

IV

京都外国語短期大学 単位修得要領



学修をすすめるために

単 位

① 単 位 制

短期大学における学修は、短期大学設置基準に定められた単位制に基づいて行っています。開講している授業科目には、一定の単位数を定めており、これらの授業科目の履修登録を行い、教室内および教室外において所定の時間を学修し、試験などに合格することによって単位を修得することができます。

② 単位の考え方

単位とは、授業科目の修得に必要な学修量を時間で表すものです。1単位の学修時間は、授業時間とその授業のために準備（予習・復習）する教室外での自学自修時間を合わせて45時間となっています。したがって、単位の修得には単に授業を受けるだけでなく、予習・復習を行うことが単位を修得するための不可欠な要素であることを十分認識し、2年間の学修を進めてください。なお、本学の授業科目は、講義・演習・実習・実技の授業形態があり、授業形態によって算定基準が異なりますので、下表を参照してください。

授業形態	学修時間	内 訳	
		授業時間 (教室内)	自学自修時間 (教室外)
講 義	45 時間	15 時間	30 時間
演 習	45 時間	30 時間	15 時間
実習・実技	45 時間	45 時間	—

(注) 本学は、演習科目の一部および留学に伴う認定科目の中で、演習の授業時間 15 時間をもって1単位とする場合があります。

授 業

1 学 期 (セメスター)

本学では、1年を春学期と秋学期の2学期に分けています。また、授業は学期毎に14週で完結します。

●春学期：4月1日～9月19日 ●秋学期：9月20日～翌年3月31日

2 授業科目の開講形態

授業科目の開講形態は、「週1回授業」、「週2回授業」、「週1回2講時連続授業」の3つの形態があり、他に特定の期間に集中して行う「集中講義」があります。

3 授業時間

授業は1講時100分で行い、各講時の授業時間は次のとおりです。

ただし、1～3講時は授業を行いません。(土曜日を除く)

なお、定期試験期間中の試験時間は異なりますので、168ページを参照してください。

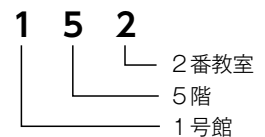
講時	時間	
1 講時	9:10～10:50	土曜日のみ開講
2 講時	11:00～12:40	
3 講時	13:50～15:30	
4 講時	15:40～17:20	月～金曜日
5 講時	17:30～19:10	
6 講時	19:20～21:00	

4 教 室

授業を行う教室には、教室番号を表示しています。

教室は試験などにより変更することがありますので、京都外大 Web Campus および掲示で確認するようにしてください。

教室番号の仕組み



5 休 講

本学または担当教員のやむを得ない理由によって授業を行えない場合は休講とし、京都外大 Web Campus により連絡します。電話・eメールでの問い合わせは受け付けません。

ただし、担当教員の急病等による休講は時間的に Web 上への掲載ができない場合があります。


6 補 講

授業が休講となった場合またはその他の理由で、授業時間とは別に日時を定めて補講を行うことがあります。日時、教室などは京都外大 Web Campus により連絡します。

7 交通機関の不通、暴風警報・特別警報発令時における授業の取り扱い

(1) 交通機関が不通の場合

次の指定したいずれかの交通機関の区間（一部の区間の場合は対象外）が不通の場合は、休講とします。なお、対象となる交通機関・区間および運行が再開された場合の授業・定期試験の取り扱いは、次のとおりとします。

対象となる交通機関・区間		
	JR	米原—西明石区間
	京都市バス・京都市営地下鉄	全区間
	京阪電車	淀屋橋（中之島）—出町柳区間
	阪急電車	神戸三宮—大阪梅田—京都河原町区間
	近鉄電車	京都—橿原神宮前区間
交通機関の運行が再開された場合の授業・定期試験の取り扱い		
授 業	午前 6 時 30 分までに運行再開の場合	1 講時（午前 9 時 10 分）から授業を行います。
	午前 11 時までに運行再開の場合	3 講時（午後 1 時 50 分）から授業を行います。
	午後 3 時までに運行再開の場合	5 講時（午後 5 時 30 分）から授業を行います。
	午後 3 時を過ぎても不通の場合	全講時休講とします。
定期試験	午後 2 時までに運行再開の場合	6 講時（午後 5 時）から定期試験を行います。
	午後 2 時を過ぎても不通の場合	定期試験は行いません。

(2) 暴風警報が発令された場合

予報 1 次細分区域における京都府南部、あるいは予報 2 次細分区域における南丹・京丹波、京都・亀岡、山城中部、山城南部のいずれかの地域に暴風警報が発令された場合は、休講とします。

なお、同警報が解除された場合の授業・定期試験の取り扱いは、次のとおりとします。

暴風警報が解除された場合の授業・定期試験の取り扱い		
授 業	午前 6 時 30 分までに解除の場合	1 講時（午前 9 時 10 分）から授業を行います。
	午前 11 時までに解除の場合	3 講時（午後 1 時 50 分）から授業を行います。
	午後 3 時までに解除の場合	5 講時（午後 5 時 30 分）から授業を行います。
	午後 3 時を過ぎても解除されない場合	全講時休講とします。
定期試験	午後 2 時までに解除の場合	6 講時（午後 5 時）から定期試験を行います。
	午後 2 時を過ぎても解除されない場合	定期試験は行いません。

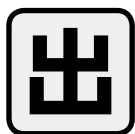
(3) 特別警報が発令された場合

上記(2)の暴風警報発令により休講とする地域に特別警報が発令された場合、発令された段階で休講とします。発令が授業中の場合も同様としますが、休講後の帰宅等については、周囲の状況を確認し、本学の危機管理マニュアルに基づき指示します。

(4) 上記の交通機関または地域以外で不通・暴風警報・特別警報の影響を受けた学生は、担当教員にその事情を申し出てください。

(5) 上記の取り扱いにかかわらず、自然災害等の状況によって、別途の措置を講ずる場合があります。

8 授業の出席



履修している授業科目の単位を修得するためには、原則としてその授業科目の各学期実質授業回数の3分の2(10回)以上の出席を必要とします。ただし、3分の2以上の出席だけで単位が修得できるのではなく、出席は単位修得のための最低限必要な要件となりますので、授業にはできる限り出席するようにしてください。

なお、本学では学期毎に必修科目について欠席の多い学生の調査を行い、当該の学生に対して面談を行っています。

また、各授業における出欠は、学生各自のスマートフォンやタブレット端末を使って確認します。スマートフォン等を持っていない場合の確認方法は、担当教員の指示に従ってください。各授業の出欠状況は京都外大 Web Campus の学生サポートシステムで確認することができます。万一、出欠情報に誤りがある場合は、担当教員に申し出てください。

※実技・実習の授業科目については、「出欠」の取り扱いに多少の差異がありますので、担当教員の指示に従ってください。

9 授業の欠席



本学には、欠席届(公欠届を含む。)がありません。忌引や病気等で授業を欠席する場合は、事前あるいは事後に各自で担当教員へ連絡してください。ただし、学生は講師控室への入室はできませんので、注意してください。

○学校感染症に罹患した場合の処置

感染症(インフルエンザ・麻疹[はしか]・風疹・水痘[水ぼうそう]等)に感染している、または感染の疑いのある学生については、学校保健安全法に基づき、授業の出席停止の処置を行いますので、速やかに保健室に連絡し、指示を受けてください。

○裁判員選任等に伴う授業の欠席の取り扱い

裁判員制度により、学生が裁判員候補者として裁判所に出向く場合および裁判員候補者として裁判所に出向き、裁判員または補充裁判員に選ばれた場合に授業を欠席する際は、事前または事後に、教務部で指示を受けてください。

10 教員への連絡等

教員への連絡・授業の質問は、授業期間内に学内で行ってください。

また、専任教員は修学アドバイザー制度を利用してください。(27ページ参照)

11 シラバス(講義概要)

各授業科目の内容は、本学ホームページのWebシラバスに掲載しています。Webシラバスには、各授業科目の到達目標をはじめ、開講時期や担当教員名、単位数、週ごとの授業計画、評価方法(平常試験、定期試験等)、教科書・参考書などが載っています。ただし、授業の進度や到達具合によってシラバスの内容と異なる場合がありますので、最終的な授業の進め方や内容については、担当教員の指示を受けてください。

12 SA制度

授業内での学生に対するきめ細やかな指導の充実を図るため、授業担当教員の指導のもと学部生(スチューデント・アシスタント[SA])が授業の補助をすることがあります。

試験

1 平常試験

担当教員が授業時間内に行う試験で、オーラルテストやレポート提出等も含まれています。実施日や時間、持ち込みの可否、遅刻者の取り扱い等は、担当教員の判断のもとに実施します。事前に一切の情報を与えずに授業時間内に実施することもありますので、普段から授業に出席して平常試験に対応できるようにしておいてください。

また、平常試験は、後に記載する「追試験」の対象とはなりませんので、忌引や病気等で平常試験が受験できない場合は、必ず事前あるいは事後に学生本人がその事情を担当教員へ申し出て指示を受けてください。

なお、レポート等の提出物は必ず担当教員に直接渡してください。

2 定期試験

各学期終了後の本学が指定する期間に行う試験で、対象となる授業科目はシラバスで確認してください。

試験時間は右のとおりで、時間割等の詳細は1号館の掲示板でお知らせします。

〔定期試験の試験時間〕

講時	時間
6 講時	17:00 ~ 18:00
7 講時	18:20 ~ 19:20
8 講時	19:40 ~ 20:40



〔定期試験受験上の注意〕

1	学費を納入していない人は受験できません。
2	登録していない授業科目は、受験できません。
3	指定した試験場で受験してください。
4	学生証(科目等履修生・単位互換履修生は身分証)を机上に提示しなければ、受験できません。 学生証(身分証)不携帯の人は、学生部で「仮学生証」の交付を受けてください。なお、仮学生証は、当該年度中に2回しか発行しませんので、学生証は常に携帯してください。
5	遅刻者の受験は、試験開始後20分以内に限り認め、それ以後は認めません。 なお、遅刻して試験場に入室する際には、学生証を監督者に提示し、指示に従ってください。
6	重複科目は、必ず所定の手続きを行ってください。(下記参照)
7	試験場でスマートフォン・携帯電話・電子手帳等を時計あるいは情報機器として使用できませんので、持ち込んだ場合は電源を切り、机上には置かないでください。
8	試験場では監督者の指示に従ってください。
9	試験用紙が配布されたら、直ちに年次・クラス・学籍番号・氏名および授業の受講曜講時を、万年筆またはボールペンで記入してください。 なお、年次・クラス・学籍番号・氏名の記入がない場合は、当該科目の答案を無効とします。
10	答案の提出は、試験開始後20分以後とします。
11	次の項に該当する人は、不正行為者と認め「京都外国語短期大学試験における不正行為に関する規程」(第5条第2項により、 原則として当該学期の全受講科目の成績評価を失格とし 、かつ学則第70条により処罰する。)により教授会において審議し、処分します。 ① 本人に代わって受験した人およびそれをさせた人 ② 答案用紙をほかの受験者のものとするり替えた人およびそれに応じた人 ③ 答案をほかの受験者に見せたり、口伝えした人およびそれに応じた人 ④ ほかの受験者の答案をのぞき見た人 ⑤ 紙片、筆記用具、机等にあらかじめ書き込んだ人およびこれを利用した人 ⑥ 教科書、参考書、ノート、携帯電話その他の電子機器等で使用が許可されていないものを試験中に使用した人 ⑦ 教科書、参考書、ノート、携帯電話その他の電子機器等で使用が許可されているものを試験中に貸借した人 ⑧ レポートの作成に当たって剽窃行為をした人 ⑨ 試験監督者の指示に従わない人 ⑩ その他前各号に準じる行為を行った人で教授会において不正行為者と認められた人

※定期試験受験上の注意は、平常試験、追試験等他の試験にも適用します。

〔定期試験での重複科目の取り扱い〕

試験時間割の関係上、同一曜講時に受験科目が2科目以上重なった場合は、以下のとおり取り扱います。

(1) 重複科目がある場合は、必ず定期試験開始日の前日までに教務部に願い出て所定の手続きを行ってください。

手続きを行わない場合は、いずれの科目も受験することができません。

(2) 所定の手続きを行った人に対し、教務部から重複科目の受験順位および試験場を指示します。

(3) 重複科目の受験手続きを行った人は、試験場でその旨を監督者に申し出て、指示に従ってください。

(4) 重複科目の試験時間は、1科目60分とします。

3 追試験

定期試験を次の7項目の理由で受験できなかった人を対象に行う試験で、本学が指定する日に行います。

理由		提出書類		
1	天災	罹災証明書		
2	交通事故	診断書または事故証明書		
3	病気	診断書		
4	教育実習・博物館実習	理由書		
5	就職試験・会社訪問	受験証明書または訪問を証明する書類		
6	裁判員選任等	裁判所発行証明書		
7	忌引・その他やむを得ない事由	保証人またはこれに代わる人による理由書		
		忌引の日数	父母・配偶者	7日以内
			子	5日以内
			祖父母・兄弟姉妹	3日以内
			曾祖父母・伯叔父母・甥・姪	1日

※平常試験に対する追試験は行いません。

【受験申請方法】

所定の追試験受験願（試験欠席届を含む）に必要事項を記入・押印し、証明書・診断書または理由書を添付して、定期試験開始日から定期試験終了日の翌日（翌日が日曜日・祝日の場合は、翌々日）の午後5時までに別に定める受験料を添えて、教務部へ願い出てください。

ただし、理由の如何によっては追試験の願い出を受付けないことがあります。

成績評価および単位認定

1 成績評価の方法

成績評価は、担当教員がシラバスに記載している評価方法に基づいて行います。

2 成績評価の基準

成績評価は 100 点満点で評価し、60 点以上を合格、59 点以下を不合格とします。

なお、以下のいずれかに該当した場合は F (失格) 評価となります。

F (失格) 評価になる場合

- 授業にほとんど出席せず、かつ点数評価に不可欠なレポートを提出しない、または試験を受けないことにより、履修放棄とみなした場合
- 教授会において不正行為を行ったと判定した場合 (原則として当該学期の全受講科目)

3 成績評価の表記

成績評価は、「学生サポートシステム」には点数で、「成績証明書」には右表の記号で表記します。

また、**本学では不合格科目も表記しますので、履修を中止する授業科目は、所定の期間内に必ず取り消してください。**登録を取り消した授業科目は成績表には「W」で表記しますが、成績証明書には記載しません。

なお、本学以外の教育施設等および本学独自のプログラム等の学修に対する成績評価の表記は、173 ページを参照してください。

成績評価	評価記号	
100 点 ~ 90 点	A+	合格
89 点 ~ 80 点	A	
79 点 ~ 70 点	B	
69 点 ~ 60 点	C	
59 点 ~ 0 点	D	不合格
失格	F	

4 成績の発表

成績評価は、「学生サポートシステム」に累積して表示します。

学生サポートシステムでの確認時期は、春学期が 9 月上旬、秋学期が 2 月下旬です。詳細は京都外大 Web Campus 等でお知らせしますので、必ず所定の期間に必要な単位の修得状況を確認してください。

また、学生サポートシステムでの成績評価の確認には、学修目標等の入力が必要です。必ず所定の期間に必要な事項を入力しておいてください。

5 GPA (Grade Point Average)

GPA

GPA とは、単位あたりの成績評価の平均を数字で表したものです。

GPA は、履修登録した全科目が対象となります。不合格科目や所定の手続きをせずに履修を中止した授業科目が多い場合は GPA が下がることとなりますので注意してください。

本学の GPA の計算方法は、以下のとおりです。

$$\text{GPA} = \frac{(\text{A}^+ \text{科目の成績ポイント} \times \text{単位数}) + (\text{A 科目の} \dots) + (\text{B 科目の} \dots) + \dots}{\text{総登録単位数 (全科目の単位数の合計)}}$$

単位認定 (Q1 ~ Q9) の成績評価は、GPA の計算に含みません。

Grade	Score	Point
A+	100 ~ 90	4.0
A	89 ~ 80	3.0
B	79 ~ 70	2.0
C	69 ~ 60	1.0
D	59 ~ 0	0
F (失格)	_____	0
W (取消科目)	_____	—

6 成績不振学生に対する措置

GPA が 1.0 未満の人に対しては、学科長が嚴重注意を行い、GPA が 2 学期連続で 1.0 未満の人に対しては、勉学継続の意欲がないものとして、学長が退学を勧告することがあります。

7 本学以外の教育施設等および本学独自のプログラム等の学修成果に対する単位認定 <2018年度以降入学者対象>

入学前に他の大学等で修得した単位、在学中に他の大学や大学以外の教育施設等で修得した単位および本学独自のプログラム等で修得した単位を、以下のとおり認定します。なお、**単位認定の時期は、教授会または学協会議で認められた学期・年度とし、成績表に記載します。**また、申請方法および単位認定の詳細については該当ページを参照してください。

1. 本学以外の教育施設等の学修成果に対する単位認定

評価記号	項目	認定科目	科目区分	認定可能単位数の上限	卒業要件に算入する単位数の上限
Q1	本学に入學する前に本学・他大学等の授業科目を履修し修得した単位 (新入生対象)	科目対科目の振替認定	認定した科目の科目区分	15	15
Q2	派遣留学・認定留学	一括認定および振替認定	認定した科目の科目区分	16(1学期間)	16(1学期間)
		課題実践(海外留学)	専門コア科目		
	夏期英語研修	課題実践(海外研修)	専門コア科目	2	4
			重点履修科目	2	
	海外セミナー	課題実践(海外研修)	専門コア科目	2	
			重点履修科目	2	
	UK English Programme	課題実践(海外研修)	専門コア科目	2	
	USA English Program	課題実践(海外研修)	専門コア科目	2	
ブルゴーニュ大学フランス語研修	課題実践(海外研修)	専門コア科目	2		
ノヴォシビルスク国立大学ロシア語研修	課題実践(海外研修)	専門コア科目	2		
Q3	京都外国語大学の科目等履修科目	科目等履修科目	教養科目	30	4
Q4	大学コンソーシアム京都の単位互換制度	大学コンソーシアム京都科目	教養科目	30	4
Q5	国内インターンシップ	課題実践(インターンシップ)	専門コア科目	2	4
			重点履修科目	2	
	ペイドインターンシップ	課題実践(インターンシップ)	専門コア科目	2	
			重点履修科目	2	
	海外インターンシップ	課題実践(インターンシップ)	専門コア科目	2	
エアラインスタディプログラム(JAL)	課題実践(インターンシップ)	重点履修科目	2		
Q6	資格検定試験	専攻語検定試験	専門コア科目	2・3	4
	ITパスポート試験(旧初級システムアドミニレーター) 基本情報技術者試験(第2種情報処理技術者試験)	第2外国語検定試験	教養科目	2	
		情報処理検定試験	教養科目	2	
Q8	エアラインスタディプログラム(ブリスベン)	課題実践(海外研修)	専門コア科目	2	4
	学校教育支援活動	課題実践(体験活動)	専門コア科目	2	
	日本語教育支援活動		重点履修科目	2	

※Q2の「派遣留学・認定留学」の単位認定がない場合、卒業要件に算入する単位数の上限は、45単位ではなく30単位となりますので注意してください。

2. 本学独自のプログラム等の学修成果に対する単位認定

評価記号	項目	認定科目	科目区分	認定可能単位数の上限	卒業要件に算入する単位数の上限
Q9	E-Learning (Tutorial Studies)	E-Learning (Tutorial Studies)	専門コア科目	1	1



教育課程

卒業要件

2年(4学期)以上在学し、以下の授業科目区分に従って、62単位を修得すれば卒業となり、学位を取得することができます。卒業要件を満たすために綿密な履修計画を立て、学生本人の責任において卒業要件を満たしているかを確認してください。

授業科目区分		必要単位数	【注】 ベーシック科目・専門コア科目・専門展開科目・教養科目の各区分の必要単位数を超えて修得した単位は、重点履修科目の単位に算入します。
	ベーシック科目	4	
専門科目	専門コア科目	26	
	専門展開科目	16	
	教養科目	8	
	オフ・キャンパス科目	—	
	重点履修科目【注】	8	
	合計	62	

教育課程一覽表

			1 年次・春学期		1 年次・秋学期			
			授業科目	単位	授業科目	単位		
ベーシック科目	共通	必修	言語と平和 I	2				
		選択	基礎ゼミナール	2				
専門コア科目	通常クラス	必修	College English	2	English Seminar I	2		
			Reading & Writing I	2	Reading & Writing II	2		
			Listening & Speaking I	2	Listening & Speaking II	2		
			TOEIC 対策 I	2	TOEIC 対策 II	2		
			課題実践 (2 年次の秋学期に受講またはオフ・キャンパス科目)					
	共通	リメディアル	Basic Grammar I (リメディアル)	2	英語総合演習 1 (再履修用)	2		
		自学自習	Basic Grammar II (リメディアル)	2	英語総合演習 2 (再履修用)	2		
	アドバンストクラス	必修	E-Learning (Tutorial Studies)					
			Practical English Seminar I	2	Practical English Seminar II	2		
			Academic English Skills I	2	Academic English Skills II	2		
English Workshop I			2	English Workshop II	2			
TOEIC 総合対策 I			2	TOEIC 総合対策 II	2			
課題実践 (2 年次の秋学期に受講またはオフ・キャンパス科目)								
専門展開科目	ビジネスコース	観光ビジネスユニット		ホスピタリティ英語 1 (ホテル)	2			
		ビジネス実務ユニット		ツーリズムの理論と実践	2			
		ビジネス中国語ユニット		ホテルサービスの理論と実践	2			
		スキルアップユニット		ビジネス実務 2 (ホテル実務)	2			
	アカデミックコース	コミュニケーションユニット		ビジネス実務 3 (旅行実務)	2			
		地域文化ユニット		ビジネスに役立つ中国語 I	2			
		編入学対策ユニット		オフィス英会話	2			
		プラクティカルユニット		オフィスワーク	2			
		留学支援ユニット	TOEFL 対策 I	2	国際コミュニケーション	2		
	コース共通	資格取得支援ユニット	ボキャビュラリー・ビルディング	2	スピーチコミュニケーション I	2		
		検定対策ユニット	日本語検定対策	2	アメリカ事情	2		
					イギリス事情	2		
					編入学対策英語 I	2		
	教養科目	共通	教養ユニット C (外国語・情報)	基礎ポルトガル語 (週 2 回授業)	4	新聞英語	2	
				基礎フランス語 (週 2 回授業)	4	通訳の入門	2	
基礎ドイツ語 (週 2 回授業)				4	TOEFL 対策 II	2		
基礎イタリア語 (週 2 回授業)				4	Listening Comprehension	2		
基礎スペイン語 (週 2 回授業)				4	観光英検対策 I	2		
基礎中国語 (週 2 回授業)				4	ビジネスコンピューティング基礎	2		
日本語 I				2	日本語 II	2		
韓国語				2	秘書技能検定対策	2		
情報技術の実践				2	貿易実務検定対策	2		
第 2 外国語検定試験 < 2 > ・ 情報処理検定試験 < 2 >								
共通		教養ユニット A (ビジネス)	キャリアプランニング	2	国内観光で生きる地理	2		
			ビジネス教養 (マナーと表現力)	2	国際観光都市・京都を知る	2		
			ホスピタリティ論	2				
			日本語の変遷	2	生活の中の法律	2		
			日本語表現の実際	2	現代社会とビジネス	2		
			日本の文化と歴史	2	現代社会と政治	2		
			自然・環境を考える	2	現代社会と情報	2		
					健康科学の理論と実践	2		
			科目等履修科目 < 1 ~ 30 > ・ 大学コンソーシアム京都科目 < 1 ~ 30 > ・ 海外留学認定科目 < 1 ~ 24 >					
			オフ・キャンパス科目	共通	インターンシップ	海外インターンシップ・ビジネス (ペイド) インターンシップ・体験型インターンシップ 2 (本学独自)		
体験活動ユニット	学校教育支援・日本語教育支援							
海外留学ユニット	派遣留学・認定留学・夏期英語研修							
海外研修ユニット	海外の J-SHINE 認定校での研修・海外での客室乗務員の研修・海外セミナー (英語圏)・海外セミナー (英語圏以外)							

重点履修科目 各区分の必要単位数を上回って修得した単位は、重点履修科目の単位として算入

※専門コア科目（リメディアル）の「英語総合演習1～6（再履修用）」で修得した単位は、前学期に専門コア科目の未修得科目がある場合は、その単位として認定します。未修得科目が無い場合は、重点履修科目の単位に算入します。

2年次・春学期		2年次・秋学期		卒業要件
授業科目	単位	授業科目	単位	
				4
English Seminar II	2			26 リメディアル・自学自習で修得した単位は重点履修科目へ（※）
Reading & Writing III	2			
Listening & Speaking III	2			
コミュニケーション論	2	課題実践（Graduation Project）	2	
課題実践（Graduation Project）（再履修用）	2	専攻語検定試験	2～3	
			2	
英語総合演習3（再履修用）	2	英語総合演習5（再履修用）	2	
英語総合演習4（再履修用）	2	英語総合演習6（再履修用）	2	
			1	
Practical English Seminar III	2			
Academic English Skills III	2			
English Workshop III	2			
Intercultural Communication	2	課題実践（Graduation Project）	2	
課題実践（Graduation Project）（再履修用）	2	専攻語検定試験	2～3	
			2	
ホスピタリティ英語2（エアライン）	2			16
ホスピタリティ英語3（ビジネス）	2			
ビジネス実務1（金融サービス）	2			
ビジネス実務4（エアライン実務）	2			
ビジネス実務5（貿易実務）	2			
ビジネスに役立つ中国語Ⅱ	2	ビジネスに役立つ中国語Ⅲ	2	
実践中国語&中国文化Ⅰ	2	実践中国語&中国文化Ⅱ	2	
会社業務英語	2	マネージメント	2	
		マーケティング	2	
日米コミュニケーション	2			
スピーチコミュニケーションⅡ	2	スピーチコミュニケーションⅢ	2	
カナダ事情	2	比較文化演習	2	
オーストラリア事情	2			
編入学対策英語Ⅱ	2			
英語圏文学の理解	2			
TOEIC WorkshopⅠ	2	TOEIC WorkshopⅡ	2	
秘書英語	2	児童英語教授法	2	
英日翻訳入門	2			
Academic Writing	2			
Reading Comprehension	2			
観光英検対策Ⅱ	2			
ビジネスコンピューティング応用	2			
ビジネス文書検定対策	2			
簿記検定対策	2			
				8
情報技術の応用Ⅱ	2			
秋学期（1年次・2年次）				
キャリアベーシック	2	海外観光で活きる地理	2	
コミュニケーションと仕事（PBL）	2	数的理解	2	
日本語の諸問題	2	国際理解	2	
日本語表現の実践	2	国際政治と社会	2	
日本文化への視点	2	現代社会と人権	2	
現代社会とボランティア活動	2	現代社会と福祉	2	
				修得した単位は、専門コア科目の「課題実践」の単位として振替
				8
				合計 62

2つのコースとユニット制

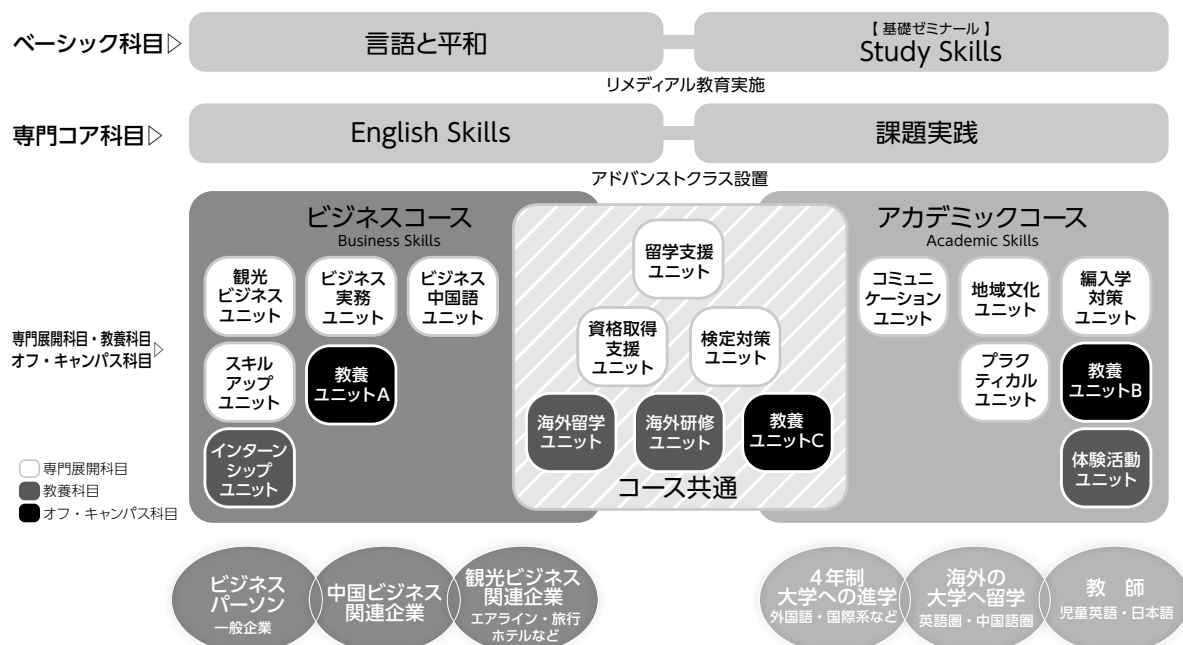
「ビジネスコース」と「アカデミックコース」の2つのコースにユニット型のカリキュラムを導入しています。一人ひとりの将来につながるビジネススキルや教養を身につけるために、専門性を高める18ユニットで構成しています。

ビジネスコース [Business Course]

観光ビジネスの分野で就業するために必要な英語力および「ビジネスに役立つ中国語」といった実用的な中国語力を養成するユニットなどを配置します。

アカデミックコース [Academic Course]

実践的な英語運用力はもちろん、編入学に必要な英語力や教養を身につけることに重点を置き、学生の自主性と学習意欲を促し、将来に向けた目標を達成できるようにユニットを配置します。



ユニット制とは

2つのそれぞれのコースで自分の興味や関心に沿ってユニットを選び、オリジナルのカリキュラムを組み立てるのが大きな特長です。ユニットは、実学的なもの、社会が求める能力の育成を視野に入れたもの、学びと実践を有機的に統合する体験活動など全18ユニットで構成されており、自分が選択したコースの中のユニットで専門性を高めることも、コースの枠を越えてユニットを選択し、幅広く学ぶこともできます。

オフ・キャンパス科目とは

教室での「学び」を学外で「実践」するプログラムです。4つのユニットから修得した単位は、専門コア科目「課題実践」の単位として振り替えます。

海外留学ユニット：交換留学プログラム [派遣留学 A]、認定留学、夏期英語研修

海外研修ユニット：海外で行う客室乗務員の研修、海外セミナー

インターンシップユニット：国内のインターンシップ (有給を含む)、海外のリゾートホテルや旅行会社での就業体験など

体験活動ユニット：学校教育支援、日本語教師を体験する日本語教育支援など

履修登録

履修登録は、所定の期間内に学生本人が履修する授業科目を自ら決定し、**学生本人の責任において登録する手続き**のことです。

履修登録の手続きを誤った場合は、履修しようと思っていた授業科目が受けられませんし、試験も受けられず、単位が修得できなくなりますので、履修登録は慎重に行ってください。

また、履修登録にあたっては、**毎年度配布する授業科目時間割表および本学ホームページに公開している Web シラバス（講義概要）を大いに活用してください。**

1 履修登録の時期

春学期は 3 月（新入生は 4 月）、秋学期は 9 月の所定の期間に登録してください。

2 履修登録の方法

京都外大 Web Campus の「Web 履修登録システム」で行ってください。病気などのやむを得ない理由で所定の期間内に登録できない場合は、必ず事前に教務部へ連絡し、指示を受けてください。

3 履修登録できる単位数の上限

単位修得に必要な時間数を確保し、学修の質を確保するため、学期毎に履修登録できる単位数の上限を以下のとおり定めています。

1 年次生	学期毎に 24 単位とし、前学期までの GPA（卒業要件）が 2.7 以上の場合、 上限を超えて登録 することができます。ただし、前学期までの GPA（卒業要件）が 2.0 に満たない場合は、上限を 20 単位とします。
2 年次生	

4 クラス（担当者）を指定する授業科目の登録

指定科目を Web 履修登録の画面上に表示しますので、確認のうえ登録してください。なお、再履修等によりクラス（担当者）変更が必要な場合は、4月の授業開始までに実施する「履修登録の相談」で手続きを行ってください。

5 配当年次による登録

授業科目には配当年次がありますので、**配当年次に従って登録してください。**

ただし、下級年次配当の授業科目は登録することができます。

（例えば、1年次生は2年次配当の授業科目は登録できませんが、2年次生は1年次配当の授業科目が登録できます。）

6 履修登録の確認

コードの入力ミスなどにより、誤った授業科目が登録されていたり、履修エラーにより登録ができていなかったりすることがあります。履修登録時には必ず履修エラーがない状態で登録を完了するとともに、登録完了時には「内容控え」を印刷し、登録内容を確認のうえ保管しておいてください。また、**受講時間割表確認期間に学生サポートシステムの「時間割表」で、登録した科目が間違いなく受講時間割表に記載されているかを必ず確認してください。**

7 履修登録科目の取消

授業に出席した後に履修を中止する場合は、各学期の所定の期間に京都外大 Web Campus の「Web 履修登録システム」で、**必修科目（再履修科目を含む）を除き、卒業要件に影響のない範囲内で取消を行うことができます。**取消後に別の授業科目を追加で登録したり、取り消した授業科目を当該の学期に再度登録することはできませんので、十分注意してください。なお、取消の手続きをした授業科目は、成績表には「W」として記載し、GPA を算出する対象科目とはなりません。

8 その他の注意事項

- ・所定の期間以外に履修登録の追加や変更は認めません。
- ・履修登録を行っていない授業科目の受講・受験は認めません。
- ・同一学期の同一曜講時に複数科目の登録はできません。
- ・単位を修得済みの授業科目は登録できません。
- ・授業担当者が異なっても同一科目を複数登録することはできません。

履修上の注意

1 ベーシック科目

本学で学ぶための知識・スキルを身につけると同時に、言語と平和についての総合的な理解を深め、本学で学ぶ上での基本的な姿勢を培うことを目標とします。

- (1) 「言語と平和Ⅰ」は、学内と学外の複数の講師がリレー形式で講義を行う授業科目です。
- (2) 「言語と平和Ⅱ」で修得した単位は、重点履修科目の単位に算入します。
- (3) 「基礎ゼミナール」は、クラス(担当教員)を指定します。履修登録画面で担当教員を確認のうえ、履修登録してください。
- (4) 社会人学生等で勤務時間の都合により「言語と平和Ⅰ」を受講できない場合は、授業科目オリエンテーション終了時に教務部へ申し出て、指示を受けてください。

2 専門コア科目

実践的英語運用力の基礎および英語コミュニケーションに関する基礎知識を身につけることを目標とします。

- (1) 配当年次に従い、通常クラスまたはアドバンスクラスから26単位を修得してください。26単位を超えて修得した単位は、重点履修科目の単位に算入します。リメディアルで修得した単位は重点履修科目へ算入します。ただし、前学期に未修得科目がある場合、「英語総合演習1～6(再履修用)」で修得した単位は、未修得科目の単位として認定します。
- (2) 専門コア科目のクラス(通常クラス・アドバンスクラス)は、プレイスメントテスト< TOEIC L&R (IP) >の結果等に基づいて習熟度により編成します。指定の担当教員は履修登録画面で確認してください。
- (3) 「専攻語検定試験」の単位認定を希望する場合は、別途申請手続きを行う必要があります。詳しくは、192ページを参照してください。
- (4) 共通のリメディアル「Basic Grammar I・II」は、入学時のプレイスメントにより受講者を指定します。
- (5) 共通のリメディアル「英語総合演習1～6(再履修用)」は、前学期の単位修得状況により受講者を指定しますので、指定された人は必ず受講してください。
- (6) 共通の自学自習の「E-Learning(Tutorial Studies)」は、コンピュータを利用した自学自習型の授業科目です。詳細は5月下旬に京都外大 Web Campus で案内します。(履修登録の必要はありません。)

3 専門展開科目

国際社会で広く活躍するための素養となる、英語コミュニケーション・言語・文学・社会あるいはビジネスに関する知識や実践に即した実務能力を身につけることを目標とします。

配当年次に従い、16単位を修得してください。16単位を超えて修得した単位は、重点履修科目の単位に算入します。

4 教養科目

自立した一人の人間としての自覚を持って国際社会で広く活躍するために必要な、現代社会のさまざまな分野における幅広い知識に裏付けられた的確な判断力を身につけることを目標とします。

- (1) 配当年次に従い、8単位を修得してください。8単位を超えて修得した単位は、重点履修科目の単位に算入します。
- (2) 基礎・応用の外国語は週2回の授業となりますので、必ず2回とも履修してください。
- (3) 「第2外国語検定試験」の単位認定を希望する場合は、別途申請手続きを行う必要があります。詳しくは、192ページを参照してください。
- (4) 「情報処理検定試験」の単位認定を希望する場合は、別途申請手続きを行う必要があります。詳しくは、193ページを参照してください。
- (5) 「健康科学の理論と実践」の内容は、1回目の授業時に詳しく説明しますので、履修希望者は必ず出席してください。
- (6) 「キャリアプランニング」、「キャリアベーシック」は、キャリアセンターのコーディネート科目です。

5 オフ・キャンパス科目

- (1) 教室での「学び」を学外で「実践」するプログラムで、4つのユニットから修得した単位は**専門コア科目「課題実践」の単位**として振り替えます。専門コア科目の必要単位数を超えて修得した単位は、重点履修科目の単位に算入します。
- (2) 2年次生はこのプログラムで修得した単位を専門コア科目「課題実践」の単位に年度内に振り替えできないことがありますので、卒業要件単位に含めないように履修登録を行ってください。

6 重点履修科目

- (1) 重点履修科目としては独自に授業科目を開講していません。
- (2) 専門コア科目・専門展開科目・教養科目の科目区分から、各科目区分の卒業要件単位数を超えて、6単位を修得してください。

課題実践 (Graduation Project)

キャリア英語科を卒業するためには、「課題実践 (Graduation Project)」(2単位)が必修となっています。「課題実践 (Graduation Project)」の単位を修得するためには、以下の2種類の方法があります。

1 最終課題 (レポート) の提出

授業を履修し、各自でテーマを確定し、読書や議論、実践を通じて理解を深める中で、担当教員の指導に基づいてレポートを作成してください。

- (1) 提出期限・提出先
担当教員が指定する期限までに、担当教員に直接提出してください。
- (2) 本文の使用言語
英語または日本語とします。
- (3) 本文の書式
パソコン (またはワープロ) を使用し、以下のとおり設定してください。原則として英語の場合は3ページ以上、日本語の場合は5ページ以上とします。

判の大きさ	A4判
1枚あたりの文字数等	外国語は、1枚につき上下左右のマージンを3cmに設定し、フォントはCenturyまたはTimes New Romanを使用し、文字の大きさを12ポイントとし、1ページ26行とする。 日本語は、10.5または11ポイントの文字の大きさで、1ページにつき1行40字 (アルファベットは半角80字) 30行で、横書きとする。

・本文中に、必要に応じて図表や写真を組み入れても構いませんが、図表に記述される文字は、本文と同一ポイント程度にしてください。ただし、その分量が1ページの3分の1を超える場合は、枚数 (1ページ) とみなしません。

- (4) 表紙
A4判の用紙 (1枚) を使用し、学籍番号、氏名およびレポートのタイトルを記入してください。

2 オフ・キャンパス科目による単位修得

オフ・キャンパス科目で修得した単位を「課題実践」の単位として振り替えます。ただし、2年次生の夏期休暇中のプログラムの単位認定の時期が秋学期中旬となりますので、履修登録時には、卒業要件単位数に単位を含めず登録してください。

卒業判定

2年次生で、休学期間を除いて4学期（長期履修者は許可を受けた在学期間）以上在学した人を対象に、在学中に修得した単位数に基づき、年度末および春学期末に卒業判定を行います。

1. 3月卒業

判定結果は「卒業」または「卒業延期」のいずれかとなります。

「卒業延期」と判定された人は、以降の学期で卒業要件単位数を満たすまで卒業することができず、在学を継続することになります。

なお、判定結果は所定の日に学生サポートシステムでお知らせします。

2. 9月卒業

判定結果は「卒業」または「卒業延期」のいずれかとなります。

9月卒業を希望する人は、当該年度の春学期の履修登録時に9月卒業の申請手続きを教務部で行ってください。

9月卒業の申請手続きを行わない場合は、卒業要件単位数を満たしていても卒業できませんので注意してください。

「卒業延期」と判定された人は、以降の学期で卒業要件単位数を満たすまで卒業することができず、在学を継続することになります。

なお、判定結果は9月中旬に学生サポートシステムでお知らせします。



各種制度等

帰国生・渡日生教育支援プログラム

中国帰国生およびさまざまな国・地域から来た渡日生を対象に、併設の京都外国語大学の科目等履修生制度により、日本語力の補強や、母語・母国文化の学習継続などの支援を行い、社会的および職業的自立に必要な能力等を育成するプログラムです。

希望する学生は、教養科目のユニットC（外国語・情報）から日本語I・IIを履修登録し、受講してください。加えて、京都外国語大学の外国語学部で開講する母語に係る科目や日本語の科目を科目等履修生制度により履修することができます。プログラムの内容等は下記のとおりです。

1. プログラムの内容

- (1) 1年次生から適用し、履修できる上限単位数は20単位（年間10単位）までとし、修得した単位は短期大学の単位として認定しますが、卒業要件に算入する単位数は4単位を上限とします。なお、同プログラムは2年次から新たに適用することはできません。
- (2) 履修可能な科目区分
 - ①対象者の母語に係る学科の専攻語科目、外国語強化科目、グローバル・スタディ科目（エリアA）の1・2年配当分の科目。
 - ②日本語インテンシブの外国人留学生用「日本語」科目の1・2年配当分

2. プログラムの申し込み方法

希望する学生は、日本語能力診断テスト（日時・場所はホームページ参照）を受験し、帰国生・渡日生教育支援プログラムのオリエンテーション（日時・場所はホームページ参照）に出席してください。授業開始日までにオリエンテーションで配布した相談用紙に母語や日本語の運用能力について記入し、母語に係る語学担当教員または日本語担当教員に相談のうえ1号館教務部へ提出してください。

なお、1年次に同プログラムの申し込みを行った人で、2年次で引き続き希望する場合は、当該年度のオリエンテーションに出席してください。

3. 科目等履修生の費用

科目等履修生で受講する授業科目の履修料は免除します。

日本語教員養成プログラム

このプログラムは、日本語を母語としない人に対して、外国語としての日本語を教えらるる日本語教員の養成を目的としたもので、専攻語に根ざした日本語教育に必要な基礎的知識を身につけるコースです。日本語教員養成プログラムには、日本語教員に必要な知識と能力の各区分に基準単位数が定められており(次ページの一覧表参照)、基準単位数を満たした人に対して、「日本語教員養成(副専攻)に係る単位修得証明書」を発行します。

このコースでは次ページの表のコース専用科目に受講者数制限(5名)を行いますので、2年次春学期にコース登録が必要です。また、履修資格については、以下のとおりです。



教育職員免許法に定められた国語の教員とは、基本的に異なりますので、注意してください。

【履修資格】

次の①～③のすべてに該当する学生

- ①将来国内および海外において外国人に対して日本語を教授し、広く日本文化を紹介するという強い意志のある人
 - ②1年次終了時点で卒業要件(全体)のGPAが2.5以上の人
 - ③1年次終了時点で以下の授業科目の単位を修得している人
- 履修を希望する学生は「日本語教員養成プログラム登録オリエンテーション」に出席してください。オリエンテーションの日程は、ホームページで確認してください。

授業科目	単位	配当年次	備考
日本語の変遷	2	1	教養科目
日本語の諸問題	2	1	
日本語表現の実際	2	1	
日本語表現の実践	2	1	
言語と平和Ⅰ	2	1	ベーシック科目
言語と平和Ⅱ	2	1	

※希望者が定員を超えた場合は、上表の6科目の平均点で選考します。

【日本語教育能力検定試験について】

将来、国内および海外において外国人に対して日本語を教授し、広く日本文化を紹介するという強い意思のある学生は、このプログラムの各コースを修めるだけでなく、公益財団法人が実施する「日本語教育能力検定試験」を受験するようにしてください。この試験は、受験者の知識・能力が日本語教育の専門家として必要とされる水準に達しているかどうかを審査し、証明するものです。

日本語教員養成プログラムの基準単位

このプログラムの登録に関するオリエンテーションは、2年次を対象(日時・場所はホームページ参照)としますが、履修を希望する学生は1年次から履修資格を十分に理解し、履修資格を満たしておくようにしてください。

日本語教員に必要な知識・能力	本学における授業科目	単 位	最低 単位数	選択 単位数	備考	
①社会・文化・地域	日本の文化と歴史	2	4	3	教養科目	
	日本文化への視点	2				
	現代社会と政治	2				
②言語と社会	◎言語と平和Ⅰ	2	6		履修資格科目と同じ	
	◎言語と平和Ⅱ	2				
	○学科が指定する外国事情に関する科目	2				指定科目(欄外①参照)
③言語と心理	◎日本語表現の実際	2	4		履修資格科目と同じ	
	◎日本語表現の実践	2				
④言語と教育	◎日本語のスキル1	2	9		3	コース専用科目(科目等履修)
	◎実践日本語教育1	2				
	◎日本語教育文法Ⅰ・Ⅱ	2・2				
	日本語教育支援	1～2		認定科目(欄外⑤参照)		
	○情報処理に関する科目	2		欄外②参照		
⑤言語	◎日本語の変遷	2	4	履修資格科目と同じ		
	◎日本語の諸問題	2				
必要単位数 合計			30			

◎印の授業科目は必修科目、○印の授業科目は選択必修科目を示します。

日本語教員養成プログラムの履修上の注意

- ① 学科が指定する外国事情に関する授業科目は、以下のとおりとします。
アメリカ事情・イギリス事情・オーストラリア事情(各2)
- ② 情報処理に関する授業科目は、以下のとおりとします。
情報技術の実践(2)
- ③ 各領域の単位数を超えて修得した単位は、「選択単位数」に算入します。
- ④ 京都外国語大学で開講する「日本語のスキル1」「実践日本語教育1」「日本語教育文法Ⅰ・Ⅱ」は、科目等履修生として履修してください。
- ⑤ 「日本語教育支援」は、外国語としての日本語の教育現場において、実習等を通じて学んだ学修成果を単位として認定するものです。

科目等履修生制度

科目等履修生制度とは、以下のとおりキャリア英語科の正規課程以外の授業科目が履修できる制度です。

科目等履修生制度で修得した単位は、本人の申請に基づき以下のとおり認定しますが、卒業要件に算入する単位数は、4単位を上限とします。単位認定全体の上限等については、「本学以外の教育施設等および本学独自のプログラム等の学修成果に対する単位認定」(173ページ)を参照してください。

なお、出願の時期や履修可能な授業科目等の詳細は、学期初めに行うオリエンテーションで説明します。

内 容		単位認定	登録料	履修料
①	学部の一部の授業科目が履修できる制度	30単位(④は20単位)を上限に教養科目「科目等履修科目」の単位として認定。(卒業要件に算入する単位数の上限は4単位)また、②で修得した単位は、編入学後に当該学科の一部の専門科目の単位として認定	1,000円	週1回授業 1科目 2,000円
				週2回授業 1科目 4,000円
②	外国語学部・英米語学科以外の学部への編入学希望者を対象に、希望する学科の専門科目の一部が履修できる制度		1,000円	週1回授業 1科目 2,000円
				週2回授業 1科目 4,000円
③	日本語教員養成プログラム参加者を対象に、修了に必要な学部の授業科目が履修できる制度		1,000円	週1回授業 1科目 2,000円
			週2回授業 1科目 4,000円	
④	帰国生・渡日生教育支援プログラム参加者を対象に、学部の母語に関する授業科目や日本語に関する授業科目が履修できる制度		免除	免除
⑤	学部への編入学希望者で、編入学後の資格取得希望者を対象に、資格課程に関する科目が履修できる制度	編入学後に、資格取得に必要な単位として認定	1,000円	週1回授業 1科目 2,000円
				週2回授業 1科目 4,000円

大学コンソーシアム京都の単位互換制度

「大学コンソーシアム京都」の単位互換制度とは、加盟している約50の大学・短期大学が単位互換協定を締結し、科目等履修生として相互に授業を履修できる制度です。ただし、**京都外国語大学の科目等履修生制度で開講する授業科目は対象になりません。**

この制度で修得した単位は、本人の申請に基づき30単位を上限として教養科目の「大学コンソーシアム京都科目」に認定しますが、卒業要件に算入する単位数は、4単位を上限とします。単位認定全体の上限等については、「本学以外の教育施設等および本学独自のプログラムの学修成果等に対する単位認定」（173ページ）を参照してください。また、**2年次はこの単位互換制度により修得した単位の認定が年度内に行えない可能性があるため、受講する科目の単位を本学の卒業要件単位に含めないよう履修登録を行ってください。**

出願方法	<p>大学コンソーシアム京都のホームページ（http://www.consortium.or.jp/）から各自で出願してください。</p> <p>【出願にあたっての注意事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 開講科目には開講期間が前期・春学期、後期・秋学期、通年、集中等の科目がありますが、所定の期間内（年1回）に出願してください。 2. 当該大学の開講期間や通学時間などを考慮して出願してください。 3. 科目によっては書類選考により希望する科目を受講できない場合があります。また、履修許可を受けた科目に一度も出席しない場合は、授業を開講する大学に迷惑がかかりますので、十分に履修計画を立てて出願してください。 4. 出願は自己責任のもと行ってください。
履修できる授業科目	開講科目は、大学コンソーシアム京都のホームページで確認してください。
出願期間	所定の期間内（京都外大 Web Campus でお知らせ）に大学コンソーシアム京都のホームページから出願（登録）してください。
受講の可否等の連絡	4月中旬以降に科目を開講する大学より受講の可否について、出願時に登録したメールアドレスに連絡があります。連絡があるまでは「仮受講」として出願した科目を履修してください。
単位の認定	単位認定の申請については、受講の可否決定後、受講許可者のみに京都外大 Web Campus でお知らせします。所定の手続きを経た後に認定されます。なお、受講した科目の単位認定は、学期毎に行います。
本学が単位互換制度に提供する科目	本学が提供する科目は、「授業科目時間表」等で確認してください。他大学の学生も受講します。

インターンシップ制度

インターンシップ制度とは、在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を企業等において実習、研修する制度のことです。

2年次生の秋学期にかかるインターンシップは、単位の認定が翌年になる可能性があるため、2年次生は卒業要件単位に含めないように履修登録を行ってください。

1. 本学独自のインターンシップ		対象年次：1・2年次生
<p>企業等で行う就業体験は「学生のうちに取り組むべきこと」に気づかせ、「業界・企業・自己を知ること」に大きな役割を果たします。仕事環境の中で「考え行動を起こし、実現したこと」が「強み」であり、自信に繋がります。プログラムの概要は、「事前学習」→「実習」→「事後学習」をひとつの枠組みとし、実習期間は原則として1週間から4週間です。</p>		
出願方法	<p>詳細は説明会でお知らせします。説明会の日時等は京都外大 Web Campus でお知らせします。</p>	
単位認定	<p>本人の申請に基づき、学習・実習時間数に応じて「課題実践（インターンシップ・2単位）」および「重点履修科目（2単位）」として認定します。また、異なる種類のインターンシップに複数回参加する場合も同様に単位を認定しますが、卒業要件に算入する単位数は、「ペイドインターンシップ」「海外インターンシップ」「エアラインスタディプログラム（JAL）」で修得した単位とあわせて4単位を上限とします。</p> <p>なお、単位認定全体の上限等については、「本学以外の教育施設等および本学独自のプログラム等の学修成果に対する単位認定」（173ページ）を参照してください。</p>	
単位認定の申請	提出書類	単位認定願、実習日誌、事後学習レポート
	提出時期	9月下旬または3月下旬
	提出場所	キャリアセンター

2. 本学独自の実践型ペイドインターンシップ（ビジネスインターンシップ）		対象年次：1年次生
<p>本学では、オフ・キャンパス科目において、ビジネス分野での職業に関する知識と技能を学び、その上で、有給で長期的に就労できる実践型のペイドインターンシップを実施しています。</p> <p>プログラムの概要は、「プラクティカルな英語教育と職業教育」→「事前学習」→「ホテルでの実習（訪問指導）」→「事後学習」をひとつの枠組みとし、実習期間は原則として3ヵ月程度です。</p>		
実施時期	<p>2月上旬から5月下旬</p>	
参加条件	<p>参加を希望する1年次生は、第1 Semesterで「ホスピタリティ論」「ビジネス教養（マナーと表現力）」の授業科目を、第2 Semesterで「ホテルサービスの理論と実践」「ビジネス実務2（ホテル実務）」「ホスピタリティ英語1（ホテル）」などの授業科目を登録し、受講することががのぞましい。</p>	
報酬	<p>アルバイト賃金（実習先の基準に準ずる）</p>	
出願方法	<p>詳細は説明会でお知らせします。説明会の日時等は京都外大 Web Campus でお知らせします。</p>	
単位認定	<p>本人の申請に基づき、学習・実習時間数に応じて「課題実践（インターンシップ・2単位）」および「重点履修科目（2単位）」として認定します。また、異なる種類のインターンシップに複数回参加する場合も同様に単位を認定しますが、卒業要件に算入する単位数は、「国内外インターンシップ」「エアラインスタディプログラム（JAL）」で修得した単位とあわせて4単位を上限とします。</p> <p>なお、単位認定全体の上限等については、「本学以外の教育施設等および本学独自のプログラム等の学修成果に対する単位認定」（173ページ）を参照してください。</p>	
単位認定の申請	提出書類	単位認定願、実習日誌、事後学習レポート
	提出時期	実習終了後2週間以内
	提出場所	キャリアセンター

3. 「大学コンソーシアム京都」のインターンシップ

対象年次：1・2年次生

コースの種類	ビジネスコース	一般企業・団体等において就業体験を行う
	パブリックコース	行政機関・非営利組織等においてインターンシップ実習を行う
	プログレスコース	長期・プロジェクト型インターンシップを行う
	プログラムの概要は、「事前学習」→「実習（中間指導）」→「事後学習」をひとつの枠組みとし、各コースごとにその目的に沿ったものとなっています。	
出願書類の配布	出願に必要な書類はキャリアセンター資料室に設置します。	
出願方法	受講を希望する学生は、インターンシップ実習生募集ガイドを熟読し、大学コンソーシアム京都事務局に直接申込みをしてください。	
単位認定	単位認定は行いません。	



教育支援活動

この制度は「自己の資質向上」を図ることを目的とし、本学が指定している教育支援活動（ボランティア）に登録し依頼のあった小学校・中学校・高等学校等へ出向き活動を行うものです。

本人の申請に基づき、オフ・キャンパス科目の体験活動ユニットの「学校教育支援」（1～2単位）または「日本語教育支援」（1～2単位）に活動時間 30 時間をもって 1 単位として認定しますが、卒業要件に算入する単位数は、「エアラインスタディプログラム（ブリスベン）」での修得単位とあわせて 4 単位を上限とします。また、単位数は活動期間等によって異なります。なお、単位認定の申請は、事後報告書等を提出した際に行います。単位認定全体の上限については、「本学以外の教育施設等および本学独自のプログラム等の学修成果に対する単位認定」（173 ページ）を参照してください。

*オリエンテーションの日程は、ホームページで確認してください。

1. 学校教育支援活動		対象年次：1・2年次生
<p>神戸市教育委員会が行っている「学生スクールサポーター制度」、京都市教育委員会が行っている「学生ボランティア」学校サポート事業や、京都府教育委員会が行っている「学校ボランティア」で募集や依頼のあった学校（小・中・高等学校）・幼稚園へ放課後に出向き、一人ひとりの子どもに対して教科や部活動の指導補助等きめ細かな指導を行うものです。 「学生ボランティア」学校サポート事業や「学校ボランティア」の内容等については下記ホームページをご覧ください。 https://www.city.kyoto.lg.jp/kyoiku/page/0000002748.html http://www.kyoto-be.ne.jp/kyoshoku/cms/</p>		
登録資格	1・2年次生 特に編入学後に教職課程の履修を希望している学生は積極的に参加してください。	
派遣から単位認定までの流れ	希望者登録（教務部）→登録者はホームページで該当する活動を探す→教務部にて申請→該当校から連絡→活動開始→教育支援活動日誌等提出・単位認定申請→単位認定	
単位認定	提出書類	単位認定願・教育支援活動日誌・報告書
	提出時期	「Campus Schedule」で確認してください。
	提出場所	教務部

2. 日本語教育支援活動		対象年次：2年次生
<p>日本語能力が不十分な外国人児童・生徒等に対し、日本語能力向上のサポートを行います。原則として、児童・生徒が属する学校へ放課後に出向き指導を行います。また、「学生ボランティア」学校サポート事業や「学校ボランティア」のホームページにも募集される場合がありますのでご覧ください。</p>		
登録資格	2年次生 ただし、日本語教員養成プログラムを履修している学生に限ります。	
派遣から単位認定までの流れ	希望者登録（教務部）→登録者の中から派遣学生の選考・決定またはホームページ等で該当する活動を探す→事前打合せ→指導開始→指導終了→教育支援活動日誌等提出・単位認定申請→単位認定	
単位認定	提出書類	単位認定願・教育支援活動日誌
	提出時期	「Campus Schedule」で確認してください。
	提出場所	教務部

資格検定試験の単位認定

在学中に資格検定試験等を受験し、本学の定める基準に達した場合、本学において修得した単位として認定します。

検定試験の種類・基準および認定単位数等については、下表のとおりです。

単位の認定は2年次の1月に本人申請に基づき、それぞれの科目区分の中で認定しますが、卒業要件に算入する単位数は、4単位を上限とします。

単位認定全体の上限等については、「本学以外の教育施設等および本学独自のプログラム等の学修成果に対する単位認定」(173ページ)を参照してその内容を把握するとともに、証明書(スコアカード・合格書等)のコピーを用意してください。

なお、定められた期間に単位認定の申請をしなければ、基準を超えていても認定されませんので注意してください。

申請期間	「Campus Schedule」で確認してください。
申請場所	教務部

1 専攻語の検定試験の単位認定

専攻語に関しては、右表のいずれかの資格検定試験で基準に達した場合、3単位を上限に専門コア科目として認定します。

学修(資格検定試験)の種類	資格・点数	単位
TOEIC L&R ※ TOEIC L&R (IP) を除く	770 以上	3
実用英語技能検定	準 1 級以上	
TOEFL iBT	83 以上	
TOEFL CBT	220 以上	
TOEIC L&R ※ TOEIC L&R (IP) を除く	600 以上	2
TOEFL iBT	61 以上	
TOEFL CBT	173 以上	

2 専攻語以外の外国語の検定試験の単位認定

専攻語以外の外国語に関しては、下表のいずれかの資格検定試験で基準に達した場合、2単位を上限として教養科目の「第2外国語検定試験」として認定します。原則として、教養科目で選択した外国語の検定試験(コリア語は除く)に限ります。

外国語	学修(資格検定試験)の種類	資格	単位
スペイン語	スペイン語技能検定	4 級以上	2
	DELE	初級以上	
フランス語	実用フランス語技能検定試験	4 級以上	
ドイツ語	ドイツ語技能検定試験	4 級以上	
	Goethe-Zertifikat (ゲーテ・インスティトゥートのドイツ語検定試験)	Start Deutsch 1 以上	
ポルトガル語	外国語としてのポルトガル語検定試験	準初級以上	
	外国人のためのポルトガル語検定試験	中級以上	
中国語	実用中国語技能検定試験	4 級以上	
	中国語検定試験	4 級以上	
	新 HSK・旧 HSK	3 級以上 (注)	
イタリア語	実用イタリア語検定試験	4 級以上	

(注) 新 HSK 5 級以上の単位認定については、6 割 (180 点) 以上のスコアが必要です。

3 情報処理検定試験の単位認定

情報処理に関しては、右表のいずれか一つの資格検定試験で基準に達した場合、2単位を上限に教養科目として認定します。

学修（資格検定試験）の種類	単位
ITパスポート試験 (旧初級システムアドミニストレータ)	2
基本情報技術者試験 (第2種情報処理技術者試験)	

語学検定試験受験料助成の申請方法

1 助成申請が可能な学生

後援会費を納付している学生が対象です。

2 助成対象となる検定試験

英語	● TOEIC L&R < 領収書がない場合は 4,645 円 (予定) > ● TOEFL iBT ● IELTS IELTS for UKVI ● 実用英語技能検定 ● 国際連合公用語英語検定試験 (国連英検)
スペイン語	● スペイン語技能検定 ● DELE
フランス語	● 実用フランス語技能検定試験 ● TCF ● TEF ● DELF/DALF
ドイツ語	● ドイツ語技能検定試験 ● Goethe-Zertifikat (ゲーテ・インスティトゥートのドイツ語検定試験)
ポルトガル語	● 外国語としてのポルトガル語検定試験 ● 外国人のためのポルトガル語検定試験
中国語	● HSK ● 実用中国語技能検定試験 ● 中国語検定試験
日本語	● 日本語教育能力検定試験 ● 日本漢字能力検定
イタリア語	● 実用イタリア語検定試験 ● CILS ● CELI

3 申請方法

申請期間内に京都外大 Web Campus の語学検定試験受験料助成金申請システムから必要な情報を入力し、以下の内容を確認できる画像 (携帯電話等による撮影可) をアップロードしてください。

【申請に必要な画像】

1. 氏名、受験日などが記載されている合格証・結果通知書スコア
2. 支払った金額が分かる領収書 (クレジットカードの明細可)
3. 振込先が確認できるキャッシュカード・通帳



4 申請期間

申請期間は、決定次第、京都外大 Web Campus にてお知らせします。

5 申請受付担当部署

ランゲージセンター (4号館3階)

e-mail : i-lang@kufs.ac.jp

GTECおよびTOEIC L&R (IP) の団体受験

現在、日本で実施されている英語力を判定する検定試験は、英検（実用英語技能検定）をはじめ約35種類あります。その中で本学は、実用的な英語コミュニケーション能力を測定するために GTEC を入学時に、また TOEIC L&R の団体受験 (IP) を毎年度 7 月および 1 月に実施しています。

この結果は、客観的な数値として学生の実力を判断したり授業内容の検討、演習科目のクラス分けにも活用するほか、学生が自らの英語の運用能力を把握することで明確な努力目標を設定して授業に取り組むことにもつながります。なお、受験日等については京都外大 Web Campus および掲示で発表します。

GTEC または TOEIC L&R (IP) のスコアによりクラス編成する科目		
College English	English Seminar I・II	Reading & Writing I・II・III
Listening & Speaking I・II・III	TOEIC 対策 I・II	
Practical English Seminar I・II・III	Academic English Skills I・II・III	English Workshop I・II・III
Intercultural Communication	TOEIC 総合対策 I・II	

進学等

短期大学を卒業した学生には、大学への「編入学」の道が拓かれています。原則として、学生各自が志望する大学の編入学試験に直接出願しなければなりません。本学を「指定校」としている特定の大学については、本学の推薦を得た学生が出願できる入学試験制度（専願）があります。詳細については、進路ガイダンス等で説明します。

① 京都外国語大学への編入学

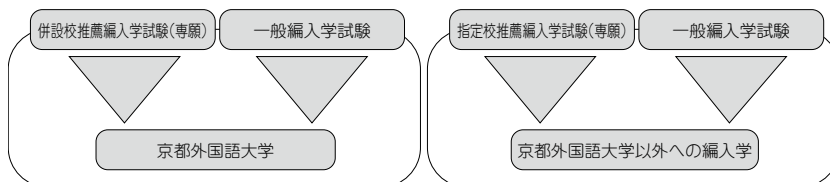
(1) 併設校推薦編入学試験（専願）

京都外国語大学では、建学の精神に賛同し、短期大学での基礎学力を基に、更なる学業研究を目指す優秀な人材を併設校の京都外国語短期大学から募るため、学力審査を免除した推薦編入学試験を実施しています。この入試制度に対して本学は、まず進路ガイダンスで説明される学内選考基準に基づき選考し、学生を推薦します。受験希望の学生は5月下旬に京都外大 Web Campus と掲示でお知らせする学内選考の申込方法を確認し、申込期間内に教務部へ申し込んでください。この学内選考の結果、推薦された学生は教務部で「募集要項」を受け取り、出願期間や試験日等を確認し、各自で必要書類を整えて入試センターへ出願してください。

なお、京都外国語大学の英米語以外の学科へ推薦編入学を希望する場合、京都外国語大学の科目等履修生制度（187ページ参照）により各学科が定めた授業科目を履修しなければなりません。

(2) 一般編入学試験

京都外国語大学は本学の学生（卒業生含む）および他の大学・短期大学の学生を対象とし、学力審査で選考する「一般編入学試験」を11月と2月に実施予定です。京都外国語大学は編入学合格者の単位を包括的に認定する制度となっていますので、全学科に出願することが可能です。出願期間や試験科目等は、入試センターから配布される「募集要項」で確認してください。



② 京都外国語大学以外への編入学

(1) 指定校推薦編入学試験（専願）

この制度に対しては、推薦時期に応じて本学で一定単位数および一定の卒業要件総修得単位数を修得していることなどが条件となっています。推薦を希望する場合は、京都外大 Web Campus や掲示でお知らせする条件等を確認し、学内選考の申込方法に従い、教務部へ申し込んでください。学内選考の結果、本学の推薦を得た学生が、志望大学に出願し編入学試験を受けることになります。

なお、この指定校推薦編入学試験は専願制の入試です。

(2) 一般編入学試験

短期大学で学んだ学生に対し、編入学の定員設定等を行い専門的な教育を受けられるよう編入学制度を拡充する大学が増えてきています。秋に編入学試験を実施したり、また6月に申込期間を定めている大学もあります。各大学の編入学試験制度に関する詳細については、学生各自が志望大学の「募集要項」で確認しなければなりません。本学に参考資料として送られてきた編入学の大学案内や募集要項は、教務部窓口で閲覧することができますので、積極的に利用してください。