

經濟經營学部

Faculty of Economics and
Business Administration

履修要項

2025

2025年度 学 年 暦

春学期

		90分×15回							年間行事等
		日	月	火	水	木	金	土	
3月	2	3	4	5	6	7	8	3/7 進級判定	
	9	10	11	12	13	14	15	進級判定	
	16	17	18	19	20	21	22	3/20 (春分の日) 3/21 卒業式(秋学期)	
	23	24	25	26	27	28	29		
4月	30	31	1	2	3	4	5	3/25-4/2, 4/4 2025年度春学期オリエンテーション	
	6	7	8	9	10	11	12	4/3 入学式(春学期)	
	13	14	15	16	17	18	19	4/7 春学期授業開始	
	20	21	22	23	24	25	26		
5月	27	28	29	30	1	2	3	4/29 (昭和の日) 授業日	
	4	5	6	7	8	9	10	4/30、5/1、2 休講 5/3 (憲法記念日) 5/4 (みどりの日) 5/5 (こどもの日) 5/6 (こどもの日) 振替休日	
	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	23	24		
6月	25	26	27	28	29	30	31		
	1	2	3	4	5	6	7		
	8	9	10	11	12	13	14		
	15	16	17	18	19	20	21		
7月	22	23	24	25	26	27	28		
	29	30	1	2	3	4	5		
	6	7	8	9	10	11	12		
	13	14	15	16	17	18	19		
8月	20	21	22	23	24	25	26	7/21 (海の日) 授業日 7/25 春学期授業終了	
	27	28	29	30	31	1	2	7/26、28 補講	
	3	4	5	6	7	8	9	7/29-8/4 春学期定期試験 8/5-8/7 追試験 (8/8 追試験予備日)	
	10	11	12	13	14	15	16	8/11(山の日) 8/19-8/21 再試験 (8/22 再試験予備日)	
9月	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
	31								

秋学期

		90分×15回							年間行事等
		日	月	火	水	木	金	土	
9月	31	1	2	3	4	5	6	9/3 卒業/進級判定	
	7	8	9	10	11	12	13	9/10 午前卒業式(春学期)/午後入学式(秋学期)	
	14	15	16	17	18	19	20	9/8-18 秋学期オリエンテーション	
	21	22	23	24	25	26	27	9/15 敬老の日 9/19 秋学期授業開始 9/23 秋分の日 授業日	
10月	28	29	30	1	2	3	4		
	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18	10/13 (スポーツの日) 授業日	
	19	20	21	22	23	24	25	10/24 学園祭準備のため休講	
11月	26	27	28	29	30	31	1	10/25、10/26 学園祭(予定)	
	2	3	4	5	6	7	8	11/3 (文化の日) 授業日	
	9	10	11	12	13	14	15		
	16	17	18	19	20	21	22		
12月	23	24	25	26	27	28	29	11/23 (勤労感謝の日) 11/24 (勤労感謝の日) 振替休日 授業日	
	30	1	2	3	4	5	6		
	7	8	9	10	11	12	13		
	14	15	16	17	18	19	20		
1月	21	22	23	24	25	26	27		
	28	29	30	31	1	2	3	1/1 (元日)	
	4	5	6	7	8	9	10	1/9 秋学期授業終了	
	11	12	13	14	15	16	17	1/12 (成人の日) 1/13、14 補講日	
2月	18	19	20	21	22	23	24	1/15-1/21 秋学期定期試験 1/23-1/27追試験 (1/28 追試験予備日)	
	25	26	27	28	29	30	31		
	1	2	3	4	5	6	7	2/5-9 再試験 (2/10 再試験予備日)	
	8	9	10	11	12	13	14	2/11 (建国記念の日)	
3月	15	16	17	18	19	20	21		
	22	23	24	25	26	27	28	2/23 (天皇誕生日) 2/27 卒業判定	
	1	2	3	4	5	6	7	3/6 進級判定	
	8	9	10	11	12	13	14		
3月	15	16	17	18	19	20	21	3/20 (春分の日)	
	22	23	24	25	26	27	28	3/22 卒業式(秋学期)	
	29	30	31					3/25-31 2026年度春学期オリエンテーション	

- (1)~(15) 授業日
- オリエンテーション
- 定期試験
- 再試験・追試験
- 休講

※休講期間に集中講義を行う場合があります。

- 式典
- 学園祭
- 卒業判定・進級判定
- 土・日・祝日
- 夏休み・冬休み・春休み期間

履修要項

2025

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。

<卒業認定・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 適切な方法で収集した情報およびデータを活用できる。

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。

<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、現代リベラルアーツ科目および各学部学科専門科目を配置します。

1.2 現代リベラルアーツ科目では、汎用的能力の中核的な力として、未来展望力・教養、学術的な基礎力・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

(学修方法)

2.1 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。

(学修過程)

- 2.2.1 現代リベラルアーツ科目では、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。
- 2.2.2 初年次科目で、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 学術的な日本語能力・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 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科目を学修します。また、英語で学ぶ留学生は、日本社会で必要な日本語力の修得を目的として、日本語科目を段階的に学修します。
- 2.2.5 キャリア科目では、働くことの意義を理解し、キャリア形成に関する実践的手法を学修します。
- 2.2.6 4年間を通じて、教養および課題発見力・解決力を育む未来展望科目ならびに学際コア科目でグローバル社会の諸問題を学際的に学修します。

(学修過程)

- 2.3 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研究を行います。
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・プラン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。

<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。

<学修成果評価の方針> (アセスメント・プラン)

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)

学部・学科の教育課程における単位修得状況、GPA、卒業論文、資格・免許取得率などから、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 (授業科目)

ディプロマ・ポリシー (DP) とシラバスで明示した到達目標が適合しているかを検証する。また、成績評価基準に基づく成績評価、授業評価アンケートの結果などから、科目レベルでの学修成果の達成状況を検証する。

■主なアセスメント (評価) 指標

	入学前・入学時	在学中	卒業時・卒業後
機関レベル (大学)	<ul style="list-style-type: none"> 入学試験 入学前教育 新入生調査 外部アセスメントテスト 	<ul style="list-style-type: none"> 留年率 休学率 退学率 	<ul style="list-style-type: none"> 卒業率、学位授与数 就職率、進学率 資格・免許取得率
		<ul style="list-style-type: none"> 単位修得状況 GPA 成績分布 課外活動参加率 学外活動参加率 在学生調査 学修ポートフォリオ 外部アセスメントテスト 	<ul style="list-style-type: none"> 卒業時学生調査 卒業後学生調査 学修ポートフォリオ 外部アセスメントテスト
教育課程レベル (学部・学科)	<ul style="list-style-type: none"> 入学試験 入学前教育 新入生調査 外部アセスメントテスト 	<ul style="list-style-type: none"> 留年率 休学率 退学率 	<ul style="list-style-type: none"> 就職率、進学率 資格・免許取得率 教員採用試験合格率 国家試験合格率
		<ul style="list-style-type: none"> 単位修得状況 GPA 成績分布 各種 成果報告会 各種 コンテスト 海外留学・研修評価 インターンシップ評価 在学生調査 学修ポートフォリオ 外部アセスメントテスト 	<ul style="list-style-type: none"> 卒業研究、卒業論文 卒業時学生調査 卒業後学生調査 学修ポートフォリオ 外部アセスメントテスト
科目レベル (授業科目)	<ul style="list-style-type: none"> 入学前教育 プレイスメントテスト 	<ul style="list-style-type: none"> 成績評価 成績分布 科目合格率 出席状況 授業評価アンケート 卒業研究 	—

※アセスメント (評価) の実施時期、対象、評価者、実施責任者、結果の活用方法等については別に定める。
また、上の指標は改定する場合がある。

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 経済学科	
覚えてほしい大切なこと		教育目的と3つのポリシー	49
アドバイザー制度	6	カリキュラム	51
教員との連絡	6	授業科目一覧	56
「先端なび」～学修支援ポータルサイト～	6	履修モデル	62
大学からの連絡	6	第3章 経済学科・経営学科共通	
授業の出席要件について	6	公務員プログラム・航空観光プログラム	64
スポーツ・ライフスキル科目	7	アドバンスト・インターンシップ・プログラム[AIP]	65
(SLSⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ)の受講について		グローバル・インターンシップ・プログラム[GIP]	66
教務センター窓口	7	第4章 大学共通	
第1部 履修の心得		インターンシップ(企業実習)プログラム	67
Ⅰ. 履修をはじめるにあたって	8	大学コンソーシアム京都 単位互換制度	68
Ⅱ. 授業科目の開設について	9	放送大学 単位互換制度	69
Ⅲ. 履修登録	11	国内留学(札幌学院大学・沖縄国際大学)	70
Ⅳ. 出席管理システムについて	14	海外留学・海外研修	71
Ⅴ. 試験	15	キャリア・就職支援体制	73
Ⅵ. 成績・GPA	19	カリキュラムツリー	75
Ⅶ. 単位授与及び認定	20		
Ⅷ. 進級要件	21		
Ⅸ. 学修者本位の学び	23		
Ⅹ. 卒業と学位	24		
Ⅺ. 学籍	26		
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	31		
第1章 経済学科			
教育目的と3つのポリシー	33		
カリキュラム	35		
授業科目一覧	40		
履修モデル	46		
AFP 資格講座	48		

学則、学費規程、学位規程、学生の懲戒に関する規程は、「先端なび>共通>ドキュメント>諸規則情報」で確認してください。

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」～学修支援ポータルサイト～

「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 ◇学修ポータルフォロオ
 - ◇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」画面で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、原則として「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。

授業の出席要件について

1. 授業出席要件（一部科目除く）

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、単位を授与されるには、授業回数の3分の2以上の出席が必要です（15回ある授業の場合、10回以上の出席が必要）。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。遅刻を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. 厳しい出席要件を課す科目

一部の科目については、厳しい出席条件を課しています。

現代リベラルアーツ科目の下記の必修科目では、単位を授与されるには、授業回数の5分の4以上の出席が必要です（15回ある授業の場合、12回以上の出席が必要）。

該当科目
初年次ゼミⅠ・Ⅱ
英語ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB・ⅢA・ⅢB
英会話A・B・C・D・E
SLSⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
キャリアデザインⅠ・Ⅱ

※前頁以外の一部科目についても、教育効果に鑑み、厳しい出席要件が課される場合があります。

◇授業を欠席する場合の留意点

- ① 本学に「公欠」はありません。
- 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。
- ③ 障がいを持つ学生に対して、合理的配慮に基づいて学修支援を行う場合は、個別の対応を行います。

スポーツ・ライフスキル科目（SLSⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ）の受講について

スポーツ・ライフスキル科目については、京都亀岡キャンパスで受講します。また、京都太秦キャンパス通学者がスポーツ・ライフスキル科目を京都亀岡キャンパスで受講する日は、情報リテラシーⅠ、英語科目の一部を京都亀岡キャンパスで開講します。授業時間に合わせて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。

※看護学科・言語聴覚学科のスポーツ・ライフスキル科目は、京都太秦キャンパスで受講します。

教務センター窓口

履修登録をはじ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・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、社会に出てからも必要となる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、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、試験その他大学が定める適切な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。

おおむね 15 時間から 45 時間までの範囲で、大学が定める時間の授業をもって 1 単位として単位数を計算するものとしています。

- 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。

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。

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。

(例①) 2 単位 15 回授業の場合



(例②) 1 単位 15 回授業の場合



(3) 卒業の認定

学則で規定されている卒業に必要な単位（要卒単位）を修得し、かつ所定年数以上在学した場合に卒業となります（p.24「X. 卒業と学位」を参照）。なお、授業科目には要卒単位として算入される科目と、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）。
- ・原則として、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程」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つの授業を学期（セメスター）ごとに完結させる制度です。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ます。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・京都亀岡キャンパス

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

4. 試験時間帯

京都太秦キャンパス・京都亀岡キャンパス

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

※一部の学部において、試験時間 90 分の科目があります。対象科目は定期試験時間割で確認してください。

5. 休講

- (1) 授業は、休講することがあります。休講連絡は「先端なび」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る指示を受けてください。

6. 気象警報発令、あるいは公共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の対応は、以下のとおりとします（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」が発表されたときは、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.17 「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、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。

- 必修科目は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。
- 同一授業時間に、2科目以上を登録することはできません（全授業回をオンデマンド型のオンライン授業で実施する遠隔科目は除く）。
- 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登録することはできません。

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設けています。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。

※履修登録制限に、次の科目は含まれません。

該当科目
海外研修ⅠA・ⅠB・ⅠC・Ⅱ
企業実習Ⅰ・ⅡA・ⅡB・Ⅲ
インターンシップ実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
フィールド・スタディA・B・C

4. 遠隔科目の履修について

大学設置基準に基づき、卒業要件に含めることができる遠隔科目の単位数は60単位を上限とします。なお、60単位の上限は、あくまで要卒単位として算入できる遠隔科目の単位数の上限なので、60単位を超えて遠隔科目の履修をすること自体は可能です。また、遠隔科目であっても、要卒単位に算入されない科目については、60単位上限には含まれません。要卒単位数および遠隔科目の単位数は、学生自らの責任において自己管理すべきものです。60単位の上限をしっかりと意識したうえで、上限を超えないように単位数を計算し、履修登録を行ってください。

遠隔科目に分類される授業は、「先端ナビ>共通>ドキュメント>遠隔科目一覧」で確認してください。また、シラバスにおいても、授業区分で遠隔科目に分類される授業を確認できますので、単位数の計算の際に参考にしてください。

[本学における対面/遠隔の授業区分]

遠隔授業の時間数が全授業時間数の半数を超えない場合は対面科目、超える場合は遠隔科目です。

本学での区分	授業形態の詳細	60 単位上限の適用
対面科目	対面授業のみ	×
	対面授業 ≥ 遠隔授業となる授業 (例：授業回数 15 回の内 1~7 回で遠隔を取り入れた授業)	×
遠隔科目	遠隔授業 > 対面授業となる授業 (例：授業回数 15 回の内 8~14 回で遠隔を取り入れた授業)	○
	遠隔授業のみ	○

※遠隔授業：ライブ中継型、またはオンデマンド型のオンライン授業。

5. 科目の区分／履修登録の形態

(1) 科目の区分

- 必修科目：卒業要件（もしくは進級要件）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 Semester 以降に再履修しなければなりません。
- 選択科目：自分の興味や進路に沿って選択して履修する科目。卒業要件で指定された単位数以上を修得しなければなりません。

(2) 履修登録の形態 ※詳細は、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。

①一括登録科目 <登録作業：教務センター>

受講があらかじめ決められており、教務センターが一括で履修登録する科目。主にクラス分け等の理由により、登録クラスが決められている必修科目が該当します。

②抽選登録科目 <登録作業：学生>

受講生数に定員のある科目（他学部受講科目*含む）。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。受講について成績等の条件が課されることがあります。

抽選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）

※ 他学部受講科目とは他学部における専門科目のうち、広く受講が許可された科目です。

③通常の履修登録科目 <登録作業：学生>

上記①②以外の科目。

6. 履修登録科目の追加・取り消し

上記「③通常の履修登録科目」に限って、各学期の第2週目まで（学年暦①～②の期間）、学生自身で、履修登録の追加・取り消しをすることができます。ただし、授業開始後に履修登録の追加をした場合、登録前の期間は欠席扱いとなります。また、同一授業時間に2科目以上を登録している場合、その科目は全て欠席扱いとなります（全授業回をオンデマンド型のオンライン授業で実施する遠隔科目は除く）。卒業に必要な単位数等を十分考慮し、履修登録科目の追加・取り消しを行ってください。

※インターンシップ（企業実習）プログラム（インターンシップ実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）の取り消しについては、P.67を参照してください。

※履修登録科目の追加・取り消しにより、履修登録科目修正の必要が生じた場合にのみ、各学期の第3週目に（学年暦③の期間）に、教務センターにて、履修登録科目の追加・取り消しをすることができます。

7. 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、学修の段階や順序、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。

(同じ科目名の科目であっても、学科によって異なる科目ナンバーを付している場合があります。)

(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8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) (7～8桁目)

D F 1 1 1 2 01

(大学共通/未来展望/入門レベル/講義形式/DP1.1関連/2単位科目/通し番号)

[科目ナンバー一覧]

(1桁目) 開講学部・学科等コード		(2桁目) 科目区分コード		(3桁目) レベルコード (授業科目の難易度、 履修に選した学年等)		(4桁目) 授業形態コード		(5桁目) 学位授与の方針 (授業科目に最も関連する ディプロマ・ポリシー)		(6桁目) 単位数	(7～8桁目) 通し番号	
大学共通	D	現代リベラルアーツ科目	未来展望科目	F	入門～基礎	1	講義	1	DP 1.1 (知識・理解)	1	修得できる単位数	科目区分の通し番号
			学際コア科目	C	基礎～専門	2	講義・演習	2	DP 2.1 (技能)	2		
			初年次科目	U	専門～応用	3	演習	3	DP 2.2 (技能)	3		
			アカデミック・リテラシー科目	A	応用～発展	4	実験・実習・実技	4	DP 3.1 (思考・判断・表現)	4		
			英語科目	E			学外実習	5	DP 3.2 (思考・判断・表現)	5		
			日本語科目	J			卒業研究	6	DP 4.1 (関心・意欲・態度)	6		
			第二外国語科目	L			その他	9	DP 4.2 (関心・意欲・態度)	7		
			海外研修	K								
			スポーツ・ライフスキル科目	S								
			キャリア教育科目	R								
			フィールド・スタディ科目	D								
			入門科目	A								
			経済経営	E B	専門科目	キャリア科目	R					
経済学科	L											
経営学科	I											
人文	H P	専門科目	展開科目	I								
歴史文化学科			B									
心理学科			I									
環境	C V	専門科目	基礎科目	B								
生物環境科学科			S									
応用生命科学科			M									
健康医療	N R	専門科目	専門科目	M								
看護学科			S									
言語聴覚学科			M									
工	機械電気システム工学科	現代リベラルアーツ科目	基礎科目	B								
			応用科目	O								
			実習科目	P								
			実技科目	Q								
			演習科目	G								
			初年次科目 (工学部)	U								
			英語科目 (工学部)	E								
日本語科目 (工学部)	J											
専門科目	キャリア教育科目 (工学部)	R										
	ロジカル思考基礎科目 (工学部)	T										
	専門共通科目	C										
	専門科目	M										
	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分前から、出席データの読み取りが可能となります。

授業開始から5分後に、遅刻の扱いへ切り替わります。

授業開始から20分以降は、欠席として扱います。

※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。遅刻を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. 出席の不正行為について

学生証の貸し借りは出席の不正行為とみなし、本学の「学生の懲戒に関する規程」に基づき対処します。

3. 出席票の交付について

学生証紛失による再発行手続中や、学生証を忘れた場合は、授業開始前に教務センターで「出席票」の交付を受け、授業で提出してください。

なお、「出席票」交付の際には、身分証明書が必要です。

V. 試験

1. 定期試験

一部の授業を除き、原則として学期ごと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「先端なび」上で発表します。

② 試験時間帯

京都太秦キャンパス・京都亀岡キャンパス

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

※一部の学部において、試験時間 90 分の科目があります。対象科目は定期試験時間割で確認してください。

(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 15 分前には、試験会場に入室していること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 試験開始後 30 分以上（試験時間が 90 分の科目は 45 分以上）経過し監督者が認めた場合には、途中退出することができません。

◇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には、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）
 - ・指定された場所に答案を提出していない場合

【レポート試験】

① レポートの課題

原則として、「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、科目ごとに担当教員が指定します。
- ③ 提出方法
原則として、「先端なび」上で提出。

◇レポート提出に関する注意事項

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。

◇剽窃行為について

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、自分の考えを叙述することが求められます。著作物や Web サイトの記事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0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0点とする。

[生成系 AI についての本学の対応]

本学では、生成系 AI が提供する文章や情報を、大学で履修する授業の学修成果として提出する課題やレポートなどの成果物に、そのまま利用することは認めていません。本学に提出する成果物は自分で書いた文章で構成され、他所の情報を引用する場合は必ず正確に出典を表記することを求めています。提出された成果物において生成系 AI の利用が発覚した場合は、剽窃行為とみなすなど厳正に対処します。

(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、または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になります。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）/素点:0点」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程」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」開設科目において不正行為を行った場合

他大学・短期大学等が開設する科目において不正行為があった場合は、科目を開設する大学・短期大学等が決定した処分に加え、本学においても厳正な処分を行います。

2. 追試験

追試験は、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にのみ、受験することができます。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	公共交通機関の連休・遅延	連休・遅延証明書	WEB からダウンロードした遅延証明書を提出する場合、各公共交通機関 HP に掲載されているリアルタイムの交通状況の画面（スクリーンショットしたもの）も提出が必要
3	3親等以内の慶事・忌引き	案内状、招待状、会葬礼状、葬儀証明書など	
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	受験証明書など	
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

(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、教務センター窓口にて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、1科目につき受験料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。

※ 「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。

※ 「2.追試験」「3.再試験」における不正行為の扱いは、「1.定期試験」に準じます。

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従って行われます。合格した科目は、取り消したり、再度履修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

各学期の成績は、春学期は9月上旬頃、秋学期は3月中旬頃に、「先端なび」で発表します。

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、「先端なび」で確認できます。

※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。不合格となった科目も対象となり、分母に加算されます。また、再履修した科目はすべての成績が対象となり、分母には延べ単位数が加算されます。

※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、外部試験公式スコアにより単位認定された科目など（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：申請方法および申請期間については、「先端なび」よりお知らせします。

受付：成績表記調査の申請内容を確認して、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：「先端なび」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.15「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

教育上有益と認められた場合は、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、上限60単位とは、個々の留学プログラムや単位互換制度ごとではなく、他大学等で修得した総単位数の上限となります。また、各学期の履修登録制限単位数を超えて認定することは出来ませんので、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、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※	—	64 単位以上	—
単位修得が必要な 「現代リベラルアーツ科目」 必修科目	—	18 単位以上	—
単位修得が必要な 専門科目	—	経済学科：マクロ経済入門 ミクロ経済入門、 経営学科：経営戦略入門、 会計学入門 心理学科： 「臨床心理学基礎演習」「社会・産業基礎演習」「心理学 研究法」より4 単位以上	—
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。

【生物環境科学科、応用生命科学科】

	1 年次終了時	2 年次終了時	3 年次終了時
修得単位数※	—	—	96 単位以上
単位修得が必要な 「現代リベラルアーツ科目」 必修科目	—	—	25 単位以上
単位修得が必要な 専門科目	—	—	—
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】

	1 年次終了時	2 年次終了時	3 年次終了時
単位修得が必要な 「現代リベラルアーツ科目」	—	—	22 単位以上 (卒業要件)
単位修得が必要な 専門科目	—	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
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。

【言語聴覚学科】

	1 年次終了時	2 年次終了時	3 年次終了時
単位修得が必要な「現代リベラルアーツ科目」	—	—	29 単位以上（卒業要件）
単位修得が必要な専門科目	—	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
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。

【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※	—	—	88 単位以上
単位修得が必要な「現代リベラルアーツ科目」必修科目	微分積分と線形代数 I	英語科目より必修 10 単位を含む 18 単位以上	—
単位修得が必要な専門科目	物理工学 I	—	キーストーンプロジェクト
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. 学修者本位の学び

1. 学修者本位の学び

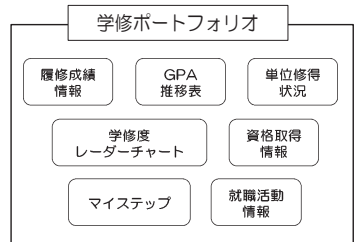
本学の教育課程（カリキュラム）によって身につく力は、現代のリベラルアーツとしての「グローバル社会を生き抜く力」です。大学・学部・学科は、それぞれ「卒業認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー：DP)」として、学生の卒業要件を定めています(履修要項 p.2、および各学部・学科ページ参照)。

また、文部科学省の指針により、高等教育のあり方は、大学が学生に対して「何を教えるか」ではなく、学生自身が目指す姿になるために「何を学び、身に付けるのか」に変わってきました。この、学生が自らの学修の成果を実感しながら必要な能力を身に付けていくことを「学修者本位の学び」と呼びます。

「学修者本位の学び」を効率よく進めるツールとして、先端なびには「学修ポートフォリオ」と「マイステップ」が用意されています。

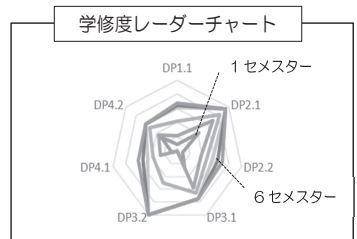
2. 学修ポートフォリオ

学修ポートフォリオは、学生一人ひとりの学修情報(履修成績情報、資格、GPA 推移、単位修得状況)から就職活動情報までを一元的に確認できるツールです。そのなかには「卒業認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー：DP)」への到達度を可視化した「学修度レーダーチャート」があります。また、これは学修の自己管理ツール「マイステップ」とも連携しています。学修ポートフォリオを上手に活用することにより、自分自身の成長(学修進捗度)をGPAだけではなく、より広い視点から確認してください。



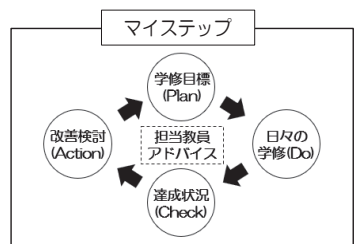
3. 学修度レーダーチャート

各授業科目は「卒業認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー：DP)」の7項目に割り付けられています。学修度レーダーチャートとは、学生のDPに対する伸長状況を、セメスターごとに修得した科目の成績も考慮して算出し、可視化したものです。上級生になるにつれ、また成績上位になるにつれ、相対的にレーダーチャートの面積は大きくなります。各DPに対して伸びている点、欠けている点がわかりますので、自分の学修到達度を把握するとともに、翌セメスターの履修登録時の検討材料にしてください。



4. マイステップ(学修の自己管理ツール)

「学修者本位の学び」を進めるには、学生自身が「学修目標を立てる(Plan)」「日々の学修を行う(Do)」「達成状況をチェックする(Check)」「改善検討を行う(Action)」、翌セメスターにはまた「新しい学修目標を立てる(Plan)」というPDCAサイクルを回す必要があります。マイステップは、セメスターごとに「アセスメントテスト」等の結果を参考にして学修目標・達成状況・改善ポイント等を入力することで、学修の自己管理ができるツールになっています。学修目標設定時と成績発表時には、担当教員から面談等を通して入力内容に対するアドバイスがフィードバックされますので、それらも参考にしながら、自身が目指す姿になるための取り組みを、主体的に進めてください。



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）
バイオ環境学部	生物環境科学科	学士（バイオ環境）
	応用生命科学科	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）

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次頁のとおりです。

【卒業見込証明書発行基準】

以下の表に記載されている要件に基づき、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	第8セメスター ※第8セメスター開始時に以下 の修得単位数（要卒業単 位数）を満たしていること。
経済経営学部	経済学科	124 単位	3年次終了時に、卒業 見込の有無についてお 知らせします。	100 単位以上
	経営学科			
人文学部	心理学科	124 単位		100 単位以上
	歴史文化学科			
バイオ環境学部	生物環境科学科	128 単位	4年次に在籍している こと	108 単位以上
	応用生命科学科			
健康医療学部	看護学科	126 単位		121 単位以上
	言語聴覚学科			120 単位以上
	健康スポーツ学科	124 単位	3年次終了時に、卒業 見込の有無についてお 知らせします。	100 単位以上
工学部	機械電気システム工学科	128 単位	4年次に在籍している こと	104 単位以上

※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。

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.14「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

※学生証の紛失・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継続して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

休学期間はセメスター単位とし、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ごとに在籍料（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付している場合は在籍料の納付を免除しますが、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、以下の手続期日までに「復学願」を保証人との連署で提出し許可を得る必要があります。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。

・復学の手続期日

春学期末に休学期間が終了する者：休学期間中の8月25日まで

秋学期末に休学期間が終了する者：休学期間中の3月11日まで

※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. 学籍の喪失

学籍を喪失（本学の学生でなくなる）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、退学するときに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、原則として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
- ・ 在学期間が8年を超える場合
- ・ 休学期間終了までに所定の手続（復学、休学延長または退学）をしない場合
- ・ 死亡した場合

※除籍された者は、下記「6. 復籍について」の復籍することができる期間においても、休学・退学はできません。

6. 復籍について

上記「5. 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。

7. 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 除籍により学籍を喪失した場合（ただし、在学期間が8年を超えた場合を除く）

(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前学期の1月末日または7月末日まで。

(3) 再入学金

再入学を希望する場合は、再入学金（再入学する年度の入学金の2分の1）が必要です。

※改組・転換等により、退学・除籍以前に在学していた学部学科が開設されていない場合は、現在開設されている学部学科に変更して出願できますので、出願前にご相談ください。

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15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。

京都先端科学大学学籍に関する取扱い 令和7年2月7日制定

（趣旨）

第1条 この取扱いは、京都先端科学大学学則（昭和44年4月1日制定。以下「学則」という。）及び京都先端科学大学大学院学則（平成6年3月14日制定。以下「大学院学則」という。）に規定する学生の学籍異動のうち、休学、復学、除籍、復籍、退学、再入学、転学部・転学科、転学等の取扱いに関し必要な事項を定める。

（学籍）

第2条 京都先端科学大学（以下「本学」という。）及び京都先端科学大学大学院（以下「本大学院」という。）に入学を許可された者に、本学の学籍を与える。

- 2 前項に規定する者に学籍番号を付与し、学生証を交付する。
- 3 学生の学籍に関する情報を管理するため学籍簿を作成する。

(休学)

- 第3条 休学を希望する者は、所定の休学願に保証人連署の上その具体的な事由を記載して、学部長又は研究科長に提出し、学部長又は研究科長の許可を得なければならない。ただし、病気による場合は医師又は病院の診断書を休学願に添付しなければならない。
- 2 疾病のため就学することが適当でないと認められる者については、学部長又は研究科長は休学を命じることができ。
 - 3 休学の期間は、学期初日から当該学期末までとし、願い出によって引き続き休学することができる。
 - 4 前項の本学における休学の期間は、継続して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。また、通算して4年を超えることはできない。
 - 5 第3項の本大学院における休学の期間は、通算して2年を超えることはできない。
 - 6 休学期間内は、学費の納付を免除する。ただし、在籍料としてその年度の学期ごとに10,000円を指定の日までに納付しなければならない。ただし、当該学期の学費を既に納付した者において、在籍料の納付を免除する。

(復学)

- 第4条 休学者が復学しようとする場合は、所定の復学願に保証人連署の上その具体的な事由を記載して、学部長又は研究科長に提出し、学部長又は研究科長の許可を得なければならない。ただし、病気により休学していた者は、復学して支障のない旨の医師または病院の診断書を添付しなければならない。
- 2 復学の手続期日は、次の各号のとおりとする。
 - (1) 春学期末に休学期間が終了する者 休学期間中の8月25日まで
 - (2) 秋学期末に休学期間が終了する者 休学期間中の3月11日まで
 - 3 復学の時期は学期の始めとする。
 - 4 復学時の在学セメスターは、休学時の在学セメスターとする。
 - 5 第2項において、所定の期日までに復学の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とする。

(除籍)

- 第5条 次の各号のいずれかに該当する者は、除籍する。
- (1) 所定の納入期日までに学費の納入を怠り、督促を受けてもなお納入しない者
 - (2) 休学期間終了までに所定の手続（復学、休学延長又は退学）をしない者
 - (3) 本学において、休学期間が通算4年または継続して2年を超えてなお復学又は退学しない者
 - (4) 本大学院において、休学期間が通算2年を超えてなお復学又は退学しない者
 - (5) 本学において、在学期間が8年を超える者
 - (6) 本大学院の修士課程において、在学期間が4年を超える者
 - (7) 本大学院の博士課程において、在学期間が、前期4年、後期6年を超える者
 - (8) 正当な理由がなく所定の手続を怠り、就学の意思がない者
 - (9) 死亡した者
 - (10) 留学生のうち、入学後相当期間が経過したにもかかわらず、留学生ビザを取得できなかった者、あるいは在留資格の変更が認められなかった者
 - (11) 留学生のうち、既に取得している留学生ビザの更新が認められなかった者
- 2 除籍された者は、学生証を直ちに返還するとともに、図書等の借用、奨学金の受給等がある場合は、返還又は返済等の手続をしなければならない。
 - 3 第1項第1号の学費未納による除籍の日は、次の各号のとおりとする。
 - (1) 春学期学費未納者については、前年度3月31日付とする。
 - (2) 秋学期学費未納者については、前春学期末日付とする。
 - 4 第1項第2号から第9号までの除籍の日は、その事由の満了日付とする。
 - 5 第1項第10号及び第11号の除籍の日は、外国人留学生内規の定めるところによる。

(復籍)

第6条 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カ月以内に所定の復籍願に保証人連署の上その具体的な事由を記載して学部長又は研究科長に提出した場合にのみ、学部長又は研究科長は復籍を許可することができる。

2 復籍を願い出る場合には、復籍料10,000円と未納の学費を納入しなければならない。

(退学)

第7条 病気、その他の事情により退学しようとする者は、所定の退学願に保証人連署の上その具体的な事由を記載して、学部長又は研究科長に提出し、学部長又は研究科長の許可を得なければならない。

2 退学する際には、学生証を直ちに返還するとともに、図書等の借用、奨学金の受給等がある者は、それぞれ返還又は返済等の手続を完了しておかなければならない。

3 退学の日は、次のとおりとする。

(1) 学部長又は研究科長が許可した日。

(2) 春学期学費未納者が退学願を提出した場合は、前年度末日付とする。

(3) 秋学期学費未納者が退学願を提出した場合は、春学期末日付とする。

(4) 当該学期履修科目の単位認定を希望する場合は、当該学期末日付とする。但し、学費の未納がある者は、当該学期までの学費の納入手続きを完了しなければならない。

(5) 当該学期における単位認定を受けようとする場合は、原則として、当該学期末日までに在籍していなければならない。但し、学費の未納がある者は、当該学期までの学費の納入手続きを完了しなければならない。

(再入学)

第8条 次の各号のいずれかに該当する者が離籍の日から2年以内に同一学部学科又は同一研究科専攻への再入学を志願する場合は、所定の再入学願に保証人連署の上その具体的な事由を記載して、学部長又は研究科長に提出し、学部長又は研究科長の許可を得なければならない。ただし、再入学しても残りの在学期間で卒業・修了の見込みがない者は、再入学の願い出を認めない。

(1) 退学した者

(2) 除籍となった者(ただし、第5条第1項第1号、第2号、第3号、第4号、第8号、第10号及び第11号に該当する者のみとし、第6条において復籍した者は除く。)

2 再入学の手続期日は、再入学を希望する前学期の1月末日又は7月末日までとする。

3 再入学を許可された者は、所定の日までに再入学金及び学費を納入しなければならない。ただし、所定の日までに再入学金と学費とを納入しない場合は、再入学を取り消す。

4 再入学金は、再入学した年度の入学金の2分の1とする。

5 再入学者の学費は、再入学した年次の額とする。

6 再入学の時期は学期始めとする。

7 再入学時のセメスターは、退学又は除籍時の履修状況その他を考慮して定める。

8 再入学を許可された者の在学期間及び休学期間は、退学等前の在学期間及び休学期間をそれぞれ通算し、学則第4条及び大学院学則第6条に定める在学期間を超えることができない。

9 再入学を許可された者には、学籍番号を付与し、学生証を交付し、学籍簿を作成する。

10 改組・転換等により、退学・除籍以前に在学していた学部学科又は研究科専攻が開設されていない場合は、再入学志願時に開設されている学部学科又は研究科専攻へ志願することができる。

(転学部・転学科)

第9条 本学の他学部転学部を志願する者、又は本学の同一学部で転学科を志願する者は、所定の転学部又は転学科願に保証人連署の上その具体的な事由を記載して、志願学部長に提出し、志願学部長の許可を得なければならない。

2 転学部・転学科は、志願する学部・学科に欠員のある場合とする。

3 転学部・転学科の併願及び再転学部・再転学科は認めない。

4 転学部・転学科の時期は学期学年始めとし、学期途中の転学部・転学科はできない。

5 転学部・転学科の手続期日は、転学部・転学科を希望する前学期の1月15日又は6月15日までとする。

6 転学部・転学科を許可された者は、所定の日までに転学部手数料又は転学科手数料10,000円を納入しなければならない。ただし、手数料10,000円を納入しない場合は、転学部・転学科を取り消す。

- 7 転学部・転学科者の学費は、新所属学部学科の年次の額とする。
- 8 転学部・転学科時の在学セメスター及び既修得単位の認定については、新所属学部学科において、修学状況その他を考慮して定める。
- 9 転学部・転学科を許可された者には、現学生証と引換えに学部・学科変更した新学生証を再交付する。

(他大学等への転学)

- 第10条 学部学生が他の大学又は他の大学院等への入学又は転(編)入学を志望する場合は、所定の退学願に保証人連署の上その具体的な事由を記載して学部長に提出し、学部長および学長の許可を得なければならない。
- 2 大学院生が他の大学又は他の大学院等への入学又は転(編)入学を志望する場合は、所定の退学願に保証人連署の上その具体的な事由を記載して研究科長に提出し、研究科長および学長の許可を得なければならない。

学生留学内規 平成 11 年 9 月 17 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、学長がこれを行う。
 - 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。
 - 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、大学国際部会、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。

<卒業認定・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して、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・経営学とその関連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、他者と協調して行動をとることができる。
 - 4.2 経済学・経営学分野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ができ、それに積極的に参画することができる。

<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、各学科に学科専門科目を配置します。
 - 1.2 両学科共通の科目区分として、「キャリア科目」と「法学科目」を配置します。これらの科目区分を通じて、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育成します。
 - 1.3 学科別の科目区分として、「入門科目」、「展開科目」および「演習科目」を配置します。各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
(学修方法)
 - 2.1 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。
(学修過程)
 - 2.2.1 1年生では、「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。
 - 2.2.2 2年生からは、「キャリア科目」、「法学科目」および「展開科目」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。
 - 2.2.3 3年生からの「演習科目」では、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。
 - 2.2.4 4年生では、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。

(学修過程)

2.3 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、アセスメント・プラン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。

<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。

- ・知識の修得と実践的活用のために、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。

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。

<卒業認定・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 経済学とその関連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ができ、それに積極的に参画することができる。

<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、学科の専門科目を配置します。

1.2 「入門科目」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」と「演習科目」では、「入門科目」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。

1.4 両学科共通の科目区分として、「キャリア科目」と「法学科目」を配置します。これらの科目区分を通じて、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育成します。

2. 学修方法・学修過程

(学修方法)

2.1 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。

(学修過程)

2.2.1 学科専門科目では、「入門科目」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年生では、「入門科目」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年生からは「キャリア科目」、「法学科目」および「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年生からの「演習科目」では、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年生では、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。

(学修過程)

2.3 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、両学科共通のプログラムと学科独自のコース（経済理論、経済政策）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、アセスメント・プラン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。

<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。

カリキュラム

1. 卒業に必要な単位数

科目区分		必修	卒業要件		
現代リベラル アーツ科目	未来展望科目		－	2 単位以上	その他 現代リベ ラルアーツ科目 より 15 単位 以上
	学際コア 科目	人間と発達	－	2 単位以上	
		人間と社会			
		人間と自然			
		人間の複眼的理解			
	初年次科目		4	必修 4 単位	
	アカデミック・リテラシー科目		3	必修 3 単位を含む 5 単位以上	
	語学・ 異文化 理解科 目	英語科目	13	必修 13 単位を含む 14 単位以上 ※上級英語 I・II を除く	
		第二外国語科目	－		
		海外研修科目	－		
スポーツ・ライフスキル科目		4	必修 4 単位		
キャリア教育科目		4	必修 4 単位を含む 4 単位以上		
フィールド・スタディ科目		－			
小計			50 単位以上		
学科専門 科目	入門科目	8	入門科目の必修 8 単位を含む	その他 学科専 門科目 より 56 単位以 上	
	キャリア科目	－	16 単位以上		
	法学科目	－	－		
	展開科目	－	－		
	演習科目	2	必修 2 単位		
※他学部・他学科、大学コンソーシアム京都、放送大学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。					
小計			74 単位以上		
合計			124 単位以上		

・原則として、第8セメスターに卒業研究の成果物（卒業論文等）を提出し、合格することを卒業要件とする。

・別途、2 年次終了時に進級要件を設ける。

・合計 124 単位（必修 38 単位、必修以外 86 単位）以上を修得すること。内訳は上記表のとおり。

現代リベラルアーツ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、他学部・他学科、大学コンソーシアム京都、放送大学などで修得した単位が 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
修得単位数※	—	64 単位以上	—
単位修得が必要な「現代リベラルアーツ科目」必修科目	—	18 単位以上	—
単位修得が必要な専門科目	—	マクロ経済入門 ミクロ経済入門	—
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。

※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。

現代リベラルアーツ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、他学部・他学科、大学コンソーシアム京都、放送大学などで修得した単位が 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。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。

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	

- 各セメスターの一括登録科目の単位は、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。
- 「海外研修ⅠA・ⅠB・ⅠC・Ⅱ」、「企業実習Ⅰ・ⅡA・ⅡB・Ⅲ」、「インターンシップ実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」、「フィールド・スタディA・B・C」の単位は、履修登録制限単位数に含まれない。
- 大学コンソーシアム京都の提供する科目の単位は、履修登録制限単位数に含まれない。但し、当該年度で3科目を上限とする。
- 放送大学で履修する科目の単位は、履修登録制限単位数に含まれない。但し、当該年度で4単位を上限とする。

4. 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、学際コア科目、アカデミック・リテラシー科目）
- 情報機器・情報環境（情報リテラシーⅠ）
- 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、スペイン語）
- 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、ビジネスステータの見方、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、学際コア科目、アカデミック・リテラシー科目）
- 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、スペイン語）
- 経済学系入門科目（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
- 卒業研究の成果物（卒業論文等）の作成

5. 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（pp.46-47）。

コース	コースの特徴
経済理論コース	個人や企業の行動に焦点を当てたミクロ経済学や、経済全体の動きを探求するマクロ経済学を通して、現代社会への理解を深めます。また、従来の経済学に人間心理を組み込んだ行動経済学の最新理論を用いて、人々の経済行動をより深く学習することで、経済や社会への理解をより深めることができます。
経済政策コース	私たちの社会は、常に失業や物価変動、格差など多くの経済問題に直面しています。そして、それら諸問題の解決には、政府に一定の役割を果たすことが求められます。このコースでは、各経済問題の構造を理解しその解決に向けて政府が何をすべきなのか、という視点で、「政府の役割」を学びます。

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.48、64-66）。

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、国内長期インターンシップ）	本学と国内の受入企業が連携し、学生が3カ月間の就業経験を通じて、本格的に企業実務を学ぶプログラムです。
GIP （グローバル・インターンシップ・プログラム、海外長期インターンシップ）	海外企業での英語での実務経験を通じて、グローバル社会での即戦力人材としての力を磨くプログラムです。
公務員プログラム	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います。
航空観光プログラム	観光産業（旅行、航空、ホテル等）をはじめとしたツーリズム産業（サービス産業）全般に関心を持つ学生に有意義なプログラムです。
ファイナンス・プログラム （AFP資格講座）	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。

6. セミナール科目（初年次科目・演習科目）

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)一括登録科目です。「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	初年次ゼミ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	初年次ゼミⅡ (必修)	
3	5	専門ゼミⅠ	専門ゼミでは卒業研究が中心になります。卒業論文の作成等に向けて、研究活動を展開します。「卒業研究」に合格することは、卒業要件です。
	6	専門ゼミⅡ	
4	7	専門ゼミⅢ	
	8	専門ゼミⅣ	

7. 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)	日本社会や世界を取りまく社会構造の変化や職業社会の理解を深めることを通じて、大学生が置かれている現状を知り、大学での学修に対する意識づけを行うことを目的としています。
	2	キャリアデザインⅡ (必修)	
2	3	実践プロジェクトA	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B 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	

8. 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、担任教員が指導を行います。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、担任教員以外の教員から、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。

9. 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該当する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、該当学生の担任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16単位以下である場合はもとより、初年次ゼミ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）

年次	総修得単位数
1	1 セメスター終了時 16 以下
	2 セメスター終了時 32 以下
2	3 セメスター終了時 48 以下
	4 セメスター終了時 64 以下
3	5 セメスター終了時 80 以下
	6 セメスター終了時 96 以下
4	7 セメスター終了時 112 以下
	—
※この基準のみならず、進級要件を満たせない場合や出席不良、必修科目の単位を修得してい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）

配当年次：履修可能な年次を○で表しています。

現代リベラルアーツ科目一覧

科 目 区 分	科目ナンバー	授 業 科 目	単位数		配当年次				卒業要件単位数		
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次			
現代リベラルアーツ科目	未来展望 科目	DF114201	コミュニティの再生		2	○	○	○	○	2単位 以上	
		DF114202	生命の歩みと未来		2	○	○	○	○		
		DF114203	多様性の尊重		2	○	○	○	○		
		DF114204	科学技術の革新		2	○	○	○	○		
		DF114205	クオリティ・オブ・ライフの探究		2	○	○	○	○		
		DF114206	環境と開発		2	○	○	○	○		
	学 際 コ ア 科 目	人間と 発達	DC111201	文学		2	○	○	○	○	2単位 以上
			DC111202	哲学		2	○	○	○	○	
			DC111203	心理学入門		2	○	○	○	○	
			DC111204	現代史		2	○	○	○	○	
			DC111205	健康とライフステージ		2	○	○	○	○	
			DC111206	健康スポーツ理論		2	○	○	○	○	
		人間と 社会	DC111207	経済学入門		2	○	○	○	○	
			DC111208	経営学入門		2	○	○	○	○	
			DC111209	法学		2	○	○	○	○	
			DC111210	人権の歴史と現代		2	○	○	○	○	
			DC111211	日本国憲法		2	○	○	○	○	
			DC111212	地政学		2	○	○	○	○	
		人間と 自然	DC111213	文化社会学		2	○	○	○	○	
			DC111214	生物学入門		2	○	○	○	○	
			DC111215	微生物の世界		2	○	○	○	○	
			DC111216	京の食材		2	○	○	○	○	
			DC111217	科学技術史		2	○	○	○	○	
			DC111218	分子遺伝学		2	○	○	○	○	
		人間の 複眼的 理解	DC111219	数理統計学		2	○	○	○	○	
			DC111220	生命倫理学		2	○	○	○	○	
			DC111221	ビジネス・データサイエンス入門		2	○	○	○	○	
			DC111222	メディア・リテラシー		2	○	○	○	○	
DC111223			リベラルアーツ特別講義A		2	○	○	○	○		
DC111224			リベラルアーツ特別講義B		2	○	○	○	○		
DC111225		リベラルアーツ特別講義C		2	○	○	○	○			
DC111226		リベラルアーツ特別講義D		2	○	○	○	○			
初年次科目		DU134201	初年次ゼミⅠ	2		○				必修 4単位	
		DU134202	初年次ゼミⅡ	2		○					

科目 区分	科目ナンバ	授業科目	単位数		配当年次				卒業要件単位数		
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次			
現代リベラルアーツ科目	アカデミック・リテラシー科目	DA134101	日本語リテラシーⅠ	1		○				必修3単位を含む5単位以上	
		DA134102	日本語リテラシーⅡ	1		○					
		DA132103	情報リテラシーⅠ	1		○					
		DA132104	情報リテラシーⅡ		1	○	○				
		DA232105	数的処理基礎		1		○	○			
		DA232206	AI・データサイエンス基礎		2		○	○			
		DA234207	アカデミック・ライティングⅠ		2		○	○	○		
		DA235208	アカデミック・ライティングⅡ		2		○	○	○		
	語学・異文化理解科目	英語科目	DE131201	英語ⅠA	2		○				必修13単位のほか、英語ⅢA又は英語ⅢBから1単位以上
			DE131202	英語ⅠB	2		○				
			DE231203	英語ⅡA	2			○			
			DE231204	英語ⅡB	2			○			
			DE331105	英語ⅢA		1				○	
			DE331106	英語ⅢB		1				○	
			DE133107	英会話A	1		○				
			DE233108	英会話B	1			○			
			DE233109	英会話C	1			○			
			DE333110	英会話D	1					○	
			DE333111	英会話E	1					○	
			DE333112	上級英語Ⅰ		1	○	○	○	○	
		DE333113	上級英語Ⅱ		1	○	○	○	○		
		第二外国語科目	DL133101	ベーシック中国語Ⅰ		1	○	○	○	○	必修28単位を含む50単位以上
			DL133102	ベーシック中国語Ⅱ		1	○	○	○	○	
			DL133103	ベーシック韓国語Ⅰ		1	○	○	○	○	
			DL133104	ベーシック韓国語Ⅱ		1	○	○	○	○	
			DL133105	ベーシックドイツ語Ⅰ		1	○	○	○	○	
			DL133106	ベーシックドイツ語Ⅱ		1	○	○	○	○	
	DL133107		ベーシックフランス語Ⅰ		1	○	○	○	○		
DL133108	ベーシックフランス語Ⅱ			1	○	○	○	○			
DL133109	ベーシックスペイン語Ⅰ			1	○	○	○	○			
DL133110	ベーシックスペイン語Ⅱ		1	○	○	○	○				
海外研修科目	DK156201	海外研修ⅠA		2	○	○	○	○	必修28単位を含む50単位以上		
	DK156202	海外研修ⅠB		2	○	○	○	○			
	DK156203	海外研修ⅠC		2	○	○	○	○			
	DK156404	海外研修Ⅱ		4	○	○	○	○			

科目区分	科目ナンバー	授業科目	単位数		配当年次				卒業要件単位数	
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次		
現代リベラルアーツ科目	スポーツ・ライフスキル科目	DS146101	S.L.S I	1		○				必修4単位
		DS146102	S.L.S II	1		○				
		DS247103	S.L.S III	1			○			
		DS247104	S.L.S IV	1			○			
	キャリア教育科目	DR114201	キャリアデザインⅠ	2		○				必修4単位
		DR114202	キャリアデザインⅡ	2		○				
		DR236103	キャリア形成実践演習Ⅰ		1		○			
		DR236104	キャリア形成実践演習Ⅱ		1			○		
		DR157105	企業実習Ⅰ		1	○	○			
		DR157206	企業実習ⅡA		2	○	○			
		DR157207	企業実習ⅡB		2	○	○			
		DR157408	企業実習Ⅲ		4	○	○			
		DR357109	インターンシップ実習Ⅰ		1			○	○	
	DR357210	インターンシップ実習Ⅱ		2			○	○		
	DR357411	インターンシップ実習Ⅲ		4			○	○		
フィールド・スタディ科目	DD157201	フィールド・スタディA		2	○	○	○	○		
	DD157202	フィールド・スタディB		2	○	○	○	○		
	DD157203	フィールド・スタディC		2	○	○	○	○		

必修28単位を含む50単位以上

経済学科 専門科目一覧

科 区 目 分	科目ナンバー	授 業 科 目	単位数		配当年次				卒業要件 単位数	
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次		
学 科 専 門 科 目	入 門 科 目	EA111201	日本経済入門		2	○	○	○	○	必 修 8 単 位 を 含 む 16 単 位 以 上
		EA111202	経営学総論		2	○	○	○	○	
		EA111203	ビジネスデータの見方		2	○	○	○	○	
		EA111204	ビジネスのためのデータサイエンス		2	○	○	○	○	
		EA114205	初級簿記Ⅰ		2	○	○	○	○	
		EA111206	ビジネスのための数学入門		2	○	○	○	○	
		EA112207	京都のビジネスA		2	○	○	○	○	
		EA112208	京都のビジネスB		2	○	○	○	○	
		EA111209	マクロ経済入門	2		○	○	○	○	
		EA111210	ミクロ経済入門	2		○	○	○	○	
		EA214211	経済政策入門		2		○	○	○	
		EA214212	社会政策入門		2		○	○	○	
		EA212213	白書で学ぶ現代日本		2		○	○	○	
		EA211214	財政入門	2			○	○	○	
	EA211215	金融入門	2			○	○	○		
	キ ャ リ ア 科 目	ER116201	国際航空観光ビジネス論A		2	○	○	○	○	
		ER116202	国際航空観光ビジネス論B		2	○	○	○	○	
		ER217203	実践プロジェクトA		2		○	○		
		ER217204	実践プロジェクトB		2		○	○		
		ER217205	実践プロジェクトC		2		○	○		
		ER217206	実践プロジェクトD		2		○	○		
		ER117207	行政実務A		2	○	○	○	○	
		ER217208	行政実務B		2		○	○	○	
		ER217209	行政実務C		2		○	○	○	
		ER317210	行政実務D		2			○	○	
		ER213211	京の企業Ⅰ		2		○	○		
		ER213212	京の企業Ⅱ		2		○	○		
		ER213213	京の企業Ⅲ		2		○	○		
		ER213414	企業実務A		4		○	○		
		ER213415	企業実務B		4		○	○		
		ER213416	企業実務C		4		○	○		
		ER213217	企業実務D		2		○	○		
ER213418		海外事情A		4		○	○			
ER213419	海外事情B		4		○	○				
ER213220	海外事情C		2		○	○				
ER213421	海外企業実務A		4		○	○				
ER213422	海外企業実務B		4		○	○				

必修10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可能）

科目区分	科目ナンバー	授業科目	単位数		配当年次				卒業要件 単位数	
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次		
学科専門科目	キャリア 科目	ER213423	海外企業実務C		4		○	○		必修8単位を含む 16単位以上
		ER213224	海外企業実務D		2		○	○		
		ER214225	ビジネス実践A		2		○	○	○	
		ER214226	ビジネス実践B		2		○	○	○	
		ER214227	ビジネス実践C		2		○	○	○	
		ER214228	ビジネス実践D		2		○	○	○	
		ER114129	ビジネス実践基礎A		1	○	○	○	○	
		ER114130	ビジネス実践基礎B		1	○	○	○	○	
	法学科目	EL211201	民法A		2		○	○	○	必修10単位を含む 74単位以上（ただし、他学科、他学部など で修めた12単位を1限の単位として 認められる）
		EL211202	民法B		2		○	○	○	
		EL214203	民法C		2		○	○	○	
		EL214204	ビジネス法		2		○	○	○	
		EL314205	消費者法		2			○	○	
		EL214206	経済法		2		○	○	○	
		EL212207	労働法		2		○	○	○	
		EL212208	行政法		2		○	○	○	
		EL314209	税法		2			○	○	
		EL311210	社会保障法		2			○	○	
		EL213211	刑事法A		2		○	○	○	
		EL211212	刑事法B		2		○	○	○	
		EL316213	国際法A		2			○	○	
	EL316214	国際法B		2			○	○		
	展開科目	EI216201	国際経済学		2		○	○	○	
		EI211202	金融論		2		○	○	○	
		EI211203	マクロ経済学		2		○	○	○	
		EI211204	ミクロ経済学		2		○	○	○	
		EI211205	計量経済学		2		○	○	○	
		EI214206	経済政策論		2		○	○	○	
		EI214207	社会政策論		2		○	○	○	
		EI211208	財政学		2		○	○	○	
		EI212209	ファイナンシャル・プランニングⅠ		2		○	○	○	
		EI212210	ファイナンシャル・プランニングⅡ		2		○	○	○	
		EI212211	ファイナンシャル・プランニングⅢ		2		○	○	○	
EI313212		税務会計論		2			○	○		
EI314213	財務諸表論		2		○	○	○			
EI315214	環境経済学		2			○	○			
EI315215	金融政策論		2			○	○			
EI315216	公共経済学		2			○	○			

科 目 区 分	科目ナンバー	授業科目	単位数		配当年次				卒業要件 単位数	
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次		
学 科 専 門 科 目	展 開 科 目	EI315217	地方財政論		2			○	○	必 修 10 単 位 を 含 む 74 単 位 以 上 (た だ し、 他 専 科、 他 専 部 な ら び 修 得 し た 12 単 位 を 上 限 と す る こ と が あ る)
		EI315218	社会保障論		2			○	○	
		EI214219	証券市場論		2		○	○	○	
		EI216220	先端的経済分析		2		○	○	○	
		EI216221	先端的政策分析		2		○	○	○	
		EI211222	行動経済学A		2		○	○	○	
		EI211223	行動経済学B		2		○	○	○	
		EI315224	労働経済学		2			○	○	
		EI315225	産業組織論		2			○	○	
		EI211226	経済学特別講義A		2		○	○	○	
		EI211227	経済学特別講義B		2		○	○	○	
		EI211228	経済学特別講義C		2		○	○	○	
		EI211229	経済学特別講義D		2		○	○	○	
	EI211130	経済経営特別講義		1		○	○	○		
	演 習 科 目	EG335201	専門ゼミⅠ		2			○		必 修 2 単 位
		EG335202	専門ゼミⅡ		2			○		
		EG435203	専門ゼミⅢ		2				○	
		EG435204	専門ゼミⅣ		2				○	
		EG465205	卒業研究	2					○	
		EG335206	サブゼミⅠ		2			○	○	
EG335207		サブゼミⅡ		2			○	○		
EG335208		サブゼミⅢ		2			○	○		
EG335209	サブゼミⅣ		2			○	○			

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履修計画を立ててください。

★必修科目（丸数字は単位数）

《経済理論コース》

セメスター		1	2	3	4	5	6	7	8
現代リベラルアーツ科目	未来展望科目	多様性の尊重②	環境と開発②						
	学際コア科目	現代史② メディア・リテラシー②	科学技術史②						
	初年次科目	★初年次ゼミⅠ②	★初年次ゼミⅡ②						
	アカデミック・リテラシー科目	★日本語リテラシーⅠ① ★情報リテラシーⅠ①	★日本語リテラシーⅡ① 情報リテラシーⅡ①	AI・データサイエンス基礎② アカデミック・ライティングⅠ②	アカデミック・ライティングⅡ②				
	語学・異文化理解科目	★英語ⅠA②	★英語ⅠB② ★英会話A①	★英語ⅡA② ★英会話B①	★英語ⅡB② ★英会話C①	英語ⅢA① ★英会話D①	英語ⅢB① ★英会話E①	上級英語Ⅰ①	
	スポーツ・ライフスキル科目	★SLSⅠ①	★SLSⅡ①	★SLSⅢ①	★SLSⅣ①				
	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			
フィールド・スタディ科目									
学科専門科目	入門科目	日本経済入門② ビジネスのための数学入門② 京都のビジネスA②	ビジネスステータの見方② ビジネスのためのデータサイエンス② 初級簿記Ⅰ② ★マクロ経済入門② ★ミクロ経済入門②	経済政策入門② 社会政策入門② ★財政入門② ★金融入門②	白書で学ぶ現代日本②				
	キャリア科目								
	法学科目					民法A② 労働法②	ビジネス法② 経済法②		
	展開科目			マクロ経済学② ミクロ経済学② 計量経済学②	国際経済学② 金融論② 先端的経済分析② 先端的政策分析②	ファイナンシャル・プランニングⅠ② 行動経済学A② 労働経済学②	財政学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 行動経済学B② 産業組織論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 ★卒業研究②

《経済政策コース》

セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8
現代リベラルアーツ科目	未来展望科目	多様性の尊重②	コミュニティの再生②					
	学際コア科目	現代史② メディア・リテラシー②	日本国憲法②					
	初年次科目	★初年次ゼミⅠ②	★初年次ゼミⅡ②					
	アカデミック・リテラシー科目	★日本語リテラシーⅠ① ★情報リテラシーⅠ①	★日本語リテラシーⅡ① 情報リテラシーⅡ①	AI・データサイエンス基礎② アカデミック・ライティングⅠ②	アカデミック・ライティングⅡ②			
	語学・異文化理解科目	★英語ⅠA②	★英語ⅠB② ★英会話A①	★英語ⅡA② ★英会話B①	★英語ⅡB② ★英会話C①	英語ⅢA① ★英会話D①	英語ⅢB① ★英会話E①	上級英語Ⅰ①
	スポーツ・ライフスキル科目	★SLSⅠ①	★SLSⅡ①	★SLSⅢ①	★SLSⅣ①			
	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		
フィールド・スタディ科目								
学科専門科目	入門科目	日本経済入門② ビジネスのための数学入門②	ビジネスデータの見方② ビジネスのためのデータサイエンス② ★マクロ経済入門② ★ミクロ経済入門②	経済政策入門② 社会政策入門② ★財政入門② ★金融入門②	白書で学ぶ現代日本②			
	キャリア科目		行政実務A②	実践プロジェクトA② 行政実務B②	実践プロジェクトB②			
	法学科目					民法A② 労働法② 社会保障法②	経済法② 行政法② 国際法B②	
	展開科目				国際経済学② 経済政策論② 社会政策論② 先端的政策分析②	環境経済学② 金融政策論② 公共経済学② 地方財政論② 社会保障論②	財政学② 金融論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 ★卒業研究②

A F P資格講座

経済学科では、A F P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(F P)の資格取得を目指す人はチャレンジしてみてください。

1. A F P資格

A F Pとは、F P資格の一つです。本学は日本 F P 協会が定める「認定研修規定」第 53 条に規定する「協会が指定した大学等」です。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、A F P 研修の修了書が発行され、A F P 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 A F P 資格審査試験に合格すれば、A F P 資格取得が実現します。

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. F P 資格の種類

（1）民間資格(日本 F P 協会が認定)

C F P[®]資格(CERTIFIED FINANCIAL PLANNER[®]、上級 F P 資格であり、国際資格)、
A F P 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 F P 技能士、2 級 F P 技能士、3 級 F P 技能士(いずれも日本国内で通用)

(注) 1 級 F P 技能士が C F P[®]に、2 級 F P 技能士が A F P に対応。

4. A F P 資格取得要件

（1）日本 F P 協会が指定する教育機関で 6 8 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
(A F P 研修の修了証明書)

（2）A F P 資格審査試験(2 級 F P 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

A F P 研修修了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。A F P 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Ⅰ」と「ファイナンシャル・プランニングⅡ」は同時に履修登録する必要があります。

(注 2) 日本 F P 協会の規約により、A F P 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、時間割の関係で 1 年以内での履修登録ができない場合、あるいは受講者の都合で単位修得が 1 年を超える場合は、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。

<卒業認定・学位授与の方針> (ディプロマ・ポリシー)

1. 知識・理解

1.1 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 経営学とその関連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。

<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、学科の専門科目を配置します。

1.2 「入門科目」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」と「演習科目」では、「入門科目」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。

1.4 両学科共通の科目区分として、「キャリア科目」と「法学科目」を配置します。これらの科目区分を通じて、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育成します。

2. 学修方法・学修過程

(学修方法)

2.1 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。

(学修過程)

2.2.1 学科専門科目では、「入門科目」から「展開科目」へと学修を進めることで、段階的かつ体系的に経営学を学びます。

2.2.2 1年生では、「入門科目」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年生からは、「キャリア科目」、「法学科目」および「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年生からの「演習科目」では、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年生では、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。

(学修過程)

2.3 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、両学科共通のプログラムと学科独自のコース（起業・経営戦略、会計、国際）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、アセスメント・プラン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。

<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。

カリキュラム

1. 卒業に必要な単位数

科目区分		必修	卒業要件		
現代リベラル アーツ科目	未来展望科目	－	2 単位以上	その他 現代リベ ラルア ーツ科目 より 15 単位 以上	
	学際コア 科目	人間と発達	－		2 単位以上
		人間と社会			
		人間と自然			
		人間の複眼的理解			
	初年次科目	4	必修 4 単位		
	アカデミック・リテラシー科目	3	必修 3 単位を含む 5 単位以上		
	語学・ 異文化 理解科 目	英語科目	13		必修 13 単位を含む 14 単位以上 ※上級英語 I・II を除く
		第二外国語科目	－		
		海外研修科目	－		
スポーツ・ライフスキル科目	4	必修 4 単位			
キャリア教育科目	4	必修 4 単位を含む 4 単位以上			
フィールド・スタディ科目	－				
小計			50 単位以上		
学科専門 科目	入門科目	8	入門科目の必修 8 単位を含む	その他 学科専 門科目 より 56 単位以 上	
	キャリア科目	－	16 単位以上		
	法学科目	－	－		
	展開科目	－	－		
	演習科目	2	必修 2 単位		
※他学部・他学科、大学コンソーシアム京都、放送大学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。					
小計			74 単位以上		
合計			124 単位以上		

・原則として、第8セメスターに卒業研究の成果物（卒業論文等）を提出し、合格することを卒業要件とする。

・別途、2 年次終了時に進級要件を設ける。

・合計 124 単位（必修 38 単位、必修以外 86 単位）以上を修得すること。内訳は以下の通り。

現代リベラルアーツ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、他学部・他学科、大学コンソーシアム京都、放送大学などで修得した単位が 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
修得単位数※	—	64 単位以上	—
単位修得が必要な「現代リベラルアーツ科目」必修科目	—	18 単位以上	—
単位修得が必要な専門科目	—	経営戦略入門 会計学入門	—
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。

※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。

現代リベラルアーツ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、他学部・他学科、大学コンソーシアム京都、放送大学などで修得した単位が 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。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。

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	

- 各セメスターの一括登録科目の単位数は、履修登録制限単位数に含まれる。
- 「海外研修ⅠA・ⅠB・ⅠC・Ⅱ」、「企業実習Ⅰ・ⅡA・ⅡB・Ⅲ」、「インターンシップ実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」、「フィールド・スタディA・B・C」の単位数は、履修登録制限単位数に含まれない。
- 大学コンソーシアム京都の提供する科目の単位数は、履修登録制限単位数に含まれない。但し、当該年度で 3 科目を上限とする。
- 放送大学で履修する科目の単位数は、履修登録制限単位数に含まれない。但し、当該年度で 4 単位を上限とする。

4. 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、学際コア科目、アカデミック・リテラシー科目）
- 情報機器・情報環境（情報リテラシーⅠ）
- 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、スペイン語）
- 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）
- 経営学系入門科目（会計学入門、商学、経営戦略入門、初級簿記Ⅰ、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、学際コア科目、アカデミック・リテラシー科目）
- 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、スペイン語）
- 経営学系入門科目（事業構想論、経営情報システム論など）
- 経営学系展開科目（経営学系入門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
- 卒業研究の成果物（卒業論文等）の作成

5. 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（pp.62-63）。

コース	コースの特徴
起業・経営戦略コース	経営学を学ぶことは、グローバル化の進展などにより経営環境の変化が著しい現代でビジネスの世界において活躍するために、きわめて重要です。このコースでは、起業や民間企業への就職を目指す人にとって必要な知識やスキルについて、理論的に広く学ぶことができます。
会計コース	会計において、数字に強いだけでは不十分です。それは、ビジネスと経済が地域的・世界的にどのように関連しているかを理解することを意味し、人間的なスキルに依存しています。このコースでは、ビジネスの共通言語を学ぶことで、たんに企業の経営成績、財政状態だけでなく、経営に関わる意思決定をする際に必要な情報の作成方法と利用方法を学習し、ビジネスパーソンに必要なスキルを修得できます。

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.64-66）。

プログラム	プログラムの特徴
AIP （アドバンスト・インターンシップ・プログラム、国内長期インターンシップ）	本学と国内の受入企業が連携し、学生が3カ月間の就業経験を通じて、本格的に企業実務を学ぶプログラムです。
GIP （グローバル・インターンシップ・プログラム、海外長期インターンシップ）	海外企業での英語での実務経験を通じて、グローバル社会での即戦力人材としての力を磨くプログラムです。
公務員プログラム	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ます。
航空観光プログラム	観光産業（旅行、航空、ホテル等）をはじめとしたツーリズム産業（サービス産業）全般に関心を持つ学生に有意義なプログラムです。

6. セミナール科目（初年次科目・演習科目）

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)一括登録科目です。「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	初年次ゼミ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	初年次ゼミⅡ (必修)	
3	5	専門ゼミⅠ	専門ゼミでは卒業研究が中心になります。卒業論文の作成等に向けて、研究活動を展開します。「卒業研究」に合格することは、卒業要件です。
	6	専門ゼミⅡ	
4	7	専門ゼミⅢ	
	8	専門ゼミⅣ	

7. 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)	日本社会や世界を取りまく社会構造の変化や職業社会の理解を深めることを通じて、大学生が置かれている現状を知り、大学での学修に対する意識づけを行うことを目的としています。
	2	キャリアデザインⅡ(必修)	職業社会に関する深い理解を通じて、人生100年時代における将来設計や大学での学修に対する意識づけを行うことを目的としています。
2	3	実践プロジェクトA	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B 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。 長期(2~3カ月)にわたるインターンシップ
		AIP、GIP	

8. 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、担任教員が指導を行います。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、担任教員以外の教員から、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。

9. 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任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16単位以下である場合はもとより、初年次ゼミ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）

年次	総修得単位数
1	1 セメスター終了時 16 以下
	2 セメスター終了時 32 以下
2	3 セメスター終了時 48 以下
	4 セメスター終了時 64 以下
3	5 セメスター終了時 80 以下
	6 セメスター終了時 96 以下
4	7 セメスター終了時 112 以下
	—

※この基準のみならず、進級要件を満たせない場合や出席不良、必修科目の単位を修得してい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）

配当年次：履修可能な年次を○で表しています。

現代リベラルアーツ科目一覧

科 区 分	科目ナンバ	授 業 科 目	単位数		配当年次				卒業要件単位数		
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次			
現代リベラルアーツ科目	未来展望科目	DF114201	コミュニティの再生		2	○	○	○	○	2単位以上	
		DF114202	生命の歩みと未来		2	○	○	○	○		
		DF114203	多様性の尊重		2	○	○	○	○		
		DF114204	科学技術の革新		2	○	○	○	○		
		DF114205	クオリティ・オブ・ライフの探究		2	○	○	○	○		
		DF114206	環境と開発		2	○	○	○	○		
	学際コア科目	人間と発達	DC111201	文学		2	○	○	○	○	2単位以上
			DC111202	哲学		2	○	○	○	○	
			DC111203	心理学入門		2	○	○	○	○	
			DC111204	現代史		2	○	○	○	○	
			DC111205	健康とライフステージ		2	○	○	○	○	
			DC111206	健康スポーツ理論		2	○	○	○	○	
		人間と社会	DC111207	経済学入門		2	○	○	○	○	
			DC111208	経営学入門		2	○	○	○	○	
			DC111209	法学		2	○	○	○	○	
			DC111210	人権の歴史と現代		2	○	○	○	○	
			DC111211	日本国憲法		2	○	○	○	○	
			DC111212	地政学		2	○	○	○	○	
		人間と自然	DC111214	生物学入門		2	○	○	○	○	
			DC111215	微生物の世界		2	○	○	○	○	
			DC111216	京の食材		2	○	○	○	○	
			DC111217	科学技術史		2	○	○	○	○	
			DC111218	分子遺伝学		2	○	○	○	○	
		人間の複眼的理解	DC111219	数理統計学		2	○	○	○	○	
			DC111220	生命倫理学		2	○	○	○	○	
			DC111221	ビジネス・データサイエンス入門		2	○	○	○	○	
			DC111222	メディア・リテラシー		2	○	○	○	○	
DC111223			リベラルアーツ特別講義A		2	○	○	○	○		
DC111224			リベラルアーツ特別講義B		2	○	○	○	○		
DC111225			リベラルアーツ特別講義C		2	○	○	○	○		
DC111226	リベラルアーツ特別講義D		2	○	○	○	○				
初年次科目	DU134201	初年次ゼミⅠ	2		○				必修 4単位		
	DU134202	初年次ゼミⅡ	2		○						

科目 区分	科目ナンバ	授業科目	単位数		配当年次				卒業要件単位数		
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次			
現代リベラルアーツ科目	アカデミック・リテラシー科目	DA134101	日本語リテラシーⅠ	1		○				必修3単位を含む5単位以上	
		DA134102	日本語リテラシーⅡ	1		○					
		DA132103	情報リテラシーⅠ	1		○					
		DA132104	情報リテラシーⅡ		1	○	○				
		DA232105	数的処理基礎		1		○	○			
		DA232206	AI・データサイエンス基礎		2		○	○			
		DA234207	アカデミック・ライティングⅠ		2		○	○	○		
		DA235208	アカデミック・ライティングⅡ		2		○	○	○		
	語学・異文化理解科目	英語科目	DE131201	英語ⅠA	2		○				必修13単位のほか、英語ⅢA又は英語ⅢBから1単位以上
			DE131202	英語ⅠB	2		○				
			DE231203	英語ⅡA	2			○			
			DE231204	英語ⅡB	2			○			
			DE331105	英語ⅢA		1			○		
			DE331106	英語ⅢB		1			○		
			DE133107	英会話A	1		○				
			DE233108	英会話B	1			○			
			DE233109	英会話C	1			○			
			DE333110	英会話D	1				○		
			DE333111	英会話E	1				○		
			DE333112	上級英語Ⅰ		1	○	○	○	○	
		DE333113	上級英語Ⅱ		1	○	○	○	○		
		第二外国語科目	DL133101	ベーシック中国語Ⅰ		1	○	○	○	○	
			DL133102	ベーシック中国語Ⅱ		1	○	○	○	○	
			DL133103	ベーシック韓国語Ⅰ		1	○	○	○	○	
			DL133104	ベーシック韓国語Ⅱ		1	○	○	○	○	
			DL133105	ベーシックドイツ語Ⅰ		1	○	○	○	○	
			DL133106	ベーシックドイツ語Ⅱ		1	○	○	○	○	
	DL133107		ベーシックフランス語Ⅰ		1	○	○	○	○		
DL133108	ベーシックフランス語Ⅱ			1	○	○	○	○			
DL133109	ベーシックスペイン語Ⅰ			1	○	○	○	○			
DL133110	ベーシックスペイン語Ⅱ		1	○	○	○	○				
海外研修科目	DK156201	海外研修ⅠA		2	○	○	○	○			
	DK156202	海外研修ⅠB		2	○	○	○	○			
	DK156203	海外研修ⅠC		2	○	○	○	○			
	DK156404	海外研修Ⅱ		4	○	○	○	○			

科目区分	科目ナンバー	授業科目	単位数		配当年次				卒業要件単位数	
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次		
現代リベラルアーツ科目	スポーツ・ライフスキル科目	DS146101	S.L.S I	1		○				必修4単位
		DS146102	S.L.S II	1		○				
		DS247103	S.L.S III	1			○			
		DS247104	S.L.S IV	1			○			
	キャリア教育科目	DR114201	キャリアデザインⅠ	2		○				必修4単位
		DR114202	キャリアデザインⅡ	2		○				
		DR236103	キャリア形成実践演習Ⅰ		1		○			
		DR236104	キャリア形成実践演習Ⅱ		1			○		
		DR157105	企業実習Ⅰ		1	○	○			
		DR157206	企業実習ⅡA		2	○	○			
		DR157207	企業実習ⅡB		2	○	○			
		DR157408	企業実習Ⅲ		4	○	○			
		DR357109	インターンシップ実習Ⅰ		1			○	○	
	DR357210	インターンシップ実習Ⅱ		2			○	○		
	DR357411	インターンシップ実習Ⅲ		4			○	○		
フィールド・スタディ科目	DD157201	フィールド・スタディA		2	○	○	○	○		
	DD157202	フィールド・スタディB		2	○	○	○	○		
	DD157203	フィールド・スタディC		2	○	○	○	○		

必修28単位を含む50単位以上

経営学科 専門科目一覽

科 目 区 分	科目ナンバー	授 業 科 目	単位数		配当年次				卒業要件 単位数
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	
学 科 専 門 科 目	入 門 科 目	BA111201 経営学総論		2	○	○	○	○	必修8単位を含む16単位以上 必修10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)
		BA111202 経営戦略入門	2		○	○	○	○	
		BA112203 経営管理論		2	○	○	○	○	
		BA211204 事業構想論	2			○	○	○	
		BA112205 京都のビジネスA		2	○	○	○	○	
		BA112206 京都のビジネスB		2	○	○	○	○	
		BA116207 日本の経営者		2	○	○	○	○	
		BA116208 マーケティング入門		2	○	○	○	○	
		BA111209 商学		2	○	○	○	○	
		BA114210 初級簿記Ⅰ		2	○	○	○	○	
		BA114211 初級簿記Ⅱ		2	○	○	○	○	
		BA111212 会計学入門	2		○	○	○	○	
		BA116213 財務会計入門		2	○	○	○	○	
		BA211214 金融入門		2		○	○	○	
		BA116215 統計学入門		2	○	○	○	○	
		BA111216 ビジネスデータの見方		2	○	○	○	○	
		BA111217 ビジネスのためのデータサイエンス		2	○	○	○	○	
		BA111218 ビジネスのための数学入門		2	○	○	○	○	
		BA211219 経営情報システム論	2			○	○	○	
		BA111220 日本経済入門		2	○	○	○	○	
	BA111221 ミクロ経済入門		2	○	○	○	○		
	BA111222 マクロ経済入門		2	○	○	○	○		
	BA211223 現代社会とメディア		2		○	○	○		
	キ ャ リ ア 科 目	BR116201 国際航空観光ビジネス論A		2	○	○	○	○	
		BR116202 国際航空観光ビジネス論B		2	○	○	○	○	
		BR217203 実践プロジェクトA		2		○	○		
		BR217204 実践プロジェクトB		2		○	○		
		BR217205 実践プロジェクトC		2		○	○		
		BR217206 実践プロジェクトD		2		○	○		
		BR117207 行政実務A		2	○	○	○	○	
		BR217208 行政実務B		2		○	○	○	
		BR217209 行政実務C		2		○	○	○	
		BR317210 行政実務D		2			○	○	
		BR213211 京の企業Ⅰ		2		○	○		
BR213212 京の企業Ⅱ			2		○	○			
BR213213 京の企業Ⅲ			2		○	○			
BR213414 企業実務A			4		○	○			
BR213415 企業実務B		4		○	○				
BR213416 企業実務C		4		○	○				
BR213217 企業実務D		2		○	○				
BR213418 海外事情A		4		○	○				
BR213419 海外事情B		4		○	○				

科 区 分	科目ナンバ	授 業 科 目	単位数		配当年次				卒業要件 単位数
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次	
学 科 専 門 科 目	キャリア 科目	BR213220		2		○	○		必修8単位を含む16単位以上 必修10単位を含む74単位以上（ただし、他専科、他学部などで修得した12単位を上限に認められている）
		BR213421		4		○	○		
		BR213422		4		○	○		
		BR213423		4		○	○		
		BR213224		2		○	○		
		BR214225		2		○	○	○	
		BR214226		2		○	○	○	
		BR214227		2		○	○	○	
		BR214228		2		○	○	○	
		BR114129		1	○	○	○	○	
		BR114130		1	○	○	○	○	
	法学科目	BL211201		2		○	○	○	
		BL211202		2		○	○	○	
		BL214203		2		○	○	○	
		BL214204		2		○	○	○	
		BL314205		2			○	○	
		BL214206		2		○	○	○	
		BL212207		2		○	○	○	
		BL212208		2		○	○	○	
		BL314209		2			○	○	
		BL311210		2			○	○	
		BL213211		2		○	○	○	
		BL211212		2		○	○	○	
	BL316213		2			○	○		
	BL316214		2			○	○		
	展開科目	BI214201		2		○	○	○	
		BI214202		2		○	○	○	
		BI214203		2		○	○	○	
		BI214204		2		○	○	○	
		BI213205		2		○	○	○	
		BI314206		2		○	○	○	
		BI316207		2		○	○	○	
		BI314208		2			○	○	
BI314209			2		○	○	○		
BI214210			2		○	○	○		
BI214211		2		○	○	○			
BI312212		2		○	○	○			
BI216213		2		○	○	○			
BI314214		2			○	○			
BI212215		2		○	○	○			
BI212216		2		○	○	○			
BI214217		2		○	○	○			

科 区 目 分	科目ナンバ	授 業 科 目	単位数		配当年次				卒業要件 単位数	
			必修	選択	1年次	2年次	3年次	4年次		
学 科 専 門 科 目	展 開 科 目	BI314218		2		○	○	○	必修10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可能）	
		BI314219		2		○	○	○		
		BI314220		2		○	○	○		
		BI314221		2		○	○	○		
		BI314222		2		○	○	○		
		BI314223		2		○	○	○		
		BI314224		2		○	○	○		
		BI314225		2				○		○
		BI313226		2				○		○
		BI314227		2				○		○
		BI211228		2		○	○	○		○
		BI211229		2		○	○	○		○
		BI216230		2		○	○	○		○
		BI211231		2		○	○	○		○
		BI211232		2		○	○	○		○
		BI211233		2		○	○	○		○
		BI211234		2		○	○	○		○
		BI311235		2		○	○	○		○
		BI211236		2		○	○	○		○
		BI211237		2		○	○	○		○
		BI211238		2		○	○	○		○
		BI211239		2		○	○	○		○
	BI211140		1		○	○	○	○		
	演 習 科 目	BG335201			2			○	必修2単位	
		BG335202			2			○		
		BG435203			2			○		
		BG435204			2			○		
		BG465205		2				○		
		BG335206			2			○		○
BG335207				2			○	○		
BG335208				2			○	○		
BG335209				2			○	○		

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 (丸数字は単位数)

≪起業・経営戦略コース≫

セメスター		1	2	3	4	5	6	7	8
現代リベラルアーツ科目	未来展望科目	多様性の尊重②	コミュニティの再生②						
	学際コア科目		★経営学入門② ビジネス・データサイエンス入門②	経済学入門②					
	初年次科目	★初年次ゼミⅠ②	★初年次ゼミⅡ②						
	アカデミック・リテラシー科目	★日本語リテラシーⅠ① ★情報リテラシーⅠ①	★日本語リテラシーⅡ① ★情報リテラシーⅡ①	AI・データサイエンス基礎② アカデミックライティング②	アカデミックライティング②				
	語学力・異文化科目	★英語ⅠA②	★英語ⅠB② ★英会話A①	★英語ⅡA② ★英会話B①	★英語ⅡB② ★英会話C①	英語ⅢA① ★英会話D①	英語ⅢB① ★英会話E①	上級英語Ⅰ①	
	スポーツ・ライフスキル科目	★SLSⅠ①	★SLSⅡ①	★SLSⅢ①	★SLSⅣ①				
	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			
学科専門科目	入門科目	★経営戦略入門② ★会計学入門② 商学② 京都のビジネスA② 初級簿記Ⅰ②	経営学総論② 経営管理論②	★事業構想論② ビジネスデータの活用② ★経営情報システム論②	ミクロ経済入門② ビジネスのためのデータサイエンス② 日本経済入門②				
	キャリア科目	国際航空観光ビジネス論A②	国際航空観光ビジネス論B②	実践プロジェクトA②	実践プロジェクトB②				
	法学科目			民法A②			ビジネス法②		
	展開科目			経営組織論② 先端的企業家講座②	経営戦略論② 人的資源管理理論② アントレプレナーシップ② 国際経営論②	中小企業経営論② マーケティング論② リーダーシップ論② 情報管理論② コーポレートガバナンス②	イノベーションマネジメント論② 消費者行動論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 ★卒業研究②

《会計コース》

セメスター		1	2	3	4	5	6	7	8
現代リベラルアーツ科目	未来展望科目	多様性の尊重②	環境と開発②		コミュニティの再生②				
	学際コア科目	経営学入門②	ビジネス・データサイエンス入門②	経済学入門② メディアリテラシー②	リベラルアーツ特別講義 B②				
	初年次科目	★初年次ゼミⅠ②	★初年次ゼミⅡ②						
	アカデミック・リテラシー科目	★日本語リテラシーⅠ① ★情報リテラシーⅠ①	★日本語リテラシーⅡ① ★情報リテラシーⅡ①	AI・データサイエンス基礎②					
	語学力・異文化理解科目	★英語ⅠA②	★英語ⅠB② ★英会話 A①	★英語ⅡA② ★英会話 B①	★英語ⅡB② ★英会話 C①	英語ⅢA① ★英会話 D①	★英会話 E①		
	スポーツ・ライフスキル科目	★SLSⅠ①	★SLSⅡ①	★SLSⅢ①	★SLSⅣ①				
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				
学科専門科目	入門科目	初級簿記Ⅰ② ★会計学入門② 経営学総論②	★経営戦略入門② 初級簿記Ⅱ② マクロ経済入門②	★事業構想論②	★経営情報システム論②	現代社会とメディア②			
	キャリア科目			実践プロジェクトA②	実践プロジェクトB②				
	法学科目			民法A②	民法B②	税法②	ビジネス法②		
	展開科目			簿記Ⅰ② 企業分析論Ⅰ②	簿記Ⅱ② 企業分析論Ⅱ② 原価計算論② イノベーションマネジメント論②	簿記Ⅲ② 監査論② 税務会計論② マーケティング論② コーポレートファイナンス②	財務諸表論② 国際会計論② 管理会計論② 国際経営論② アントレプレナーシップ②	財務会計論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 ★卒業研究②	

第3章 経済学科・経営学科共通

公務員プログラム

このプログラムでは、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。

【プログラム内容】

◆公務員採用試験に関連する科目の履修

採用試験の勉強（公務員実務、数的処理、法律科目）に直結する授業「行政実務A、B、C、D」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。

◆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ゝろ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、4年間総合的に支援します。

【履修推奨科目】

このプログラムでは、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、**「行政実務A」「行政実務B」「行政実務C」「行政実務D」**については、本プログラム参加者は必ず履修してください。

授業での履修推奨科目
《現代リベラルアーツ科目》 日本国憲法、法学、経済学入門、数的処理基礎
《学部共通科目》 行政実務A、行政実務B、行政実務C、行政実務D、日本経済入門、マクロ経済入門、ミクロ経済入門、ビジネスのための数学入門、行政法、民法A、民法B、民法C、消費者法、刑事法A、刑事法B
《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、財政入門

※ 経済学科のみで開講されている科目です。経営学科の学生は、修得した単位を12単位を上限に学科専門科目の単位として含むことができます。

航空観光プログラム

このプログラムは観光産業（旅行、航空、ホテル等）をはじめとしたツーリズム産業（サービス産業）全般に関心を持つ学生に有意義なプログラムとなっています。

【プログラム内容】

旅行業界、航空業界を中心にツーリズム産業全般に求められる人材の育成を目的として様々な実践プログラムを展開します。

観光ビジネスの現状を理解し、社会の変化に対応した未来のあるべき姿を明確にする力をもった「即戦力」の学生を養成します。

【講義・課外プログラム】

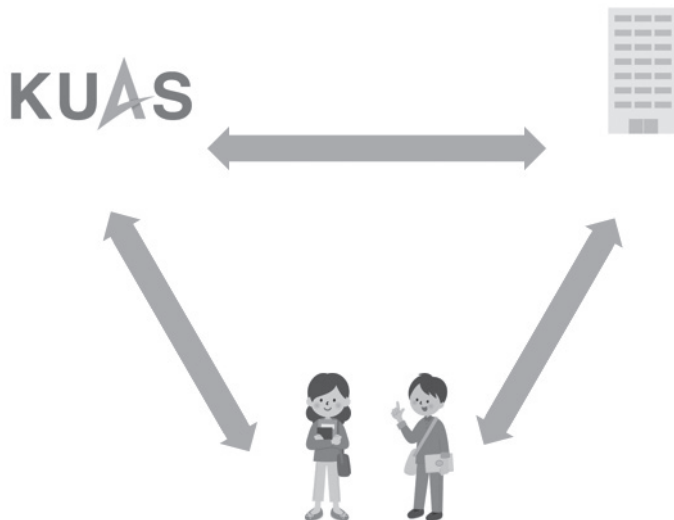
国際航空観光ビジネス論A（観光）では学生自らが「着地型旅行商品の企画」を実践し、お客様のニーズの把握と旅行商品造成の基礎を学びます。

実践プロジェクト（観光・航空）では旅行会社、航空会社、自治体等からの依頼テーマに基づき、プロジェクト形式で学生自らが調査分析を行い課題解決策の策定・提案を行います。

課外プログラム（航空）として航空会社採用業務経験者による面接対策個別レッスン、他大学学生との集団面接練習、航空業現役社員による仕事セミナー、空港見学などのプログラムに参加できます。

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カ月間の就業体験を通じて、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、企業での実務を経験することで、ビジネスでの即戦力人材としての力を磨きます。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。

【事前学修】科目名：「京の企業Ⅰ」「京の企業Ⅱ」

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A」、「企業実務B」、「企業実務C」または「企業実務D」

実際に受入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あわせて取り組んでいきます。

【事後学修】科目名：「京の企業Ⅲ」

企業での実務を通じ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。

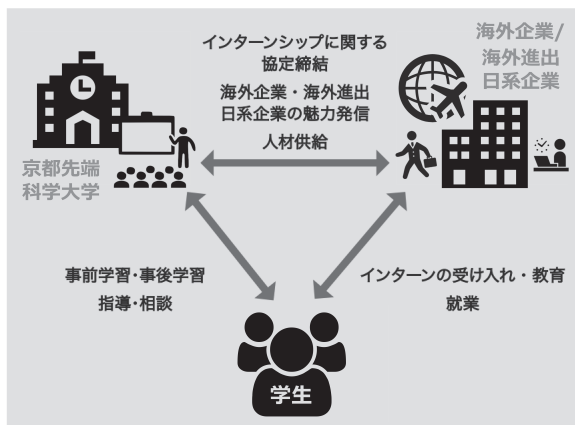
2025年度 受入予定企業（順不同）

株式会社バンテック、株式会社ジェイ・エス・ビー、京都信用金庫、
株式会社SCREENホールディングス、株式会社京都銀行

※受入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企業での英語による長期インターンシップを経験し、実践的なビジネススキルや異文化理解を身につける教育プログラムです。

1・2年次から一部の授業を英語で履修することを奨励、事前学修では英語での基本的なPCスキルおよびビジネス・コミュニケーション能力、異文化理解を向上させます。その後、英語圏を中心とした海外企業や日系企業・団体がインターンシップに参加します。

このプログラムでは、渡航前・中・後を通じた細やかなサポートにより、学生が海外ビジネスの現場で実践的な経験を積み、グローバル社会で活躍するための能力を養成することを目指します。

《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を実践的に学ぶことができる。
- ④ 海外ビジネスの現場で求められる能力とスキルを高め、経済や経営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、大学での学びやキャリア形成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》

【事前学修】科目名：「海外事情 B」

渡航前に、英語での基本的なビジネス・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 A」「海外企業実務 B」

海外の現地企業または日系企業等でのインターンシップを通じて、海外ビジネスの最前線を体験しながら、グローバル経済を専門的に学びます。海外で働くために必要な能力やスキルを理解することで、修学意欲や知的好奇心を深め、経済や経営を見る眼を磨くことができます。

【事後学修】科目名：「海外事情 D」

実習を振り返り、修得した知見・スキルなどを成果報告会で発表するために準備を行います。実習で獲得した成果を今後の大学での学びやキャリア形成に活かしていきます。

2025年度 受入予定企業（順不同）

NIDEC Europe B.V. / Nidec Europe Sales B.V. (オランダ)、Russel Bedford Malaysia (マレーシア)

※受入企業は変更となる場合があります

第4章 大学共通

インターンシップ（企業実習）プログラム

目的

「世界で活躍できる人材になってほしい」。学生が卒業後も豊かな人生を送れるように、インターンシップ推進課では、キャリアマネジメント課と共にキャリア教育を行っています。インターンシップを通じて働く意味はもちろんのこと、社会から求められる人材についての“学び”や“気づき”を得て、進路や学生生活の充実を図ることを目的としています。

全学共通型インターンシップ（本学主催）

全学生対象の全学共通型インターンシップ（企業実習）は、4月に説明会を行い、学内選考を経て実習先を決定します。その後、夏季休暇を利用し、2週間～1カ月程度の実習を経験します。また、実習経験をより良いものとするために、事前・事後学習を行います。事前学習では、業界・企業研究を通じて実習先への理解を深めます。実習後の事後学習では、様々な角度で自身を振り返り、成果報告会にて学びや気づき、そして今後の目標などを発表します。海外・国内ともに多様なプログラムを提供しています。

全学共通型インターンシップは海外コースと国内コースの2種類のプログラムがあり、応募段階でどちらのコースを希望するか選択していただけます。

「海外コース」・・・海外へ渡航し、現地企業および団体にて実習を行う。

実習例）某都銀米国支店での金融実務、某メーカー欧州統括拠点での管理実務、米国の菓子製造会社での実務等。

「国内コース」・・・国内の企業および団体にて実習を行う。

実習例）メーカー、金融、IT、食品、スポーツなど、多様な業界・職種の受入先が100社以上あり。

※2024年度実績：海外コース、国内コース合わせて200名以上が参加。

<スケジュール>

4月 説明会・募集・出願

5月 学内選考

6～7月 事前授業

8～9月 実習

10月 事後授業および成果報告会

<履修手続き>

学内選考通過後に教務センターにて登録を行います。

※履修登録の取り消し（辞退）は、学内選考通過後3日以内にインターンシップ推進課へ申し出てください。

<単位認定について>

プログラムを修了した者については、評価基準に応じて採点の上、単位認定を行います。認定された単位は、各学部のカリキュラムで想定されている範囲内で要卒単位に含まれます。

キャリアディベロップメントセンター・インターンシップ推進課

京都太秦キャンパス 西館1F インターンシップ推進課

《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「先端なび」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、所定期日までに教務センターに申請報告をしてください。

単位互換科目の登録・履修制限は、当該年度で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ポータルシステム「単位互換・京カレッジポータルサイト」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4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、インターンシップ推進課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月頃、第2学期(10月～3月)は7月頃です。

(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学部・学科で異なりますので、履修要項をご確認ください(P.35-36、51-52参照)。放送大学で履修する科目は履修登録制限単位数には含まれません。

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。期日までに自身で学費を納付すると、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ず、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 Semester（学期）での受講はできません。また進級判定を行う Semester 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 履修登録予定科目一覧 | （本学の様式。教務センターで配布） |
| ④ 健康診断証明書 | （本学保健室に申し込む：手数料 340 円） |
| ⑤ 写真 | （学生証用 4×3.3 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

本学ではより多くの学生の皆さんに海外経験の機会を提供することを目指し、さまざまな海外留学・海外研修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にしています。

海外留学・海外研修を実りあるものにするためには、第一に強い意欲と目的意識が必要となりますが、情報収集や事前準備もしっかりと行う必要があります。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

【交換留学について】

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。交換留学では、約半年間あるいは約1年間、海外の大学に在籍し、学生として留学先大学の学生と同じ授業を受けます。交換留学期間中の本学での学籍は「留学」となり、休学ではなく在学期間に含まれます。

【応募時期】

春と秋の年2回あり、詳細は「先端なび」でお知らせします。

【交換留学の出願資格】

- 留学出発時点で1年以上本学に在学していること。
- 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、単位を修得したものとす。

【交換留学先で修得した単位の認定】

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。

（注）ただし、交換留学先で修得した単位が必ずしも本学の単位として認定されるとは限りません。

【交換留学先一例】 交換留学先は追加・変更となる場合があります。

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
台湾	國立高雄餐旅大学
タイ王国	カセサート大学
	ランシット大学
インドネシア共和国	IPB農業大学
ドイツ	ヨハネス・グーテンベルク大学マインツ

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。

本学が主催するプログラムの具体的な内容については、先端なびの掲示等でお知らせします。過去の研修内容は、本学の公式ウェブサイトに公開しています。

外部機関が主催するプログラムについても、国際センターにて案内することが可能です。

(1) 海外研修の単位修得について

海外研修の単位取得に関する詳細は、教務センターに問い合わせてください。

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。

科目名称	単位数	成績評価方法	対象
海外研修ⅠA	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。	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	2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ⅠC	2単位	海外研修ⅠB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Ⅱ	4単位	外国の大学等で語学研修等を1か月程度行い、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。
- 履修登録制限には含まれません。

(2) 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。

(3) 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) 秋学期: キャリア形成実践演習Ⅰ	【① キャリア教育】 春学期: キャリア形成実践演習Ⅱ		
	【② インターンシップ(企業実習)プログラム】				
就職支援(課外)	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(企業実習)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。プログラム以外の企業が実施するインターンシップ情報は、学内求人システム「Job KUAS」より検索することができます。				
資格取得を目指す・スキル能力を向上する					
各種検定試験合格のための【⑧資格取得支援講座】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					
外部機関が実施している講座を大学提供価格で受講し対策することができます。【⑨公務員対策】					
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。【③個人面談】【⑤就職支援行事】【⑥就職関連情報の提供】【⑦就職筆記試験対策講座】					
2024年度は約300社の企業の人事ご担当者をお招きして【④学内合同業界研究セミナー】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。（2024年度は約45名の講師が登場）
- ② インターンシップ（企業実習）プログラム
本書「第4章 大学共通 インターンシップ（企業実習）プログラム」をご参照下さい。
- ③ 個人面談（対面、オンラインで実施しています。）
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。進路相談だけでなく、自己分析や自己PR、学生時代に取り組んだことを明確に言語化をすることで、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・職種を知りながら、自分自身の希望や適性に照らして志望企業を決めていきます。また志望に応じた求人情報も案内しています。「Job KUAS」から予約をして、是非面談を活用してください。
- ④ 学内合同業界研究セミナー（主として3年次対象）
2024年度は約300社の企業に参加頂き、学内合同業界研究セミナーを実施しました。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。興味がな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。就職活動をする人は必ず参加してください。
- ⑤ 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するため「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」のセミナー等を開催しています。（就職活動準備、自己分析、履歴書、エントリーシート、志望動機、面接、グループディスカッション）
- ⑥ 就職関連情報の提供
学内求人システム「Job KUAS」で大学求人を公開しています。このほか、学外での企業説明会、各種セミナーなどは「先端ナビ>就職ポータル」で紹介しています。就職活動に重要な情報のみが掲載されますので、「Job KUAS」と「先端ナビ>就職ポータル」は毎日確認をしましょう。
- ⑦ 就職筆記試験対策講座
選考時に実施される就職筆記試験（SPIやCAB/GAB）の勉強は欠かせません。年間を通して対策講座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。
- ⑧ 資格取得支援講座
マイクロソフトのMOS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、ファイナンシャルプランニング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。
- ⑨ 公務員対策
外部機関の講座を大学価格で提供しています。自身に合った学習方法を選択し試験対策することができます

キャリアディベロップメントセンター・キャリアマネジメント課

みなさんの就職活動や資格取得の支援をしているのが「キャリアマネジメント課」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	TEL:075-406-9260	E-Mail:career@kuas.ac.jp（両キャンパス共通）
-----	------------	------------------	------------------------------------

《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	TEL:0771-29-2260
-----	------------	------------------

いずれのキャンパスも、夏期冬期等の休業期間中は、上記窓口取扱時間に変更になる場合があります。

科目区分		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	卒業認定・学位授与の方針 (DP)	
学際コア科目	人間と発達	心理学入門 文学 現代史 哲学 健康とライフステージ 健康スポーツ理論								1.1	1.1 知識・理解 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。
	人間と社会	経済学入門 地政学 経営学入門 文化社会学 法学 人権の歴史と現代 日本国憲法									
	人間と自然	生物学入門 微生物の世界 科学技術史 京の食材 分子遺伝学 数理統計学									
	人間の複眼的理解	生命倫理学 ビジネス・データサイエンス入門 メディア・リテラシー リベラルアーツ特別講義A リベラルアーツ特別講義B リベラルアーツ特別講義C リベラルアーツ特別講義D									
英語科目	英語科目	英語 I A 英語 I B 英語 II A 英語 II B 英語 III A 英語 III B						1.1	2.1 2.2	2.1 2.2 2.1 技能 適切な方法で収集した情報およびデータを活用できる。 2.2 技能 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。	
	第二外国語科目	英会話A 英会話B 英会話C 英会話D 英会話E 上級英語 I 上級英語 II ベーシック中国語 I ベーシック中国語 II ベーシック韓国語 I ベーシック韓国語 II ベーシックドイツ語 I ベーシックドイツ語 II ベーシックフランス語 I ベーシックフランス語 II ベーシックスペイン語 I ベーシックスペイン語 II									
	海外研修科目	海外研修 I A 海外研修 I B 海外研修 I C 海外研修 II									
アカデミック・リテラシー科目	アカデミック・リテラシー科目	情報リテラシー I 情報リテラシー II 数的処理基礎 AI・データサイエンス基礎				2.1	3.1 3.2	3.1 3.2 3.1 3.2	3.1 3.2 3.1 3.2		
	未来展望科目	日本語リテラシー I 日本語リテラシー II アカデミックライティング I アカデミックライティング II									
初年次科目	初年次科目	初年次ゼミ I 初年次ゼミ II		3.1							
キャリア教育科目	キャリア教育科目	キャリアデザイン I キャリアデザイン II		3.1							
	スポーツ・ライフスキル科目	SLS I SLS II		4.1							
フィールド・スタディ科目	フィールド・スタディ科目	フィールド・スタディ A フィールド・スタディ B フィールド・スタディ C		4.2							
	キャリア教育科目	キャリア形成実践演習 I キャリア形成実践演習 II		4.1							
キャリア教育科目	キャリア教育科目	企業実習 I 企業実習 II A 企業実習 II B 企業実習 III		4.2	インターンシップ実習 I インターンシップ実習 II インターンシップ実習 III						
フィールド・スタディ科目	フィールド・スタディ科目	SLS III SLS IV		4.2							

必修科目 (赤字) は、履修するセメスターに配置しています。
選択科目 (黒字) は、最も早く履修できるセメスターに配置しています。科目群の下の色の帯は、履修可能なセメスターを表しています。

