeffery I . Round, “Accounting and Fixed Price Multipliers in a Social Accounting Matrix Framework”, *The Economic Journal*, Vol.89, No.4, 1979, pp. 850-873.

※論文のタイトルを“　”（クォーテーションマーク）で示す。

（オ）インターネットの場合 [18]

例．総務省統計局「平成 17 年国勢調査の概要」http://www.stat.go.jp/data/kokusei/2005/gaiyou.htm#1（参照 2007 年 11 月 21 日）

[18] 科学技術振興機構「SIST　科学技術情報流通技術基準　SIST02　参照文献の書き方」http://sist-jst.jp/handbook/siste2 _ 2007/sist02.htm（参照 2007 年 7 月 4 日）などを参考にした。

(5) 図表の入れ方

①図表につけるもの [19]

(ア) 図表番号

(イ) 図表タイトル

(ウ) 資料、出所、注

※データに基づいて自分で図表を作成した場合、用いた資料を明記する。

※出所明記の目的は「(4) 出所の書き方」と同様。データに関して注意事項がある場合、また自分でデータを加工した場合、それらを注に明記しなければならない。

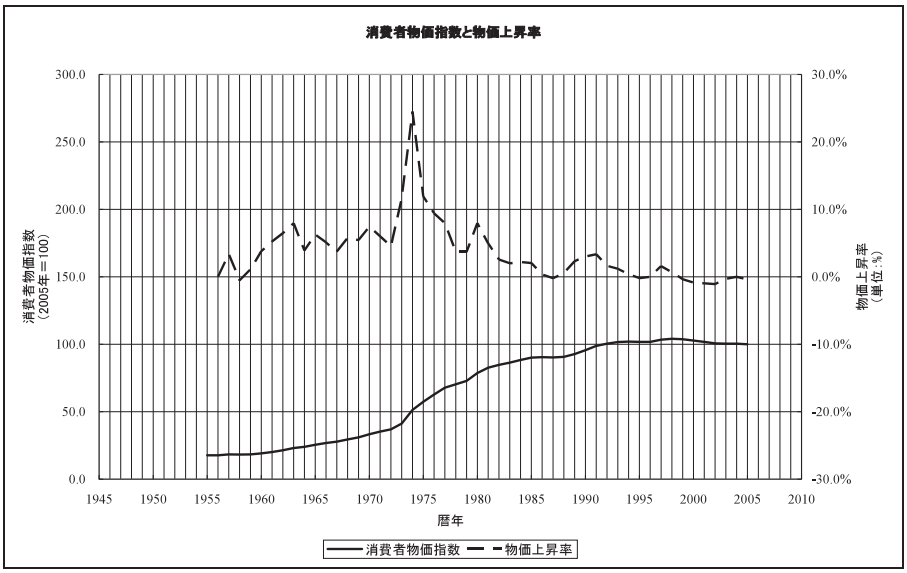
※他の人が当該図表と同じ資料に基づき、注に書かれたとおりの作業を行った場合、同じ結果を得られなければならない。

②出所の書き方

※図表には様々な書き方がある。以下では一例を紹介する。

(ア) 図の場合

図1　消費者物価指数と物価上昇率



（資料）総務省統計局「消費者物価指数　第1表-1　中分類指数（全国）―年平均指数」
http://www.stat.go.jp/data/cpi/longtime/zuhyou/a001-1.xls（参照 2007 年 11 月 21 日）
（注）物価指数には「帰属家賃を除く総合」を用いた。物価上昇率は対前年である。

[19] 小浜裕久・木村福成『経済論文の作法　増補版　勉強の仕方・レポートの書き方』日本評論社、1999 年、pp.132-133 を参考にした。

表８　履修登録期間

期		時期	学生	Web 履修登録
前期	仮履修登録期間	4 月 6 日（木） ～ 4 月 10 日（月） 17：00 まで	Web にて希望する授業を履修登録 ・前期・後期の 1 年分を登録 ・制限人数を超えて登録可能 ・登録状況の確認可能	Web 履修登録：○
	履修登録確認期間	4 月 12 日（水） ～ 4 月 18 日（火） 17：00 まで	履修登録した授業の受講 ・欠席の場合、登録を取り消されることがある	Web 履修登録：× ・登録の追加・変更不可 ・閲覧のみ
	履修確定期間	4 月 19 日（水） ～ 4 月 25 日（火） 17：00 まで	Web にて履修登録の追加・変更 ・追加は履修者の追加受け入れが可能な授業のみ Web にて履修登録状況を確認、結果を印刷	Web 履修登録：△ ・制限人数までの追加登録可 ・学生による取消可
	履修登録完了			
後期	仮履修登録期間	9 月 19 日（火） ～ 9 月 22 日（金） 17：00 まで	Web にて希望する授業を履修登録 ・制限人数を超えて登録可能 ・登録状況の確認可能 ・前期に登録した後期科目の変更可能	Web 履修登録：○
	履修登録確認期間	9 月 25 日（月） ～ 9 月 29 日（金） 17：00 まで	履修登録した授業の受講 ・欠席の場合、登録を取り消されることがある	Web 履修登録：× ・登録の追加・変更不可 ・閲覧のみ
	履修確定期間	10 月 2 日（月） ～ 10 月 6 日（金） 17：00 まで	Web にて履修登録の追加・変更 ・追加は履修者の追加受け入れが可能な授業のみ Web にて履修登録状況を確認、結果を印刷	Web 履修登録：△ ・制限人数までの追加登録可 ・学生による取消可
	履修登録完了			

※前期、後期とも履修確定期間に（1）Web 上で履修登録状況の確認をし、(2) 結果を印刷、各自で保管してください。トラブル時の証明に印刷した用紙が必要です。

表９　卒業要件

科目区分			授業科目名（例示）	配当年次	必修	選択必修			選択	計
						経営学科	スポーツ経営学科	心理経営学科		
基礎教育科目	全学共通科目	基盤能力形成科目	基礎ゼミナール	1	2				14	30
			情報処理基礎Ⅰ	1	2					
			情報処理基礎Ⅱ	1	2					
			教養講座Ａ～Ｈ	1						
			基盤能力形成科目　小計							
		外国語科目	英語Ⅰ	1		4				
			英語Ⅱ	1						
			外国語科目　小計							
		教養科目	社会学	1						
			数学	1						
			教養科目　小計							
		体育実技科目	スポーツＡ・Ｂ	1						
			体育実技科目　小計							
		キャリア形成科目	キャリアデザイン講座Ⅰ	2	2					
			キャリアデザイン講座Ⅱ	3	2					
			キャリアデザイン講座Ⅲ	3	2					
			キャリア形成科目　小計							
基礎教育科目　中計					12	4			14	
専門教育科目	専門基礎教育科目	専門基盤科目				8			50注2	94
			専門基盤科目　小計							
		経営基礎科目				8				
			経営基礎科目　小計							
		スポーツ基礎科目					8			
			スポーツ基礎科目　小計							
		心理基礎科目						8		
			心理基礎科目　小計							
	経営学科専門科目	（略）	経営学特殊講義Ａ～Ｄ	2		20				
			経営学科専門科目　小計							
	スポーツ経営学科専門科目	（略）	スポーツ経営学特殊講義Ａ～Ｄ	2			20			
			スポーツ経営学科専門科目　小計							
	心理経営学科専門科目	（略）	心理経営学特殊講義Ａ～Ｄ	2				20		
			心理経営学科専門科目　小計							
	全学共通科目	特殊研究科目	専門演習Ａ～Ｈ	2		8				
			専門ゼミナールⅠ・Ⅱ	3						
			卒業研究	4						
			特殊研究科目　小計							
		留学生特別科目	日本語Ⅰ	1						
			日本語Ⅱ	1						
			日本語Ⅲ	2						
			留学生特別科目　小計		注2					
専門教育科目　中計					0注2	44			50注2	

（注１）この表には、多くの科目の中から一部を抜粋して掲載しています。
（注２）留学生は、留学生特別科目の 12 単位が必修科目とされ、専門教育科目の 38 単位が選択科目とされています。

表 10　本学並びに制度が定める単位数

	本学が定める 標準的な単位数		本学が定める 成績不良者の 単位数の目安	文部科学省 「高等教育の修学 支援新制度」 標準単位数
	（年間の修得単位数）	（修得済みの単位数）	（修得済みの単位数）	（修得済みの単位数）
1 年生・前期末	36	18	10	31
1 年生・後期末		36	20	
2 年生・前期末	36	54	30	62
2 年生・後期末		72	40	
3 年生・前期末	36	90	64	93
3 年生・後期末		108	84	
4 年生・前期末	16	116	104	124
4 年生・後期末		124	124	

（注１）表内の数値は単位数を示します。対象は卒業要件内の授業科目です。

（注２）「本学が定める標準的な単位数」は 4 年間での卒業を保証するものではありません。計画的に履修し、学力をより高め、各時点でより多くの単位を修得することを勧めます。

（注３）「本学が定める成績不良者の単位数の目安」は各時点で修得しておきたい最低限の単位数を示します。当該の単位数未満の場合､履修状況に問題があると思われます。本人はより一層、努力することが必要であるとともに、大学が適切な指導を行います。

（注４）文部科学省「高等教育の修学支援新制度」標準単位数は、同制度が定める単位数です。詳細は当該の web サイトをご覧ください。

静岡産業大学「学生ポータル」

学生の皆さんはインターネット上の「学生ポータル」を通して、履修登録や成績確認などを行うことができます。一方、本学は「学生ポータル」を通して、学生の皆さんに情報提供などを行います。

「学生ポータル」には、ポートフォリオ、時間割、成績、出欠情報、健康、修学ポートフォリオなどの項目が設定されています。各項目の内容は、学生ポータルにてご確認ください。

学生の皆さんが学生ポータルにログインする際には「ユーザー名、パスワード」（学生証の紙カバーに記載）が必要です。学生ポータルは個人情報を多く含むため、学生の皆さんはパスワードなどを厳重に管理してください。

本学は学生の多様性を尊重しながら、各人により適した教育を行うことを目指します。

その目的に即して、アドバイザーをはじめとする本学の教職員は、時間割や出欠情報など学生ポータルの個人情報を、当該の学生の教育に活用することがあります。本学はその際、教職員の属性ごとに、扱うことができる個人情報の範囲を厳密に定めるとともに、「学校法人新静岡学園個人情報保護規程」「静岡産業大学個人情報保護実施要領」「学校法人新静岡学園情報セキュリティ基本方針」「学校法人新静岡学園情報セキュリティ対策基準」などの関連諸規程を厳守します。

静岡産業大学「単位認定の方針」（2020 年度以前入学生）

静岡産業大学は、本学学則第 21 条（単位の授与）及び大学・各学部のディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）、カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）に基づき、単位認定を行います。各授業科目において、担当教員は上記を踏まえて到達目標を設定、それをシラバスに明記するとともに、以下の評価方法、評価基準に基づき、学生の学修到達度を評価します。

（評価方法）

本学における試験は、試験規程に基づき、筆記試験、レポート試験、実技試験などとします。各授業科目の担当教員は、学則第 22 条（学習の評価）に基づき、試験等を評価します。

学修到達度を適切に評価するために、評価方法・基準をシラバスで学生にあらかじめ明示し、その内容に基づいて厳格な成績評価を実施します。

なお、本学はオフィスアワー等を設け、学生の質問に直接、対応できるようにするとともに、教員のメールアドレスを公開し、学生から担当教員に対し、成績に関する照会ができるようにしています。

（評価基準）

本学における各授業科目の成績評価は、学則第 22 条に基づき、A、B、C、D の四段階評価とし、C 以上を合格とします。評価基準を成績評価基準等に関する細則に示します。各授業科目の担当教員は、学修到達度を適切に評価するために、評価方法・基準をシラバスで学生にあらかじめ明示し、その内容に基づいて厳格な成績評価を実施します。

表　成績評価基準

判定	成績通知表の表示	基準	記号	成績証明書の表示
合格	A	80 ～ 100 点	優れた成果を示した。	A
	B	70 ～ 79 点	平均的な成果を示した。	B
	C	60 ～ 69 点	合格に必要な最低の成果を示した。	C
不合格	D	59 点以下	合格に必要な水準に及ばなかった。（履修放棄を含む）	表示しない

なお、静岡産業大学学則第 24 条、第 25 条及び第 26 条に定める単位並びに学習の評価を行わない授業科目については、当該授業科目が定める基準を満たす場合、「認定」とし、成績証明書の表示は「認」とします。

静岡産業大学「授業科目へのナンバリング」

静岡産業大学は、より体系的な学修・教育を可能とするために、コード体系を用いて、各授業科目に科目ナンバーを付与する「ナンバリング」を 2021 年度より、実施します。

例えば､以下の通りです（本学のコード体系や科目ナンバーの読み取り方を後述します)。

授業科目「基礎ゼミナール」　（科目ナンバー）211-1111-11
授業科目「経営学入門」　（科目ナンバー）211-2311-12
授業科目「体育測定法」　（科目ナンバー）214-2452-21

学生の皆さんは「3 つのポリシー」「授業科目一覧表」「科目ナンバー」「シラバス」などを一体的に活用し、履修登録を行い、学修を体系的に深めてください。

■ナンバリングの意義

学生の皆さんは当該授業科目の「科目ナンバー」を参照することにより、開設学部や科目区分（基礎教育科目、専門教育科目など)、科目属性（基盤科目、発展科目、ゼミナール科目など)、配当年次、卒業要件における扱い（必修、選択など）を的確に把握することができます。

大学は「科目ナンバー」を活用することにより、各学部において、より体系的な教育課程を編成するとともに、他学部の授業科目を一部、履修可能にするなど、学部を越えた全学的教育体制を構築します。

■本学のコード体系

本学の「科目ナンバー」は、以下のコード体系より成ります。

◇コード体系

〔編成年〕〔学部〕―〔科目区分〕〔科目属性〕―〔配当年次〕〔要件〕
※分かりやすさを優先し、〔単位数〕〔授業形態（講義・演習等)〕を省略します。

◇各コード

〔編成年〕　当該カリキュラムを編成した年度（西暦下二けた）
〔学部〕　⑴経営学部、⑷スポーツ科学部　※2,3は欠番です
〔科目区分〕　⑴基礎教育科目、⑵専門教育科目、
⑶教職関連科目、⑷保育士に関する科目
〔科目属性〕　(100 ～ 900) 大分類、(10 ～ 90) 中分類、(999) 学部間履修
※科目属性は３桁のコードです。次の表のように付番されています
〔配当年次〕　⑴１年次、⑵２年次、⑶３年次、⑷４年次、⑼複数年次
〔要件〕　⑴必修、⑵選択、⑶自由、⑷留学生必修、⑼学部間履修
〔備考〕　(#) 履修不可

■科目ナンバーの読み取り（例）

科目ナンバーから、当該授業科目の位置づけを以下のように読み取ることができます。

授業科目「経営学入門」　（科目ナンバー）211-2311-12

〔編成年〕〔学部〕―〔科目区分〕〔科目属性〕―〔配当年次〕〔要件〕

〔編成年〕	21	このカリキュラムは2021年度編成
〔学部〕	1	経営学部生にとって
〔科目区分〕	2	この授業科目は専門教育科目
〔科目属性〕	311	そのなかでも、専門基盤科目
〔配当年次〕	1	配当年次は１年生
〔要件〕	2	卒業要件では選択科目（正確には選択必修科目）

表〔科目属性〕の付番

科目属性	科目区分	2021 年度以降 経営学部	2021 年度以降 スポーツ科学部	2020 年度 経営学部	2019 年度 経営学部	2018 年度 経営学部
100 番台	基礎教育科目	教養科目等	教養科目等	教養科目等	教養科目等	教養科目等
200 番台	基礎教育科目	外国語科目	外国語科目	外国語科目	外国語科目	外国語科目
300 番台	専門教育科目	専門基礎教育科目	－－－－	専門基礎教育科目	学科共通科目・一般科目	学科共通科目・一般科目
400 番台	専門教育科目	経営学科専門科目	スポーツ科学科専門科目・実技科目を除く	経営学科専門科目	経営学科専門科目	経営学科専門科目
500 番台	専門教育科目	－－－－	スポーツ科学科専門科目・実技科目	スポーツ経営学科専門科目	スポーツ経営学科専門科目	スポーツ経営学科専門科目
600 番台	専門教育科目	心理経営学科専門科目	－－－－	心理経営学科専門科目	心理経営学科専門科目	心理経営学科専門科目
700 番台	専門教育科目	特殊研究科目	特殊研究科目	特殊研究科目特殊研究科目	学科共通科目・ゼミナール科目	学科共通科目・ゼミナール科目
800 番台	専門教育科目	留学生特別科目	－－－－	留学生特別科目	－－－－	－－－－
110 番台	基礎教育科目	基盤能力形成科目	基盤能力形成科目	基盤能力形成科目	導入科目	導入科目
130 番台	基礎教育科目	教養科目	教養科目	教養科目	教養科目（選択必修）	教養科目（選択必修）
150 番台	基礎教育科目	体育実技科目	体育実技科目	体育実技科目	－－－－	－－－－
170 番台	基礎教育科目	キャリア形成科目	キャリア形成科目	キャリア形成科目	教養科目（選択）	教養科目（選択）
210 番台	基礎教育科目	－－－－	－－－－	－－－－	外国語科目	外国語科目
250 番台	基礎教育科目	－－－－	－－－－	－－－－	日本語科目	日本語科目
310 番台	専門教育科目	専門基盤科目	－－－－	専門基盤科目	－－－－	－－－－
330 番台	専門教育科目	経常基礎科目	－－－－	経営基礎科目	－－－－	－－－－
350 番台	専門教育科目	－－－－	－－－－	スポーツ基礎科目	－－－－	－－－－
370 番台	専門教育科目	心理基礎科目	－－－－	心理基礎科目	－－－－	－－－－
380 番台	専門教育科目	－－－－	－－－－	－－－－	経営特別講座	経営特別講座
390 番台	専門教育科目	－－－－	－－－－	－－－－	海外研究	海外研究
410 番台	専門教育科目	－－－－	導入科目	－－－－	－－－－	－－－－
430 番台	専門教育科目	－－－－	基幹科目	－－－－	－－－－	－－－－
450 番台	専門教育科目	－－－－	発展科目	－－－－	－－－－	－－－－
490 番台	専門教育科目	経営学特殊講義	－－－－	経営学特殊講義	－－－－	－－－－
510 番台	専門教育科目	－－－－	実技科目	－－－－	－－－－	－－－－
590 番台	専門教育科目	－－－－	スポーツ科学特殊講義	スポーツ経営学特殊講義（596 番以降）	－－－－	－－－－
690 番台	専門教育科目	心理経営学特殊講義	－－－－	心理経営学特殊講義	－－－－	－－－－
710 番台	専門教育科目	専門演習	専門演習	専門演習	プロジェクトゼミナール	プロジェクトゼミナール
730 番台	専門教育科目	専門ゼミナール	専門ゼミナール	専門ゼミナール	専門ゼミナール	専門ゼミナール
750 番台	専門教育科目	卒業研究	卒業研究	卒業研究	卒業研究	卒業研究
999 番		学部間履修	学部間履修	学部間履修	学部間履修	学部間履修

（注）表上段が大分類を、表中段が中分類（大分類のなかの区分）を示します。最下段は学部間履修の場合です。
（出所）各年度各学部の教育課程表に基づき、静岡産業大学作成。

授業科目一覧表

経営学部は経営や会計に関する科目から、情報処理、スポーツに関する科目まで、様々な内容の授業を開講しています。この「授業科目一覧表」には、本学部に設置されている授業科目が掲載されています。

この表を利用し卒業に必要な単位数（卒業要件）を満たすよう、科目を選択してください。

2020年度生　経営学部　授業科目

※**太字科目**は、年間履修登録単位数の上限を超えて履修することができる科目

科目区分			授業科目名	配当年次	単位数	【経営学科】必修	【経営学科】選択必修	【経営学科】選択	【スポーツ経営学科】必修	【スポーツ経営学科】選択必修	【スポーツ経営学科】選択	【心理経営学科】必修	【心理経営学科】選択必修	【心理経営学科】選択	備考
基礎教育科目	全学共通科目	基盤能力形成科目	基礎ゼミナール	1	2	2単位			2単位			2単位			クラス指定あり
			情報処理基礎Ⅰ	1	2	2単位			2単位			2単位			クラス指定あり
			情報処理基礎Ⅱ	1	2	2単位			2単位			2単位			クラス指定あり
			コミュニケーションと音声表現	1	2			基礎教育科目より**14単位修得**すること			基礎教育科目より**14単位修得**すること			基礎教育科目より**14単位修得**すること	
			コミュニケーションと文章表現	1	2										
			防災・減災と生活A	1	2										静岡市
			防災・減災と生活B	1	2										磐田市
			教養講座A	1	2										
			教養講座B	1	2										
			教養講座C	1	2										
			教養講座D	1	2										
			教養講座E	1	2										
			教養講座F	1	2										
			教養講座G	1	2										
			教養講座H	1	2										
			高大連携プロジェクトA	1	2										
			高大連携プロジェクトB	1	2										
		外国語科目	英語Ⅰ	1	2		外国語科目より**4単位修得**すること			外国語科目より**4単位修得**すること			外国語科目より**4単位修得**すること		
			英語Ⅱ	1	2										
			英語Ⅲ	2	2										
			英語Ⅳ	2	2										
			中国語Ⅰ	1	2										
			中国語Ⅱ	1	2										
			中国語Ⅲ	2	2										
			中国語Ⅳ	2	2										
			コミュニケーション英語	1	4										23年度未開講
			コミュニケーション英語A	1	2										23年度追加科目
			コミュニケーション英語B	1	2										23年度追加科目
			英会話Ⅰ	2	2										
			英会話Ⅱ	2	2										
			海外研修A	1	2										
			海外研修B	1	2										
			海外研修C	1	2										
		教養科目	心理学	1	2										
			文学	1	2										
			言語学	1	2										
			日本国憲法	1	2										
			法学	1	2										
			社会学	1	2										
			経済学	1	2										
			産業史	1	2										
			環境学	1	2										
			数学	1	2										
			物理学	1	2										
			化学	1	2										
			生命科学	1	2										
			情報科学	1	2										
			社会実践講座A	1	2										認定は半期2単位まで
			社会実践講座B	1	2										認定は半期2単位まで
			社会実践講座C	2	2										認定は半期2単位まで
			特別共同講義	1	2										
		体育実技科目	スポーツA	1	1										
			スポーツB	1	1										
		キャリア形成科目	キャリアデザイン概論A	1	2										
			キャリアデザイン概論B	2	2										
			キャリアデザイン講座Ⅰ	2	2	2単位			2単位			2単位			クラス指定あり
			キャリアデザイン講座Ⅱ	3	2	2単位			2単位			2単位			クラス指定あり
			キャリアデザイン講座Ⅲ	3	2	2単位			2単位			2単位			クラス指定あり
			インターンシップA	1	2										認定は半期2単位まで
			インターンシップB	1	2										認定は半期2単位まで
専門教育科目	専門基礎教育科目	専門基盤科目	経営学入門	1	2		専門基盤科目より**8単位修得**すること ※次ページに続く	専門教育科目より**50単位修得**すること （留学生は**38単位修得**すること） ※次ページに続く		専門基盤科目より**8単位修得**すること ※次ページに続く	専門教育科目より**50単位修得**すること （留学生は**38単位修得**すること） ※次ページに続く		専門基盤科目より**8単位修得**すること ※次ページに続く	専門教育科目より**50単位修得**すること （留学生は**38単位修得**すること） ※次ページに続く	
			簿記原理Ⅰ	1	2										
			簿記原理Ⅱ	1	2										
			簿記原理Ⅳ	2	2										23年度追加科目
			現代経済学A	1	2										
			現代経済学B	1	2										
			経営管理総論	2	2										
			マーケティング論	2	2										
			財務会計論	2	2										

2020年度生　経営学部　授業科目

※太字科目は、年間履修登録単位数の上限を超えて履修することができる科目

科目区分		授業科目名	配当年次	単位数	【経営学科】必修	【経営学科】選択必修	【経営学科】選択	【スポーツ経営学科】必修	【スポーツ経営学科】選択必修	【スポーツ経営学科】選択	【心理経営学科】必修	【心理経営学科】選択必修	【心理経営学科】選択	備考
専門教育科目	専門基礎教育科目	データマネジメント基礎	1	2		高基盤科目より8単位修得すること	専門教育科目より50単位修得すること（留学生は38単位修得すること）　※次ページに続く		高基盤科目より8単位修得すること	専門教育科目より50単位修得すること（留学生は38単位修得すること）　※次ページに続く		高基盤科目より8単位修得すること	専門教育科目より50単位修得すること（留学生は38単位修得すること）　※次ページに続く	
		統計学	2	2										
		統計調査論	3	2										
		経営戦略論	2	2		経営学科の学生は、経営基礎科目より8単位修得すること								
		経営組織論	2	2										
		人的資源管理論	2	2										
		国際経営論	2	2										
		流通システム論	2	2										
		経営史	2	2										
		公共経済学	2	2										
		国際経済学	2	2										
		スポーツ科学入門	1	2					スポーツ経営学科の学生は、スポーツ基礎科目より8単位修得すること					
		スポーツと教育	1	2										
		ライフステージ運動論	1	2										
		からだ気づき	1	2										
		トレーニング科学	1	2										
		体力学概論	1	2										
		ストレスと健康の科学	1	2										
		スポーツ文化論	1	2										
		健康情報学	1	2										
		心理学概論A	1	2								心理経営学科の学生は、心理基礎科目より8単位修得すること		
		心理学概論B	1	2										
		心理統計法	1	2										
		心理調査法	3	2										
		社会心理学	2	2										
		臨床心理学概論	2	2										
		人間関係論	2	2										
		組織モチベーション論	2	2										
		感性評価論	2	2										
		心理評価論	2	2										
	経営学科専門科目	サプライチェーンマネジメント	2	2		経営学科の学生は、経営学科専門科目より20単位修得すること　※次ページに続く								
		観光マーケティング	2	2										
		広告マネジメント	2	2										電通東日本
		財務管理論	2	2										
		企業ファイナンス	2	2										
		金融システム論	2	2										
		金融論	2	2										
		金融・証券市場論	2	2										静岡銀行
		高等簿記論	2	2										
		原価計算論	2	2										
		財務諸表論A	2	2										23年度追加科目
		財務諸表論B	2	2										23年度追加科目
		経営分析論	2	2										
		管理会計論	2	2										
		税務会計論	2	2										
		日本経済論	3	2										
		経済統計	3	2										
		企業法務	3	2										
		労働法	3	2										
		企業メセナA	1	2										TOKAIグループ
		企業メセナB	1	2										中部電力
		企業メセナC	1	2										プリヂストン
		地域企業デザイン論	2	2										
		NPO論	2	2										
		地域経営論	2	2										
		地域経済学	2	2										
		地域産業論A	2	2										
		地域産業論B	2	2										藤枝商工会議所・藤枝ロータリークラブ
		地域産業論C	2	2										
		農業政策論	2	2										
		都市マネジメント	2	2										
		地域観光文化論	2	2										
		地方財政論	2	2										
		地方自治論	2	2										
		地域社会と法	2	2										静岡県行政書士会
		民法A	2	2										
		民法B	2	2										
		行政法	2	2										
		地域学	2	2										

2020年度生　経営学部　授業科目

※**太字科目**は、年間履修登録単位数の上限を超えて履修することができる科目

科目区分			授業科目名	配当年次	単位数	【経営学科】 必修	【経営学科】 選択必修	【経営学科】 選択	【スポーツ経営学科】 必修	【スポーツ経営学科】 選択必修	【スポーツ経営学科】 選択	【心理経営学科】 必修	【心理経営学科】 選択必修	【心理経営学科】 選択	備考
専門教育科目	経営学科専門科目		地域政策論	2	2		経営学科の学生は、経営学科専門科目より**20単位修得**すること	専門教育科目より**50単位修得**すること（留学生は**38単位修得**すること）　※次ページに続く		スポーツ経営学科の学生は、スポーツ経営学科専門科目より**20単位修得**すること　※次ページに続く	専門教育科目より**50単位修得**すること（留学生は**38単位修得**すること）　※次ページに続く			専門教育科目より**50単位修得**すること（留学生は**38単位修得**すること）　※次ページに続く	藤枝市
		特殊講義科目	経営学特殊講義A	2	2										
			経営学特殊講義B	2	2										
			経営学特殊講義C	2	2										静岡県経済産業部
			経営学特殊講義D	2	2										
	スポーツ経営学科専門科目	スポーツ社会情報分析科目	スポーツ産業論	1	2										
			スポーツ経済学	1	2										
			スポーツ用品論	2	2										23年度未開講
			スポーツマネジメント論	2	2										
			スポーツジャーナリズム論	3	2										
			データサイエンス基礎	2	2										
			データサイエンス基礎実践	3	2										
			企業メセナD	1	2										スズキ
			企業メセナE	1	2										ヤマハ発動機
			企業メセナF	1	2										浜松いわた信用金庫
		スポーツ科学科目	運動生理学	2	2										
			スポーツ文化史	2	2										
			スポーツバイオメカニクス	2	2										
			子どもスポーツ論	2	2										
			運動方法学	2	2										
			スポーツ心理学	2	2										
			スポーツ医学	2	2										
			公衆衛生学	2	2										
		スポーツ行動科学科目	女性とスポーツ	2	2										
			体育測定法	2	2										
			機能解剖学	2	2										
			スポーツ栄養学	2	2										
			ヘルスプロモーション概論	2	2										
			生理心理学	2	2										
			学校保健	2	2										
			レクリエーション論	2	2										
			スポーツ経営管理論	2	2										23年度未開講
			スポーツコーチング論	3	2										
			スポーツ社会学	3	2										
			加齢と老化の科学	3	2										
			フィットネス概論	3	2										
			コンディショニング演習	3	2										
			スポーツ人類学	3	2										
			ダンスと教育	3	2										
			スポーツビジネス論	3	2										
			地域スポーツ政策論	3	2										
			救急処置法	3	2										
			アスレティックトレーニング論	3	2										
			運動生理学実験演習	3	2										
			臨床心理学	3	2										
			スポーツマーケティング論	3	2										
			スポーツ行政論	3	2										
			スポーツイベント企画運営	3	2										ジュビロ
			スポーツデータ解析	3	2										
			トレーニング演習	4	2										
			リハビリテーション論	4	2										
			認知動作型トレーニング演習	4	2										
			スポーツパフォーマンスの分析	4	2										
			スポーツイベント企画運営演習	4	2										静岡ブルーレヴズ
			スポーツデータ解析演習	4	2										
		スポーツ実技科目	水泳	2	1										
			球技（バスケットボール）	2	1										
			武道（柔道）	2	1										
			体つくり運動	2	1										
			陸上競技	2	1										
			ダンス	2	1										
			器械運動	3	1										
			球技（サッカー）	3	1										
			球技（バレーボール）	3	1										
			球技（テニス）	3	1										
			野外活動実習	4	1										

2020 年度生　経営学部　授業科目

※**太字科目**は、年間履修登録単位数の上限を超えて履修することができる科目

科目区分			授業科目名	配当年次	単位数	【経営学科】			【スポーツ経営学科】			【心理経営学科】			備考
						必修	選択必修	選択	必修	選択必修	選択	必修	選択必修	選択	
専門教育科目	スポーツ経営学科専門科目	発達支援力・保育力養成科目	保育原理	1	2			専門教育科目より**50単位修得**すること（留学生は**38単位修得**すること）　※次ページに続く		スポーツ経営学科の学生は、スポーツ経営学科専門科目より**20単位修得**すること	専門教育科目より**50単位修得**すること（留学生は**38単位修得**すること）　※次ページに続く			専門教育科目より**50単位修得**すること（留学生は**38単位修得**すること）　※次ページに続く	
			子ども家庭福祉	1	2										
			社会福祉	1	2										
			子ども家庭支援論	1	2										
			社会的養護Ⅰ	2	2										
			保育者論	1	2										
			保育の心理学	1	2										
			子ども理解	3	2										
			保育内容（健康）	2	2										保育士・スポーツ保育教育士の資格申請者のみ
			保育内容（人間関係）	2	2										保育士・スポーツ保育教育士の資格申請者のみ
			保育内容（環境）	2	2										保育士・スポーツ保育教育士の資格申請者のみ
			保育内容（言葉）	2	2										保育士・スポーツ保育教育士の資格申請者のみ
			保育内容（表現）	2	2										保育士・スポーツ保育教育士の資格申請者のみ
			音楽基礎	1	1										保育士の資格申請者のみ
			音楽（実技A）	2	1										保育士の資格申請者のみ
			音楽（実技B）	3	1										保育士の資格申請者のみ
			保育内容の理解と方法（言葉）	1	1										保育士の資格申請者のみ
			保育内容の理解と方法（音楽）	2	1										保育士の資格申請者のみ
			保育内容の理解と方法（造形）Ⅰ	1	1										保育士・スポーツ保育教育士の資格申請者のみ
			保育内容の理解と方法（造形）Ⅱ	3	1										保育士の資格申請者のみ
			保育内容の理解と方法（身体）Ⅰ	2	1										保育士・スポーツ保育教育士の資格申請者のみ
			保育内容の理解と方法（身体）Ⅱ	3	1										保育士の資格申請者のみ
			子育て支援	2	1										保育士の資格申請者のみ
			地域福祉論	4	2										
			子どもと言葉	3	2										
			スポーツ保育	1	2										
			子どものスポーツ遊び	2	2										
			スポーツ保育指導法Ⅰ	2	2										
			リトミック	1	2										
		スポーツ・特別支援力養成科目	スポーツ保育指導法Ⅱ	2	2										
			スポーツ保育指導法Ⅲ	3	2										
			スポーツ保育実習	3	1										
			特別支援教育総論	1	2										
			発達障がい者等教育総論	3	2										23 年度未開講
		特殊講義科目	スポーツ経営学特殊講義A	2	2										
			スポーツ経営学特殊講義B	2	2										
			スポーツ経営学特殊講義C	2	2										
			スポーツ経営学特殊講義D	2	2										

2020年度生　経営学部　授業科目

※**太字科目**は、年間履修登録単位数の上限を超えて履修することができる科目

科目区分		授業科目名	配当年次	単位数	【経営学科】			【スポーツ経営学科】			【心理経営学科】			備考
					必修	選択必修	選択	必修	選択必修	選択	必修	選択必修	選択	
専門教育科目	心理経営学科専門科目	人間行動力養成科目	感性マーケティング	2	2									
			多文化理解	2	2									
			シンボルと人間行動	2	2									
			人間価値と記号	3	2									
			組織心理学	2	2									
			性格心理学	2	2									
			認知心理学	2	2									
			知覚心理学	2	2									
			説得の心理学	2	2									
			心理療法概論	2	2									
			心理学研究法	2	2									
			消費者心理学	3	2									
			学習心理学	3	2									
			心理検査法	3	2									
			心理学基礎実験A	3	2									
			心理学基礎実験B	3	2									
			心理カウンセリング概論	3	2									
			心理カウンセリング演習	3	2									
			心理学課題演習	4	2									
		デザイン活用力養成科目	情報セキュリティ論	2	2									
			システムデザイン	2	2									
			コンテンツデザインⅠ	3	2									
			コンテンツデザインⅡ	3	2									
			グラフィックデザイン基礎	2	2									
			グラフィックデザイン応用	2	2									
			視覚表現技術	3	2									
			映像コンテンツ基礎	2	2									
			映像コンテンツ応用	2	2									
			アニメーション基礎	2	2									
			アニメーション応用	2	2									
			コンピュータデザイン基礎	1	2									
			コンピュータデザイン基礎演習	1	2									
			グラフィックデザイン基礎演習	2	2									
			グラフィックデザイン応用演習	2	2									
			マルチメディア基礎	2	2									
			マルチメディア基礎演習	2	2									
			プログラミング	2	2									
		特殊講義科目	心理経営学特殊講義A	2	2									
			心理経営学特殊講義B	2	2									
			心理経営学特殊講義C	3	2									
			心理経営学特殊講義D	4	2									
専門教育科目	全学共通科目	特殊研究科目	専門演習A	2	2									
			専門演習B	2	2									
			専門演習C	2	2									
			専門演習D	2	2									
			専門演習E	2	2									
			専門演習F	2	2									
			専門演習G	2	2									
			専門演習H	2	2									
			専門ゼミナールⅠ	3	2									
			専門ゼミナールⅡ	3	2									
			卒業研究	4	4									「専門ゼミナールⅠ・Ⅱ」単位修得者対象
		留学生特別科目	日本語Ⅰ	1	2	留学生専用。留学生は必修		留学生専用。留学生は必修			留学生専用。留学生は必修			留学生専用。留学生は必修
			日本語Ⅱ	1	2									留学生専用。留学生は必修
			日本語Ⅲ	2	2									留学生専用。留学生は必修
			日本語Ⅳ	2	2									留学生専用。留学生は必修
			日本語文章表現Ⅰ	1	2									留学生専用
			日本語文章表現Ⅱ	1	2									留学生専用
			ビジネス日本語Ⅰ	3	2	留学生専用。留学生は必修		留学生専用。留学生は必修			留学生専用。留学生は必修			留学生専用。留学生は必修
			ビジネス日本語Ⅱ	3	2									留学生専用。留学生は必修

専門教育科目より**50単位修得**すること（留学生は**38単位修得**すること）

心理経営学科の学生は、心理経営学科専門科目より**20単位修得**すること

専門教育科目より**50単位修得**すること（留学生は**38単位修得**すること）

専門教育科目より**50単位修得**すること（留学生は**38単位修得**すること）

特殊研究科目より**8単位修得**すること

特殊研究科目より**8単位修得**すること

特殊研究科目より**8単位修得**すること

2020 年度生　経営学部　授業科目

授業科目名	科目ナンバー
基礎ゼミナール	201-1111-11
情報処理基礎Ⅰ	201-1112-11
情報処理基礎Ⅱ	201-1113-11
コミュニケーションと音声表現	201-1114-12
コミュニケーションと文章表現	201-1115-12
防災・減災と生活A	201-1116-12
防災・減災と生活B	201-1117-12
教養講座A	201-1118-12
教養講座B	201-1119-12
教養講座C	201-1120-12
教養講座D	201-1121-12
教養講座E	201-1122-12
教養講座F	201-1123-12
教養講座G	201-1124-12
教養講座H	201-1125-12
高大連携プロジェクトA	201-1126-12
高大連携プロジェクトB	201-1127-12
英語Ⅰ	201-1201-12
英語Ⅱ	201-1202-12
英語Ⅲ	201-1203-22
英語Ⅳ	201-1204-22
中国語Ⅰ	201-1205-12
中国語Ⅱ	201-1206-12
中国語Ⅲ	201-1207-22
中国語Ⅳ	201-1208-22
コミュニケーション英語	201-1209-12
コミュニケーション英語A	201-1215-12
コミュニケーション英語B	201-1216-12
英会話Ⅰ	201-1210-22
英会話Ⅱ	201-1211-22
海外研修A	201-1212-12
海外研修B	201-1213-12
海外研修C	201-1214-12
心理学	201-1131-12
文学	201-1132-12
言語学	201-1133-12
日本国憲法	201-1134-12
法学	201-1135-12
社会学	201-1136-12
経済学	201-1137-12
産業史	201-1138-12
環境学	201-1139-12
数学	201-1140-12
物理学	201-1141-12
化学	201-1142-12
生命科学	201-1143-12
情報科学	201-1144-12
社会実践講座A	201-1145-12
社会実践講座B	201-1146-12
社会実践講座C	201-1147-22
特別共同講義	201-1148-12

授業科目名	科目ナンバー
スポーツA	201-1151-12
スポーツB	201-1152-12
キャリアデザイン概論A	201-1171-12
キャリアデザイン概論B	201-1172-22
キャリアデザイン講座Ⅰ	201-1173-21
キャリアデザイン講座Ⅱ	201-1174-31
キャリアデザイン講座Ⅲ	201-1175-31
インターンシップA	201-1176-12
インターンシップB	201-1177-12
経営学入門	201-2311-12
簿記原理Ⅰ	201-2312-12
簿記原理Ⅱ	201-2313-12
簿記原理Ⅳ	201-2322-22
現代経済学A	201-2314-12
現代経済学B	201-2315-12
経営管理総論	201-2316-22
マーケティング論	201-2317-22
財務会計論	201-2318-22
データマネジメント基礎	201-2319-12
統計学	201-2320-22
統計調査論	201-2321-32
経営戦略論	201-2331-22
経営組織論	201-2332-22
人的資源管理論	201-2333-22
国際経営論	201-2334-22
流通システム論	201-2335-22
経営史	201-2336-22
公共経済学	201-2337-22
国際経済学	201-2338-22
スポーツ科学入門	201-2351-12
スポーツと教育	201-2352-12
ライフステージ運動論	201-2353-12
からだ気づき	201-2354-12
トレーニング科学	201-2355-12
体力学概論	201-2356-12
ストレスと健康の科学	201-2357-12
スポーツ文化論	201-2358-12
健康情報学	201-2359-12
心理学概論A	201-2371-12
心理学概論B	201-2372-12
心理統計法	201-2373-12
心理調査法	201-2374-32
社会心理学	201-2375-22
臨床心理学概論	201-2376-22
人間関係論	201-2377-22
組織モチベーション論	201-2378-22
感性評価論	201-2379-22
心理評価論	201-2380-22
サプライチェーンマネジメント	201-2401-22
観光マーケティング	201-2402-22
広告マネジメント	201-2403-22

授業科目名	科目ナンバー
財務管理論	201-2404-22
企業ファイナンス	201-2405-22
金融システム論	201-2406-22
金融論	201-2407-22
金融・証券市場論	201-2408-22
原価計算論	201-2410-22
財務諸表論A	201-2439-22
財務諸表論B	201-2440-22
経営分析論	201-2411-22
管理会計論	201-2412-22
税務会計論	201-2413-22
日本経済論	201-2414-32
経済統計	201-2415-32
企業法務	201-2416-32
労働法	201-2417-32
企業メセナA	201-2418-22
企業メセナB	201-2419-22
企業メセナC	201-2420-22
地域企業デザイン論	201-2421-22
ＮＰＯ論	201-2422-22
地域経営論	201-2423-22
地域経済学	201-2424-22
地域産業論A	201-2425-22
地域産業論B	201-2426-22
地域産業論C	201-2427-22
農業政策論	201-2428-22
都市マネジメント	201-2429-22
地域観光文化論	201-2430-22
地方財政論	201-2431-22
地方自治論	201-2432-22
地域社会と法	201-2433-22
民法A	201-2434-22
民法B	201-2435-22
行政法	201-2436-22
地域学	201-2437-22
地域政策論	201-2438-22
経営学特殊講義A	201-2491-22
経営学特殊講義B	201-2492-22
経営学特殊講義C	201-2493-22
経営学特殊講義D	201-2494-22
スポーツ産業論	201-2501-12
スポーツ経済学	201-2502-12
スポーツ用品論	201-2503-22
スポーツマネジメント論	201-2504-22
スポーツジャーナリズム論	201-2505-32
データサイエンス基礎	201-2506-22
データサイエンス基礎実践	201-2507-32
企業メセナD	201-2508-32
企業メセナE	201-2509-32
企業メセナF	201-2510-32
運動生理学	201-2511-22

授業科目名	科目ナンバー
スポーツ文化史	201-2512-22
スポーツバイオメカニクス	201-2513-22
子どもスポーツ論	201-2514-22
運動方法学	201-2515-22
スポーツ心理学	201-2516-22
スポーツ医学	201-2517-22
公衆衛生学	201-2518-22
女性とスポーツ	201-2519-22
体育測定法	201-2520-22
機能解剖学	201-2521-22
スポーツ栄養学	201-2522-22
ヘルスプロモーション概論	201-2523-22
生理心理学	201-2524-22
学校保健	201-2525-22
レクリエーション論	201-2526-22
スポーツ経営管理論	201-2527-22
スポーツコーチング論	201-2528-32
スポーツ社会学	201-2529-32
加齢と老化の科学	201-2530-32
フィットネス概論	201-2531-32
コンディショニング演習	201-2532-32
スポーツ人類学	201-2533-32
ダンスと教育	201-2534-32
スポーツビジネス論	201-2535-32
地域スポーツ政策論	201-2536-32
救急処置法	201-2537-32
アスレティックトレーニング論	201-2538-32
運動生理学実験演習	201-2539-32
臨床心理学	201-2540-32
スポーツマーケティング論	201-2541-32
スポーツ行政論	201-2542-32
スポーツイベント企画運営	201-2543-32
スポーツデータ解析	201-2544-32
トレーニング演習	201-2545-42
リハビリテーション論	201-2546-42
認知動作型トレーニング演習	201-2547-42
スポーツパフォーマンスの分析	201-2548-42
スポーツイベント企画運営演習	201-2549-42
スポーツデータ解析演習	201-2550-42
水泳	201-2551-22
球技（バスケットボール）	201-2552-22
武道（柔道）	201-2553-22
体つくり運動	201-2554-22
陸上競技	201-2555-22
ダンス	201-2556-22
器械運動	201-2557-32
球技（サッカー）	201-2558-32
球技（バレーボール）	201-2559-32
球技（テニス）	201-2560-32
野外活動実習	201-2561-42
保育原理	201-2562-12

授業科目名	科目ナンバー
子ども家庭福祉	201-2563-12
社会福祉	201-2564-12
子ども家庭支援論	201-2565-12
社会的養護Ⅰ	201-2566-22
保育者論	201-2567-12
保育の心理学	201-2568-12
子ども理解	201-2569-32
保育内容（健康）	201-2570-22
保育内容（人間関係）	201-2571-22
保育内容（環境）	201-2572-22
保育内容（言葉）	201-2573-22
保育内容（表現）	201-2574-22
音楽基礎	201-2575-12
音楽（実技A）	201-2576-22
音楽（実技B）	201-2577-32
保育内容の理解と方法（言葉）	201-2578-12
保育内容の理解と方法（音楽）	201-2579-22
保育内容の理解と方法（造形）Ⅰ	201-2580-22
保育内容の理解と方法（造形）Ⅱ	201-2581-32
保育内容の理解と方法（身体）Ⅰ	201-2582-22
保育内容の理解と方法（身体）Ⅱ	201-2583-32
子育て支援	201-2584-22
地域福祉論	201-2585-42
子どもと言葉	201-2586-32
スポーツ保育	201-2587-12
子どものスポーツ遊び	201-2588-22
スポーツ保育指導法Ⅰ	201-2589-22
リトミック	201-2590-12
スポーツ保育指導法Ⅱ	201-2591-22
スポーツ保育指導法Ⅲ	201-2592-32
スポーツ保育実習	201-2593-32
特別支援教育総論	201-2594-12
発達障がい者等教育総論	201-2595-32
スポーツ経営学特殊講義A	201-2596-22
スポーツ経営学特殊講義B	201-2597-22
スポーツ経営学特殊講義C	201-2598-22
スポーツ経営学特殊講義D	201-2599-22
感性マーケティング	201-2601-22
多文化理解	201-2602-22
シンボルと人間行動	201-2603-22
人間価値と記号	201-2604-32
組織心理学	201-2605-22
性格心理学	201-2606-22
認知心理学	201-2607-22
知覚心理学	201-2608-22
説得の心理学	201-2609-22
心理療法概論	201-2610-22
心理学研究法	201-2611-22
消費者心理学	201-2612-32
学習心理学	201-2613-32
心理検査法	201-2614-32

授業科目名	科目ナンバー
心理学基礎実験A	201-2615-32
心理学基礎実験B	201-2616-32
心理カウンセリング概論	201-2617-32
心理カウンセリング演習	201-2618-32
心理学課題演習	201-2619-42
情報セキュリティ論	201-2620-22
システムデザイン	201-2621-22
コンテンツデザインⅠ	201-2622-32
コンテンツデザインⅡ	201-2623-32
グラフィックデザイン基礎	201-2624-22
グラフィックデザイン応用	201-2625-22
視覚表現技術	201-2626-32
映像コンテンツ基礎	201-2627-22
映像コンテンツ応用	201-2628-22
アニメーション基礎	201-2629-22
アニメーション応用	201-2630-22
コンピュータデザイン基礎	201-2631-12
コンピュータデザイン基礎演習	201-2632-12
グラフィックデザイン基礎演習	201-2633-22
グラフィックデザイン応用演習	201-2634-22
マルチメディア基礎	201-2635-22
マルチメディア基礎演習	201-2636-22
プログラミング	201-2637-22
心理経営学特殊講義A	201-2691-22
心理経営学特殊講義B	201-2692-22
心理経営学特殊講義C	201-2693-22
心理経営学特殊講義D	201-2694-22
専門演習A	201-2711-22
専門演習B	201-2712-22
専門演習C	201-2713-22
専門演習D	201-2714-22
専門演習E	201-2715-22
専門演習F	201-2716-22
専門演習G	201-2717-22
専門演習H	201-2718-22
専門ゼミナールⅠ	201-2731-32
専門ゼミナールⅡ	201-2732-32
卒業研究	201-2751-42
日本語Ⅰ	201-2801-14
日本語Ⅱ	201-2802-14
日本語Ⅲ	201-2803-24
日本語Ⅳ	201-2804-24
日本語文章表現Ⅰ	201-2805-12
日本語文章表現Ⅱ	201-2806-12
ビジネス日本語Ⅰ	201-2807-34
ビジネス日本語Ⅱ	201-2808-34

（保育士に関する科目）

授業科目名	科目ナンバー
教育原理（保育）	201-4001-13
子ども家庭支援の心理学	201-4002-13
子どもの保健	201-4003-13
子どもの食と栄養	201-4004-23
保育の計画と評価	201-4005-23
保育内容総論	201-4006-13
乳児保育Ⅰ	201-4007-23
乳児保育Ⅱ	201-4008-23
子どもの健康と安全	201-4009-13
障がい児保育	201-4010-23

授業科目名	科目ナンバー
社会的養護Ⅱ	201-4011-33
保育実習Ⅰ（保育所）	201-4012-33
保育実習Ⅰ（施設）	201-4013-33
保育実習指導Ⅰ（保育所）	201-4014-23
保育実習指導Ⅰ（施設）	201-4015-33
保育実践演習	201-4016-43
保育実習Ⅱ（保育所）	201-4017-33
保育実習Ⅲ（施設）	201-4018-43
保育実習指導Ⅱ（保育所）	201-4019-33
保育実習指導Ⅲ（施設）	201-4020-43

経営学部「実務経験のある教員による授業科目」

静岡産業大学は、実務経験のある教員等による授業科目を以下の表の通り、開講する。当該授業科目では、企業・行政機関などでの実務経験を有する教員が、その経験を生かして、それぞれの組織・団体における実践、現状・課題などを講義する。学生はそれらと、他の授業科目で学ぶ理論等を組み合わせ、より体系的な学修を行うことができる。

授業科目名		担当	単位数	学科名		
				経営	スポーツ経営	心理経営
基礎教育科目	防災・減災と生活Ａ	静岡市	2	○	○	○
	防災・減災と生活Ｂ	磐田市	2	○	○	○
	小計		4	4	4	4
専門教育科目	広告マネジメント	電通東日本	2	○	○	○
	金融・証券市場論	静岡銀行	2	○	○	○
	企業メセナＡ	TOKAI グループ	2	○	○	○
	企業メセナＢ	中部電力	2	○	○	○
	企業メセナＣ	ブリヂストン	2	○	○	○
	地域産業論Ｂ	藤枝商工会議所・藤枝ロータリークラブ	2	○	○	○
	地域社会と法	静岡県行政書士会	2	○	○	○
	地域政策論	藤枝市	2	○	○	○
	経営学特殊講義Ｃ	静岡県経済産業部	2	○	○	○
	企業メセナＤ	スズキ	2	○	○	○
	企業メセナＥ	ヤマハ発動機	2	○	○	○
	企業メセナＦ	浜松いわた信用金庫	2	○	○	○
	スポーツイベント企画運営	ジュビロ	2	○	○	○
	スポーツイベント企画運営演習	静岡ブルーレヴズ	2	○	○	○
	小計		28	28	28	28
合計			32	32	32	32

（注）各授業科目について、詳細はシラバスを参照のこと。

３つのポリシー

静岡産業大学は学部ごとに、①卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）、②入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）、③教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）から成る「3つのポリシー」を定めています。

３つのポリシーでは、学部が大枠を定め、学科がそれぞれの詳細を定めます。

以下では、学部と各学科の３つのポリシーを説明します。

■経営学部

□目指すべき人物像

・経営学を中心とする複合的な専門知識と、人文・社会・自然などに関する教養を身につけ、地域の発展に貢献する人材

□ DP（ディプロマ・ポリシー）

（知識・理解）【基礎理論の理解、教養の修得】

経営学及び各学科（商学、経済学、会計学、スポーツ、心理学）の基礎理論を理解している。

人文・社会・自然などに関する教養を身につけている。

（思考・判断・表現）【課題の発見と考察、プレゼンテーション】

経営、スポーツ、心理に関する諸課題を、資料などに基づき発見できる。

経営、スポーツ、心理に関する諸課題を、基礎理論に基づき考察できる。

発見・考察した内容を、口頭または文章などで的確に表現できる。

（関心・意欲・態度）【当該分野への関心、主体的取り組み、他者との協働】

経営、スポーツ、心理などの状況や動向に関心を持っている。

主体性を持ち、新たな課題に取り組むことができる。

多様性を認め、様々な人材・組織などと協働できる。

（技能）　【情報リテラシー、コミュニケーション】

必要な資料を収集し、それらを的確に整理・分析できる。

他者を尊重したコミュニケーションをとることができる。

□ AP（アドミッション・ポリシー）

（知識・理解）【基礎学力】

国語、外国語、数学について、高等学校卒業相当の知識を有している。

上記に加え、経営学科、心理経営学科においては公民などについて、スポーツ経営学科においては保健体育などについて、高等学校卒業相当の知識を有している。

（思考・判断・表現）【考察、表現】

課題を資料などに基づき、多面的に捉えることができる。

自分の意見を他者に分かりやすく、伝えることができる。

（関心・意欲・態度）【当該分野への興味、積極性、協調性】

ビジネスに興味を持っている。または、ビジネスを中心に、スポーツや心理に興味を持っている。

勉強や課外活動などに積極的に取り組んでいる。

仲間と協力して、課題に取り組むことができる。

（技能）　【コミュニケーション】

コミュニケーションを円滑にとることができる。

□ CP（カリキュラム・ポリシー）

○経営学及び関連分野を複合的に学修する。

○地域連携により、理論と実践を融合する。

○少人数教育を通して、アクティブ・ラーニングを推進する。

■経営学科

□目指すべき人物像

・経営学、商学、経済学、会計学に関する理論・知識・技能を身につけた人材
・経営学を中心とする各理論を、企業などで実践できるビジネス・パーソン

□ DP（ディプロマ・ポリシー）

（知識・理解）【基礎理論の理解、教養の修得】
経営学、商学、経済学、会計学の基礎理論を理解している。
人文・社会・自然などに関する教養を身につけている。
（思考・判断・表現）【課題の発見と考察、プレゼンテーション】
経営に関する諸課題を、資料などに基づき発見できる。
経営に関する諸課題を、基礎理論に基づき考察できる。
発見・考察した内容を、口頭または文章などで的確に表現できる。
（関心・意欲・態度）【当該分野への関心、主体的取り組み、他者との協働】
経営などの状況や動向に関心を持っている。
主体性を持ち、新たな課題に取り組むことができる。
多様性を認め、様々な人材・組織などと協働できる。
（技能）　【情報リテラシー、コミュニケーション】
必要な資料を収集し、それらを的確に整理・分析できる。
他者を尊重したコミュニケーションをとることができる。

□ AP（アドミッション・ポリシー）

（知識・理解）【基礎学力】
国語、外国語、数学、公民などについて、高等学校卒業相当の知識を有している。
（思考・判断・表現）【考察、表現】
課題を資料などに基づき、多面的に捉えることができる。
自分の意見を他者に分かりやすく、伝えることができる。
（関心・意欲・態度）【当該分野への興味、積極性、協調性】
ビジネスや地域、会計などに興味を持っている。
勉強や課外活動などに積極的に取り組んでいる。
仲間と協力して、課題に取り組むことができる。
（技能）　【コミュニケーション】
コミュニケーションを円滑にとることができる。

□ CP（カリキュラム・ポリシー）

○企業や地域などの事例を用いて、経営、販売、地域、財務を分析する。
○経営学、商学、経済学、会計学の各分野から、企業などにアプローチする。
○地域連携型アクティブ・ラーニングにより、理論と実践を融合する。

■スポーツ経営学科

□目指すべき人物像

・経営学及びスポーツ関連分野の理論・知識・技能を身につけた人材
・スポーツをビジネスや教育、保育に、より的確に活用できる人材

□ DP（ディプロマ・ポリシー）

（知識・理解）【基礎理論の理解、教養の修得】
経営学及びスポーツ関連分野の基礎理論を理解している。
人文・社会・自然などに関する教養を身につけている。
（思考・判断・表現）【課題の発見と考察、プレゼンテーション】
経営、スポーツに関する諸課題を、資料などに基づき発見できる。
経営、スポーツに関する諸課題を、基礎理論に基づき考察できる。
発見・考察した内容を、口頭または文章などで的確に表現できる。
（関心・意欲・態度）【当該分野への関心、主体的取り組み、他者との協働】
経営、スポーツなどの状況や動向に関心を持っている。
主体性を持ち、新たな課題に取り組むことができる。
多様性を認め、様々な人材・組織などと協働できる。
（技能）　【情報リテラシー、コミュニケーション】
必要な資料を収集し、それらを的確に整理・分析できる。
他者を尊重したコミュニケーションをとることができる。

□ AP（アドミッション・ポリシー）

（知識・理解）【基礎学力】
国語、外国語、数学、保健体育などについて、高等学校卒業相当の知識を有している。
（思考・判断・表現）【考察、表現】
課題を資料などに基づき、多面的に捉えることができる。
自分の意見を他者に分かりやすく、伝えることができる。
（関心・意欲・態度）【当該分野への興味、積極性、協調性】
ビジネスやスポーツ、教育、保育などに興味を持っている。
勉強や課外活動などに積極的に取り組んでいる。
仲間と協力して、課題に取り組むことができる。
（技能）　【コミュニケーション】
コミュニケーションを円滑にとることができる。

□ CP（カリキュラム・ポリシー）

○経営やスポーツなどに関連する理論・知識・技能を修得する。
○経営、教育、保育の各分野から、スポーツにアプローチする。
○アクティブ・ラーニング等により、高い実践力を獲得する。

■心理経営学科

□目指すべき人物像

・経営学及び心理学に関する理論・知識・技能を身につけた人材
・心理学をビジネスやスポーツに、より的確に活用できる人材

□ DP（ディプロマ・ポリシー）

（知識・理解）【基礎理論の理解、教養の修得】
経営学及び心理学の基礎理論を理解している。
人文・社会・自然などに関する教養を身につけている。
（思考・判断・表現）【課題の発見と考察、プレゼンテーション】
経営、心理に関する諸課題を、資料などに基づき発見できる。
経営、心理に関する諸課題を、基礎理論に基づき考察できる。
発見・考察した内容を、口頭または文章などで的確に表現できる。
（関心・意欲・態度）【当該分野への関心、主体的取り組み、他者との協働】
経営、心理などの状況や動向に関心を持っている。
主体性を持ち、新たな課題に取り組むことができる。
多様性を認め、様々な人材・組織などと協働できる。
（技能）　【情報リテラシー、コミュニケーション】
必要な資料を収集し、それらを的確に整理・分析できる。
他者を尊重したコミュニケーションをとることができる。

□ AP（アドミッション・ポリシー）

（知識・理解）【基礎学力】
国語、外国語、数学、公民などについて、高等学校卒業相当の知識を有している。
（思考・判断・表現）【考察、表現】
課題を資料などに基づき、多面的に捉えることができる。
自分の意見を他者に分かりやすく、伝えることができる。
（関心・意欲・態度）【当該分野への興味、積極性、協調性】
ビジネスや心理などに興味を持っている。
勉強や課外活動などに積極的に取り組んでいる。
仲間と協力して、課題に取り組むことができる。
（技能）　【コミュニケーション】
コミュニケーションを円滑にとることができる。

□ CP（カリキュラム・ポリシー）

○経営や心理などに関連する理論・知識・技能を修得する。
○経営学、心理学の各分野から、企業などにアプローチする。
○アクティブ・ラーニング等により、理論と実践を融合する。

静岡産業大学　学則・規程一覧

「学則」は大学の決まりの【基盤】です。学則には、本学の目的や学部、学科の教育研究上の目的、教育課程や履修方法、単位の考え方などが掲載されています。必要に応じて、適宜、参照してください。

また、大学や学部には、様々な規程・細則・内規・申し合わせ事項などがあります。それらは本学の Web サイトに掲載されています。それらも必要に応じて、適宜、参照してください。

静岡産業大学の規程について

静岡産業大学には「学則」をはじめとする様々な規程があります。例えば、在学生の方向けには（※）、以下の規程があります。

※以下には、新静岡学園法人規程並びに静岡産業大学規程のうち、学生の皆さんにより関連深い規程の名称を記載しています。

学則

（学部間の履修に関する申し合わせ事項）
（成績評価基準等に関する細則）
（経営学部各種検定試験合格者の単位認定に関する申し合わせ事項）
（情報学部各種検定試験合格者の単位認定に関する申し合わせ事項）

教務情報関連規程

資格・免許取得奨励金給付規程
転学部規程
転学科規程
留学規程
試験規程
卒業延期制度に関する規程
科目等履修生規程
学生海外短期研修奨励金給付規程
教職課程履修規程
保育士養成課程履修規程

学生生活関連規程

在学生特待生規程
経済援助奨学金給付規程
社会人学生修学･学事奨励金給付規程
入学時奨学金貸与規程
特別教育奨励賞授与規程
学生懲戒規程
静岡産業大学における性的マイノリティへの対応ガイドライン
地震防災規程
学校法人新静岡学園ハラスメントの防止等に関する規程
学校法人新静岡学園ソーシャルメディアガイドライン

就職支援関連規程

就職斡旋に関する規程

諸手続関連規程

学費等納付規程

入学金減免規程
外国人留学生授業料等減免規程

これら規程は、本学の Web サイト「規程集」（※）に掲載されています。学生の皆さんは、それらを必要に応じて、適宜、参照してください。

※「規程集」へのアクセス方法は以下の通りです。

〔静岡産業大学 HP〕→〔大学案内〕→〔情報公開〕→〔規程集〕

本学の Web サイト「規程集」には、最新版の学則が掲載されています。学則は一部改訂されることがありますが、学生の皆さんには入学年度の学則が適用されます。

入学年度の学則については、入学時に受け取った「SSU 履修ガイド」などを参照してください。

また「教職課程履修規程」「保育士養成課程履修規程」は、それぞれのガイドブックにも掲載されています。

SSU 履修ガイド