



## キャリア形成学科 4 年生（2017 年度入学生）専門教育ガイダンス

### 1. 学年暦（大学の年間予定スケジュール）

履修登録期間：4月13日～24日 23:59 まで 光華 navi

（計画的履修のため前後期分を登録する。）

### 2. 卒業の要件（卒業所要単位数） ← 非常に重要（履修のてびき P.2）

キャリア形成学科 2017 年度入学生

基礎・教養			専門科目			合計
必修	選択	計	必修	選択	計	
19	17※1	36	27	65※2	92	128

※1 選択必修2単位を含む

※2 選択必修16単位を含む

合計128単位以上修得すると同時に上記区分毎の要件を満たす必要がある。

※ 上記の単位数を満たしていても、必修科目が1科目でも不足したら卒業できない。  
必修科目の単位がとれなかったら、必ず再履修する。

※ 1年間に履修登録できる単位数の上限は、48単位。

※ 自由科目（公務員、医療事務など）は、卒業要件に含まれない。

現在までの単位取得状況は光華 navi 「成績」（囲みの部分が取得済み単位数）で確認できる。

■ 単位取得状況

科目分類	基礎教養		専門科目									
	必修	選択	科目等	女性エン	汎用	日本語	ICT	外国語	PJIN	ゼミ	専門応用	マネジ
卒業要件単位	128	36	19	17	92	8	17	2	2	7	14	4
修得済単位	118	37	18	16	88	8	17	2	2	7	14	4
履修中単位	10	0	1	1	4	0	0	0	0	0	0	0
合計単位	118	37	18	16	88	8	17	2	2	7	14	4

3 年生までの単位修得状況（特に区分毎の要件に注意）

「卒業要件単位」と「修得済単位」（囲みの部分）比較  
カリキュラム「キャリア形成学科 2017 年・18 年度入学生対象」（履修のてびき P.15～）を参照して、  
4 年生での履修科目を検討する。

未修得の3年生までの必修科目を必ず履修すること。

「開講科目表」

B. 基礎・教養科目（2018 年度以前入学生対象）

（履修のてびき P.317～）

C. キャリア形成学科専門科目

（履修のてびき P.323～）

3 年生までに未修得の必修科目と他に履修が必要な科目の  
時間割が重複している場合はクラスアドバイザーに相談する。

■ 単位修得状況

科目分類	自由科目										合計	
	ビジネス	サービ	ソー	専門開	秘書	簿記金	婚	観光	調査	専門開		医療事
卒業要件単位	14	6	6	17	3	4	0	2	4	4	0	0
修得済単位	14	6	6	17	3	4	0	2	4	0	0	0
履修中単位	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計単位	14	6	6	17	3	4	0	2	4	0	0	0

### 3. 4 年次に履修できる科目

◇ カリキュラム（2017 年度入学生）に記載されており、かつ本年度開講されている科目。

「カリキュラム表」（履修のてびき P.15～）、「開講科目表」（履修のてびき P.317～）

◇ 短大部提供科目（履修のてびき P.25）**今年度の特例措置。**

「科目等履修」申請用紙（光華 navi に掲示）「教員からの連絡」を確認して手続きする。  
履修確定者は光華 navi に掲示するため、必ず確認すること。提出期限も光華 navi で提示。

◇ 大学コンソーシアム京都提供科目 (履修のてびき [p. 6](#))

前期：4月10日(金) 正午12時まで 後期：9月18日(金) 正午12時まで

単位互換特設サイト [http://www.consortium.or.jp/special/tani\\_gokan/](http://www.consortium.or.jp/special/tani_gokan/)

短大提供科目、大学コンソーシアム京都提供科目を履修して単位を修得すると、10単位まで卒業に必要な単位として認定される。基礎・教養科目と専門科目のどちらの区分として認定されるかは、履修する科目によって異なる。履修申請時にクラスアドバイザーに確認すること。

4. 4年次に履修しなければならない科目 (履修のてびき [P. 15~](#))

- ◇ 1~3年次必修科目(選択必修を含む)で、不合格になった科目
- ◇ 4年次必修科目
  - 応用ゼミⅢ・Ⅳa~g(応用ゼミⅠ・Ⅱと同じクラスに登録すること。)
  - 卒業研究(集中講義 応用ゼミ担当教員の科目に登録すること。)
- ◇ 公務員特別演習総合
  - 公務員試験の受験を考えている人や迷っている人は、必ず履修すること。

5. 本年度不開講の科目

以下の科目(専門科目)は、本年度開講されないので注意すること。(履修のてびき [P. 323~](#))

- ◇ 専門応用科目(ビジネス、サービス、ソーシャル)
  - e ビジネス、食空間コーディネート、食文化演習、アパレルソーイング、インテリアビジネス、まちづくりデザイン

6. 定員がある科目と予備登録について(今年度の特別措置含め)

専門科目の「定員がある科目」について光華 navi のアンケート機能で履修希望者を募り、抽選で履修の可否を決める。

<定員がある科目>

	専門科目・前期(定員)	専門科目・後期(定員)	自由科目(定員)	短大部科目(定員)
科目名	コンピュータ活用 Aa(20) コンピュータ活用 Ac(20) コンピュータ活用 Ba(20) コンピュータ活用 Bc(20) コンピュータ活用 Ca(20) コンピュータ活用 Cb(20) 実践中国語Ⅰ(30)	ビジスマナーa(秘書検定)(40) ビジスマナーb(エアライン)(40) データ解析入門(40) データ解析応用(40) ブライダル企画演習(20) 住空間コーディネート(20) コンピュータ活用 Ab(20) コンピュータ活用 Bb(20) ショップデザイン(40)	メディカルクラークⅠ・Ⅱ・応用の3科目セット(5) ドクターズクラークⅠ・Ⅱの2科目セット(5) ケアクラーク(5) 調剤報酬請求事務(5)	色彩の基礎(12)

- ① 専門科目・前期(定員)と自由科目、短大部科目は、光華 navi のアンケート機能で履修希望を募り、抽選で履修可否を決定する。
- ② 結果発表(光華 navi に掲示)で履修が認められた科目を履修登録する。
- ③ 履修が許可された科目は、原則、取り消すことはできない。

- ④ 専門科目・後期（定員）は、現時点で希望するクラスを履修登録する（定員をオーバーした場合は、前期の最後に履修確認と抽選を実施）。
- ⑤ 「住空間コーディネート」は、材料費として千円程度の自己負担が必要である。  
材料準備の関係で、7月中に履修可否を決定し経費も納付する。 予備登録で抽選後に許可された科目を取り消すことはできない。

## 7. 「ファイナンシャル・プランニング」と「簿記・会計実務」を履修する際の注意点

- ◇ 前期開講「ファイナンシャル・プランニング入門」と「ファイナンシャル・プランニング応用 b」はセットで履修する。2コマ続きで学習し、前半を入門、後半を応用の内容として実施する。
- ◇ 3年生までに「ファイナンシャル・プランニング入門」を履修済みの学生は、前期月4「ファイナンシャル・プランニング応用 a」を履修する。
- ◇ 後期開講「簿記・会計実務基礎」と「簿記・会計実務応用 b」はセットで履修する。2コマ続きで学習し、前半を入門、後半を応用の内容として実施する。
- ◇ 3年生までに「簿記・会計実務基礎」を履修済みの学生は、前期月5「簿記・会計実務応用 a」を履修する。

## 8. 履修登録に関する締切

- ◇ 授業開始 4月20日（月） **一斉授業はなし、光華 navi 資料を確認**
- ◇ 光華 navi の予備登録締切 4月22日（水）16時30分（4月23日光華 navi 発表）
- ◇ 光華 navi での履修登録の締切 **4月24日（金）23時59分 光華 navi**
- ◇ 短大部の科目等履修関係 光華 navi の掲示で確認
- ◇ 光華 navi での履修登録の取消 **4月28日（火）光華 navi**

## 9. 資格受験をサポートする専門科目

- 1) FP(ファイナンシャルプランナー)3級 → 「ファイナンシャル・プランニング入門」、「女性と経済」
- 2) 日商簿記3級 → 「簿記・会計実務基礎」 ※初回授業から必ずテキストを持参
- 3) ビジネス会計検定3級 → 「会計学」
- 4) 秘書検定2級・準1級 → 「ビジネスマナーa(秘書検定対策)」、「ビジネス実務」
- 5) TOEIC → 「TOEIC I・II」
- 6) 中国語検定 4級・3級 → 「実践中国語 I・II」
- 7) ITパスポート(国家試験) → 「情報技術の理解」、「経営情報」
- 8) 旅行業務取扱管理者(国家試験) → 「国内旅行の取扱管理 I・II」、「総合旅行取扱管理」
- 9) 医療事務等 → 「メディカルクラーク I・II・応用」、  
「ドクターズクラーク I・II」、「ケアクラーク」、「調剤報酬請求事務」
- 10) 公務員試験対策 → 「公務員特別演習基礎・発展・応用」、課外講座  
4年次配当科目「公務員特別演習総合」

公務員のための履修科目の説明会  
 日程など光華 navi 案内を参照

## 10. 所定の科目の単位を修得することで得られる資格

- ◇ 上級情報処理士、情報処理士 **(履修のてびき P. 262～)**
- ◇ 上級ビジネス実務士、ビジネス実務士 **(履修のてびき P. 274～)**
- ◇ 社会調査士 **(履修のてびき P. 298～)**

取得希望者は必要科目、手続き等を「履修のてびき」で確認しておくこと。

「社会調査士」取得希望者は、個別に土居先生と相談すること。

## 11. 卒業研究

卒業研究本文は、指導教員が論文の内容を確認し許可を得たものでなければ提出できない。

卒業研究の要項については、「2020年度 キャリア形成学科卒業研究要綱」に従うこと。(後日、担当教員から配布)

卒業研究で調査研究(アンケート等)を行う場合は、応用ゼミ担当教員の指示に従うこと。

(「京都光華女子大学研究倫理委員会規程」に基づく手続きが必要)

卒業研究本体(卒業論文・製作品)及び口頭試問を総合して設定された基準に従い評価される。

卒業研究 提出締切：2020年12月18日(金) 午後3時まで

※いかなる理由があっても期限を過ぎると受理されないの厳守できる様に注意すること。

口頭試問：2021年1月の指定日 主査・副査教員2名での試問をおこなう。

(詳細は後日提示するが、後期授業終了後定期試験期間終了までのスケジュールを空けておくこと)

卒業研究発表会：2021年1月29日(金) 必ず日程を空けておくこと。

## 12. 卒業判定

卒業予定者発表：2021年2月12日(金) 午前10時

各自の責任において、必ず登校して自分で掲示を確認すること。

卒業予定者に記載がない場合は、卒業要件が成立していないので、必ず修学グループで事後の手続きをとること。

卒業式：2021年3月19日(金) 午前10時

## 13. 再試験

4年次に履修し40点以上の成績で不合格となった科目については、3科目まで再試験を申し込むことができる。詳細は、履修の手引き P.10 および学年暦を参照すること。

再試験：2021年2月16日(火)～18日(木)

卒業予定者追加発表：2021年3月5日(金) 午前10時

## 14. 履修登録に関する相談

今年度のオリエンテーションは、光華naviでのオンライン指導で実施する。

不安がある場合は、クラスアドバイザーにメールや電話で問い合わせること。それでも不安が残る場合は、相談会を下記日程で実施する。

(場所：コモンズ 予約：クラスアドバイザーに連絡)

4/17(金) 11:00～12:00(定員10名)、13:00～14:00(定員10名)、15:00～16:00(定員10名)

## 15. その他

1) 基礎・教養科目(特に必修科目の再履修)の履修については、リベラルアーツセンター(リベラルアーツ教育科目)の資料を熟読すること。

2) 2021年2月4日(木)「学びの成果報告会」(1～4年生の代表学生によるプレゼン)

卒業研究が代表発表の対象となる可能性があるため予定を空けておくこと

代表とならなかった4年生もできるだけ出席すること。