

資料目次

- 資料1 ライフデザインコース履修系統図
- 資料2 栄養士コース履修系統図
- 資料3 ライフデザインコース 履修モデル
- 資料4 栄養士コース 履修モデル
- 資料5-1 実習施設として利用しようとする施設の名称及び所在地一覧 ※承諾書(略)
- 資料5-2 誓約書
- 資料6-1 インターンシップ実習先一覧
- 資料6-2 インターンシップ実施要項
- 資料6-3 インターンシップ申し合わせ事項
- 資料6-4 承諾書
- 資料6-5 実習評価表
- 資料7-1 新学科における取得可能な資格一覧
- 資料8-1 京都文教短期大学科目等履修生規程
- 資料8-2 京都文教短期大学履修規程
- 資料9 カレッジライフ 2022年度 (目次ページのみ)
- 資料10-1 「研究ゼミナールⅠ」シラバス
- 資料10-2 「研究ゼミナールⅡ」シラバス

<p>DP1 [知識・理解] 健康で豊かな生活と社会に関わる幅広い知識を身につけている</p>	<p>DP2 [技術・表現] 健康で豊かな生活と社会に関わる技術を身につけている</p>	<p>DP3 [判断・表現] 身につけた知識や技術を活用し、表現することができる</p>	<p>DP4 [意欲・態度] 他者と協力し、主体的にさまざまな問題解決</p>
--	---	---	--

		1回生		2回生	
		前期	後期	前期	後期
共通科目	いのちの生活と	実践仏教入門(卒業必修) くらしと憲法 人権といのち 消費生活論 ころのしくみ		生活の中の仏教(卒業必修)	
	芸術と文化	宇治学 芸術論 異文化理解			
	英語コミュニケーション I	英語コミュニケーション II	英語コミュニケーション I	英語コミュニケーション II	
	初年次セミナー(卒業必修) 情報機器の操作 キャリアプランニング	情報リテラシー(卒業必修) コンピュータ・サイエンス	キャリアプランニング <small>※太字の科目は、上級情報処理士、情報処理士、上級ビジネス実務士、ビジネス実務士、プレゼンテーション実務士、医事管理士に関わる必修科目や選択科目を示す。</small>	コンピュータ・サイエンス	
科目群	ライフデザイン総合論(DP1)	ライフデザイン総合演習(DP2・3)	研究ゼミナール I (DP3・4)	研究ゼミナール II (DP3・4)	
パーソニク	ソーシャルマナー(DP2・3) 情報処理概論(DP1) 衣生活論(DP1) 食生活論(DP1) 住生活論(DP1) 色彩と生活デザイン(DP1) 健康マネジメント論(DP1)		コミュニケーション論(DP1)	生活の心理学(DP1) マーケティング論(DP1)	
アドバンス		医療管理学概論(DP1) 医学薬学一般(DP1) 健康体力評価実習(DP2) 栄養マネジメント論(DP1) 応急手当実習(DP2・3)	医療事務演習(DP2) 体力づくり演習(DP2・3)	食空間コーディネート演習(DP2・3) 健康づくり演習(DP2・3)	
専門科目	ビジネスコミュニケーション	ビジネス実務総論(DP1・3) プレゼンテーション概論(DP1) コンピュータ演習 I (DP2) TOEIC基礎(DP1・2)	ビジネス実務演習(DP2) 簿記演習(DP2) コンピュータ演習 II (DP1・2) プレゼンテーション演習(DP2・3) TOEIC発展(DP1・2)	インターンシップ(DP3・4) 応用プレゼンテーション演習(DP2・3) ビジネス英語 I (DP2・3)	マネジメント論(DP1) デジタルメディア表現(DP2・3) ビジネス英語 II (DP2・3)
	ファッションデザイン	ファッションビジネス論(DP1)	ファッションデザイン論(DP1) インテリアデザイン論(DP1) インテリアコーディネート演習(DP2・3) CAD実習(DP2)	ソーイング基礎実習(DP2) インテリア設計演習(DP2・3) キッチンプランニング(DP1) インテリアエレメント(DP1) 福祉住環境論(DP1)	ファッションコーディネート演習(DP2・3)
	フード	フードデザイン実習(DP2・3)	食品と調理(DP1) スイーツデザイン実習(DP2・3) フードスタイリング演習(DP2・3)	ブレッドデザイン実習(DP2・3)	クッキングクリエイト実習(DP3・4) フードカルチャー(DP1)
	ボディデザイン	ボディエステティック演習(DP2・3) ダンス(DP2・3)	セルフヘアメイク演習(DP2・3) パーソナルカラーコーディネート演習(DP2・3)	セルフメイクアップ演習(DP1・3) ネイルケア演習(DP2・3)	セルフデザイン演習(DP2・3)
	その他				

情報処理士・上級情報処理士・ビジネス実務士・上級ビジネス実務士・一般指導員・セルフメイク検定・認定ダンス指導員2級
 食空間コーディネーター3級・医事管理士・健康管理士・健康管理士

DP1 [知識・理解]
健康で豊かな生活と社会に関わる幅広い知識を身につけている。

DP2 [技能・表現]
健康で豊かな生活と社会に関わる技術を身につけている。

DP3 [判断・表現]
身につけた知識や技能を活用し、表現することができる。

DP4 [意欲・態度]
他者と協力し、主体的にさまざまな問題解決に取り組むことができる。

領域	1 回 生				2 回 生			
	前期		後期		前期		後期	
共通科目	生活といのち	実践仏教入門 (卒必)						生活の中の仏教 (卒必)
	くらしと憲法 人権といのち 消費生活論 ころのしくみ *すべての期で受講可能							
	芸術と文化	宇治学 芸術論 異文化理解 *すべての期で受講可能 英語コミュニケーションⅠ (Ⅰ・Ⅱ前) 英語コミュニケーションⅡ (Ⅰ・Ⅱ後)						
情報と社会	初年次セミナー (卒必) 情報機器の操作		情報リテラシー (卒必)				コンピュータサイエンス (Ⅰ・Ⅱ後)	
キャリアプランニング (Ⅰ・Ⅱ前)								
基幹科目群	ライフデザイン総合論(DP-1)		ライフデザイン総合演習(DP-2・3)		研究ゼミナールⅠ(DP-3・4)		研究ゼミナールⅡ(DP-3・4)	
ベーシック科目群	情報処理論 コミュニケーション論 ソーシャルマナー マーケティング論 衣生活論 食生活論 住生活論 色彩と生活デザイン 生活の心理学 健康マネジメント論							
アドバンス科目群	食空間コーディネート演習 医学・薬学一般 医療管理学概論 医療事務演習 応急手当実習 健康体力評価実習 体づくり演習 健康づくり演習 栄養マネジメント論							
専門科目 栄養士必修	社会生活と健康					公衆衛生学Ⅰ(DP-1)		公衆衛生学Ⅱ(DP-1)
	人体の構造	人体の構造と機能及び疾病Ⅰ(DP-1) 生化学基礎(DP-1)		生化学(DP-1)		人体の構造と機能及び疾病Ⅱ(DP-1)		生化学実験(DP-2・4)
	食品と衛生	食品学Ⅰ(DP-1) 食品学基礎実験(DP-2・4) 食品衛生学(DP-1)		食品学Ⅱ(DP-1) 食品学実験(DP-2・3・4)		食品衛生学実験(DP-2・3・4)		
	栄養と健康	栄養学(DP-1)		ライフステージ栄養学(DP-1) ライフステージ栄養学実習(DP-2・3・4)		臨床栄養学(DP-1) 臨床栄養学実習(DP-2・3・4)		実践栄養学(DP-3・4)
	栄養の教育	栄養教育論Ⅰ(DP-1)		栄養教育論Ⅱ(DP-1) 栄養教育論実習Ⅰ(DP-2・3・4)		栄養教育論実習Ⅱ(DP-2・3・4)		公衆栄養学(DP-1)
	調理	調理学(DP-1) 調理学実習Ⅰ(DP-2・3・4)		調理学実習Ⅱ(DP-2・3・4)				調理学実習Ⅲ(DP-3・4)
	給食管理	栄養士基礎実習(DP-2・3・4)		給食管理論(DP-1) 食事計画論(DP-1・2)		給食管理実習Ⅰ(DP-2・3・4)		
栄養士選択 (専門拡充科目)	コースコア科目(必須)					フーズスタイリングレッスン(DP-2・3・4)		栄養士演習(DP-3・4)
	スキルアップ科目(選択)							給食管理実習Ⅱ(選択) (DP-3・4) 献立応用演習(選択) (DP-3・4)

【ライフデザイン総合学科】 ライフデザインコース 履修モデル										
科目区分	授業科目の名称	科目数・単位数	配当年次	単位数			授業形態			
				必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習	
共通科目	生活といのち	実践仏教入門	○	1前	1			○		
		生活の中の仏教	○	2後	1			○		
		くらしと憲法		1前・後・2前・後		2			○	
		人権といのち		1前・後・2前・後		2			○	
		消費生活論	○	1前・後・2前・後		2			○	
		こころのしくみ	○	1前・後・2前・後		2			○	
		小計(6科目)	4・6	—	2	8	0		—	
	芸術と文化	宇治学		1前・後・2前・後		2			○	
		芸術論		1前・後・2前・後		2			○	
		異文化理解	○	1前・後・2前・後		2			○	
		英語コミュニケーションⅠ	○	1前・2前		1				○
		英語コミュニケーションⅡ		1後・2後		1				○
		小計(5科目)	2・3	—	0	8	0		—	
	情報と社会	初年次セミナー	○	1前	1				○	
		情報リテラシー	○	1後	2					
		情報機器の操作	○	1前		2			○	
キャリアアプランニング		○	1前・2前		2			○		
コンピュータ・サイエンス			1後・2後		2				○	
小計(5科目)		4・7	—	3	6	0		—		
	共通科目 小計(16科目)	10・16	—	5	22	0		—		
専門科目	基幹科目群	ライフデザイン総合論	○	1前	2			○		
		ライフデザイン総合演習	○	1後	1				○	
		研究ゼミナールⅠ	○	2前	2				○	
		研究ゼミナールⅡ	○	2後	2				○	
		小計(4科目)	4・7	—	7	0	0		—	
	ベーシック科目群	情報処理概論	○	1前		2			○	
		コミュニケーション論	○	2前		2			○	
		ソーシャルマナー	○	1前		1				○
		マーケティング論		2後		2			○	
		衣生活論	○	1前		2			○	
		食生活論	○	1前		2			○	
		住生活論	○	1前		2			○	
		色彩と生活デザイン	○	1前		2			○	
		生活の心理学		2後		2			○	
		健康マネジメント論		1前		2			○	
	小計(10科目)	7・13	—	0	19	0		—		
	アドバンスト科目群	食空間コーディネート演習	○	2前		2				○
		医学・薬学一般	○	1後		2			○	
		医療管理学概論	○	1後		2			○	
医療事務演習		○	2前		1				○	
応急手当実習			1後		1				○	
健康体力評価実習			1後		1				○	
体力づくり演習			2前		2				○	
健康づくり演習			2後		2				○	
栄養マネジメント論			1後		2			○		
小計(9科目)	4・7	—	0	15	0		—			

【ライフデザイン総合学科】 ライフデザインコース 履修モデル										
科目区分	授業科目の名称	科目数・単位数	配当年次	単位数			授業形態			
				必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習	
専門科目	ビジネスユニット	ビジネス実務総論	○	1前		2		○		
		ビジネス実務演習	○	1後		2		○		
		簿記演習		1後		1		○		
		インターンシップ		2前		2				○
		マネジメント論	○	2後		2		○		
		コンピュータ演習Ⅰ	○	1前		1		○		
		コンピュータ演習Ⅱ	○	1後		1		○		
		プレゼンテーション概論	○	1前		2		○		
		プレゼンテーション演習	○	1後		2		○		
		応用プレゼンテーション演習	○	2前		1		○		
		デジタルメディア表現		2後		2		○		
		TOEIC基礎		1前		1			○	
		TOEIC発展		1後		1			○	
		ビジネス英語Ⅰ		2前		1			○	
		ビジネス英語Ⅱ		2後		1			○	
	小計 (15科目)		8・13	—	0	22	0	—		
	ファッションとインテリアユニット	ファッションビジネス論		1前		2		○		
		ファッションデザイン論	○	1後		2		○		
		ソーイング基礎実習	○	2前		1				○
		ファッションコーディネート演習	○	2後		1			○	
		インテリアデザイン論	○	1後		2		○		
		インテリアコーディネート演習		1後		1			○	
		インテリアエレメント		2前		2		○		
		インテリア設計演習		2前		1			○	
		キッチンプランニング		2前		2		○		
		CAD実習		1後		1				○
		福祉住環境論	○	2前		2		○		
	小計 (11科目)		5・8	—	0	17	0	—		
	フードユニット	食品と調理	○	1後		2		○		
		フードデザイン実習	○	1前		1				○
		スイーツデザイン実習	○	1後		1				○
		ブレッドデザイン実習		2前		1				○
		フードスタイリング演習	○	1後		1			○	
		フードカルチャー		2後		2		○		
		クッキングクリエイティブ実習		2後		1				○
	小計 (7科目)		4・5	—	0	9	0	—		
	セルフデザインユニット	ボディエステティック演習		1前		1			○	
		セルフヘアメイク演習	○	1後		1			○	
		パーソナルカラーコーディネート演習	○	1後		1			○	
		ネイルケア演習		2前		1			○	
		セルフメイクアップ演習	○	2前		1			○	
		セルフデザイン演習		2後		1			○	
		ダンス	○	1前		1			○	
小計 (7科目)		4・4	—	0	7	0	—			
専門科目	小計 (63科目)		21・57		7	###				
合計 (79科目)		30・72	—	12	#REF!	0	—			

〔ライフデザイン総合学科〕 栄養士コース 履修モデル

科目区分	授業科目の名称	修得単位	配当年次	単位数	必修	選択	自由	講義	演習	実験 実習
共通科目	生活といのち	実践仏教入門	○	1前	1	1		○		
		生活の中の仏教	○	2後	1	1		○		
		くらしと憲法		1前後・2前後	2		2		○	
		人権といのち		1前後・2前後	2		2		○	
		消費生活論		1前後・2前後	2		2		○	
		こころのしくみ		1前後・2前後	2		2		○	
	芸術と文化	宇治学	○	1前後・2前後	2		2		○	
		芸術論		1前後・2前後	2		2		○	
		異文化理解		1前後・2前後	2		2		○	
		英語コミュニケーションⅠ	○	1前・2前	1		1			○
		英語コミュニケーションⅡ		1後・2後	1		1			○
	情報と社会	初年次セミナー	○	1前	1	1				○
		情報リテラシー	○	1後	2	2			○	
		情報機器の操作		1前	2		2		○	
		キャリアプランニング		1前・2前	2		2		○	
		コンピュータ・サイエンス	○	1後・2後	2		2			○
		小計	10		27	5	22	0		
	基幹科目群	ライフデザイン総合論	○	1前	2	2			○	
ライフデザイン総合演習		○	1後	1	1				○	
研究ゼミナールⅠ		○	2前	2	2				○	
研究ゼミナールⅡ		○	2後	2	2				○	
ベーシック科目群		情報処理概論		1前	2		2		○	
		コミュニケーション論		2前	2		2		○	
		ソーシャルマナー	○	1前	1		1			○
		マーケティング論	○	2後	2		2		○	
		衣生活論		1前	2		2		○	
		食生活論		1前	2		2		○	
		住生活論		1前	2		2		○	
		色彩と生活デザイン		1前	2		2		○	
		生活の心理学		2後	2		2		○	
健康マネジメント論			1前	2		2		○		
アドバンスト科目群		食空間コーディネート演習	○	2前	2		2			○
	医学・薬学一般	○	1後	2		2		○		
	医療管理学概論	○	1後	2		2		○		
	医療事務演習	○	2前	1		1			○	
	応急手当実習		1後	1		1			○	
	健康体力評価実習		1後	1		1			○	
	体づくり演習		2前	2		2			○	
	健康づくり演習		2後	2		2			○	
	栄養マネジメント論		1後	2		2		○		
社会生活と健康	公衆衛生学Ⅰ	○	2前	2		2		○		
	公衆衛生学Ⅱ	○	2後	2		2		○		
人	人体の構造と機能及び疾病Ⅰ	○	1前	2		2		○		

専門科目	体の構造と機能	人体の構造と機能及び疾病Ⅱ	○	2前	2		2		○		
		生化学基礎	○	1前	2		2		○		
		生化学	○	1後	2		2		○		
		生化学実験	○	2後	1		1				○
	食品と衛生	食品学Ⅰ	○	1前	2		2		○		
		食品学Ⅱ	○	1後	2		2		○		
		食品学基礎実験	○	1前	1		1				○
		食品学実験	○	1後	1		1				○
		食品衛生学	○	1前	2		2		○		
		食品衛生学実験	○	2前	1		1				○
栄養と健康	栄養学	○	1前	2		2		○			
	ライフステージ栄養学	○	1後	2		2		○			
	ライフステージ栄養学実習	○	1後	1		1				○	
	臨床栄養学	○	2前	2		2		○			
	臨床栄養学実習	○	2前	1		1				○	
	実践栄養学	○	2後	2		2		○			
栄養の指導	公衆栄養学	○	2後	2		2		○			
	栄養教育論Ⅰ	○	1前	2		2		○			
	栄養教育論Ⅱ	○	1後	2		2		○			
	栄養教育論実習Ⅰ	○	1後	1		1				○	
	栄養教育論実習Ⅱ	○	2前	1		1				○	
	給食の運営	調理学	○	1前	2		2		○		
栄養士基礎実習		○	1前	1		1				○	
調理学実習Ⅰ		○	1前	1		1				○	
調理学実習Ⅱ		○	1後	1		1				○	
調理学実習Ⅲ		○	2後	1		1				○	
食事計画論		○	1後	2		2		○			
給食管理論		○	1後	2		2		○			
給食管理実習Ⅰ		○	2前	1		1				○	
栄養士校外実習事前事後指導		○	2前	1		1			○		
栄養士校外実習		○	2前	1		1				○	
専門拡充科目	栄養士演習	○	2後	1		1			○		
	フードスタイリングレッスン	○	2前	1		1				○	
	献立応用演習	○	2後	1		1			○		
	給食管理実習Ⅱ*	○	2後	1		1				○	
小計		74			98	7	91				
合計		84	-			12	113	0			

実習施設として利用しようとする施設の名称及び所在地一覧

資料5-1

施設名称	所在地	受入人数
京都第二赤十字病院	京都市上京区釜座通丸太町上る春帯町355-5	2
独立行政法人国立病院機構 南京都病院	京都府城陽市中芦原11番地	2
社会福祉法人京都福祉サービス協会 特別養護老人ホーム 紫野	京都市北区紫野西野町15番地	2
社会福祉法人 市原寮	京都市左京区静市市原町1278番地	4
公益社団法人信和会 介護老人保健施設 茶山のさと	京都市左京区田中上大久保町15番地	2
社会福祉法人 洛東園 特別養護老人ホーム 洛東園	京都市東山区本町15町目794番地	2
社会福祉法人京都老人福祉協会 京都老人ホーム	京都市伏見区深草大亀谷古御香町59・60番地	8
社会福祉法人浩照会 介護老人保健施設 あじさいガーデン伏見	京都市伏見区向島二ノ丸町151番81	2
医療法人清水会 介護老人保健施設 第二京しみず	京都市伏見区向島清水町45番地1号	2
社会福祉法人カトリック京都司教区カリタス会 特別養護老人ホーム 神の園	京都府相楽郡精華町大字南稲八妻小字笛竹41番	2
公益財団法人豊郷病院 介護老人保健施設 パストラールとよさと	滋賀県犬上郡豊郷町石畑212	3~4
学校法人京都文教学園 京都文教短期大学附属小学校	京都市左京区岡崎円勝寺町50番地	4
社会福祉法人百萬遍ともいき会 百萬遍保育園	京都市左京区田中門前町103番地27	1
社会福祉法人清明会 清明保育園	京都市右京区西院清水町28番3	3
社会福祉法人同胞会 こひつじこども園	京都府宇治市小倉町堀池94番地1	1
社会福祉法人かおり福祉会 伊勢田こども園	京都府宇治市伊勢田町ウトロ1番地6	1
日清医療食品株式会社 近畿支店	京都市中京区烏丸御池下ル虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル7F	4
株式会社魚国総本社 京都支社	京都市中京区御池通高倉西入高宮町200番地 千代田生命京都御池ビル	2
サン食品工業株式会社 大丸京都店従業員食堂あつぷる	京都市中京区高倉通四条上る帯屋町574番地 高倉ビル内	4
富士産業株式会社京都事業部	京都市伏見区竹田西桶ノ井町39光ビル3階	2

令和 年 月 日

京都文教短期大学学長 殿

私は京都文教短期大学在学中に実施される栄養士校外実習にあたり、下記の事項を遵守いたします。

記

1. 実習期間中は、無遅刻、無欠席で臨みます。
2. 実習先の方針、目的などを理解した上で、規則を遵守し、実習先教職員の指示に従って実習を行います。
3. 実習において知り得た情報については、個人情報の保護を含め、将来にわたっても秘密の保持を厳守いたします。
 - ・個人情報や利用者、教職員、施設に関する事項については、一切口外しません。
 - ・パソコンや携帯電話を介して、文字・写真・動画をインターネット上のSNS (Twitter (ツイッター)、LINE (ライン)、instagram (インスタグラム)、ブログ、Facebook (フェイスブック)、Mixi (ミクシイ)) にも、アップロードを行いません。
4. 実習先の事前承諾なしに、利用者および教職員に関する資料を学内授業以外で利用しません。
5. 実習中に生じた疾病や怪我および妊娠に伴う体調不良や疾病については、その責任を求めません。
6. 故意または過失によって、実習先利用者・教職員および施設に被害を与え、もしくは施設の器物を破損させた場合は、適切な責任賠償を行います。
7. 必要な常備薬を除き、薬物等の持ち込みや服用は行いません。
8. 法令遵守及び栄養士としての健康管理の観点から、たばこ・アルコール類の持ち込み、また喫煙・飲酒等は一切行いません。
9. 誓約事項に違反した場合は、実習取消・実習延期、または単位不認定となっても異存ありません。

所属学科 食物栄養学科

学 籍 番 号 _____

学 生 氏 名 _____ (印)

京都文教短期大学の教育方針及び上記誓約内容を理解し、上記の者の身上及び実習上の責任を負います。

保護者住所 _____ 保護者氏名 _____ (印)

ライフデザイン総合学科 ライフデザインコース インターンシップ 実習先一覧	
実習生数	企業名
1名	愛知株式会社 京都市伏見区深草西浦町1-18
2名	宇治徳洲会病院 京都府宇治市小倉町春日森86
3名	宇治武田病院 宇治市宇治里尻36-26
1名	宇治川病院 宇治市小倉町老ノ木31
2名	株式会社 永楽屋 京都市中京区室町通三条上ル役行者町368
2名	きんでん 京都市下京区塩小路通烏丸西入(新京都センター6F)
1名	(株)セカンドクリエイト 京都市中京区寺町通錦小路上ル コースト21C 3F
2名	(株)REDU インターフェイス 大阪市中央区本町橋1-5 本町橋タワー5F
3名	株式会社 オークウエルネスサービス:オーク21 京都市中京区蛸薬師通烏丸東入一蓮社293番地
4名	京都テルサフィットネスクラブ 京都市南区新町通九条下ル 京都テルサ4F

(資料 6 -2) 令和 年度インターンシップ実施要項

インターンシップの目的

京都文教短期大学では、平成 23 年 4 月より「ライフデザイン学科」の設置を致しました。この学科の目的は、生活に関連する様々な要因を人と環境との関わりという観点を総合的に捉え、健全で豊かな生活を構築するための知識や技能を学ぶことにより、問題発見解決力及び社会人基礎力・IT 能力を身に付け、社会に貢献できる人材の育成することです。

本学科は、専門性を追求した科目群を 4 つのユニットにまとめ、効果的に人材育成を展開しています。それらは、「ビジネス」、「ファッションとインテリア」、「フード」、「セルフデザイン」であり、1 ユニットに重点を置いて学ぶことも、複数のユニットを幅広く学ぶこともできます。また、これらのユニットは、資格に対応した科目構成をとっているため、集中的に、或いは、幅広く資格取得を目指しています。

以上の 4 つユニットから学ぶことを総合、具体化し問題発見解決能力を養うために“インターンシップ”の授業を設定しています。加えて、次の 2 つの目的に沿い受講生が将来の方向性やこれからの学習課題を発見し、より一層の実力の向上を目指す授業です。

第 1 の目的：	インターンシップを通じて社会人基礎力の養成
第 2 の目的：	本学科で学んでいる知識と技術、実際の仕事の現場での知識と技術の差を肌で感じ取り、感じ取ったことを考え、反省し、社会人として必要な基礎力の構築

インターンシップの内容

受講生の専門科目修得の状況に応じて現れてくる実習目的をベースにインターンシップの実施をお願いします。

本科目受講生は、これまで以下のことを学んでいます。

- ① 総合（一般）事務職
仕事をする本質を学びながら、必要とされるソフトウェアの技能や情報処理能力を習得中です。加えて、医療事務業務や秘書業務を学ぶ学生もいます。
- ② 健康管理士として
健康づくりのための運動指導、また、個々のフィットネスクラブ会員様の特性、生活スタイルに応じた筋力トレーニングの作成を学んでいます。
- ③ インテリアデザインに関わる仕事
独立住宅や集合住宅の各室におけるインテリア設計と床・壁・天井等の材料、家具、照明器具、設備機器等を適切に選定して配置する方法やカラーコーディネートを学んでいます。
- ④ 販売職
消費者や利用者に対して商品の販売やサービスを提供するためのソーシャルマナーを学んでいます。加えて、消費者やスタッフと円滑なコミュニケーションをとるためのスキルを学んでいます。

実習期間

令和 年 5 月中旬から 7 月初旬（7 日間～14 日間、1 日 9 時間の予定：1 時間休憩）
（上記期間は予定です。インターンシップ開始前に本科目担当教員が事前打ち合わせを行うために貴社へ参ります。インターンシップの日程については、集中的に実施することも可能です。例えば、夏季休暇（夏休み）に集中的な実施も可能です。）

実習時間

貴社の業務時間に準ずる形でお願い致します。

実習人数

実習人数に関しまして、貴社インターンシップ担当者様と本科目担当教員間で実習開始前に話し合いのお時間を頂きますようお願い致します。

実習日誌

指定の実習日誌を受講生が携行しています。実習期間中は、毎日記入しご担当の方に提出するように指導致しますので、内容についてご確認して頂き、捺印をお願い致します。加えて、ご担当の方のお時間がお許しになる場合、実習日誌にコメントを頂きますようお願い申し上げます。

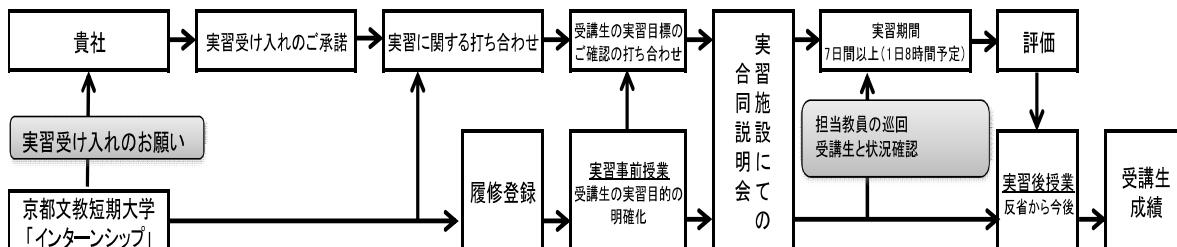
評価表

お手数ですが、実習終了後学生の評価を記入し、返信用封筒にてご返送下さい。

その他

- ① 実習中における交通費、食事等は自己負担です。服装は貴社のご指示に従います。また、実習期間中における実習生の事故（通勤時を含む）、物損等についての責任の一切は、本学に帰属するものとし、各受講生は実習に対する保険の加入を義務付けています。
- ② 実習開始前、受講生とともに貴社での会社説明、仕事内容、実習方法などをご説明頂く機会の設定をご検討くださいますようお願い申し上げます（実習の流れの案を下図に示します）。

実習の流れ



- ③ 本学科の実習受け入れ先として、本学パンフレットにて貴社のお名前前の記載をお願い申し上げます。

※ 実習内容は上記の通りご提案させていただきます。十分なレベルに達していないとは存じますが、何卒宜しくお願い申し上げます。

〒611-0041 京都府宇治市槇島町千足 80
Tel. 0774-25-2448 (直通) / Fax 0774-25-2455
Email:yamashita@po.kbu.ac.jp
担当者 ライフデザイン総合学科 山下 篤央 (やました あつお)

(資料6-3) ライフデザイン総合学科ライフデザインコース

インターンシップ 「申し合わせ事項」

京都文教短期大学 令和 年度ライフデザイン総合学科ライフデザインコース専門科目「インターンシップ」の実習を にて実施するにあたり、下記の事項を確認する。

(実習生について)

1. 「インターンシップ」受講生（以下「実習生」という）は、京都文教短期大学ライフデザイン総合学科に所属をしているものとする。
2. 貴社は、実習生の身分について、本学の学生の身分を保有したまま受入れるものとする。
3. 実習生の人数は、貴社と本学科と協議の上、決定する。

(実習期間と時間)

1. 実習生の実習期間は、令和 年 月 日 () ~令和 年 月 日 () までとする。但し、必要のあるときは貴社と本学科の協議の上、研修期間を変更することができる。
2. 実習時間は、7日間以上、1日あたり9時間（休暇時間1時間を含む）とする。
3. 実習生の実習期間中における実習時間は、原則として貴社の就業時間に準ずるものとする。但し、拘束時間が1日あたり9時間（休暇時間1時間を含む）を超えない、また、危険作業や深夜勤務（22時～5時）に及ばないものとする。

(実習内容)

1. 実習内容は、貴社の業務に関わる範囲内のものとし、貴社の業務指揮が及ばない第三者の下での実習は行わないものとする。
2. 実習生は、貴社の就業規則に従う。また、実習前に貴社に対して誓約書を提出する（別紙参照）。
3. 実習生は、実習日誌を携帯し実習を行う。実習日誌は、貴社の実習担当者にご確認を頂くものとする。
4. 実習期間終了後、貴社の実習担当者は実習生の最終評価を行う。本科目は、最終評価をもとに成績を作成する。

(実習報酬、経費等について)

1. 実習生に対する賃金、通勤手当、業務上に必要な移動をする場合の費用等は、貴社

が特に定めない限り無報酬とする。移動にかかる費用、食費等は実習生の自己負担とする。

(秘密保持義務)

1. 実習生が実習期間中に貴社において知り得た秘密事項については、本学科は実習生に対して、実習期間中、実習期間終了後もその一切を正当な理由なく他に漏らさないように指導する。

(実習生に対する処分)

1. 実習生が貴社の業務規則に違背するなど信義に反する行為を行ったときは、本科目担当者に報告するものとする。
2. 実習生に信義に反する行為があったときは、貴社と本学科と協議の上、実習を中止することができるものとする。

(保険について)

1. 実習生は、貴社に実習を行う前に、公益法人日本国際教育支援協会の学生教育研究災害障害保険と学生教育研究賠償責任保険に加入する。また、必要に応じて普通傷害保険及び個人賠償責任保険、ボランティア保険等に加入するものとする。
2. 実習生が実習期間中における、事故（通勤時を含む）、物損等についての責任の一切は、本学科に帰属するものとする。事故、物損等の保障については、実習生が事前に加入している保険にて弁済を行う。

(期間)

1. 実習期間終了時に、貴社と本科目担当者と実習の検証を行う。

(その他)

1. この申し合わせ事項に定めることで疑義が生じた場合、または、これに定める内容以外の事項の必要な場合については、貴社と本学科の協議の上、定めるものとする。

京都文教短期大学ライフデザイン総合学科「インターンシップ」担当

住所：〒611-0041 京都府宇治市槇島町千足 80

電話：0774-25-2448（直通）／Fax 0774-25-2455

Email：yamashita@po.kbu.ac.jp

ライフデザイン学科 山下 篤央（やました あつお）

資料6-4

学校法人 京都文教学園
京都文教短期大学
学長 森井 秀樹 殿

承 諾 書

令和 年度に実施する京都文教短期大学 ライフデザイン総合学科ライフデザインコースの科目『インターンシップ』において、実習生の受け入れを承諾致します。

令和 年 月 日

企業・施設名：

住所：

電話番号：

責任者名：

以 上

(資料6-5)

実習評価表

評価の数値について： 4 非常に良い、3 良い、2 改善点あり、1 一層の努力が必要	Iの合計	IIの合計	評価総合(I+II)
---	------	-------	------------

実習施設：	実習指導者：	印
-------	--------	---

京都文教短期大学 ライフデザイン総合学科ライフデザインコース 2回生

学籍番号	学生氏名
------	------

実習期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

評価項目

I 実習 態 度 ・ 意 欲	1. 職場において、職務にふさわしい身だしなみを保っている	4・3・2・1
	2. 業務内容や指導を理解している	4・3・2・1
	3. 業務時間や提出物の提出期限などが守られている	4・3・2・1
	4. 目的意識を持ち、仕事に取り組んでいる（積極性がみられる）	4・3・2・1
	5. （お客様や指導者に）納得・満足していただけるように仕事に取り組んでいる	4・3・2・1
	6. お客様に対し、また、職場の上位者や他実習生に対し、礼儀正しい対応（お辞儀、挨拶、言葉づかい）をしている	4・3・2・1
	7. 実習日誌は、適切な表現力があり、整理された記録である（誤字・脱字がない・平易で誰でも理解できる文章・具体性がある）	4・3・2・1
II 仕 事 遂 行 の 技 術	1. コミュニケーション力（話し方・聞き方・言葉づかい）が備わっている	4・3・2・1
	2. 業務の運営方法を理解した行動がとれる	4・3・2・1
	3. 報告・連絡・相談が行うことができる	4・3・2・1
	4. チームワークを尊重し、職員と共に仕事をすることができる	4・3・2・1
	5. 専門知識を基本とし、仕事（指導）を行うことができる	4・3・2・1
	6. 仕事に対して、反省点をもとに改善、工夫と研究態度がみられる	4・3・2・1
	7. （業務上の安全の確認や効率的に仕事を進めるための）環境を整えている	4・3・2・1

総合所見

実習で努力が見られ改善された点、また、今後の課題についてご記入ください。

新学科における取得可能な資格 一覧

区 分	名 称	国家資格・民間資格等	資格取得・受験資格等	卒業要件の有無	備 考
コース 共通	食空間コーディネーター3級	民間資格	資格取得可能	卒業の必須条件ではない。	
	健康管理士一般指導員	民間資格	受験資格取得	卒業の必須条件ではない。	
	医事管理士	財団資格	受験資格取得	卒業の必須条件ではない。	
	情報処理士	民間資格	資格取得可能	卒業の必須条件ではない。	
ライフ デザイン コース	上級情報処理士	民間資格	資格取得可能	卒業の必須条件ではない。	
	上級ビジネス実務士	民間資格	資格取得可能	卒業の必須条件ではない。	
	ビジネス実務士	民間資格	資格取得可能	卒業の必須条件ではない。	
	プレゼンテーション実務士	民間資格	資格取得可能	卒業の必須条件ではない。	
	セルフメイク検定	民間資格	資格取得可能	卒業の必須条件ではない。	
	認定ダンス指導員2級	民間資格	資格取得可能	卒業の必須条件ではない。	
栄養士 コース	栄養士免許証	国の法律による資格	資格取得可能	卒業の必須条件ではない。	
	社会福祉主事任用資格	国の法律による資格	資格取得可能	卒業の必須条件ではない。	

○京都文教短期大学科目等履修生規程

(目的)

第1条 京都文教短期大学学則第11章第62条科目等履修生の規定に基づき、科目等履修生について必要な事項を規定する。

(履修出願資格)

第2条 京都文教短期大学の学籍を有しないもの。

- 2 高等学校若しくは中等教育学校卒業生
- 3 通常の課程による12年の学校教育を修了したもの。
- 4 外国において学校教育における12年の課程を修了したもの又はこれに準ずるもので文部科学大臣が指定したもの。
- 5 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了したもの。
- 6 文部科学大臣の指定したもの。
- 7 大学入学資格検定試験規定により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格したもの。
- 8 相当の年齢に達し、高等学校を卒業したものと同等以上の学力があると本学が認めたもの。
- 9 学則第11条第2項の履修を志願するもの。
- 10 「宇治市高齢者アカデミー事業」に基づき志願するもの。

(履修の出願)

第3条 科目等履修生として出願するものは本学所定の書類を提出しなければならない。

- 2 「宇治市高齢者アカデミー事業」に基づく志願者は別途定めた出願書類を提出しなければならない。

(履修者の選考)

第4条 相当の学力ありと認めたものに対し、支障のない場合に限り、教授会の審議を経て、学長が許可する。

(履修の期間)

第5条 每学期授業開始から当学期の終了までとする。

(履修料・保険料等)

第6条 科目等履修生として許可されたものは次の金額を所定の期日までに納入しなければならない。

登録料 10,000円

履修料 1単位 10,000円

その他 実習の場合は別途定める金額

保険料 「学生教育研究災害傷害保険」(年間)

「学研災付帯賠償責任保険」(年間)

保険料については、当該年度の(財)日本国際教育支援協会の定めた保険料分担金による。

- 2 「宇治市高齢者アカデミー事業」に基づく科目等履修の納付金は「高齢者アカデミー事業委託契約書」に定める金額とする。

(履修科目)

第7条 本学で定めた科目に限る。

- 2 実験・実習の授業科目は原則として履修を認めない。

(単位の認定)

第8条 履修した科目について試験の上単位を与えることができる。

(免許・資格取得に係る学外実習科目の履修出願資格及び履修方法)

第9条 教育職員免許状その他法令に定める資格を得るための学外実習科目の科目等履修生は原則として認めない。ただし、本学卒業生に限り履修を認めることがある。その場合には、下記2項・3項の要件を満たさなければならない。

- 2 前項により出願するものは教育職員免許状その他法令に定める基礎資格を備え、志望する授業科目を学修する学力を有するものでなければならない。
- 3 学外実習科目の履修に先立ち、本学における実習指導(総論)等の関連科目を実習の当該学期に履修しなければならない。

(準用)

第10条 科目等履修生には、本規程に定めるもののほかは京都文教短期大学学則を準用する。

(規程の改廃)

第11条 この規程を改廃しようとするときは、運営会議及び教授会の意見を聴き、学長が決定する。

附 則

この規程は平成8年10月1日から施行する。

平成18年4月1日改正(第1条)

平成18年4月1日改正(第1条・第2条・第6条・第7条)

平成20年4月1日改正(第1条)

平成25年4月1日改正(第1条・第2条)

平成27年4月1日改正(第4条・第11条)

平成28年10月1日改正(第2条・第3条・第6条)

○京都文教短期大学履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、京都文教短期大学(以下「本学」という。)学則第3章、第4章に定めるもののほか、授業科目の履修に関する必要な事項を定める。

(単位数の計算)

第2条 授業科目の単位数は、学則第18条の規定により計算するものとする。

(履修方法)

第3条 当該年次・学期に履修可能な授業科目は、学則別表第2にしたがい、開講時期を定めたカリキュラム表による授業科目とする。

2 上級年次に配当されている授業科目を、原則として下級年次の学生が履修することはできない。

3 クラス、担当者又は受講者について指定のある授業科目は、原則として指定以外で履修することができない。

4 授業科目の再履修は、指定期間内に教務課に申し出の上、授業科目担当教員の許可を受けなければならない。

(履修者の抽選・選抜)

第4条 指定する授業科目に限り、履修者を制限する場合がある。この場合には、科目担当教員に相談の上、抽選等により履修者を決定する。

(履修登録手続き)

第5条 学生は、学則第13条の規定にしたがい、履修を希望する授業科目について、学期始めの履修登録期間に授業科目を学生本人が履修登録手続きにより申請し、許可を受けなければならない。

2 学生は、履修登録期間後に履修を希望する授業科目の登録確認を行い、変更をする場合は定められた履修登録変更期間内に手続きを行わなければならない。

3 学生は、履修登録をした後に登録した授業科目を取り消す場合は、定められた期間内に手続きを行わなければならない。

4 履修登録手続きをしていない授業科目、及び単位を修得した授業科目を履修することはできない。

5 第7条により授業科目の不開講があった場合は、当該授業科目の単位数内で追加登録ができるものとする。

6 登録した授業科目を履修し、なお卒業に必要な単位数に達しないと判明した場合、必要と認められる範囲内で追加登録を認める場合がある。

(履修登録の制限)

第6条 各学期に履修できる単位数は、24単位を上限とする。

2 履修登録に際して、次の各号のいずれかに該当する者は、履修登録単位数の上限を超えて履修登録することができる。

(1) 資格及び免許の取得を希望する者。

(2) 資格及び免許の取得を中途辞退した者。

(3) 2年次生で履修登録単位数の上限まで履修登録し、なお卒業に必要な単位数に達しない場合。

(4) 1年次終了時通算GPA値3.0以上の者。

(最少開講人数)

第7条 履修登録数が3名未満の授業科目は、開講しない場合がある。ただし、資格又は受験資格等の取得にかかわる授業科目については、この限りではない。

(履修許可の取消し)

第8条 履修を許可された後においても、本規定に違反して履修登録をしたことが判明した場合には、履修の許可を取り消すことがある。

(他の短期大学等における学修)

第9条 学則第20、21条の規定により、在学中に、次の各号に掲げる他の短期大学等において修得した単位は、30単位を限度として本学で履修したものとして認定することができる。ただし、(3)の単位を含む場合は、45単位を限度とする。

(1) 本学と単位互換協定を結んでいる大学において修得した単位

(2) 他の短期大学又は大学において修得した単位

(3) 学則第39条で認められた外国の短期大学・大学への留学の単位

(4) 短期大学又は高等専門学校における専攻科における学修

(5) その他文部科学大臣が定める学修

2 前項(1)の単位は、学則第13条第2項の単位に含めることができる。

3 単位の認定は、次により行うものとする。

(1) 単位の認定を希望する者は、指定された期間内に「単位認定申請書」に単位取得証明書を添えて学長に申し出る。

(2) 単位の認定は、教務委員会においてシラバスの内容を検討し、相当と見なされた場合のみ認定する。

(3) 本条においての単位の認定は、教育上有益と認める時は、教授会の審議を経て、学長が決定し認定することができる。

(入学前の既修得単位の認定)

第10条 学則第22条の規定により、本学に入学を許可された者が、入学前に短期大学又は大学における学修により修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む)は、転入学の場合を除き、本学で履修したものとして認定することができる。ただし、前条第1項と合せて、その単位数を超えないものとする。

2 単位の認定は、前条第3項の規程を準用する。

(再入学・復籍者の履修と既修得単位の認定)

第11条 再入学又は復籍する者の履修については、再入学又は復籍した年次の学生と同じ学則及び履修規程によるものとする。

2 退学又は除籍前に本学で修得した単位については、原則として修得した単位に基づいて単位認定する。

(単位認定)

第12条 学則第19条の規定により、授業科目を履修し、その試験に合格した者には所定の単位を与える。

2 学則第19条第2項の規定による欠席の取り扱いについて、やむを得ない事由で授業に出席できない下記(1)～(3)の場合は原則欠席であるが、理由書を提出((2)を除く)してその正当性が認められれば、本人の申し出により補習等を行って、一定の評価を受け、出席と認められた場合に出席回数に加算することができる。

(1) 授業に出席できない理由①～⑦の場合

	授業に出席できない理由	理由を証明する書類 (理由が生じた期間が記載されたもの。)	手続方法
①	感染症(感染拡大防止上、医師より許可が出るまで登学する事ができない場合) 感染症とは、インフルエンザ・麻疹(はしか)・風疹・流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)・水痘(水疱瘡)・結核・コレラ・腸チフス等(学校保健安全法施行規則第18条による)を指す。	診断書(理由が生じた期間が記載されたもの。)	事由が解消した後、すみやかに、「理由書」にその理由を証明する書類を添付して、教務課にて手続きを取ることにする。 (⑤については事前に手続きを取ることにする。)
②	災害の場合	罹災証明書	
③	居住地が暴風警報発令で登学できない場合及び災害等による交通機関の遅延・途絶・運休の場合	交通機関が遅延・途絶・運休していることの証明	
④	公傷の場合(公傷とは、授業時のケガ等を指す。)	本学当該部署の証明	
⑤	学校の代表として、試合(近畿大会、全国大会)や学校行事等に出席の場合	本学当該部署の証明	
⑥	忌引きの場合—配偶者及び1親等(父母、子)の場合は7日以内、2親等(祖父母、兄弟姉妹、孫)の場合は3日以内とする。(期間は必ず葬儀日を含み、連続すること。また、移動日・土日・祝日も日数を含む。)	葬儀日程のわかるもの(会葬の礼状、死亡診断書、埋(火)葬許可書)	
⑦	教務委員会で審議し、学長が承認した場合(例：病気・事故による手術、入院治療等。)	別途指示	

(2) 教育課程で定められている学外実習

学外実習	理由を証明する書類	手続方法
実習期間のみを対象とし、事前事後のオリエンテーションは含まない。	特になし	科目担当教員等から出される実習期間表をもってその証明とするので、各自が「理由書」を提出する必要はない。

(3) 就職活動

就職試験(入社試験)	理由を証明する書類	手続方法
就職試験(入社試験)の場合、半期につき1科目1回のみとする。(説明会、内定式、研修は含まない。)	入社試験出席証明書	事前に教務課に申し出て、「入社試験出席証明書」を受け取り、採用担当者から署名捺印を得た後、「理由書」に「入社試験出席証明書」を添付して、すみやかに教務課にて手続きを取ることにする。

ただし、やむを得ず欠席した場合〔上記(1)～(3)の事由〕であっても、学年暦に定める授業回数(半期15回、通年30回)の1/2を出席しなければ、当該科目の受験資格を失う。(授業回数が奇数の場合の1/2は、小数第1位を切り上げた回数とする。)

(単位認定試験)

第13条 本学における単位認定試験は次の通りとする。

(1) 定期試験…各学期に履修した授業科目については当該学期末に行う。

- (2) 追試験…やむを得ない事由により定期試験を受験することができなかった者について行う。
- (3) 再試験…定期試験等の結果、評価が不合格になった者のうち、当該授業科目担当教員の判断により特に実施される試験。再試験については、別に定める。
- 2 卒業年次に卒業の要件(修得単位数不足)を充足していない場合に限り、卒業判定会議の判定に基づき、特別試験を実施することがある。特別試験については、別に定める。

(単位不認定対象者)

第14条 次に掲げる各号のいずれかに該当する学生は、単位認定を受ける資格がない者(試験を受けることができない者)とする。

- (1) 当該授業科目の履修登録をしていない者
 - (2) 授業時数(授業回数)の3分の1を超える欠席をしている者
 - (3) 所定の授業料、教育充実費その他学費を無断で納入していない者
 - (4) 授業科目担当教員から試験受験差し止めの指示があった者
 - (5) 試験開始後20分を超える遅刻をした者
 - (6) 試験監督者の指示・注意に従わない者
- 2 学外実習科目については、定められた時間数(日数)を充当しなければ単位認定を受けることはできない。
- (不正行為)

第15条 受験中に不正行為を行った場合は、当該科目及び当該学期に履修登録をした全ての科目の単位認定の資格を失うと共に、京都文教短期大学学生懲戒処分規程に定められた処分を受ける。

(単位認定の確定)

第16条 単位認定の確定は、本学学則第9条により、原則として学期末とする。

(成績の評価)

第17条 授業科目の成績は、次の各号の基準によるものとする。

	評語	(実得点)	判定
(1)	秀	(90~100点)	合格
(2)	優	(80~89点)	合格
(3)	良	(70~79点)	合格
(4)	可	(60~69点)	合格
(5)	不可	(59点以下)	不合格
(6)	認定	(60点以上)	合格

- 2 「認定」の評語は、第9条・第10条・第11条による授業科目の単位認定の際に用いる。
- 3 第16条により、学期末までに成績評価ができない授業科目は、単位認定を保留とする場合がある。保留については、その事由が解消次第、第1項の各号の基準によりすみやかに成績を評価しなければならない。
- 4 成績証明書には、判定が合格となった授業科目のみを記載する。ただし、認定は「認」と表示する。
- (総合成績評価)

第18条 前条の成績の評価を基に、成績評定平均値GPAを算出し、成績通知書に記載する。

- 2 別に定める規程にしたがい、学科は、このGPAを学習指導計画の策定及び学生の学修指導に活用しなければならない。
- 3 GPA値1.0未満が2つの学期に連続した学生には、就学意志の確認を行う。就学意志のある場合には、履修計画を見直し学修指導を行う。改善されない場合は、本学学則第69条2項(2)の規定により、退学勧告を行うことがある。

(成績評価の確認申出)

第19条 成績評価について確認を願い出る場合は、当該科目成績発表後、定められた期間内に「評価確認願」を添え、教務課に申し出なければならない。

(改廃)

第20条 この規程を改廃するときは、教学協議会、運営会議及び教授会の意見を聴き、学長が決定する。

附 則

この規程は平成30年4月1日から施行する。

ただし、第6条履修登録の制限については、平成30年度入学生より適用し、平成29年度以前の入学生については、なお従前の例による。

平成31年4月1日改正(第6条・第9条・第12条)

令和2年4月1日改正(第7条・第12条)

COLLEGE LIFE

2022年度



みなさんへ

カレッジライフ

学生生活を送るうえで、知っておかなければならないルール、手続き、制度等が、このカレッジライフに記載されています。

重要な事項が書かれていますので、必ず目を通し、理解しておいてください。

メール・掲示板

学生への伝達は、原則としてメール・掲示をもって行います。必ず確認する習慣をつけることが必要です。

なお、発表後に変更等生じることがあるので、一度見たからといって安心せず、必ずその都度確認してください。

「カレッジライフを読んでいなかったために手続きができなかった」「掲示板を見なかったり見落とししたりしたために、不利益を蒙(こうむ)ってしまった」といったことのないよう、十分留意してください。

自分の行動に責任を持たなければならないことは、社会のルールです。

目 次

A 巻頭

みなさんへ	1
目 次	2
建学の精神	6
本学の仏教行事について	7
京都文教短期大学 学歌	8
2022年度学年暦 15回授業	9
学園の沿革	10

B 履修要項と教育課程

I. 履修と単位の修得	1
1. 学習期間と授業	1
2. 単位制度	1
単位とは	1
単位を修得するとは	1
3. 成績評価基準	1
成績評価	1
成績評価開示	2
GPAとその活用	2
4. 卒業の要件	2
共通科目	2
専門科目	2
卒業必修科目と選択科目	2
5. 履修登録	3
履修登録とは	3
既修得単位の認定	3
他学科科目の履修、単位互換制度	3
履修登録の方法	4
6. 授業	4
授業時間	4
授業出席の重要性	5
欠席の取り扱い	5
休講	6
補講	6
最少開講人数	6
7. 試験について	6
受験が認められない場合	6
実施時期と時間割	7
受験時の注意	7
別室受験・特別措置	7
不正行為とその措置	7
追試験	7
成績評価の確認	8
再試験	8
卒業認定時の特別試験	8
8. カリキュラム表の説明	9

単位数欄	9
時間数欄	9
免許・資格欄	9
他学科履修科目欄	9
II. その他の学修上の注意事項	10
1. 大学からの通知・連絡・掲示等	10
2. 授業・試験休止の取り扱い	10
対象となる状況	10
授業(試験)の取扱基準	11
3. オフィスアワー	11
4. 各種証明書交付・申請書等発行について	11
自動発行機による発行〔即時発行〕	11
窓口申請による発行	11
担当部署・手数料一覧	12
5. 幼児教育学科専用ピアノ練習室の使用について	12
6. 食物栄養学科専用ロッカー室の使用について	13
7. 事務局の案内	13
8. 図書館の案内	13
9. 教科書の購入について	13
III. 学籍の取扱い	14
1. 学籍とは	14
2. 就学上の異動	14
休学	14
復学	14
転籍	14
退学	14
除籍	14
IV. 教育課程	15
1. 学問研究の基本的態度	15
2. 短期大学士課程の教育方針について	16
3. 各学科の特色とカリキュラム表	18
ライフデザイン学科 カリキュラム表	19
食物栄養学科 カリキュラム表	25
幼児教育学科 カリキュラム表	34
V. 免許・資格の種類	38
1. 上級情報処理士	38
2. 上級ビジネス実務士	38
3. プレゼンテーション実務士	38
4. NSCA-CPT (パーソナルトレーナー)	39
5. 健康運動実践指導者	39
6. 医事管理士	39
7. 食空間コーディネーター3級	39
8. セルフメイク検定	39
9. 認定ダンス指導員2級	39
10. 栄養士免許証	40
11. 食育実践スペシャリスト	40
12. グループエクササイズフィットネスインストラクター (GFI)	40

13. レストランサービス技能士3級	40
14. 教育職員免許状(幼稚園教諭二種免許状)	40
15. 保育士証	40
16. こども音楽療育士	41
17. 認定絵本土	41
18. レクリエーション・インストラクター	41
19. 学外実習費	41
VI. 免許・資格取得にかかわる学外実習等について	42
1. 教育職員免許状(幼稚園教諭)・保育士証取得に必要な学外実習について	43
2. 教育職員免許状(幼稚園教諭)取得にかかわる実習	44
○幼稚園教育実習	44
3. 保育士証取得にかかわる実習	46
○施設実習	46
○保育所実習	48
4. 栄養士免許証取得にかかわる実習(栄養士校外実習)	52
5. NSCA-CPT、健康運動実践指導者およびグループエクササイズフィットネスインストラクターの受験資格取得にかかわる実習	53
6. こども音楽療育士資格取得にかかわる実習	53

C 学生生活・進路就職・地域連携・同窓会

I. 大学生活と諸事項	1
1. 学生生活相談(アドバイザー)	1
2. 健康管理センター	1
3. 学生相談室	1
4. キャンパス・ハラスメント	1
5. キャンパス・ハラスメント相談室	2
6. 学生証	2
7. 身上(氏名・住所)変更等	2
8. 通学定期券購入について(通学証明)	2
9. 学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)	3
10. スクールバス	3
11. 自動車・バイク・自転車通学について	4
12. 学費の納入について	4
13. 奨学金	5
14. アルバイト	6
15. 下宿	7
16. 落とし物・忘れ物・その他	7
17. キャンパス退出時刻	7
18. 災害時について	7
19. STOP!! 薬物乱用!	7
20. 悪徳商法に注意	7
21. 学内でのパソコン利用のマナー等について(情報メディア利用ガイド参照)	8
22. 障がい学生支援	9
23. 障がいのある学生も楽しく学ぶキャンパスに	9
24. 「学生教育研究災害傷害保険」「学生教育研究賠償責任保険」(全員加入済)	10
25. 学生総合保障制度(任意保険)について	11
26. 国民年金について	11
27. 食堂・コンビニエンスストア・書店	11

28. 災害に備えて	12
II. 学友会・課外活動	14
III. 進路・就職	15
卒業後の進路について	15
進路・就職支援	18
進路状況の推移	21
IV. 本学学生への国際交流支援について	22
V. 地域連携について	23
VI. 子育て支援室「ぶんきょうにここルーム」について	23
VII. サテライトキャンパスについて	23
VIII. 同窓会（あおい会）	24
<hr/>	
D 諸規定・各種一覧	
諸規程	1
京都文教短期大学学則	1
京都文教短期大学履修規程	9
教育職員免許法及び同施行規則に対応する本学開設授業科目等	13
栄養士法施行令第10条第3項並びに同法施行規則第9条第1項に定める単位数及び履修方法	15
児童福祉法施行規則第6条の2第1項第3号の指定保育士養成施設の修業教科目及び単位数並びに履修方法	16
京都文教短期大学学生の休学にかかわる授業料・教育充実費の免除及び学籍料納入細則	18
京都文教短期大学修業年限を超えて在籍する者の学費等納入規程	18
京都文教短期大学プラバー奨学金規程	18
京都文教短期大学プラバー奨学金規程細則	19
京都文教短期大学奨学金規程	19
京都文教短期大学奨学金規程細則	20
京都文教短期大学同窓会あおい会奨学金規程	22
京都文教短期大学同窓会あおい会奨学金細則	22
京都文教短期大学障害学生支援に関する規程	23
学友会会則	23
京都文教短期大学学友会クラブ規定	24
クラブ顧問に関する内規	25
京都文教短期大学学生懲戒処分規程	25
京都文教短期大学学生懲戒処分細則	26
京都文教短期大学ハラスメント防止対策委員会規程	28
あおい会館使用に関する規定	31
あおい会館使用心得	31
各種一覧・図表	32
京都文教短期大学 校舎平面図	33
講義室等一覧表	38
教員連絡先一覧表	41
個人情報取り扱いについて	42
<科目ナンバリング>	43
<カリキュラム・チェック表>	44

学校種別	京都文教短期大学		
開講年度学期	2022年度春／前期		
授業コード	J22700306		
ナンバリング/DPとの関係	SD1X3001/DP3 DP4		
科目授業名	研究ゼミナールⅠ	英名科目授業名	研究ゼミナールⅠ
担当者氏名	山田 智子	担当代表者氏名	山田 智子
単位数	2単位	授業形態	演習

授業の概要	
研究ゼミナールⅠは、2年次後期開講の研究ゼミナールⅡとあわせて卒業研究と位置付けている。ライフデザイン学科の専門分野を軸とした研究あるいは制作テーマを選び、そのゼミでのテーマ設定、調査、考察、発表等を行い、研究レポートに仕上げる。したがって、研究ゼミナールⅠでは、卒業研究として取り組むテーマの設定を意識しながら、それに関連した先行研究の成果を収集し、まとめる能力を身につける。	
到達目標	
1	自分が選んだ研究テーマについて説明できる。
2	研究および制作についての計画を説明できる。
3	文献調査やフィールドワークを通じて、情報収集力や問題を発見し、解決することができる。
4	文献講読を通じて、文章を正確に理解し、文章の辻褄が合わない点に気づき報告できる。
5	ディスカッションやプレゼンテーションを通じて、自分の考えや意見を表現でき、また自分の意見をわかりやすく伝え、相手の意見を丁寧に聞くことができる。

事前・同時履修が望ましい科目	
「初年次セミナー（Ⅰ・前）」、「ライフデザイン論（Ⅰ・前）」、「ライフデザイン演習（Ⅰ・後）」を受講していることが望ましい。	

授業スケジュール					
回数	テーマ&キーワード	授業形態	オムニバス・ゲストスピーカー等の担当者	事前・事後学習（予復習）	時間
1	オリエンテーション	対面		自分の調査研究したい内容について考える。	180分
2	教員の研究手法とテーマ紹介	対面		自分が取り組みたい内容と各教員の提示した内容との相違点・一致点について考える。	180分
3	卒業生の研究手法とテーマ紹介	対面		自分が選んだ教員の指示に従って予復習をする。	180分
4	文献購読	対面		自分が選んだ教員の指示に従って予復習をする。	180分
5	文献購読	対面		自分が選んだ教員の指示に従って予復習をする。	180分
6	文献購読	対面		自分が選んだ教員の指示に従って予復習をする。	180分
7	テーマの設定	非対面(オンデマンド)		自分が選んだ教員の指示に従って予復習をする。	180分
8	資料調査	対面		自分が選んだ教員の指示に従って予復習をする。	180分
9	資料調査	対面		自分が選んだ教員の指示に従って予復習をする。	180分
10	資料調査	対面		自分が選んだ教員の指示に従って予復習をする。	180分
11	オリジナル調査（観察・アンケート・ヒアリング・フィールド調査・実験など）の検討	対面		自分が選んだ教員の指示に従って予復習をする。	180分
12	オリジナル調査（観察・アンケート・ヒアリング・フィールド調査・実験など）の検討	対面		自分が選んだ教員の指示に従って予復習をする。	180分
13	発表・ディスカッション	対面		自分が選んだ教員の指示に従って予復習をする。	180分

14	発表・ディスカッション	対面		自分が選んだ教員の指示に従って予復習をする。	180分
15	講評	対面		教員からの講評を受け、後期の研究ゼミナールIIの取組について考える。	180分
授業方法・学生の理解度を高めるための工夫					
15名程度の少人数によるゼミとして進める。学生が主体的に取り組めるよう、学生の理解と進捗状況をみながら進めるので、授業計画を多少変更することがある。					
1.主に文献講読、フィールドワーク、ディスカッション、そしてプレゼンテーションを含めた演習方式で授業を進める。					
2.自らが主体的に取り組めるよう授業は発表形式で行うので、あらかじめ何についてどのように発表するかよく考えておく。					
3.討議、発表、質疑を通して、互いに磨きあうようにする。					
4.見学会を実施することもある。見学会は授業時間外（土曜など）に行う場合がある。					
アクティブラーニング					
PBL（課題解決型学習）／ディスカッション、ディベート／グループワーク／プレゼンテーション／実習、フィールドワーク					
(その他詳細)					
ICTを活用して双方向の授業の実施					
自主学習支援等の実施					
実務経験のある教員による実践的教育の実施					
フィードバック実施方法					
自分でテーマを決め、調査研究し、レポートにまとめ上げて行く行程を、順序立てて取りまぜていく。各行程ごとに課題を提出させる。					
成績評価方法（種別・割合・方法など）					
目標に対して到達度合を測り、評価する。					
研究・制作の成果（50%）、毎授業での取り組み（25%）、課題提出（25%）によって総合的に評価する。					
教科書					
参考書・参考文献・参考Webページ					
各教員が適宜授業内で指示する。					
準備物					
1.事前に指示された参考文献を熟読しておく。					
2.各自の研究課題に自主的に取り組む。					
受講条件・受講上の注意など					
授業内で使用するルーブリック（参考）					
その他（教員との連絡方法等）					
原則として、後期も同じ教員が担当する「研究ゼミナール II」を履修すること。					

学校種別	京都文教短期大学		
開講年度学期	2022年度秋／後期		
授業コード	J22700406		
ナンバリング/DPとの関係	SD1X4001/DP3 DP6		
科目授業名	研究ゼミナールⅡ	英名科目授業名	研究ゼミナールⅡ
担当者氏名	山田 智子	担当代表者氏名	山田 智子
単位数	2単位	授業形態	演習

授業の概要

研究ゼミナールⅡは、「研究ゼミナールⅠ」とあわせて卒業研究と位置付けている。設定した研究テーマや制作課題をもとに、計画に沿って、文献等の資料収集、現地調査、実験、データ収集等を実行し、結果の分析・考察をして得られた成果を卒業論文あるいは作品にできる。

到達目標

- 1 一連の研究過程及び制作過程を修得し、卒業論文や卒業制作として完成できる。
- 2 得られた成果を、社会に活かすことができる。
- 3 説得力のあるプレゼンテーションや質疑応答などのコミュニケーションができる。
- 4 PCを使って、資料収集、整理・分析、プレゼンテーションができる。

事前・同時履修が望ましい科目

「初年次セミナー（Ⅰ・前）」、「ライフデザイン論（Ⅰ・前）」、「ライフデザイン演習（Ⅰ・後）」、「研究ゼミナールⅠ（Ⅱ・前）」を受講していることが望ましい。

授業スケジュール

回数	テーマ&キーワード	授業形態	オムニバス・ゲストスピーカー等の担当者	事前・事後学習（予復習）	時間
1	オリエンテーション	非対面(オンデマンド)		自分の扱うテーマを考える。	180分
2	研究計画または制作計画	対面		選んだ教員の指示に従って予復習する。	180分
3	調査・実験	対面		選んだ教員の指示に従って予復習する。	180分
4	調査・実験	非対面(オンデマンド)		選んだ教員の指示に従って予復習する。	180分
5	調査・実験	対面		選んだ教員の指示に従って予復習する。	180分
6	データ解析	対面		選んだ教員の指示に従って予復習する。	180分
7	データの考察	対面		選んだ教員の指示に従って予復習する。	180分
8	発表資料の作成	対面		選んだ教員の指示に従って予復習する。	180分
9	中間発表	対面		選んだ教員の指示に従って予復習する。	180分
10	論文作成あるいは作品制作	対面		選んだ教員の指示に従って予復習する。	180分
11	論文作成あるいは作品制作	非対面(オンデマンド)		選んだ教員の指示に従って予復習する。	180分
12	論文作成あるいは作品制作	対面		選んだ教員の指示に従って予復習する。	180分
13	発表資料の作成	対面		選んだ教員の指示に従って予復習する。	180分
14	発表資料の作成	対面		選んだ教員の指示に従って予復習する。	180分
15	発表・講評	対面		講評を受けて自分の問題を考える。	180分

授業方法・学生の理解度を高めるための工夫

15名程度の少人数によるゼミとして進める。学生が主体的に取り組めるよう、学生の理解と進捗状況をみながら進めるので、授業計画を多少変更することがある。

- 1.主に文献講読、フィールドワーク、ディスカッション、そしてプレゼンテーションを含めた演習方式で授業を進める。
- 2.自らが主体的に取り組めるよう授業は発表形式で行うので、あらかじめ何についてどのように発表するかよく考えておく。

3.討議、発表、質疑を通して、互いに磨きあうようにする。
4.見学会を実施することもある。見学会は授業時間外（土曜など）に行う場合がある。
アクティブラーニング
PBL（課題解決型学習）／ディスカッション、ディベート／グループワーク／プレゼンテーション／実習、フィールドワーク
(その他詳細)
ICTを活用して双方向の授業の実施
自主学習支援等の実施
実務経験のある教員による実践的教育の実施
フィードバック実施方法
発表等に対して口頭でコメントする。
成績評価方法（種別・割合・方法など）
目標に対して到達度合を測り、評価する。
研究・制作の成果（50%）、毎授業での取り組み（25%）、課題提出（25%）によって総合的に評価する。
教科書
参考書・参考文献・参考Webページ
各教員が適宜授業内で指示する。
準備物
1.課題は締切までに提出すること。時間外学習の多くの時間に資料収集、現地調査、課題制作が与えられる。 2.授業の前にあらかじめ何についてどのように発表するか、自分のテーマについてどんな資料を収集すべきか、収集した資料をどのように分析するか等、よく考えておくこと。
受講条件・受講上の注意など
授業内で使用するルーブリック（参考）
その他（教員との連絡方法等）
原則として、同じ教員が担当する「研究ゼミナールⅠ」を履修済みであること。