



履 修 要 項

2025
教 育 学 部
こども教育学科

帝 塚 山 大 学



帝塚山大学 アセスメントプラン（アセスメント・ポリシー）

帝塚山大学では、学生の学修成果の評価（アセスメント）について、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシーに基づき、大学全体（機関レベル）、学部・研究科（教育課程レベル）、科目（授業科目レベル）の各レベルにおいて、以下のとおり定める。

1. 大学全体（機関レベル）

学生が志望する進路（就職率、進学率、資格・免許等）、卒業時調査から学修成果の達成状況を検証する。

2. 学部・研究科（教育課程レベル）

学部・学科の所定の教育課程における卒業要件達成状況、単位修得状況、GPA、成績分布状況、資格・免許の取得状況等から教育課程全体を通じた学修成果の達成状況を検証する。研究科においても、学部・学科に準じて検証する。

3. 科目（授業科目レベル）

シラバスで示された授業科目の到達目標に対する評価、授業改善アンケート等の結果から、科目ごとの学修成果の達成状況を検証する。

学修成果の評価について、各時点、各レベルにおいて、次にあげるものを主な指標とする。

	入学前および入学直後	在学中	卒業時および卒業後
大学全体 (機関レベル)	- 入学試験 - 調査書等の記載内容 - 入学生調査 (満足度・意欲含む)	- 退学・除籍率 - 学生生活意識調査 (満足度含む) - 学習行動調査 (学習時間・意欲含む) - 課外活動状況 - PROG	- 就職率 - 進学率 (標準修業年限期間内) 卒業率／学位取得状況、 留年率 - 卒業時調査 (満足度・意欲含む) - 卒業後調査
学部・研究科 (教育課程レベル)	- 入学試験 - 入学生調査 (満足度・意欲含む) - 面接、志望理由書等	- 単位修得状況 - GPA - 資格検定の合格状況 - 退学・除籍率 - 休学率 - 学生生活意識調査 (満足度含む) - 学習行動調査 (学習時間・意欲含む) - 課外活動状況 - PROG	- 単位修得状況 - GPA - 資格・免許取得状況 - 卒業時調査 (満足度・意欲含む) - 就職率 (標準修業年限期間内) 卒業率／学位取得状況、 留年率
科目 (授業科目レベル)	- 入学試験 - プレイスメントテスト	- 成績評価 - 授業改善アンケート	

「研究活動における不正行為」について（注意事項）

学生の皆さんにとって「研究活動における不正行為」という言葉は聞き慣れないかもしれませんが。ニュースや新聞ではよく目にするけれども、何となく難しい、自分には関係ないといった印象を受けるかもしれません。しかし、この「研究活動における不正行為」は、実は大学生活の中にごく身近に存在しています。

例えば、授業の課題や卒業課題としてレポートや論文の作成を求められた際に、web上で公開されている他人の研究成果を無断でコピーし貼り付けて、自分の研究成果のように公表してしまうことは不正行為に該当します。この行為は「盗用」と呼ばれる不正行為であり、他人の研究業績を引用する場合は、必ず引用元を正確に明示するというルールがあります。

帝塚山大学では、論文作成上の基本的なルールの習得や研究活動における倫理観を養うことを目的に、研究に関わる全ての者を対象に「研究倫理教育」というものを実施しています。

学生の皆さんは、以下の行為が研究活動における「不正行為」となることを理解し、絶対に行わないよう注意してください。

- ①「ねつ造」・・・存在しないデータや研究結果等を作成する行為
- ②「改ざん」・・・実験データや研究活動によって得られた結果等を自分の都合の良いように変更する行為
- ③「盗用」・・・他人の研究成果を自分の研究成果のように発表する行為
- ④「二重投稿」・・・既発表または投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿する行為
- ⑤「不適切なオーサiership」・・・著者ではない者を論文著者として発表する行為

以上

2025年度 学年暦

前期

	日	月	火	水	木	金	土	
4月			1	2	3	4	5	1 入学式 2～7 オリエンテーション・ガイダンス・健康診断
	6	7	8	9	10	11	12	8 前期開講 12 新入生歓迎会
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	昭和 29	30				※29 昭和の日（授業実施） 30 全学休講
5月					1	2	憲法 3	1 全学休講 2 学園創立記念日振替休日（5/12）
	みどり 4	こども 5	振替 6	7	8	9	10	
	11	創立 12	13	14	15	16	17	11 あかね祭 ※12 学園創立記念日（授業実施）
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
6月	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
7月			1	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	海の日 21	22	23	24	25	26	※21 海の日（授業実施）
	27	28	29	30	31			28 前期終講 7/29～8/4 前期定期試験
8月					1	2		
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	山の日 11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
9月								
		1	2	3	4	5	6	1～25 後期オリエンテーション
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	敬老 15	16	17	18	19	20	
	21	22	秋分 23	24	25	26	27	25 卒業式（9月卒業生） 26 後期開講
10月								

前期授業回数

月	火	水	木	金	土	
15	15	15	15	15	15	※集中講義は別途実施

後期

	日	月	火	水	木	金	土	
10月				1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	スポーツ 13	14	15	16	17	18	※13 スポーツの日（授業実施）
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
11月							1	
	2	文化 3	4	5	6	7	8	※3 文化の日（授業実施）
	9	10	11	12	13	14	15	15～16 虹色祭（大学祭） (15 全学休講)
	16	17	18	19	20	21	22	
	勤労 23	振替 24	25	26	27	28	29	※24勤労感謝の日振替休日 (授業実施)
12月	30							
		1	2	3	4	5	6	
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	22 年内講義終了
1月	28	29	30	31				
					元日 1	2	3	
	4	5	6	7	8	9	10	8 年初講義開始
	11	成人 12	13	14	15	16	17	16・17 全学休講 (17・18 大学入学共通テスト実施)
	18	19	20	21	22	23	24	22・23 全学休講
2月	25	26	27	28	29	30	31	31 後期終講
	1	2	3	4	5	6	7	2～7 後期定期試験
	8	9	10	建国 11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	天皇 23	24	25	26	27	28	
3月	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	春分 20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	23 卒業式・修了式
	29	30	31					

後期授業回数

月	火	水	木	金	土	
15	15	15	15	15	15	※集中講義は別途実施

目 次

学修の手引

人材養成目的、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミSSION・ポリシー … 1

【学修について】

- 1. 教育課程（カリキュラム） …… 3
- 2. 履修 …… 3
- 3. 単位と単位制 …… 3
- 4. 授業科目の区分 …… 4

【履修登録について】

- 1. 履修登録 …… 5
- 2. 履修登録に際しての注意事項 …… 6
- 3. 履修登録者数5名以下の措置について …… 7
- 4. 履修登録の確認について …… 7
- 5. 履修辞退制度について …… 7

【授業について】

- 1. 授業への出席 …… 8
- 2. 授業時間帯 …… 8
- 3. 休講と補講 …… 8
- 4. 授業教室の変更について …… 8
- 5. 実験実習費 …… 8

【図書館の利用について】 …… 9

【アドバイザー制度・オフィスアワー制度について】

- 1. アドバイザー制度 …… 9
- 2. オフィスアワー制度 …… 9

【試験について】

- 1. 定期試験 …… 10
- 2. 追試験 …… 10
- 3. 再試験 …… 11
- 4. 受験心得 …… 11
- 5. 試験における不正行為に対する処分 …… 12
- 6. レポートの提出 …… 13

【成績について】

- 1. 成績評価 …… 13
- 2. 成績通知表の交付 …… 13
- 3. 学修評価に関する問い合わせ …… 13

【GPA について】

- 1. GPA について …… 14
- 2. GPA の目的について …… 15
- 3. GPA の活用 …… 15

【試験及び学修評価に関する規程】 …… 16

【キャンパススクエア（Web）の活用について】 …… 20

【TALES に関して】 …… 23

【メールアドレスに関して】 …… 24

履修規定

1. 卒業所要単位一覧	27
2. 履修方法	27
3. カリキュラム表	
共通教養科目（教養科目・外国語科目）	31
教育学部こども教育学科専門科目（2023・24・25年度入学者用）	32
教育学部こども教育学科専門科目（2022年度入学者用）	34
4. 科目ナンバリング	36
5. カリキュラム・マップ	37
6. カリキュラム・ツリー	39

資格課程

1. 保育士課程	43
2. 教職課程「幼稚園・小学校教諭免許」	47
3. 司書教諭課程	53
4. 准学校心理士課程	54
5. 認定絵本土課程	55

次世代学校教育プログラム（特別授業科目）

1. 即戦力養成講座	58
2. 併設校・近隣校インターンシップ・就業体験講座	58
3. 英語力向上講座	59
4. プログラミング教育入門講座	60
5. 認定絵本土養成講座	60

こども教育ユニット

1. データサイエンス教育ユニット	63
2. 福祉力養成ユニット	64

全学共通授業科目

1. 海外短期語学研修科目	67
2. キャリア形成支援科目	67
3. 特別講義科目	68

学 修 の 手 引

この冊子には、みなさんが本学で学修していくうえで、必ず知っておかなければならない基本的な事項についての説明または注意事項が記載されています。

授業が始まるまでに、これらのことがらをよく理解しておいてください。

こども教育学科の人材養成目的（「帝塚山大学学則」第4条）

教育についての研究を基に、教育に関する現代的な諸課題を分析し、その成果を社会に提供できる人材を養成する。

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

教育学部こども教育学科は、本学部の課程を修め、所定の単位の修得と必修等の条件を充たすとともに、以下の知識・能力・資質等を身につけた者に卒業を認定し、学位を授与します。そのために、本学部のアセスメントプラン（アセスメント・ポリシー）を策定します。

1. 〈専門的知識と技能〉子どもの教育に関する新しい展望と課題について様々な角度から研究し、教育学・保育学分野の専門的知識と技能を修得している。
2. 〈知識や技能の活用〉子どもの教育の中で発生する多様な問題について深く分析し、教育学・保育学分野の専門的知識や技能を活用して、解決の方向を考えることができる。
3. 〈主体的な意識と態度〉子どもの教育の具体的な内容を、自らの目標を持って主体的に計画し、それを実践することができる。
4. 〈多様なコミュニケーション〉子どもの教育を推進するにあたって、文化・社会的背景の異なる多様な人々について理解し、地域や保護者と連携することができる。
5. 〈社会人としての自立〉子どもの教育に携わる社会人としての責任をもち、社会や所属する組織の一員として適切な行動ができる。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

教育学部こども教育学科では、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）に掲げる知識・能力・資質等を身につけさせるため、以下のような教育内容と教育方法にもとづき、初年次教育、キャリア教育、教養教育および専門教育を体系的に編成し、講義、演習、実習等を適切に組み合わせた授業を実施します。そのために、カリキュラム・マップ、カリキュラム・ツリー、ナンバリングなどを活用し、カリキュラムの体系化を図ります。

〈教育内容〉

1. 初年次教育およびキャリア教育

1年次前期に、大学での学び方など高校から大学への橋渡しとなる初年次教育としての必修科目「基礎演習Ⅰ」を置く。4年間を通じて、必修科目の中でキャリア教育を行う。

2. 教養教育

共通教養科目として、教養教育を展開する。共通教養科目には、幅広い教養を身につけ、文化・社会的背景の異なる多様な人々について理解するための教養科目と、コミュニケーション能力を高めるための外国語科目を置く。

3. 専門教育

専門基礎科目、専門基幹科目、専門関連科目、専門研究科目からなる専門科目を置き、教職・保育職をめざすための専門教育を展開する。

〈教育方法〉

1. ステップ式（段階的な学び）

易しい内容からやや難しい内容へ、基礎的な内容から応用を経て発展的な内容へ、学内での教育から学外での教育へと段階的に教育を行う。

2. アクティブ・ラーニング

主体的な学びの力を高めるために、専門教育では、すべての科目でアクティブ・ラーニングの要素を取り入れる。

3. 実践的な学びとそのリフレクション（振り返り）

演習や実習においては、学んだ知識や技能を実践し、そのリフレクション（振り返り）によって実践を改善する過程を重視する。

〈学修成果の評価〉

1. 学修成果については、アセスメントプラン（アセスメント・ポリシー）にもとづき評価する。

アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

教育学部こども教育学科は、教育理念に掲げた人材を育成するために、大学全体のアドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）に定める事項のほか、以下のことを入学者に求めます。

〈求める学生像〉

1. 小学校教諭・幼稚園教諭・保育士・保育教諭になる強い意志を持ち、意欲的に学ぶことができること。
2. 自らが積極的に他者とのコミュニケーションの場を作り、活発な交流ができること。
3. 教育学部こども教育学科で取得できる資格・免許等を活用し、広い視野で社会に貢献することに努力し続けられること。

〈入学までに修得すべき内容・水準〉

1. 小学校教諭・幼稚園教諭・保育士・保育教諭として、子どもの保育や教育に従事するため、「すべての教科についての基礎的な知識や技能」を身につけていること。
2. 求められる課題や問題に取り組むための「基礎的な思考力、判断力、表現力等」を身につけていること。
3. 主体的・対話的に学ぶために必要となる「多様な人々と協働して学ぶ態度」を有していること。

※人材養成目的および3つのポリシーは、より深い理解につながるよう、内容や表現等について定期的な見直しを行っています。

【学修について】

1. 教育課程（カリキュラム）

帝塚山大学は、「広い国際的視野の上に、日本人としての深い自覚と高い識見を持ち、社会の要請に応え得る教養と創造力を備えた人材を育成する」（学則第3条）という教育理念を実践するために、各学部・学科でそれぞれの特色を生かした教育活動を展開していますが、教育学部の人材養成目的を達成するために、授業科目を専攻に係る専門科目と、幅広く深い教養を培う共通教養科目に分類して開設しています。

これらの授業科目を必修科目・選択必修科目・選択科目に分け、各年次に配当し、一週間あたりの授業時間数を決めるなどして編成したものを教育課程(カリキュラム)といいますが、これはカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）に基づいています。

カリキュラムに定められた科目を履修して必要な単位数を修得すれば、次の学位が与えられますが、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）に定める資質・能力を修得することになります。

・教育学部こども教育学科 学士（こども教育学）

2. 履修

学生が定められた教育課程（カリキュラム）のなかで自分の学修計画を立て、受けようとする授業科目を決めて履修登録し、その講義または演習等に出席することを**履修**といいます。

それぞれの学部には、教育課程（カリキュラム）を系統的に学修できるよう配慮した履修上の規則（**履修規定**）が定められています。

従って、学生が科目を履修する際には、この履修規定に従わなければなりません。

3. 単位と単位制

本学の学修は、単位制を採用しています。

- (1) 単位制とは、授業科目ごとに一定の基準で定められている単位を修得していく制度です。
- (2) 単位とは学修時間を表す名称で、個々の授業科目について所定の時間を履修し、試験その他の方法によって合格と判定されたときにはじめて単位の修得が認定されます。
- (3) 単位数の計算の基準

単位の算定は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修を考慮して、各大学において定めるとされています。

本学においては、原則として講義及び演習科目については15時間の授業および30時間の自習をもって1単位とし、実技及び外国語科目については30時間の授業および15時間の自習をもって1単位とし、実験及び実習科目については45時間の授業をもって1単位としています。

1単位を修得するための授業時間と自習（予習・復習）時間は次のとおりです。

講義・演習科目	
授業 15時間	自習 30時間
計45時間 1単位	

実技・演習・外国語・実験・実習科目	
授業 30時間	自習 15時間
計45時間 1単位	

実験・実習（135分）科目	
授業 45時間	自習 0時間
計45時間 1単位	

例えば、講義科目の場合、1単位を修得するために15時間の授業を受講し、30時間の自習を行うことが必要となります。

(4) 各授業科目の単位数

授業の方法・開講期ごとの時間数及び単位数は次のとおりです。

授業の方法	開 講 期	授業時間数	単位数
講 義 演 習	前期又は後期（週1回授業）	2時間×15週＝30時間	2
	前期又は後期（週2回授業）	4時間×15週＝60時間	4
	通 年（週1回授業）	2時間×30週＝60時間	4
実技・演習 外国語・実験・実習 実験・実習	前期又は後期（週1回授業）	2時間×15週＝30時間	1
	前期又は後期（週2回授業）	4時間×15週＝60時間	2
	通 年（週1回授業）	2時間×30週＝60時間	2
実験・実習 （135分）	前期又は後期（週1回授業）	3時間×15週＝45時間	1

※授業時間数の計算に際し、1授業（90分）は2時間として計算します。

(5) 単位の認定

単位の認定は、試験等の成績によります。試験は、履修した授業科目について学期末または学年末に、筆記、口述、論文（レポート）等によって行います。合格した授業科目に対して所定の単位が認定されます。

4. 授業科目の区分

授業科目はその内容により、次のとおりの科目群に分類され、それぞれの科目の授業は講義、演習、実技または実習等の方法によって行われます。

- 教養科目
- 外国語科目
- 専門科目（保育士課程及び教職課程に関する科目を含む）
- 資格科目 司書教諭課程に関する科目

【履修登録について】

1. 履修登録

学修計画を立て授業科目を決め、これを毎学年度の学期始めに所定の方法により登録することを**履修登録**といいます。学務情報システムであるキャンパススクエアを利用し、WEB履修登録を行います。

履修登録にあたっては、履修ガイダンスで説明を受け、履修規定および履修に際しての注意事項を熟読し、登録間違いをしないよう注意してください。

履修登録は、学生にとって最も重要な手続きです。手続きを怠ったために、その年度の履修ができなくなり、その結果、卒業が延期になるという不幸な事態も起こりかねません。必ず定められた期間内に履修登録を行ってください。

(1) 履修登録の時期について

履修登録は、前期と後期の学期始めに年2回行います。

前期には前期科目と通年科目、後期には後期科目の登録を行います。

ただし、4年次生（過年度生を含む）は就職活動等で必要な「卒業見込証明書」を発行するために、前期履修登録期間中に後期科目を履修登録します。なお、後期科目は後期履修登録時に変更することが可能です。

(2) 予備登録科目の登録について

学習効果を考慮し、1クラスの受講者数に制限を加える必要がある科目については、抽選により受講者を調整しています。これらの科目を予備登録科目といいます。

予備登録科目の履修を希望する場合は、定められた期間に予備登録を行い、抽選の結果、履修が許可された科目について履修登録することができます。

(3) 受講するクラスを指定する科目について

学習効果を考慮し、あらかじめ学籍番号順や抽選によりクラスを指定し人数を制限して授業を行う科目があります。（たとえば、「基礎演習」、「英語」、保育士科目等）

これらの科目の履修は、指定されたクラスの科目のみ履修が許可されますので、注意してください。

(4) シラバス

授業科目の配当年次や単位数のほかに、授業の内容・目標・方法、予習・復習の指示、成績評価方法・基準、使用するテキスト・参考文献や授業計画などを記載したものをシラバス (Syllabus) といいます。シラバスはWEB上で公開していますので、次の3つの方法のいずれかで見ることができますが、履修登録の際には、シラバスをよく読んでおいてください。

- ① WEB履修登録の際に、各曜日時限の科目を登録する画面で「科目名」を押し、シラバス「参照」ボタンを押す。
- ② キャンパススクエアのホームメニューにある「シラバス」を押し、シラバス検索画面において、時間割所属で学部を選択し、必要に応じて他の条件も選択して検索する。
- ③ 大学のホームページの最下段右にある「学内向けほか」のリンクから「シラバス」を押し、シラバス検索画面において、時間割所属で学部を選択し、必要に応じて他の条件も選択して検索する。

シラバスの活用について

シラバスは講義の方針や学習計画を学生に周知する目的で作成されており、講義に対して、学生と教員の双方が守る必要のあることが書かれています。次の2つの活用方法が挙げられます。

1つ目は、履修登録の際にどのような授業を受けるかを決める時です。授業時間割表と照らし合わせながら、シラバスに書いてある、「授業概要」「到達目標」「授業方法」「履修および予習・復習についての指示」「授業計画」に目を通し、自分が学びたい授業、学ばねばならない授業の内容について、あらかじめ情報を収集して、履修登録を行うためです。授業を選ぶ際にカリキュラムマップ・ツリーを見ながら「関連する授業科目」についても情報を収集することによって授業体系の中でどの部分を学ぶかを把握することができます。また、履修登録した授業については、テキストの欄を参考にして、指定されている場合は購入しておかなければなりません。

2つ目の活用方法は、日々の授業の予習・復習に役立てるというものです。シラバスを活用することによって、今日の授業が全体の位置づけとしてどのようなものか、次回はどのような内容でどの程度の学習準備が必要なのかを確認してください。また、「参考文献」としてあげられているものに目を通してください。

2. 履修登録に際しての注意事項

(1) 授業科目の配当年次について

授業科目には、それぞれ履修できる年次が定められています。これを科目の配当年次といい、科目の内容や序列を考慮して定められ、授業の時間割もこれに従って組まれています。履修に際しては、配当年次の学生と、それ以上の年次の学生が、その科目を履修することができます。

(2) 重複履修について

同一時限に開講される科目を2科目以上同時に履修すること（これを重複履修という）は認められません。

(3) 同一科目が複数で開講されている場合について

同じ科目が複数クラス開講されている場合、担当者が異なっても同時に登録することはできません。

(4) 科目の再履修について

すでに履修して単位を与えられた科目を再び履修することはできません。

(5) 科目の履修条件について

科目によっては、その科目を履修するための条件があるものがあります。（たとえば、特定の科目の既修または同時履修を条件とする科目等）

(6) 年間履修単位数について

1学年度に履修できる上限単位数が決まっています。（詳細は p.28を参照のこと）

(7) その他

実験・実習・演習科目について、実費を徴収する科目があります。履修ガイダンス時に配付する資料を確認してください。

疑問点などがある時は、**教学支援課（現代生活学部・教育学部）（以下「教学支援課」）**へ問い合わせ解決すること。

3. 履修登録者数5名以下の措置について

履修登録締切日（開講日の前日）段階で履修登録者数が5名以下となった科目は、原則として不開講となります。（ゼミナール等除く）その場合、以後の措置について教学支援課から掲示により指示します。

4. 履修登録の確認について

所定の日時に各自の履修登録科目、担当者を記載した履修登録確認表を交付します。自分が登録したとおりの時間割になっているかを確認してください。

5. 履修辞退制度について

(1) 履修辞退制度とは

『履修辞退制度』とは、受講者がやむを得ない事由（「授業内容が学修したいものと著しく違っていた場合」、「受講者自身が授業についていける状況に全くない場合」等）により、履修を辞退することができる制度をいいます。

履修辞退制度の対象は、本学学部生です。本学大学院生、科目等履修生、特別聴講学生及び聴講生等は対象となりません。

(2) 履修辞退した科目の成績評価等について

『履修辞退制度』を適用し、辞退した科目の評価は行われません。したがって、当該科目は成績証明書には記載されません。また、当該科目はGPAの計算対象から除外されます。

なお、当該科目は成績通知表および成績原簿の成績評価欄に「辞退」が記載され、履修履歴及び履修辞退履歴が残ります。

(3) 履修辞退の申出期間および申出方法について

履修辞退については、前期は5月、後期は11月に申出期間を設け、日程を掲示により通知します。期間内に「履修辞退届」（本学指定用紙）を教学支援課に提出しなければなりません。

(4) 履修辞退の対象としない科目は、次のとおりです。

- ① 必修科目
- ② 単位互換科目（単位互換協定締結大学の科目）
- ③ 学外で行う実習科目
- ④ 海外短期語学研修受講学生適用科目
- ⑤ その他、学部が指定した科目（掲示を確認すること）

(5) 年間履修単位数について

履修辞退した科目の単位数は、年間履修単位数から除外されません。

(6) 前期において履修辞退した通年科目の時間割枠のあとに、後期開講科目を履修登録することはできます。なお、後期において通年科目を履修辞退した場合、履修辞退した時間割枠のあとに、後期開講科目を履修登録することはできません。

【授業について】

1. 授業への出席

学生は、どの授業にも毎回出席しなければならないことはいうまでもありません。科目によっては、出席回数に厳しい条件がつけられる場合もあります。

出席回数が不足であれば受験資格を失うか、受験しても不合格になりますので、十分注意してください。

なお、病気、ケガ、親族の不幸等により欠席する場合の手続きについては、『学生手帳』の「公認欠席届・欠席届の取扱いについて」のページを参照してください。

2. 授業時間帯

本学の授業時間は、1時限が90分間で実施されます。各時限の授業時間帯は、次のとおりです。

時 限	I	II	III	IV	V
時 間	9 : 00 } 10 : 30	10 : 40 } 12 : 10	13 : 10 } 14 : 40	14 : 50 } 16 : 20	16 : 30 } 18 : 00

※補講の時間帯は、通常の授業時間帯と異なる場合があります。

3. 休講と補講

大学の行事または担当教員の都合により、授業が休講になることがあります。授業前にキャンパススクエア（Web）から必ず確認するようにしてください。

始業時刻を45分経過しても授業が開始されず、授業担当者から何の連絡もない場合、授業は休講となります。

なお、休講した時間を補ったり、授業内容を考慮して担当教員が必要と認めた場合は補講を行います。補講を行う場合は、担当教員からの指示およびキャンパススクエア（Web）をもって通知します。

4. 授業教室の変更について

教育効果等を考慮して担当教員が必要と認めた場合、教室を変更することがあります。教室を変更する場合は、担当教員からの指示およびキャンパススクエア（Web）をもって通知します。

5. 実験実習費

1年次は12,000円、2・3・4年次は10,000円を6月下旬に学費振替口座より引き落とします。学費振替口座を登録していない場合は、納付書を渡しますので、金融機関窓口で振り込んでください。

【図書館の利用について】

【学修について】の「単位数算定の基準」に書いてあるように、大学では自習が必要ですから、図書館を大いに利用してください。図書館では私語が禁止されており、静かで自学・自習しやすい環境が整っています。

図書館が所蔵する資料（図書）の背には、「背ラベル」というラベルが貼ってありますが、その背ラベルの最上段に印刷されている番号が370～379が「教育学」の文献・資料です。番号を基にして本の場所を確認しておいてください。「シラバス」の「参考文献」の欄に載っている本は、図書館で借りて読んでください。

図書館というのは単に本を借りるだけではなく、様々な情報を獲得する場所でもあります。例えばゼミのレポートを作成する場合、図書館では関連文献の紹介や情報検索の手助けをしてもらえます。このような図書館のサービスをレファレンス・サービスといいます。気軽にカウンター受付の人に声をかけてください。他にもブルーレイやDVDなどの視聴覚資料を見るためのAVブースもあります。授業の空き時間には、図書館を積極的に利用しましょう。

【アドバイザー制度・オフィスアワー制度について】

1. アドバイザー制度

本学では、学生がより快適な学生生活を送ることができるように、アドバイザー制度を導入しています。これは、学部・学科の専任教員の中から、各学生のアドバイザー担当教員を決定し、履修相談、就職相談および学生生活上の相談に応じる制度です。

主な相談内容は、次のとおりです。

- (1) 学習に関すること（履修登録、学習の進め方、学部・学科の専門分野について等）
- (2) 学生生活に関すること（学生生活全般、課外活動について等）
- (3) 進路に関すること（卒業後の進路、転学部・転学科等の進路変更、休学・退学について等）

2. オフィスアワー制度

オフィスアワーとは、教員が研究室等に待機して、学生からの学習や学生生活全般に関する質問、相談あるいは個人的な指導等を受けるために設けられた時間帯です。各教員が設定したオフィスアワーは、掲示板・各教員の研究室前に掲示されていますので事前に確認して、積極的に活用してください。

【試験について】

1. 定期試験

試験は、履修登録した授業科目について、所定の学力を身につけているかどうかを判定するために、学期末（前期末または後期末）に一定の試験期間を設けて筆記・口述・論文等によって行います。

時 限	I	II	III	IV	V
時 間	9 : 30 }	11 : 00 }	13 : 00 }	14 : 30 }	16 : 00 }
	10 : 30	12 : 00	14 : 00	15 : 30	17 : 00

※定期試験の時間帯は、通常の授業時間帯と異なりますので注意してください。

2. 追試験

病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受験できなかった者に対して追試験を行います。

追試験願を提出できるのは、以下の事由があり、かつ、それを証明する書類を整えることができる場合に限りです。**本人の不注意による遅刻や時間間違ひは、追試験の対象となりません。**追試験願の提出期間は、原則として当該科目の定期試験実施日の翌日から3日間です。（3日目が休日の場合はその翌日まで、翌日も休日の場合はさらに1日期限を延長します。）本人が教学支援課で所定の手続きをしてください。病気などで所定の手続きができない場合は、必ずこの期間内に教学支援課に連絡してください。

また、定期試験を実施していない科目、短期語学研修および単位互換科目等は追試験の対象となりません。

追試験を受験できなかった者に対して、再度、追試験は行いません。また、追試験の得点が59点から40点であっても再試験は行いません。

追試験を受験できなかった場合、その事由が本人の病気のうち、保健所などが指定する感染症の場合、一親等親族の危篤または死亡の場合あるいは交通機関の途絶・延着による場合は追試験料を返還します。

事 由	証 明 書 類	受 験 料
①本人の病気・負傷又は不慮の事故・災害	医師の診断書（注1） （事故・災害の場合は別途指示）	1,000円 （但し保健所指定の感染症の場合は無料）
②三親等内親族の危篤又は死亡 （一親等7日、二親等5日、三親等2日）	危篤の場合は医師の診断書、死亡の場合は死亡診断書の写（注1）	1,000円 （但し一親等は無料）
③教育実習、介護等体験等学外機関に委託して行う実習	不 要	無 料
④正課のインターンシップにかかる実習	不 要	無 料
⑤就職試験	試験日を証明する書類	無 料
⑥単位互換協定締結大学の定期試験	不 要	1,000円
⑦交通機関の途絶・延着	事故・延着証明書	無 料
⑧その他やむを得ない事由（注2）	届出に対して 教務委員会が判断する	教務委員会が決定する

（注1）診断書は受験できなかった日が確認できることが必要です。

（注2）事前に教学支援課へ申し出ること。例：裁判員制度による裁判員として公的機関からの呼び出しなどの事由。

3. 再試験

4年次生（過年度生を含む）の学生に対してのみ、履修して受験し不合格（60点未満）となった科目（演習科目、実技・実習科目、単位互換科目、海外短期語学研修、追試験科目、その他の指定する科目は除外）のうち、評価が40点以上である場合に限って、下表のとおり再試験の受験が認められます。再試験の対象外となる科目については掲示します。再試験受付期間内に、必ず本人が教学支援課に再試験願を提出してください。

学年	受験可能科目数	
4年次生	前期（前期終了科目が対象）	2科目
	後期（後期科目・通年科目のみ対象）	3科目

再試験を受け、その成績により当該科目について合格と判定された場合、当該科目の成績は60点とします。なお、一旦、再試験を受験し不合格となった科目について、再度、再試験は行いません。

再試験については、1科目につき受験料2,000円を徴収します。再試験を保健所などが指定する感染症の場合、一親等親族の危篤又は死亡の場合あるいは交通機関の途絶・延着により受験できなかった場合は、受験料は返還します。

4. 受験心得

試験を受ける際には、次の事柄に注意してください。（追・再試験の受験心得も同様です。）

- (1) 事前に発表される定期試験時間割表で履修科目の試験の日時と試験室を確認してください。
- (2) 試験開始5分前までには、座席表により指定された座席に着席し、監督者の指示に従ってください。監督者の指示に従わない場合は、不正行為と見なす場合があります。
- (3) 学生証を机の右側または通路側の見やすい場所に置いてください。学生証を忘れた者は、学生生活課に申し出て「仮学生証」（有料）の交付を受けてください。
- (4) 筆記用具（ペンまたは鉛筆と消しゴム）と特に許可されたもの以外の所持品は、すべてバッグなどに入れて中が見えないようにして机の掛具に掛けるか、足元に置いてください。（携帯電話は必ず電源を切り、机の上に置かないでください。）
- (5) 試験開始20分経過後の入室は認められません。正当な事由のある場合は、教学支援課へ申し出て追試験の手続きをとってください。
- (6) 試験開始後の退出は、原則として認められません。
- (7) 答案用紙を提出しないで退出することはできません。
- (8) 試験室においては、全て監督者の指示に従ってください。また、試験の厳正な実施を妨げるいかなる行為もしてはなりません。

5. 試験における不正行為に対する処分

学期末試験（定められた試験期間に実施される試験をいう。筆記試験のほか、レポート及び作品提出等の方法による試験を含む。以下同じ）において不正行為を行った場合、下記のとおり措置します。（試験を受ける際に、持ち込みが許可された物以外の物を机に置けば、それは「不正行為」になります）

【試験における不正行為に対する懲戒規程より抜粋】

第2条 試験とは、定期試験、追試験及び再試験（筆記試験、レポート及び作品提出等の方法による試験を含む）をいう。

2 試験における不正行為とは、次の各号の一に該当する場合をいう。

- (1) 代人受験（依頼した者・受験した者）
 - (2) 答案交換
 - (3) カンニングペーパー廻し
 - (4) カンニングペーパーの使用
 - (5) 当該試験に関する事項の書込み（所持品・電子機器・身体・机・壁等）
 - (6) 答案を写す（見た者・見せた者）
 - (7) 言語・動作・電子機器等により連絡する行為（連絡した者・連絡を受けた者）
 - (8) 使用が許可されていない参考書・電子機器その他の物品の使用
 - (9) 他人の学生証を利用した受験（貸した者・借りた者）
 - (10) 偽名又は氏名抹消
 - (11) 故意による無記名
 - (12) 故意による答案不提出
 - (13) 使用が許可された参考書等の貸借（貸した者・借りた者）
 - (14) 配付された答案用紙以外の答案用紙を用いること。
 - (15) 答案用紙をすり替え、又はすり替えさせること。
 - (16) 論文・レポート及び作品等の作成・制作に際し、他人の著作物等や Web 上の情報等から引用・転載・参照したにもかかわらず出典を明示することなく提出すること。
 - (17) 他人が作成した論文・レポート等を自分が作成したものとして提出すること。
 - (18) 科目担当者及び監督者等の指示に違反する行為
 - (19) その他、懲戒委員会において不正行為と認められた行為
- （略）

第6条 当該学生に対して、成績を不合格とする科目は、不正行為を発見された科目及び学部で定める科目とする。追試験及び再試験についても同様の扱いとする。

2 当該学生が試験における不正行為を再び行なった場合は、当該年度の全履修科目を不合格とする。

また、懲戒が行われた旨の告示および不正行為を行った者の学部または研究科、学科、学年を二週間掲示します。

6. レポートの提出

試験に代わるレポートの提出に際しては、次のことに注意してください。

- (1) レポートの提出は本学のe-ラーニングシステム「TALES」で受け付けます。提出方法はTALESログイン後に表示される「基本操作説明（学生用）」を参照してください。
- (2) 提出受付期間と、提出期限を厳守すること。提出期限（日時）を過ぎたものは、いかなる理由があっても一切受け付けません。
- (3) 提出したデータや送信日時は控えをとることをお勧めします。

【成績について】

1. 成績評価

- (1) 学業成績は、授業科目ごとに行う試験等により評価します。
- (2) 本学の成績は、100点法によって評価され、60点以上を合格とし、合格した科目には所定の単位が与えられます（一部の科目については、成績を「合」（合格）、「否」（不合格）で表示することがあります）。
- (3) 成績評価は、学生に交付する成績通知表と就職用等で外部に対して発行する成績証明書とで、表示方法が異なります。

評価方法 表示方法	点 数 評 価					合否評価		認定された科目	履修辞退制度により履修辞退した科目
						合格	不合格		
成績通知表	100～90	89～80	79～70	69～60	59～0	合	否	認定	辞退
成績証明書	S	A	B	C	表示なし	G	表示なし	N	表示なし

2. 成績通知表の交付

成績通知表は、毎学年度の毎学期末に交付します。各自必ず受け取り、成績および単位数を確認してください。なお、成績通知表、履修登録確認表は、父母等宛に送付します。

3. 学修評価に関する問い合わせ

学生は、自己の学修評価について疑義のある場合は、「学修評価に関する問い合わせ」（本学所定の用紙）を、教学支援課に提出してください。なお、授業担当者に直接問い合わせすることはできません。

問い合わせ期間は、前期科目は前期成績交付日から当該年度の後期履修登録締切日まで、後期科目・通年科目は後期成績交付日から翌年度の前期履修登録締切日までとします。ただし、4年次生（過年度生を含む）で、卒業可能な学期の申出期間は、当該学期の成績交付日から4年次生の追・再試験結果発表日までとします。なお4年次生の追・再試験の評価についての問い合わせは、4年次生の追・再試験結果発表日当日とします。

学修評価に関する問い合わせは、評価の再考を求めるものではありません。問い合わせは、原則として1科目あたり1回とします。

【GPA について】

1. GPA について

本学では、GPA を成績通知表および成績原簿に記載します。

『GPA』とは、Grade Point Average の略で授業科目ごとの5段階の成績評価（S・A・B・C・不可（59～0点））に対して、4から0のグレードポイント（GP）を付与して算出する1単位あたりのGP平均値のことをいいます。

(1) GPA の対象となる授業科目は、次のとおりです。

- ① 100点満点として成績評価されるすべての授業科目
- ② 本学在学中に、他の大学（短期大学を含む。）において学修した成果・履修した授業科目（単位互換科目を含む）であって、①の要件を満たす授業科目
- ③ 本学入学前に他の大学（短期大学、高等専門学校を含む）において履修した授業科目であって、①の要件を満たす授業科目

(2) GPA の対象外となる授業科目は、次のとおりです。

- ① 「合」（合格）あるいは「否」（不合格）で判定する授業科目
- ② 編入学又は転学部・転学科した際の単位認定科目
- ③ 本学入学前に修得した単位認定科目（前項③の場合は除く）
- ④ 卒業要件の対象とならない科目（資格の専門科目）
- ⑤ 履修辞退制度により履修辞退した科目

(3) グレードポイント（GP）

	評 価	得 点	グレードポイント (GP)
合 格	S	100～90点	4
	A	89～80点	3
	B	79～70点	2
	C	69～60点	1
	合（G）	合・否で判定する科目	対象外
	認定（N）	単位認定された科目	対象外
不合格	不可	59～0点	0
	否	合・否で判定する科目	対象外
	辞退	履修辞退制度により履修辞退した科目	対象外

(4) GPA の計算方法

GPA は、当該学期に履修した GPA の対象となる授業科目について学期 GPA および通算 GPA に区分し、各区分の定める方法により計算するものとし、計算値は小数点以下第3位を四捨五入して表記します。

- ① 学期 GPA は、当該学期の授業科目ごとに得た GP に当該授業科目の単位数を乗じる計算を、当該学期に成績評価を受けた授業科目分行い、その合計を当該学期に成績評価を受けた授業科目単位数の合計で除して算出します。

- ② 通算 GPA は、入学時からの現在の学期までの授業科目ごとに得た GP に、当該授業科目の単位数を乗じる計算を、入学時から現在の学期までに成績評価を受けた授業科目分行い、その合計を入学時から現在の学期までに成績評価を受けた授業科目の単位数の合計で除して算出します。

$$\text{GPA} = \frac{(\text{科目のグレードポイント} \times \text{単位数})}{\text{成績評価を受けた授業科目 (GPA の対象となる授業科目) の単位数合計}}$$

《計算例》

S の成績を得た授業科目の単位数	14単位 × 4 ポイント	=	56
A の成績を得た授業科目の単位数	16単位 × 3 ポイント	=	48
B の成績を得た授業科目の単位数	10単位 × 2 ポイント	=	20
C の成績を得た授業科目の単位数	6単位 × 1 ポイント	=	6
不可の成績を得た授業科目の単位数	2単位 × 0 ポイント	=	0
	48単位		130

$$\text{GPA} = 130 / 48 = 2.708... \approx 2.71$$

2. GPA の目的について

GPA は本学で学修した成果を点数で表すことにより、次のことを目的として実施されています。

- (1) 学修の到達度を明確に示すことにより、自分の学修状況を数値でより客観的に把握し、明確な方向性を持って学期の学修計画を立てる。
- (2) 合格科目だけではなく、不合格科目も対象とすることで、自らの履修管理に責任を持ち、履修科目に対して自主的・意欲的に学習をする。
- (3) GPA の高い学生の学習意欲をさらに高め、GPA の低い学生に対してよりきめ細やかな学習指導をする。
- (4) 本学での学修成果を点数で示すことにより、国内他大学はもとより海外留学の際の学力を証明する指標とする。

3. GPA の活用

本学では、「GPA 制度に関する運用規程」に基づき、GPA を成績不振者への指導や警告、退学勧告に用いるとともに、各種制度の選抜にかかる要件とします。

また、成績優秀者には履修上限単位数の緩和等に用いることがあります。

【試験及び学修評価に関する規程】

(制 定 平成12年11月24日)

第1章 総 則

(主旨)

第1条 学則における試験及び学修評価に関する詳細については、この規程の定めるところによる。

第2章 試 験

(試験の種類)

第2条 本規程にいう試験とは、定期試験、追試験及び再試験をいう。

(試験の方法)

第3条 試験は、筆記、口述、論文（レポート）等の方法によって行う。

(定期試験の定義)

第4条 定期試験とは、前期及び後期の各期末又は授業終了後に、時期を定めて行う試験をいう。

(定期試験の時期)

第5条 定期試験は、次の区分に従い、別に定める時期に実施する。

(1) 前期科目は前期末

(2) 後期科目及び通年科目は後期末

2 前項の規定にかかわらず、各学部においては、科目担当が必要と認めたときは、通年科目について、後期末の他、前期末においても定期試験を行うことができる。

3 定期試験実施時間帯については、別に定めるところによる。

(追試験)

第6条 追試験とは、病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受験できなかった者に対して行う試験をいう。

2 追試験を受験できるのは、次の場合に限る。

(1) 本人の病気・負傷又は不慮の事故・災害

(2) 三親等内親族の危篤又は死亡（期間は、一親等7日、二親等5日、三親等2日）

(3) 教育実習、介護等体験、博物館実習等学外機関に委託して行う実習

(4) 正課のインターンシップにかかる実習

(5) 就職試験

(6) 単位互換協定締結大学の定期試験

(7) 交通機関の途絶・延着

(8) その他やむを得ない事由

3 前項第8号の追試験受験の許可は、届出に対して教務委員会が判断する。

4 追試験を受験できなかった者は、再度、受験することはできない。また、追試験の得点が59点から40点であっても再試験は行わない。

(追試験の時期)

第7条 追試験は、別に定める時期に実施する。

(追試験の受験手続)

第8条 追試験を受験しようとする者は、追試験願に、第6条第1項に規定する病気その他やむを得ない理由について証明する医師の診断書、公的証明書等及び別に定める受験料を添えて、所定の部署に提出しなければならない。

2 次の場合は、追試験料を免除する。

- (1) 第6条第2項第1号の病気のうち、保健所などが指定する感染症の者
- (2) 第6条第2項第2号のうち、一親等親族に係る者
- (3) 第6条第2項第3号の者
- (4) 第6条第2項第4号の者
- (5) 第6条第2項第7号の者

3 第6条第2項第8号の追試験料は、教務委員会が決定する。

4 追試験願の提出期間は、原則として当該科目の定期試験実施日の翌日から3日間とする。ただし、3日目が休日の場合はその翌日まで、翌日も休日の場合はさらに1日期限を延長する。

5 追試験を受験できなかった者で、受験できなかった理由が、第6条第2項第1号の病気のうち保健所などが指定する感染症の場合、第6条第2項第2号のうち一親等親族に係る者である場合及び第6条第2項第7号の場合は、既に納付された追試験料を返還する。

(再試験)

第9条 再試験とは、本規程第16条及び17条に定める学修評価において一旦D（59点以下。）とされた科目のうち、40点以上であった科目について再度行う試験をいう。

2 前項の規定により、再試験の受験を認められる学生は、4年次生（過年度生を含む。）とする。

3 再試験を受験できる科目数は、次のとおりとする。ただし、再試験を受験し不合格となった科目については、再度、受験することはできない。

前期終了科目について、2科目以内

後期終了科目（通年科目を含む。）について、3科目以内

4 授業科目のうち、演習、実技・実習科目及び各学部・学科が特に指定する授業科目は、再試験を認めないものとする。

(再試験の時期)

第10条 再試験は、別に定める時期に実施する。

(再試験の受験手続)

第11条 再試験を受験しようとする者は、再試験願に、別に定める受験料を添えて、所定の部署に提出しなければならない。

2 前項の再試験願の提出期間は、別に定める。

3 再試験を受験できなかった者で、受験できなかった理由が、第6条第2項第1号の病気のうち保健所などが指定する感染症の場合、第6条第2項第2号のうち一親等親族に係る者である場合及び第6条第2項第7号の場合は、既に納付された再試験料を返還する。

(受験の制限)

第12条 試験実施時において次の各号のいずれかに該当する者は、試験を受験することができない。

- (1) 所定の学生証を所持していない者
- (2) 休学又は停学期間中の者
- (3) 延納、分納等の定められた手続を経ず学費の納付を怠っている者

2 前項各号の規定のいずれかにも該当しない者であっても、受験しようとする科目の履修登録を行っていない者は、試験を受験することができない。

3 第1項第1号の規定にかかわらず、必要な場合、当該試験日においてのみ有効な仮学生証を発行し、受験を認めることができる。

(試験監督)

第13条 試験監督は、原則として当該授業科目担当教員が行う。ただし、必要に応じて監督補助者を加えることができる。

2 試験監督者は、試験場において試験を厳正かつ円滑に実施する義務とこれに伴う権限を有する。

3 監督補助者は、試験監督者の指示に基づき担当試験場における試験監督を補助するものとする。

(答案の提出義務)

第14条 学生は、筆記試験を受験した場合、答案を提出しなければならない。

(不正行為に対する処置)

第15条 試験において不正行為を行った者に対する懲戒処分等については、別に定める。

第3章 学修評価

(学修の評価方法)

第16条 各科目担当者は、定期試験(追試験及び再試験を含む。)の成績、出席状況、平常の学修状況、論文(レポート)、平常試験の成績等を基に、学修評価を行う。ただし、これら評価に必要な要件を満たさない者については、評価を受ける権利を放棄したものとみなし、これを行わないことができる。

(評価の区分)

第17条 学修評価は点数(100点満点。)を基に、S(100～90点)、A(89～80点)、B(79～70点)、C(69～60点)、D(59点以下)に区分し、S、A、B又はCの評価を得たものを合格、Dの評価を得たものを不合格とする。ただし、授業科目の性質により、このような評価を行わず、単に合格又は不合格とすることがある。

2 前項の規定にかかわらず、再試験を受け、その成績により当該科目について合格とされた場合、当該科目の評価はC(60点)とする。

(評価の訂正について)

第18条 各科目担当者は、一旦、教学支援課に提出した評価を訂正する場合は、「成績評価訂正届」(本学所定の用紙)を、教学支援課に提出しなければならない。

2 前項の書類の提出期間は、前期科目は前期成績交付日から当該年度の後期履修登録締切日まで、後期科目・通年科目は後期成績交付日から翌年度の前期履修登録締切日までとする。ただし、4年次生(過年度生を含む。)の評価を訂正する場合は、当該学期の4年次生(過年度生を含む。)追・再試験結果発表日までとする。

(学修評価に関する問い合わせ)

第19条 学生は、自己の学修評価について疑義のある場合は、「学修評価に関する問い合わせ」(本学所定の用紙)を、教学支援課に提出することができる。

2 前項の書類の提出期間は、前期科目は前期成績交付日から当該年度の後期履修登録締切日まで、後期科目・通年科目は後期成績交付日から翌年度の前期履修登録締切日までとする。ただし、4年次生(過年度生を含む。)で、卒業可能な学期の提出期間は、当該学期の成績交付日から4年次生(過年度生を含む。)追・再試験結果発表日までとする。

なお、4年次生(過年度生を含む。)の追・再試験の評価についての問い合わせは、4年次生(過年度生を含む。)追・再試験結果発表日当日とする。

3 学修評価に関する問い合わせは、評価の再考を求めるものではない。問い合わせは、原則として1科目あたり1回とする。

(退学者・除籍者の単位認定)

第20条 本学を退学した者又は除籍となった者については、当該異動の発生した日までの学修成績の評価を行い、合格とされた科目について所定の単位を認定する。

2 前項の規定にかかわらず、学費未納により除籍となった者については、学費納付が完了している期間の履修科目のうち合格した科目についてのみ単位認定を行う。

(GPA)

第21条 第17条の評価の区分を基に、単位あたりの学修評価の平均値を示す GPA (Grade Point Average) を算出し、成績通知表および成績原簿に記載する。

2 前項の GPA 制度に関する運用規程は、別に定める。

(規程の改廃)

第22条 この規程の改廃は、教務委員会及び大学協議会の議を経て、学長がこれを行う。

附 則

1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。

2 前項の規定にかかわらず、平成13年度に在籍する者については平成12年度以前に履修しAの学修評価を受けた科目について、第17条の規定を遡って適用し、その一部をS評価に改めるものとする。

附 則

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年5月27日改正し、同日施行する。

第5条3に定める定期試験実施時間帯は、次のとおり定める。

1 時限 9：30～10：30

2 時限 11：00～12：00

3 時限 13：00～14：00

4 時限 14：30～15：30

5 時限 16：00～17：00

附 則

この規則は、平成20年7月25日改正し、同日施行する。

附 則

この規則は、平成21年6月26日改正し、同日施行する。

附 則

1 この規則は、平成22年4月1日改正し、同日施行する。

2 第9条の規定にかかわらず、平成20年度以前に入学した者及び平成22年度以前に入学した編入生の再試験については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成22年12月17日改正し、同日施行する。

附 則

この規程は、平成25年7月26日改正し、同日施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

【キャンパススクエア(Web)の活用について】

キャンパススクエアとは、授業や学生生活を目的としたサービスに Web ブラウザを通して学内外を問わずアクセスできるポータルサイトのことです。

機能として、①掲示板 ②学生情報 ③シラバス ④履修登録 ⑤休講・補講・教室変更 ⑥成績 ⑦定期試験 などがあります。

利用方法については入学時のオリエンテーションで詳しく説明します。



① 掲示板

必ず毎日確認してください。大事なお知らせがあります。

② 学生情報

各自の学生情報を参照できます。情報に変更が生じた場合は直ちに教学支援課まで届け出てください。

③ シラバス

シラバスを参照することができます。

④ 履修登録

学外からも履修登録することができます。また履修登録した時間割表を確認することができます。

⑤ 休講・補講・教室変更

「休講」「補講」「教室変更」は1週間分の情報が確認できます。必ず毎日確認してください。

(注) アクセスの時間により、最新の情報が得られない場合があります。

⑥ 成績

成績照会をすることができます。

⑦ 定期試験

定期試験時間割発表後、定期試験に関する情報を確認することができます。

※携帯電話からも確認することができます。

<https://cswb.tezukayama-u.ac.jp/campusweb/portal.do>



【出欠管理】 スマートフォンを利用し、授業中に出席を申告することができます。

スマートフォン操作説明書



「ブックマーク」から、ログイン画面を表示する。

ブックマークを登録していない人は、左のQRコードを読んで接続する。

または、次のURLを入力して接続。接続後は必ず「ブックマーク」に登録する。

<https://attend.tezukayama-u.ac.jp/campusaa/>

ここから皆さんがされる手順を説明します。先生の指示に従わずに進んだ場合には、出席とならない場合がありますので、先生の指示に従って進めてください。

学生出席確認専用
IDとパスワードを入力してください。

学生の皆さんはログインし、出席確認を行ってください。
教職員のログインはできません。

ユーザー名

パスワード

ログイン クリア

ユーザー名に「学籍番号」、「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックしてください。



授業一覧
スクロールします

No.	授業実施日・時間	科目名
1	未申告	09/09(土)・1時限
	出席申告	09/09(土)・2時限

出席申告をする授業を確認し、「出席申告」をタッチしてください。
出席申告できる授業のみタッチが可能です。



先生名・科目名等を確認し、先生に指示された「キーワード」を選択し、「登録」をタッチしてください。

登録指示があるまではタッチしないこと。

選択できるのは1回だけです。間違えた場合は、先生に申告してください。

担当教員

科目名

授業実施日・時間

09/09(土) 2時限

09/09(土) 2時限の出席を申告します。

担当教員 が提示したキーワードを選択してください。

選択できるのは1回だけです。

間違えた場合は、教員に申告してください。

 出欠キーワード登録／出席申告

【キーワード一覧】

- 1. ☐ O
- 2. ☐ R
- 3. ☐ M
- 4. ☐ U
- 5. ☐ W
- 6. ☐ S



- ・ 正しく登録された場合は、以下の画面が表示されます。

 出欠キーワード登録／申告結果

以下の授業の出席を登録しました。

注：登録した時間が、他の学生とあまりにもずれている場合には、出席とならないことがあります。注意してください。



- ・ 誤って登録された場合は、以下の画面が表示されます。この画面になった場合は、すぐに先生に申告してください。自分で修正はできません。また、後からの申告は受けられないことがあります。

 出欠キーワード登録／申告結果

以下の授業の出席を登録できませんでした。

誤ったキーワードを選択した可能性があります。

やり直しはできませんので、担当教員 に報告してください。

- ・ 出席申告後、再度ログインした場合は、以下の画面が表示されます。

2	申告済	09/09(土)・2時限	
---	-----	--------------	--

【TALES に関して】

TALES とは

本学は、TALES（テールズ）という名称の e ラーニング（e-Learning / イーラーニング）システムを利用しています。e ラーニングとは電子化された教材をパソコンやタブレット、スマートフォンを使ってインターネットを利用して学ぶ学習システムのことです。遠隔やりモートと呼ばれる授業形態では TALES を特に多く用います。

TALES にアクセスする際の注意

(1) TALES 利用方法に関して

ここではTALESへのアクセスとログインの方法のみ紹介していますが、ログイン後に、マニュアルコーナーの「基本操作説明（学生用）」にアクセスし、TALES の使い方を確認して下さい。

(2) 通信に関して

TALESは、インターネット回線を通じてアクセスします。スマートフォン等のモバイル通信で、動画等の通信量が多い教材へのアクセスを繰り返すと、契約にもよりますが、通信料金が高額となるおそれがあります。できるだけ Wi-Fi 接続が可能な環境でアクセスするようにして下さい。

(3) オンライン授業に関して

Microsoft Teams 等を利用したオンライン双方向型授業(※1)に参加する場合は、マイクやカメラ機能が必要になります。ほとんどのスマートフォンやタブレット端末にはこれらの機能が備わっていますが、パソコン（特にデスクトップタイプ）はこれらの機能がないものが多いので注意して下さい。なお、大学のパソコン教室のパソコン(※2)も、カメラ機能はありませんので、情報教育研究センターにて「USB 接続用マイク付き Web カメラ」(※3)を借りて利用して下さい。

※1 双方向型の授業かどうかは担当教員に確認して下さい。

※2 パソコンのスピーカーは使えませんので、各自イヤホン等を持参して下さい。

※3 十分な数量で準備されていますが、数に限りがありますのでご注意下さい。

(4) 履修登録した授業に関して

TALES にログインすると、画面のダッシュボードというところには皆さんが履修登録した授業に対応したコースが表示されています。これらのコースにアクセスして授業を受講して下さい（授業で TALES を利用するかどうかは、担当教員の指示に従って下さい）。

(5) ユーザ名とパスワードに関して

TALES にログインする際のユーザ名は学籍番号、パスワードは TUNE のパスワード（大学のパソコン教室でパソコンにログインするときのパスワード）と同じです。

アクセス方法

以下のいずれかの方法でアクセスできます

(1) パソコン、スマートフォンなどから、以下のアドレスを入力してアクセス。

<https://tales.tezukayama-u.ac.jp>

(2) 右記の QR コードを読み取って TALES にアクセス。

(3) 帝塚山大学のホームページからもアクセス。



- ① 帝塚山大学ホームページへアクセスします。
- ② トップページが一番下までスクロールします。
- ③ 「学内向けほか」の中にある「e-ラーニング TALES」をクリックします。

ログイン方法

- (1) 画面右上のログインをクリックし、ユーザ名とパスワード入力します。



- (2) ダッシュボードが表示されます。



【メールアドレスに関して】

本学では、Gmail を使用しています。

メールアドレスは、「ユーザー名 @tezukayama-u.ac.jp」です。

設定方法及び使い方

本学では、設定方法や使い方は下記 URL にアクセスして確認して下さい。

<https://ictc.tezukayama-u.ac.jp/google/gmail>



履 修 規 定

履修計画をたてるには、この項に記載してある事項を理解して履修登録を行い、卒業に必要な単位を修得していくように努めてください。

なお、入学年度により履修規定が異なりますので、自分の入学年度に対応した規定に従うよう注意してください。

1. 卒業所要単位一覧

教育学部こども教育学科

共通教養科目	教 養 科 目	12単位	
	外 国 語 科 目	8 単位	
専 門 科 目	専門基礎科目	12単位	} 86単位
	専門基幹科目	50単位	
	専門関連科目	12単位	
	専門研究科目	12単位	
卒業所要単位124単位		共通教養科目と専門科目の必要単位数と、卒業所要単位数124単位との差、18単位は、どの科目区分から充足してもよい。	

2. 履修方法

一. 学生は、学則第17条に定める卒業に必要な単位を修得するために、別表に掲げる授業科目について、次の1から3に従って履修し、合計124単位以上を修得しなければならない。

1. 共通教養科目（各学科共通）

- ① 教養科目 12単位以上
- ② 外国語科目 8 単位以上

2. 専門科目

下記の①～④の計86単位以上を履修すること。

- ①「専門基礎科目」 必修8単位を含め12単位以上
- ②「専門基幹科目」 50単位以上（2022年度生）
必修16単位を含め50単位以上（2023・24・25年度生）
- ③「専門関連科目」 12単位以上
- ④「専門研究科目」 必修12単位を含め12単位以上

3. 卒業所要単位数124単位と上記1および2に従い修得した最低単位数との差18単位は、どの科目区分から充足してもよい。

4. 履修に関するその他の取扱事項

(1) 履修配当年次について

- ① 各授業科目は、履修することができる年次を示す配当年次が定められているが、原則として配当年次の初年度に履修すること。
- ② 配当年次より上級年次の学生が下級年次に配当された科目を履修することはできるが、配当年次より下級年次の学生が上級年次に配当された科目を履修することはできない。

(2) 年間履修単位数の制限について

1 学年度に履修できる上限単位数は48単位とし、次の科目をその制限外とする。

- ① 司書教諭に関する科目
- ② 海外短期語学研修受講学生適用科目
- ③ 大学が指定する特別科目

(3) 履修を制限する科目について

① ステップ制について

英語以外の外国語科目とゼミナールについてはステップ制をとる。従って、例えば、Ⅰの単位を修得しなければⅡを履修することができず、Ⅱの単位を修得しなければⅢを履修できない。

② ゼミナールⅠの履修について

2 年次後期終了時における総修得単位数が40単位未満の者は、3 年次前期に「ゼミナールⅠ」を履修することはできない。また、「ゼミナールⅠ」の単位を修得しなければ、ステップ制のため3 年次後期に「ゼミナールⅡ」を履修できなくなり、4 年次前期の「ゼミナールⅢ」も履修できなくなるため、留年が確定する。

③ 卒業研究の修得について

卒業研究を修得するには、ゼミナールⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳの4 科目の単位を修得しなければならない。

(4) 特別講義の開講について

教育上適切と認める時は、教育学部のカリキュラム表にない科目を特別講義として、開講することがある。特別講義は、原則として単年度開講とし、配当年次、単位数、算入できる科目群等については、教授会で決定する。

(5) 他学部他学科の授業科目について

- ① 他学部他学科において開設されている授業科目を2 年次生以上は履修することができる場合があるが、それについては別途指示する。
- ② 上記①により履修し修得した単位は、20単位を上限として前記3 の単位数に算入することができる。

(6) 全学共通授業科目について

全学共通授業科目を履修し修得した単位については、次の通り措置する。

- ① 海外短期語学研修受講学生適用科目の単位は、専門関連科目「海外文化演習」（2 単位）として認定する。
- ② キャリア形成支援科目の「インターンシップⅠ」（2023年度生以前）・「体験型就業力開発Ⅰ」（2024年度生以降）及び「インターンシップⅡ」（2023年度生以前）・「体験型就業力開発Ⅱ」（2024年度生以降）（各2 単位）は、それぞれ専門関連科目の単位として認定する。
- ③ それ以外の科目の単位は、他学部他学科の授業科目と合わせて20単位を上限として、前記3 の単位数に算入することができる。

(7) 他の大学における授業科目の履修について

教育上適切と認めるときは、他の大学の授業科目を履修し修得した単位を卒業に必要な単位として算入することができる。算入できる科目群等は教授会において決定する。

他の大学における授業科目の履修には、次のものが該当する。

- ① 奈良県大学間単位互換協定加盟大学の授業科目
- ② 放送大学の授業科目
- ③ 海外協定大学の授業科目
- ④ その他、教育上適切と認める国内外の大学の授業科目

(8) 学生（休学者を除く。）は、各学期に授業科目を履修登録しなければならない。

二. 外国人留学生および編入学生の履修方法については、前記「一」に定めるほか次の規定を適用する。

1. 外国人留学生の場合

外国人留学生が、外国人留学生適用科目の単位を修得した場合は、16単位を上限として、前記「一」の「1. 共通教養科目」の単位数に算入することができる。

2. 編入学生の場合

- (1) 学生が、編入学前に他の大学又は短期大学等において修得した単位（以下、「既修得単位」という。）については、教授会が大学教育の水準に相応しい内容であるか精査した上で認定した単位数を卒業に必要な124単位のなかに算入することができる。
- (2) 3年次編入の場合、算入できる単位数は、既修得単位について学部3年次生の授業科目の中から62単位を限度に個別に認定することができる。
- (3) 2年次編入の場合、算入できる単位数は、既修得単位について学部2年次生の授業科目の中から36単位を限度に個別に認定することができる。
- (4) 学生は、第2号又は第3号により認定された単位数を卒業所要単位数から差し引いた残りの単位数について、これを修得しなければならない。

三. 各種資格を取得しようとする者は、前記「一」に規定する科目のほか、別に定めるところにより必要な単位を修得しなければならない。

【放送大学開講科目について】

- (1) 放送大学で開講されている科目を受講して、修得した単位を卒業に必要な単位に算入することができます。
- (2) 受講できる科目や手続き方法については教学支援課で確認してください。
- (3) 受講資格は2年次生以上の学部学生です。

3. カリキュラム表

共通教養科目（学科共通）

区分	卒業必要単位数	科目コード	科目名	配当年次	開講時期形態		単位数		資格免許	担当者(東生駒開講)	担当者(学園前開講)
					前→前期 後→後期	週当り 授業回数	必修	選択 必修			
教養科目	12単位以上	SA01	文化と人間 A (日本の文化)	1 2 3 4	前又は後	週1回		2		奥村(晃)(前1)	奥村(晃)(後1)
		SA02	文化と人間 B (世界の文化)	1 2 3 4	後	週1回		2		嵩原	
		SA03	文化と人間 C (文学)	1 2 3 4	後	週1回		2	保育		○池田
		SA04	文化と人間 D (芸術)	1 2 3 4	前	週1回		2		前木	
		SA05	社会と人間 A (経済)	1 2 3 4	前	週1回		2		川村	
		SA06	社会と人間 B (教育)	1 2 3 4	前又は後	週1回		2		赤井(後1)	赤井(前1)
		SA07	社会と人間 C (法学)	1 2 3 4	後	週1回		2		加藤(敬)	
		SA08	社会と人間 D (マスコミ)	1 2 3 4	前又は後	週1回		2		谷口(後)(後1)	谷口(後)(前1)
		SA09	自然と人間 A (生命)	1 2 3 4	前又は後	週1回		2		都留(前1)	都留(後1)
		SA10	自然と人間 B (健康)	1 2 3 4	前又は後	週1回		2		村上(後1)	村上(前1)
		SA11	自然と人間 C (環境)	1 2 3 4	後	週1回		2	保育	渡部(後1)	渡部(後1)
		SA12	自然と人間 D (現代科学)	1 2 3 4	前	週1回		2		但馬	但馬
		SA13	人間論 A	1 2 3 4	前	週1回		2		嵩原	
		SA14	人間論 B	1 2 3 4	後	週1回		2		嵩原	
		SA15	人権論 A	1 2 3 4	前	週1回		2		森(由)	
		SA16	人権論 B	1 2 3 4	後	週1回		2		森(由)	
		SA17	情報基礎 A	1 2 3 4	前	週1回		2	教職：1科目必修	佐藤(2)	佐藤
		SA18	情報基礎 B	1 2 3 4	後	週1回		2	保育：A必修	佐藤	佐藤
		SA19	健康科学 A	1 2 3 4	前	週1回		2	教職：1科目必修	竹中	
		SA20	健康科学 B	1 2 3 4	後	週1回		2	保育：A必修	竹中	竹中
		SA22	データサイエンス入門	1 2 3 4	前又は後	週1回		2		鈴木(紀)(前3・後2)	
外国語科目	8単位以上	SB21	英語 A	1 2 3 4	前	週1回		1	教職・保育	奥村(玲)(2)	三村
		SB22	英語 B	1 2 3 4	前	週1回		1	教職・保育	三村、安川	小谷
		SB23	英語 C	1 2 3 4	後	週1回		1		奥村(玲)(2)	門口
		SB24	英語 D	1 2 3 4	後	週1回		1		三村(2)	松浦(芳)
		SB25	英語 E	2 3 4	前	週1回		1			三村、杉原
		SB26	英語 F	2 3 4	前	週1回		1			門口、奥村(玲)
		SB27	英語 G	2 3 4	後	週1回		1			奥村(玲)、松浦(芳)
		SB28	英語 H	2 3 4	後	週1回		1			門口(2)
		SB05	フランス語 I	1 2 3 4	前又は後	週2回		2		脇・藤本(前1・後1)	藤本(前1)
		SB06	フランス語 II	1 2 3 4	後	週2回		2		脇・藤本	藤本
		SB09	中国語 I	1 2 3 4	前又は後	週2回		2		大西・樋口(前1)、 川端・康(前1・後2)	大西・樋口(前1)
		SB10	中国語 II	1 2 3 4	後	週2回		2		大西・康	大西・樋口
		SB13	ハングル I	1 2 3 4	前又は後	週2回		2		黄・林(前2・後1)、 林・厳(後1)	黄・周(前1)
		SB14	ハングル II	1 2 3 4	後	週2回		2		黄・林	黄・周
		SB17	スペイン語 I	1 2 3 4	前又は後	週2回		2		ソナン・寺本(前1・後1)	寺本・ソナン(前1)
		SB18	スペイン語 II	1 2 3 4	後	週2回		2		ソナン	寺本・ソナン

こども教育学科専門科目（2023・24・25年度入学者用）

*…保育士 △…幼稚園 ▲…小学校

区 分	卒業 必要 単位数	科目 コード	科目名	配 当 年 次	開講時期形態		単位数		資格免許			担当者 氏名の後の()は、 開講クラス数を示す
					前→前期 後→後期	週当り 授業回数	必修	選択 必修	保育	幼稚園	小学校	
専 門 基 礎 科 目	必修 8単位を含め12単位以上	SG19	基礎演習Ⅰ	1 2 3 4	前	週1回	1					清水・石田、松浦(真)、城田、 宮田、黒川・小谷、服部、 大石、永井、松浪
		SG20	基礎演習Ⅱ	1 2 3 4	後	週1回	1					清水・石田、松浦(真)、城田、 宮田、黒川・小谷、服部、 大石、永井、松浪
		CA01	こども教育学概論	2 3 4	前	週1回	2		△	▲		リレー:清水・松浦(真)・城田
		CA02	こども教育研究法	3 4	後	週1回	2		△			リレー:清水・杉村・松浪
		CA03	こどもの文化と教育	2 3 4	後	週1回		2				浅野
		CA24	こども教育とICT活用	2 3 4	後	週1回		2	△	▲		岡本(真)
		CA05	こども教育と演劇	2 3 4	後	週1回		2				日笠
		SG07	日本語表現法	2 3 4	後	週1回		2				植田
		SG21	日本国憲法	1 2 3 4	後	週1回	2		△	▲		上出
		CA25	教育と情報処理Ⅰ	2 3 4	前	週1回		2				日置
		CA26	教育と情報処理Ⅱ	2 3 4	後	週1回		2				日置
		CA06	幼児と健康	1 2 3 4	前	週1回	1	*	△			大石(2)
		CA07	幼児と人間関係	3 4	前	週1回	1	*	△			杉村(7.5回授業)
		CA08	幼児と環境	4	後	週1回	1	*	△			(本年度不開講)
		CA09	幼児と言葉	4	後	週1回	1	*	△			(本年度不開講)
		CA10	幼児と表現	1 2 3 4	後	週1回	1	*	△			服部(2)
		ST04	保育内容(健康)	1 2 3 4	後	週1回	2	*	△			大石(2)
		ST05	保育内容(人間関係)	1 2 3 4	後	週1回	2	*	△			永井(2)
		ST06	保育内容(環境)	1 2 3 4	前	週1回	2	*	△			清水(2)
		ST07	保育内容(言葉)	1 2 3 4	後	週1回	2	*	△			杉村(2)
		CA11	保育内容(表現)	1 2 3 4	前	週1回	2	*	△			宮田(2)
		ST11	保育内容(総論)	1 2 3 4	前	週1回	2	*	△			瀧川(2)
		ST12	国語科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2			▲		吉田(雅)
		ST13	国語科研究Ⅱ	4	後	週1回	2			(▲)		(本年度不開講)
		ST14	社会科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2			▲		松浪
		ST15	社会科研究Ⅱ	4	前	週1回	2			(▲)		(本年度不開講)
専 門 基 幹 科 目	必修 16単位を含め50単位以上	ST16	算数科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2			▲		城田
		ST17	算数科研究Ⅱ	3 4	後	週1回	2			(▲)		城田
		ST18	理科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2			▲		松田(雅)
		ST19	理科研究Ⅱ	4	後	週1回	2			(▲)		(本年度不開講)
		ST20	生活科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2			▲		植松
		ST21	生活科研究Ⅱ	3 4	前	週1回	2			(▲)		植松
		ST22	音楽科研究Ⅰ	1 2 3 4	後	週1回	2		△	▲		福井・木本・新崎(2)、 西脇・初瀬川・澁田(2)
		ST23	音楽科研究Ⅱ	2 3 4	前	週1回	2		△	(▲)		宮田・木本・造座・宮田・ 初瀬川・造座・福井・西脇・ 澁田・福井・西脇・新崎
		ST24	図画工作科研究Ⅰ	1 2 3 4	前	週1回	2		△	▲		服部(2)
		ST25	図画工作科研究Ⅱ	4	後	週1回	2			(▲)		(本年度不開講)
		ST26	家庭科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2			▲		松田(優)
		ST27	家庭科研究Ⅱ	3 4	後	週1回	2			(▲)		(本年度不開講)
		ST28	体育科研究Ⅰ	1 2 3 4	後	週1回	2		△	▲		大石(2)
		ST29	体育科研究Ⅱ	4	前	週1回	2			(▲)		(本年度不開講)
		SU01	小学校英語科研究Ⅰ	3 4	後	週1回	2			▲		黒川
		SU02	小学校英語科研究Ⅱ	3 4	後	週1回	2			(▲)		黒川
		ST30	道徳教育論	4	後	週1回	2			▲		(本年度不開講)
		CA12	発達心理学	1 2 3 4	前	週1回	2		*	△	▲	杉村
		CA13	教育心理学	1 2 3 4	後	週1回	2		*	△	▲	清水
		ST35	幼児理解	2 3 4	前	週1回	2		*	△		杉村(2)
		CA14	こどもの保健	2 3 4	後	週1回	2		*			出水
		CA15	こどもの健康と安全	2 3 4	前	週1回	1	*				出水(2)
		CA16	こどもの食と栄養	2 3 4	前	週1回	2		*			岩田(2)
		CA17	乳児保育Ⅰ	1 2 3 4	前	週1回	2		*			永井
		CA18	乳児保育Ⅱ	3 4	前	週1回	1		*			永井(7.5回授業)
		CA19	障害児保育・特別支援教育論	2 3 4	前	週1回	2		*	△	▲	三木(2)
		ST43	こども食育論	4	前	週1回	2		(*)	(△)	(▲)	(本年度不開講)
		ST44	保育評価論	3 4	後	週1回	2		(*)			清水
		ST46	障害児心理学	3 4	前	週1回	2		(*)			森本
		ST47	教職論	3 4	前	週1回	2			△	▲	松浦(真)
		ST48	教育原理	3 4	後	週1回	2		*	△	▲	松浦(真)
		ST49	教育課程論	2 3 4	後	週1回	2		*	△	▲	森(枝)(2)
		CA27	国語科教育法	3 4	前	週1回	1			▲		徳永(2)
		CA28	社会科教育法	3 4	前	週1回	1			▲		松浪(2)
		CA29	算数科教育法	3 4	前	週1回	1			▲		城田(2)
		CA30	理科教育法	3 4	前	週1回	1			▲		森(枝)(2)
		CA31	生活科教育法	3 4	後	週1回	1			▲		植松(2)
		CA32	音楽科教育法	2 3 4	後	週1回	1			▲		宮田(2)
		CA33	図画工作科教育法	2 3 4	前	週1回	1			▲		服部(2)
		CA34	家庭科教育法	3 4	前	週1回	1			▲		松田(優)(2)
		CA35	体育科教育法	2 3 4	前	週1回	1			▲		大石(2)
		CA36	英語科教育法	3 4	前	週1回	1			▲		黒川(2)
		ST59	特別活動論	3 4	前	週1回	2			▲		信田
		CA20	総合的な学習の時間の指導法	3 4	後期集中		2			▲		渡邊(由)

区分	卒業必要単位数	科目コード	科目名	配当年次	開講時期形態		単位数		資格免許			担当者 氏名の後の()は、 開講クラス数を示す
					前→前期 後→後期	週当り 授業回数	必修	選択 必修	保育	幼稚園	小学校	
専門基礎科目	(必修16単位を含め50単位以上)	ST60	教育方法論	3 4	前	週1回	2		*	△	▲	松浦(真)(2)
		ST61	教育相談	4	後	週1回	2			△	▲	(本年度不開講)
		ST62	生徒・進路指導論	4	前	週1回		2			▲	(本年度不開講)
		ST63	教育実習事前事後指導(小学校)	3 4	通年集中	前期曜日指定	1		(△)	(▲)		城田・服部・松浪
		ST64	教育実習事前事後指導(幼稚園)	3 4	前期集中	前期曜日指定		1	(△)	(▲)		宮田・大石
		ST65	教育実習(小学校)	3 4	通年集中			4	(△)	(▲)		城田・服部・松浪
		ST66	教育実習(幼稚園)	3 4	通年集中			4	(△)	(▲)		宮田・大石
		ST67	保育原理A	3 4	前	週1回		2	*	(△)		清水
		ST68	保育原理B	3 4	後	週1回		2	*			清水
		ST82	保育実習事前事後指導Ⅰ	2 3 4	前	週1回		2	*			リレー：永井・松浦(真)・石田(2)
		ST70	保育実習事前事後指導Ⅱ	3 4	後	週1回		1	*			リレー：石田・松浦(真)・永井(2)
		ST71	保育所実習A	2 3 4	通年集中			2	*			松浦(真)・石田・永井
		ST72	保育所実習B	2 3 4	通年集中			2	*			松浦(真)・石田・永井
		CA37	子育て支援論	4	後	週1回		1	*			(本年度不開講)
		CA38	社会的養護Ⅱ	4	前	週1回		1	*			(本年度不開講)
		CA22	こども家庭支援論	4	前	週1回		2	*			(本年度不開講)
専門関連科目	12単位以上	SH70	社会福祉概論Ⅰ	3 4	後	週1回		2	*			神原
		SH08	社会福祉概論Ⅱ	3 4	後	週1回		2	(*)			神原
		SH99	保育相談演習	4	後	週1回		2	(*)	△		(本年度不開講)
		SH72	教育行政学	2 3 4	後	週1回		2	(△)	(▲)		江上
		SH73	教育社会学	2 3 4	前	週1回		2	(△)	(▲)		中島
		SH09	児童福祉論Ⅰ	3 4	後	週1回		2	*			潮谷
		SH10	児童福祉論Ⅱ	4	前	週1回		2	(*)			(本年度不開講)
		SH45	家族福祉論	3 4	後	週1回		2	(*)			潮谷
		CA23	社会的養護Ⅰ	3 4	前	週1回		2	*			神原
		SH90	外国人児童の指導	3 4	前	週1回		2		(△)	(▲)	新谷
		SH81	保育・教職実践演習(幼・小)	4	後	週1回		2	*	△	▲	(本年度不開講)
		SH78	施設実習A	3 4	後期集中			2	*		(▲)	石田・松浦(真)・永井
		SH79	施設実習B	4	前期集中			2	(*)			(本年度不開講)
		SH80	体育実技	1 2 3 4	前	週1回		1	*			加藤(憲)(2)(東生駒)
		ZI01	インターンシップⅠ	2 3 4	前又は後	週1回		2				キャリア支援科目担当者 (2023年度生以前)
		ZI04	体験型就業力開発Ⅰ	2 3 4	前又は後	週1回		2				キャリア支援科目担当者 (2024年度生以降)
		ZI02	インターンシップⅡ	3 4	前	週1回		2				キャリア支援科目担当者 (2023年度生以前)
		ZI05	体験型就業力開発Ⅱ	3 4	前	週1回		2				キャリア支援科目担当者 (2024年度生以降)
		SH35	海外文化演習	1 2 3 4	通年集中			2				語学研修担当教員
専門研究科目	必修12単位を含め12単位以上	CA39	保育・教職技術特論Ⅰ	3 4	前	週1回		1				劉・小笠原・吉田(直)
		CA40	保育・教職技術特論Ⅱ	3 4	後	週1回		1				劉・小笠原・造座
		CA41	保育・教職技術特論Ⅲ	4	前	週1回		1				(本年度不開講)
		CA42	保育・教職技術特論Ⅳ	4	後	週1回		1				(本年度不開講)
		ST95	介護等体験Ⅰ	3 4	通年集中			1			▲	城田・松浪
		ST96	介護等体験Ⅱ	3 4	通年集中			1			(▲)	石田
		ST87	応用演習Ⅰ	2 3 4	前	週1回	2					城田・服部・松浪、 松浦(真)・清水・大石
		ST88	応用演習Ⅱ	2 3 4	後	週1回	2					杉村・徳永・黒川、 石田・宮田・永井・小谷
		ST89	ゼミナールⅠ	3 4	前	週1回	2					杉村・城田・徳永・黒川・ 服部・松浪、清水・石田・ 松浦(真)・宮田・大石・永井
		ST90	ゼミナールⅡ	3 4	後	週1回	2					杉村・城田・徳永・黒川・ 服部・松浪、清水・石田・ 松浦(真)・宮田・大石・永井

こども教育学科専門科目（2022年度入学者用）

*…保育士 △…幼稚園 ▲…小学校

区 分	卒業必要単位数	科目 コード	科 目 名	配 当 年 次	開講時期形態		単位数		資格免許			担当者 氏名の後の()は、 開講クラス数を示す	
					前→前期 後→後期	週当り 授業回数	必修	選択 必修	保育	幼稚園	小学校		
専門 基礎 科目	必修 8単位を含め12単位以上	SG19	基礎演習Ⅰ	1 2 3 4	前	週1回	1					清水・石田、松浦(真)、城田、 宮田、黒川・小谷、服部、大 石、永井、松浪	
		SG20	基礎演習Ⅱ	1 2 3 4	後	週1回	1					清水・石田、松浦(真)、城田、 宮田、黒川・小谷、服部、大 石、永井、松浪	
		CA01	こども教育学概論	1 2 3 4	前	週1回	2		△	▲		リレー：清水・松浦(真)・城田	
		CA02	こども教育研究法	1 2 3 4	後	週1回	2		△			リレー：清水・杉村・松浪	
		CA03	こどもの文化と教育	2 3 4	後	週1回		2				浅野	
		CA24	こども教育とICT活用	2 3 4	後	週1回		2	△	▲		岡本(真)	
		CA05	こども教育と演劇	2 3 4	後	週1回		2				日笠	
		SG07	日本語表現法	1 2 3 4	後	週1回		2				植田	
		SG21	日本国憲法	1 2 3 4	後	週1回	2		△	▲		上出	
		SG10	情報処理Ⅰ	1 2 3 4	前	週1回		2				日置	
		SG11	情報処理Ⅱ	1 2 3 4	後	週1回		2				日置	
専門 基礎 幹 科目	50単位以上	CA06	幼児と健康	1 2 3 4	前	週1回	1	*	△			大石(2)	
		CA07	幼児と人間関係	2 3 4	前	週1回	1	*	△			杉村(7.5回授業)	
		CA08	幼児と環境	2 3 4	後	週1回	1	*	△			リレー：清水・城田・松浪 (7.5回授業)	
		CA09	幼児と言葉	2 3 4	後	週1回	1	*	△			吉田(雅)(7.5回授業)	
		CA10	幼児と表現	1 2 3 4	後	週1回	1	*	△			服部(2)	
		ST04	保育内容(健康)	1 2 3 4	後	週1回	2	*	△			大石(2)	
		ST05	保育内容(人間関係)	1 2 3 4	後	週1回	2	*	△			永井(2)	
		ST06	保育内容(環境)	1 2 3 4	前	週1回	2	*	△			清水(2)	
		ST07	保育内容(言葉)	1 2 3 4	後	週1回	2	*	△			杉村(2)	
		CA11	保育内容(表現)	1 2 3 4	前	週1回	2	*	△			宮田(2)	
		ST11	保育内容(総論)	1 2 3 4	前	週1回	2	*	△			瀧川(2)	
		ST12	国語科学研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2				▲	吉田(雅)	
		ST13	国語科学研究Ⅱ	4	後	週1回	2				(▲)	(本年度不開講)	
		ST14	社会科学研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2				▲	松浪	
		ST15	社会科学研究Ⅱ	4	前	週1回	2				(▲)	松浪	
		ST16	算数科学研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2				▲	城田	
		ST17	算数科学研究Ⅱ	3 4	後	週1回	2				(▲)	城田	
		ST18	理科研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2				▲	松田(雅)	
		ST19	理科研究Ⅱ	4	後	週1回	2				(▲)	(本年度不開講)	
		ST20	生活科学研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2				▲	植松	
		ST21	生活科学研究Ⅱ	3 4	前	週1回	2				(▲)	植松	
		ST22	音楽科学研究Ⅰ	1 2 3 4	後	週1回	2		△	▲		福井・木本・新崎(2)、西脇・ 初瀬川・潤田(2)	
		ST23	音楽科学研究Ⅱ	2 3 4	前	週1回	2		△	(▲)		宮田・木本・造座、宮田・ 初瀬川・造座、福井・西脇・ 潤田、福井・西脇・新崎	
		ST24	図画工作科学研究Ⅰ	1 2 3 4	前	週1回	2		△	▲		服部(2)	
		ST25	図画工作科学研究Ⅱ	4	後	週1回	2				(▲)	服部	
		ST26	家庭科学研究Ⅰ	2 3 4	後	週1回	2				▲	松田(優)	
		ST27	家庭科学研究Ⅱ	3 4	後	週1回	2				(▲)	(本年度不開講)	
		ST28	体育科学研究Ⅰ	1 2 3 4	後	週1回	2		△	▲		大石(2)	
		ST29	体育科学研究Ⅱ	4	前	週1回	2				(▲)	大石	
		SU01	小学校英語科学研究Ⅰ	3 4	後	週1回	2				▲	黒川	
		SU02	小学校英語科学研究Ⅱ	3 4	後	週1回	2				(▲)	黒川	
		ST30	道徳教育論	4	後	週1回	2				▲	信田	
		CA12	発達心理学	1 2 3 4	前	週1回	2	*	△			杉村	
		CA13	教育心理学	1 2 3 4	後	週1回	2	*	△	▲		清水	
		ST35	幼児理解	2 3 4	前	週1回	2	*	△			杉村(2)	
		CA14	こどもの保健	2 3 4	後	週1回	2	*				出水	
		CA15	こどもの健康と安全	2 3 4	前	週1回	1	*				出水(2)	
		CA16	こどもの食と栄養	2 3 4	前	週1回	2	*				岩田(2)	
		CA17	乳児保育Ⅰ	1 2 3 4	前	週1回	2	*				永井	
		CA18	乳児保育Ⅱ	2 3 4	前	週1回	1	*				永井(7.5回授業)	
		CA19	障害児保育・特別支援教育論	2 3 4	前	週1回	2	*	△	▲		三木(2)	
		ST43	こども食育論	4	前	週1回	2	(*)	(△)	(▲)		酒井	
		ST44	保育評価論	3 4	後	週1回	2	(*)				清水	
		ST46	障害児心理学	3 4	前	週1回	2	(*)				森本	
		ST47	教職論	3 4	前	週1回	2		△	▲		松浦(真)	
		ST48	教育原理	1 2 3 4	後	週1回	2	*	△	▲		松浦(真)	
		ST49	教育課程論	2 3 4	後	週1回	2	*	△	▲		森(枝)(2)	
		ST50	国語科教育法	3 4	前	週1回	2					▲	徳永(2)
		ST51	社会科教育法	3 4	前	週1回	2					▲	松浪(2)
		ST52	算数科教育法	3 4	前	週1回	2					▲	城田(2)
		ST53	理科教育法	3 4	前	週1回	2					▲	森(枝)(2)
		ST54	生活科教育法	3 4	後	週1回	2					▲	植松(2)
		ST55	音楽科教育法	2 3 4	後	週1回	2					▲	宮田(2)
		ST56	図画工作科教育法	2 3 4	前	週1回	2					▲	服部(2)
		ST57	家庭科教育法	3 4	前	週1回	2					▲	松田(優)(2)
		ST58	体育科教育法	2 3 4	前	週1回	2					▲	大石(2)
		SU03	英語科教育法	3 4	前	週1回	2					▲	黒川(2)

区分	卒業必要単位数	科目コード	科目名	配当年次	開講時期形態		単位数		資格免許			担当者 氏名の後の()は、 開講クラス数を示す
					前→前期 後→後期	週当り 授業回数	必修	選択 必修	保育	幼稚園	小学校	
専門基礎科目	(50単位以上)	ST59	特別活動論	3 4	前	週1回		2			▲	信田
		CA20	総合的な学習の時間の指導法	3 4	後期集中			2			▲	渡邊(由)
		ST60	教育方法論	3 4	前	週1回		2	(*)	△	▲	松浦(真)(2)
		ST61	教育相談	4	後	週1回		2		△	▲	岡村
		ST62	生徒・進路指導論	4	前	週1回		2			▲	渡邊(由)
		ST63	教育実習事前事後指導(小学校)	3 4	通年集中	前期曜日指定		1		(△)	(▲)	城田・服部・松浪
		ST64	教育実習事前事後指導(幼稚園)	3 4	前期集中	前期曜日指定		1		(△)	(▲)	宮田・大石
		ST65	教育実習(小学校)	3 4	通年集中			4		(△)	(▲)	城田・服部・松浪
		ST66	教育実習(幼稚園)	3 4	通年集中			4		(△)	(▲)	宮田・大石
		ST67	保育原理A	1 2 3 4	前	週1回		2	*	(△)		清水
		ST68	保育原理B	1 2 3 4	後	週1回		2	*			清水
		ST82	保育実習事前事後指導Ⅰ	2 3 4	前	週1回		2	*			リレー：永井・松浦(真)・石田(2)
		ST70	保育実習事前事後指導Ⅱ	3 4	後	週1回		1	*			リレー：石田・松浦(真)・永井(2)
		ST71	保育所実習A	2 3 4	通年集中			2	*			松浦(真)・石田・永井
		ST72	保育所実習B	2 3 4	通年集中			2	*			松浦(真)・石田・永井
		ST73	保育指導の方法	2 3 4	前	週1回		2	(*)			(本年度不開講)
		ST74	子育て支援論	4	後	週1回		2	*			永井
		CA21	社会的養護Ⅱ	3 4	前	週1回		2	*			神原(2)
		CA22	こども家庭支援論	3 4	前	週1回		2	*			石田
		ST77	カウンセリングの基礎	3 4	前	週1回		2				(本年度不開講)
専門関連科目	12単位以上	SH70	社会福祉概論Ⅰ	1 2 3 4	後	週1回		2	*			神原
		SH08	社会福祉概論Ⅱ	3 4	後	週1回		2	(*)			神原
		SH99	保育相談演習	3 4	後	週1回		2	(*)	△		石田(2)
		SH72	教育行政学	2 3 4	後	週1回		2		(△)	(▲)	江上
		SH73	教育社会学	2 3 4	前	週1回		2		(△)	(▲)	中島
		SH09	児童福祉論Ⅰ	3 4	後	週1回		2	*			潮谷
		SH10	児童福祉論Ⅱ	4	前	週1回		2	(*)			石田
		SH45	家族福祉論	3 4	後	週1回		2	(*)			潮谷
		CA23	社会的養護Ⅰ	2 3 4	前	週1回		2	*			神原
		SH90	外国人児童の指導	3 4	前	週1回		2		(△)	(▲)	新谷
		SH81	保育・教職実践演習(幼・小)	4	後	週1回		2	*	△	▲	松浦(真)・城田・徳永・永井・松浪・植松
		SH78	施設実習A	3 4	後期集中			2	*		(▲)	石田・松浦(真)・永井
		SH79	施設実習B	4	前期集中			2	(*)			(本年度不開講)
		SH80	体育実技	1 2 3 4	前	週1回		1	*			加藤(憲)(2)(東生駒)
		ZI01	インターンシップⅠ	2 3 4	前又は後	週1回		2				キャリア支援科目担当者
		ZI02	インターンシップⅡ	3 4	前	週1回		2				キャリア支援科目担当者
		SH35	海外文化演習	1 2 3 4	通年集中			2				語学研修担当教員
		ST83	保育・教職技術特論Ⅰ	3 4	前	週1回		2				劉・小笠原・吉田(直)
		ST84	保育・教職技術特論Ⅱ	3 4	後	週1回		2				劉・小笠原・造座
		ST85	保育・教職技術特論Ⅲ	4	前	週1回		2				劉・小笠原・吉田(直)
専門研究科目	必修12単位を含め12単位以上	ST86	保育・教職技術特論Ⅳ	4	後	週1回		2				劉・小笠原・造座
		ST95	介護等体験Ⅰ	3 4	通年集中			1			▲	城田・松浪
		ST96	介護等体験Ⅱ	3 4	通年集中			1			(▲)	石田
		ST87	応用演習Ⅰ	2 3 4	前	週1回	2					城田・服部・松浪、 松浦(真)・清水・大石
		ST88	応用演習Ⅱ	2 3 4	後	週1回	2					杉村・徳永・黒川、 石田・宮田・永井・小谷
		ST89	ゼミナールⅠ	3 4	前	週1回	2					杉村・城田・徳永・黒川・ 服部・松浪、清水・石田・ 松浦(真)・宮田・大石・永井
		ST90	ゼミナールⅡ	3 4	後	週1回	2					杉村・城田・徳永・黒川・ 服部・松浪、清水・石田・ 松浦(真)・宮田・大石・永井
		ST91	ゼミナールⅢ	4	前	週1回	2					清水、杉村、石田、松浦(真)、 城田、宮田、徳永、黒川、 服部、大石、永井、松浪
		ST92	ゼミナールⅣ	4	後	週1回	2					清水、杉村、石田、松浦(真)、 城田、宮田、徳永、黒川、 服部、大石、永井、松浪
		ST97	卒業研究	4	通年集中			4(選択)				清水、杉村、石田、松浦(真)、 城田、宮田、徳永、黒川、 服部、大石、永井、松浪

4. こども教育学科科目ナンバリング【2024年度生以降】

科目ナンバリングとは、授業科目を分類し、学問分野や難易度など番号等で示すことにより、教育課程を体系的にわかりやすく明示する仕組みです。カリキュラムマップ、カリキュラムツリーと一緒に確認することにより、履修の際には科目を適切に順序立てて選択することができ、体系的な履修計画を立てることができます。

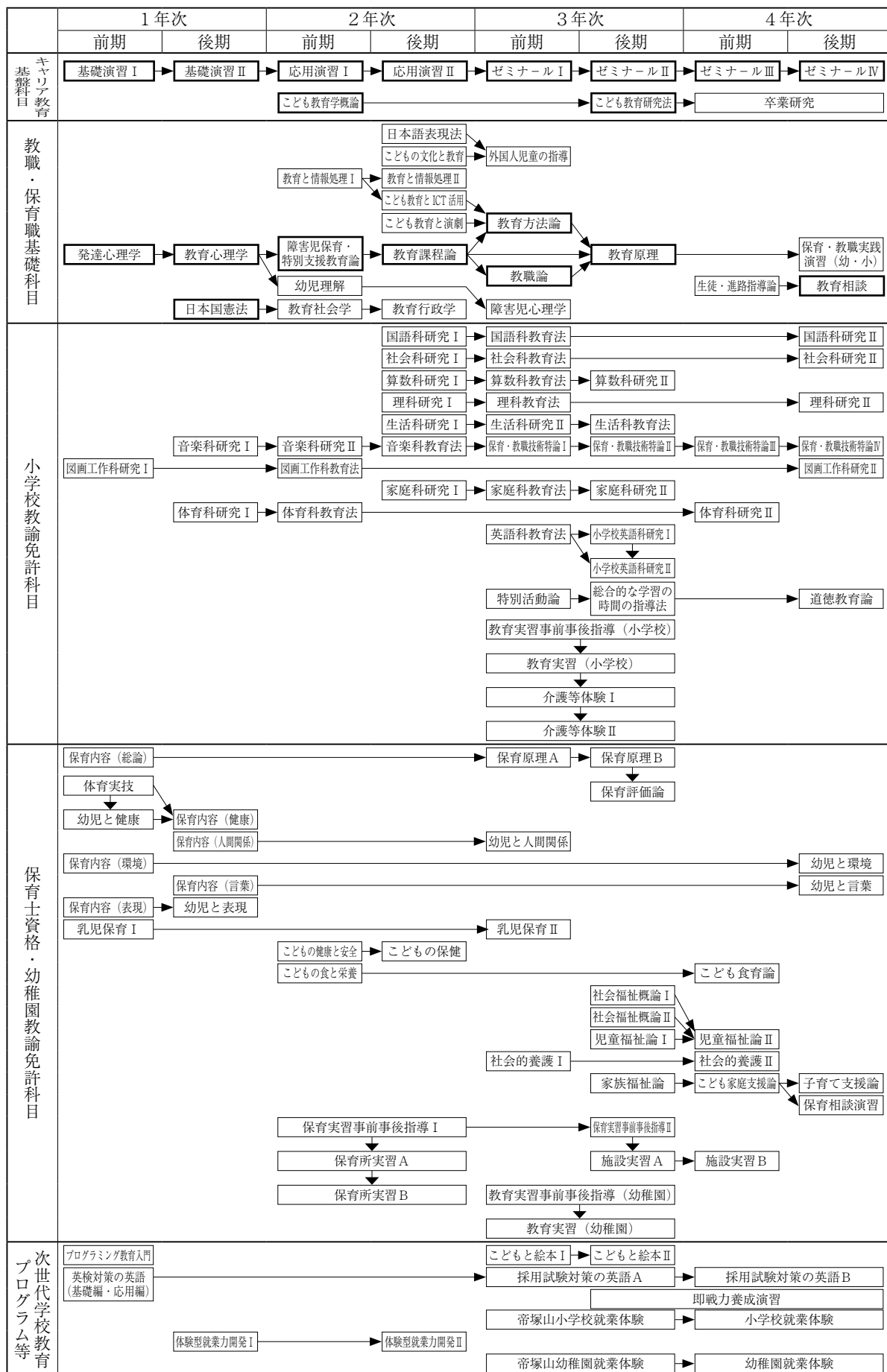
C ①学科		1 ②授業レベル	1 ③学問分野・領域	1 ④科目	A ⑤枝番号
①学科	この科目が配当されている学科を表します。 法学科【G】、日本文化学科【N】、経済経営学科【E】、心理学科【P】、食物栄養学科【S】、居住空間デザイン学科【K】、こども教育学科【C】、全学共通授業科目【Z】、現代生活学部・教育学部 共通開講科目【z（小文字）】、教職課程（中高）・司書教諭科目【X】				
②授業レベル	この数字が小さい科目から履修することで、より学修しやすくなります。 【1】入門、【2】基礎（教養）、【3】専門（基礎）、【4】専門（応用）、【0】その他				
③学問分野・領域	【1】キャリア関係 【2】保育内容 【3】教科研究 【4】教科教育法 【5】教育系 【6】保育・福祉系 【7】心理系 【8】実習系 【0】その他				
④科目名・科目群	カリキュラムの早期のものから順に番号が振られています。				
⑤枝番号	同じナンバリングが生じた場合、枝番号【B～Z】を振り、区別します。ただし、順番にこだわらず、並列と考えます。				
科目名	科目ナンバー	科目名	科目ナンバー	科目名	科目ナンバー
基礎演習Ⅰ	C211A	体育科研究Ⅱ	C434E	保育原理B	C463D
基礎演習Ⅱ	C311A	小学校英語科研究Ⅰ	C433D	保育実習事前事後指導Ⅰ	C482A
こども教育学概論	C352A	小学校英語科研究Ⅱ	C433E	保育実習事前事後指導Ⅱ	C483E
こども教育研究法	C353A	道德教育論	C454A	保育所実習A	C482B
こどもの文化と教育	C352B	発達心理学	C471A	保育所実習B	C482C
こども教育とICT活用	C352C	教育心理学	C471B	子育て支援論	C464B
こども教育と演劇	C352D	幼児理解	C472A	社会的養護Ⅱ	C464C
日本語表現法	C302A	こどもの保健	C462A	こども家庭支援論	C464D
日本国憲法	C301A	こどもの健康と安全	C462B	社会福祉概論Ⅰ	C463E
教育と情報処理Ⅰ	C352E	こどもの食と栄養	C462C	社会福祉概論Ⅱ	C463F
教育と情報処理Ⅱ	C352F	乳児保育Ⅰ	C461A	保育相談演習	C464E
幼児と健康	C421A	乳児保育Ⅱ	C463A	教育行政学	C452B
幼児と人間関係	C423A	障害児保育・特別支援教育論	C462D	教育社会学	C452C
幼児と環境	C424A	こども食育論	C464A	児童福祉論Ⅰ	C463G
幼児と言葉	C424B	保育評価論	C463B	児童福祉論Ⅱ	C464F
幼児と表現	C421B	障害児心理学	C473A	家族福祉論	C463H
保育内容（健康）	C421C	教職論	C453A	社会的養護Ⅰ	C463I
保育内容（人間関係）	C421D	教育原理	C453B	外国人児童の指導	C453F
保育内容（環境）	C421E	教育課程論	C452A	保育・教職実践演習（幼・小）	C454D
保育内容（言葉）	C421F	国語科教育法	C443A	施設実習A	C483F
保育内容（表現）	C421G	社会科教育法	C443B	施設実習B	C484A
保育内容（総論）	C421H	算数科教育法	C443C	体育実技	C401A
国語科研究Ⅰ	C432A	理科教育法	C443D	体験型就業力開発Ⅰ	C412A
国語科研究Ⅱ	C434A	生活科教育法	C443E	体験型就業力開発Ⅱ	C413A
社会科研究Ⅰ	C432B	音楽科教育法	C442A	海外文化演習	C401B
社会科研究Ⅱ	C434B	図画工作科教育法	C442B	保育・教職技術特論Ⅰ	C463J
算数科研究Ⅰ	C432C	家庭科教育法	C443F	保育・教職技術特論Ⅱ	C463K
算数科研究Ⅱ	C433A	体育科教育法	C442C	保育・教職技術特論Ⅲ	C464G
理科研究Ⅰ	C432D	英語科教育法	C443G	保育・教職技術特論Ⅳ	C464H
理科研究Ⅱ	C434C	特別活動論	C453C	介護等体験Ⅰ	C483G
生活科研究Ⅰ	C432E	総合的な学習の時間の指導法	C453D	介護等体験Ⅱ	C483H
生活科研究Ⅱ	C433B	教育方法論	C453E	応用演習Ⅰ	C412B
音楽科研究Ⅰ	C431A	教育相談	C454B	応用演習Ⅱ	C412C
音楽科研究Ⅱ	C432F	生徒・進路指導論	C454C	ゼミナールⅠ	C413B
図画工作科研究Ⅰ	C431B	教育実習事前事後指導（小学校）	C483A	ゼミナールⅡ	C413C
図画工作科研究Ⅱ	C434D	教育実習事前事後指導（幼稚園）	C483B	ゼミナールⅢ	C414A
家庭科研究Ⅰ	C432G	教育実習（小学校）	C483C	ゼミナールⅣ	C414B
家庭科研究Ⅱ	C433C	教育実習（幼稚園）	C483D	卒業研究	C404A
体育科研究Ⅰ	C431C	保育原理A	C463C		

5. こども教育学科カリキュラム・マップ【2024年度生以降】

区分	科目名	ディプロマ・ポリシー				
		1. 専門的知識と技能	2. 知識や技能の活用	3. 主体的な意識と態度	4. 多様なコミュニケーション	5. 社会人としての自立
専門基礎科目	基礎演習Ⅰ	○				○
	基礎演習Ⅱ	○				○
	こども教育学概論	○				
	こども教育研究法	○				
	こどもの文化と教育	○				
	こども教育とICT活用	○				
	こども教育と演劇	○				
	日本語表現法	○				
	日本国憲法	○				
	教育と情報処理Ⅰ	○				
	教育と情報処理Ⅱ	○				
	幼児と健康		○			
	幼児と人間関係		○			
専門基礎科目	幼児と環境		○		○	
	幼児と言葉		○		○	
	幼児と表現		○			
	保育内容(健康)		○			
	保育内容(人間関係)		○			
	保育内容(環境)		○			
	保育内容(言葉)		○			
	保育内容(表現)		○			
	保育内容(総論)		○			
	国語科学研究Ⅰ	○				
	国語科学研究Ⅱ	○		○	○	
	社会科学研究Ⅰ	○				
	社会科学研究Ⅱ	○		○	○	
	算数科学研究Ⅰ	○				
	算数科学研究Ⅱ	○		○		
	理科研究Ⅰ	○				
	理科研究Ⅱ	○		○	○	
	生活科学研究Ⅰ	○				
	生活科学研究Ⅱ	○		○		
	音楽科学研究Ⅰ	○				
	音楽科学研究Ⅱ		○	○		
	図画工作科学研究Ⅰ	○				
	図画工作科学研究Ⅱ		○	○	○	
	家庭科学研究Ⅰ	○				
	家庭科学研究Ⅱ	○		○		
	体育科学研究Ⅰ	○				
	体育科学研究Ⅱ		○	○	○	
	小学校英語科学研究Ⅰ	○				
	小学校英語科学研究Ⅱ			○		
	道徳教育論	○			○	
	発達心理学	○				
	教育心理学	○				
	幼児理解		○			
	こどもの保健	○				
	こどもの健康と安全		○			
	こどもの食と栄養		○			
	乳児保育Ⅰ	○				
	乳児保育Ⅱ		○			
	障害児保育・特別支援教育論	○				
	こども食育論	○			○	
	保育評価論	○				
	障害児心理学	○				
	教職論	○				
	教育原理	○				
	教育課程論	○				
	国語科教育法		○			
	社会科教育法		○			
	算数科教育法		○			
	理科教育法		○			
	生活科教育法		○			
	音楽科教育法		○			
	図画工作科教育法		○			
	家庭科教育法		○			
	体育科教育法		○			
	英語科教育法		○			
	特別活動論	○				
	総合的な学習の時間の指導法	○				

区分	科目名	ディプロマ・ポリシー				
		1. 専門的知識と技能	2. 知識や技能の活用	3. 主体的な意識と態度	4. 多様なコミュニケーション	5. 社会人としての自立
専門基礎科目	教育方法論	○				
	教育相談	○			○	
	生徒・進路指導論	○			○	
	教育実習事前事後指導(小学校)				○	
	教育実習事前事後指導(幼稚園)				○	
	教育実習(小学校)					○
	教育実習(幼稚園)					○
	保育原理A	○				
	保育原理B	○				
	保育実習事前事後指導Ⅰ				○	
	保育実習事前事後指導Ⅱ				○	
	保育所実習A					○
	保育所実習B					○
	子育て支援論	○			○	
	社会的養護Ⅱ		○		○	
	こども家庭支援論	○			○	
専門関連科目	社会福祉概論Ⅰ	○				
	社会福祉概論Ⅱ	○				
	保育相談演習		○		○	
	教育行政学	○				
	教育社会学	○				
	児童福祉論Ⅰ	○				
	児童福祉論Ⅱ	○			○	
	家族福祉論	○				
	社会的養護Ⅰ	○				
	外国人児童の指導	○				
	保育・教職実践演習(幼・小)		○		○	
	施設実習A					○
	施設実習B				○	○
	体育実技		○			
	体験型就業力開発Ⅰ					○
	体験型就業力開発Ⅱ					○
専門研究科目	海外文化演習				○	
	保育・教職技術特論Ⅰ		○	○		
	保育・教職技術特論Ⅱ		○	○		
	保育・教職技術特論Ⅲ		○	○	○	
	保育・教職技術特論Ⅳ		○	○	○	
	介護等体験Ⅰ					○
	介護等体験Ⅱ					○
	応用演習Ⅰ					○
	応用演習Ⅱ					○
	ゼミナールⅠ					○
	ゼミナールⅡ					○
	ゼミナールⅢ				○	○
	ゼミナールⅣ				○	○
	卒業研究				○	○

6. こども教育学科カリキュラム・ツリー【2024年度生以降】



資格課程

この項には、資格取得に必要な科目を履修するうえで、重要な事項についての説明又は注意事項が記載されています。科目の履修にあたっては、これらのことがらをよく理解しておいてください。

資格課程	取得資格
1. 保育士課程	保育士資格
2. 教職課程「幼稚園・小学校教諭免許」	幼稚園教諭一種免許 小学校教諭一種免許
3. 司書教諭課程	司書教諭資格
4. 准学校心理士課程	准学校心理士資格
5. 認定絵本士課程	認定絵本士資格

1. 保育士課程

保育士の資格を取得しようとする者は、卒業に必要な単位のほかに、次の科目を履修し、その単位を修得しなければなりません。

保育士課程科目は、休講した場合は、必ず補講が実施されます。

保育士課程必要単位数

	2022年度生	2023・24・25年度生
教養科目	11単位	11単位
保育士課程必修科目	61単位	59単位
保育士課程選択必修科目	9単位	9単位

※介護福祉士養成施設の卒業者は、保育士課程科目の一部の科目について履修が免除されることがあるので、入学した年度の最初に迎える履修登録締切日までに教学支援課へ申し出ること。

※保育所実習 A・B、施設実習 A・B、保育実習事前事後指導 I・II（2022年度生）は、年間履修単位数の制限に含まれません。

(1) 教養科目

告示による教科目				本学授業科目				
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数		
						必修	選択	計
教養科目	外国語、 体育以外の科目	不問	6 以上	文化と人間 C（文学）	講義	2		2
				自然と人間 C（環境）	講義	2		2
				情報基礎 A	講義	2		2
	外国語	演習	2 以上	英語 A	演習	1		1
				英語 B	演習	1		1
	体育	講義	1	健康科学 A	講義	2		2
		実技	1	体育実技	実技	1		1
合 計			10単位以上			11		11

(2) 保育士課程必修科目

告示別表第 1 による教科目				本学授業科目			
系列	教科目	授業形態	単位数	左に対応して開設されている教科目	授業形態	単位数	
						必修	選択 計
に 保 育 の 本 質 ・ 目 的 に 関 する 科 目	保育原理	講義	2	保育原理 B	講義	2	2
	教育原理	講義	2	教育原理	講義	2	2
	子ども家庭福祉	講義	2	児童福祉論 I	講義	2	2
	社会福祉	講義	2	社会福祉概論 I	講義	2	2
	子ども家庭支援論	講義	2	こども家庭支援論	講義	2	2
	社会的養護 I	講義	2	社会的養護 I	講義	2	2
	保育者論	講義	2	保育原理 A	講義	2	2
に 保 育 の 対 象 の 理 解 に 関 する 科 目	保育の心理学	講義	2	発達心理学	講義	2	2
	子ども家庭支援の心理学	講義	2	教育心理学	講義	2	2
	子どもの理解と援助	演習	1	幼児理解	演習	2	2
	子どもの保健	講義	2	こどもの保健	講義	2	2
	子どもの食と栄養	演習	2	こどもの食と栄養	演習	2	2
に 保 育 の 内 容 ・ 方 法 に 関 する 科 目	保育の計画と評価	講義	2	教育課程論	講義	2	2
	保育内容総論	演習	1	保育内容（総論）	演習	2	2
	保育内容演習	演習	5	保育内容（健康）	演習	2	2
				保育内容（人間関係）	演習	2	2
				保育内容（環境）	演習	2	2
				保育内容（言葉）	演習	2	2
				保育内容（表現）	演習	2	2

に 保 育 の 内 容 ・ 方 法 に 関 する 科 目	保育内容の理解と方法	演習	4	幼児と健康	演習	1		1
				幼児と人間関係	演習	1		1
				幼児と環境	演習	1		1
				幼児と言葉	演習	1		1
				幼児と表現	演習	1		1
	乳児保育Ⅰ	講義	2	乳児保育Ⅰ	講義	2		2
	乳児保育Ⅱ	演習	1	乳児保育Ⅱ	演習	1		1
	子どもの健康と安全	演習	1	こどもの健康と安全	演習	1		1
	障害児保育	演習	2	障害児保育・特別支援教育論	演習	2		2
	社会的養護Ⅱ	演習	1	社会的養護Ⅱ	演習	2, 1		2, 1
実 保 育 実 習	子育て支援	演習	1	子育て支援論	演習	2, 1		2, 1
	保育実習Ⅰ	実習	4	保育所実習A	実習	2		2
	施設実習A	実習	2	施設実習A	実習	2		2
演 習 合 計	保育実習指導Ⅰ	演習	2	保育実習事前事後指導Ⅰ	演習	2		2
	保育実践演習	演習	2	保育・教職実践演習 (幼・小)	演習	2		2
合 計			51単位			61, 59		61, 59

※表内の単位数の「○, ○」について、前は2022年度生、後は2023・24・25年度生を対象とする。

(3) 保育士課程選択必修科目

告示別表第2による教科目				本学授業科目				
系列	教科目	授業 形態	単位数	左に対応して開設 されている教科目	授業 形態	単位数		
						必修	選択	計
科 目 的 に 関 する 保 育 の 本 質 ・ 理 解 に 関 する 保 育 の 対 象 の に 関 する 保 育 の 内 容 ・ 方 法 に 関 する 科 目	各指定保育士養成施設 において設定		15 単 位 以 上	社会福祉概論Ⅱ	講義		2	2
				児童福祉論Ⅱ	講義		2	2
				家族福祉論	講義		2	2
				こども食育論	講義		2	2
				障害児心理学	講義		2	2
				保育相談演習	演習		2	2
				保育指導の方法 (2022のみ)	演習		2	2
				保育評価論	講義		2	2
				教育方法論	講義	2 (2023 以降)	2 (2022)	2
保 育 実 習	保育実習Ⅱ又は保育実習Ⅲ	実習	2	保育所実習B	実習	2		2
	施設実習B	実習		施設実習B	実習		2	2
	保育実習指導Ⅱ又は 保育実習指導Ⅲ	演習	1	保育実習事前事後指導Ⅱ	演習	1		1
合 計			18単位 以上			必修3単位 (2022)、必修5 単位 (2023以降) を含み 9単位以上修得のこと		

(4) 「保育実習」について

保育実習（保育所実習A・B、施設実習A・B）の履修条件

- ① 卒業と同時に保育職、福祉職、教職に就くことを希望する者。
- ② 各保育実習の受講条件を満たすこと（詳細は後述）。
- ③ 学外実習費を、保育実習を行う年度の指定された日までに納入すること。

*上記の条件を満たさない場合、あるいは、こども教育学科会議において、実習を行うことに問題があると判断され、その後の指導においても改善されない場合は、実習を行うことはできない。

*学外実習費は、保育所実習 A が13,500円、保育所実習 B が13,500円、施設実習 A が16,000円、施設実習 B が15,000円である。

保育所実習 A、保育所実習 B の履修条件

- ① 1 年次前期の保育所実習説明会において説明する「保育所実習希望届」を指定された日までに提出している者。
- ② 大学の依頼による実習園の内諾を得ている者。
- ③ 実習を行う年度の前の年度までに、保育士必修科目のうち以下のすべての科目の単位を修得している者。ただし、2 科目までについては実習を行う年度での単位修得見込みの者も可とする。

①幼児と健康	②幼児と表現	③保育内容（健康）
④保育内容（人間関係）	⑤保育内容（環境）	⑥保育内容（言葉）
⑦保育内容（表現）	⑧保育内容（総論）	⑨発達心理学
⑩教育心理学	⑪乳児保育 I	⑫体育実技
⑬文化と人間 C（文学）	⑭自然と人間 C（環境）	⑮情報基礎 A
⑯健康科学 A	⑰英語 A	⑱英語 B

- ④ 実習を行う年度の「保育実習事前事後指導 I」を履修し、単位修得見込みである者。
- *保育所実習 A と保育所実習 B は同じ年度に受講すること。ただし、前年度までにいずれかの単位が未修得となった場合はこの限りではない。
- *保育所実習 A、保育所実習 B と教育実習（小学校）、教育実習（幼稚園）は同じ年度に受講することはできない。

施設実習 A の履修条件

- ① 2 年次後期に説明する「施設実習 A 希望届」を指定された日までに提出している者。
- ② 大学の依頼による実習施設の内諾を得ている者。
- ③ 原則として保育所実習 A、保育所実習 B、保育実習事前事後指導 I の単位を修得している、あるいは実習を行う年度に単位を修得見込みである者。
- ④ 実習を行う年度の「保育実習事前事後指導 II」を履修し、単位修得見込みである者。

施設実習 B の履修条件

- ① 3 年次前期の施設実習 B 説明会において説明する「施設実習 B 希望届」を指定された日までに提出している者。
 - ② 大学の依頼による実習施設の内諾を得ている者。
 - ③ 保育所実習 A、保育所実習 B、保育実習事前事後指導 I、施設実習 A、保育実習事前事後指導 II の単位を修得している者。
- *施設実習 A と施設実習 B は同じ年度に受講することはできない。

(5) 「保育・教職実践演習（幼・小）」について

保育・教職実践演習（幼・小）の履修条件

- ① 保育所実習を履修中もしくは履修済みであること。
- ② 本科目の履修年度において卒業見込みであること。

保育士資格取得登録の時期

4 年次	10月～11月	保育士ガイダンス実施 登録申請書を提出
卒業後	3 月末～4 月初旬	保育士登録済通知書が自宅に届く
	6 月	保育士証が自宅に届く

2. 教職課程「幼稚園・小学校教諭免許」

教育職員免許状（幼稚園一種・小学校一種）を取得しようとする者は、卒業に必要な単位のほかに、次の科目を履修し、その単位を修得しなければなりません。

教職課程必要単位数

	入学年度	(1)教育の基礎的理解に関する科目等	(2)領域及び保育内容の指導法に関する科目(幼教科及び教科の指導法に関する科目(小))	(3)大学が独自に設定する科目	(4)教育職員免許法施行規則第66条の6に定められた科目	計
幼稚園一種	2022・23・24・25	31単位②	17単位③	12単位①	8単位	68単位
小学校一種	2022	35単位	40単位	2単位	8単位	85単位
	2023・24・25	35単位	30単位	2単位	8単位	75単位

※幼稚園一種について、①「大学が独自に設定する科目」の教育職員免許法施行規則に定められた最低修得単位は14単位であり、②（最低修得単位21単位）及び③（最低修得単位16単位）の最低修得単位を越えた単位を合わせることで14単位を充たす。

※教育実習（小学校）、教育実習（幼稚園）、教育実習事前事後指導（小学校）（2022年度生）、教育実習事前事後指導（幼稚園）（2022年度生）、介護等体験Ⅰ、介護等体験Ⅱは、年間履修単位数の制限に含まれません。

(1) 教育の基礎的理解に関する科目等

幼稚園一種の教育職員免許状を取得しようとする者は、次表のなかから必修科目を含め31単位以上を修得すること。

〔幼稚園〕

区分	科目	単位数		配当年次	備考
		必修	選択		
教育の基礎的理解に関する科目	教育原理	2		1, 3	} いずれか 1科目必修
	教職論	2		3	
	教育行政学		2	2	
	教育社会学		2	2	
	発達心理学	2		1	
	教育心理学	2		1	
	障害児保育・特別支援教育論	2		2	
	教育課程論	2		2	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育方法論	2		3	
	こども教育とICT活用	2		2	
	幼児理解	2		2	
	教育相談	2		4	
	保育相談演習	2		3, 4	
教育実践に関する科目	教育実習事前事後指導（幼稚園）	1		3	
	教育実習（幼稚園）	4		3	
	教育実習事前事後指導（小学校）		1	3	
	教育実習（小学校）		4	3	
	保育・教職実践演習（幼・小）	2		4	

※表内の単位数及び配当年次の「○、○」について、前は2022年度生、後は2023・24・25年度生を対象とする。
以降の表も同様とする。

小学校一種の教育職員免許状を取得しようとする者は、次表のなかから必修科目を含め35単位以上を修得すること。

〔小学校〕

区分	科目	単位数		配当年次	備考
		必修	選択		
教育の基礎的理解に関する科目	教育原理	2		1, 3	} いずれか } 1科目必修
	教職論	2		3	
	教育行政学		2	2	
	教育社会学		2	2	
	発達心理学	2		1	
	教育心理学	2		1	
	障害児保育・特別支援教育論	2		2	
	教育課程論	2		2	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳教育論	2		4	
	総合的な学習の時間の指導法	2		3	
	特別活動論	2		3	
	教育方法論	2		3	
	こども教育と ICT 活用	2		2	
	生徒・進路指導論	2		4	
	教育相談	2		4	
教育実践に関する科目	教育実習事前事後指導（小学校）	1		3	
	教育実習（小学校）	4		3	
	教育実習事前事後指導（幼稚園）		1	3	
	教育実習（幼稚園）		4	3	
	保育・教職実践演習（幼・小）	2		4	

(2) 領域及び保育内容の指導法に関する科目(幼稚園)、教科及び教科の指導法に関する科目(小学校)

幼稚園一種の教育職員免許状を取得しようとする者は、次表のなかから必修科目17単位を修得すること。

〔幼稚園〕

区分	科目	単位数		配当年次	備考
		必修	選択		
専門的 領域に 関する 事項	健康	幼児と健康	1		1
	人間関係	幼児と人間関係	1		2, 3
	環境	幼児と環境	1		2, 4
	言葉	幼児と言葉	1		2, 4
	表現	幼児と表現	1		1
保育内容の指導法 (情報機器及び教材の 活用を含む。)	保育内容（健康）	2		1	
	保育内容（人間関係）	2		1	
	保育内容（環境）	2		1	
	保育内容（言葉）	2		1	
	保育内容（表現）	2		1	
	保育内容（総論）	2		1	

小学校一種の教育職員免許状を取得しようとする者は、次表のなかから必修科目を含め40単位以上（2022年度生）、30単位以上（2023・24・25年度生）を修得すること。

〔小学校〕

区分	科目	単位数		配当年次	備考
		必修	選択		
教科に関する専門的事項	国語 (書写を含む)	国語科研究Ⅰ 国語科研究Ⅱ	2 2	2 4	
	社会	社会科研究Ⅰ 社会科研究Ⅱ	2 2	2 4	
	算数	算数科研究Ⅰ 算数科研究Ⅱ	2 2	2 3	
	理科	理科学研究Ⅰ 理科学研究Ⅱ	2 2	2 4	
	生活	生活科研究Ⅰ 生活科研究Ⅱ	2 2	2 3	
	音楽	音楽科研究Ⅰ 音楽科研究Ⅱ	2 2	1 2	※履修することが望ましい
	図画工作	図画工作科研究Ⅰ 図画工作科研究Ⅱ	2 2	1 4	
	家庭	家庭科研究Ⅰ 家庭科研究Ⅱ	2 2	2 3	
	体育	体育科研究Ⅰ 体育科研究Ⅱ	2 2	1 4	
	外国語	小学校英語科研究Ⅰ 小学校英語科研究Ⅱ	2 2	3 3	
(情報通信技術の活用を含む) 各教科の指導法	国語 (書写を含む)	国語科教育法	2, 1	3	
	社会	社会科教育法	2, 1	3	
	算数	算数科教育法	2, 1	3	
	理科	理科教育法	2, 1	3	
	生活	生活科教育法	2, 1	3	
	音楽	音楽科教育法	2, 1	2	
	図画工作	図画工作科教育法	2, 1	2	
	家庭	家庭科教育法	2, 1	3	
	体育	体育科教育法	2, 1	2	
	外国語	英語科教育法	2, 1	3	

(3) 大学が独自に設定する科目

幼稚園一種の教育職員免許状を取得しようとする者は、次表の科目と前記(1)の教育の基礎的理解に関する科目等及び前記(2)の領域及び保育内容の指導法に関する科目の教育職員免許法施行規則に定められた最低修得単位を超えて修得した単位と合わせて14単位以上修得すること。

〔幼稚園〕

区分	科目	単位数		配当年次	備考
		必修	選択		
大学が独自に設定する科目	こども食育論		2	4	
	外国人児童の指導		2	3	
	こども教育学概論	2		1, 2	
	こども教育研究法	2		1, 3	
	音楽科学研究Ⅰ	2		1	
	音楽科学研究Ⅱ	2		2	
	図画工作科学研究Ⅰ	2		1	
	体育科学研究Ⅰ	2		1	
	保育原理A		2	1, 3	

小学校一種の教育職員免許状を取得しようとする者は、次表の科目と前記(1)の教育の基礎的理解に関する科目等及び前記(2)の教科及び教科の指導法に関する科目の教育職員免許法施行規則に定められた最低修得単位を超えて修得した単位と合わせて2単位以上修得しなければならない。

〔小学校〕

区分	科目	単位数		配当年次	備考
		必修	選択		
大学が独自に設定する科目	こども食育論		2	4	
	外国人児童の指導		2	3	
	こども教育学概論	2		1, 2	

(4) 教育職員免許法施行規則第66条の6に定められた科目

教育職員免許状を取得しようとする者は、次表のなかから8単位以上を修得すること。

区分	科目	単位数		配当年次	備考
		必修	選択		
日本国憲法	日本国憲法	2		1	
体育	健康科学A		2	1	} いずれか 2単位必修
	健康科学B		2	1	
外国語コミュニケーション	英語A	1		1	
	英語B	1		1	
情報機器の操作	情報基礎A		2	1	} いずれか 2単位必修
	情報基礎B		2	1	

(5) 「介護等体験」について

- * 小学校一種の教育職員免許状取得希望者は、特別支援学校、社会福祉施設等で7日間の介護等体験を行う。これは「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」に基づき実施するもので、2年次後期に、諸手続について説明する。
- * 小学校一種の免許状取得希望者は、下記のいずれかの方法において介護等体験を行わなければならない。
 - a) 「介護等体験Ⅰ」および「介護等体験Ⅱ」の単位を修得する
 - b) 「介護等体験Ⅰ」の単位を修得するとともに、保育士課程の「施設実習A」の実習先で「介護等体験証明書」の発行を受ける
- * 介護等体験Ⅰ、介護等体験Ⅱを履修する学生は、原則として、教育実習（小学校）または教育実習（幼稚園）を履修中もしくは履修済みであること。
- * 介護等体験Ⅰ、介護等体験Ⅱを履修する学生は、体験実習施設に健康診断書を提出する必要があるため、学内で実施する健康診断は必ず受診すること。
- * 介護等体験Ⅱの学外実習費は10,000円である。介護等体験Ⅰの学外実習費はかからない。
- * なお、「介護等に関する専門的知識及び技術を有する者又は身体上の障害により介護等の体験を行うことが困難な者として文部科学省令で定めるもの」については介護等体験を必要としないとされているので、該当する学生は教学支援課へ問い合わせること。

(6) 「教育実習」について

教育実習の共通履修条件

- ① 1年次後期において説明する「実習希望届」を提出する。
- * 4年次に教育実習を希望する者は、3年次前期履修ガイダンスにおいて説明する「実習希望届」を提出する。
- ② 実習を希望する前年度前期の実習説明会に出席する。
 - ③ 教育実習（幼稚園）と教育実習（小学校）を同年度に履修できない。
 - ④ 各教育実習の履修条件を満たすこと（詳細は後述）。
 - ⑤ 学外実習費を、教育実習を行う年度の指定された日までに納入すること。
- * 上記の条件を満たさない場合、あるいは、こども教育学科会議において、実習を行うことに問題があると判断され、その後の指導においても改善されない場合は、実習を行うことはできない。
 - * 学外実習費は、教育実習（幼稚園）が25,000円、教育実習（小学校）が17,000円である。

教育実習（幼稚園）の履修条件

- ① 卒業と同時に教職に就くことを希望する者
- ② 大学の依頼による実習園の内諾を得ている者
- ③ 実習を行う前年度の後期までに、以下の科目を単位修得済みである者
 - 「教育の基礎的理解に関する科目等」の中から8単位以上
 - 「領域及び保育内容の指導法に関する科目」の中から12単位以上
- ④ 実習を行う年度の「教育実習事前事後指導（幼稚園）」を履修すること。
- ⑤ 実習を行う前年度の後期にある「実習報告会」に出席すること。

教育実習（小学校）の履修条件

- ① 卒業と同時に教職に就くことを希望する者
- ② 実習校の内諾を得ている者
- ③ 実習を行う前年度の後期までに、以下の科目を単位修得済みである者
「教育の基礎的理解に関する科目等」の中から6単位以上（2022年度生）、8単位以上（発達心理学、教育心理学を含むこと）（2023・24・25年度生）
「教科及び教科の指導法に関する科目」の中から20単位以上
- ④ 実習を行う年度の「教育実習事前事後指導（小学校）」を履修すること。

幼稚園一種と小学校一種の両方の教育職員免許状を取得しようとする場合の教育実習の履修方法

教育実習は、教育職員免許法施行規則によって、幼稚園一種課程の小学校における教育実習、小学校一種課程の幼稚園における教育実習が認められ、教職課程認定基準によって、幼稚園一種課程と小学校一種課程の共通開設が認められている。したがって、将来、幼稚園教員として勤務することを希望する者は、「教育実習事前事後指導（幼稚園）」と「教育実習（幼稚園）」の組み合わせを履修し、小学校教員として勤務することを希望する者は、「教育実習事前事後指導（小学校）」と「教育実習（小学校）」の組み合わせを履修すること。

(7) 「保育・教職実践演習（幼・小）」について

保育・教職実践演習（幼・小）の履修条件

- ① 教育実習を履修中もしくは履修済みであること。
- ② 本科目の履修年度において卒業見込みであること。

3. 司書教諭課程

学校図書館法で定められている「司書教諭」の資格を得ようとする者のために設置されている課程です。

司書教諭とは、学校図書館の管理、運営のすべてを行い、かつ、ホームルーム、国語、社会などの時間を利用して、児童、生徒に読書指導、図書館の利用方法、本の探し方などを教える先生のことです。この資格を得ようとするためには、「卒業に必要な単位」の他に、「小学校教員免許取得に必要な科目」と併せて、下記の「司書教諭に関する科目」の単位を取得しなければなりません。司書教諭に関する科目だけ単位修得しても司書教諭になることはできません。

司書教諭に関する科目

学校図書館司書教諭講習 規程の科目	本学授業科目	開講時期	単位数	配当年次	担当者
学校経営と学校図書館	学校経営と学校図書館	後期集中	2	2 3 4	徳永
学校図書館メディアの構成	学校図書館メディアの構成	前期集中	2	1 2 3 4	植田
学習指導と学校図書館	学習指導と学校図書館	後期集中	2	1 2 3 4	植田
読書と豊かな人間性	読書と豊かな人間性	前期集中	2	1 2 3 4	徳永
情報メディアの活用	情報メディアの活用	後期集中	2	2 3 4	伊藤(剛)

※司書教諭に関する科目は、年間履修単位数の制限に含めない。

※司書教諭に関する科目は GPA の対象外とする。

※授業の実施時期等については、後日揭示する。

資格申請の手続き及び時期

- (1) 3年次終了時点で、司書教諭に関する科目の5科目10単位及び卒業要件科目の62単位以上を修得している場合

3年次の3月～ 4年次の4月	学生は「学校図書館司書教諭講習申込書」を教学支援課に提出する。
4年次の3月	修了証書は、4年次の12月から1月の日付で文部科学省から交付される予定。(大学に届くのは4年次の3月頃)

※司書教諭資格を卒業時に取得できる。

- (2) 3年次終了時点で、司書教諭に関する科目の5科目10単位及び卒業要件科目の62単位以上を修得していない場合

4年次の2月～3月 (卒業式までに)	学生は「教育職員免許状授与証明書交付願」及び「学校図書館司書教諭講習申込書」を教学支援課に提出する。
卒業の翌年度3月頃	大学から申請学生に修了証書を郵送する。 修了証書は、卒業の翌年度の12月から1月の日付で文部科学省から交付される予定。 (大学に届くのは卒業の翌年度の3月頃)

※司書教諭資格を卒業時に取得できないので注意すること。

4. 准学校心理士課程

「准学校心理士」は、一般社団法人学校心理士認定運営機構が認定する「学校心理士」に準ずる資格です（資格有効期限3年・更新なし）。「准学校心理士」を取得後は、学校心理士用の研修を受講し、通常より短い実務経験期間（3年間）で「学校心理士」の受験資格を得ることができます。

※「学校心理士」とは、学校生活におけるさまざまな問題について、アセスメント・コンサルテーション・カウンセリングなどを通して、子ども自身、子どもを取り巻く保護者や教師、学校に対して、「学校心理学」の専門的知識と技能をもって、心理教育的援助サービスを行うことのできる者に対して、一般社団法人学校心理士認定運営機構が認定する資格です。

【准学校心理士に関する科目の履修等】

「准学校心理士」の資格を得るためには、「卒業に必要な単位」の他に、「小学校教員免許に必要な科目」、「幼稚園教員免許に必要な科目」、「保育士資格に必要な科目」のいずれかと併せて、下記の「准学校心理士に関する科目」のうち3領域で3科目6単位を取得し、一般社団法人学校心理士認定運営機構の書類審査に合格する必要があります。「准学校心理士に関する科目」の単位を修得するだけでは准学校心理士の認定を受けることはできません。

准学校心理士に関する科目

領域	本学授業科目	開講時期	単位数	配当年次
教育心理学	教育心理学	後期	2	1 2 3 4
発達心理学	発達心理学	前期	2	1 2 3 4
教育相談	保育相談演習	後期	2	3 4, 4
	生徒・進路指導論	前期	2	4
特別支援教育	障害児保育・特別支援教育論	前期	2	2 3 4

※准学校心理士に関する科目は年間履修単位数の制限に含まれます。

※准学校心理士に関する科目はGPAの対象となります。

【資格取得のための諸費用】

申請時	審査事務手数料3,000円	合計 15,000円
審査合格後	登録事務手数料3,000円＋年会費3年分（3,000円×3年）	

5. 認定絵本士課程

「認定絵本士」制度とは、絵本専門士委員会（事務局：国立青少年教育振興機構）が定める「認定絵本士養成講座カリキュラムに関するガイドライン」に基づいた講座が含まれる授業科目の単位を修得することにより、「認定絵本士」の資格を取得することができるものです。また、資格取得後、「認定絵本士」としての一定の実務や実践の経験を経て、絵本専門士の資質・能力を有していると絵本専門士委員会に認められることで、絵本専門士資格が取得できます。

「認定絵本士」の資格を得るには、下記の「認定絵本士に関する科目」の単位を取得しなければなりません。

認定絵本士に関する科目

本学授業科目	開講時期	単位数	配当年次
こどもと絵本Ⅰ	前期集中	1	3
こどもと絵本Ⅱ	後期集中	1	3

※認定絵本士に関する科目は年間履修単位数の制限に含まれません。

※認定絵本士に関する科目は GPA の対象外となります。

※認定絵本士に関する科目は次世代学校教育プログラムとして開講されます（詳細は p 60 を参照のこと）。

次世代学校教育プログラム

(特別授業科目)

【幼小中高大教育連携】

この項には、教育学部こども教育学科が開設する特別授業科目を履修するうえで、重要な事項についての説明や注意事項が記載されています。これらの事柄をよく理解しておいて下さい。

これらの特別授業科目の修得した単位は、卒業に必要な単位には含まれません。学修評価は「合」または「否」として示され、GPA の算出には関係しません。

また、全ての科目が集中講義で履修辞退制度と再試験の対象外科目であり、年間履修単位数には含まれません。

なお、これらの科目は本履修要項の28ページに記載されている特別講義に該当するものです。

1. 即戦力養成講座
2. 併設校・近隣校インターンシップ・就業体験講座
3. 英語力向上講座
4. プログラミング教育入門講座
5. 認定絵本土養成講座

1. 即戦力養成講座

科目コード	授業科目	配当年次	開講時期	単位数	連絡担当者	備考
CZ01	即戦力養成演習（小学校） 【2023年度生】	3 4	通年集中 （2年間）	1	城田	教育実習終了後に開講し、採用試験終了まで。
CZ02	即戦力養成演習（幼保） 【2023年度生】	3 4	通年集中 （2年間）	1	清水	3年次後期から履修登録。

注意事項

- ① 受講対象者は小学校教諭、幼稚園教諭・保育士・保育教諭になりたいと強く願う者で、かつ教員採用試験または幼稚園教員・保育士等の採用試験を受験し、小学校教諭、幼稚園教諭・保育士・保育教諭になろうとする者です。
- ② 以下の全てに該当する場合に1単位を修得できます。
 - ㊦教職支援センターが行う面接指導にすべて出席し、積極的に発言すること
 - ㊧教職支援センターが行う実技指導にすべて出席し、指定の技能を身につけること
 - ㊨毎回、即戦力養成講座学びの振り返り報告書を提出すること
 - ㊩適切な振り返りに基づく報告書を15回以上提出すること
- ③ 詳細は連絡担当者に問い合わせして下さい。

2. 併設校・近隣校インターンシップ・就業体験講座

【2022・23年度生】

科目コード	授業科目	配当年次	開講時期	単位数	連絡担当者	備考
CZ11	帝塚山小学校インターンシップ 【2023年度生】	3	通年集中	1	城田・服部・松浪	帝塚山小学校で実施
CZ12	小学校インターンシップ 【2022年度生】	4	通年集中	1	城田・服部・松浪	帝塚山小学校または近隣の小学校で実施
CZ13	帝塚山幼稚園インターンシップ 【2023年度生】	3	通年集中	1	宮田	帝塚山幼稚園で実施
CZ14	幼稚園インターンシップ 【2022年度生】	4	通年集中	1	宮田	帝塚山幼稚園または近隣の幼稚園で実施

【2024・25年度生】

科目コード	授業科目	配当年次	開講時期	単位数	連絡担当者	備考
CZ20	帝塚山小学校就業体験	3	通年集中	1	（本年度不開講）	帝塚山小学校で実施
CZ21	小学校就業体験	4	通年集中	1	（本年度不開講）	帝塚山小学校または近隣の小学校で実施
CZ22	帝塚山幼稚園就業体験	3	通年集中	1	（本年度不開講）	帝塚山幼稚園で実施
CZ23	幼稚園就業体験	4	通年集中	1	（本年度不開講）	帝塚山幼稚園または近隣の幼稚園で実施

注意事項

- ① 学外実習（保育所実習、教育実習（幼稚園）あるいは教育実習（小学校）を終えた者しか原則として履修できません。
- ② 履修希望者は、配当年次の前年度後期の説明会に参加し、履修登録は配当年次に行って下さい。
- ③ 以下の全てに該当する場合に1単位を取得できます。
 - ㊦各インターンシップ・就業体験の説明会に参加する
 - ㊧帝塚山小学校または帝塚山幼稚園、あるいは近隣の小学校または幼稚園で、原則として30～45時間のインターンシップ・就業体験を実施する。
 - ㊨インターンシップ・就業体験報告書を毎回提出する
- ④ 教育実習（幼稚園）を履修し、小学校教諭免許の取得を目指す者は、帝塚山小学校インターンシップ・就業体験か小学校インターンシップ・就業体験を、教育実習（小学校）を履修し、幼稚園教諭免許の取得を目指す者は、帝塚山幼稚園インターンシップ・就業体験か幼稚園インターンシップ・就業体験を履修することが望ましい。
- ⑤ 詳細は連絡担当者に問い合わせして下さい。

3. 英語力向上講座

科目 コード	授業科目	配当年次	開講時期	単 位 数	担当者	備考
CZ15	英検対策の英語（基礎編）	1 2 3 4	前期集中	1	黒川	英語の基礎力を高めたいと考え、英検準2級の取得を目指す者を対象とする
CZ16	英検対策の英語（応用編）	1 2 3 4	前期集中	1	黒川	英検2級以上の取得を目指す者を対象とする
CZ08	採用試験対策の英語 A 【2023年度生】	3	後期集中	1	黒川	
CZ09	採用試験対策の英語 B 【2022年度生】	4	前期集中	1	黒川	

注意事項

- ① 英検対策の英語は、英語の基礎力を養成するための授業で、受講生の英語力に合わせて開講します。基礎編と応用編を同一年度に履修することはできません。
- ② 採用試験対策の英語は、採用試験の英語の問題を解く力を養成するための授業です。英語の基礎力に自信がない場合は、英検対策の英語も受講して下さい。
- ③ 詳細は担当者に問い合わせして下さい。

4. プログラミング教育入門講座

科目 コード	授業科目	配当年次	開講時期	単 位 数	担 当 者	備考
CZ10	プログラミング教育入門	1 2 3 4	前期集中	1	八尋	

注意事項（プログラミング教育入門）

- ① 受講対象者は以下のいずれかに該当する者です。
 - ㊦プログラミングやロボットに興味がある者
 - ㊧プログラミング教育を推進できる教員を目指す者
 - ㊨プログラミングやロボットを介して、子どもと関わることに興味がある者
- ② 以下の全てに該当する場合に1単位を修得できます。
 - ㊦ロボット教室の実施にあたり、必要な知識や技能を修得していること
 - ㊧ロボット教室の準備や運営にあたり、協力すること
 - ㊨ロボット教室の当日に、運営に積極的に参加すること
- ③ 詳細は担当者に問い合わせして下さい。

5. 認定絵本士養成講座

科目 コード	本学授業科目	配当年次	開講時期	単 位 数	担 当 者	備考
CZ18	こどもと絵本Ⅰ 【2023年度生】	3	前期集中	1	リレー：杉村・ 徳永・永井・瀧川・ たかい・野村	
CZ19	こどもと絵本Ⅱ 【2023年度生】	3	後期集中	1	リレー：杉村・ 徳永・永井・式部・ 吉田（雅）・野村・ 洞本	「こどもと絵本Ⅰ」の単位修得が履修条件

注意事項

- ① こどもと絵本Ⅰ・Ⅱは、認定絵本士の資格取得を目的とした科目です。
- ② 認定絵本士となるためには、上記2科目の単位修得が必要です。
- ③ 上記科目の履修人数は、40人が上限です。履修希望者が上限人数を超えた場合は、開講年度の前年度までのGPAが高い学生を優先して履修者を決定します。
- ④ こどもと絵本Ⅰの単位を修得しなければ、こどもと絵本Ⅱを履修することはできません。
- ⑤ 詳細は担当者に問い合わせして下さい。

こども教育ユニット

この項には、教育学部こども教育学科が開設するユニットを認定するうえで、重要な事項の説明や注意事項が記載されています。これらの事柄をよく理解しておいて下さい。

1. データサイエンス教育ユニット
2. 福祉力養成ユニット

1. データサイエンス教育ユニット【2023・24・25年度生】

データサイエンス教育ユニットは、Society 5.0で実現される社会で活躍できる教育者となるためのスキルを身につけるためのユニットです。

具体的には、情報機器リテラシー、教育情報処理の知識、教育 ICT 活用技術、教育実践・研究技法の科目から必要な単位を取得することにより、ユニット修了認定がなされます。

(修了認定要件)

- ・以下のA群（情報機器リテラシー）から2単位以上、B群（教育情報処理の知識）から4単位以上、C群（教育 ICT 活用技術）から2単位以上、D群（教育実践・研究技法）から2単位以上、計13単位以上を取得することでユニット修了認定がなされます。

(科目群)

科目群	開講科目名	単位
A群：情報機器リテラシー (2単位以上)	情報基礎A	2
	情報基礎B	2
B群：教育情報処理の知識 (4単位以上)	教育と情報処理Ⅰ	2
	教育と情報処理Ⅱ	2
	データサイエンス入門	2
	特別講義（データサイエンス初級）	2
C群：教育 ICT 活用技術 (2単位以上)	こども教育と ICT 活用	2
	情報メディアの活用	2
D群：教育実践・研究技法 (2単位以上)	こども教育研究法	2
	プログラミング教育入門	1

※「特別講義（データサイエンス初級）」は全学共通授業科目の特別講義科目として開講されます（詳細は p68を参照のこと）。

※「情報メディアの活用」と「プログラミング教育入門」は年間履修単位数の制限に含まれません。

※「情報メディアの活用」と「プログラミング教育入門」は GPA の対象外となります。

※「情報メディアの活用」は司書教諭科目として開講されます（詳細は p53を参照のこと）。

※「プログラミング教育入門」は次世代学校教育プログラムとして開講されます（詳細は p60を参照のこと）。

2. 福祉力養成ユニット【2023・24・25年度生】

福祉力養成ユニットは、教育現場において、児童虐待、子どもの貧困、ヤングケアラーなど、子どもの福祉の課題に対応できる人材となるための力を身につけるためのユニットです。

具体的には、こどもの福祉の基礎、こどもの社会的養育、こども・保護者支援の科目から必要な単位を取得することにより、ユニット修了認定がなされます。

(修了認定要件)

・以下のA群（こども福祉の基礎）、B群（こどもの社会的養育）、C群（こども・保護者支援）の各科目群から2単位以上、計10単位以上を取得することでユニット修了認定がなされます。

(科目群)

科目群	開講科目名	単位
A群：こども福祉の基礎 (2単位以上)	社会福祉概論Ⅰ	2
	社会福祉概論Ⅱ	2
	児童福祉論Ⅰ	2
	児童福祉論Ⅱ	2
B群：こどもの社会的養育 (2単位以上)	社会的養護Ⅰ	2
	社会的養護Ⅱ	1
C群：こども・保護者支援 (2単位以上)	こども家庭支援論	2
	子育て支援論	1
	保育相談演習	2
	家族福祉論	2

全学共通授業科目

この項には、全学共通授業科目（全学部に開講している科目）を履修するうえで、重要な事項についての説明や注意事項が記載されています。これらのことがらをよく理解しておいてください。

全学共通授業科目を修得した単位は、それぞれの定められた卒業に必要な単位に算入されます。

1. 海外短期語学研修科目
2. キャリア形成支援科目
3. 特別講義科目

全学共通授業科目

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

全学共通授業科目は、帝塚山大学のカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）を実現するために、以下のような教育内容と教育方法を取り入れた授業を実施します。そのために、カリキュラム・マップ、カリキュラム・ツリー、ナンバリングなどを活用し、カリキュラムの体系化を図ります。

〈教育内容〉

全学共通授業科目は、次の1.～5.に示した能力を養うことができる7つの科目群を編成する。

1. 専門教育の基礎となる幅広い教養を身につける。
【**教養科目群**】豊かな人間性と深い教養を培うために、「科学」「歴史・人文」「社会・文化」の各学問分野の基本的なものの考え方と知識を幅広く学ぶとともに、現代社会で不可欠な情報処理能力を養うために、数理・データサイエンスに関する各種の「統計・情報」科目を学ぶ。
2. 言語運用能力と豊かな国際性を培う。
【**言語リテラシー科目群**】大学の授業の履修に不可欠な日本語表現能力とスタディ・スキルズを高めるために、「日本語表現」を1年次に学ぶとともに、豊かな国際性を身につけるために、英語、中国語、ハングル、フランス語、スペイン語を、文化や社会事情を織り交ぜて学ぶ。
【**外国人留学生適用科目群**】一般基礎科目としての「外国語学習」ではなく、大学での授業への適応をはじめ、生活言語として使用しかつ自身の将来の就業に資するための「第二言語学習」としての日本語を意識し、そのレベルの日本語運用能力獲得を目指すために、各種レベルの「日本語理解」科目ならびに「日本事情」を学ぶ。
【**海外短期語学研修受講学生適用科目群**】国際的な視野をもち、社会に貢献できる人材を育成するために、海外での短期語学研修を通して、実践的な外国語能力を磨き、異文化理解を深める。
3. 卒業後の進路や生き方について考える。
【**キャリア形成支援科目群**】就職だけでなく、広く将来にわたる「生き方」を考える力を養うために、「自己を知る・他者を知る・実社会を知る」をキーワードに、自分自身や他者、社会への理解を深める。
4. 心身の健康を培う。
【**スポーツ関連科目群**】スポーツ実技を通して、健康の維持・増進、体力の向上だけでなく、安全管理やルール遵守を心がけたスポーツマン精神を培うとともに、集団スポーツにおける個々の役割を認識させ、協力、助け合い、喜びや達成感の共有、振り返りといった体験を通して社会性を高める。また、健康維持に関わる指導も行う。
5. 高校から大学への円滑な移行をめざす。
【**言語リテラシー科目群**】の中の「日本語表現」を1年次前期に学ぶことによって、大学の授業の履修に不可欠な種々の日本語表現能力（ノート・テイキング、情報収集の方法、アカデミック・ライティング、プレゼンテーション等）を高めることができる。また、英語科目においては、基礎力の不十分な学生はまず1年次前期に「大学英語入門」を履修することによって、本来入学までに身につけておくのが望ましい英語力を補い、後期には「大学英語基礎」において、その能力のさらなる定着を図る。

〈教育方法〉

1. 主体的な学びを促進するために、アクティブ・ラーニングを広く取り入れた教育方法を実施する。
2. プレイメントテストと選抜テストによる習熟度別クラスを編成することによって、より効果的な教育を行う。
3. ICTを活用した能動的学習を実施する。
4. プロジェクト型学習によって、主体的な学びを促進する。
5. 学外実習を組み入れて、本物に触れ、また実体験を通じて、座学で学んだことに対する理解を深める。
6. 卒業生等社会人の現場経験を聞くことによって、卒業後の進路や生き方について身近に考える。
7. 入学準備プログラム（留学生対象）を取り入れることで、入学時までの外国人留学生の日本語運用能力の維持・向上を目指す。

〈学修成果の評価〉

1. 学修成果については、アセスメントプラン（アセスメント・ポリシー）にもとづき評価する。

※カリキュラム・ポリシーは、より深い理解につながるよう、内容や表現について定期的な見直しを行っています。

1. 海外短期語学研修科目

- ① 夏期又は春期休暇期間に実施される海外短期語学研修に参加して所定の成績を修めた場合、専門関連科目「海外文化演習」（2単位）の単位として、卒業に必要な単位に算入されます。
- ② 年間履修単位数の制限には含まれません。
- ③ 追試験、再試験の対象とはなりません。
- ④ 渡航期間中に実施される追試験・再試験は受験できません。
- ⑤ 春期語学研修は、3月卒業予定の学生の参加は可能ですが、履修登録は行わず、成績評価・単位認定も行いません。また、夏期の語学研修は、9月卒業予定の学生の参加は可能ですが、同様に、履修登録は行わず、成績評価・単位認定も行いません。
- ⑥ 海外短期語学研修の実施時期・行き先・費用等の詳細は学生生活課（国際交流）に問い合わせてください。

2. キャリア形成支援科目

(1) インターンシップ・体験型就業力開発科目

科目コード	授業科目	配当年次	開講時期形態		単位数
			前→前期 後→後期	週あたり 授業回数	
ZI01	インターンシップⅠ 【2022・23年度生】	2 3 4	前 ・ 後	週1回	2
ZI02	インターンシップⅡ 【2022・23年度生】	3 4	前	週1回	2
ZI04	体験型就業力開発Ⅰ 【2024・25年度生】	2 3 4	前 ・ 後	週1回	2
ZI05	体験型就業力開発Ⅱ 【2024・25年度生】	3 4	前	週1回	2

- ① インターンシップ・体験型就業力開発は、学内での授業、講演会、各種企業での実務体験、体験報告会等を行うものです。
- ② 上記科目を修得した場合は、専門関連科目として卒業に必要な単位に算入されます。
- ③ 年間履修単位数に含まれます。
- ④ インターンシップⅠ・体験型就業力開発Ⅰの単位を修得しなければインターンシップⅡ・体験型就業力開発Ⅱを履修することはできません。
- ⑤ 詳細は掲示を見てください。

(2) その他

科目コード	授業科目	配当年次	開講時期形態		単位数
			前→前期 後→後期	週あたり 授業回数	
ZI10	キャリアデザインⅠ	1 2 3 4	後	週1回	2
ZI11	キャリアデザインⅡ	2 3 4	前	週1回	2
ZI12	キャリアデザインⅢ	3 4 (2025年度生)	未定	週1回	2
ZF01	TF (Tezukayama Family) 講座	1 2 3 4	前 ・ 後	週1回	2

- ① 上記科目を修得した場合は「全学共通授業科目」として卒業に必要な単位に算入されます。
- ② 年間履修単位数に含まれます。
- ③ 上記科目はステップ制ではなく、ⅡまたはⅢからの履修も可能とします。(ただし、Ⅰから履修することが望ましい。)
- ④ 詳細は掲示を見てください。

3. 特別講義科目

科目 コード	授業科目	配当年次	開講時期形態		単位数
			前→前期 後→後期	週あたり 授業回数	
ZY07	特別講義（大学・キャリアに役立つ文章表現A）	1 2 3 4	前	週1回	2
ZY08	特別講義（大学・キャリアに役立つ文章表現B）	1 2 3 4	後	週1回	2
ZY16	特別講義（身近な知的財産と法）	1 2 3 4	前	週1回	2
ZY17	特別講義（数理・データサイエンスA）	1 2 3 4	前又は後	週1回	2
ZY18	特別講義（数理・データサイエンスB）	1 2 3 4	前又は後	週1回	2
ZY19	特別講義（スポーツ医学）	1 2 3 4	前	週1回	2
ZY20	特別講義（スポーツ栄養学）	1 2 3 4	後	週1回	2
ZY21	特別講義（スポーツ心理学）	1 2 3 4	前	週1回	2
ZY22	特別講義（スポーツ指導論）	1 2 3 4	後	週1回	2
ZY23	特別講義（スポーツ社会学）	1 2 3 4	後	週1回	2
ZY24	特別講義（スポーツマネジメント）	1 2 3 4	前	週1回	2
ZY27	特別講義（データサイエンス初級）	2 3 4	前	週1回	2
ZY28	特別講義（キャリアデザインⅢ）	3 4 (2024年度生以前)	後	週1回	2

特別講義科目の注意事項

- ① 上記科目を修得した場合は「全学共通授業科目」として卒業に必要な単位に算入されます。
- ② 上記科目は東生駒キャンパスで開講されます。
- ③ 年間履修単位数に含まれます。
- ④ 不明な点があれば、東生駒キャンパスの教学支援課（学部共通）（0742-48-9429）に問い合わせてください。

帝塚山大学
教学支援課（現代生活学部・教育学部）

学園前キャンパス

〒631-8585 奈良市学園南3丁目1-3

TEL 0742-41-4769 FAX 0742-41-4905

<https://www.tezukayama-u.ac.jp/>

