

經濟經營学部

Faculty of Economics and
Business Administration

履修要項

2022

2022年度 学 年 暦

春学期

秋学期

春学期		年間行事等							秋学期		年間行事等						
日	月	火	水	木	金	土		日	月	火	水	木	金	土			
	27	28	1	2	3	4	5		4	5	6	7	8	9	10	9/7-16 秋学期オリエンテーション	
3月	6	7	8	9	10	11	12	3/11 進級判定	9月	11	12	13	14	15	16	17	9/7 午後入学式(秋学期)
	13	14	15	16	17	18	19	3/21 (春分の日)		18	19	20	21	22	23	24	9/19 (敬老の日)授業日
	20	21	22	23	24	25	26	3/22 卒業式(秋学期) 3/25~4/5		25	26	27	28	29	30	1	9/19 秋学期授業開始
4月	27	28	29	30	31	1	2	2022年度春学期オリエンテーション	10月	2	3	4	5	6	7	8	10/10 (スポーツの日)授業日
	3	4	5	6	7	8	9	4/6 春学期授業開始		9	10	11	12	13	14	15	
	10	11	12	13	14	15	16			16	17	18	19	20	21	22	
	17	18	19	20	21	22	23			23	24	25	26	27	28	29	10/28 龍尾祭準備のため休講
	24	25	26	27	28	29	30	4/29 (昭和の日) 5/2 休講		30	31	1	2	3	4	5	10/29、10/30 龍尾祭
5月	1	2	3	4	5	6	7	5/3 (憲法記念日) 5/4 (みどりの日) 5/5 (こどもの日)	11月	6	7	8	9	10	11	12	11/3(文化の日)
	8	9	10	11	12	13	14			13	14	15	16	17	18	19	11/23 (勤労感謝の日)授業日
	15	16	17	18	19	20	21			20	21	22	23	24	25	26	
	22	23	24	25	26	27	28			27	28	29	30	1	2	3	
6月	29	30	31	1	2	3	4		12月	4	5	6	7	8	9	10	
	5	6	7	8	9	10	11			11	12	13	14	15	16	17	
	12	13	14	15	16	17	18			18	19	20	21	22	23	24	
	19	20	21	22	23	24	25			25	26	27	28	29	30	31	
7月	26	27	28	29	30	1	2		1月	1	2	3	4	5	6	7	1/1 (元日)、1/2(振替休日)
	3	4	5	6	7	8	9	7/18 (海の日)授業日		8	9	10	11	12	13	14	1/3、1/4 休講
	10	11	12	13	14	15	16	7/23 補講日		15	16	17	18	19	20	21	1/9 (成人の日)
	17	18	19	20	21	22	23	7/26 春学期授業終了		22	23	24	25	26	27	28	1/13 秋学期授業終了
	24	25	26	27	28	29	30	7/27-8/2 春学期定期試験		29	30	31	1	2	3	4	1/16 補講日
8月	31	1	2	3	4	5	6	8/3-8/5 追試験(8/6 追試験予備日)	2月	5	6	7	8	9	10	11	1/17-1/23 秋学期定期試験
	7	8	9	10	11	12	13	8/11(山の日)		12	13	14	15	16	17	18	1/24-1/26 追試験(1/27 追試験予備日)
	14	15	16	17	18	19	20			19	20	21	22	23	24	25	2/11 (建国記念の日)
	21	22	23	24	25	26	27			26	27	28	1	2	3	4	2/23 (天皇誕生日)
9月	28	29	30	31	1	2	3	8/31 進級・卒業判定	3月	5	6	7	8	9	10	11	2/24 卒業判定
										12	13	14	15	16	17	18	3/10 進級判定
										19	20	21	22	23	24	25	3/21 (春分の日)
										26	27	28	29	30	31		3/22 卒業式(秋学期) 3/27~3/31
																	2023年度春学期オリエンテーション

①~⑮	授業日	式典
①	オリエンテーション	学園祭
②	定期試験	卒業判定・進級判定
③	再試験・追試験	土・日・祝日
④	休講	夏休み・冬休み・春休み期間

※休み期間に集中講義を行う場合があります。

履修要項

2022

京都先端科学大学
経済経営学部

経済学科 Economics

経営学科 Business Administration

京都先端科学大学 建学の精神と3つのポリシー

＜建学の精神＞

本学では、未来につながる課題を自ら設定し、それを解決することができる先端人材を輩出します。

本学では、これからの社会が目指すべき姿を構想し、その実現に向けた諸課題の解決に繋がる先端学術研究を実践します。

本学は、人材輩出・研究の実践を通じ、現在と未来の世界に先頭を切って貢献していきます。

＜建学の精神の実践＞

未来社会を支える人材は、多様な価値観の存在する世界で活躍します。

本学は、未来社会の姿を見通し、起こり得る新たな課題を洞観し、現在の諸課題と併せて世界に率先して解決する教育・研究活動を実践します。

世界で通用する先進性・多様性・倫理観と、専門的知識・創造的思考力・洞察力・俯瞰力・幅広い教養を兼ね備えて、複雑で複合的な問題に挑戦できる人材を育てます。

＜入学者受け入れの方針＞（アドミッション・ポリシー）

本学は、建学の精神において、「未来につながる課題を自ら設定し、それを解決することができる先端人材」の育成を教育の目的にしています。そのために、志望学部・学科の教育内容を理解した上で、学問の探究と実践、並びに技能の向上を目指し、グローバル社会に必要な市民教養を身につける意欲を持つ人を求めます。

1. 知識・技能

- ・高等学校等において履修する科目についての基礎的な知識や技能を持つ。

2. 思考力・判断力・表現力

- ・科学、文化、社会、自然、健康などの事象に関わる学問領域について考え判断する能力があり、自分の考えを表現できる。

3. 主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度

- ・学問や技能に対する強い興味・関心があり、主体的に学ぶ強い意欲を持つ。
- ・知識や技能の修得のために、多様な人々と協働して取り組める。
- ・国際人としての教養を身につけ、英語を中心とした語学力の向上を目指す意欲を持つ。

＜教育課程編成・実施の方針＞（カリキュラム・ポリシー）

1. 教育課程編成

1.1 教育課程として、大学共通コア科目および各学部学科専門科目を配置します。

1.2 大学共通コア科目では、汎用的能力の中核的な力として、未来展望力・教養、基礎学力・技能、語学力・異文化理解、およびコミュニケーション力・リーダーシップ・協調性を修得することを目的とし、修得に必要なリベラル・アーツ科目を配置します。

1.3 専門科目は、各々の学部学科の学修を活かした進路に則して配置され、専門的知見に基づく主体的な行動力および問題解決力を育成します。

2. 学修方法・学修過程

2.1（学修方法）4年間の教育課程では、教養科目や専門科目を理論的に学修するだけでなく、体験学修およびキャリア学修も連動させながら実践的かつ能動的に学修します。

2.2.1（学修過程）大学共通コア科目では、汎用的能力の修得に必要なリベラル・アーツ科目を段階的に学修します（健康医療学部の看護学科・言語聴覚学科は独自のカリキュラムを実施します）。

- 2.2.2 1 年次には、スタートアップ科目で、基礎的な課題発見力・解決力およびコミュニケーション力を育む学修を行います。
- 2.2.3 1 年次および 2 年次には、基礎的な日本語能力・数的処理能力・IT 技能の修得を目指した学修を行い、また、身体活動を通じてコミュニケーション力・リーダーシップ・協調性を育む学修を行います。
- 2.2.4 1 年次から 3 年次には、社会人として有用な英語力の修得を目指して、一貫したカリキュラムで英語を学修します。
- 2.2.5 2 年次からは、教養および課題発見力・解決力を育む未来展望科目で現代社会の諸問題を学際的に学修します。
- 2.3 (学修過程) 専門科目では、専門的知見に基づく主体的な行動力および問題解決力の修得を目的として、各学部学科で設置されるコース・プログラムの下で段階的に学修しながら卒業論文を作成します。

3. 学修成果の評価

- 3.1 学修成果は、ディプロマ・ポリシーで定められた能力と、カリキュラムの各科目で設定される到達目標の達成度を示すものであり、アセスメント・ポリシーに従って多様な方法で学修成果を評価します。
- 3.2 各科目の内容、到達目標、および評価方法・基準をシラバスに示し、到達目標の達成度を評価します。

<学位授与の方針> (ディプロマ・ポリシー)

1. 知識・理解

- 1.1 核となる特定の知識体系を他領域の知識と関連づけながら修得し、変容するグローバル社会の諸問題を解決するために活用できる。

2. 技能

- 2.1 適切な方法を用いて必要な情報を収集し、活用できる。
- 2.2 多様な言語を用いて、他者と意思疎通を行うことができる。

3. 思考・判断・表現

- 3.1 修得した知識、技能ならびに経験を活かして、複眼的思考で自らの考えを論理的に組み立て、表現できる。
- 3.2 自ら設定した主題について、収集した資料を客観的に分析しながら、批判的に考察できる。

4. 関心・意欲・態度

- 4.1 変容するグローバル社会の諸問題に継続的に関心を示し、その問題の解決のために粘り強く主体的に行動できる。
- 4.2 多様な他者と協働しながら、自律的な社会人として行動できる。

<学修成果評価の方針> (アセスメント・ポリシー)

1. 目的

本学のディプロマ・ポリシー (DP)、カリキュラム・ポリシー (CP)、及びアドミッション・ポリシー (AP) の達成状況を検証する方法を定めることにより、学生の学修成果を評価し、教育の改善を持続的に行う。

2. 機関レベル (大学全体)

学生の志望進路に対する就職率、資格・免許取得率、学生満足度調査などから、学修成果の達成状況を検証する。

3. 教育課程レベル (学部・学科)

卒業論文、単位取得状況、GPA、資格の取得状況などから、教育課程レベルでの学修成果の達成状況を検証する。

4. 科目レベル (授業)

シラバスで明示した成績評価基準に基づく評価、授業評価アンケートなどから、科目レベルでの学修成果の達成状況を検証する。

5. 検証方法

具体的な検証方法は次のとおりとする。

	入学前・入学時 (AP 達成状況の検証)	在学中 (CP 達成状況の検証)	卒業時 (DP 達成状況の検証)
機関 (大学全体)	<ul style="list-style-type: none"> 入学試験 入学前教育 	<ul style="list-style-type: none"> 外部テスト 学生満足度調査 ポートフォリオ (マイルストーン) 課外活動の状況 休学率 退学率 	<ul style="list-style-type: none"> 学位授与数 就職率 資格・免許取得率
教育課程 (経済経営学部)	<ul style="list-style-type: none"> 入学試験 入学前教育 	<ul style="list-style-type: none"> 修得単位数 GPA 外部テスト アンケート インターンシップ成果報告会 学外での研究発表会 ビジネス・プランニング・コンテスト 成果物の展示 学生論集への掲載 休学率 退学率 	<ul style="list-style-type: none"> 学位授与数 卒業論文 就職率 資格取得者数
教育課程 (人文学部)	<ul style="list-style-type: none"> 入学試験 入学前教育 	<ul style="list-style-type: none"> 修得単位数 GPA 外部テスト アンケート 学生満足度調査 実践成果報告会 卒業論文中間報告会 休学率 退学率 	<ul style="list-style-type: none"> 学位授与数 卒業論文 就職・進学率 資格・免許取得率 卒業アンケート
教育課程 (健康医療学部)	<ul style="list-style-type: none"> 入学試験 入学前教育 	<ul style="list-style-type: none"> 修得単位数 GPA 外部テスト 実習評価アンケート 企業アンケート ポートフォリオ (マイルストーン) 休学率 退学率 	<ul style="list-style-type: none"> 学位授与数 卒業論文 就職率 資格・免許取得率 国家試験合格率 卒業アンケート
教育課程 (バイオ環境学部)	<ul style="list-style-type: none"> 入学試験 入学前教育 	<ul style="list-style-type: none"> 修得単位数 GPA 実習評価アンケート 企業アンケート 学生満足度調査 課外活動状況 休学率 退学率 	<ul style="list-style-type: none"> 学位授与数 卒業論文 就職率 資格取得率 卒業アンケート
教育課程 (工学部)	<ul style="list-style-type: none"> 入学試験 入学前教育 留学生比率 	<ul style="list-style-type: none"> 修得単位数 GPA 外部テスト 企業アンケート 学生満足度調査 フレックサブルプロジェクト報告書 学外コンテスト ポートフォリオ (マイルストーン) 休学率 退学率 	<ul style="list-style-type: none"> 学位授与数 キャップストーンプロジェクト報告書 もしくは研究室プロジェクト報告書 就職率 大学院進学率 卒業アンケート
科目	<ul style="list-style-type: none"> 入学前教育 英語プレースメントテスト 	<ul style="list-style-type: none"> 成績評価 成果報告会 外部テスト 授業評価アンケート 企業アンケート 	

履修要項とは

入学から卒業までの間に、学則および履修要項に定められた科目を学修し、所定の単位を修得しなければなりません。この『履修要項』には、学修の計画をたてるために必要な情報をすべて掲載しています。熟読して、卒業までの学修計画をしっかりとたてましょう。この冊子は、入学時のみ配布しますので、紛失等のないよう留意してください。

京都先端科学大学 経済経営学部 履修要項目次

京都先端科学大学 建学の精神と3つのポリシー	2	第2章 経営学科	
覚えてほしい大切なこと		教育目的と3つのポリシー	53
アドバイザー制度	6	カリキュラム	55
教員との連絡	6	授業科目一覧	61
「先端なび」～学生個人向け専用サイト～	6	履修モデル	66
大学からの連絡	6	第3章 経済学科・経営学科共通	
授業を欠席する場合の注意	6	公務員コース・航空観光コース	71
やむを得ない欠席となる事由	7	AIP【アドバンスト・インターンシップ・プログラム】	72
SLS（スポーツ・ライフスキル）の受講について	8	GIP【グローバル・インターンシップ・プログラム】	73
教務センター	8	第4章 大学共通	
第1部 履修の心得		インターンシップ・プログラム	74
I. 履修をはじめるにあたって	10	大学コンソーシアム京都 単位互換制度	75
II. 授業科目の開設について	11	放送大学 単位互換制度	76
III. 履修登録	13	国内留学（札幌学院大学・沖縄国際大学）	77
IV. 出席管理システムについて	15	海外留学・海外研修	78
V. 試験	16	キャリア・就職支援体制	80
VI. 成績・GPA	20	カリキュラムマップ	82
VII. 単位授与及び認定	21	付録	
VIII. 進級要件	22	学則、学費規程、学位規程、学生の懲戒に関する規則	
IX. 学修ポートフォリオ	24		
X. 卒業と学位	26		
XI. 学籍	28		
第2部 教育課程			
経済経営学部 教育目的と3つのポリシー	32		
第1章 経済学科			
教育目的と3つのポリシー	34		
カリキュラム	36		
授業科目一覧	42		
履修モデル	47		
AFP 資格講座	52		

覚えてほしい大切なこと

アドバイザー制度

学生のみなさん一人ひとりに対して、専任の担任・副担任がアドバイザーとして指導を行います。担任・副担任は、みなさんの様々な相談に応じ、学修・生活上の問題解決のための助言を行います。

教員との連絡

本学では、学生が教員に相談できる時間としてオフィス・アワーを設けています。教員との連絡・相談は、授業前後やオフィス・アワーの時間を利用して行ってください。オフィス・アワーは、「先端なび」で確認できます。この他にも、教員が研究室に在室している時間は相談を受け付けます。

「先端なび」～学生個人向け専用サイト～

「先端なび」は、パソコンを使用して、以下に記載されているような様々な学生生活に関わる情報を提供します。



スマートフォンで確認する場合は、右のQRコードからご利用ください。

- ◇諸連絡 ◇各種案内 ◇休講・補講情報 ◇呼び出し情報 ◇学修ポートフォリオ
- ◇履修登録・シラバスの参照 ◇各人の授業時間割の参照 ◇出欠状況
- ◇課題（レポート等）の確認・提出 ◇住所等届出事項の変更 ◇面談予約 ◇就職関係 など
- ※「先端なび」の「メール設定」画面にて自分のメールアドレスを登録しておくこと、掲示された情報がメールに配信（転送）されます。

大学からの連絡

大学から学生のみなさんへの連絡は、原則「先端なび」を通じて行います。毎日必ず「先端なび」を確認してください。「先端なび」に掲載したものは、学生に周知されたものとして取り扱います。

授業を欠席する場合の注意

1. 授業出席要件（一部必修科目除く）

履修科目の単位を修得するには、授業に出席し学修を行うことが大前提となります。本学で開講されるすべての科目について、授業回数の3分の1を超えて欠席した場合は、その科目の単位は授与されません（本学に「公欠」はありません）。なお、1回の遅刻（授業開始後5分から20分の間）は、それ自体では欠席とはなりません。複数回の遅刻はどのように扱うかについては、科目担当教員が判断します。

2. 「やむを得ない欠席となる事由」で授業を欠席した場合

本学が指定する「やむを得ない欠席となる事由」（次頁表参照）で欠席する場合は、欠席2/15回分まではその授業で実施された小テスト等についての代替課題（代替課題は提出しても出席にはなりませんが、一部評価を回復できる機会が与えられます）を科目担当教員に請求できます。代替課題の請求には、原則として欠席した日を除き1週間以内に科目担当教員に証明書（次頁表参照）を添えて申請書を提出する必要があります。

3. 必修科目の授業出席要件

一部の必修科目については、厳しい出席条件を課しています。以下に示す必修科目では、15回ある授業のうち、2回以上欠席した場合は、その科目の単位は授与されません。

該当科目
スタートアップゼミⅠ・Ⅱ
情報リテラシー

日本語リテラシーⅠ・Ⅱ
数的処理Ⅰ・Ⅱ
英語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ
英会話Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ
キャリアデザインⅠ・Ⅱ
SLSⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ（バイオ環境学部はSLSⅠ-B・Ⅱ・Ⅲ）

4. 必修科目の授業を「やむを得ない欠席となる事由」で欠席した場合

本学が指定する「やむを得ない欠席となる事由」（下記表参照）で欠席する場合は、欠席 2/15 回分まではその授業で実施された小テスト等についての代替課題を請求でき、課題等を提出すれば出席とみなされます。代替課題の請求には、原則として欠席した日を除き 1 週間以内に科目担当教員に証明書（下記表参照）を添えて申請書を提出する必要があります。

◇授業を欠席する場合の留意点

- ①. 運用ガイドラインに沿ってこれらの対策を講じたにも関わらず、さらにやむを得ない事情が発生した場合の取扱いについては、指導担当教員（ゼミ担当教員など）に相談すること。
- ②. 教務センターから科目担当教員への取り次ぎは行いません。また、期日を過ぎた申請書は受理しません。
- ③. 障害を持つ学生に対して、合理的配慮に基づいて個別の学修支援を行う場合は除きます。
- ④. 看護学科、言語聴覚学科の独自で開講される科目については、代替課題等の申請制度が適用されない場合があります。

やむを得ない欠席となる事由

	事由	証明書	備考
1	学校保健安全法施行規則 18 条で定める感染症に罹患し、大学が出席停止を求めた場合	医師の診断書	加療期間が明記されている等、当日欠席が必要であることが分かる診断書 例：インフルエンザの場合、出席には発症から 5 日、解熱から 2 日経過していることが必要
2	公共交通機関の運休・遅延	運休・遅延証明書	
3	2親等以内の慶事・忌引き	案内状、招待状、会葬礼状など	慶事は 1 日（当日）
4	自己の責めに帰さない不慮の事故または災害	事故証明書など	診断書の提出を求める場合もある。車、バイク、自転車での通学途上での交通事故・故障・交通渋滞による遅延は含まない。
5	課外活動	公式大会要項など	体育連合協議会、文化連合協議会所属団体の内、部として認められている団体に限る。参加者名簿を添付すること。
6	教員免許取得にかかる教育実習・介護等体験および博物館実習	教務センターの証明書	
7	資格試験・就職試験	受験証明書	
8	単位互換科目（大学コンソーシアム京都）の授業・試験と重複する場合	受講・受験証明書	
9	1 以外の病氣・怪我で医師が加療を指示した場合	医師の診断書	加療期間が明記されている等、当日欠席が必要であることが分かる診断書
10	その他大学が正当と認めた事由	大学が指示する証明書	補講との重複など

SLS（スポーツ・ライフスキル）の受講について

SLSについては、京都亀岡キャンパスで受講します（看護学科・言語聴覚学科除く）。授業時間に合わせてSLS専用の無料キャンパス間バスを利用してください。

※このバスは受講人数に合わせて運行しています。乗車マナーを守り、後部座席から着席してください。

教務センター

履修登録を始め授業に関して分からない事があれば、教務センターへ問い合わせてください。

《京都太秦キャンパス窓口取扱時間》

月～金	8:30～17:00
-----	------------

《京都亀岡キャンパス窓口取扱時間》

月～金	8:30～17:00
-----	------------

※土日祝日、その他大学が定める休業日を除きます。

第1部 履修の心得

I. 履修をはじめるとあって

大学は、「学生が自主的に学ぶところ」です。つまり、大学は一方的に教えられる場所ではなく、自ら考え、自らの意見を形成していく場所です。

4年間を通じての学修プランを立て、卒業時には「この点については特に学修した」と言えるようになることが必要です。学修は、自分のためにするものです。また、文章を書く力、議論をする力、深く考え学修する力、新しい発想を創造する力等々は、社会に出て非常に大切な力であり、大学の授業を通じてこれらの力を向上させる努力が大切です。

1. 単位制について

(1) 単位制

大学は、単位制をとっています。単位制とは、所定の授業科目を一定の基準に従い履修し、試験に合格することでその科目ごとに定められた単位を修得する制度です。

(2) 単位

単位とは、学修に要する時間を表す基準です。単位の修得はそれぞれの科目について所定の時間を履修し、試験等の方法により合格と判定され初めて単位を修得できます。この単位の集積をもって卒業に必要な単位数を満たしていくことになります。

① 講義・演習科目は、15～30時間の授業時間をもって1単位とします。

(例) 講義科目の単位算出

90分の授業は、2時間とみなして計算しますので、2時間×15回=30時間の授業時間数となります。

15時間の授業時間をもって1単位とみなす科目では、30時間で「2単位」になります。

② 実験、実習、実技科目は、30～45時間の実験、実習又は実技をもって1単位とします。

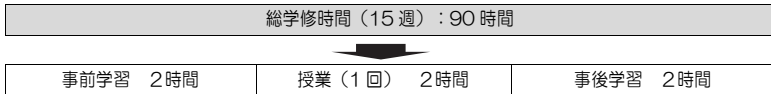
③ 自主的学習時間と単位の関係

1単位の内容は45時間の学修を基準としています。

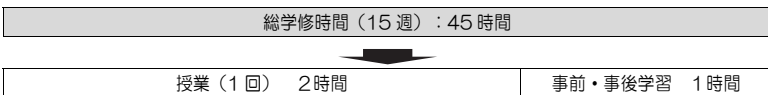
15時間の授業をもって1単位とする場合には、1単位について30時間の自主的学習が必要です。

30時間の授業をもって1単位とする場合には、1単位について15時間の自主的学習が必要です。

(例①) 2単位の講義・演習科目の場合



(例②) 1単位の実験・実習科目の場合



(3) 卒業の認定

学則で規程されている卒業に必要な単位(要卒単位)を修得し、かつ所定在学年数以上在学した場合に卒業となります。(p.26「X. 卒業と学位」を参照)なお、授業科目には卒業に必要な単位として算入される科目と、卒業に必要な単位として算入されない科目(資格課程等の取得を目的として修得する科目など)があります。

Ⅱ. 授業科目の開設について

1. 受講時のマナー

大学の授業において守るべき最低限のマナーには次のようなものがあります。みなさん自身でより良い受講環境をつくりましょう。

- ・私語をしない。
- ・携帯電話・スマートフォン・音楽プレーヤー等は、指示がない限り使用しない。
- ・途中入退室をしない（手洗いにいく場合や体調不良・通院などの理由で途中入退室が必要な場合は科目担当教員に申し出ること）。
- ・原則、飲食をしない。
- ・教室内では帽子を取る（事情があって帽子着用の必要な学生は、事前に科目担当教員に申し出ること）。
- ・学生証の貸し借りをしない（発見した場合は、本学の「学生の懲戒に関する規則」に基づき対処します）。

マナーを守らない学生には、科目担当教員がその都度注意しますが、改善が見られない場合には、退室を命じる、単位を授与しないなど、厳しく対処します。

2. セメスター制

セメスター制とは、1つの授業を1年間通じて実施する通年制における春学期・秋学期の区分とは異なり、1つの授業を学期（セメスター）ごとに完結させる制度です。入学時期ごとの年次・学期（セメスター）の関係は、次の通りです。

（春学期入学の場合）

年次	1年次		2年次		3年次		4年次	
学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
セメスター	1セメスター	2セメスター	3セメスター	4セメスター	5セメスター	6セメスター	7セメスター	8セメスター

（秋学期入学の場合）

年次	1年次		2年次		3年次		4年次	
学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期
セメスター	1セメスター	2セメスター	3セメスター	4セメスター	5セメスター	6セメスター	7セメスター	8セメスター

3. 授業時間帯

京都太秦キャンパス

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時
8:50~10:20	10:30~12:00	12:40~14:10	14:20~15:50	16:00~17:30

京都亀岡キャンパス

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時
9:30~11:00	11:10~12:40	13:20~14:50	15:00~16:30	16:40~18:10

4. 試験時間帯

京都太秦キャンパス

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時
8:50~9:50	10:30~11:30	12:40~13:40	14:20~15:20	16:00~17:00

京都亀岡キャンパス

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時
9:30~10:30	11:10~12:10	13:20~14:20	15:00~16:00	16:40~17:40

5. 休講

- （1）授業は、休講することがあります。休講連絡は「先端ナビ」で行います。
- （2）休講の掲示がなく、授業開始後30分以上経過しても科目担当教員が入室しない場合は、教務センターに問い合わせて指示を受けてください。

6. 気象警報発令、あるいは交通機関に遅延等があった場合の授業および試験の取り扱い

(1) 気象警報が発令された場合

京都府南部京都・亀岡（京都市、亀岡市、向日市、長岡京市、大山崎町のいずれか）に「特別警報」「暴風警報」「暴風雪警報」のいずれかが発令された場合は、本学が開講する授業および定期試験の対応は、以下のとおりとなります（両キャンパス対象）。

警報解除時刻	授業および試験開始講時
7時まで解除	1 講時から実施
10時まで解除	3 講時から実施
10時を過ぎて解除	全講時休講

(注) 「大雨警報」「洪水警報」「大雪警報」は、原則として、休講の対象にはなりません。

ただし、特例的に大学が休講にする場合があります。その場合は、本学HP および「先端なび」に掲示を行います。

※ 授業開始後に対象警報が発令された場合は、原則として、以降の授業は休講となります。

「特別警報」が発表されたら、ただちに命を守る行動をとってください。当該事由により授業または試験に出席できなかった場合は、下記の「(2) 公共交通機関が遅延した場合」に準じて対応してください。

(2) 公共交通機関が遅延した場合

当該事由により授業または試験に出席できなかった場合は、下記の対応をとってください。

- ① 授業（授業内試験を含む）に出席できなかった場合
当日中に科目担当教員に申し出て、指示に従うこと。
- ② 期末定期試験に出席できなかった場合
追試験の対象となります。
詳細は p.18「2. 追試験」参照のこと。

7. 開講キャンパス

本学で開講されている科目は、京都太秦キャンパス・京都亀岡キャンパスのどちらかで開講されています。キャンパス間の移動は、無料キャンパス間バス、もしくは公共交通機関を利用してください。キャンパス間移動をする際は、移動時間を十分考慮しましょう。

Ⅲ. 履修登録

1. 履修登録

履修登録は、セメスターごとに実施しており、セメスターごとの履修登録が必要です。正しく履修登録していない科目は、授業に出席したとしても、単位を修得することができません。

履修登録完了後、「先端ナビ」で正しく登録されているか確認してください。

2. 履修登録に関する注意事項

履修登録を行う際には、以下の点に注意をしてください。

履修登録は、すべて自己責任において行ってください。

- 必修科目を修得していない場合は、必修科目を他の科目より優先して登録してください。
- 科目ごとの履修要件を守ってください。
- 同一講義時間に、2科目以上を登録することはできません。
- 履修登録期間終了後は、登録した科目を追加・変更することはできません。
- 単位を修得した科目を再度履修することはできません。
- 履修登録制限単位数を超えて履修登録はできません。

3. 履修登録制限（CAP制）

学修の質および学修時間の確保のため、1セメスター（または年間）で履修できる科目の上限単位数を制限しています。各学科で定められた制限単位数を超過して履修登録することはできません。

※ただし「インターンシップ実習」「海外研修」「サービス・ラーニング」の単位は、履修登録制限を超えて修得出来ます。

4. 履修登録の形態

(1) 必修科目

受講があらかじめ決められていて、単位を修得しなければならない科目。

必修科目の単位が修得できなかった場合、当該科目を翌セメスター以降に再履修しなければなりません。

(2) 自動登録科目

受講があらかじめ決められている科目。

(3) 事前登録科目

受講生数に定員のある科目。定員以上の受講希望者があった場合、選抜条件にしたがって受講者を決定します。事前登録の手続きを経て受講が許可されれば、必ず受講しなければなりません。（受講辞退不可）

(4) 選択科目

自分で登録する科目。各学部（各学科）のオリエンテーションで確認してください。

登録作業	科目区分	内容
教務センター	必修科目	受講があらかじめ決められており、卒業要件として必ず単位を修得しなければならない科目。単位が修得できなかった場合、当該科目を翌セメスター以降に再履修しなければなりません。
	自動登録科目	学部・学科毎に受講があらかじめ決められている科目。
学生	事前登録科目	受講生数に定員を設けている科目。定員以上の受講希望がある場合、選抜条件にしたがって受講者を決定。受講許可後の受講辞退はできません。
	選択科目	自分で選択・登録する科目。

5. 履修登録科目の取り消し

選択科目に限って、各学期ともに授業開始後第3週目まで履修登録を取り消すことができます。

なお、履修登録を取り消した代わりに別の科目を登録することはできません。卒業に必要な単位数等を充分考慮し、履修の取り消しを行ってください。

履修登録取り消しの手続きは、教務センターにて「履修取消願」を期間内に提出してください。

6. 科目ナンバリング

「科目ナンバー」は、「第2部」各学科の授業科目一覧に掲載しています。履修科目を選択する際に活用してください。

(1) 科目ナンバリングとは

科目ナンバリングとは、授業科目に適切な番号を附番し分類することで、学習の段階や順序、授業科目の関係性等を表し、学内外に教育課程の体系性を明示する仕組みです。このナンバリングは、履修登録をする際、適切な授業科目を選択する目安ともなります。

(2) 科目ナンバリングの構成

科目ナンバーは、以下のような6桁の英数字から構成されています。

(1桁目) (2桁目) (3桁目) (4桁目) (5桁目) (6桁目)
A B 1 2 0 1

[科目ナンバー一覧]

1桁目 (大学共通科目・各学部専門科目)		2桁目 (科目区分)		3桁目 (開講セメスター)		4桁目 (単位数)	5~6桁目 (連番)	
大学 共通	大学共通コア科目	C	未来展望科目	F	1年次 春学期	1	修得 でき る 単 位 数	科 目 区 分 毎 の 連 番
			公民教養科目	C	1年次 秋学期	2		
			アカデミックスキル科目	A	2年次 春学期	3		
			英語科目	E	2年次 秋学期	4		
			第二外国語科目	L	3年次 春学期	5		
			日本語科目	J	3年次 秋学期	6		
			スタートアップ科目	U	4年次 春学期	7		
			キャリア科目	R	4年次 秋学期	8		
			スポーツ・ライフスキル科目	S				
			経済 経営	経済経営学部 経済学科 経営学科	Z E B	入門科目		
キャリア科目	C							
基礎科目	F							
展開科目	E							
演習科目	S							
人 文	人文学部 歴史文化学科 心理学科	Y H P	基礎科目	F				
			展開科目	E				
			共通科目	C				
健康 医療	健康医療学部 看護学科 言語聴覚学科	W N R	基礎分野	F				
			専門基礎分野	S				
			専門分野	M				
	健康医療 健康スポーツ学科	T	基礎科目	F				
			応用科目	A				
実習科目			P					
バ イ オ	バイオ環境学部 バイオサイエンス学科 バイオ環境デザイン学科 食農学科	V S K F	医療関連科目	M				
			基礎科目	F				
			専門基礎科目	S				
			専門科目	M				
工	機械電気システム工学科	M	英語科目	E				
			日本語科目	J				
			スタートアップ科目	U				
			キャリア科目	R				
			専門共通科目	C				
			専門科目	S				
			実験・実習科目	X				
			総合演習科目	G				

Ⅳ. 出席管理システムについて

本学では、出席管理システムを導入しています。毎講時、授業が始まる際に教室に設置されているタッチパネル式の出席管理システム端末に学生証をかざすと、自動的に出席状況が登録されます。

必ず学生証を携帯し、各授業の際にかざしてください。これを行わないと、たとえ出席していても欠席の扱いとなってしまいます。学生のみなさんの出席・遅刻の情報は先端なびで一元管理されます。科目担当教員は、このシステムに登録された出欠情報に基づいて出欠の確認を行うことを原則としますが、担当教員によっては授業終了時の小テスト提出など他の要件を課す場合もあります。

1. 出席・遅刻・欠席の扱いについて

授業開始の8分前、出席データの読み取りが可能となります。

授業開始の5分後、遅刻の扱いへ切り替わります。

授業開始から20分以降は、欠席扱いになります。

2. 出席の不正行為について

学生証の貸し借り（出席の不正行為）を発見した場合は、本学の「学生の懲戒に関する規則」に基づき対処します。

V. 試験

1. 定期試験

一部の授業を除き、原則として学期毎に定期試験が行われます。定期試験は、日頃の学修の到達点を確認する重要なものです。また、本学では定期試験を厳正に執行しています。

定期試験の種類には、主として次の3種類があります。なお、複数の方法を組み合わせて実施される場合もあります。

- ①筆記試験
- ②レポート試験
- ③実技試験

※「1.定期試験」「2.追試験」「3.再試験」以外に、科目担当教員の判断で、適宜授業内に試験が実施される場合があります。

(1) 定期試験の時間

① 試験時間割

定期試験の時間割は、原則として試験開始の2週間前に発表します。

② 試験時間帯

京都太秦キャンパス

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時
8:50~9:50	10:30~11:30	12:40~13:40	14:20~15:20	16:00~17:00

京都亀岡キャンパス

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時
9:30~10:30	11:10~12:10	13:20~14:20	15:00~16:00	16:40~17:40

(2) 試験に関する注意事項

[筆記試験]

- ① 試験会場には、学生証を必ず持参すること。
- ② 学生証を忘れた場合は、教務センターで「受験許可証」の交付を受けること。
- ③ 指示された試験会場で受験すること。
- ④ 試験開始時刻から20分以上遅刻した場合は受験資格を失います。
- ⑤ 試験開始後30分以上経過し監督者が認めた場合、途中退出することができます。

◇筆記試験の受験上の注意事項

- ① 試験会場では、試験監督者の指示・注意に従うこと。
- ② 学生証の「顔写真」は、試験監督者によく見えるように机の上に置くこと。
- ③ スマートフォン等の電子機器類は、試験中は必ず電源を切り、カバンの中に入れること。
- ④ 持込許可品以外の物品は、カバンの中に入れること。
- ⑤ 不正と疑われる行為を発見した場合、次頁「(3) 不正行為」に記された内容で処分します。
- ⑥ 答案を無効として取り扱う場合
 - ・答案が無記名の場合(学籍番号・氏名、どちらか一方が記入されていない場合でも無効となります)
 - ・替え玉受験を行った場合
 - ・指定された場所に答案を提出していない場合
 - ・受験態度が不良な場合(試験の実施を阻害すると認められる行為を行った場合)

[レポート試験]

- ① レポートの課題
原則、「先端なび」に掲示します。ただし、授業中に口頭連絡で提示される場合もあります。
- ② 提出期限について
提出期限については、科目毎に担当教員が指定します。

③ 提出方法

原則、「先端なび」上で提出。

◇レポート試験に関する注意事項

授業中に提出するように指示された場合は、授業中に提出してください。授業に遅刻・欠席し提出できない場合も、教務センターでは一切受け付けていません。提出期限に余裕を持って提出してください。なお、教員の電話番号・住所等の公開はしていません。

また、授業で課せられるレポートや論文を作成する際には、書籍等の著作物や Web サイトで他人の考えを参考にしたり、データを分析しながら、自分の考えを提示することが求められます。著作物や Web サイトの記載をそのまま無断で引用する剽窃（ひょうせつ）行為（コピー&ペースト等）は、社会的に許されない行為であり、他者の著作権を侵害する違法な行為となる場合もあります。剽窃行為が発見された場合は、本学として以下の通り対処します。

【剽窃行為についての本学の対処】

①レポート等の提出物を評価する教員が剽窃行為であると判断した場合は、当該提出物の評価は零点とする。

②他の学生が作成したレポート等を自分が作成したかのように記述してレポート等を提出した場合、剽窃行為を行った学生だけでなく、同行為を行った学生に自分のレポート等を見せた学生についても、提出物の評価は零点とする。

(3) 不正行為

次の行為が、不正行為にあたります。

- ① 代理人による受験および、受験を他人に依頼した場合
- ② 持込許可品以外の物品を持ち込み、またそれらを参照した場合
- ③ 筆記用具や持込許可品などを貸借した場合（貸した側、借りた側双方が処分されます。）
- ④ 机等に不正な書き込みをして受験した場合
- ⑤ 解答用紙の交換、筆写を行った場合
- ⑥ 口頭等により不正な連絡を行った場合
- ⑦ 解答用紙を持ち帰った場合
- ⑧ 監督者の指示に従わなかった場合

定期試験・レポート試験中に学生が不正行為通告書を提示された場合は、試験終了後に事情聴取を受けることとなります。その後、調査委員会が不正行為と認定した場合は、当該学生は受験資格を喪失し、自宅待機を命じられます。

【不正行為に対する処分】

学生が不正行為を行った場合は、大学による厳正な処分を受けます。成績評価については、不正行為を行った科目だけでなく、そのセメスターに履修したすべての科目が「不合格（F）」とされ、単位が授与されません（ただし、学部学科が指定した学外実習科目等は除く）。さらに懲戒処分として、本学の「学生の懲戒に関する規則」に基づいて、厳正に対処します。

(注) 「大学コンソーシアム京都」、「放送大学」開設科目を受講している場合

他大学・短期大学等での受験に際しても、不正行為があった場合は全受験科目（本学・他大学等の科目）すべてを非受験扱いとし、所属学部の教授会において審議の上、厳重な処分を受けることとなります。

2. 追試験

下記表の事由により定期試験を欠席し、所定の手続きにより許可された場合のみ受験できます。願い出により実施される試験です。

(1) 受験資格

追試験を申請できるのは、定期試験を次の事由により受験できなかった場合で、かつ証明書が入手できる場合に限られます。

	事由	証明書	備考
1	学校保健安全法施行規則 18 条で定める感染症に罹患し、大学が出席停止を求めた場合	医師の診断書	加療期間が明記されている等、当日欠席が必要であることが分かる診断書 例：インフルエンザの場合、出席には発症から 5 日、解熱から 2 日経過していることが必要
2	公共交通機関の運休・遅延	運休・遅延証明書	
3	2親等以内の慶事・忌引き	案内状、招待状、会葬礼状など	慶事は 1 日（当日）
4	自己の責めに帰さない不慮の事故または災害	事故証明書など	診断書の提出を求める場合もある。車、バイク、自転車での通学途上での交通事故・故障・交通渋滞による遅延は含まない。
5	課外活動	公式大会要項など	体育連合協議会、文化連合協議会所属団体の内、部として認められている団体に限る。参加者名簿を添付すること。
6	教員免許取得にかかる教育実習・介護等体験および博物館実習	教務センターの証明書	
7	資格試験・就職試験	受験証明書	
8	単位互換科目（大学コンソーシアム京都・放送大学）の授業・試験と重複する場合	受講・受験証明書	
9	1 以外の病气・怪我で医師が加療を指示した場合	医師の診断書	加療期間が明記されている等、当日欠席が必要であることが分かる診断書
10	その他大学が正当と認めた事由	大学が指示する証明書	補講との重複など

※p.7「やむを得ない欠席となる事由」と同様

(2) 申請手続き

当該科目の試験終了後 2 日以内（試験当日・土日祝を含まない）に、追試験申請書に所定の証明書を添えて、教務センター窓口で速やかに提出してください。

※ 指定された追試験日時に受験できなかった場合は、受験資格を失います。

3. 再試験

試験（追試験含む）の結果「不合格」と判定された場合、特定の科目（再試験対象科目）については、再試験を受けることができます。ただし再試験に対する追試験は実施しません。再試験で合格となった場合の成績評価はすべて60点（「C」）となります。また再試験で「不合格」となった科目は、以後のセメスターに授業を再履修することになります。

（1）受験資格

再試験実施科目の科目担当教員が認めた場合に受験できます。

（2）申請手続き

再試験の受験対象者には、「先端なび」を通じて教務センターより連絡します。再試験の受験を希望する場合は、試験前に配布される「実施要領」に従い申請してください。再試験受験には、受験料1科目につき3,000円が必要です。

※ 指定された再試験日時に受験しない場合は、当該科目は「不合格（F）」となります。

VI. 成績・GPA

1. 成績評価

成績評価は、シラバスに記載されている成績評価方法にしたがって行われます。合格した科目は、取り消したり、再度受講登録したりすることはできません。

2. 成績

	評価		成績表への記載	成績証明書への記載
	記号	素点		
合格	S	100~90	記号表記と 素点表記	記号表記
	A	89~80		
	B	79~70		
	C	69~60		
	N	N	記号表記	
不合格	F	59~0	記号表記と素点表記	表記なし

※ 記号「N」は「認定」を表します。単位互換等で認定された科目は、「N」と記載されます。

3. 成績発表

春学期は9月上旬頃、秋学期は3月中旬頃に発表します。

4. GPA

本学では、GPA (Grade Point Average) を導入しています。GPA とは大学の成績評価を数値化したもので、学力を測る指標となっています。GPA は、成績評価に記載しています。

※GPA 値は、学内における奨学金審査等で用いられています。成績基準として GPA 値が各種奨学金やその他の申請等の条件となる場合には、別途募集要項等に記載します。

(1) 本学の GPA 換算方法

(計算式)

$$\text{GPA} = \frac{(4 \text{ ポイント} \times \text{Sの科目の単位数合計}) + (3 \text{ ポイント} \times \text{Aの科目の単位数合計}) + (2 \text{ ポイント} \times \text{Bの科目の単位数合計}) + (1 \text{ ポイント} \times \text{Cの科目の単位数合計}) + (0 \text{ ポイント} \times \text{Fの科目の単位数合計})}{\text{総単位数 (履修登録科目の単位数)}}$$

GPA 換算時の対象科目は、履修登録をしたすべての科目となります。

※卒業要件に算入しない資格科目は除きます。

※大学コンソーシアム京都単位互換科目、留学によって修得した認定科目など（評価が「N」と表される科目）は除きます。

5. 成績表記調査

シラバスに記載された評価基準、および授業の中での評価基準の説明を十分に理解した上で、明らかに自分の成績が誤りであると考えられ、それを具体的に説明できる場合、成績表記調査を申し出ることができます。

申請方法：指定された期間内に「成績表記調査申請書」を教務センターに提出してください。申請期間は先端なびより、お知らせします。

受 付：「成績表記調査申請書」の記載内容を確認して、明らかに成績表記に誤りがあると思われる場合は、受け付けます。

回 答：文書により回答します。

注 意：成績表記が誤りであるケースは極めて少なく、学生本人が評価方法や授業中の説明を理解していないために、成績表記が誤りであると思い込んでいるケースが大半です。事前に十分に検討してください。

VII. 単位授与及び認定

1. 単位授与

授業科目を履修し、原則として春学期末または秋学期末に行われる試験に合格した者には、所定の単位が与えられます。

試験の方法は、p.16「V. 試験」に示した筆記試験・レポート試験・実技試験などがありますが、科目によっては通常の授業時の成績を試験成績とすることがあります。

出席日数が不足している、あるいは途中で受講を放棄した場合は、その科目の単位は授与されません。

2. 単位授与の時期

単位授与は、原則として9月・3月（各学期終了後）に行います。

単位授与されるには、単位授与時期に、学籍状態が「在学」または「留学」中である必要があります。（「休学」中の場合は、単位授与されません）。

3. 他大学等で修得した単位の認定

教育上有益と認めた場合は、海外留学や国内留学、単位互換制度等を履修することができます。修得した単位は、60単位を限度とし学部教授会の審議を経て卒業認定単位として認めることがあります。なお、60単位の上限は、個々の留学プログラム毎ではなく、他大学等で修得した単位全体の上限となります。また、上限単位は、各学期の履修登録制限単位数を超えて認定する事は出来ませんので、注意してください。

Ⅷ. 進級要件

1. 進級要件

進級するためには、各学年において学科で定めた要件を満たすことが必要です。

【経済学科、経営学科、心理学科、歴史文化学科、バイオサイエンス学科、バイオ環境デザイン学科、食農学科、健康スポーツ学科】

	1 年次終了時	2 年次終了時	3 年次終了時
修得単位数※	28 単位以上	60 単位以上	96 単位以上 (バイオ環境学部は 100 単位以上)
単位修得が 必要な 大学共通 コア科目	スタートアップゼミ I	スタートアップゼミ II 日本語リテラシー I・II 数的処理 I・II 情報リテラシー 英語 I、英会話 I キャリアデザイン I・II SLS I・II (バイオ環境学部 は SLS I-B、II) *外国人留学生は、日本語リテラ シー I・II と 数的処理 I・II の代 替として、日本語 I・II の単位を 修得していること。	英語 II・III 英会話 II・III SLS III・IV (バイオ環境学部 は SLS IV 不要) *外国人留学生は、さらに日本語 作文演習の単位を修得している こと。
単位修得が 必要な 専門科目		経済学科：ミクロ経済入門、 マクロ経済入門 経営学科：会計学入門、経営 戦略論入門 心理学科： 社会・産業基礎演習、心理 演習、および心理学実験の 内、2 科目以上の単位を修 得していること。	
在学期間 (休学期間 は除く)	1 年次に 1 年間に在学している こと。	2 年次進級後に 1 年間に在学 していること。	3 年次進級後に 1 年間に在学し ていること。

※卒業要件に算入されない科目の修得単位数は含まれません。

【看護学科、言語聴覚学科】

	2 年次終了時	3 年次終了時
修得単位数※	基礎分野における卒業要件 (22 単位以上の修得)	—
修得科目	2 年次終了時までに関講した必修科目すべて	3 年次終了時までに関講した必修科目すべて

※卒業要件に算入されない科目の修得単位数は含まれません。

【機械電気システム工学科】

	1 年次終了時	2 年次終了時	3 年次終了時
修得単位数 ※	28 単位以上	60 単位以上	96 単位以上
必修科目 (共通)		英語科目より 必修 10 単位を含む 18 単位以上	
必修科目 (専門)	物理学Ⅰ 物理学Ⅰ演習 微分積分と線形代数Ⅰ 微分積分と線形代数Ⅰ演習		プレキャップストーンプロジェクトⅠ プレキャップストーンプロジェクトⅡ
在学期間 ※休学期間 は除く	1 年次に 1 年間に在学している こと。	2 年次進級後に 1 年間に 在学していること。	3 年次進級後に 1 年間に在学している こと。

※卒業要件に算入されない科目の修得単位数は含まれません。

Ⅸ. 学修ポートフォリオ

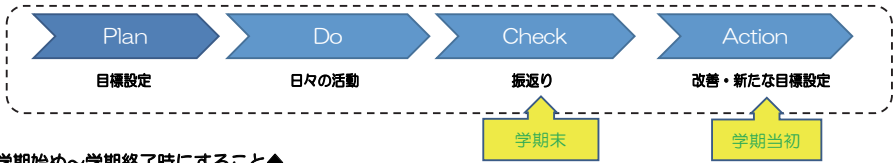
学修成果と、学修の過程において学んだ点や気付いた点などを記録していくものです。学期毎に自分が履修した授業の記録を残し、学期末に自分自身の成長を振り返って来学期の目標を立てるなど、大学における学修の記録をすべて残しておき、大学で何を学んだか、そのときにどのようなことを考えたかなどを振り返ることができます。就職活動のときに、自分自身を振り返るために活用されます。

1. 先端なび「マイステップ」について

学生の皆さん個人の「学修目標」「学びの振り返り」を記録・蓄積していくシステムです。このシステムを利用し「4年間の学びをデザイン」していくことを目的としています。

◆大学4年間を通じて◆

新学期のはじめに「学修目標」の設定を行い、学期終了後、成績発表を受けてその「振り返り」をしていきます。



◆学期始め～学期終了時にすること◆

PLAN	学期スタート時	マイステップに学修目標を入力する
DO	学期途中	日々の学修（マイステップで振り返り）
CHECK	定期試験	定期試験・期末レポート作成
	成績発表	マイステップに振り返りコメントを入力する ※学修目標が到達できたかを振り返る。更に学びを深めたいことがあれば、目的を明確に、反省点があれば次の目標設定時に活かす。
ACTION	学期終了	担当教員と学修面談
PLAN	学期スタート時	上記 PLAN → DO → CHECK → ACTION を振り返り、新たな学修目標をマイステップに入力する。

◆ポイント◆（このツールの目指すスキル）

マイステップは能動的に学びを体得していくための大事なツールです。自分自身で学修目標を設定し、自立的に学んでいくことも大切な学びの1つです。卒業して社会人になる時にはこういった学びの過程が、皆さんの資産となり、就職活動を行う際にも有効活用することができるでしょう。

この、「学修目標」の設定と「振り返り」を繰り返すことで、皆さんの学修の履歴を残すことができます。このため毎学期確実に目標を設定し、学期終了時には振り返りを行う、より高いチャレンジに向けて目標を設定しましょう。

なお本学では、担当教員により個別学修指導を行っています。各学期毎に教員と面接、学期終了時には振り返りコメントが「マイステップ」に届きます。皆さんは担当教員からアドバイスを得ながら、次の学修目標を立てていきましょう。

先端なび・学修ポートフォリオ補足：

- ※ 皆さんの利用している、「先端なび」揭示版内に、「マイステップ」「学修度（レーダーチャート）」の利用マニュアルが掲載されています。内容を熟読し「学期始まり」「学期終了時点」には必ず「マイステップ」の各項目に入力しましょう。
- ※ 先端なび ☞ 「学修ポートフォリオ」内 ☞ **学修ポートフォリオ帳票出力**より、一覧化したデータをダウンロードできます。

2. 先端なび「学修度（レーダーチャート）」について

学生の皆さんが取得した成績を、本学の「学びの方針（DP）」に照らし、どの程度到達したかを確認出来るツールです。「マイステップ」で計画した学修目標に近づくように皆さんの学びは進められたでしょうか？

- このシステムでは、「学びの方針（DP）」の到達度を、**学修度レーダーチャート**を利用し**見える化**しています
- DP1.1、DP1.2、DP2.1…、と各 DP にはそれぞれ到達目標があります。
 - ① 成績取得後に、ご自身の各 DP がどの程度到達しているかを確認して下さい。
 - ② ご自身が身に付けたい到達目標に照らして、伸びている点、欠けている点、更に深めたい点を意識し、受講登録をしましょう。

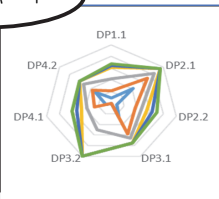
各学期終了時に見直すこと

学修度レーダーチャートを通じ、定期的に自身の学びを振り返ることができます。

- ①「学びの方針（DP）」の到達度（学修成果）を振り返り、
- ②今後取り組むべき課題を発見することができます。

大学の学びでは、ただ単に授業を受講するに留まらず、4年間の学びを自ら開拓し深めていくことが重要になります。
このようなツールを使いながら、皆さん自身の学びを深化させていくことを期待しています。

レーダチャート



～学びの方針（DP：ディプロマポリシー）とは…？～

本学では、建学の精神に人材育成方針が、学びの方針（DP：ディプロマポリシー）に育成する人材に修得を期待する能力を示しています。まずはご自身で、大学全体・所属学部/学科の「学びの方針（DP）」を確認しましょう。

本学の建学の精神・学びの方針（ディプロマポリシー）について

建学の精神 未来につながる課題を自ら設定し、解決することができる先端人材の輩出

☐履修要項 p.2 を参照しましょう。

学びの方針 卒業認定・学位授与の方針/DP(ディプロマポリシー)

☐大学としての基本的な学びの方針＝大学の DP 参照 履修要項 p.3 ページ参照

☐学部としての基本的な学びの方針＝学部の DP 参照 履修要項・各学部の「教育目的と3つのポリシー」参照

☐学科としての基本的な学びの方針＝学科の DP 参照 履修要項・各学科の「教育目的と3つのポリシー」参照

3. 【参考】先端なび・「学修ポートフォリオ」内容について

先端なび学修ポートフォリオ内から皆さんの学びの履歴を確認できます。適宜この画面を確認しましょう。

項目	内容
学修度（レーダーチャート）	「学びの方針（ディプロマポリシー・DP）」に対応した、学修度レーダーチャート。成績評価後にレーダーチャートが動きます。（大学共通コア科目・専門科目別）
マイステップ	各学期に自分自身で「学修目標」を定めて、学習を進めるためのツールです。（担当教員からのコメントも閲覧できます。）
履修成績情報	受講登録状況や成績評価を確認する項目
資格	教職課程履修者の表示項目
GPA 推移表	各セメスターの GPA が折れ線グラフで可視化されます
単位修得情報	修了要件に沿った、単位修得状況の一覧
就職活動	就職活動スタート後利用します
進路希望	就職活動スタート後利用します

X. 卒業と学位

1. 卒業および学位

卒業するためには、大学が定める教育課程に従って学修し、次の卒業要件をすべて満たすことが必要です。

- (1) 所定在学年数
8セメスター以上在学し、各学年1年以上在学していること。休学期間は在学年数に含みません。
- (2) 所定単位の修得
卒業に必要な単位数（要卒単位数）・必修条件等を満たしていること。
- (3) 卒業判定
所定在学年数の要件を満たすことになる在学学生を対象に卒業判定を行います。この卒業判定に合格した場合に、卒業が認められます。

2. 学位

学部名	学科名	学位
経済経営学部	経済学科	学士（経済学）
	経営学科	学士（経営学）
人文学部	心理学科	学士（人文）
	歴史文化学科	学士（人文）
健康医療学部	看護学科	学士（看護学）
	言語聴覚学科	学士（言語聴覚学）
	健康スポーツ学科	学士（健康スポーツ学）
バイオ環境学部	バイオサイエンス学科	学士（バイオ環境）
	バイオ環境デザイン学科	学士（バイオ環境）
	食農学科	学士（バイオ環境）
工学部	機械電気システム工学科	学士（工学）

3. 卒業見込

- (1) 卒業見込証明書とは
「卒業見込証明書」とは卒業見込日が記載された証明書であり、就職試験や大学院入試等で受験先から提出を求められます。卒業見込は、卒業を保証するものではありません。
- (2) 証明書発行基準
卒業見込証明書の発行基準は以下のとおりです。
 - ①第7セメスター開始時
卒業に必要な単位数（要卒単位数）から第7セメスターと第8セメスターで登録できる上限単位数を差し引いた単位数以上を修得していること。
 - ②第8セメスター開始時
卒業に必要な単位数（要卒単位数）から第8セメスターで登録できる上限単位数を差し引いた単位数以上を修得していること。第7セメスターで卒業見込証明書を発行されていた場合でも、成績次第で第8セメスターでは発行されない場合もあります。

【卒業見込証明書発行基準】

以下の表に記載されている各セメスター開始時の修得単位数（卒業要件に含まれる単位数）を満たしている場合、卒業見込証明書が発行されます。

所属学部	所属学科	卒業に必要な 単位数	第7セメスター開始時 修得単位数	第8セメスター開始時 修得単位数
経済経営学部	経済学科	124 単位	76 単位以上	100 単位以上
	経営学科			
人文学部	歴史文化学科	128 単位	80 単位以上	104 単位以上
	心理学科	124 単位	76 単位以上	100 単位以上
健康医療学部	看護学科	126 単位	115 単位以上	121 単位以上
	言語聴覚学科	124 単位	105 単位以上	118 単位以上
	健康スポーツ学科		76 単位以上	100 単位以上
バイオ環境学部	バイオサイエンス学科	128 単位	100 単位以上	102 単位以上
	バイオ環境デザイン学科			
	食農学科			
工学部	機械電気システム工学科	128 単位	76 単位以上	100 単位以上

XI. 学籍

学籍は、入学によって発生し、卒業、退学、除籍によって喪失します。学籍の種類は、在籍（在学・休学・留学）、卒業、除籍、退学などがあります。

1. 学籍番号

入学を許可した者に学籍番号を付与します。学籍番号は、原則として在籍中も卒業後も変わりません。

2. 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する大切なものです。以下の場合に提示が必要になりますので、常に携帯してください。

- ・定期試験の受験
- ・各種証明書の交付
- ・出席管理システム（p.15「Ⅳ. 出席管理システムについて」参照）
- ・本学教職員等から提示を求められたとき

※学生証を紛失・盗難にあった場合は、教務センターに届け出てください。

※学生証の有効期間は、4年間です。

3. 在籍について

在籍には、在学、休学、留学の3つがあります。

(1) 休学

病気その他の事由により1セメスターにつき継続して3ヵ月以上就学できない見込みの場合は、休学を願い出ることができます。

① 休学の願い出

「休学願」に事由を明記して、保証人との連署で願い出てください（病気等で休学する場合は診断書を添付）。感染症、その他の病気のために就学不相当と認められた場合は、学部長が休学を命ずることがあります。

② 休学期間

休学期間は、継続して2年を超えることはできません。ただし、特別な理由がある場合（例えば、留学生で母国の兵役により、休学期間が2年を超える場合）は、引き続き1年以内に限り延長することができます。休学の期間は、入学時から通算して4年を超えることはできません。

③ 休学中の学費

休学中は学費の納付を免除します。ただし、休学期間中はセメスター毎に在籍料（10,000円）を納付しなければなりません。

※当該学期の学費を既に納入している場合、学費の返還はできません。

(2) 留学

本学が提供する留学プログラムで留学する場合、学部の教授会で審議します。留学が認められた場合、留学期間は、在学年数に算入します。

4. 復学について

休学者が復学を希望する場合、休学期間が満了する2週間前までに「復学願」を提出し許可を得ること。「復学願」を保証人と連署で提出してください。病気等で休学していた場合は、就学ができることを証明する書類（診断書等）を添付してください。

※期日までに復学願が提出されない場合は除籍となります。

5. 再入学

(1) 再入学を願い出ることができるのは、次の事由により学籍を喪失した場合に限ります。

- ① 退学により学籍を喪失した場合
- ② 休学後、期日までに復学手続きができなかった場合
- ③ 除籍後、期日までに復籍手続きができなかった場合

(2) 再入学申し出期間

上記①～③の学籍喪失日(退学日・除籍日)より2年以内で、再入学しようとする各学期の1ヵ月前まで。

(3) 再入学金

再入学を希望する場合は、再入学金(130,000円)が必要です。

6. 学籍の喪失

学籍を喪失(本学の学生でなくなる)とする場合として、卒業と退学、除籍の3種類があります。

(1) 卒業

各学部の修業年限以上在学し、各学部で定める卒業に必要な単位を修得した場合に卒業となり、学士の称号が与えられます。

(2) 退学

事情により、退学するときは所定の手続きが必要となります。

- ・ 原則として、指導担当教員(担任・チューター等)と面談する必要があります。
- ・ 「退学願」に事由を明記して、保証人との連署により学生証を添えて願い出てください。

※懲戒すべき事由で退学した学生は、原則再入学は認めません。

※退学にあたり、当該学期の学費を既に納入している場合、学費の返還はできません。

(3) 除籍

以下に該当する者は除籍となり、本学の学生の身分を失います。

- ・ 定められた期間に所定の学費を納入しない場合
- ・ 修学期間が8年を超える場合
- ・ 休学期間の満了する2週間前までに、復学手続きがない場合
- ・ 死亡した場合

7. 復籍について

上記「6. 学籍の喪失」「(3) 除籍」で学費未納の場合に限り、除籍措置の日から1ヵ月以内であれば、願い出により復籍することができます。所定の学費を納入し、復籍願に保証人と連署の上、復籍料(10,000円)とともに願い出てください。

除籍措置の日から1ヵ月を超えると、復籍できません。その場合は、再入学の手続きとなります。

8. 転学部・転学科

転学部・転学科を希望する場合は、春学期は6月15日、秋学期は1月末日までに教務センターに申請してください。ただし、転学先の学部・学科に欠員のある場合に限り、選考の上、転学を許可します。

学籍関係事項について(申し合せ)

休学、復学、退学、再入学、除籍、復籍、転・編入学、転学部、転学科については、京都先端科学大学学則第19条、第20条、第21条および第28条に定めるほか、この規定の定めるところによる。

〈休学〉

1. 病気その他の事由により3ヵ月を超えて就学できない者は、所定の様式により学部長に休学願いを提出し、許可を得て休学することができる。
2. 伝染病、その他の病気のため就学不適当と認められた者に対しては、学部長は休学を命ずることがある。
3. 休学の期間は継続2年を超えることはできない。ただし、特別の理由がある場合、引き続き1年以内に限って延長することがある。
4. 休学の期間は、通算して4年を超えることはできない。
5. 休学期間の学費は、免除する。ただし、在籍料としてその年度の学期毎に10,000円を指定の日までに納付しなければならない。なお、その年度の学費納入者にとっては、在籍料は免除する。

〈復学〉

1. 休学者が復学しようとするときは、復学しようとする学期の2週間前までに所定の様式により復学願いを学部長に提出し、許可を得て復学することができる。
2. 復学を許可する時期は、春学期および秋学期の始めとする。ただし秋学期復学者の受講は、秋学期において開講する授業科目のみとする。
3. 休学者が休学期間の終わる2週間前までに復学手続きをしなかった場合は、その休学期間の末日をもって除籍する。

〈退学〉

1. 病気その他の事由により退学しようとする者は、所定の様式により退学願いに学生証を添えて学部長に提出し許可を受けなければならない。
2. 退学者の退学日付は、退学願いの日付とする。ただし上記の者が退学願いの日付までの学費を滞納している場合は、学費の納入されている期間の末日をもって退学の日付とする。

〈再入学〉

1. 再入学を願い出ることができる期間は、退学の日より2年以内とする。
2. 再入学を許可された者は、再入学金を指定の日までに納付しなければならない。
3. 再入学金は再入学した年度の入学金の2分の1とし、学費は再入学した学籍年度の額とする。
4. 再入学を許可する時期は、毎学期の始めとする。

〈除籍〉

次の場合は除籍とする。

1. 授業料その他の学費の滞納期間が1ヵ月を超える者。
2. 修学期間が8年を超える者。
3. 正当な理由がなく、所定の手続きを怠り、就学の意志のない者。
4. 死亡した者。

〈復籍〉

1. 授業料その他学費の未納によって除籍された者が、除籍処置の日から1ヵ月以内に保証人連署をもって学部長に復籍を願い出た場合にのみ、復籍を許可することがある。
2. 復籍手続をする場合は、復籍金10,000円と滞納の学費とを納付しなければならない。
3. 除籍処置の日から1ヵ月を超えた者、又は学費未納以外の理由によって除籍された者が、復籍を希望する場合は、再入学をするものとみなして取扱うものとする。

〈転学・編入学〉

1. 他の大学に転学を希望する場合は、退学願を提出し教授会の議を経てこれを許可することがある。

〈転学部・転学科〉

1. 転学部・転学科は、各学部・各学科に欠員が生じた場合に限り、選考の上、志願学部教授会の議を経てこれを許可することがある。
2. 転学部・転学科を希望する者は、所定の期日までに、志願学部長に願い出るものとする。
3. 転学部・転学科の併願及び再転学部・再転学科はこれを認めない。
4. 転学部・転学科を許可された者は、学期始めをもって転籍するものとする。
5. 転学部・転学科を許可された者は、所定の期日までに手数料及び学費等を納付しなければならない。手数料は10,000円とし、学費は新所属学部・学科の当該年次生と同額とする。
6. 転学部者・転学科者の既修得単位の認定については、各学部において定める。

京都先端科学大学学生留学内規 平成11年4月1日制定

- 第1条 京都先端科学大学学則（以下「学則」という。）第14条に基づく他の大学または短期大学への留学に関しては、学則に定めるもののほか、この内規による。
- 第2条 この内規にいう留学とは、他の大学または短期大学の特定の授業科目を履修するために現地で留まり、本学での履修は行わない場合をいう。
- 第3条 留学の対象となる大学等とは、国内においては留学（単位互換）に関して本学と協定を結んだ大学、外国においては留学に関して本学と協定または合意している大学等、あるいは学位授与権を有する大学等及びこれに相当すると学長が認めた教育機関をいう。
- 第4条 留学できる者は、本学に1年以上在学した者でなければならない。
- 第5条 留学する者の学籍上の取扱いは、留学とし、休学扱いしない。留学期間は在学期間に算入する。
- 第6条 留学期間は1年以内とする。
 - 2 外国留学で特別の事情がある場合は、1年以内に限り留学の延長を許可することがある。
- 第7条 留学を希望する場合は、所定の留学願及び留学予定先の留学許可を証する書類の写し等必要書類を当該学部長を通じて学長に提出しなければならない。
 - 2 留学の許可は、当該学部教授会の議を経て、学長が行う。
- 第8条 外国留学で留学期間の延長を願い出る場合は、留学延長願を当該学部長を通じて学長に提出しなければならない。
 - 2 留学延長の許可は、当該学部教授会の議を経て、学長が行う。
- 第9条 留学を終了した者は、指定の留学終了届を、当該学部長を通じて学長に提出しなければならない。

- 第 10 条 留学期間中に修得した授業科目の単位を本学の卒業要件の単位として認定を受けようとする者は、留学先大学等の発行した成績証明書等必要書類を添付した単位認定願を当該学部長に提出しなければならない。
- 2 前項の単位の認定は、当該学部教授会の議を経て学部長がこれを行う。この場合の認定し得る単位数は 60 単位を限度とする。
- 第 11 条 年度の途中から留学する者は、留学前に科目登録し受講している授業科目について、留学終了後に再度科目登録し、継続して履修することができる。ただし、開講している科目に限る。春学期開講科目または秋学期開講科目についても、年度当初または秋学期登録期間に科目登録し、履修することを認める。
- 第 12 条 留学中の学費の取扱については、本学学費規程によるものとする。
- 第 13 条 留学している者が当初の目的を達成することができず、学生の本分に反する行為があったと認められるとき、学長は、当該学部教授会の議を経て、留学の許可を取り消すことができる。
- 第 14 条 外国の語学専門学校のうち、学長が認めた学校における 10 週間以上の語学研修も留学の対象とする。
- 2 前項の留学を終えて、第 10 条に該当しない授業科目の履修を本学の科目の単位として認定を受けようとする者は、履修時間数及び修了証書等必要書類を添付した単位認定願を当該学部長に提出しなければならない。
- 第 15 条 この内規の改廃は、国際交流委員会、各学部教授会及び大学評議会の議を経るものとする。
- 附則省略

第2部 教育課程

経済経営学部 教育目的と3つのポリシー

<経済経営学部の教育目的>

経済学・経営学を中心に法学分野の科目も配した実学重視の教育課程を通じて、ビジネスパーソンとして必要な幅広い教養と高い専門性を兼ね備えた人材の育成を目的とする。

<入学受け入れの方針> (アドミッション・ポリシー)

本学部の教育目的に即した人材を育成するために、本学部の教育目的を理解し、意欲と主体性をもって勉学に励むことができ、高等学校の教育課程で修得する基礎的な学力とそれを活用する力、他者とのコミュニケーション能力を備える人を求めます。

1. 知識・技能
 - ・経済学と経営学を学ぶために必要な基礎的な知識・技能を有する。
2. 思考力・判断力・表現力
 - ・経済や社会について、また企業やショップの経営について考え判断する能力があり、自分の考えを表現できる。
3. 主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度
 - ・経済学や経営学に強い興味・関心があり、主体的に学ぶ強い意欲を持つ。
 - ・知識の修得と実践の活用のために、多様な人々と協働して取り組める。
 - ・国際人としての教養を身につけ、英語を中心とした語学力の向上を目指す意欲を持つ。

<教育課程編成・実施の方針> (カリキュラム・ポリシー)

1. 教育課程編成
 - 1.1 教育課程として、学部共通科目および学科専門科目を配置します。
 - 1.2 学部共通科目では、経済学・経営学を中心に、法学を含めた広く社会科学の学修に共通して必要とされる基礎的な知識と技能を修得することを目的とし、それに必要な科目を配置します。
 - 1.3 学科専門科目は、各々の学科の学修を活かした進路に即して配置され、各々の学科の専門的知見に基づく主体的な行動力および問題解決力を育成します。
2. 学修方法・学修過程
 - 2.1 (学修方法) 学部の教育課程では、経済学・経営学の理論を段階的かつ体系的に学修するとともに、体験学修およびキャリア学修も連動させながら実践的かつ能動的に学修します。
 - 2.2.1 (学修過程) 学部共通科目では、各学科の専門分野の基礎となる、初歩的・入門的な科目を学修します。
 - 2.2.2 1年次には、学部共通の入門科目により経済学・経営学の学修に必要な基礎知識を得ます。
 - 2.2.3 2年次には、学部共通のキャリア科目を学修することで、行動力や問題解決力を養う学修を行います。
 - 2.2.4 3年次からは、少人数のゼミナールにおいて各々の関心に応じた専門分野における学修を行います。
 - 2.2.5 4年次では、各々の設定したテーマについてゼミナールにおいて指導を受けながら卒業研究を行い、課題発見力・解決力を養う学修を行います。
 - 2.3 (学修過程) ビジネスパーソンとして社会の第一線で活躍できる能力を養うべく両学科共通のコースと学科独自のコースで段階的に学修を進め、専門的知見に基づく主体性および問題解決力を育みながら卒業論文を作成します。
3. 学修成果の評価
 - 3.1 学修成果は、ディプロマ・ポリシーで定められた能力と、カリキュラムの各科目で設定される到達目標の達成度を示すものであり、経済経営学部のアセスメント・ポリシーに従って多様な方法で学修成果を評価します。
 - 3.2 各科目の内容、到達目標、および評価方法・基準はシラバスを示し、到達目標の達成度を評価します。

＜学位授与の方針＞（ディプロマ・ポリシー）

1. 知識・理解

1.1 経済学・経営学とその関連分野の学修を通じて、社会をとりまく諸現象に関する歴史的経緯や法則性を理解し、変容するグローバル社会の諸問題を解決するために活用できる。

2. 技能

2.1 社会人として必要な幅広い教養を有し、自律した行動ができる。

2.2 専門教育とキャリア教育から得た知識・意識を通じて、自らの社会人としてのキャリアデザインを長期的視野に立って描くことができる。

3. 思考・判断・表現

3.1 経済学・経営学の専門分野の学修を通じて得た知識をもとに、経済経営分野における諸課題について複眼的な視野から分析することができる。

3.2 自ら設定した経済経営分野における主題について、適切な手法を用いて結論を導き、それを論理的かつ客観的に説明することができる。

4. 関心・意欲・態度

4.1 経済学・経営学分野の専門的知見に基づいて、変容するグローバル社会の諸問題の解決に向け、他者と協働して行動をとることができる。

4.2 社会科学の幅広い知見に基づいて、よりよい社会の構築に向けて的確な判断をでき、それに積極的に参画することができる。

＜学修成果評価の方針＞（アセスメント・ポリシー）

1. 目的

本学のアドミッション・ポリシー（AP）、カリキュラム・ポリシー（CP）、及びディプロマ・ポリシー（DP）の達成状況を検証する方法を定めることにより、学生の学修成果を評価し、教育の改善を持続的に行う。

2. 機関レベル（大学全体）

学生の志望進路に対する就職率、資格・免許取得率、学生満足度調査などから、学修成果の達成状況を検証する。

3. 教育課程レベル（学部・学科）

卒業論文、単位修得状況、GPA、資格の取得状況などから、教育課程レベルでの学修成果の達成状況を検証する。

4. 科目レベル（授業）

シラバスで明示した成績評価基準に基づく評価、授業評価アンケートなどから、科目レベルでの学修成果の達成状況を検証する。

5. 検証方法

具体的な検証方法は次のとおりとする。

	入学前・入学時 (AP 達成状況の検証)	在学中 (CP 達成状況の検証)	卒業時 (DP 達成状況の検証)
機関 (大学全体)	<ul style="list-style-type: none"> 入学試験 入学前教育 	<ul style="list-style-type: none"> 外部テスト 学生満足度調査 ポートフォリオ（マイステップ） 課外活動の状況 休学率 退学率 	<ul style="list-style-type: none"> 学位授与数 就職率 資格・免許取得率
教育課程 (経済経営学部)	<ul style="list-style-type: none"> 入学試験 入学前教育 	<ul style="list-style-type: none"> 修得単位数 GPA 外部テスト インターンシップ成果報告会 学外での研究発表会 ビジネス・プランニング・コンテスト 成果物の展示 学生論集への掲載 休学率 退学率 	<ul style="list-style-type: none"> 学位授与数 卒業論文 就職率 資格取得者数
科目	<ul style="list-style-type: none"> 入学前教育 英語プレースメントテスト 	<ul style="list-style-type: none"> 成績評価 成果報告会 外部テスト 授業評価アンケート 企業アンケート 	

第1章 経済学科

教育目的と3つのポリシー

<経済学科の教育目的>

経済学を中心に経営学・法学分野の科目も配し、ビジネスパーソンとして必要な幅広い教養と経済学の体系的な学修を通じて修得した広い視野を持って社会で活躍できる人材の育成を教育の目的とする。

<入学者受け入れの方針> (アドミッション・ポリシー)

本学科の教育目的に即した人材を育成するために、明確な目的意識と情熱を持ち、高等学校で履修した教科・科目についての基礎的な知識や技能を有し、自分の考えを伝えられる表現力、さまざまな課題に積極的に挑戦しようとする意欲と姿勢、コミュニケーションを効果的に図ることによって相互理解に努めようとする態度を有する人を求めます。

1. 知識・技能
 - ・高等学校で履修する国語、英語、地理歴史、数学などについての基礎的な知識を持つ。
2. 思考力・判断力・表現力
 - ・経済や社会について考え判断する能力があり、自分の考えを表現できる。
3. 主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度
 - ・経済学に強い興味・関心があり、主体的に学ぶ強い意欲を持つ。
 - ・知識の修得と活用のために、多様な人々と協働して取り組める。

<教育課程編成・実施の方針> (カリキュラム・ポリシー)

1. 教育課程編成
 - 1.1 教育課程として、基礎科目と展開科目を配置します。
 - 1.2 基礎科目では、経済学の学修に必要な基礎的な知識と技能を修得することを目的とし、それに必要な経済学分野の基幹科目および一般的な科目を配置します。
 - 1.3 展開科目は、基礎科目で得た知識と技能を基にしたより専門性の高い科目を配置し、経済学の知識を駆使した高度な問題解決力を育成します。
2. 学修方法・学修過程
 - 2.1 (学修方法) 学科の教育課程では、少人数指導の下で、経済学分野における各々の学問的関心に応じた理論体系の学修、およびその実社会との関連の考察を行い、それを成果物にまとめます。
 - 2.2.1 (学修過程) 学科専門科目では、基礎科目から展開科目へと学修を進めることで、初歩から段階的かつ体系的に経済学を学びます。
 - 2.2.2 1年次には、学科専門の基礎科目の一部を学修することで、経済学の基礎知識を得るとともに、経済学の目的と意義を理解します。
 - 2.2.3 2年次には、学科専門の基礎科目と並んで展開科目の学修を開始することで、より高度な経済学の理論に基づく問題解決力を養う学修を行います。
 - 2.2.4 3年次からは、少人数のゼミナールにおいて各々の関心に応じて経済学に関する専門分野における学修を行います。
 - 2.2.5 4年次では、各々の設定した経済分野に関するテーマについてゼミナールにおいて指導を受けながら卒業研究を行い、課題発見力・解決力を養う学修を行います。
 - 2.3 (学修過程) ビジネスパーソンとして社会の第一線で活躍できる能力を養うべく両学科共通のコースと学科独自のコースで段階的に学修を進め、経済学の専門的知見に基づく主体性および問題解決力を育みながら卒業論文を作成します。
3. 学修成果の評価
 - 3.1 学修成果は、ディプロマ・ポリシーで定められた能力と、カリキュラムの各科目で設定される到達目標の達成度を示すものであり、経済学科のアセスメント・ポリシーに従って多様な方法で学修成果を評価します。
 - 3.2 各科目の内容、到達目標、および評価方法・基準はシラバスに示され、到達目標の達成度を評価します。

<学位授与の方針> (ディプロマ・ポリシー)

1. 知識・理解
 - 1.1 経済学とその関連分野の学修を通じて、社会をとりまく諸現象に関する歴史的経緯や法則性を理解し、変容するグローバル社会の諸問題を解決するために活用できる。
2. 技能
 - 2.1 社会人として必要な幅広い教養と経済学の専門知識を有し、それを活用できる。
 - 2.2 経済学の専門教育とキャリア教育から得た知識・意識を通じて、自らの社会人としてのキャリアデザインを長期的視野に立って描くことができる。
3. 思考・判断・表現
 - 3.1 経済学の専門分野の学修を通じて得た知識をもとに、現代の経済社会を取り巻く諸課題について、豊かな想像力をもって複眼的な視野から分析することができる。
 - 3.2 自ら設定した経済分野における主題について、経済学で用いられる適切な手法を用いて結論を導き、それを論理的かつ客観的に説明することができる。
4. 関心・意欲・態度
 - 4.1 経済学分野の専門的知見に基づいて、グローバル社会が直面する経済問題の解決に向け、他者と協調して行動をとることができる。
 - 4.2 経済学の専門教育から得られた知見に基づいて、よりよい社会の構築に向けて的確な判断をでき、それに積極的に参画することができる。

<学修成果評価の方針> (アセスメント・ポリシー)

1. 目的

本学のアドミッション・ポリシー (AP)、カリキュラム・ポリシー (CP)、及びディプロマ・ポリシー (DP) の達成状況を検証する方法を定めることにより、学生の学修成果を評価し、教育の改善を持続的に行う。
2. 機関レベル (大学全体)

学生の志望進路に対する就職率、資格・免許取得率、学生満足度調査などから、学修成果の達成状況を検証する。
3. 教育課程レベル (学部・学科)

卒業論文、単位修得状況、GPA、資格の取得状況などから、教育課程レベルでの学修成果の達成状況を検証する。
4. 科目レベル (授業)

シラバスで明示した成績評価基準に基づく評価、授業評価アンケートなどから、科目レベルでの学修成果の達成状況を検証する。
5. 検証方法

具体的な検証方法は次のとおりとする。

	入学前・入学時 (AP 達成状況の検証)	在学中 (CP 達成状況の検証)	卒業時 (DP 達成状況の検証)
機関 (大学全体)	<ul style="list-style-type: none"> ・入学試験 ・入学前教育 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部テスト ・学生満足度調査 ・ポートフォリオ (マイステップ) ・課外活動の状況 ・休学率 ・退学率 	<ul style="list-style-type: none"> ・学位授与数 ・就職率 ・資格・免許取得率
教育課程 (経済経営学部)	<ul style="list-style-type: none"> ・入学試験 ・入学前教育 	<ul style="list-style-type: none"> ・修得単位数 ・GPA ・外部テスト ・インターンシップ成果報告会 ・学外での研究発表会 ・ビジネス・プランニング・コンテスト ・成果物の展示 ・学生論集への掲載 ・休学率 ・退学率 	<ul style="list-style-type: none"> ・学位授与数 ・卒業論文 ・就職率 ・資格取得者数
科目	<ul style="list-style-type: none"> ・入学前教育 ・英語プレイズメントテスト 	<ul style="list-style-type: none"> ・成績評価 ・成果報告会 ・外部テスト ・授業評価アンケート ・企業アンケート 	

カリキュラム

1. 卒業に必要な単位数

科目区分		必修	選択必修	選択	任意		
大学共通 コア科目	未来展望科目		4	13			
	公民教養科目						
	アカデミック・ スキル科目	日本語リテラシーⅠ・Ⅱ	2				
		数的処理Ⅰ・Ⅱ	2				
		情報リテラシー	1				
	英語科目	英語Ⅰ～Ⅴ、英会話Ⅰ～Ⅴ	16				
	第二外国語科目						
	日本語科目						
	スタートアップ 科目	スタートアップゼミⅠ・Ⅱ	4				
キャリア教育科 目	キャリアデザインⅠ・Ⅱ	4					
スポーツ・ライフ スキル科目	SLSⅠ～Ⅳ	4					
大学共通小計			33	4	13	50	
学部共通 科目	入門科目		8				
	キャリア科目						
学科専門 科目	基礎科目	ミクロ経済入門、マクロ経済 入門、財政入門、金融入門、 国際経済入門	10	44	12		
	展開科目						
	演習科目						
学部学科小計			10	8	44	12	74
総計			43	12	57	12	124

・第8 Semester以降に「卒業論文」を提出し、合格することを卒業要件とする。

・別途、進級要件を設ける。

・合計 124 単位（必修 43 単位、必修以外 81 単位）以上を修得すること。内訳は以下のとおり。

大学共通コア科目から 50 単位以上を修得。その内、未来展望科目から 4 単位以上、アカデミック・スキル科目から必修 5 単位、英語科目から必修 16 単位、スタートアップ科目から必修 4 単位、キャリア教育科目から必修 4 単位、スポーツ・ライフスキル科目から必修 4 単位を含める。

学部共通科目と学科専門科目から 74 単位以上を修得。その内、学部共通科目の入門科目とキャリア科目から 8 単位以上、学科専門科目の基礎科目から必修 10 単位、ならびに学部共通科目と学科専門科目から 44 単位以上を修得すること。なお、他学科・他学部などで修得した単位は 12 単位を上限に含むことができる。

大学共通コア科目から修得した単位数が 50 単位を超過した場合、その超過単位数は進級に必要な単位数ならびに卒業に必要な単位数には含まない。

また、任意科目が 12 単位を超過した場合もその超過単位数は進級に必要な単位数ならびに卒業に必要な単位数には含まない。

2. 進級要件

上級学年に進級するためには、各学年において学科で定めた要件を満たさなければなりません。

	1 年次終了時	2 年次終了時	3 年次終了時
卒業要件としての修得単位数※	28 単位以上	60 単位以上	96 単位以上
単位修得が必要な 大学共通 コア科目	スタートアップゼミ I	スタートアップゼミⅡ 日本語リテラシー I・Ⅱ 数的処理 I・Ⅱ 情報リテラシー 英語 I、英会話 I キャリアデザイン I・Ⅱ SLS I・Ⅱ *外国人留学生は、日本語リテラシー I・Ⅱと数的処理 I・Ⅱの代替として、日本語 I・Ⅱの単位を修得していること。	英語Ⅱ・Ⅲ 英会話Ⅱ・Ⅲ SLSⅢ・Ⅳ *外国人留学生は、さらに日本語作文演習の単位を修得していること。
単位修得が必要な 専門科目		ミクロ経済入門 マクロ経済入門	
在学期間 ※休学期間は除く	1 年次に 1 年間に在学していること。	2 年次進級後に 1 年間に在学していること。	3 年次進級後に 1 年間に在学していること。
留学期間・ 学費納入	留学期間は最低半年間とし、入学年次生の 1 年生の該当学費を納入する。	留学期間は最低半年間とし、入学年次生の 2 年生の該当学費を納入する。	留学期間は最低半年間とし、入学年次生の 3 年生の該当学費を納入する。

(※成績表の「認定単位数」枠内の単位)

大学共通コア科目から修得した単位数が 50 単位を超過した場合、その超過単位数は進級に必要な単位数ならびに卒業に必要な単位数には含まない。

また、任意科目が 12 単位を超過した場合もその超過単位数は進級に必要な単位数ならびに卒業に必要な単位数には含まない。

3. 履修登録制限単位数

すべてのセメスターにおいて、履修登録できる単位数は24単位（年間48単位）です。この制限単位数には、各セメスターの自動登録科目（次頁参照）の単位が含まれています。通年科目については、原則、その登録期間にわたるセメスター数で割った単位数を履修登録しているとして処理されます。例えば、「英語Ⅰ④」は、1セメスターで2単位分、2セメスターで2単位分を履修登録しているとみなします。

1 年生		2 年生		3 年生		4 年生	
1セメスター	2セメスター	3セメスター	4セメスター	5セメスター	6セメスター	7セメスター	8セメスター
2 4 単位	2 4 単位	2 4 単位	2 4 単位	2 4 単位	2 4 単位	2 4 単位	2 4 単位
計 4 8 単位		計 4 8 単位		計 4 8 単位		計 4 8 単位	

- 各セメスターの自動登録科目の単位は、履修登録制限単位数に含まれる。
- 他学部他学科受講科目の単位は、履修登録制限単位数に含まれる。
- 大学コンソーシアム京都の提供する科目の単位は、登録制限単位に含まれない。年間 6 単位を上限とする。
- 放送大学で履修する科目の単位は、登録制限単位に含まれない。年間 4 単位を上限とする。
- 「インターンシップ実習ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB・ⅢA・ⅢB」、「海外研修ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB・ⅢA・ⅢB」、「サービスラーニングⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB・ⅢA・ⅢB」の単位は、登録制限単位に含まれない。

4. 自動登録科目（所定のセメスターで履修が義務づけられている科目。★の科目は必修科目。丸数字は単位数）

年次	セメ	大学共通コア科目	学部共通科目	学科専門科目	自動登録単位数	自動登録以外の単位数
1	通年	英語Ⅰ④★ 英会話Ⅰ②★			6	
	1	日本語リテラシーⅠ①★ スタートアップゼミⅠ②★ 数的処理Ⅰ①★ 情報リテラシー①★ キャリアデザインⅠ②★ SLSⅠ①★	経済学入門② 日本経済入門②		12	9
	2	日本語リテラシーⅡ①★ 数的処理Ⅱ①★ スタートアップゼミⅡ②★ キャリアデザインⅡ②★ SLSⅡ①★	ビジネスデータの見方②	マクロ経済入門②★ ミクロ経済入門②★	13	8
2	3	英語Ⅱ②★ 英会話Ⅱ①★ アカデミック・ライティングⅠ① 数的処理Ⅲ① SLSⅢ①★		国際経済入門②★ 経済政策入門② 財政入門②★ 金融入門②★	14	10
	4	英語Ⅲ②★ 英会話Ⅲ①★ アカデミック・ライティングⅡ① 数的処理Ⅳ① SLSⅣ①★ キャリア形成実践演習Ⅰ①		白書で学ぶ現代日本②	9	15
3	5	英語Ⅳ①★ 英会話Ⅳ①★ キャリア形成実践演習Ⅱ①		専門ゼミⅡ②	5	19
	6	英語Ⅴ①★ 英会話Ⅴ①★		専門ゼミⅡ②	4	20
4	7			専門ゼミⅢ②	2	22
	8			専門ゼミⅣ②	2	22

必修科目(★)の単位を上記セメスターで修得できなかった場合、再履修しなければなりません。

2年次3セメスターの「国際経済入門」「経済政策入門」「財政入門」「金融入門」は、2セメスターで「マクロ経済入門」「ミクロ経済入門」の両方の単位を修得できなかった場合、指導教員の許可のもと、2科目まで履修を先送りすることができます。

外国人留学生については、日本語Ⅰ、日本語Ⅱ、日本語作文演習も自動登録されます。これらを単位修得できなければ次セメスターにおいても自動登録されます。後述の「外国人留学生の方へ」も参照してください。

5. カリキュラムの構成

(1) 1年次における履修

大学での学修に必要な基礎能力や、社会人として求められる基本的能力を身につけます。

- 大学生を含む社会人としての教養の修得（未来展望科目、公民教養科目、アカデミック・スキル科目）
- 情報機器・情報環境（情報リテラシー、情報プレゼンテーション）
- 外国語能力（英語、中国語、韓国語、ドイツ語、フランス語）
- 基礎的就業力育成（キャリアデザインⅠ、キャリアデザインⅡ）
- 経済学系入門科目（日本経済入門、経済学入門、ビジネスデータの見方、マクロ経済入門、ミクロ経済入門など）

(2) 2年次における履修

経済学に関する基礎学修や、社会人として求められる基本的能力を身につけます。

- 大学生を含む社会人としての教養の修得（未来展望科目・公民教養科目・アカデミック・スキル科目）
- 外国語能力・知識の修得（英語、中国語、韓国語、ドイツ語、フランス語）
- 経済学系基礎科目（国際経済入門、経済政策入門、財政入門、金融入門、など）
- 経済学系展開科目（経済学系入門・基礎科目で学んだ科目を礎にした学修）
- キャリア観育成（実践プロジェクト、キャリア形成実践演習）

(3) 3年次以降における履修

経済学系展開学修および研究活動を行います。

- コースを意識した経済学系展開科目
- キャリア実践学修（キャリア形成実践演習）
- AIP、GIP（後述参照）による理論と実践の融合
- 卒業論文の作成

6. コース

系統的な学修を支援し卒業後の進路決定に役立つように、コースが設けられています。後述の各コースの履修モデルも参考にしてください（p.47-51）。

コース	コースの特徴
先端経済コース	<p>グローバル化と情報化が急速に進む現代社会において、企業活動を取りまく環境は高度に複雑化しています。こうした状況下で、企業をはじめとする組織において指導的役割を担うには、経済社会の動向を的確に分析し判断する能力が必要とされます。</p> <p>本コースでは、経済学の分析手法を修得し、国内外の経済実態を正しく理解する能力を持つとともに、幅広い教養に基づくすぐれた問題発見・解決能力を備えたビジネスパーソンとなれる人材を育成します。</p>
地域経済コース	<p>経済の根幹にはモノづくりがあり、その実態を知ることは経済の本質を理解する上で重要です。また、京都府には、京都市を中心に伝統のある、あるいは個性豊かなモノづくり企業が多数存在しています。本コースでは、そうした地域に密着した企業の経済活動について学びます。</p> <p>一方、現代の経済においては、大企業はもとより、中小企業といえども地域や国内だけではその活動が完結しません。そのため、本コースでは、地域経済とグローバル経済の結びつきについても学び、考えることで、多角的な視野から地域経済に貢献し地域で活躍できる能力を育みます。</p>
ファイナンスコース	<p>近年、情報通信技術や演算処理技術の発達に伴い、金融市場の規模は実物経済市場を凌ぐ勢いで拡大しています。例えば、ハブル経済の崩壊が企業の経営活動や市民生活に大きな打撃を与えたことをみても、いまや金融市場の実態を軽視することはできないのは明らかです。それに対して、個人が金融危機等のリスクに対処するには、そのリスクを正しく理解するとともに、所有する資産を安全に運用することが必要です。</p> <p>本コースでは、企業の資金調達方法や個人の資金運用方法等の金融活動の実態を中心に学ぶことで、地域金融機関等で活躍する人材、ファイナンシャル・プランナーとして自立する人材等に必要な金融の実務に携わる能力を身につけることができます。</p>
公務員コース	<p>我が国では、少子高齢化に伴う社会保障制度改革の重要性が急速に高まっているのに対し、度重なる公債発行を背景に、財政の健全化が喫緊の課題となっています。こうした状況の下で、国民一人ひとりの政策に対する正しい見識は必要不可欠です。</p> <p>本コースでは、4年間継続的に採用試験合格に必要な支援を行っていきます。また、公務員を目指す学生に対しての個別的な支援、採用試験および採用後の仕事の現場で役立つ科目として、履修推奨科目も設けています。政府の活動に関するあるべき姿を正しく理解し、すべての人にとってより住みやすい市民社会を実現させる方法を提案することのできる人材を養成します。</p>

航空観光コース	観光立国の実現に向けた取り組みが進む中、これに関連する業界で活躍できる人材の育成が求められています。このコースでは、その人材となるべく、航空、空港、宿泊、旅行などの業界において必要とされる知識やスキルを講義やゼミなどを通して学びます。これらの業界で働きたいとの関心を持っている学生は当然ながら、そうでなかった方であっても、サービス業全般に共通のごく基本的な経済経営のメカニズムと就職活動の基本を学ぶ内容になっていますので、学んだことを就職活動や卒業後に十分に活かせます。
---------	---

コースと並行して、次のプログラムが設けられています。※詳細は後述を参照してください (p.72-73)。

プログラム	プログラムの特徴
A I P (アドバンス・インターンシップ・プログラム)	本学と国内の受入企業が連携し、学生が3カ月間の長期就業経験を通じて、本格的に企業実務を学ぶプログラムです。企業から提示されるプロジェクトに挑みつつ、実務経験をすることで、大学での学びの目的や目標を明確にし、その実現に向けて取り組んでいけるように、実習前後では企業での実務と大学での学びを接続するための専門性の高い指導を実施しています。
G I P (グローバル・インターンシップ・プログラム)	約2カ月半、海外の仕事の現場を体験できる国際的なインターンシップ・プログラムです。参加者は3年次の春学期に中国・江蘇省の南通大学で約2カ月半の語学研修にチャレンジ。中国語での基本的なコミュニケーション能力を身につけてから企業での研修に臨みます。中国企業ならびに中国に進出した日系企業などと連携し、国際ビジネスの最前線を体験します。

7. ゼミナール科目

ゼミナールは、大学における学修活動の中心となり、各自の積極的な参加が求められる特別な位置づけの科目です。全科目(下表参照)自動登録科目です。「専門ゼミ」では、大学生活を充実したものにするために、また就職活動を有利に運ぶためにも、学修したい分野と各ゼミナールの特徴をよく考えて、自分に適したゼミナールを選ぶことが大切です。

年次	セメスター	科目	科目の概要(詳細はシラバス参照)
1	1	スタートアップゼミⅠ (必修)	全学部共通の授業内容として課題解決型学習(PBL)が行われます。これは、社会人として不可欠な問題発見力、問題解決力、ならびに協働意欲を身につけることを目的としています。受講者は、チームを組んで特定のテーマについて調査やグループワークを行い、調査結果や解決案を提示することを通して、上記の力を修得していきます。
	2	スタートアップゼミⅡ (必修)	
3	5	専門ゼミⅠ	専門ゼミでは卒業論文の作成が中心になります。卒業論文作成に向けて、研究活動を展開します。卒業論文の合格基準を満たすことが卒業要件となり、専門ゼミⅣの単位修得要件となります。
	6	専門ゼミⅡ	
4	7	専門ゼミⅢ	
	8	専門ゼミⅣ	

8. キャリア教育

キャリア形成および就職活動への具体的な準備作業に向けて、取り組みます。

〈キャリア教育・科目の概要〉

年次	セメスター	科目	科目の概要(詳細はシラバス参照)
1	1	キャリアデザインⅠ (必修)	社会的・職業的自立に必要な基礎的能力の修得を目指します。
	2	キャリアデザインⅡ (必修)	課題発見力や論理的思考力の獲得を目指します。

2	3	実践プロジェクトⅠ	フィールドワーク等体験学修を通じてコミュニケーション力、協働 力、適応力、課題発見力、行動力等の育成を目的としています。
	4	実践プロジェクトⅡ	
			キャリア形成実践演習Ⅰ
3	5	キャリア形成実践演習Ⅱ	主に民間企業就職希望者向けの科目として、面接、グループディスカッション対策、企業選択等を実践します。
		AIP、GIP	長期（2～3カ月）に渡るインターンシップ

9. アドバイザー制度とオフィス・アワー

学生のみなさん一人ひとりに対して、担任・副担任が指導を行います。例えば、卒業後の進路を踏まえての履修指導、出席不良や成績不振だった場合のその原因の発見と改善策の提案など、多様な事柄や問題について学生と共にその解決策や最善策を考えます。

また、担任・副担任以外の教員から、履修・学修に関する助言を受ける機会もあり、教員は、毎週数時間、オフィス・アワーとして相談時間を設けています。

10. 成績不振基準

履修を計画的に行い4年間で大学を卒業できるよう成績不振基準を設けています。表に記載されている基準に達していない学生およびその保証人に対しては「成績不振」の通告が出され、該当学生が所属する担当教員が中心となって今後に向けての適切な指導が行われます。なお、表の基準のみならず必修科目の単位を修得していないことや進級要件を満たせないことなども成績不振になる場合があります。1セメ終了時については、修得単位数が14単位以下である場合はもとより、スタートアップゼミⅠの単位が修得できなかった場合も成績不振となります。

表 成績不振基準（単位数）

経済経営学部		
年次	総修得単位数	各セメでの修得単位数
1	1セメ終了時 14以下	
	2セメ終了時 30以下	2セメでの修得単位数 15以下
2	3セメ終了時 45以下	3セメでの修得単位数 15以下
	4セメ終了時 60以下	4セメでの修得単位数 15以下
3	5セメ終了時 75以下	5セメでの修得単位数 15以下
	6セメ終了時 90以下	6セメでの修得単位数 15以下
4	7セメ終了時 105以下	

*この基準のみならず必修科目の単位を修得していない、進級要件を満たせない等も成績不振基準となる場合があります。

経済学科 授業科目一覧表

《記載項目について》

履修形態

必修・・・必ず単位修得しなければならない科目（修得できなければ卒業できません）

自動登録・・・自動的に履修登録される科目（全員が指定されたセメスターで履修する科目）

配当年次：履修可能な年次を○で表しています。

必修科目は、単位未修得の場合、原則として修得できるまで自動登録されます（p.38 参照）。

大学コア科目一覧

科 目 区 分	科目ナンバー	授 業 科 目	単位数			1年次	2年次	3年次	4年次	卒業要件単位数	
			必修	自動登録	選択						
大 学 共 通 コ ア 科 目	未 来 展 望 科 目	CF3201	コミュニティの再生			2		○	○	○	選 択 必 修 4 単 位 を 修 得 す る こ と
		CF3202	生命の歩みと未来			2		○	○	○	
		CF3203	グローバル化と多様性			2		○	○	○	
		CF3204	科学技術の革新			2		○	○	○	
		CF3205	クオリティ・オブ・ライフの探求			2		○	○	○	
		CF2206	未来展望ゼミ			2	○	○			
	公 民 教 養 科 目	CC1201	日本国憲法			2	○	○	○	○	選 択
		CC1202	健康スポーツ理論			2	○	○	○	○	
		CC1203	法学			2	○	○	○	○	
		CC1204	生命倫理学			2	○	○	○	○	
		CC1205	人権の歴史と現代			2	○	○	○	○	
	ア カ デ ミ ッ ク ・ ス キ ル 科 目	CA1101	日本語リテラシーⅠ	1			○	○			必 修 5 単 位
		CA2102	日本語リテラシーⅡ	1			○	○			
		CA3103	アカデミック・ライティングⅠ		1			○			
		CA4104	アカデミック・ライティングⅡ		1			○			
		CA1105	数的処理Ⅰ	1			○	○			
		CA2106	数的処理Ⅱ	1			○	○			
		CA3107	数的処理Ⅲ		1			○			
		CA4108	数的処理Ⅳ		1			○			
		CA1109	情報リテラシー	1			○	○			
	CA2110	情報プレゼンテーション			1	○	○	○	○		
	英 語 科 目	CE1401	英語Ⅰ	4			○	○			必 修 16 単 位
		CE3202	英語Ⅱ	2				○	○		
		CE4203	英語Ⅲ	2				○	○		
		CE5104	英語Ⅳ	1					○	○	
		CE6105	英語Ⅴ	1					○	○	
		CE1206	英会話Ⅰ	2			○	○			
		CE3107	英会話Ⅱ	1				○	○		
CE4108		英会話Ⅲ	1				○	○			
CE5109		英会話Ⅳ	1					○	○		
CE6110		英会話Ⅴ	1					○	○		
CE3111		上級英語Ⅰ			1		○	○	○		
CE3112		上級英語Ⅱ			1		○	○	○		

必修33単位を含む50単位修得

科 区 分	科目ナンバ	授 業 科 目	単位数			1年次	2年次	3年次	4年次	卒業要件単位数	
			必修	自動登録	選択						
大学 共 通 コ ア 科 目	第二外国語 科目	CL1101	ベーシック中国語Ⅰ			1	○	○	○	○	選択
		CL1102	ベーシック中国語Ⅱ			1	○	○	○	○	
		CL1103	ベーシック韓国語Ⅰ			1	○	○	○	○	
		CL1104	ベーシック韓国語Ⅱ			1	○	○	○	○	
		CL1105	ベーシックドイツ語Ⅰ			1	○	○	○	○	
		CL1106	ベーシックドイツ語Ⅱ			1	○	○	○	○	
		CL1107	ベーシックフランス語Ⅰ			1	○	○	○	○	
		CL1108	ベーシックフランス語Ⅱ			1	○	○	○	○	
	日本語科目 (留学生対 象)	CJ1201	日本語Ⅰ	2			○	○			必修6単位
		CJ1202	日本語Ⅱ	2			○	○			
		CJ1203	日本語作文演習	2			○	○	○		
	スタート アップ科目	CU1201	スタートアップゼミⅠ	2			○				必修4単位
		CU2202	スタートアップゼミⅡ	2			○	○			
	キャリア 教 育 科 目	CR1201	キャリアデザインⅠ	2			○	○			必修4単位
		CR2202	キャリアデザインⅡ	2			○	○			
		CR4103	キャリア形成実践演習Ⅰ		1			○			
		CR5104	キャリア形成実践演習Ⅱ		1				○		
		CR1105	海外研修ⅠA			1	○	○	○	○	
		CR1106	海外研修ⅠB			1	○	○	○	○	
		CR1207	海外研修ⅡA			2	○	○	○	○	
		CR1208	海外研修ⅡB			2	○	○	○	○	
		CR1409	海外研修ⅢA			4	○	○	○	○	
		CR1410	海外研修ⅢB			4	○	○	○	○	
		CR1111	インターンシップ実習ⅠA			1	○	○	○		
		CR1112	インターンシップ実習ⅠB			1	○	○	○		
		CR1213	インターンシップ実習ⅡA			2	○	○	○		
		CR1214	インターンシップ実習ⅡB			2	○	○	○		
		CR1415	インターンシップ実習ⅢA			4	○	○	○		
		CR1416	インターンシップ実習ⅢB			4	○	○	○		
		CR1117	サービス・ラーニングⅠA			1	○	○	○	○	
		CR1118	サービス・ラーニングⅠB			1	○	○	○	○	
		CR1219	サービス・ラーニングⅡA			2	○	○	○	○	
		CR1220	サービス・ラーニングⅡB			2	○	○	○	○	
CR1421		サービス・ラーニングⅢA			4	○	○	○	○		
CR1422		サービス・ラーニングⅢB			4	○	○	○	○		
スポーツ・ ライフ スキル 科目	CS1101	SLSⅠ	1			○	○			必修4単位	
	CS2102	SLSⅡ	1			○	○				
	CS3103	SLSⅢ	1				○	○			
	CS4104	SLSⅣ	1				○	○			

必修33単位を含む50単位修得

経済学科 授業科目一覧

科 目 区 分	科目ナンバー	授 業 科 目	単位数			1年次	2年次	3年次	4年次	備考	卒業要件 単位数
			必修	自動登録	選択						
学部共通科目	入門科目	ZB1201	日本経済入門	2		○	○	○	○		必修10単位・選択必修8単位をきむ74単位以上(ただし、他学科、他学部などで修得した12単位を上限に含むことが可能) ならびに卒業論文の審査に合格すること 選択必修8単位を修得すること 必修10単位を修得すること
		ZB1202	経済学入門	2		○	○	○	○		
		ZB1203	経営学入門		2	○	○	○	○		
		ZB1204	経営学総論		2	○	○	○	○		
		ZB1205	ビジネスデータの見方	2		○	○	○	○		
		ZB1206	入門簿記		2	○	○	○	○		
		ZB1207	ビジネスのための数学入門		2	○	○	○	○		
		ZB1208	京都のビジネス		2	○	○	○	○		
	ZB3209	株式投資入門		2		○	○	○			
	キャリア 科目	ZC1201	国際航空観光ビジネス論		2	○	○	○	○		
		ZC3202	実践プロジェクトⅠ		2		○				
		ZC3203	実践プロジェクトⅡ		2		○				
		ZC3204	警察・消防特別研究		2		○	○	○		
		ZC5205	公務員特別研究Ⅰ		2			○	○		
		ZC5206	公務員特別研究Ⅱ		2			○	○		
		ZC5207	AIP入門		2			○		AIP	
		ZC5208	京の企業Ⅰ		2			○		AIP	
		ZC5209	京の企業Ⅱ		2			○		AIP	
		ZC5410	企業実務A		4			○		AIP	
		ZC5411	企業実務B		4			○		AIP	
		ZC5412	企業実務C		4			○		AIP	
		ZC5213	企業実務D		2			○		AIP	
		ZC5414	現代アジア事情A		4			○		GIP	
		ZC5415	現代アジア事情B		4			○		GIP	
		ZC5216	現代アジア事情C		2			○		GIP	
		ZC5417	海外企業実務A		4			○		GIP	
		ZC5418	海外企業実務B		4			○		GIP	
		ZC5419	海外企業実務C		4			○		GIP	
ZC5220		海外企業実務D		2			○		GIP		
学科専門科目	基礎科目	EF1201	マクロ経済入門	2		○	○			必修10単位を修得すること	
		EF1202	ミクロ経済入門	2		○	○				
		EF3203	経済史入門		2		○	○	○		
		EF3204	国際経済入門	2			○	○	○		
		EF3205	経済政策入門		2		○	○	○		
		EF3206	社会政策入門		2		○	○	○		
		EF3207	白書で学ぶ現代日本		2		○	○	○		
		EF3208	財政入門	2			○	○	○		
		EF3209	金融入門	2			○	○	○		AFP
		EF3210	先端的経済分析		2		○	○	○		
		EF3211	先端的政策分析		2		○	○	○		

科 目 区 分	科目ナンバ-	授 業 科 目	単位数			1年次	2年次	3年次	4年次	備考	卒業要件 単位数
			必修	自動登録	選択						
学 科 専 門 科 目	展 開 科 目	EE3201 経済史			2		○	○	○		必 修 1 0 単 位 ・ 選 択 必 修 8 単 位 を 含 む こ と が で き る 、 な ら び に 卒 業 論 文 の 審 査 に 合 格 す る こ と
		EE3202 国際経済学			2		○	○	○		
		EE3203 金融論			2		○	○	○		
		EE3204 マクロ経済学			2		○	○	○		
		EE3205 ミクロ経済学			2		○	○	○		
		EE3206 計量経済学			2		○	○	○		
		EE3207 経済法			2		○	○	○		
		EE3208 経済政策論			2		○	○	○		
		EE3209 社会政策論			2		○	○	○		
		EE3210 財政学			2		○	○	○		
		EE3211 行政法			2		○	○	○		
		EE3212 労働法			2		○	○	○		
		EE3213 刑法			2		○	○	○		
		EE3214 刑事訴訟法			2		○	○	○		
		EE3215 ファイナンシャル・プランニングⅠ			2		○	○	○	AFP	
		EE3216 ファイナンシャル・プランニングⅡ			2		○	○	○	AFP	
		EE3217 ファイナンシャル・プランニングⅢ			2		○	○	○	AFP	
		EE5218 税務会計論			2			○	○		
		EE3219 財務諸表論			2		○	○	○		
		EE5220 国際金融論			2				○	○	
		EE5221 環境経済学			2				○	○	
		EE5222 国際法			2				○	○	
		EE5223 国際経済法			2				○	○	
		EE5224 金融政策論			2				○	○	
		EE5225 公共経済学			2				○	○	
		EE5226 地方財政論			2				○	○	
		EE5227 社会保障論			2				○	○	
		EE5228 社会保障法			2				○	○	
	EE5229 刑事政策			2				○	○		
	EE5230 テリバティブ論			2				○	○		
	EE5231 証券市場論			2				○	○		
	EE5232 金融商品取引法			2				○	○		
	EE5233 税法			2				○	○		
演 習 科 目	ES5201 専門ゼミⅠ		2				○				
	ES6202 専門ゼミⅡ		2				○				
	ES7203 専門ゼミⅢ		2					○			
	ES8204 専門ゼミⅣ		2					○			

《外国人留学生の方へ》

- ① 外国人留学生は、下記の所定の科目を履修し、単位を修得する必要があります（大学共通コア科目の日本語リテラシーⅠ・Ⅱおよび数的処理Ⅰ・Ⅱを履修する必要はありません）。
- ② 目的は外国人留学生の日本語技能を引き上げ、卒業論文の作成を支援することにあります。

※本プログラム科目の履修について不明な点がある場合は、教務センターに問い合わせてください。

☆外国人留学生対象日本語プログラム科目の概要、履修対象者、および履修要件

科目名	単位数	科目の概要	履修対象者および履修要件
日本語Ⅰ (必修)	2	やや高度な日本語読解・聴解技能および大学での学修に必要な数的処理能力を修得します。	①外国人留学生全員 ②3年生進級時までに単位を修得すること。
日本語Ⅱ (必修)	2	やや高度な日本語文法・作文・会話・発表技能および大学での学修に必要な数的処理能力を修得します。	同上
日本語作文演習 (必修)	2	日本語レポートを作成できる論理的な文章の書き方を修得します。	①「日本語Ⅰ」および「日本語Ⅱ」単位修得者 ②4年生進級時までに単位を修得すること。

経済学科 履修モデル

コースごとの履修モデルを紹介します。これらのモデルを参考にして履修計画を立ててください。

★必修科目 ●自動登録科目 ○当該コースで特に推奨される科目 (丸数字は単位数)

《先端経済コース》

セメスター		1	2	3	4	5	6	7	8
大学共通コア科目	未来展望科目			未来展望ゼミ②	グローバルゼミ② ジョンと多様性②				
	公民教養科目	法学②							
	アカデミック・スキル科目	★日本語リテラシーⅠ① ★教的处理Ⅰ① ★情報リテラシー①	★日本語リテラシーⅡ① ★教的处理Ⅱ① 情報プレゼンテーション①	●アカデミック・ライティングⅠ① ●教的处理Ⅲ①	●アカデミック・ライティングⅡ① ●教的处理Ⅳ①				
	英語科目	★英語Ⅰ④(②+②) ★英会話Ⅰ②(①+①)		★英語Ⅱ② ★英会話Ⅱ①	★英語Ⅲ② ★英会話Ⅲ①	★英語Ⅳ① ★英会話Ⅳ① 上級英語Ⅰ①	★英語Ⅴ① ★英会話Ⅴ① 上級英語Ⅱ①		
	第二外国語科目			ベーシック中国語Ⅰ①	ベーシック中国語Ⅱ①				
	スタートアップ科目	★スタートアップゼミⅠ②	★スタートアップゼミⅡ②						
	キャリア教育科目	★キャリアデザインⅠ②	★キャリアデザインⅡ②		●キャリア形成実践演習Ⅰ①	●キャリア形成実践演習Ⅱ①			
	SLS科目	★SLSⅠ①	★SLSⅡ①	★SLSⅢ①	★SLSⅣ①				
学部共通科目	入門科目	●経済学入門② ●日本経済入門② ビジネスのための数学入門② 経営学総論②	●ビジネスデータの見方② 京都のビジネス② 入門簿記② 経営学入門②						
	キャリア科目			実践プロジェクトⅠ②	実践プロジェクトⅡ②				
学科専門科目	基礎科目		★マクロ経済入門② ★ミクロ経済入門②	★国際経済入門② ★財政入門② ★金融入門② ●経済政策入門②	●白書で学ぶ現代日本② ○先端的経済分析② ○先端的政策分析②	社会政策入門② 経済史入門②			
	展開科目			マクロ経済学② ミクロ経済学②	国際経済学② 計量経済学② 経済政策論②	金融政策論② 財務諸表論② 国際法②	国際金融論② 金融論② 財政学② 税務会計論② 経済法② 国際経済法② 社会政策論② 労働法②		
	演習科目					●専門ゼミⅠ②	●専門ゼミⅡ②	●専門ゼミⅢ②	●専門ゼミⅣ②

《地域経済コース》

セメスター		1	2	3	4	5	6	7	8
大学共通コア科目	未来展望科目			コミュニティの再生②	クオリティ・オブ・ライフの探究②				
	公民教養科目	日本国憲法② 法学②			健康スポーツ理論②				
	アカデミック・スキル科目	★日本語リテラシーⅠ① ★数的処理Ⅰ① ★情報リテラシー①	★日本語リテラシーⅡ① ★数的処理Ⅱ① 情報プレゼンテーション①	●アカデミック・ライティングⅠ① ●数的処理Ⅲ①	●アカデミック・ライティングⅡ① ●数的処理Ⅳ①				
	英語科目	★英語Ⅰ④(②+②) ★英会話Ⅰ②(①+①)		★英語Ⅱ② ★英会話Ⅱ①	★英語Ⅲ② ★英会話Ⅲ①	★英語Ⅳ① ★英会話Ⅳ①	★英語Ⅴ① ★英会話Ⅴ①		
	第二外国語科目								
	スタートアップ科目	★スタートアップゼミⅠ②	★スタートアップゼミⅡ②						
	キャリア教育科目	★キャリアデザインⅠ②	★キャリアデザインⅡ②		●キャリア形成実践演習Ⅰ①	●キャリア形成実践演習Ⅱ①			
	SLS科目	★SLSⅠ①	★SLSⅡ①	★SLSⅢ①	★SLSⅣ①				
学部共通科目	入門科目	●経済学入門② ●日本経済入門② ビジネスのための数学入門② 経営学総論②	●ビジネスステータの視方② ○京都のビジネス入門薄記② 経営学入門②						
	キャリア科目			実践プロジェクトⅠ②	実践プロジェクトⅡ②				
学科専門科目	基礎科目		★マクロ経済入門② ★ミクロ経済入門②	★国際経済入門② ★財政入門② ★金融入門② ●経済政策入門② 社会政策入門②	●白書で学ぶ現代日本②	経済学入門②			
	展開科目			マクロ経済学② ミクロ経済学②	国際経済学② 金融論② 経済政策論② 経済法②	国際金融論② 環境経済学② 地方財政論② 公共経済学② 財務諸表論②	社会政策論② 財政学②		
	演習科目					●専門ゼミⅠ② ●専門ゼミⅡ② ●専門ゼミⅢ② ●専門ゼミⅣ②			

《ファイナンスコース》

セメスター		1	2	3	4	5	6	7	8
大学共通コア科目	未来展望科目		未来展望ゼミ②		クオリティ・オブ・ライフの探究②	グローバルゼーションと多様性②			
	公民教養科目	日本国憲法② 人権の歴史と現代②							
	アカデミック・スキル科目	★日本語リテラシーⅠ① ★数的処理Ⅰ① ★情報リテラシー①	★日本語リテラシーⅡ① ★数的処理Ⅱ① 情報プレゼンテーション①	●アカデミック・ライティングⅠ① ●数的処理Ⅲ①	●アカデミック・ライティングⅡ① ●数的処理Ⅳ①				
	英語科目	★英語Ⅰ④ (②+②) ★英会話Ⅰ② (①+①)		★英語Ⅱ② ★英会話Ⅱ①	★英語Ⅲ② ★英会話Ⅲ①	★英語Ⅳ① ★英会話Ⅳ①	★英語Ⅴ① ★英会話Ⅴ①		
	第二外国語科目								
	スタートアップ科目	★スタートアップゼミⅠ②	★スタートアップゼミⅡ②						
	キャリア教育科目	★キャリアデザインⅠ②	★キャリアデザインⅡ②		●キャリア形成実践演習Ⅰ①	●キャリア形成実践演習Ⅱ①			
	SLS科目	★SLSⅠ①	★SLSⅡ①	★SLSⅢ①	★SLSⅣ①				
学部共通科目	入門科目	●経済学入門② ●日本経済入門② ビジネスのための数学入門②	●ビジネスデータの見方② 入門簿記② 京都のビジネス②	株式投資入門②					
	キャリア科目			実践プロジェクトⅠ②	実践プロジェクトⅡ②				
学科専門科目	基礎科目		★マクロ経済学入門② ★ミクロ経済学入門②	★国際経済学入門② ★財政入門② ★金融入門② ●経済政策入門②	●白書で学ぶ現代日本②	社会政策入門②			
	展開科目			○ファイナンシャル・プランニングⅠ② マクロ経済学② ミクロ経済学②	○ファイナンシャル・プランニングⅡ② ○ファイナンシャル・プランニングⅢ② 金融論② 計量経済学② 財政学②	国際金融論② 証券市場論② 金融商品取引法② 財務諸表論② 社会保障論② デリバティブ論② 金融政策論②	税務会計論② 税法② 地方財政論②		
	演習科目					●専門ゼミⅠ②	●専門ゼミⅡ②	●専門ゼミⅢ②	●専門ゼミⅣ②

《公務員コース》

セメスター		1	2	3	4	5	6	7	8
大学共通コア科目	未来展望科目		未来展望ゼミ②		コミュニティの再生②				
	公民教養科目	○日本国憲法② ○法学②		人権の歴史と現代②					
	アカデミック・スキル科目	★日本語リテラシーⅠ① ★教的処理Ⅰ① ★情報リテラシー①	★日本語リテラシーⅡ① ★教的処理Ⅱ① 情報プレゼンテーション①	●アカデミック・ライティングⅠ① ●教的処理Ⅲ①	●アカデミック・ライティングⅡ① ●教的処理Ⅳ①				
	公民教養科目	★英語Ⅰ④(②+②) ★英会話Ⅰ②(①+①)		★英語Ⅱ② ★英会話Ⅱ①	★英語Ⅲ② ★英会話Ⅲ①	★英語Ⅳ① ★英会話Ⅳ①	★英語Ⅴ① ★英会話Ⅴ①		
	第二外国語科目								
	スタートアップ科目	★スタートアップゼミⅠ②	★スタートアップゼミⅡ②						
	キャリア教育科目	★キャリアデザインⅠ②	★キャリアデザインⅡ②		●キャリア形成実践演習Ⅰ①	●キャリア形成実践演習Ⅱ①			
	SLS科目	★SLSⅠ①	★SLSⅡ①	★SLSⅢ①	★SLSⅣ①				
学部共通科目	入門科目	●経済学入門② ●日本経済入門② ○ビジネスのための数学入門②	●ビジネスデータの見方② 京都のビジネス② 経営学入門②						
	キャリア科目			実践プロジェクトⅠ②	実践プロジェクトⅡ② ○警察・消防特別研究②	○公務員特別研究Ⅰ②	○公務員特別研究Ⅱ②		
学科専門科目	基礎科目		★マクロ経済入門② ★ミクロ経済入門②	★国際経済入門② ★財政入門② ★金融入門② ●経済政策入門②	●白書で学ぶ現代日本②	○社会政策入門② ○(B) 民法総則②	○(B) 契約・不法行為法②		
	展開科目			○刑法② ミクロ経済学② マクロ経済学②	○刑事訴訟法② ○行政法② 経済政策論② 財政学②	○刑事政策② 公共経済学② 地方財政論② 国際法② 社会保障論②	国際経済法② 社会政策論② 税法②	金融政策論②	
	演習科目					●専門ゼミⅠ②	●専門ゼミⅡ②	●専門ゼミⅢ②	●専門ゼミⅣ②

※(B)は経営学科科目を他学科受講

《航空観光コース》

セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8
大学共通 コア科目	未採展望科目				グローバルゼー ションと多様性②	科学技術の革新②		
	公民教養科目			日本国憲法②				
	アカデミック・スキル科目	★日本語リテラ シーⅠ① ★数的処理Ⅰ① ★情報リテラシー ①	★日本語リテラ シーⅡ① ★数的処理Ⅱ① 情報プレゼンテー ション①	●アカデミック・ ライティングⅠ① ●数的処理Ⅲ①	●アカデミック・ ライティングⅡ① ●数的処理Ⅳ①			
	英語科目	★英語Ⅰ④(②+②) ★英会話Ⅰ②(①+①)		★英語Ⅱ② ★英会話Ⅱ① 上級英語Ⅰ①	★英語Ⅲ② ★英会話Ⅲ① 上級英語Ⅱ①	★英語Ⅳ① ★英会話Ⅳ①	★英語Ⅴ① ★英会話Ⅴ①	
	第二外国語科目					第二外国語Ⅰ①	第二外国語Ⅱ①	
	スタートアップ科目	★スタートアップ ゼミⅠ②	★スタートアップ ゼミⅡ②					
	キャリア教育科目	★キャリアデザイン Ⅰ②	★キャリアデザイ ンⅡ②		●キャリア形成実 践演習Ⅰ①	●キャリア形成実 践演習Ⅱ①		
	SLS科目	★SLSⅠ①	★SLSⅡ①	★SLSⅢ①	★SLSⅣ①			
学部共通 科目	入門科目	●経済学入門② ●日本経済入門② ○国際航空観光ビ ジネス論② ビジネスのための 数学入門② ○経営学総論②	●ビジネスデータ の見方② 入門簿記② ○経営学入門②					
	キャリア科目			実践プロジェクト Ⅰ②	実践プロジェクト Ⅱ②			
学科専 門科目	基礎科目		★マクロ経済入門 ② ★国際経済入門② ★ミクロ経済入門 ② ★金融入門② ●経済政策入門②	★財政入門② ★金融入門② ●経済政策入門②	●白書で学ぶ現代 日本②	経済史入門②		
	展開科目			○マクロ経済学② ○ミクロ経済学②	国際経済学② 金融論② 経済政策論② 労働法② 財務諸表論②	環境経済学② 国際法② 国際金融論②	経済政策論② 財政学② 税務会計論② 国際経済法② 経済史②	
	演習科目					●専門ゼミⅠ② ●専門ゼミⅡ② ●専門ゼミⅢ② ●専門ゼミⅣ②		

AFP資格講座

経済学科では、AFP資格講座を開講しています。ファイナンシャル・プランナー(FP)の資格修得を目指す人はチャレンジしてみてください。

1. AFP資格

AFPとは、FP資格の一つです。本学は2012年度からAFP認定教育機関となりました。経済学科で開設される所定の4科目を受講して、提案書課題を作成すれば、AFP研修の修了書が発行され、AFP資格修得要件の1つ(下記4.(1))が満たされます。さらに、ここで学んだ知識をベースにしてAFP資格審査試験に合格すれば、AFP資格修得が実現します。

2. ファイナンシャル・プランナー

ライフスタイルや価値観、経済環境をふまえながら、家族状況、収入と支出の内容、資産、負債、保険など顧客に関するあらゆるデータを集めて、現状を分析します。そして、顧客のライフプラン上の目標を達成するため、問題や不安を解決するために、顧客の立場で考え、長期的かつ総合的な視点で様々なアドバイスや資産設計を行い、併せてその実行を援助するファイナンシャル・プランニングの専門家です。

銀行、証券会社、保険会社、税理士などの職業に就いた場合は、業務上、修得が望ましい資格と位置づけられています。

3. FP資格の種類

(1) 民間資格(日本FP協会が認定)

CFP®資格(certificated financial planner、上級FP資格であり、国際資格)、AFP資格(affiliated financial planner、普通資格であり、日本国内で通用)

(2) 国家資格

1級FP技能士、2級FP技能士、3級FP技能士(いずれも日本国内で通用)

(注)1級FP技能士がCFPに、2級FP技能士がAFPに対応。

4. AFP資格修得要件

(1) 日本FP協会が認定する教育機関で68時間以上の研修を受け、一定水準を満たす提案書課題を作成(AFP研修の修了証明書)

(2) AFP資格審査試験(2級FP技能検定の試験を兼ねている)に合格

5. 経済学科の開講科目

AFP研修修得のために単位修得すべき科目は、以下の4科目(計8単位)であり、「ファイナンシャル・プランニングⅢ」の講義の中で提案書課題を作成します。AFP研修の修了証明書が発行されます。

「金融入門」「ファイナンシャル・プランニングⅠ」「ファイナンシャル・プランニングⅡ」「ファイナンシャル・プランニングⅢ」

(注1)「ファイナンシャル・プランニングⅡ」を履修登録するには、「ファイナンシャル・プランニングⅠ」と「金融入門」の単位を修得していなければなりません。

(注2)「ファイナンシャル・プランニングⅡ」と「ファイナンシャル・プランニングⅢ」は同時に履修登録する必要があります。

(注3)日本FP協会の規約により、AFP研修(上記4科目の単位修得)は、原則として1年以内に行わなければなりません。ただし、時間割の関係上、1年以内での履修登録ができない、あるいは単位を取りこぼしたときは、2年以内での単位修得が認められます。

第2章 経営学科

教育目的と3つのポリシー

<経営学科の教育目的>

経営学を中心に経済学・法学分野の科目も配し、ビジネスパーソンとして必要な幅広い教養と実体験重視の学修を通じて、社会人として自立できる人材の育成を目的とする。

<入学者受け入れの方針> (アドミッション・ポリシー)

本学科の教育目的に示した人材を育成するために、明確な目的意識と情熱を持ち、高等学校で履修した教科・科目について、基礎的な知識を有し、自分の考えを伝えられる日本語力、さまざまな課題に積極的に挑戦しようとする意欲、活動に積極的に取り組む姿勢、コミュニケーションを効果的に図り、相互理解に努めようとする態度を有する人を求めます。

1. 知識・技能
 - ・高等学校で履修する国語、英語、地理歴史、数学などについての基礎的な知識を持つ。
2. 思考力・判断力・表現力
 - ・企業やショップの経営について考え判断する能力があり、自分の考えを表現できる。
3. 主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度
 - ・経営学に強い興味・関心があり、主体的に学ぶ強い意欲を持つ。
 - ・知識の修得と実践のために、多様な人々と協働して取り組める。

<教育課程編成・実施の方針> (カリキュラム・ポリシー)

1. 教育課程編成
 - ・1.1 教育課程として、基礎科目と展開科目を配置します。
 - ・1.2 基礎科目では、経営学の学修に必要な基礎的な知識と技能を修得することを目的とし、それに必要な経営学分野の基幹科目および一般的な科目を配置します。
 - ・1.3 展開科目では、基礎科目で得た知識と技能を基にしたより専門性の高い科目を配置し、経営学の知識を駆使した高度な問題解決力を育成します。
2. 学修方法・学修過程
 - ・2.1 (学修方法) 学科の教育課程では、経営学の各分野における理論体系やその実社会との関連性について学修します。
 - ・2.2.1 (学修過程) 学科専門科目では、基礎科目から展開科目へと学修を進めることを通じて、段階的かつ体系的に経営学を学びます。
 - ・2.2.2 1年次には、学科専門の基礎科目の一部を学修することで、経営学の基礎知識を得るとともに、経営学の目的と意義を理解します。
 - ・2.2.3 2年次には、学科専門の基礎科目と並んで展開科目の学修を開始することで、より高度な経営学の理論に基づく問題解決力を養う学修を行います。
 - ・2.2.4 3年次からは、少人数のゼミナールにおいて各々の関心に応じて経営学に関する専門分野における学修を行います。
 - ・2.2.5 4年次では、各々の設定した経営分野に関するテーマについてゼミナールにおいて指導を受けながら卒業研究を行い、課題発見力・解決力を養う学修を行います。
 - ・2.3 (学修過程) ビジネスパーソンとして社会の第一線で活躍できる能力を養うべく両学科共通のコースと学科独自のコースで段階的に学修を進め、経営学の専門的知見に基づく主体性および問題解決力を育みながら卒業論文を作成します。
3. 学修成果の評価
 - ・3.1 学修成果は、ディプロマ・ポリシーで定められた能力と、カリキュラムの各科目で設定される到達目標の達成度を示すものであり、経営学科のアセスメント・ポリシーに従って多様な方法で学修成果を評価します。
 - ・3.2 各科目の内容、到達目標、および評価方法・基準はシラバスを示し、到達目標の達成度を評価します。

<学位授与の方針> (ディプロマ・ポリシー)

1. 知識・理解
 - 1.1 社会科学とその関連分野の学修を通じて社会をとりまく諸現象に関する歴史的経緯や法則性を理解し、変容するグローバル社会の諸問題を解決するために活用できる。
2. 技能
 - 2.1 社会人として必要な幅広い教養と経営学の専門知識を有し、それを活用できる。
 - 2.2 経営学の専門教育とキャリア教育から得た知識・意識を通じて、社会人としてのキャリアデザインを長期的視野に立って描くことができる。
3. 思考・判断・表現
 - 3.1 経営学の専門分野の学修を通じて得た知識をもとに、複眼的な視野で、ならびに理論と実践の融合の観点から経営上の諸課題を分析することができる。
 - 3.2 自ら設定した経営分野における主題について、経営学で用いられる適切な手法を用いて結論を導き、それを論理的かつ客観的に説明することができる。
4. 関心・意欲・態度
 - 4.1 企業を含む組織がグローバル社会において直面する諸課題に関心を示し、その解決に向けて経営学分野の専門的知見に基づいて行動することができる。
 - 4.2 経営学分野の専門的知見に基づいて、企業を含む組織の活動へ積極的に参画することができる。

<学修成果評価の方針> (アセスメント・ポリシー)

1. 目的

本学のディプロマ・ポリシー (DP)、カリキュラム・ポリシー (CP)、及びアドミッション・ポリシー (AP) の達成状況を検証する方法を定めることにより、学生の学修成果を評価し、教育の改善を持続的に行う。
2. 機関レベル (大学全体)

学生の志望進路に対する就職率、資格・免許取得率、学生満足度調査などから、学修成果の達成状況を検証する。
3. 教育課程レベル (学部・学科)

卒業論文、単位取得状況、GPA、資格の取得状況などから、教育課程レベルでの学修成果の達成状況を検証する。
4. 科目レベル (授業)

シラバスで明示した成績評価基準に基づく評価、授業評価アンケートなどから、科目レベルでの学修成果の達成状況を検証する。
5. 検証方法

具体的な検証方法は次のとおりとする。

	入学前・入学時 (AP 達成状況の検証)	在学中 (CP 達成状況の検証)	卒業時 (DP 達成状況の検証)
機関 (大学全体)	<ul style="list-style-type: none"> • 入学試験 • 入学前教育 	<ul style="list-style-type: none"> • 外部テスト • 学生満足度調査 • ポートフォリオ (マイステップ) • 課外活動の状況 • 休学率 • 退学率 	<ul style="list-style-type: none"> • 学位授与数 • 就職率 • 資格・免許取得率
教育課程 (経済経営学部)	<ul style="list-style-type: none"> • 入学試験 • 入学前教育 	<ul style="list-style-type: none"> • 修得単位数 • GPA • 外部テスト • インターンシップ成果報告会 • 学外での研究発表会 • ビジネス・プランニング・コンテスト • 成果物の展示 • 学生論集への掲載 • 休学率 • 退学率 	<ul style="list-style-type: none"> • 学位授与数 • 卒業論文 • 就職率 • 資格取得者数
科目	<ul style="list-style-type: none"> • 入学前教育 • 英語プレースメントテスト 	<ul style="list-style-type: none"> • 成績評価 • 成果報告会 • 外部テスト • 授業評価アンケート • 企業アンケート 	

カリキュラム

1. 卒業に必要な単位数

科目分類		必修	選択 必修	選択	任意					
大学共 通コア 科目	未来展望科目		4	13						
	公民教養科目									
	アカデミック・ スキル科目	日本語リテラシーⅠ・Ⅱ	2							
		数的処理Ⅰ・Ⅱ	2							
		情報リテラシー	1							
	英語科目	英語Ⅰ～Ⅴ、英会話Ⅰ～Ⅴ	16							
	第二外国語科目									
	日本語科目									
	スタートアップ科目	スタートアップゼミⅠ・Ⅱ	4							
キャリア教育科目	キャリアデザインⅠ・Ⅱ	4								
スポーツ・ライフスキル(SLS)科目	SLSⅠ～Ⅳ	4								
大学共通小計			33	4	13	50				
学部共 通科目	入門科目		8	46	12					
	キャリア科目									
学科専 門科目	基礎科目	経営戦略論入門、会計学入門、事業構想概論、経営情報システム論	8							
	展開科目									
	演習科目									
学部学科小計			8				8	46	12	74
総計			41				12	59	12	124

・第8セメスター以降に「卒業論文」を提出し、合格することを卒業要件とする。

・別途、進学要件を設ける。

・合計 124 単位（必修 41 単位、必修以外 83 単位）以上を修得すること。内訳は以下の通り。

大学共通コア科目から 50 単位以上を修得。その内、未来展望科目から 4 単位以上、アカデミック・スキル科目から必修 5 単位、英語科目から必修 16 単位、スタートアップ科目から必修 4 単位、キャリア教育科目から必修 4 単位、スポーツ・ライフスキル科目から必修 4 単位を含める。

学部共通科目と学科専門科目から 74 単位以上を修得。その内、学部共通科目の入門科目とキャリア科目から 8 単位以上、学科専門科目の基礎科目から必修 8 単位、ならびに学部共通科目と学科専門科目から 46 単位以上を修得すること。なお、他学科・他学部などで修得した単位は 12 単位を上限に含むことができる。

大学共通コア科目から修得した単位数が 50 単位を超過した場合、その超過単位数は進級に必要な単位数ならびに卒業に必要な単位数には含まない。

また、任意科目が 12 単位を超過した場合もその超過単位数は進級に必要な単位数ならびに卒業に必要な単位数には含まない。

2. 進級要件

上級学年に進級するためには、各学年において学科で定めた要件を満たさなければなりません。

	1 年次終了時	2 年次終了時	3 年次終了時
卒業要件としての修得単位数※	28 単位以上	60 単位以上	96 単位以上
単位修得が必要な 大学共通 コア科目	スタートアップゼミ I	スタートアップゼミ II 日本語リテラシー I・II 数的処理 I・II 情報リテラシー 英語 I、英会話 I キャリアデザイン I・II SLS I・II *外国人留学生は、日本語リテラシー I・II と 数的処理 I・II の代替として、日本語 I・II の単位を修得していること。	英語 II・III 英会話 II・III SLS III・IV *外国人留学生は、さらに日本語作文演習の単位を修得していること。
単位修得が必要な 専門科目		会計学入門 経営戦略論入門	
在学期間 ※休学期間は除く	1 年次に 1 年間に在学していること。	2 年次進級後に 1 年間に在学していること。	3 年次進級後に 1 年間に在学していること。
留年期間・ 学費納入	留年期間は最低半年間とし、入学年次生の 1 年生の該当学費を納入する。	留年期間は最低半年間とし、入学年次生の 2 年生の該当学費を納入する。	留年期間は最低半年間とし、入学年次生の 3 年生の該当学費を納入する。

(※成績表の「認定単位数」枠内の単位)

大学共通コア科目から修得した単位数が 50 単位を超過した場合、その超過単位数は進級に必要な単位数ならびに卒業に必要な単位数には含まない。

また、任意科目が 12 単位を超過した場合もその超過単位数は進級に必要な単位数ならびに卒業に必要な単位数には含まない。

3. 履修登録制限単位

すべてのセメスターにおいて、履修登録できる単位数は 24 単位（年間 48 単位）です。この制限単位数には、各セメスターの自動登録科目（次頁参照）の単位が含まれています。通年科目については、原則、その登録期間にわたるセメスター数で割った単位数を履修登録しているとして処理されます。例えば、「英語 I ④」は、1 セメスターで 2 単位分、2 セメスターで 2 単位分を履修登録しているとみなします。

1 年生		2 年生		3 年生		4 年生	
1 セメスター	2 セメスター	3 セメスター	4 セメスター	5 セメスター	6 セメスター	7 セメスター	8 セメスター
2 4 単位	2 4 単位	2 4 単位	2 4 単位	2 4 単位	2 4 単位	2 4 単位	2 4 単位
計 4 8 単位		計 4 8 単位		計 4 8 単位		計 4 8 単位	

- 各セメスターの自動登録科目の単位は、履修登録制限単位数に含まれる。
- 他学部他学科受講科目の単位は、履修登録制限単位数に含まれる。
- 大学コンソーシアム京都の提供する科目の単位は、登録制限単位に含まれない。年間 6 単位を上限とする。
- 放送大学で履修する科目の単位は、登録制限単位に含まれない。年間 4 単位を上限とする。
- 「インターンシップ実習 I A・I B・II A・II B・III A・III B」、「海外研修 I A・I B・II A・II B・III A・III B」、「サービスマネジメント I A・I B・II A・II B・III A・III B」の単位は、登録制限単位に含まれない。

4. 自動登録科目（所定のセメスターで履修が義務づけられている科目。★の科目は必修科目。丸数字は単位数）

年次	セメ	大学共通コア科目	学部共通科目	学科専門科目	自動登録単位数	自動登録以外の単位数
1	通年	英語Ⅰ④★ 英会話Ⅰ②★			6	
	1	情報リテラシー①★ スタートアップゼミⅠ②★ 日本語リテラシーⅠ①★ 数的処理Ⅰ①★ キャリアデザインⅠ②★ SLSⅠ①★		会計学入門②★ 経営戦略論入門②★	12	9
	2	スタートアップゼミⅡ②★ 日本語リテラシーⅡ①★ 数的処理Ⅱ①★ キャリアデザインⅡ②★ SLSⅡ①★	入門簿記②		9	12
2	3	英語Ⅱ②★ 英会話Ⅱ①★ アカデミック・ライティングⅠ① 数的処理Ⅲ① SLSⅢ①★		事業構想概論②★ 経営情報システム論②★	10	14
	4	英語Ⅲ②★ 英会話Ⅲ①★ アカデミック・ライティングⅡ① 数的処理Ⅳ① SLSⅣ①★ キャリア形成実践演習Ⅰ①			7	17
3	5	英語Ⅳ①★ 英会話Ⅳ①★ キャリア形成実践演習Ⅱ①		専門ゼミⅠ②	5	19
	6	英語Ⅴ①★ 英会話Ⅴ①★		専門ゼミⅡ②	4	20
4	7			専門ゼミⅢ②	2	22
	8			専門ゼミⅣ②	2	22

必修科目(★)の単位を上記セメスターで、修得できなかった場合、再履修しなければなりません。

外国人留学生については、日本語Ⅰ、日本語Ⅱ、日本語作文演習も自動登録されます。これらを単位修得できなければ次セメスターにおいても自動登録されます。後述の《外国人留学生の方へ》も参照してください。

5. カリキュラムの構成

(1) 1年次における履修

大学での学修に必要な基礎能力や、社会人として求められる基本的能力を身につけます。

- 大学生を含む社会人としての教養の修得（未来展望科目・公民教養科目・アカデミック・スキル科目）
- 情報機器・情報環境（情報リテラシー、情報プレゼンテーション）
- 外国語能力（英語、英会話、中国語、韓国語、ドイツ語、フランス語）
- 基礎的就業力育成（キャリアデザインⅠ、キャリアデザインⅡ）
- 経営学系入門・基礎科目（会計学入門、商学、経営戦略論入門、入門簿記、経営学総論など）

(2) 2年次における履修

経営学に関する基礎学修や、社会人として求められる基本的能力を身につけます。

- 大学生を含む社会人としての教養の修得（未来展望科目・公民教養科目・アカデミック・スキル科目）
- 外国語能力・知識の修得（英語、英会話、中国語、韓国語、ドイツ語、フランス語）
- 経営学系基礎科目（事業構想概論、経営情報システム論、女性企業家講座など）
- 経営学系展開科目（経営学系入門・基礎科目で学んだ科目を礎にした学修）
- キャリア観育成（実践プロジェクト、キャリア形成実践演習）

(3) 3年次以降における履修

経営学展開学修および研究活動を行います。

- コースを意識した経営学系展開科目
- キャリア実践学修（キャリア形成実践演習）
- AIP、GIP（後述参照）による理論と実践の融合
- 卒業論文の作成

6. コース

系統的な学修を支援し卒業後の進路決定に役立つように、コースが設けられています。後述の各コースの履修モデルも参考にしてください（p.66-70）。

コース	コースの特徴
経営戦略コース	<p>経営環境のグローバル化の速度が増す中、経営の知識と実践とのギャップを埋めることはますます重要となっています。とりわけ本学が立地する京都府、特に京都市は、国内の一地方というローカルな市場であるにもかかわらず、様々な国から観光客が集まるために、グローバルな消費者をも対象にしています。このように問題・課題が多様化かつ複雑化する中、課題にいち早く気づき、知識を通じてその解決策を見出すことが多くの企業に求められています。</p> <p>経営戦略コースでは、経営管理、経営情報、マーケティング等、企業や部署を選ばず能力を発揮し、活躍するビジネスパーソンを養成するとともに、経営知識に基づき、現実の組織行動を論理的・実証的に捉え、問題発見と解決のための戦略を構想できる能力を修得していきます。</p>
会計コース	<p>我が国の経済を支える中小企業では、会計や財務における知識と実践のギャップを埋めることが極めて重要となっています。このような中、本学が立地する京都府、特に京都市には、多くの中小企業が存在しており、必要となる会計や財務のスキルを、実践を通じて身近に学ぶことができます。当然ながら、そのようなスキルを組織内で生かすためには、それがいかに経営にとって重要かという理論的知識が欠かせません。</p> <p>会計コースでは、会計・財務部門で活躍したい人、税理士や会計士を目指す人を対象にして、会計や財務の知識と実践を学ぶことを通して、会計情報の特徴や作成プロセスを理解した十分な会計能力を持つ人材を養成します。</p>
起業・事業承継コース	<p>本学が立地する京都府、特に京都市は、伝統のある古い企業と極めて新しい企業が共存しています。このような共存は各企業の多様な経営努力によるものです。</p> <p>起業・事業承継コースでは、起業や家業の承継等を目指す人を対象にして、この京都商業界の歴史と人脈を活かした経営諸領域の幅広い知識を学ぶとともに、時代のニーズに応じた事業展開を企画実行し、事業の発展を実現できる「ニュー・ビジネスリーダー」を養成します。起業、企業内ベンチャー、新規プロジェクト推進等に必要な知識の修得と、フィールドワークなどの実践的学修を通じ自らのビジネス・アイデアをデザインできる能力を修得していきます。</p>
公務員コース	<p>我が国では、少子高齢化に伴う社会保障制度改革の重要性が急速に高まっているのに対し、度重なる公債発行を背景に、財政の健全化が喫緊の課題となっています。こうした状況の下で、国民一人ひとりの政策に対する正しい見識は必要不可欠です。</p> <p>本コースでは、4年間連続的に採用試験合格に必要な支援を行っていきます。また、公務員を目指す学生に対しての個別的な支援、採用試験および採用後の仕事の現場で役立つ科目として、履修推奨科目も設けています。政府の活動に関するあるべき姿を正しく理解し、すべての人にとってより住みやすい市民社会を実現させる方法を提案することのできる人材を養成します。</p>
航空観光コース	<p>観光立国の実現に向けた取り組みが進む中、これに関連する業界で活躍できる人材の育成が求められています。このコースでは、その人材となるべく、航空、空港、宿泊、旅行などの業界において必要とされる知識やスキルを講義やゼミなどを通して学びます。これらの業界で働きたいとの関心を持っている学生は当然ながら、そうでなかった方であっても、サービス業全般に共通のごく基本的な経済経営のメカニズムと就職活動の基本を学ぶ内容になっていますので、学んだことを就職活動や卒業後に十分に活かせます。</p>

コースと並行して、次のプログラムが設けられています。

※詳細は後述を参照してください (p.72-73)。

プログラム	プログラムの特徴
AIP (アドバンス・インターンシップ・プログラム)	本学と国内の受入企業が連携し、学生が3カ月間の長期就業経験を通じて、本格的に企業実務を学ぶプログラムです。企業から提示されるプロジェクトに挑みつつ、実務経験をすることで、大学での学びの目的や目標を明確にし、その実現に向けて取り組んでいけるように、実習前後では企業での実務と大学での学びを接続するための専門性の高い指導を実施しています。
GIP (グローバル・インターンシップ・プログラム)	約2カ月半、海外の仕事の現場を体験できる国際的なインターンシップ・プログラムです。参加者は3年次の春学期に中国・江蘇省の南通大学で約2カ月半の語学研修にチャレンジ。中国語での基本的なコミュニケーション能力を身につけてから企業での研修に臨みます。中国企業ならびに中国に進出した日系企業などと連携し、国際ビジネスの最前線を体感します。

7. ゼミナール科目

ゼミナールは、大学における学修活動の中心となり、各自の積極的な参加が求められる特別な位置づけの科目です。全科目(下表参照)自動登録科目です。「専門ゼミ」では、大学生活を充実したものにするために、また就職活動時を有利に運ぶためにも、学修したい分野と各ゼミナールの特徴をよく考えて、自分に適したゼミナールを選ぶことが大切です。

年次	セメスター	科目	科目の概要(詳細はシラバス参照)
1	1	スタートアップゼミⅠ (必修)	全学部共通の授業内容として課題解決型学習(PBL)が行われます。これは、社会人として不可欠な問題発見力、問題解決力、ならびに協働意欲を身につけることを目的としています。受講者は、チームを組んで特定のテーマについて調査やグループワークを行い、調査結果や解決案を提示することを通して、上記の力を修得していきます。
	2	スタートアップゼミⅡ (必修)	
3	5	専門ゼミⅠ	専門ゼミでは卒業論文の作成が中心になります。卒業論文作成に向けて、研究活動を展開します。卒業論文の合格基準を満たすことが卒業要件となり、専門ゼミⅣの単位修得要件となります。
	6	専門ゼミⅡ	
4	7	専門ゼミⅢ	
	8	専門ゼミⅣ	

8. キャリア教育・科目の概要

キャリア形成および就職活動への具体的な準備作業に向けて、取り組みます。

年次	セメスター	科目	科目の概要(詳細はシラバス参照)
1	1	キャリアデザインⅠ(必修)	社会的・職業的自立に必要な基礎的能力の修得を目指します。
	2	キャリアデザインⅡ(必修)	課題発見力や論理的思考力の獲得を目指します。
2	3	実践プロジェクトⅠ	フィールドワーク等体験学習を通じてコミュニケーション力、協働力、適応力、課題発見力、行動力等の育成を目的としています。
	4	実践プロジェクトⅡ キャリア形成実践演習Ⅰ	進学および就職活動の準備を行います。民間企業への就職希望者は自己分析・自己PRの作成と発表、公務員希望者は模擬試験、面接対策等、進学希望者は進学希望先の調査、試験への対策、模擬試験、研究計画書の作成などを行います。
3	5	キャリア形成実践演習Ⅱ	主に民間企業就職希望者向けの科目として、面接、グループディスカッション対策、企業選択等を実践します。
		AIP、GIP	長期(2~3カ月)に渡るインターンシップ

9. アドバイザー制度とオフィス・アワー

学生のみなさん一人ひとりに対して、担任・副担任が指導を行います。例えば、卒業後の進路を踏まえての履修指導、出席不良や成績不振だった場合のその原因の発見と改善策の提案など多様な事柄や問題について学生と共にその解決策や最善策を考えます。

また、担任・副担任以外の教員から、履修・修学に関する助言を受ける機会もあり、教員は、毎週数時間、オフィス・アワーとして相談時間を設けています。

10. 成績不振基準

履修を計画的に行い4年間で大学を卒業できるよう成績不振基準を設けています。表に記載されている基準に達していない学生およびその保証人に対しては「成績不振」の通告が出され、該当学生が所属する担当教員が中心となって今後に向けての適切な指導が行われます。なお、表の基準のみならず必修科目の単位を修得していないことや進級要件を満たせないことなども成績不振になる場合があります。1セメ終了時については、修得単位数が14単位以下である場合はもとより、スタートアップゼミⅠの単位が修得できなかった場合も成績不振となります。

表 成績不振基準（単位数）

経済経営学部		
年次	総修得単位数	各セメでの修得単位数
1	1セメ終了時 14以下	
	2セメ終了時 30以下	2セメでの修得単位数 15以下
2	3セメ終了時 45以下	3セメでの修得単位数 15以下
	4セメ終了時 60以下	4セメでの修得単位数 15以下
3	5セメ終了時 75以下	5セメでの修得単位数 15以下
	6セメ終了時 90以下	6セメでの修得単位数 15以下
4	7セメ終了時 105以下	

*この基準のみならず必修科目の単位を修得していない、進級要件を満たせない等も成績不振基準となる場合があります。

経営学科 授業科目一覧表

《記載項目について》

受講形態

必修・・・必ず単位修得しなければならない科目（修得できなければ卒業できません）

自動登録・・・自動的に履修登録を必要とする科目（全員が指定されたセメスターで履修する科目）

配当年次：履修可能な年次を○で表しています。

必修科目について、単位未修得の場合、修得できるまで自動登録されます（p.57 参照）。

大学共通コア科目一覧

科 目 分	科目ナンバー	授 業 科 目	単位数			1年次	2年次	3年次	4年次	卒業要件単位数
			必修	自動登録	選択					
大 学 共 通 コ ア 科 目	未 来 展 望 科 目	CF3201	コミュニティの再生		2		○	○	○	選 択 必 修 4 単 位 を 修 得 す る こ と
		CF3202	生命の歩みと未来		2		○	○	○	
		CF3203	グローバル化と多様性		2		○	○	○	
		CF3204	科学技術の革新		2		○	○	○	
		CF3205	クオリティ・オブ・ライフの探究		2		○	○	○	
		CF2206	未来展望ゼミ		2	○	○			
	公 民 教 養 科 目	CC1201	日本国憲法		2	○	○	○	○	選 択
		CC1202	健康スポーツ理論		2	○	○	○	○	
		CC1203	法学		2	○	○	○	○	
		CC1204	生命倫理学		2	○	○	○	○	
		CC1205	人権の歴史と現代		2	○	○	○	○	
	ア カ デ ミ ッ ク ・ ス キ ル 科 目	CA1101	日本語リテラシーⅠ	1		○	○			必 修 5 単 位
		CA2102	日本語リテラシーⅡ	1		○	○			
		CA3103	アカデミック・ライティングⅠ	1		○				
		CA4104	アカデミック・ライティングⅡ	1		○				
		CA1105	数的処理Ⅰ	1		○	○			
		CA2106	数的処理Ⅱ	1		○	○			
		CA3107	数的処理Ⅲ	1		○				
		CA4108	数的処理Ⅳ	1		○				
		CA1109	情報リテラシー	1		○	○			
		CA2110	情報プレゼンテーション	1		○	○	○	○	
	英 語 科 目	CE1401	英語Ⅰ	4		○	○			必 修 16 単 位
		CE3202	英語Ⅱ	2			○	○		
		CE4203	英語Ⅲ	2			○	○		
		CE5104	英語Ⅳ	1				○	○	
		CE6105	英語Ⅴ	1				○	○	
		CE1206	英会話Ⅰ	2		○	○			
CE3107		英会話Ⅱ	1			○	○			
CE4108		英会話Ⅲ	1			○	○			
CE5109		英会話Ⅳ	1				○	○		
CE6110		英会話Ⅴ	1				○	○		
CE3111		上級英語Ⅰ		1		○	○	○		
CE3112		上級英語Ⅱ		1		○	○	○		

科 目 区 分	科目ナンバー	授 業 科 目	単位数			1年次	2年次	3年次	4年次	卒業要件単位数	
			必修	自動登録	選択						
大 学 共 通 コ ア 科 目	第 二 外 国 語 科 目	CL1101	ベーシック中国語Ⅰ			1	○	○	○	○	選 択
		CL1102	ベーシック中国語Ⅱ			1	○	○	○	○	
		CL1103	ベーシック韓国語Ⅰ			1	○	○	○	○	
		CL1104	ベーシック韓国語Ⅱ			1	○	○	○	○	
		CL1105	ベーシックドイツ語Ⅰ			1	○	○	○	○	
		CL1106	ベーシックドイツ語Ⅱ			1	○	○	○	○	
		CL1107	ベーシックフランス語Ⅰ			1	○	○	○	○	
		CL1108	ベーシックフランス語Ⅱ			1	○	○	○	○	
	日 本 語 科 目 (留 学 生 対 象)	CJ1201	日本語Ⅰ	2			○	○			必 修 6 単 位
		CJ1202	日本語Ⅱ	2			○	○			
		CJ1203	日本語作文演習	2			○	○	○		
	ス タ ー ト ア ッ プ 科 目	CU1201	スタートアップゼミⅠ	2			○				必 修 4 単 位
		CU2202	スタートアップゼミⅡ	2			○	○			
	キ ャ リ ア 教 育 科 目	CR1201	キャリアデザインⅠ	2			○	○			必 修 4 単 位
		CR2202	キャリアデザインⅡ	2			○	○			
		CR4103	キャリア形成実践演習Ⅰ		1			○			
		CR5104	キャリア形成実践演習Ⅱ		1				○		
		CR1105	海外研修ⅠA			1	○	○	○	○	
		CR1106	海外研修ⅠB			1	○	○	○	○	
		CR1207	海外研修ⅡA			2	○	○	○	○	
		CR1208	海外研修ⅡB			2	○	○	○	○	
		CR1409	海外研修ⅢA			4	○	○	○	○	
		CR1410	海外研修ⅢB			4	○	○	○	○	
		CR1111	インターンシップ実習ⅠA			1	○	○	○		
		CR1112	インターンシップ実習ⅠB			1	○	○	○		
		CR1213	インターンシップ実習ⅡA			2	○	○	○		
		CR1214	インターンシップ実習ⅡB			2	○	○	○		
		CR1415	インターンシップ実習ⅢA			4	○	○	○		
		CR1416	インターンシップ実習ⅢB			4	○	○	○		
		CR1117	サービス・ラーニングⅠA			1	○	○	○	○	
		CR1118	サービス・ラーニングⅠB			1	○	○	○	○	
		CR1219	サービス・ラーニングⅡA			2	○	○	○	○	
		CR1220	サービス・ラーニングⅡB			2	○	○	○	○	
CR1421		サービス・ラーニングⅢA			4	○	○	○	○		
CR1422		サービス・ラーニングⅢB			4	○	○	○	○		
ス ポ ー ツ ・ ラ イ フ ス キ ル 科 目	CS1101	SLSⅠ	1			○	○			必 修 4 単 位	
	CS2102	SLSⅡ	1			○	○				
	CS3103	SLSⅢ	1				○	○			
	CS4104	SLSⅣ	1				○	○			

必修33単位を含む50単位修得

経営学科 授業科目一覧

科 区 目 分	科目ナンバー	授 業 科 目	単位数			1年次	2年次	3年次	4年次	備考	卒業要件 単位数
			必修	自動登録	選択						
学部共通科目	入門科目	ZB1201	日本経済入門			2	○	○	○	○	選択必修を8単位以上修得すること 必修8単位・選択必修8単位を含む74単位以上(ただし、他学科、他学部などで修得した12単位を上限に含むことができる)、ならびに卒業論文の審査に合格すること
		ZB1202	経済学入門			2	○	○	○	○	
		ZB1203	経営学入門			2	○	○	○	○	
		ZB1204	経営学総論			2	○	○	○	○	
		ZB1205	ビジネスデータの見方			2	○	○	○	○	
		ZB1206	入門簿記		2		○	○	○	○	
		ZB1207	ビジネスのための数学入門			2	○	○	○	○	
		ZB1208	京都のビジネス			2	○	○	○	○	
		ZB3209	株式投資入門			2		○	○	○	
	キャリア科目	ZC1201	国際航空観光ビジネス論			2	○	○	○	○	
		ZC3202	実践プロジェクトⅠ			2		○			
		ZC3203	実践プロジェクトⅡ			2		○			
		ZC3204	警察・消防特別研究			2		○	○	○	
		ZC5205	公務員特別研究Ⅰ			2			○	○	
		ZC5206	公務員特別研究Ⅱ			2			○	○	
		ZC5207	AIP入門			2			○	AIP	
		ZC5208	京の企業Ⅰ			2			○	AIP	
		ZC5209	京の企業Ⅱ			2			○	AIP	
		ZC5410	企業実務A			4			○	AIP	
		ZC5411	企業実務B			4			○	AIP	
		ZC5412	企業実務C			4			○	AIP	
		ZC5213	企業実務D			2			○	AIP	
		ZC5414	現代アジア事情A			4			○	GIP	
		ZC5415	現代アジア事情B			4			○	GIP	
		ZC5216	現代アジア事情C			2			○	GIP	
		ZC5417	海外企業実務A			4			○	GIP	
		ZC5418	海外企業実務B			4			○	GIP	
		ZC5419	海外企業実務C			4			○	GIP	
ZC5220	海外企業実務D			2			○	GIP			
学科専門科目	基礎科目	BF1101	チャレンジショップ入門A			1	○	○	○	○	必修8単位以上修得すること
		BF1102	チャレンジショップ入門B			1	○	○	○	○	
		BF1203	会計学入門	2			○	○			
		BF1204	商学			2	○	○	○	○	
		BF3205	事業構想概論	2				○	○	○	
		BF3206	女性企業家講座			2			○	○	
		BF1207	経営戦略論入門	2			○	○			
		BF3208	経営情報システム論	2				○	○	○	
		BF3209	民法総則			2			○	○	
		BF3210	契約・不法行為法			2			○	○	
		BF3211	マクロ経済入門			2			○	○	
		BF3212	ミクロ経済入門			2			○	○	

科 区 目 分	科目ナンバ	授 業 科 目	単位数			1年次	2年次	3年次	4年次	備考	卒業要件 単位数
			必修	自動登録	選択						
学 科 専 門 科 目	展 開 科 目	BE3201	経営組織論			2		○	○	○	
		BE3202	経営戦略論			2		○	○	○	
		BE3203	マーケティング論			2		○	○	○	
		BE3204	経営学史			2		○	○	○	
		BE3205	人的資源管理論			2		○	○	○	
		BE3206	広告広報論			2		○	○	○	
		BE3207	国際経営論			2		○	○	○	
		BE5208	情報管理論			2			○	○	
		BE5209	ビジネス法			2			○	○	
		BE5210	物権法			2			○	○	
		BE3211	会社法			2		○	○	○	
		BE3212	債権法			2		○	○	○	
		BE5213	消費者法			2			○	○	
		BE3214	商業簿記Ⅰ			2		○	○	○	
		BE3215	商業簿記Ⅱ			2		○	○	○	
		BE5216	商業簿記ワークショップ			2			○	○	
		BE5217	工業簿記ワークショップ			2			○	○	
		BE3218	財務諸表論			2		○	○	○	
		BE3219	金融入門			2		○	○	○	
		BE5220	金融商品取引法			2			○	○	
		BE3221	管理会計論			2		○	○	○	
		BE3222	財務管理論			2		○	○	○	
		BE3223	経営分析論			2		○	○	○	
		BE3224	原価計算論			2		○	○	○	
		BE3225	税務会計論			2		○	○	○	
		BE5226	税法			2			○	○	
		BE3227	京都商人論			2		○	○	○	
		BE3228	インターネットビジネス論			2		○	○	○	
	BE3230	中小企業経営論			2		○	○	○		
	BE3231	リーダーシップ論			2		○	○	○		
	BE3232	スポーツビジネス論			2		○	○	○		
	BE3233	事業承継論			2		○	○	○		
	BE5234	ベンチャービジネス論			2		○	○	○		
BE3235	女性とキャリア形成			2		○	○	○			
BE3238	家族法			2		○	○	○			
BE3239	チャレンジショップA			2		○	○	○			
BE3240	チャレンジショップB			2		○	○	○			
BE5241	チャレンジショップC			2		○	○	○			
BE5242	チャレンジショップD			2		○	○	○			
	演 習 科 目	BS5201	専門ゼミⅠ		2			○			
		BS6202	専門ゼミⅡ		2			○			
		BS7203	専門ゼミⅢ		2				○		
		BS8204	専門ゼミⅣ		2				○		

必修8単位・選択必修8単位を含む74単位以上(ただし、他学科、他学部などで修得した12単位を上限に含むことができる)ならびに卒業論文の審査に合格すること

《外国人留学生の方へ》

- ① 外国人留学生は、下記の所定の科目を履修し、単位を修得する必要があります（大学共通コア科目の日本語リテラシーⅠ・Ⅱおよび数的処理Ⅰ・Ⅱを履修する必要はありません）。
- ② 目的は外国人留学生の日本語技能を引き上げ、卒業論文の作成を支援することにあります。

※本プログラム科目の履修について不明な点がある場合は、教務センターに問い合わせてください。

☆外国人留学生対象日本語プログラム科目の概要、履修対象者、および履修要件

科目名	単位数	科目の概要	履修対象者および履修要件
日本語Ⅰ (必修)	2	やや高度な日本語読解・聴解技能および大学での学修に必要な数的処理能力を修得します。	①外国人留学生全員 ②3年生進級時までに単位を修得すること。
日本語Ⅱ (必修)	2	やや高度な日本語文法・作文・会話・発表技能および大学での学修に必要な数的処理能力を修得します。	同上
日本語作文演習 (必修)	2	日本語レポートを作成できる論理的な文章の書き方を修得します。	①「日本語Ⅰ」および「日本語Ⅱ」単位修得者 ②4年生進級時までに単位を修得すること。

経営学科 履修モデル

コースごとの履修モデルを紹介します。これらのモデルを参考にして履修計画を立ててください。

★必修科目 ●自動登録科目 ○当該コースで特に推奨される科目（丸数字は単位数）

《経営戦略コース》

セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8	
大学共通科目 コア科目	未来展望科目			科学技術の革新②	グローバルイノベーションと多様性②				
	公民教養科目	日本国憲法②	人権の歴史と現代② 法学②						
	アカデミック・スキル科目	★日本語リテラシーⅠ① ★徹底的処理Ⅰ① ★情報リテラシー①	★日本語リテラシーⅡ① ★徹底的処理Ⅱ① ★情報プレゼンテーション①	●アカデミック・ライティングⅠ① ●徹底的処理Ⅲ①	●アカデミック・ライティングⅡ① ●徹底的処理Ⅳ①				
	英語科目	★英語Ⅰ④（②+②） ★英会話Ⅰ②（①+①）		★英語Ⅱ② ★英会話Ⅱ①	★英語Ⅲ② ★英会話Ⅲ①	★英語Ⅳ① ★英会話Ⅳ①	★英語Ⅴ① ★英会話Ⅴ①		
	第二外国語科目			第二外国語科目Ⅰ①	第二外国語科目Ⅱ①				
	スタートアップ科目	★スタートアップゼミⅠ②	★スタートアップゼミⅡ②						
	キャリア教育科目	★キャリアデザインⅠ②	★キャリアデザインⅡ②		●キャリア形成実践演習Ⅰ①	●キャリア形成実践演習Ⅱ①			
	SLS	★SLSⅠ①	★SLSⅡ①	★SLSⅢ①	★SLSⅣ①				
	学部共通科目	入門科目	日本経済入門② 経営学概論② 経済学入門②	経営学入門② 京都のビジネス② ●入門簿記②					
		キャリア科目			実践プロジェクトⅠ②	実践プロジェクトⅡ②			
学部専門科目	基礎科目	★会計学入門② ★経営戦略論入門② チャレンジショップ入門A①	商学② チャレンジショップ入門B①	★経営情報システム論② ★事業情報概論②	契約・不法行為法②	女性企業家講座②			
	展開科目			経営戦略論② マーケティング論② リーダーシップ論② チャレンジショップA②	経営戦略論② 人的資源管理論② 中小企業経営論② 経営学史② チャレンジショップB②	会社法② 商業簿記Ⅰ② 広告広報論② 女性とキャリア形成②	財務諸表論② 商業簿記Ⅱ② 国際経営論② 情報管理論②	経営分析論②	
	実習科目					●専門ゼミⅠ②	●専門ゼミⅡ②	●専門ゼミⅢ②	●専門ゼミⅣ②

《会計コース》

セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8
大学共通 科目	未来展望科目			コミュニティの再生②	グローバルイノベーションと多様性②	科学技術の革新②		
	公民教養科目	日本国憲法②	法学②					
	アカデミック・スキル科目	★日本語リテラシーⅠ① ★数的処理Ⅰ① ★情報リテラシー①	★日本語リテラシーⅡ① ★数的処理Ⅱ①	●アカデミック・ライティングⅠ① ●数的処理Ⅲ①	●アカデミック・ライティングⅡ① ●数的処理Ⅳ①			
	英語科目	★英語Ⅰ④(②+②) ★英会話Ⅰ②(①+①)		★英語Ⅱ② ★英会話Ⅱ①	★英語Ⅲ② ★英会話Ⅲ①	★英語Ⅳ① ★英会話Ⅳ①	★英語Ⅴ① ★英会話Ⅴ①	
	第二外国語科目	第二外国語科目Ⅰ①	第二外国語科目Ⅱ①					
	スタートアップ科目	★スタートアップゼミⅠ②	★スタートアップゼミⅡ②					
	キャリア教育科目	★キャリアデザインⅠ②	★キャリアデザインⅡ②		●キャリア形成実践演習Ⅰ①	●キャリア形成実践演習Ⅱ①		
SLS	★SLSⅠ①	★SLSⅡ①	★SLSⅢ①	★SLSⅣ①				
学部共通 科目	入門科目	日本経済入門② ビジネスのための数学入門② 経営学総論②	経営学入門② ●入門簿記② ビジネスデータの活用② 経済学入門②					
	キャリア科目			実践プロジェクトⅠ②	実践プロジェクトⅡ②			
学部専門 科目	基礎科目	★会計学入門② ★経営戦略論入門②	商学②	★経営情報システム論② ★事業権限総論② 株式投資入門②				
	展開科目			商業簿記Ⅰ② 金融入門② 会社法② 経営組織論②	商業簿記Ⅱ② 財務管理論② 原価計算論② 管理会計論② 財務諸表論② 税務会計論②	商業簿記ワークジョブ② 工業簿記ワークジョブ② 金融商品取引法② 税法② ビジネス法② 経営分析論②	債権法② 物権法②	
	演習科目					●専門ゼミⅠ②	●専門ゼミⅡ②	●専門ゼミⅢ②

《起業・事業承継コース》

セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8	
大学共通課程コア科目	未来展望科目			科学技術の革新②	グローバルイノベーションと多様性②	生命の歩みと未来②			
	公民教養科目	健康スポーツ理論②	法学②						
	アカデミック・スキル科目	★日本語リテラシーⅠ① ★数的処理Ⅰ① ★情報リテラシー①	★日本語リテラシーⅡ① ★数的処理Ⅱ① ★情報プレゼンテーション①	●アカデミック・ライティングⅠ① ●数的処理Ⅲ①	●アカデミック・ライティングⅡ① ●数的処理Ⅳ①				
	英語科目	★英語Ⅰ④ (②+②) ★英会話Ⅰ② (①+①)		★英語Ⅱ② ★英会話Ⅱ①	★英語Ⅲ② ★英会話Ⅲ①	★英語Ⅳ① ★英会話Ⅳ①	★英語Ⅴ① ★英会話Ⅴ①		
	第二外国語科目					第二外国語科目Ⅰ①	第二外国語科目Ⅱ①		
	スタートアップ科目	★スタートアップゼミⅠ②	★スタートアップゼミⅡ②						
	キャリア教育科目	★キャリアデザインⅠ②	★キャリアデザインⅡ②		●キャリア形成実践演習Ⅰ①	●キャリア形成実践演習Ⅱ①			
	SLS	★SLSⅠ①	★SLSⅡ①	★SLSⅢ①	★SLSⅣ①				
学部共通科目	入門科目	日本経済入門② 経営学概論②	経営学入門② 京都のビジネス② ●入門簿記② 経済学入門②						
	キャリア科目			実践プロジェクトⅠ②	実践プロジェクトⅡ②				
学科専門科目	基礎科目	★会計学入門② ★経営戦略論入門② 商学② チャレンジショップ入門A①	★経営情報システム論② ★事業構想概論② 女性企業家講座② チャレンジショップ入門B①			契約・不法行為法②			
	展開科目		女性とキャリア形成② スポーツビジネス論② リーダーシップ論② インターネットビジネス論② チャレンジショップA②	京都商人論② 中小企業経営論② 事業承継論② 経営戦略論② インターネットビジネス論② チャレンジショップB②	ベンチャービジネス論② 税法② 会社法② マーケティング論② チャレンジショップC②	消費税法② 財務諸表論② チャレンジショップD②			
	演習科目					●専門ゼミⅠ②	●専門ゼミⅡ②	●専門ゼミⅢ②	●専門ゼミⅣ②

《公務員コース》

セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8
大学共通科目 コア科目	未来展望科目		コミュニティの再生②	グローバルゼーションと多様性②				
	公民教養科目	○日本国憲法② ○法学②	人権の歴史と現代② 生命倫理学②					
	アカデミック・スキル科目	★日本語リテラシーⅠ① ★数的処理Ⅰ① ★情報リテラシー①	★日本語リテラシーⅡ① ★数的処理Ⅱ① 情報プレゼンテーション①	●アカデミック・ライティングⅠ① ●数的処理Ⅲ①	●アカデミック・ライティングⅡ① ●数的処理Ⅳ①			
	英語科目	★英語Ⅰ④ (②+②) ★英会話Ⅰ② (①+①)		★英語Ⅱ② ★英会話Ⅱ①	★英語Ⅲ② ★英会話Ⅲ①	★英語Ⅳ① ★英会話Ⅳ①	★英語Ⅴ① ★英会話Ⅴ①	
	第二外国語科目							
	スタートアップ科目	★スタートアップゼミⅠ②	★スタートアップゼミⅡ②					
	キャリア教育科目	★キャリアデザインⅠ②	★キャリアデザインⅡ②		●キャリア形成実践演習Ⅰ①	●キャリア形成実践演習Ⅱ①		
SLS	★SLSⅠ①	★SLSⅡ①	★SLSⅢ①	★SLSⅣ①				
学部共通科目	入門科目	日本経済入門② ビジネスデータの活用② ●入門簿記② 京都のビジネス② 経済学入門②	ビジネスのための数学入門②					
	キャリア科目		実践プロジェクトⅠ②	実践プロジェクトⅡ② ○調査・消防特別研究②	○公務員特別研究Ⅰ②	○公務員特別研究Ⅱ②		
学部専門科目	基礎科目	★会計学入門② ★経営戦略論入門②	★経営情報システム論② ★事業構想概論② ○民法總則② ミクロ経済入門② マクロ経済入門②	○契約・不法行為②				
	展開科目		○(E)刑法②	○家民法② 債権法② ○(E)刑事訴訟法② ○(E)行政法② ○(E)白書で学ぶ現代日本②	物権法② ビジネス法② 税法② 会社法② 金融商品取引法② ○(E)刑事政策② (E)社会政策入門②	消費税法②		
	演習科目				●専門ゼミⅠ②	●専門ゼミⅡ②	●専門ゼミⅢ②	●専門ゼミⅣ②

※ (E) は経済学科科目を他学科受講

《航空観光コース》

セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8	
大専共通科目	未来展望科目		未来展望ゼミ②	科学技術の革新②	グローバルイノベーションと多様性② クオリティ・オブ・ライフの探究②				
	公民教養科目								
	アカデミック・スキル科目	★日本語リテラシー I ① ★数的処理 I ① ★情報リテラシー①	★日本語リテラシー II ① ★数的処理 II ① 情報プレゼンテーション①	●アカデミック・ライティング I ① ●数的処理 III ①	●アカデミック・ライティング II ① ●数的処理 IV ①				
	英語科目	★英語 I ④ (2+2) ★英会話 I ② (1+1)		★英語 II ② ★英会話 II ① 上級英語 I ①	★英語 III ② ★英会話 III ① 上級英語 II ①	★英語 IV ① ★英会話 IV ①	★英語 V ① ★英会話 V ①		
	第二外国語科目			第二外国語科目 I ①	第二外国語科目 II ①				
	スタートアップ科目	★スタートアップゼミ I ②	★スタートアップゼミ II ②						
	キャリア教育科目	★キャリアデザイン I ②	★キャリアデザイン II ②		●キャリア形成実践演習 I ①	●キャリア形成実践演習 II ①			
SLS	★SLS I ①	★SLS II ①	★SLS III ①	★SLS IV ①					
学部共通科目	入門科目	○経済学入門② ○経営学総論② ○国際航空観光ビジネス論② ○日本経済入門②	経営学入門② ビジネスデータの見方② ●入門簿記② 京都のビジネス②	ビジネスのための数学入門②					
	キャリア科目			実践プロジェクト I ②	実践プロジェクト II ②				
学科専門科目	基礎科目	★会計学入門② ★経営戦略論入門②	商学② ●	★経営情報システム論② ★事業情報学論② ○ミクロ経済入門② ○マクロ経済入門②					
	展開科目			○女性とキャリア形成② ○国際経営論② 人的資源管理論② 経営戦略論② 財務諸表論② (E) 国際経済学②	情報管理論② 広告広報論② マーケティング論② 経営組織論② リーダーシップ論② ○(E) 公共経済学② (E) 国際法② (E) 国際経済学②				
	演習科目				●専門ゼミ I ②	●専門ゼミ II ②	●専門ゼミ III ②	●専門ゼミ IV ②	

※ (E) は経済学科科目を他学科受講

第3章 経済学科・経営学科共通

公務員コース

このコースでは、公務員を目指す学生のために、継続的に採用試験に必要な支援を行っていきます。

[コース内容]

これらプログラムに参加する学生は、

◆公務員採用試験に関連する科目の履修

採用試験の勉強(数的処理、法律科目)に直結する授業「警察・消防特別研究」「公務員特別研究Ⅰ・Ⅱ」を必ず履修します。また、公務員採用試験科目の中で、独学での理解は難しい「経済、政治、法律分野」についての正課の授業の履修については、履修推奨科目としています(詳細は履修モデルを参照してください)。

◆公務員に関連するイベント、ガイダンス、ゼミなどへの参加

現役4年次合格者との座談会、試験までに必要なことのガイダンス、公務員に関連するゼミに参加して、公務員の仕事や採用試験のことを知ることができます。

◆担当教員が総合的に支援

プログラム担当教員が定期的に個人面談を行い、採用試験に向けた不安を解消し、総合的に支援します。

◀履修推奨科目▶

このコースでは、採用試験および採用後の仕事の現場で役立つ科目として、以下科目については履修推奨科目としています。この中で、「**警察・消防特別研究**」「**公務員特別研究Ⅰ**」「**公務員特別研究Ⅱ**」については、コース参加者は必ず履修してください。

授業での履修推奨科目

◀大学共通コア科目▶ 日本国憲法、法学

◀学部共通科目▶ 経済学入門、日本経済入門、ビジネスのための数学入門、**警察・消防特別研究、公務員特別研究Ⅰ、公務員特別研究Ⅱ**

◀学科専門科目▶ マクロ経済入門、ミクロ経済入門

◀学科専門科目(経済学科)※▶ 社会政策入門、白書で学ぶ現代日本、行政法、刑法、刑事訴訟法、刑事政策

◀学科専門科目(経営学科)※▶ 民法総則、契約・不法行為法

※ 経済学科または経営学科のどちらかで開講されている科目です。本コースへの登録者は、他学科受講として、これらの科目を履修することができます。単位認定は「任意科目」分野での認定となります。

航空観光コース

このコースは航空業・観光業をはじめとするサービス業界を志望する、あるいは関心を持つ学生のためのコースです。

[コース内容]

航空・空港関係の企業、ホテルなどのサービス業の基本を学べます。航空・空港・宿泊業の特殊性を学ぶのではなく、サービス業全般に共通する経済経営のメカニズムと就職活動の基本を学ぶ内容になっているので、航空観光分野に興味のある学生に限らず、多くの学生に有益です。

◆航空観光ビジネスの講義

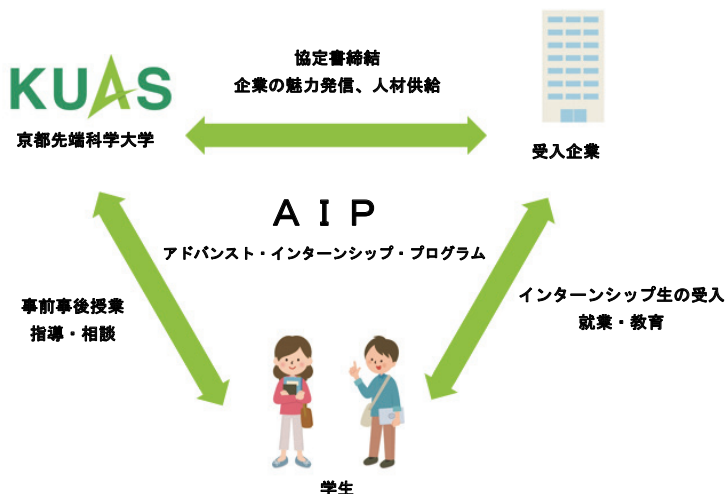
航空会社現役・OB社員・旅行代理店の役員経験者による講義やゼミを通して、航空業界・観光業界を深く学ぶことができます。

◆特別なセミナーとインターンシップ

航空会社現役・OB社員による業界研究セミナー、就職活動のための各種講座(マナー講座、模擬面接、自己PR向上セミナー)、見学会などを実施します。主として3年生向けに、面接対策やエントリーシート・履歴書対策等の採用試験突破に必要なスキル・マナーを身につけるための業務体験(インターンシップ等)をエアラインや空港で実施します。

アドバンスト・インターンシップ・プログラム【AIP】

Advanced Internship Program



アドバンスト・インターンシップ・プログラム (AIP: Advanced Internship Program) は、本学と国内の受入企業が連携し、学生が3カ月間の長期就業経験を通じて、本格的に企業実務を学ぶプログラムです。企業から提示されるプロジェクトに挑みつつ、実務経験をすることで、大学での学びの目的や目標を明確にし、その実現に向けて取り組んでいけるように、実習前後では企業での実務と大学での学びを接続するための専門性の高い指導を実施しています。

《期待される学修の成果》

- ① 企業を見る眼や「働く」ことに対する深い理解を得ることができる。
- ② 職業社会で求められる能力を高めることができる。
- ③ 企業から提示された課題を通じて、業界に関する深い理解を得ることができる。
- ④ インターンシップを通じて、大学での学修と職業社会との繋がりを知ることができる。
- ⑤ プログラムでの経験をふまえて、大学での学びに対するモチベーションを高めることができる。

プログラムを修了するためには、以下の科目を全て履修する必要があります。

【事前学習】科目名：「AIP入門②」、「京の企業Ⅱ②」

事前学習を通じて実習に向けた準備を行います。インターンシップにおける目標設定やビジネスマナーなどについて学ぶほか、企業から提示された課題、そして業界理解を深める上で必要となる基礎知識について学びます。

【企業実習】科目名：「企業実務A④」、「企業実務B④」、「企業実務C④」または「企業実務D②」

実際に受入先企業でさまざまな実務を経験します。また、企業から提示された課題についても合わせて取り組んでいきます。

【事後学習】科目名：「京の企業Ⅱ②」

企業での実務を通して学んだことを振り返ると同時に、企業から提示された課題に対する成果をまとめていきます。それらを最終成果報告会で報告していくために必要な準備についてもあわせて行っていきます。

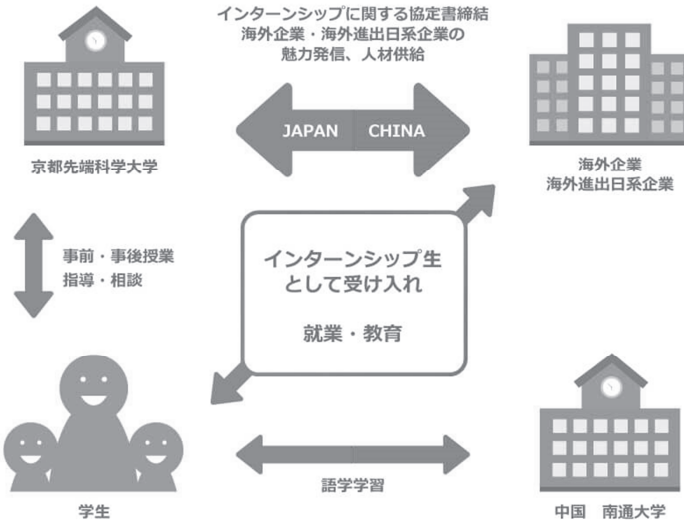
2022年度 受入予定企業（順不同）

株式会社バンテック、株式会社ジェイ・エス・ピー、京都信用金庫、株式会社堀場製作所、株式会社SCREENホールディングス

※受け入れ企業は変更となる場合があります

グローバル・インターンシップ・プログラム【GIP】

Global Internship Program



グローバル・インターンシップ・プログラム（GIP: Global Internship Program）は、学生が在学中に海外進出企業での長期インターンシップを通じて、グローバル化した経済活動を体感し、現実の海外ビジネスの最前線を学ぶための教育プログラムです。

3 年次春学期に、中国江蘇省の南通大学での語学研修を通じて中国語での基本的なコミュニケーション能力と異文化理解を高めた後、上海市もしくはその近郊の日系企業・団体でインターンシップに参加します。

このプログラムを通じて、学生は海外のビジネスの現場を体験し、海外で働くことへの自信をつけることができます。《期待される学修の成果》

- ① 語学力を含めた総合的なコミュニケーション力を高めることができる。
- ② 異文化と自国文化についての理解を深め、国際感覚を身につけることができる。
- ③ 専門分野における理論と現実とのギャップを体験することができる。
- ④ ビジネスの現場で求められる能力を高め、企業を見る眼を養うことができる。
- ⑤ 達成感と自信を得るとともに、大学での学びに対するモチベーションを高めることができる。

《授業の内容》

【事前学習】科目名：「現代アジア事情A④」、「現代アジア事情B④」、「現代アジア事情C②」

中国江蘇省にある南通大学で語学研修を行います。ここでは、中国語での基本的なコミュニケーション能力や異文化理解の向上を目指します。

【企業実習】科目名：「海外企業実務A④」、「海外企業実務B④」、「海外企業実務C④」または「海外企業実務D②」

中国企業ならびに中国に進出した日系企業等でのインターンシップを通じて、ビジネスの最前線を学びつつ、グローバル経済を体感することができます。修学意欲や知的好奇心を深め、達成感や自信を得るだけでなく、経済を見る眼を磨くことができるようになります。

【事後学習】

実習を振り返り、気づいたことや身につけるべき知識や技能など、今後の大学生活での学びや成長に結び付けられるよう、プレゼンテーションやディスカッションを交えながら授業を展開します。

2022年度 受入予定企業（順不同）

Nidec 中国拠点、上海邁伊茲咨询有限公司(マイツグループ)、FNAチャイナ(ファクトリーネットワークチャイナ)

第4章 大学共通

インターンシップ・プログラム

目的

本学には世界で活躍する人材を目指す海外・国内インターンシッププログラムがあります。インターンシップを通じて世界とつながることで、働く意味や社会から必要とされる人材になるための“学び”や“気付き”を得ることが出来ます。それらは学生生活を送る上での視座を高め、将来の理想の自分へ向けた第一歩をふみ出すきっかけになります。

本学主催インターンシップ と 年間スケジュール

インターンシップはプログラムによって目的（教育、採用等）、期間（1day、2週間、1カ月～等）、主催（本学、外部機関等）、単位認定、形式（対面、オンライン）等が異なります。どのインターンシップに参加するかは情報収集に努めながら、自分自身で決定する事が大切です。

本学では、大きく分けて2種類のプログラムを提供しています。1つ目は全学部全学科を対象とした「全学共通型」、2つ目は専門性を深める「学部特化型」です。各プログラムの詳細は本学ホームページや学内広報（先端ナビ、ポスター等）でお知らせします。例年、4月の説明会（インターンシップ総合ガイダンス）と同時期に募集・出願が始まります。



- ※ 外部機関主催（大学コンソーシアム京都、省庁、企業等が独自で募集するもの）のプログラムもあります。
- ※ 学研災付帯賠償責任保険の適用（※注1）、参加許可証明書等が必要な場合はインターンシップセンターへ申し出て下さい。（※注1）事前に登録手続きがない場合は適用外。

インターンシップセンター

京都太秦キャンパス 西館1階 インターンシップセンター

《窓口取扱時間》 月～金 8:30～17:00（大学が定める休業日を除く。長期休業期間中は時間変更有。）

TEL： 075-406-9260 E-mail： intern@kuas.ac.jp

大学コンソーシアム京都 単位互換制度

大学コンソーシアム京都の単位互換制度とは、他の加盟大学・短期大学において修得した授業科目の単位を自大学の単位として修得したものとみなされる制度です。現在では約50校の加盟校と協定を締結し、多くの学生が多種多様な学問分野の講義を履修しています。

1. 出願手続き

(1) ガイダンス

オリエンテーション期間中に、本学「先端ナビ」に出願方法についての案内を掲示します。受講希望者は、期日までに、所定の出願手続きを行ってください。

(2) 出願方法

大学コンソーシアム京都のポータルシステム「単位互換・京カレッジポータルサイト」上でのオンライン出願となります。

まず、アカウントを作成してください。次に、受講希望科目の出願登録を行って、所定期日までに「履修登録出願票」を教務センターに提出します。

単位互換科目の登録・履修制限は、当該学年で3科目以内です。本学の履修登録制限単位数には含まれません。

(3) 各科目の詳細

大学コンソーシアム京都のポータルシステム「単位互換・京カレッジポータルサイト」で検索・閲覧してください。

2. 履修許可および履修手続き

大学コンソーシアム京都単位互換科目は、全科目定員制です。科目開設大学で書類選考等を実施し、履修可否は、出願時に登録したメールアドレス宛に通知されます。

履修許可を受けた場合、科目開設大学から指示された所定の手続きを行ってください。

3. 科目開設大学からの諸連絡

授業に関するお知らせ・休講・補講・試験等については、出願時に登録したメールアドレス宛に通知されます。また、大学コンソーシアム京都のWEBサイトにて、各自で確認してください。

4. 単位認定について（健康医療学部看護学科・言語聴覚学科除く）

履修登録が正しくできており、一定の要件を充たした場合は、単位が認定されます。受講した科目名にかかわらず、本学の成績表には「単位互換（コンソーシアム）」という科目名で表示されます。評価欄には単位認定を意味する「N」と表示され、点数は表示されません。認定された単位は、各学部のカリキュラムで規定されている範囲内で要卒単位に含まれます。

卒業年次の場合、科目開設大学からの成績通知が、本学の卒業判定に間に合わない場合があります。単位互換科目の単位認定の可否が、卒業判定に影響するような受講は避けてください。

5. 「大学コンソーシアム京都 インターンシップ・プログラム」について

例年5月頃に、一般の単位互換科目履修登録とは別に登録申請を受け付けます（年1回）。受講が許可され、一定の要件を充たした場合「インターンシップ実習」という科目名で単位認定されます。認定された単位は、各学部のカリキュラムで規定されている範囲内で要卒単位に含まれます。詳細は、インターンシップセンターに照会してください。

放送大学 単位互換制度

放送大学はBSテレビ・ラジオ、インターネット等を通して、大学教育の機会を幅広く提供している正規の通信制大学です。本学は放送大学と単位互換協定を締結しており、本制度を適用している学部の学生が、放送大学の科目を「特別聴講学生」として履修し単位を修得した場合、その単位が本学の卒業要件単位として認定されます。（各学部カリキュラムの規定があります。）

1. 出願手続き

(1) ガイダンス

履修・出願方法については本学「先端なび」で掲示します。

放送大学の第1学期(4月～9月)の受講については前年度の1月頃、第2学期(10月～3月)の受講については7月頃に案内します。

(2) 放送大学授業期間と試験期間

第1学期 授業期間：4月～9月 試験期間：7月中旬～下旬頃

第2学期 授業期間：10月～3月 試験期間：1月中旬～下旬頃

(3) 出願方法

各キャンパスの教務センターで、「特別聴講学生出願書類」「授業科目案内」を受け取り、所定の書類を本学の教務センターに提出してください。放送大学ホームページからのインターネット出願、また放送大学への直接の出願はできません。必ず本学の教務センターを通じて出願してください。

出願期間は、第1学期(4月～9月)は前年度の1月下旬頃、第2学期(10月～3月)は7月下旬頃です。

(4) 履修可能科目と単位数

本学「先端なび」で掲示する「放送大学開設授業科目一覧」、放送大学のWEBサイトで検索・閲覧してください。

履修可能単位数は各セメスター(学期)2単位、在学期間中 12単位までです。放送大学で履修する科目は履修登録制限には含まれません。

2. 履修許可

放送大学で履修が許可されると出願学生の住所に合格通知書と払込取扱票が放送大学より送付されます。期日までに学費を納付すると、学生の登録住所に印刷教材・入学許可書等が届きます。

3. 単位認定について(バイオ環境学部・健康医療学部・工学部は除く)

放送大学で修得した単位は受講科目名にかかわらず、本学の成績表には「単位互換(放送大学)」という科目名で表示されます。評価欄には単位認定を意味する「N」と表示され、点数は表示されません。認定された単位は、各学部のカリキュラムで規定されている範囲内で、要卒単位に算定されます。

卒業予定セメスター(学期)での受講はできません。また進級判定を行うセメスターで受講し、放送大学からの成績通知が本学の進級判定に間に合わない場合は、成績の可否に関係なく進級要件としての修得単位数には算定されません。単位互換科目の単位認定の可否が、進級判定に影響するような受講は避けてください。

国内留学（札幌学院大学・沖縄国際大学）

【趣旨及び留学先】

本学と札幌学院大学及び沖縄国際大学との間で、教育研究の発展に資するため、大学間で単位互換に関する協定（包括協定）を結んでいます。これによりお互いに学生を交換し、交流及び学修ができるようになっていきます。

【資格及び決定手順】

資格：原則として、先方で留学する学年が2年次以上で、留学先での目的が明確かつ成績優秀な者。

決定手順：本学において希望する学生を選考のうえ、学長が推薦します。

相手先で受け入れについて審議された後決定します。（2月下旬予定）

【留学期間】

1年（春学期から）または半年（春学期または秋学期）とします。

札幌学院大学は、完全なセメスター制ではありませんので、半年での科目履修は限定されます。

【学修・単位】

履修指導：留学先の大学のカリキュラムに基づいて、履修指導を受けます。

留学先で修得した単位：学則に基づき、**60単位まで要卒単位として認定されます。**

【経費】

留学中の学費：本学に所定の学費を納めます。留学先に納める必要はありません。

その他の実習費等は、自己負担となります。

【出願手続】

希望する留学先を決め、願書及び履歴書等を本学教務センターへ提出します。（11月下旬頃）

詳細は「先端なび」からお知らせします。

提出必要書類等

- | | |
|------------|----------------------|
| ①願書 | （受入大学の様式。教務センターで配布） |
| ②履歴書・自己紹介書 | （受入大学の様式。教務センターで配布） |
| ③健康診断証明書 | （本学保健室に申し込む：手数料200円） |
| ④写真 | （学生証用 4×333 cm） |

【学籍】

国内留学期間：「留学」という学籍になり、在学期間に含まれます。

留学により卒業の時期が延びることはありません。

手続：留学が決定した後、留学願を本学教務センターに提出します。

留学が終了した後、留学終了届を本学教務センターに提出します。

【留学先での身分及び生活等】

札幌学院大学では特別科目等履修生、沖縄国際大学では特別聴講学生の身分になります。

留学先では、学生生活に必要な施設及び制度を利用することができます。

留学期間中の滞在先が決まっていない場合は、留学先の大学と相談しながら下宿先を探します。

【その他】

学則（本学および留学先の大学）に違反するとき、又は修学状況が悪いときは、資格を取り消すことがあります。

海外留学・海外研修 相談窓口 国際センター

本学では「全員海外体験」を目指し、海外で学修するさまざまなプログラムを用意しています。海外提携校との交換留学プログラム、海外での短期研修など多種多様です。また、事前学習などのプログラムも設け、海外での学習の準備が整えられるようしています。各プログラムの詳細は国際センターで確認してください。

1. 交換留学プログラム

本学では、海外の大学と協定を結び、交換留学プログラムを実施しています。

交換留学とは、夏期休暇や春期休暇などを利用して参加する海外研修等とは異なり、約半年あるいは約1年間、海外の大学に在籍し、留学先大学の学生と同じ授業を受ける学生になることです。滞りも長期間になりますので、留学を爽りあるものにするためには、強い意欲と目的意識が必要となります。

交換留学の出願資格は以下のとおりです。応募時期は春と秋の2回あり、詳細は「先端なび」でお知らせします。

- 留学出発時点で1年以上本学に在籍していること。
- 出願時の通算GPAが2.0以上であること。
- 出願時において、前セメスターまでの必修科目を修得していること。
- 出願時において、1セメスターあたり平均20単位以上修得していること。（*1）
- 派遣先大学の定める基準を満たしていること。

*1：認定科目及び春学期に成績の出ない科目は、単位を取得したものとする。

交換留学期間中の学籍は「留学」となり、在学期間に含まれます。交換留学先で修得した単位は、1セメスターで24単位、2セメスターで48単位を限度として単位認定されます。他大学等で修得した単位と合計して60単位を限度として卒業要件単位に含まれます。

国・地域名	交換留学協定締結校名
アメリカ合衆国	ノースセントラル大学
大韓民国	徳成（トクソン）女子大学
	世明（セミョン）大学
台湾	國立高雄餐旅大学
	開南大学
	明道大学
タイ王国	カセサート大学
	ランシット大学
モンゴル国	イフ・ザスグ大学
中華人民共和国	南通大学
インドネシア共和国	ポゴール農業大学

2. 海外研修プログラム

各海外研修の詳細は、国際センターに問い合わせてください。

主催	研修先・プログラム名	単位数
京都先端科学大学	イギリス バース市「英国バース海外語学研修」	4単位
	アメリカ合衆国 ハワイ「ハワイ海外短期研修」	1単位
	タイ バンコク「タイ企業視察・語学研修」（経済経営学部生対象）	2単位
	中国 上海「海外健康スポーツ文化研修」（健康医療学部健康スポーツ学科生対象）	1単位
	フィジー「南の島フィジーで学ぶ英語研修」	4単位
	UAE「ドバイ英語集中プログラム」	2単位
台湾・開南大学（提携校）	台湾 開南大学「夏期語学文化研修」	2単位
韓国・トクソン女子大学（提携校）	韓国 トクソン女子大学「ディスカバー・コリア」	2単位
大学コンソーシアム京都	オーストラリア メルボルン「短期語学留学」 *4月に履修登録が必要です	4単位

《海外研修の単位修得について》

海外研修は、成績評価の対象となります。

科目名称	単位数	成績評価方法	対象
海外研修ⅠA	1単位	外国の大学等で語学研修等を1週間程度行い、かつ指定されたレポート(2000字程度)を提出して、審査に合格した場合に単位を認定する。	①本学または本学と提携の大学が行う海外研修 ②個人で参加する海外研修(※)
海外研修ⅠB	1単位	海外研修ⅠAを履修した者が外国の大学等で語学研修等を1週間程度行い、かつ指定されたレポート(2000字程度)を提出して、審査に合格した場合に単位を認定する。	
海外研修ⅡA	2単位	外国の大学等で語学研修等を2週間程度行い、かつ指定されたレポート(2000字程度)を提出して、審査に合格した場合に単位を認定する。	
海外研修ⅡB	2単位	海外研修ⅡAを履修した者が外国の大学等で語学研修等を2週間程度行い、かつ指定されたレポート(2000字程度)を提出して、審査に合格した場合に単位を認定する。	
海外研修ⅢA	4単位	外国の大学等で語学研修等を1か月間程度行い、かつ指定されたレポート(4000字程度)を提出して、審査に合格した場合に単位を認定する。	
海外研修ⅢB	4単位	海外研修ⅢAを履修した者が外国の大学等で語学研修等を1か月間程度行い、かつ指定されたレポート(4000字程度)を提出して、審査に合格した場合に単位を認定する。	

※個人で参加する海外研修については、事前に教務センターに申請を行い、許可を得られた場合において、所定の要件を充たせば成績評価の対象となります。

※工学部学生については、上記いずれの科目も「海外研修 1単位」として認定されます。

- 海外の大学等の同一機関で同一レベルの語学研修等を重複して行った場合、単位認定の対象になるのは一方のみです。
- 履修登録制限を超えて修得出来ます。

(1) 単位認定の申請方法

- 「海外研修」の単位認定を希望する場合は、事前指導を受けてから研修先を決定してください。
- 海外研修を修了した者は、修了証明書の写し及び指定されたレポートを担当者に提出してください。
- 履修登録及び単位認定は帰国後当該年度に行います。ただし、派遣先大学からの成績発表時期により、履修登録及び単位認定が当該年度中に間に合わない場合、翌年度に行います。
- 前各項にかかわらず、本学が行う「海外研修」に関する指導は別途行います。

(2) 海外研修期間中の学籍

「留学」にはなりません。

キャリア・就職支援体制

本学では入学から卒業までの4年間を通してのキャリア支援を行っています。未知なる可能性を秘めているみなさんが、自身の目標や夢を達成していくために早い時期から日本が直面する将来の変化を知り、その上で「なりたい自分」や「やりたい仕事」について考えを巡らし、行動して欲しいと願っています。

		1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
キャリア教育(正課)	【① キャリア教育】 春学期: キャリアデザインⅠ 秋学期: キャリアデザインⅡ	【① キャリア教育】 春学期: 各専門科目 (キャリア意識醸成)	【① キャリア教育】 秋学期: キャリア形成実践演習Ⅰ 春学期: キャリア形成実践演習Ⅱ		
	【②インターンシップ・プログラム】				
	将来について考える 【①キャリア教育】を通して早い時期から日本が直面する将来変化を知り、人生設計の中で働くことの意味を考えます。その上で卒業後の進路イメージを形成し、将来の目標を設定。3年次に本格化する就職活動に向け、基本的知識とスキルを身に付けます。				
	仕事を知る・体験する 【②インターンシップ・プログラム】では実社会で実際に仕事を体験し、仕事観・職業観を培うとともに実社会で働く上で必要な知識やスキルに気付き、大学に戻ってから学びを深めて身に付けていきます。1年次から参加可です。企業から直接案内が届いたインターンシップ案内も先端なびから随時配信しています。				
就職支援(課外)	資格取得を目指す・スキル能力を向上する 基礎学力を補うための講座や各種検定試験合格のための【③資格試験取得支援講座】を多数開講。皆さんの将来に繋がる「キャリアづくり」をサポートしています。				
	公務員を目指す 公務員（警察消防含む）を目指す方対象の【④公務員対策講座】を開講しています。				
	就職活動の対策をする 3年次から本格的に始まる就職活動に向けて全面的にバックアップしています。履歴書作成、筆記試験、面接などの対策講座だけでなく、みなさん一人ひとりの就職相談の場として個人面談も実施しています。蓄積された企業に関する豊富な情報も提供しているので企業選びにも是非活用してください。【⑤個人面談】【⑥就職支援行事】【⑦就職関連情報の提供】【⑧就職筆記試験対策講座・SPI 模擬試験】				
	2021 年は約 200 社の企業の人事ご担当者をお招きして【⑨学内合同企業研究会】を実施。各企業による事業内容だけでなく仕事内容についても話を聞く機会にもなり、目前に迫る職業選択に役立ちます。セミナーをきっかけに内定につながるケースもあります。				

- ① キャリア教育
卒業後の進路として働くことの意味を考えるとともに企業や社会との接点を設けるなど、体系的なプログラムです。
【1年次：キャリアデザイン】日本が直面する社会・構造変化を理解し、人生100年時代において「働く」ことの意味・意義を考えます。
【2・3年次：キャリア形成実践演習】3年次から本格的に始まる就職活動に向けて、基本的な知識とスキルの習得に加え、社会と自分自身の関わり方として具体的に「業界・企業・職種」への理解を深めます。
【キャリアフェスティバル】様々な業界で実務経験のある教職員が講師となり、自分の経験を基に働く意味を語りかけます。就職活動や将来の職業選択について新たな気づきを得る機会です。（2021年度は50名の講師が登壇）
- ② インターンシップ・プログラム
本書「第4章大学共通 インターンシップ・プログラム」をご参照下さい。
- ③ 資格試験取得支援講座
マイクロソフトや秘書検定などの基本的な資格から、簿記会計や販売士、宅建、国内旅行業務など専門的な資格まで、各種講座をラインナップしています。
- ④ 公務員対策講座
公務員講座では、公務員（警察・消防も含む）を目指す方への学習プログラムを展開しています。1、2年生対象に基礎力養成コース、3年生対象に対策講座を開講しますので、公務員志望者は是非受講してください。
- ⑤ 個人面談（主として3・4年次対象）
就職活動や卒業後の進路に少しでも不安があればまず個人面談を利用しましょう。相談だけでなく、自己分析から強み（自己PR）や学生時代頑張ったことを明確にすることで、選考に必要な履歴書の完成も目指します。企業選択においては様々な業界・職種にも気づく機会になり、ご自身の希望に応じた求人情報も案内しています。「先端なび」から予約をして、是非面談を活用してください。
- ⑥ 就職支援行事（主として3・4年次対象）
就職活動をスムーズにスタートし、就職戦線を勝ち抜くために①自分を知る、②業界、企業を知る、③選考に向けて準備する、この3点を実践レベルまで引き上げるため、随時セミナー等を開催しています。（就職活動準備、自己分析、自己PR、履歴書、エントリーシート、志望動機、面接）
- ⑦ 就職関連情報の提供
本学に送られてきた求人「先端なび」および「J-net 求人検索 NAVI」で公開します。このほか、学外での企業説明会、各種セミナーなどを紹介しています。「先端なび」には就職活動に重要な情報のみが掲載されますので、毎日確認をしましょう。
- ⑧ 就職筆記試験対策講座・SPI 模擬試験
SPI 試験など就職活動で重要とされる試験の勉強は欠かせません。対策講座や SPI 模擬試験を実施していますので自分の実力を知り、知識習得に励みましょう。
- ⑨ 学内合同企業研究会（主として3年次対象）
2021年は約200社の企業に来ていただき学内合同企業研究会を実施しました。オンライン・対面どちらでも開催し、例年以上に多くの企業の話が聞ける機会になりました。卒業生が在籍している企業はじめ、本学の学生を採用したいと考える企業が一堂に会し、業界や仕事の内容を紹介されました。興味が無いと思っていた企業でも話を聞くことで視野が広がる良い機会です。就職活動者は必ず参加してください。

キャリアサポートセンター

みなさんの就職活動や資格取得の手助けをするのが「キャリアサポートセンター」です。

《京都太秦キャンパス（西館1階）窓口取扱時間》（土日祝日、その他大学が定める休業日を除きます。）

月～金	8:30～17:00
-----	------------

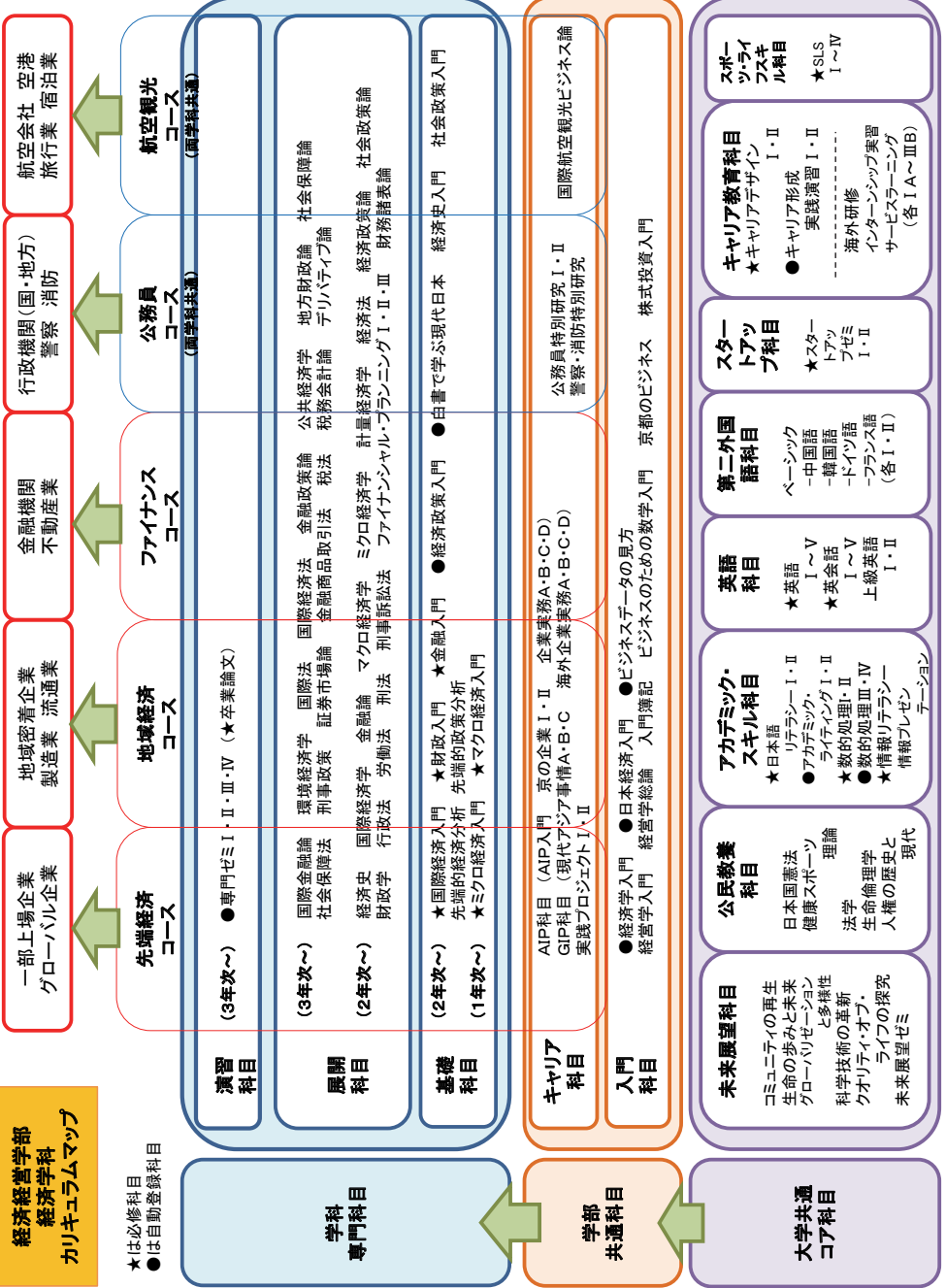
《京都亀岡キャンパス（楠風館1階）窓口取扱時間》（土日祝日、その他大学が定める休業日を除きます。）

月～金	8:30～17:00
-----	------------

いずれのキャンパスも、夏期冬期等の休業期間中は、上記窓口取扱時間が変更になる場合があります。主に、所属学科の授業が行われているキャンパスのキャリアサポートセンターが主な窓口となります。

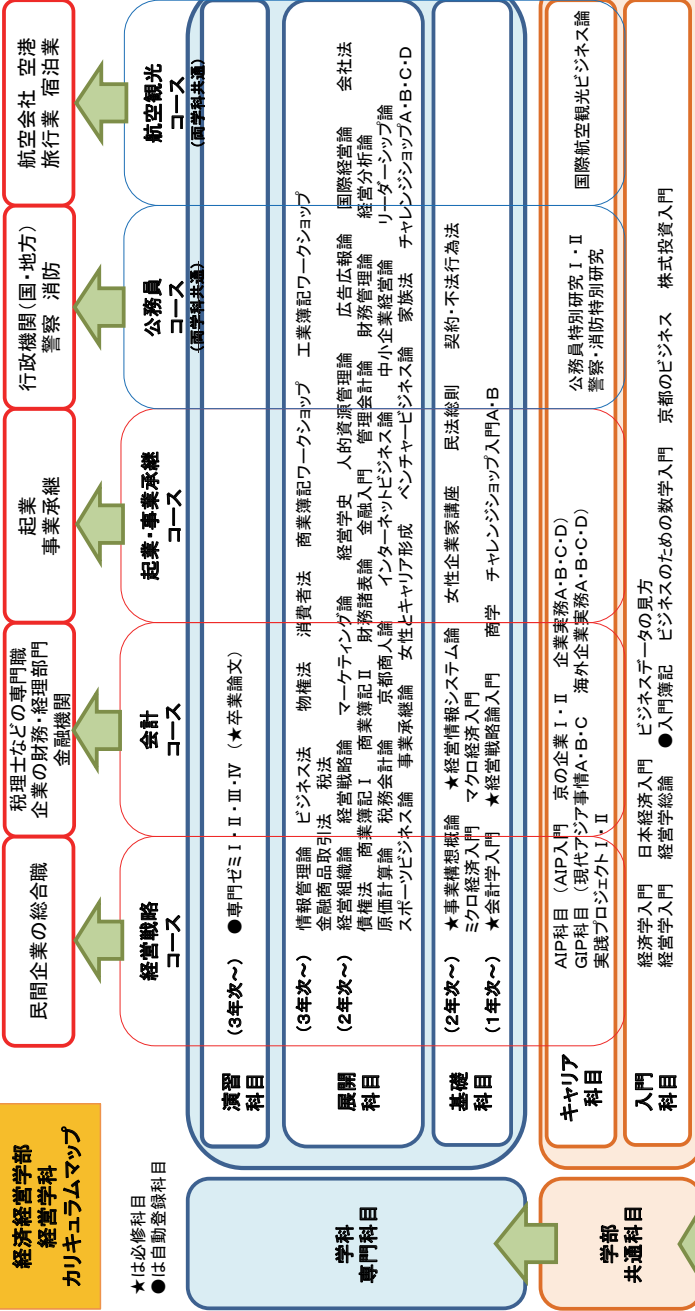
経済経営学部
経済学科
カリキュラムマップ

★は必修科目
●は自動登録科目



**経済経営学部
経営学科
カリキュラムマップ**

★は必修科目
●は自動登録科目



未来展望科目
 コミュニティの再生
 生命の歩みと未来
 クロノ・ハイゼーション
 と多様性
 科学技術の革新
 クオリテイ・オブ・
 ライフの探究
 未来展望ゼミ

公民教養科目
 日本国憲法
 健康スポーツ
 理論
 法学
 生命倫理学
 人権の歴史と
 現代

**アカデミック・
スキル科目**
 ★日本語
 ●リテラシーⅠ・Ⅱ
 ●アカデミック・
ライティングⅠ・Ⅱ
 ★教務的処理Ⅰ・Ⅱ
 ●教務的処理Ⅲ・Ⅳ
 ★情報リテラシー
 情報プレゼン
 テーション

英語科目
 ★英語
 Ⅰ～Ⅴ
 ★英会話
 Ⅰ～Ⅴ
 上級英語
 Ⅰ・Ⅱ

**第二外国
語科目**
 ページニック
 -中国語
 -韓国語
 -ドイツ語
 -フランス語
 (各Ⅰ・Ⅱ)

**スタ
トアッ
ブ科目**
 ★スター
トアップ
Ⅰ・Ⅱ

キャリア教育科目
 ★キャリアデザイン
 ●キャリア形成
 実践演習Ⅰ・Ⅱ

 海外研修
 インターンシップ実習
 サービスマーケティング
 (各ⅠA～ⅢB)

**スポーツ
ワイル
ドスキ
ル科目**
 ★SLS
 Ⅰ～Ⅳ

**大学共通
コア科目**

付 録

京都先端科学大学学則

第1章 総則

第1条 この大学は、京都先端科学大学（以下、「本学」という。）と称する。英訳名称はKyoto University of Advanced Scienceとする。

第1条の2 本学は、学園の建学の精神を踏まえて、教育基本法及び学校教育法に基づき、広く知識を授けると共に深く専門の学芸を教授研究し、未来につながる課題を自ら設定し、それを解決することができる先端人材を育成することを目的とする。

第1条の3 本学の各学部・各学科の教育目的は、別表第1のとおりとする。

第1章の2 自己点検・自己評価

第1条の4 本学は、教育水準の向上を図り、第1条の2の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について自己点検及び自己評価を行うこととする。

2 前項の点検及び評価を行うにあたって、本学に自己点検・評価に関する委員会を置く。

第2章 学部・学科・学生定員及び修業年限

第2条 本学に次の学部・学科を置く。

経済経営学部	経済学科
	経営学科
人文学部	心理学科
	歴史文化学科
バイオ環境学部	バイオサイエンス学科
	バイオ環境デザイン学科
	食農学科
健康医療学部	看護学科
	言語聴覚学科
	健康スポーツ学科
工学部	機械電気システム工学科
法学部	法学科
人間文化学部	歴史民俗・日本語日本文化学科
	歴史民俗学専攻
	日本語日本文化専攻

2 本学に大学院を置く。

大学院に必要な事項は別に定める。

第3条 本学の学生定員は次のとおりとする。

		入学定員	編入学定員	収容定員
経済経営学部	経済学科	185名	—	740名
	経営学科	185名	—	740名
人文学部	心理学科	80名	—	320名
	歴史文化学科	90名	—	360名
バイオ環境学部	バイオサイエンス学科	65名	—	260名
	バイオ環境テ	55名	—	220名

健康医療学部	ゼイン学科			
	食農学科	40名	—	160名
	看護学科	80名	—	320名
	言語聴覚学科	30名	—	120名
工学部	健康スポーツ学科	90名	—	360名
	機械電気システム工学科	200名	—	800名
法学部	法学科	募集停止		
人間文化学部	歴史民俗・日本語日本文化学科			
	歴史民俗学専攻	募集停止		
	日本語日本文化専攻	募集停止		

第4条 修業年限は4年とする。ただし学年数8年を超えることはできない。

第3章 学年・学期及び休業日

第5条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

第6条 学年を分けて次の2期とする。

- (1) 春学期 4月1日から9月15日まで
- (2) 秋学期 9月16日から翌年3月31日まで

第7条 休業日は次のとおりとする。

- (1) 土曜日・日曜日
- (2) 「国民の祝日に関する法律」に規定する休日
- (3) 削除
- (4) 削除
- (5) 夏季休業 別に定める学年暦による
- (6) 冬季休業 別に定める学年暦による
- (7) 春季休業 別に定める学年暦による

2 その他学長が必要と認めた日を随時の休業日とすることがある。

3 学長が必要と認めたときは、休業日に授業を行うことができる。

第4章 授業科目及び履修方法

第8条 本学における授業科目、単位数及び履修方法は別表第1の2のとおりとする。

第8条の2 本学において取得できる資格は次のとおりとする。

- (1) 教育職員免許状

人文学部

歴史文化学科

免許状の種類	教科
中学校教諭1種免許状	社会
高等学校教諭1種免許状	地理歴史

バイオ環境学部

バイオサイエンス学科

免許状の種類	教科
中学校教諭1種免許状	理科
高等学校教諭1種免許状	理科

バイオ環境デザイン学科

免許状の種類	教科
中学校教諭1種免許状	理科
高等学校教諭1種免許状	理科

食農学科

免許状の種類	教科
高等学校教諭1種免許状	農業

健康医療学部

健康スポーツ学科

免許状の種類	教科
中学校教諭1種免許状	保健体育
高等学校教諭1種免許状	保健体育

人間文化学部

歴史民俗・日本語日本文化学科

歴史民俗学専攻

免許状の種類	教科
中学校教諭1種免許状	社会
高等学校教諭1種免許状	地理歴史

日本語日本文化専攻

免許状の種類	教科
中学校教諭1種免許状	国語
高等学校教諭1種免許状	国語

法学部法学学科

免許状の種類	教科
中学校教諭1種免許状	社会
高等学校教諭1種免許状	公民

(2) 博物館学芸員

(3) 削除

(4) 削除

第8条の3 削除

第8条の4 削除

第8条の5 本学バイオ環境学部へ食品衛生コースを置く。

第9条 本学の授業は講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3 第1項の授業を、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

第10条 単位の計算方法は次の基準による。

(1) 講義については、15時間又は30時間の講義

をもって1単位とする。

(2) 演習については、15時間又は30時間の演習をもって1単位とする。

(3) 削除

(4) 実験、実習及び実技の授業については、30時間から45時間の実験、実習又は実技をもって1単位とする。

2 卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらに必要な学修等を考慮して定められた単位数とする。

第10条の2 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

第11条 授業科目の年次配当は別にこれを定める。

第12条 学生は、履修しようとする授業科目を所定の期日までに届け出なければならない。

第5章 単位の授与、卒業認定及び学位記

第13条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には所定の単位を与える。ただし、第10条第2項の授業科目については、適切な方法により学修の成果を評価して単位を与えることができる。

2 試験に関する規定は、別にこれを定める。

3 授業科目の成績は100点を満点とし、60点未満を不合格とする。その評点は、平成30年度以前の入学生について、次のとおり定める。

優 80点以上	合格
良 70点以上80点未満	
可 60点以上70点未満	
否 60点未満	不合格

4 第3項の評点に関して、平成31年度以降の入学生について、次のとおり定める。

S 90点以上	合格
A 80点以上90点未満	
B 70点以上80点未満	
C 60点以上70点未満	
F 60点未満	不合格

第14条 教育上有益と認めるときは、本学が適当と認めた他の大学又は短期大学の授業科目を学生に履修させることができる。

2 前項により修得した単位については、教授会の議を経て60単位を限度として、卒業要件単位に認定することができる。

第14条の2 教育上有益と認めるときは、本学が適当と認めた短期大学又は高等専門学校専攻科において学生が行う学修、その他文部科学大臣が別に定める学修を本学における授業科目の履修とみなし、教授会の議を経て卒業の要件となる単位として与えることができる。

2 第1項により与えることができる単位数は、前

条第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

第14条の3 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、教授会の議を経て、本学に入学した後の授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、教授会の議を経て単位を与えることができる。

3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、合わせて60単位を超えないものとする。

第15条 4年以上在学し所定の単位を取得した者に、卒業証書を授与する。

2 本学卒業者には学士の学位を授与し、その履修した専攻に応じ、次の専攻分野名を附記するものとする。

経済経営学部	経済学科	経済学
	経営学科	経営学
人文学部	心理学科	人文
	歴史文化学科	人文
バイオ環境学部	バイオサイエンス学科	バイオ環境
	バイオ環境デザイン学科	バイオ環境
	食農学科	バイオ環境
健康医療学部	看護学科	看護学
	言語聴覚学科	言語聴覚学
	健康スポーツ学科	健康スポーツ学
工学部	機械電気システム工学科	工学
法学部	法学科	法学
人間文化学部	歴史民俗・日本語日本文学化学科	人間文化

第6章 入学、退学、休学、留學、編入学、転学部、転学科、転専攻及び転学

第16条 入学の時期は、毎学期の始めとする。

第17条 本学に入学の資格を有する者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準する者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該

課程を修了した者

- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 大学入学資格検定期程により、文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者
- (7) その他相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学において認められた者

第18条 本学に入学を志願する者は、所定の手続を行わなければならない。

2 入学に関する手続は、別にこれを定める。

第19条 病気その他の事由により休学又は退学しようとするものは、保証人連署の上願い出なければならない。

2 休学の期間が継続2年を超えることはできない。ただし、特別の理由がある場合、引き続き1年以内に限って延長することができる。

3 休学は、第4条に定める在学年数に算入しない。

4 休学の期間が、通算して4年を超えることはできない。

5 休学者が復学しようとするときは、復学願を提出し許可を得なければならない。

第19条の2 本学が認めた学生の留学期間の学籍は留学とし、休学扱いしない。

2 留学は第4条に定める在学年数に算入する。

第20条 願いにより退学した者が2年以内に再入学を願い出た場合には、これを許可することができる。

第21条 次の各号の一に該当する者が編入学を願い出たときは、欠員のある場合に限り選考の上相当年次に入学を許可することができる。

- (1) 大学を卒業した者又は退学した者
- (2) 短期大学若しくは高等専門学校を卒業した者又は退学した者
- (3) 専修学校を修了した者

2 学長の許可を受けることなく、他の大学へ入学又は転学を願い出ることとはできない。

3 本学学生が転学部を願い出たときは、転学先の学部欠員のある場合に限り選考の上、相当年次に転学部を許可することができる。

4 本学学生が転学科を願い出たときは、転学科先に欠員のある場合に限り選考の上、相当年次に転学科を許可することができる。

5 本学学生が転専攻を願い出たときは、転専攻先に欠員のある場合に限り選考の上、相当年次に転専攻を許可することができる。

第7章 学費

第22条 本学に入学を出願する者は、入学検定料を納付しなければならない。

第23条 本学に入学を許可された者は、入学金を納付しなければならない。

第24条 学生は、授業料・施設設備費・実験・実習費その他定められた学費を納付しなければならない。

第25条 科目等履修生は登録料及び受講料を、聴講生は聴講料を、委託生は委託生修学料を、研究生は登録料及び研究料を納付しなければならない。

第26条 入学金、授業料その他学費の額は別表第2のとおりとする。

第26条の2 学費等の徴収については別に定める。
第27条 一旦受理した学費は、いかなる理由があっても返還しない。

第27条の2 休学期間内は、学費の納付を免除する。休学期間中には在籍料を春学期・秋学期ごとに納付しなければならない。なお、当該期間中の学費納付者にあつては、在籍料を免除する。

第28条 授業料その他の学費の納付を怠った者は除籍する。

2 前項より除籍された者が復籍を願い出たときは、選考の上許可することができる。

第8章 職員組織及び学友協会等

第29条 本学に教育職員、事務職員及びその他の職員を置く。

第30条 教育職員は、教授、准教授、講師、助教及び助手とする。

第31条 本学に学長及び学部長を置く。

2 本学に副学長を置くことができる。

3 学部に副学部長を置くことができる。

4 学科に学科長を置くことができる。

5 学長は、学務を統括し、所属職員を統轄する。

6 副学長は、学長を助け、命を受けて学務を統括する。

7 学部長は、当該学部に関する学務を統括する。

8 副学部長は、学部長の職務を助ける。

9 学科長は、学部長の命を受けて、当該学科に関する学務を整理し調整する。

第32条 本学に、大学の組織、運営及び教育研究活動に関する重要事項について審議し、学長に意見を述べ、及び決定する等により、学長を補佐する組織として、大学評議会を置く。

2 大学評議会は、学長、副学長、各学部長及び各研究科長並びに大学事務局長及び大学事務局長次長をもって構成する。

3 学長が必要と認めるときは、前項以外の者の出席を求めて、その意見を聴き、又は報告、説明させることができる。

第32条の2 大学評議会の権限及び運営等に関しては、別に定める。

第33条 本学の学部に、学長が教育研究に関する重要な事項について決定を行うに当たり意見を述べ、並びに学長及び学部長がつかさどる教育研究

に関する事項について審議し、並びに学長及び学部長の求めに応じ、意見を述べることができる組織として、教授会を置く。

2 教授会は、学部長、副学部長、学部長及びその他の教授をもって構成する。

3 学部長が必要と認めるときは、准教授その他の職員を加えることができる。

第34条 教授会の役割及び運営等に関する事項は、別に定める。

第34条の2 本学の学科に、学部の定例・臨時・業績審査等の教授会において審議、諮問、決定された内容を報告、連絡し、当該学科の調整及び円滑な運営を図る組織として、学科会議を置く。

2 学科会議は、学科長のほか、教授、准教授、講師、助教及び助手をもって構成し、学科長がその運営に当たる。

第9章 科目等履修生、聴講生、委託生、研究生

第34条の3 授業科目の履修を願い出た者に対しては、選考の上科目等履修生としてこれを許可することができる。

2 他の大学の学生で、本学において授業科目の履修を願い出るときは、当該他大学との協議に基づき、他大学からの科目等履修生としてこれを許可することがある。

3 科目等履修生には単位を与えることができる。

第35条 特定の授業科目について聴講を願い出た者に対しては、選考の上聴講生としてこれを許可することができる。

2 削除

3 聴講生には単位を与えない。

第36条 削除

第37条 公共団体又はその他の機関より本学の特定の授業科目について修学を委託された場合、選考の上委託生としてこれを許可することができる。

2 委託生には単位を与えない。

第37条の2 本学において特定の課題を研究することを願い出た者に対しては、選考の上研究生としてこれを許可することができる。

2 研究生には単位を与えない。

第38条 削除

第39条 科目等履修生、聴講生、委託生、研究生は、学則及びその他の規則を守らなければならない。ただし、第4条及び第15条の規定は準用しない。

第10章 賞罰

第40条 品行学業ともに優秀で他の模範となる学生に対しては表彰を行うことがある。

第41条 学生が学則又は他の規則に違反し、その他学生の本分に反する行為をした場合は、学長は、教授会の意見を聴いて、懲戒する。

- 2 懲戒処分は、訓告、停学及び退学とする。
 3 懲戒に関する事項は、「学生の懲戒に関する規則」に定める。

第42条 科目等履修生、聴講生、委託生、研究生が学則又はその他の規則に違反した場合、学長は、教授会の意見を聴いて、許可を取り消すことができる。

第11章 図書館

第43条 本学に図書館を置く。

2 図書館に関する規程は、別に定める。

第12章 心理教育相談室

第44条 本学に心理教育相談室を置く。

2 心理教育相談室に関する規程は、別に定める。

第13章 学生寮

第45条 本学に学生寮を置く。

2 学生寮に関する規程は、別に定める。

第14章 公開講座

第46条 本学は、随時に公開講座を設けることがある。

第15章 補則

第47条 この学則に定めるもののほか、学則の施行に関し必要な事項は、別にこれを定める。

第48条 この学則の改廃に当たって、学長は各学部教授会及び評議会の意見を聴くものとする。

附則省略

別表第1(第1条の3関係)

各学部・各学科の教育目的

学部・学科	学部・学科の教育目的
法学部 法学科	法学の基礎を習得しなから、行政や企業等のビジネス社会や市民社会で現実生ずる紛争を多角的に分析・理解するとともに、それを法的に解決し、紛争発生を予防する実践的能力を身につかせることを教育目的とする。
経済経営学部	経済学経営学を中心に法学分野の科目も配した実学重視の教育課程を通して、ビジネスパーソンとして必要な幅広い教養と高い専門性を兼ね備えた人材の育成を目的とする。
経済学科	経済学を中心に経営学・法学分野の科目も配し、ビジネスパーソン

	として必要な幅広い教養と経済学の体系的な学修を通じて習得した広い視野をもって社会で活躍できる人材の育成を教育の目的とする。
経営学科	経営学を中心に経済学・法学分野の科目も配し、ビジネスパーソンとして必要な幅広い教養と実体験重視の学修を通して、社会人としての自立できる人材の育成を目的とする。
人間文化学部	人間が創り出した文化が人間を育み、一方で規定してゆくという連関性に立脚し、人と人、文化と社会、地域との関係性の総合的な教育研究、新時代を担う新しい人材の育成を目的とする。
歴史民俗・日本語日本文化学科	(歴史民俗学専攻) われわれの過去と現在を歴史と民俗の観点から考え研究し、その成果を地域などに発言できるような人材の育成を目的とする。 (日本語日本文化専攻) 日本語と日本文化研究を柱として、日本人の言語・文学・文化・芸術を深く理解し、日本語を模範的に使いこなし、広い視野をもって社会に貢献できる人材の育成を目的とする。
人文学部	心理学と歴史学を中心とした人文学の諸分野の知識を身につけ新時代を担う新しい人材の育成を目的とする。
心理学科	心理学及び周辺分野の基礎的知識と技能を十分に体得し、それを企業や心理臨床などの現場において柔軟に応用、問題解決できる能力を持った人材を育成する。
歴史文化学科	歴史学及び周辺分野の基礎的知識と調査研究技能を十分に体得し、それを実社会において問題解決に活用できる人材を育成する。

バイオ環境学部	環境問題や資源・エネルギー問題の本質的な解決を図るため、バイオサイエンス分野の先端研究成果や技術を生かし、地域のなかで「人とともに多様な生き物が共生できる環境(バイオ環境という)」を実現することを教育研究の目的とする。
バイオサイエンス学科	環境と調和したグリーンバイオ技術の習得を教育目的とする。学生は動物、植物、昆虫、微生物、食品、遺伝子の領域におけるバイオの知識や技術を講義や実験を通じて広く学び、環境と人々の健康に貢献できるバイオ技術者を目指す。
バイオ環境デザイン学科	農・森林環境、水環境、都市環境などの共生空間における物質循環や動態とその景観に関する科学・技術に基づく環境デザイン力の養成を教育目的とする。学生は生態学的知識、環境分析技術、環境再生技術などを講義や実験、フィールド実習を通じて学び、人と自然の共生に貢献できる環境専門家やランドスケープデザイナーを目指す。
食農学科	環境に配慮し、地域の特長を生かした農産物の生産や安全な食品の加工技術の習得を教育目的とする。学生は農産物の栽培育種、食品加工、発酵・醸造、食品の栄養価や安全性をバイオの知識と共に講義や実習を通じて学び、地域の活性化に貢献できる食と農の専門家を目指す。
健康医療学部	多様な健康状態、発達段階、生活環境にある人々に対して専門的な支援を行い、人々の健康生活の実現と健康寿命の延伸に寄与する人材を育成することを目的とする。
看護学科	人間を総合的に捉え、尊重し、対象者に適した看護を実践するために必要な知識・技術と豊かな人間性、自律的に学び続ける力を備え、対象者の健康回復・増進を図るために主体的に考え行動できる看護職者の育成を目指す。
言語聴覚学科	言語・聴覚や摂食・嚥下分野の基

	本的な評価と訓練・指導の技術を修得し、さらに基盤となる分野(科学)と幅広い分野(教養)の知識を備え、患者の状況を理解し、リハビリテーションに関する問題を医師らと連携しながら解決できる言語聴覚士の育成を目指す。
健康スポーツ学科	健康医学・健康科学・身体運動科学・スポーツ社会学といった幅広い分野を融合させた学際的な教育研究によって、保健医療の知識と身体運動に関わる実践的スキルを修得し、教育・医療・保健・福祉、そして健康産業において、人々の健康の維持・増進に貢献する職業人の育成を目指す。
工学部 機械電気システム工学科	機械分野と電気分野に跨る専門分野の基礎知識を修得した上で、物事の本質を把握し論理的に思考する能力を身に付け、グローバルな視点で社会ニーズに基づく問題を発見し、自らの専門能力を総合的に駆使して適切に解決できる人材の育成を目的とする。

別表第1の2(第8条関係)授業科目、単位数及び履修方法(省略)

別表第2(第26条関係)

1 検定料	35,000円
(但し、同一選考区分において)	
2日間受験した場合は	50,000円
3日間受験した場合は	60,000円
4日間受験した場合は	70,000円
大学入試センター入試による場合は	10,000円
専修学校からの編入の場合は書類審査料	5,000円
編入学検定料	30,000円
工学部 外国人留学生入試(英語基準)を受験した場合は	5,000円
2 入学金	260,000円
3 学費	
経済経営学部・人文学部	
(1) 授業料(年額)	
令和元年度以前入学 全年次	724,000円
令和2年度以降入学 全年次	824,000円
(2) 施設設備費(年額)	
1年次	60,000円
2年次以上	320,000円
バイオ環境学部	
(1) 授業料(年額)	
令和元年度以前入学 1年次	920,000円

	2年次	930,000円
	3年次	940,000円
	4年次	950,000円
令和2年度以降入学	1年次	1,020,000円
	2年次	1,030,000円
	3年次	1,040,000円
	4年次	1,050,000円
(2) 施設設備費(年額)	1年次	300,000円
	2年次	330,000円
	3年次	330,000円
	4年次	330,000円

健康医療学部 看護学科

(1) 授業料(年額)	全年次	1,050,000円
(2) 施設設備費(年額)	全年次	400,000円
(3) 実験実習費(年額)	1年次	190,000円
	2年次	250,000円
	3年次	250,000円
	4年次	250,000円

健康医療学部 言語聴覚学科

(1) 授業料(年額)	全年次	900,000円
(2) 施設設備費(年額)	全年次	350,000円
(3) 実験実習費(年額)	1年次	90,000円
	2年次	200,000円
	3年次	200,000円
	4年次	200,000円

健康医療学部 健康スポーツ学科

(1) 授業料(年額)		
令和元年度以前入学	全年次	750,000円
令和2年度以降入学	全年次	850,000円
(2) 施設設備費(年額)	全年次	250,000円
(3) 実験実習費(年額)	1年次	40,000円
	2年次	150,000円
	3年次	150,000円
	4年次	150,000円

工学部 機械電気システム工学科

(1) 授業料(年額)	全年次	940,000円
(2) 施設設備費(年額)	全年次	300,000円
(3) 実験実習費(年額)	1年次	100,000円
	2年次	220,000円
	3年次	220,000円
	4年次	220,000円

*2年次へ進級できない場合は、1年次の学費を適用する。

*3年次へ進級できない場合は、2年次の学費を適用する。

*4年次へ進級できない場合は、3年次の学費を適用する。

法学部・人間文化学部

(1) 授業料(年額)	全年次	724,000円
(2) 施設設備費(年額)	1年次	60,000円
	2年次以上	320,000円

4 その他の学費

(1) 在籍料 春学期・秋学期	各	10,000円
(2) 科目等履修生登録料(本大学卒業生は除く)		

	初回時のみ納入	30,000円
(3) 科目等履修生受講料		
	本大学卒業生以外 1単位につき	7,000円
	本大学卒業生 1科目につき	10,000円
(4) 聴講生聴講料	1科目につき	10,000円
(5) 委託生修学料	1科目につき	10,000円
(6) 研究生登録料	初回時のみ納入	25,000円
(7) 研究生研究料	月額	25,000円
5 実験・実習費	実習費徴収規程による	

京都先端科学大学学費規程

昭和56年1月28日制定

(目的)

第1条 この規程は、京都先端科学大学学則及び京都先端科学大学院学則(以下「学則」という。)に定める学費等について必要な事項を定めるものとする。

(学費の金額)

第2条 学費等の金額は、学則の定めによるもののほか本規程による。

(学費の納付)

第3条 前条に定める学費等の納付は、次によるものとする。

(1) 入学を出願するときは、入学検定料を納付しなければならない。

(2) 入学を許可されたときは、入学金その他授業料・施設設備費の所定の額を納付しなければならない。

(3) 第2年次以降は、授業料・施設設備費の年額を春学期及び秋学期の二期に分けて納付しなければならない。

(4) 納付の時期は、春学期分については毎年4月30日・秋学期分については10月31日までとする。

(5) 授業料・施設設備費の額は、前年度総理府消費者物価指数上昇率に教育条件改善率として5%以内を加え、国の私立大学経常費補助金の増減を勘案して毎年10月までに翌年度の額を決定する。ただし、バイオ環境学部においては翌入学年度生の授業料・施設設備費の額を毎年10月までに決定する。

(大学院長期履修生の授業料等取扱)

第3条の2 履修計画期間(標準修業年数に長期履修期間年数を加えた期間)における授業料等の額は、標準修業年数(修士課程・博士前期課程2年、博士後期課程3年)分の授業料、施設設備費、実験・実習料(以下「標準修業年数分学費総額」という。)を履修計画期間で除した額とする。

2 履修計画期間に変更があった場合、標準修業年数分学費総額から、支払済み授業料等を差し引いた額を、残りの履修計画期間で除した額とする。

(実験実習費の納付)

第4条 実習科目を受講する者は、実験実習費を納付しなければならない。

2 実験実習費の額及び納付については、実験実習費徴収規程の定めるところによる。(休学者の取扱)

第5条 休学期間内は学費等の納付は免除する。休学期間中には在籍料を春学期・秋学期ごとに納付しなければならない。なお、当該期間中の学費納付者にとっては、在籍料を免除する。

(留学期中の学費)

第6条 留学期間内の学費等は全額徴収する。但し、留学に関して本学と協定あるいは合意している大学または短期大学への留学における学費等の取扱いは、当該校との協議によるものとする。

(再入学者の取扱)

第7条 再入学を許可された者は、再入学金を納付しなければならない。

2 再入学金は、再入学した年度の入学金の2分の1とする。

3 再入学者の学費は、再入学した学籍年度の額とする。

(復籍者の取扱)

第8条 除籍された者が復籍を願い出る場合には、復籍料10,000円と滞納の学費を納付しなければならない。

(編入学者の取扱)

第9条 編入学を出願するときは、編入学検定料35,000円を納付しなければならない。ただし、専修学校からの志願者については書類審査料5,000円を納付しなければならない。この志願者が編入学を出願するときの編入学検定料は30,000円とする。

2 編入学者の入学金は、入学を許可された年度の入学金の額とする。

(学園内進学者の取扱)

第10条 学園内進学者の入学検定料・入学金及び学費については、これを減額することができる。

(転学部者および転学科者の取扱)

第11条 転学部および転学科を許可された者は、転学部手数料または転学科手数料として10,000円を納付しなければならない。

2 転学部者または転学科者の学費は、新所属学部学科の学籍年度の額とする。

(再試験者の取扱)

第12条 再試験を希望する者は、再試験受験料として1科目につき3,000円を納付しなければならない。

(リメディアルクラス受講者の取扱)

第12条の2 リメディアルクラスの受講を希望する者は、リメディアルクラス(コマ)受講料として10,000円を納付しな

ければならない。

(科目等履修料)

第13条 科目等履修生として許可された者は、登録料及び受講料を納付しなければならない。

2 科目等履修生のうち他大学の学生に関わる科目等履修料の取扱いについては、当該他大学との協議がある場合はそれによるものとする。

3 科目等履修料について、特別の理由があると認められる場合は、免除または減額をすることができる。

(聴講料)

第14条 科目の聴講生として許可された者は、聴講料を納付しなければならない。

(委託生修学料)

第15条 委託生として許可された者は、修学料を納付しなければならない。

(研究料)

第16条 研究生として許可された者は、登録料及び研究料を納付しなければならない。

(学費減免)

第17条 学生または学生の保証人が、天災またはこれに準ずる非常災害を受けた場合は、その実情を調査の上、該当者の入学検定料・入学金及び学費を免除または減額することができる。

2 特別な理由により学長が認めた者については、入学検定料・入学金及び学費を免除または減額することができる。

(学費の返還)

第18条 学則の定めるところにより、一旦受理した学費は原則として返還しない。ただし、合格者で入学手続きを完了した者のうち、学長の指定した期限内に学費返還申請の手続を行った者には、入学金以外の学費その他の納付金を返還する。

(改廃)

第19条 この学費規程の改廃に当たって、学長は各学部教授会及び大学評議会の意見を聞くものとする。

附則省略

京都先端科学大学学位規程
(平成6年3月14日制定)

第1章 総則

第1条 この規程は、学位規則(昭和28年文部省令第9号)、京都先端科学大学学位規則及び京都先端科学大学大学院学位規則に基づき必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 学位

第2条 本学において授与する学位は、次のとおりとする。

<大学院>

研究科名	課程名	専攻名	学位名
経済学研究科	修士課程	経済学専攻	修士(経済学)
経営学研究科	修士課程	経営学専攻	修士(経営学)
		経営管理専攻	
人間文化研究科	修士課程	人間文化専攻	修士(文化研究) 修士(社会情報) 修士(心理学)
バイオ環境研究科	博士課程前期	バイオ環境専攻	修士(バイオ環境)
	博士課程後期		博士(バイオ環境)
工学研究科	博士課程前期	機械電気システム工学専攻	修士(工学)
	博士課程後期		博士(工学)

<学部>

学部名	学科名	学位名
法学部	法学科	学士(法学)
経済経営学部	経済学科	学士(経済学)
	経営学科	学士(経営学)
人間文化学部	歴史民俗・日本語日本文化学科	学士(人間文化)

人文学部	心理学科	学士(人文)
	歴史文化学科	学士(人文)
バイオ環境学部	バイオサイエンス学科	学士(バイオ環境)
	バイオ環境デザイン学科	学士(バイオ環境)
	食農学科	学士(バイオ環境)
健康医療学部	看護学科	学士(看護学)
	言語聴覚学科	学士(言語聴覚学)
	健康スポーツ学科	学士(健康スポーツ学)
工学部	機械電気システム工学科	学士(工学)

第3条 博士の学位は、大学院の博士課程後期を修了した者又は論文審査に合格した者に対して、研究科委員会の意見を聴いて授与する。

2 修士の学位は、大学院の修士課程又は博士課程前期を修了した者に対して、研究科委員会の意見を聴いて授与する。

3 学士の学位は、大学の課程を修了した者に対して、教授会の意見を聴いて授与する。

第3章 学位論文及び最終試験

第4条 修士論文又は博士論文(以下「学位論文」という。)は、研究科長に提出するものとする。

2 提出の期限は、研究科長が定める。

第5条 学位論文は一編とし、正一部・副二部を提出するものとする。

第6条 学位論文は、研究科委員会において審査する。

2 学位論文の審査を行うにあたっては、研究科委員会の下に審査委員会を設ける。審査委員会の構成並びに審査の方法については、研究科委員会が定める。

第7条 学位論文は、精深な学識と、専攻分野における主体的な研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要な高度の主体的能力を示すに足るものをもって合格とする。

第8条 最終試験は、学位論文を提出した

者について、その論文に関する分野について、口述もしくは筆記で行う。

第9条 研究科委員会は、学位論文の審査結果及び最終試験の結果について審議し、その三分の二以上の同意をもって、合・否を決定する。

第10条 研究科長は、前条の研究科委員会の結果を文書をもって学長に報告するものとする。

第4章 学位の授与

第11条 学長は、前条の報告に基づき、修士又は博士の学位を授与するものとする。

2 学長は、教授会の意見を聴いて、大学の課程を修了した者に対して、学士の学位を授与するものとする。

3 学位を授与する者に交付する学位記の様式は、別紙付表のとおりとする。

第12条 学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、京都先端科学大学と付記するものとする。

第5章 博士論文の公表

第13条 博士の学位を授与したときは、学位を授与した日から3カ月以内にその論文内容の要旨及び論文審査結果の要旨を公表するものとする。

第14条 博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1カ年以内にその論文を印刷公表しなければならない。ただし、当該学位を授与される前に既に印刷公表したときは、この限りでない。

第6章 博士論文の報告

第15条 博士の学位を授与したときは、学位簿に登録し、当該学位を授与した日から3カ月以内に文部科学大臣に報告するものとする。

第7章 学位論文の保存

第16条 審査に合格した学位論文は、本学図書館に保存するものとする。

第8章 学位の取消

第17条 修士又は博士の学位を授与された者が、不正の方法により授与された事実が判明した場合、若しくはその名誉を汚辱する行為があったときは、研究科委員会の意見を聴いて、その学位を取り消すことができる。

第9章 その他

第18条 その他修士及び博士の学位の授与に関し必要な事項は、研究科において定める。

第19条 この規程の改廃に当たって、学長は教授会又は研究科委員会及び大学評議会の意見を聴くものとする。

附則省略

付表省略

学生の懲戒に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、京都先端科学大学学則第41条及び京都先端科学大学大学院学則第43条に規定する懲戒に関して、必要な事項を定める。

(懲戒の対象)

第2条 この規則が懲戒の対象とする「学生」とは、学部学生及び大学院学生をいう。

2 外国人留学生の取扱いは、「京都先端科学大学外国人留学生内規」の定めによる。

(読替規定)

第3条 この規則を大学院学生に適用する場合は、以下「学部長」を「研究科長」に、「学部」を「研究科」に、「教授会」を「研究科委員会」にそれぞれ読み替えるものとする。

(基本原則)

第4条 懲戒は、懲戒対象行為の態様、結果、影響等を総合的に検討し、教育的配慮の下で行わなければならない。

2 懲戒により学生に課せられる不利益は、懲戒目的を達成するために必要な限度にとどめなければならない。

(懲戒対象行為)

第5条 懲戒の対象となりうる非違行為は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 学則又はその他の規則に反する行為
- (2) 犯罪行為等の重大な反社会的行為
- (3) 交通法規の重大な違反行為
- (4) ハラスメント等の人権を不当に侵害する行為
- (5) 不正アクセス等の情報倫理に反する行為
- (6) 試験における不正行為又は論文執筆等における学問的倫理に反する行為
- (7) 本学の教育・研究活動の妨害等、本学の秩序を乱す行為
- (8) その他学生の本分に反する行為

(懲戒処分の種類)

第6条 懲戒処分の種類は、次のとおりとする。

- (1) 訓告は、学生の非違行為の責任を確認し、文書により注意を与え、将来を戒める。
 - (2) 停学は、3か月以下の有期又は無期とし、その期間における学生の教育課程の履修、課外活動等を禁止する。
 - (3) 退学は、本学学生としての身分を剥奪する。この場合、原則として再入学は認めない。
- 2 停学の期間は、在学期間を含め、修業年限に含まれないものとする。ただし、停学が3か月を超えない場合は、修業年限に含まれることができる。なお、停学期間中も所定の学費を納入するものとする。

(退学処分の判断基準)

第7条 前条第1項第3号の退学処分は、第4条

に定める基本原則に従い、本学における修学に改善の見込みがなく、本学学生の身分を剥奪することが教育上やむを得ないと認められる場合に行うことができるものとする。

(ハラスメントの処理)

第8条 第5条第4号に定めるハラスメントについて、ハラスメント防止委員会に申立てがなされた場合は、事案の処理は、「京都先端科学大学ハラスメント防止規程」に従うものとする。

(自宅待機)

第9条 学長は、懲戒が決定するまでの間、懲戒の対象となる学生(以下「懲戒対象学生」という。)の登校を禁じることが必要と判断した場合は、懲戒対象学生に対し自宅待機を命じることができる。

2 自宅待機の期間は、停学期間に算入することができる。

(事情調査)

第10条 学長は、学生の懲戒対象となる行為があると思料する場合は、調査委員会に対し、直ちに事実関係の調査を命ずる。

(調査委員会)

第11条 調査委員会は、次に掲げる委員で組織する。ただし、第4号委員は指名しない場合がある。

- (1) 教務学生事務部学生センター長
- (2) 懲戒対象学生等が所属する学部の学生主事
- (3) 教務学生事務部学生センター課長
- (4) 学長又は学部長が指名する若干名の者

2 調査委員会は、教務学生事務部学生センター長を調査委員長とする。

(事情聴取)

第12条 調査委員会は、委員長の統括の下で、懲戒対象学生に対し事実関係を調査する旨を通知し、口頭又は文書により事情を聴取しなければならない。

2 調査委員会は、事情聴取の際に、懲戒対象学生に口頭又は文書により弁明の機会を与えなければならない。ただし、当該学生が正当な理由なく事情聴取の場に出席せず又は事情を説明しなかった場合は、弁明の権利を放棄したものとみなす。

3 第1項の規定にかかわらず、連絡先不明その他やむを得ない理由により、当該学生に通知及び事情聴取を行うことができない場合は、これを行わないことができる。

(調査の報告)

第13条 調査委員長は、調査の結果を学長に報告しなければならない。学長は、調査報告を受け、懲戒の要否及び懲戒を要する場合の処分内容に関する協議を教務学生事務部学生センター長及び懲戒対象学生が所属する学部長に命ずる。

(大学学生委員会による協議)

第14条 教務学生事務部学生センター長は、大学

学生委員会の協議を経て、懲戒に関する原案を作成しなければならない。

- 2 教務学生事務部学生センター長は、懲戒に関する原案を学長及び懲戒対象学生が所属する学部長に提出しなければならない。

(教授会による協議)

第15条 学部長は、教授会を開催し、前条の原案に基づいて懲戒に関する協議を行わなければならない。

- 2 学部長は、前項の協議結果を学長に報告しなければならない。

(懲戒の決定)

第16条 学長は、前2条の協議結果を踏まえて、懲戒対象学生の懲戒の要否及び懲戒を要する場合の処分内容を決定する。

- 2 学長は、懲戒の決定にあたり、必要と認める場合には、再度の調査及び協議を命じることができる。この場合においては、第9条から前条までの規定を準用する。

(嚴重注意)

第17条 学部長は、第6条に定める懲戒処分に相当しない場合でも、教育的措置として口頭又は文書による嚴重注意を行うことができる。

(懲戒処分の交付)

第18条 学長は、懲戒を決定した場合は、懲戒対象学生に対し、処分事由を記載した懲戒処分書を当該学生に交付する。交付は、当該学生が懲戒処分書を受領しなかった場合又は学生の所在を知ることができない場合は、他の適当な方法により行う。

- 2 学長は、懲戒を行った場合、懲戒対象学生の保証人に対し、その旨を通知する。

(懲戒処分の効力)

第19条 懲戒処分は、懲戒処分書交付の日に効力を生ずる。

- 2 休学中の学生が停学処分となった場合、停学処分は、当該学生が復学した日に効力を生ずるものとする。

(懲戒処分の公示)

第20条 学長は、懲戒を行った場合は、学内に懲戒処分を公示する。ただし、当該処分を受けた学生の氏名は明示しないものとする。

- 2 公示期間は、2週間とする。

(再審査)

第21条 懲戒を受けた学生は、事実誤認又は新たな事実の発見その他正当な理由がある場合は、その証拠となる資料を添えて、文書により学長に再審査を請求することができる。当該請求は、処分書が交付された日から起算して10日以内に行わなければならない。

- 2 学長は、再審査の必要があると認めた場合は、再

度の調査及び審議を行うことができる。この場合においては、第10条から第15条までの規定を準用する。

- 3 学長は、再審査の必要がないと認めた場合は、文書により速やかにその旨を当該学生に通知する。

4 再審査の請求により、既に行った懲戒処分の効力は妨げられない。ただし、当該請求により懲戒の内容を変更した場合は、既に行った処分を取り消す等必要な措置を講じなければならない。

(停学期間の延長若しくは短縮又は無期停学の解除)

第22条 学部長は、停学処分を受けた学生の反省の度合い等を勘案して、停学期間の延長若しくは短縮又は無期停学の解除について、教授会の協議を経て学長に申し出ることができる。

- 2 学長は、学部長からの申出に基づき、停学の期間の延長若しくは短縮又は解除の時期を決定する。ただし、無期停学の解除については、その効力発生の日から起算して6か月を経過した後でなければならない。

(懲戒の記録)

第23条 懲戒の記録は、学籍簿に記載する。ただし、本学が発行する証明書等には当該処分について記載しないものとする。

(学籍の異動)

第24条 学長は、懲戒を決定する前に懲戒対象学生から退学又は休学の申し出があった場合は、当該申し出を保留することができる。

(停学期間中の指導)

第25条 学部長は、停学期間中の学生に対し、定期的に面談及び指導を行わなければならない。

(事務)

第26条 学生の懲戒に関する事務は、教務学生事務部学生センターにおいて処理する。

(改廃)

第27条 この規則の改廃にあたって、学長は、各学部評議会又は各研究科委員会及び大学評議会の意見を聴くものとする。

附則省略

