

経営学部 第2部 経営学科 2024 年度入学生
履修ガイダンス資料

1 卒業に必要な単位数
合計 124 単位

分野	卒業必要単位	
学部基礎科目 学科基幹科目 経営コース科目 ビジネス法コース科目	全科目 自由選択制 ※同種科目を除く	合計 124 単位
*全学共通科目〔外国語科目・広域科目〕の科目 *経営学部 第1部 経営学科の科目 *経営学部 第1部 ビジネス法学科の科目	60 単位以内	

- 1) 経営学部 第2部は、必修科目はなく、すべて選択科目（各2単位）です。
- 2) 経営学部 第2部のすべての科目の配当年次は1～4年次です。
- 3) 履修することができる授業は月曜から金曜の「6・7」時限目と土曜の「4・5」・「6・7」時限目です。ただし、全学共通科目〔外国語科目・広域科目〕、経営学部 第1部経営学科とビジネス法学科の科目を履修する場合はこの限りではありません。
- 4) 経営学部 第2部は学期をさらに分割し、8週間で完結するクォーター開講（「春Ⅰ」「春Ⅱ」「秋Ⅰ」「秋Ⅱ」）が原則です。
- 5) 全学共通科目〔外国語科目・広域科目〕、経営学部 第1部 経営学科とビジネス法学科の科目を履修することができます（合計60単位まで修得することが可能）。
- 6) 経営学部 第2部以外の科目を履修するときは、それぞれの学科が定めた配当年次でしか履修することができません。

2 履修登録について（※KVC および右記 URL で確認すること）

1 科目の選択について

毎学期、科目を選択します。『履修のてびき』『年次配当表・時間割表』『授業計画（シラバス）』『KVCの掲示』を確認すること。
*クォーター後半科目（〔春Ⅱ〕〔秋Ⅱ〕）もクォーター前半科目（〔春Ⅰ〕〔秋Ⅰ〕）と同じタイミングで履修登録（予備登録）すること。
クォーター後半科目だけの履修登録（予備登録）期間はありません。

2 履修できる科目について

- *『年次配当表・時間割表』の配当年次に適合する学年の科目が履修可能。
- *同じ科目は重複して履修できない。

3 履修できる単位数について

以下に定められた単位数以内で科目を選択する。

学 年	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		計
学 期	春	秋	春	秋	春	秋	春	秋	188
単位数	22	22	24	24	24	24	24	24	

4 予備登録について

受講者が多くなる全学共通科目（健康とスポーツ科目など）、コンピュータ実習室を利用する学科専攻科目は、希望者全員を受け入れることが困難。そのため事前に希望を登録し受講者数を調整することを予備登録という。

⇒『履修のてびき』P.9

⇒『年次配当表・時間割表』
P.50

⇒『年次配当表・時間割表』
P.111～112、125～126

▼予備登録・履修登録について
<https://startup.osaka-ue.ac.jp/230/>

⇒『履修のてびき』P.13

⇒『履修のてびき』P.14

⇒別紙
『2024 年度春学期 予
備登録について』

5 履修登録・予備登録の方法について

インターネットに接続できる環境があれば学外からでも可能。各種日程変更等の可能性もあるので、必ず最新情報を以下より確認してください。

<https://startup.osaka-ue.ac.jp/230/>

6 シラバスについて

授業の内容や評価の方法、受講に際する注意点などが閲覧できる。受講する科目のシラバスは必読のこと。

<https://www.osaka-ue.ac.jp/education/syllabus/>

3 授業を受けるに際して

1 授業時間

1 時限（1 コマ）は 90 分

時限	時間帯
1 時限	9:00～10:30
2 時限	10:45～12:15
3 時限	12:50～14:20
4 時限	14:35～16:05

時限	時間帯
5 時限	16:20～17:50
6 時限	18:00～19:30
7 時限	19:40～21:10

※定期試験期間中の時間は上記とは異なるので、注意が必要。

2 出席情報

教室に入室したら、出席情報収集システムのカード読取機に学生証を読み取らせる。

3 休講・補講

やむを得ない都合により、授業が休講になるケースがある。
KVC を毎日確認すること。また、補講が行われることもある。

KVC <https://kvc.osaka-ue.ac.jp/>

4 試験・レポートについて

『履修のてびき』P.23～27 を熟読しておくこと。

⇒『履修のてびき』

P.14～15

⇒『履修のてびき』

P.18～22

☆「KVC」

大学生生活に必要な情報を個人ごとに参照できるサイト。履修情報などの情報を提供しています。

☆「学生証を忘れたら」

出席をとる授業の場合、担当の先生に申し出てください。教務部に届け出る必要はありません。