

平成26年度(2014)

# 履修の手引

奈良学園大学

NARAGAKUEN UNIVERSITY

人間教育学部

保健医療学部

ビジネス学部 (奈良産業大学)

情報学部 (奈良産業大学)

**平成26年度(2014)**

# **履修の手引**

**奈良学園大学**  
NARAGAKUEN UNIVERSITY

**人間教育学部**  
**保健医療学部**  
**ビジネス学部** (奈良産業大学)  
**情報学部** (奈良産業大学)

## 建学の精神

高度な専門学術知識に裏付けられた実践力を有する有能な人材を教育・養成し、地域社会及び社会全体の発達・発展に貢献する

## 教育理念

現実に立脚した学術の研究と教育を通じて、明日の社会を開く学識と実務能力を兼ね備えた指導的人材の育成を目指し、時代の進展に対応し得る広い視野と創造性をつちかい、誠実にして協調性のある心身ともに豊かでたくましい実践力を持った人材を養成する

## 教育目標

### 人間教育学部

「社会の中で一人の人間」として生き抜く力となる豊かな「人間力」を基盤とする、柔軟な「教育力」と高度な「実践力」を備えた「教育者」(広く社会の教育活動にかかわる人材)の養成を目的とする

### 保健医療学部

幅広い教養と豊かな人間性、国際性、変化に対応できる汎用的能力などをそなえ、「人」を中心に据えた専門的知識と高度な技術、創造力、実践力、倫理性、協調性などを身につけた質の高い保健医療職者の育成を目的とする

### ビジネス学部

社会で生き抜く力・人格の養成を目指し、経済・経営・法律の3分野にまたがる幅広い知識を教授するとともに、これを社会で活用できる人材の育成を目的とする

### 情報学部

情報化社会の進展に主体的に取り組むことのできる人材を養成することを目的とする

# 奈良学園大学 教育の三つのポリシー

アドミッションポリシー (admission policy 入学者受入方針)

カリキュラムポリシー (curriculum policy 教育課程の編成・実施の方針)

ディプロマポリシー (diploma policy 卒業認定・学位授与に関する方針)

## 1. 大学のポリシー

### (1) アドミッションポリシー (求める学生像)

- ①大学教育を受けるに相応しい基礎能力や体験を備え、本学での教育を通じて社会人としての一層の成長が期待できる学生を受け入れる。
- ②実践を重視した演習課題に、積極的にとりくむ意欲のある学生を受け入れる。
- ③地域社会との交流に関心を持ち、将来、社会全体の発達・発展に貢献する事に使命感を持つ学生を受け入れる。

### (2) ディプロマポリシー

本学は、所定の単位を修得し、以下のような「実践力」を身につけた学生に対して、その卒業を認定する。

- ①高度な学識と実務能力に基く実践力
- ②時代の進展に対応し得る広い視野と創造性をもつ実践力
- ③社会に貢献することのできる実践力

## 2. 人間教育学部のポリシー

### (1) アドミッションポリシー (入学者の受け入れ方針)

- ①教職への意欲や関心があり、教育を通して社会の未来に貢献する意欲のある人
- ②教育の専門家としての確かな力量を獲得するため積極的に学び続ける意欲のある人
- ③豊かな人間性や社会性、常識と教養をはじめ協調性や創造性を深める意欲がある人

### (2) カリキュラムポリシー (教育内容・方法の方針)

- ①広く豊かな社会的常識をもち、人間的・社会的に成熟した人を育てる教育
- ②教育に対する使命感と情熱をもち、子どもと教育的な関係を築く力をつける教育
- ③教育の専門家として各教科の内容及び指導法を実践的に深める教育
- ④個々の子どもを理解し一人一人を生かすとともに集団を指導する力を身につける教育
- ⑤自己教育力をもち、セルフマネジメント能力と生涯学習能力を身につける教育
- ⑥学校内外の人々と連携しチームとして活動できる力を身につける教育
- ⑦日本の伝統文化を深く理解し、国際的な感覚を身につける教育

### (3) ディプロマポリシー (卒業認定・学位授与に関する方針)

- ①広く豊かな社会的常識をもち、人間的・社会的に成熟している
- ②教職に対する使命感をもち、児童生徒に教育的な愛を持って接することができる
- ③学校現場の様々な教育課題に適切に対応し、チームとして行動することができる

- ④子どもの発達に応じて授業を構想し指導を工夫する教育の専門家である
- ⑤自己の学習を振り返り、理論と実践を結びつけた研修を継続的にできる
- ⑥保護者や地域の人等、学校外の人等と広く連携する力を身につけている
- ⑦日本の伝統文化を深く理解し、国際的な感覚を身につけている

### 3. 保健医療学部のポリシー

#### (1) アドミッションポリシー

人と自然を愛する心をもち、看護職に興味・関心のある人。また、確かな基礎的学力を有し、看護職者に必要な知識・技術を積極的に学び、地域社会、国際社会に貢献する意欲のある人。

#### (2) カリキュラムポリシー

- ①豊かな人間性、論理的な思考力、的確な判断能力を身につける教育
- ②自然や文化を大切にし、倫理性、社会性、国際的感覚を身につける教育
- ③主体的な体験や討論を通して自己の考えを確立し、それを豊かに表現する能力を身につける教育
- ④看護職に必要な高度な知識・技術、情報活用能力、コミュニケーション能力を身につける教育
- ⑤全人的な健康観に立ち、科学的、客観的な根拠（エビデンス）と、人間の主觀性や固有の感性、人間関係を大切にする対話に基づき、探求心と想像力をもって、創造的な全人的ケアの実践ができる能力を身につける教育

#### (3) ディプロマポリシー

- ①国際的な視点をもち、幅広い教養と豊かな人間性、変化に対応できる汎用的能力など確かな学士力を有することができる。
- ②看護職として個別的で多様な保健医療ニーズに倫理的配慮をもって応えることができる。
- ③人間愛に基づき「人」を中心に据えた専門的知識と高度な技術、創造力、実践力、協調性などを備え、主体的に全人的ケアができる。
- ④学際性を培い、専門性を發揮しながら他職種と連携・協働し、チーム医療を推進することにより社会に貢献できる。

### 4. ビジネス学部のポリシー

#### (1) アドミッションポリシー

ビジネス学部は、高等学校等において学ぶ教科、科目について、教科書レベルの基礎的な知識を備え、基本的な文章読解力、思考力、表現力を身につけ、現代社会の動きに关心があり、学部の教育目的に理解を示し賛同する者を受け入れる。

#### (2) アドミッションポリシー（A O）

高等学校等において学ぶ国語、外国語、地理歴史、公民などの教科、科目について、教科書レベルの基礎的な知識を備え、基本的な文章読解力、思考力、表現力を身につけ、現代社会の動きに关心があり、以下のような志をもっている者

- ①将来自分で会社を立ち上げる夢を持っている、あるいは家業（会社、商店など）を継ぐことを志す者

- ②公務員、警察官、消防官、N P O等、積極的に地域にかかわることを志す者
- ③社会で活躍するために、資格取得を通じてレベルアップを目指す者（税理士、司法書士、行政書士、消費生活アドバイザー、販売士、秘書、ファイナンシャルプランナーなど）
- ④広く社会について学び、創造性豊かなビジネスパーソンを志す者

(3) カリキュラムポリシー

- ①豊かなマネジメント発想力とリーガルマインドを兼ね備えたビジネスパーソンの養成を目指し、カリキュラムを編成する。
- ②進路を具体的に想定したコース（経営、マーケティング、会計、公務員）を設定し、コース毎に、基礎科目から基幹科目そして発展科目へと段階的に学習できるように科目を構造化する。
- ③ビジネス関連の専門知識に裏付けられた実践力を修得できるように、初年次教育、プロジェクト演習、キャリア教育の科目を配置する。

(4) ディプロマポリシー

- ビジネス学部は、以下に示すいずれかの能力を身につけた学生に対して、学士（ビジネス学）の学位を授与する。
- ①4つのコース（経営、マーケティング、会計、公務員）が想定している職種・業種で必要とされる知識と実践力を有し、創造的に仕事に取り組むことができる。
  - ②資格取得を必要とする専門職に就いて社会で活躍できる。
  - ③卒業後の様々な働き方（民間会社、自治体、N P O等）の意義について理解を深め、社会及び地域に積極的に貢献できる。

## 5. 情報学部のポリシー

(1) アドミッションポリシー

高等学校等において学ぶ国語、外国語、数学などの教科について基礎的な知識を備え、具体的な読解力、表現力、思考力、理解力を身につけており、以下のいずれかの志をもっている者

- ①コンピュータやネットワークに興味があり、情報技術をしっかり学んでI Tの専門家になりたい者
- ②ゲームやC G、映像、音楽などのマルチメディア関連の分野に興味があり、創造・制作の世界をめざす者
- ③社会のあらゆるところで使われている情報システムづくりや運用に関心があり、情報社会で活躍したい者

(2) カリキュラムポリシー

システムコースとメディアコースの2コースに分けてカリキュラムを設定し、それぞれが目標とする情報化のリーダーを目指した履修モデルを提示して履修指導を行う。

- ①実習・演習の科目を充実し、実践力の養成に重きを置く。
- ②学生が主体的に取り組むプロジェクト演習科目を設定し、開発プロセスを実体験させ、成果としての社会貢献を目指す。

### (3) ディプロマポリシー

情報学部は、以下に示すいずれかの能力を身につけた学生に対して、学士（情報学）の学位を授与する。

- ①情報技術について、高度な学識に裏付けられた基本的で汎用性のある知識と実務能力を有する。
- ②豊かな人間性に基づいて他者と協調し、情報学の知識と技術を活用しながら問題解決にあたることができる。
- ③システムまたはメディアについての専門的な実務能力を有し、社会での情報化のリーダーとしての活躍が期待できる。

## はじめに

この「履修の手引」は、学生諸君が4年間にわたって本学で学修し、授業を履修して単位を修得するうえで必要な事項をまとめた手引きです。

奈良学園大学では、学修に必要な教育科目として、数多くの講座を開設しています。学生諸君は、自分の目標や興味・関心に基づき、本学の定める一定の規則やルール（履修規程等）に従って、履修する授業科目を選択し、時間割を編成してください。主体的に立案した履修計画に従って、授業を欠くことなく履修を完遂することが重要です。自己責任において計画を立て学修することは、大学教育の大きな柱の一つです。

学修においては一定の成果を修め、卒業認定に必要な単位を修得していかねばなりません。この「履修の手引」を熟読して、効果的な履修計画を立て、有意義な学習ができるよう期待しています。

## 平成26年度(2014) 学年暦及び行事予定表

**前 期**

	日	月	火	水	木	金	土	行事 予 定
4月			1	2	3	4	5	<b>&lt;1年次生&gt;</b>
	6	7	8	9	10	11	12	3日(木) 入学式
	13	14	15	16	17	18	19	4日(金)～5日(土) 学外オリエンテーション(1泊2日)
	20	21	22	23	24	25	26	5日(土) 履修登録・健康診断(午後)
	27	28	29	30				7日(月) 前期授業開講
								29日(火) 授業実施日
								<b>&lt;2年次生以上&gt;</b>
								5日(土) 健康診断(午前)
								7日(月) 前期授業開講
								29日(火) 授業実施日
5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	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	<b>&lt;人間教育学部、ビジネス学部、情報学部&gt;</b>
	6	7	8	9	10	11	12	21日(月) 授業実施日
	13	14	15	16	17	18	19	22日(火) 前期授業終了
	20	21	22	23	24	25	26	23日(水)～29日(火) 前期試験
	27	28	29	30	31			30日(水)～9月21日(日) 夏期休暇
								30日(水)～31日(木) 前期追試験手続き
								<b>&lt;保健医療学部&gt;</b>
								21日(月) 授業実施日
								22日(火) 前期授業終了
								23日(水)～29日(火) 前期試験
8月					1	2		30日(水)～8月2日(土) 前期追試験手続き
	3	4	5	6	7	8	9	31日(木)～8月1日(金) 実習期間
	10	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	<b>&lt;保健医療学部&gt;</b>
	7	8	9	10	11	12	13	4日(月)～9月21日(日) 夏期休暇
	14	15						<b>&lt;全学部共通&gt;</b>
								18日(月)～19日(火) 前期再試験手続き
								25日(月)～27日(水) 前期追・再試験
								9日(火)～12日(金) 前期面談及び成績配付期間(全学年対象)
								9日(火) 履修登録(1年次)
								10日(水) 履修登録(2年次)
								11日(木) 履修登録(3年次)
								12日(金) 履修登録(4年次以上)
								11日(木) 前期卒業証書・学位記授与式

**後期**

	日	月	火	水	木	金	土	行事予定
9月			16	17	18	19	20	22日(月) 後期授業開講
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					
10月			1	2	3	4		11日(土)～12日(日) 学園祭(三室祭)
	5	6	7	8	9	10	11	13日(月) 授業実施日
	12	13	14	15	16	17	18	26日(日) 学園祭(登美ヶ丘祭)
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
11月						1		1日(土) 創立記念日
	2	3	4	5	6	7	8	24日(月) 授業実施日
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30							
12月		1	2	3	4	5	6	17日(水)～18日(木) 全日休講
	7	8	9	10	11	12	13	22日(月) 年内授業最終日
	14	15	16	17	18	19	20	23日(火)～1月8日(木) 冬期休暇
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				
1月				1	2	3		9日(金) 年明け授業開講
	4	5	6	7	8	9	10	16日(金) センター入試準備(全日休講)
	11	12	13	14	15	16	17	17日(土)～18日(日) センター入試
	18	19	20	21	22	23	24	23日(金) 卒業論文提出締切(情報学部)
	25	26	27	28	29	30	31	29日(木) 後期授業終了
2月	1	2	3	4	5	6	7	<人間教育学部、ビジネス学部、情報学部>
	8	9	10	11	12	13	14	2日(月)～6日(金) 後期試験
	15	16	17	18	19	20	21	7日(土)～9日(月) 後期追試験手続き
	22	23	24	25	26	27	28	7日(土)～3月31日(火) 春期休暇
								<保健医療学部>
								4日(水)～6日(金) 実習期間
								9日(月)～13日(金) 後期試験(※2/11祝日は試験実施日)
								14日(土)～16日(月) 後期追試験手続き
								14日(土)～3月31日(火) 春期休暇
								<全学部共通>
								21日(土)～23日(月) 成績発表(卒業年次生)　再試験手続き
								26日(木)～28日(土) 後期追試験・再試験
3月	1	2	3	4	5	6	7	4日(水) 後期追試験・再試験成績発表(卒業年次生)
	8	9	10	11	12	13	14	13日(金) 卒業判定会議(ビジネス学部・情報学部)
	15	16	17	18	19	20	21	25日(水) 卒業式・学位記授与式
	22	23	24	25	26	27	28	26日(木)～30日(月) 後期面談及び成績配付期間(全学生対象)
	29	30	31					26日(木) 履修登録(新2年次生)
								27日(金) 履修登録(新3年次生)
								30日(月) 履修登録(新4年次生以上)

# 目 次

## 【全学部共通】

1. 教育課程（カリキュラム）	
(1) 教育課程（カリキュラム）について	17
(2) 単位制について	17
2. 履修登録	
(1) 履修登録の流れについて	19
(2) 履修制限について	20
(3) 履修登録の手順について	21
(4) シラバスの閲覧・検索について	23
3. 授業	
(1) 授業時間について	25
(2) 休講について	25
(3) 臨時休講について	25
(4) 補講について	27
(5) 出欠席について	27
(6) オフィス・アワーについて	28
4. 試験	
(1) 試験受験の心得について	28
(2) 定期試験について	29
(3) 論文（レポート）試験・提出について	29
(4) 追試験について	30
(5) 再試験について	31
(6) 不正行為（カンニング）について	32
5. 成績	
(1) 成績評価について	34
(2) 成績発表について	34
(3) 成績通知書と修得単位について	34
6. 卒業の要件	
(1) 卒業の要件について	35
(2) 卒業所要単位一覧について	35
7. G P A 制度について	
(1) G P A 制度導入の趣旨	38

(2) G P A の算出式 .....	38
(3) G P A の算定基準 .....	38
(4) G P A の算出例 .....	39
(5) 履修登録科目の変更 .....	39
(6) 履修変更ができない科目 .....	39
(7) G P A 値の確認方法 .....	39
(8) G P A 値の学内利用 .....	40

**【人間教育学部】**

人間教育学部の講義を受けるにあたって

**1. 規程関係**

◆ 人間教育学部人間教育学科履修規程 .....	47
◆ 人間教育学部人間教育学科履修規程教育課程表 .....	51

**2. 教職課程**

(1) 教職課程の概要 .....	63
(2) 免許状の種類と免許教科 .....	63
(3) 教育職員免許状の授与を受けるための基礎資格と最低修得単位数 .....	63
(4) 教職課程履修登録 .....	64
(5) 教職課程の科目 .....	64
(6) 教職課程科目の履修について .....	69
(7) 教育実習 .....	69
(8) 介護等体験について .....	70

**3. 授業科目表及び履修モデル**

◆ 人間教育学部授業科目表 .....	75
---------------------	----

**【保健医療学部】****1. 規程関係**

◆ 保健医療学部看護学科履修規程 .....	83
------------------------	----

**2. 履修に関する留意点**

(1) 授業の形態 .....	89
(2) 授業への出席 .....	89
(3) 履修指導の体制 .....	89
(4) 看護学実習科目の履修に関する留意点 .....	89
(5) 再受験科目について .....	89
(6) 課程選択に伴う履修上の留意点 .....	89

(7) 課程選択の決定 .....	90
<b>3. 教育目標と教育課程編成の考え方</b>	
(1) 教育目標 .....	93
(2) 教育課程編成の考え方 .....	93
(3) 教育課程全体の特色 .....	94
(4) 教育課程の概要 .....	95
<b>4. 看護学実習の概要</b>	
(1) 看護学実習の概要と開講時期.....	103
(2) 看護学実習要綱.....	104
(3) 看護学実習の評価.....	104
(4) 実習中の事故防止と対処.....	104
(5) 感染防止.....	104
<b>5. 授業科目表及び履修モデル</b>	
◆ 保健医療学部授業科目表 .....	106
◆ 保健医療学部履修モデル .....	109

## **[ビジネス学部]**

<b>1. 規程関係</b>	
◆ ビジネス学部ビジネス学科履修規程（平成23年度以降入学生対象） .....	117
◆ ビジネス学部ビジネス学科履修規程（平成19～22年度入学生対象） .....	120
◆ ビジネス学部ビジネス学科履修規程（平成25年度以降3年次編入学生対象） .....	123
◆ ビジネス学部ビジネス学科履修規程 細則（平成25年度以降3年次編入学生対象） .....	126
◆ ビジネス学部ビジネス学科履修規程（平成24年度3年次編入学生対象） .....	127
◆ ビジネス学部ビジネス学科履修規程 細則（平成24年度3年次編入学生対象） .....	130
◆ ビジネス学部ビジネス学科履修規程（平成21～23年度3年次編入学生対象） .....	131
◆ ビジネス学部ビジネス学科履修規程 細則（平成21～23年度3年次編入学生対象） .....	134
◆ ビジネス学部教育職員免許取得細則 .....	135
◆ ビジネス学部資格取得による単位認定規程 .....	142
◆ ビジネス学部プロジェクト演習室使用規程 .....	145
◆ 他学部等における授業科目履修規程 .....	147
◆ ビジネス学部で履修登録が認められる他学部開講科目 .....	148
◆ ビジネス学部ビジネス学科「総合演習」の実施要領 （平成23年度以降入学生対象） .....	149
◆ ビジネス学部ビジネス学科「プレ・プロジェクト演習」の実施要領 （平成23年度以降入学生対象） .....	150

◆ ビジネス学部ビジネス学科「プロジェクト演習」(必修) の実施要領 (平成23年度以降入学生対象) .....	151
◆ ビジネス学部ビジネス学科「総合演習」の実施要領 (平成19~22年度入学生対象) .....	153
◆ ビジネス学部ビジネス学科「専門演習」(必修) の実施要領 (平成19~22年度入学生対象) .....	154
◆ ビジネス学部ビジネス学科「プロジェクト演習」の実施要領 (平成19~22年度入学生対象) .....	155

## 2. 教職課程

(1) 教職課程の概要 .....	161
(2) 免許状の種類と免許教科 .....	161
(3) 教育職員免許状の授与を受けるための基礎資格と最低修得単位数 .....	161
(4) 教職課程履修登録 .....	161
(5) 教職課程の科目 .....	162
(6) 教職課程科目の履修について .....	164
(7) 教育実習 .....	164

## 3. 授業科目表及び履修モデル

◆ ビジネス学部授業科目表 .....	168
◆ ビジネス学部コース別履修モデル (平成23~25年度入学生対象) .....	179
◆ ビジネス学部コース別履修モデル (平成22年度以前入学生対象) .....	185

## 4. ビジネス学Q & A

### 【情報学部】

#### 1. 規程関係

◆ 情報学部情報学科履修規程 (平成23~25年度入学生対象) .....	205
◆ 情報学部情報学科履修規程 (平成19~22年度入学生対象) .....	209
◆ 情報学部編入学生用履修規程 (内規) (平成24年度以降3年次編入学生対象) .....	213
◆ 情報学ゼミ実施要領 (平成23~25年度入学生対象) .....	214
◆ 情報学演習実施要領 (平成19~22年度入学生対象) .....	215
◆ プロジェクト演習実施要領 .....	216
◆ 演習科目実施要領 (平成23~25年度入学生対象) .....	219
◆ 情報学関連科目についての取り扱い (平成19~22年度入学生対象) .....	220
◆ 情報学部情報学科資格取得による単位認定規程 (平成23~25年度入学生対象) .....	221
◆ 他学部等における授業科目履修規程 .....	224
◆ 情報学部で履修登録が認められる他学部開講科目 .....	225
◆ 情報学部教育職員免許取得細則 .....	226

<b>2. 教職課程</b>	
(1) 教職課程の概要	233
(2) 免許状の種類と免許教科	233
(3) 教育職員免許状の授与を受けるための基礎資格と最低修得単位数	233
(4) 教職課程履修登録	233
(5) 教職課程の科目	234
(6) 教職課程科目の履修について	235
(7) 教育実習	235
<b>3. 授業科目表及び履修モデル</b>	
◆ 情報学部情報学科授業科目表（平成23～25年度入学生対象）	238
◆ 情報学部情報学科授業科目表（平成19～22年度入学生対象）	242
◆ 情報学部コース別履修モデル（平成23～25年度入学生対象）	249

# 履修の手引

この項には、学生諸君が奈良学園大学で学修していくうえで、必ず知っておかなければならぬ基本的な事項についての説明が記載されています。

授業が始まるまでに、これらの事柄をよく理解しておいてください。



# 履修の手引

## 1. 教育課程（カリキュラム）

### （1）教育課程（カリキュラム）について

大学において開設される授業科目は、学部・学科の専門に関する科目と、幅広く深い教養を培う科目に分類されます。これらの授業科目を必修科目・登録必修科目・選択科目に分けたり、各年次に配当したり、一週間あたりの時間数を決めるなどして編成したものをおもに「**教育課程（カリキュラム）**」といいます。

### （2）単位制について

大学では、高等学校と違い「**単位制**」が大きな役割を持っています。

本学で開講している各授業科目には、それぞれに「**単位数**」が定められています。学生諸君は、単位数の定められた授業科目を履修し、その成績が合格点（60点以上）であれば、その所定単位は認定され、単位を修得したことになります。修得した単位数の履修区分ごとの合計が卒業に必要な単位数を満たし、かつ、在学期間が4年以上となった時点で卒業することができます。

### 単位の計算方法

単位数については、文部科学省の定める大学設置基準によって、45時間の学修を必要とする内容を1単位とするとされています。ただし、ここで言う学修とは、授業時間に加えて、予習・復習及び研究等のための自学自習の時間を含みます。自学自習の時間を保証するために、大学では高等学校までと違って授業の入っていない時間帯があるのです。

以下、学修の典型的なパターンのいくつかを示します。なお、1回分の授業を1コマと数え、1コマ90分を2時間として計算します。

#### ＜週1コマ・半期1単位の科目＞

●学修時間：45時間×1単位=45時間

うち、授業時間：(前期15週×2時間)または(後期15週×2時間)=半年間30時間

自学自習の時間：半年間15時間

授業30時間	自学自習 15時間	半年間45時間
1週間に1コマ2時間（90分）を15週		

#### ＜週1コマ・半期1単位（クオーター制）の科目＞

●学修時間：45時間×1単位=45時間

うち、授業時間：(半期前半7.5週×2時間)または(半期後半7.5週×2時間)=半年間30時間

自学自習の時間：半年間15時間

授業30時間	自学自習 15時間	半年間45時間
1週間に1コマ2時間（90分）を7.5週		

#### ＜週1コマ・半期2単位の科目＞

●学修時間：45時間×2単位=90時間

うち、授業時間：(前期15週×2時間) または(後期15週×2時間) =半年間30時間  
自学自習の時間：半年間60時間

授業30時間	自学自習60時間	半年間90時間
—— 1週間に 1コマ 2時間 (90分) を15週		

<週1コマ・通年4単位の科目>

●学修時間：45時間×4単位=180時間

うち、授業時間：(前期15週×2時間)+(後期15週×2時間)=1年間60時間  
自学自習の時間：1年間120時間

授業60時間	自学自習120時間	1年間180時間
—— 1週間に 1コマ 2時間 (90分) を30週		

<週2コマ・半期4単位の科目>

●学修時間：45時間×4単位=180時間

うち、授業時間：(前期15週×4時間) または(後期15週×4時間)=半年間60時間  
自学自習の時間：半年間120時間

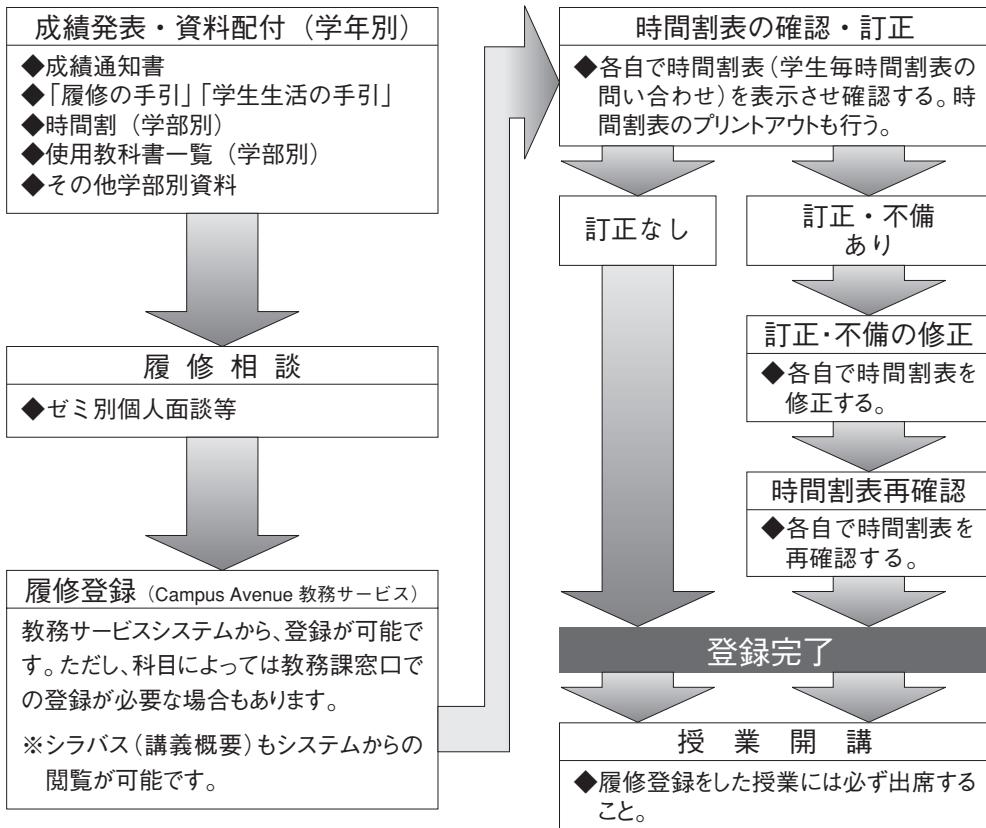
授業60時間	自学自習120時間	半年間180時間
—— 1週間に 2コマ 4時間 (180分) を15週		

## 2. 履修登録

大学では、授業を受講するにあたって、まず**履修登録**をしなければなりません。

履修登録をしていない科目を受講しても単位は認定されません。履修登録にあたっては、各自の学習計画に基づいて、十分に検討してください。

### (1) 履修登録の流れについて



### 履修計画の注意点

1. 「履修の手引」をよく読み、履修のルール（履修方法や履修規程）をよく知ること。
2. 「シラバス(講義概要)」をよく読み、授業の内容や概要をつかむこと。
3. 将来の目標に合わせて、必要とする授業科目を選択すること。
4. 各学期末に行われるアドバイザーまたは担任との面談には必ず出席すること。
5. 各自の成績通知書を確認し、結果をふまえて履修計画を立てること。
6. 必修科目及び登録必修科目は必ず登録すること。  
前年度の必修科目が修得できなかった場合は再履修すること。
7. 選択科目についてもそれぞれの履修区分や単位修得条件について注意してください。  
必修科目ではないからといって履修放棄したり、単位を落としたりしてはいけません。
8. 卒業必要単位をギリギリ履修するのではなく余裕ある単位修得計画が必要です。

## (2) 履修制限について

履修できる授業科目数は、その授業科目の合計単位数で制限されており、学部によって、学期（セメスター）又は学年ごとに履修登録可能な授業単位数の上限が決められています。この履修制限は、予習・復習等の自習時間を十分にとれるようにし、自ら学修を深めていってもらうためのものです。

履修制限の単位数は次表のように定められており、この単位数を超えて履修することはできません。（ただし、履修制限単位数の緩和措置が適用される場合や、単位化対象資格で認定された単位等についてはこの限りではありません。）

履修登録の際には、卒業までの履修計画と合わせて履修制限内で考えてください。

### ■人間教育学部 人間教育学科 履修制限単位

学 年	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次以上	
学 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期
単位数	25		25		25		25	
	45		45		45		45	

（注）各学年の後期履修制限単位数については、年間履修制限単位数45単位から前期履修単位数を差し引いた単位数を上限とする。

### ■保健医療学部 看護学科 履修制限単位

学 年	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次以上	
学 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期
単位数	45		45		45		45	

### ■ビジネス学部 ビジネス学科 履修制限単位

学 年	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次以上	
セメスター	第 1	第 2	第 3	第 4	第 5	第 6	第 7	第 8
単位数	22	22	22	22	22	22	26	26
	44		44		44		52	

### ■情報学部 情報学科 履修制限単位

学 年	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次以上	
セメスター	第 1	第 2	第 3	第 4	第 5	第 6	第 7	第 8
単位数	22	22	22	22	26	26	26	26
	44		44		52		52	

### (3) 履修登録の手順について

#### 1. 履修登録システムの起動

- 1 ブラウザを起動し、「CampusAvenue 教務サービス」の Web ページを開く。

<http://www.nara-su.ac.jp/car/student/student.jsp>

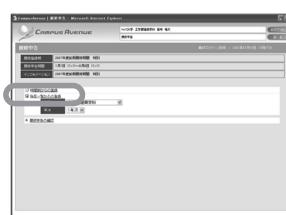
- 2 ログイン ID とパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックする。

- 3 右段のバナー「履修登録」をクリックする。



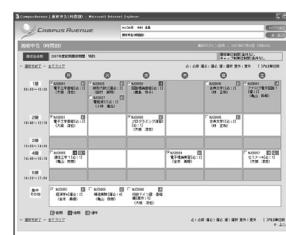
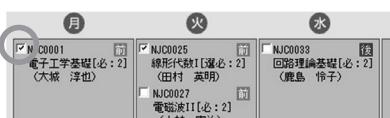
#### 2. 履修科目を選択する

- 1 画面左側にあるリンク「時間割からの登録」をクリックする。



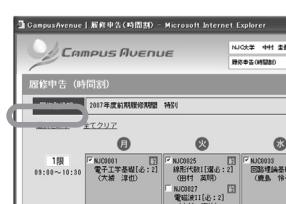
- 2 履修したい科目名の左上にあるボックスをクリックし、チェックを入れる。

\*シラバスの検索については、「シラバスの閲覧・検索について (p. ~ )」を参照すること。



- 3 画面左上のリンク「選択を終了」をクリックする。

\* この段階では履修登録内容を一時的保存ただけで、履修登録は完了していません。



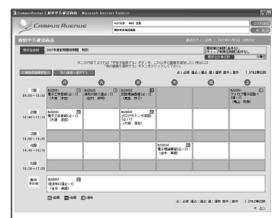
**前** =前期科目    **後** =後期科目    **後前半** **後後半** =クオーター科目    **通** =通年科目

履修形態

**必** =必修科目 (必ず履修し、単位を修得しなければならない)  
**選** =選択科目 (履修する/しないを選択できる)

### 3. 履修科目を確認する

- 1 事前に作成していた時間割表と比較し、間違いがないか確認する。



### 【間違いがない場合】

- 1 画面左上の[申告を登録する]ボタンをクリックする。

※ この操作によって履修登録の申請が完了します。



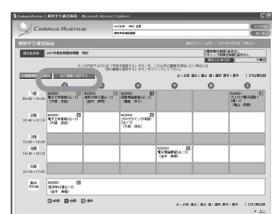
- 2 画面右上の「戻る」ボタンをクリックする。

※ この画面で「履修登録エラー」が表示された場合、  
同画面中央のリンク「履修修正へ」をクリックし、  
履修科目を修正します。リンク「エラー確認」を  
クリックすると、エラー箇所がわかります。



#### 【間違いがあり、修正する場合】

- 1 画面左上の[他の講義も選択する]ボタンをクリックし、前頁「4. 履修科目を選択する」の手順[2]・[3]に従って履修科目を選択する。



#### 4. 履修登録作業を終了する

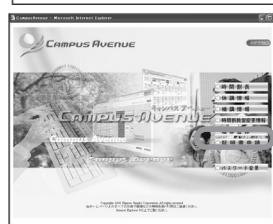
- 1 画面右上の[ログアウト]ボタンをクリックする。



#### (4) シラバスの閲覧・検索について

##### 1. 履修登録システムの起動

- 1 ブラウザを起動し、「Campus Avenue 教務サービス」のWebページを開く。  
<http://www.nara-su.ac.jp/car/student/student.jsp>
- 2 ログインIDとパスワードを入力し、  
 [ログイン]ボタンをクリックする。
- 3 右段のバナー「履修登録」をクリックする。



##### 2. シラバスを閲覧する

- 1 画面左側にあるリンク「時間割からの登録」を  
 クリックする。
- 2 履修申告（時間割）画面が表示されます。



## <履修申告（時間割）画面>

最終ログイン日時：2014年01月07日 15時35分

履修登録期：2014年度 前期 履修登録期

履修登録 年間登録  
履修単位割課 25 45

必修：必修 選必：選必 選択：選択 自由：自由 対外：対外 [ ]内は単位数

月	火	水	木	金	土
<input checked="" type="checkbox"/> 1101 社会科学の考え方[選択: 2] (教員 花子 1) 09:00~10:30	<input checked="" type="checkbox"/> 4102 地域社会を考える[選択: 2] (教員 花子)	<input checked="" type="checkbox"/> 5135 基礎実習[選択: 2] (教員 花子) <input checked="" type="checkbox"/> 5136 基礎実習[選択: 2] (教員 花子) <input checked="" type="checkbox"/> 5137 基礎実習[選択: 2] (教員 花子 3) <input checked="" type="checkbox"/> 5138 基礎実習[選択: 2] (教員 花子) <input checked="" type="checkbox"/> 5139 基礎実習[選択: 2] (教員 花子)			
<input checked="" type="checkbox"/> 1232 法と社会とビジネス 人材育成[選択: 2] (教員 花子 2) 10:40~12:10	<input checked="" type="checkbox"/> 2201 環境を考える[選択: 2] (教員 花子)	<input checked="" type="checkbox"/> 3204 生活の中の化学[選択: 2] (教員 花子)	<input checked="" type="checkbox"/> 4204 奈良の文学と風土[選択: 2] (教員 花子)	<input checked="" type="checkbox"/> 5208 基礎英語 II [選択: 1] (教員 花子) <input checked="" type="checkbox"/> 5204	

3 科目名のリンクをクリックすると、シラバスの詳細が表示されます。

## <シラバス詳細画面>

最終更新日：2008/04/07 18:52

■□ 科目の概要  
人工知能の概要、及び人工知能の処理のロジックについて学びます。

■□ 教科書の内容  
1. 人工知能の歴史  
2. 人工知能の関連分野  
3. 人工知能の研究課題  
4. エンスパイアシステム基礎

■□ 実験評価の方法  
平常点（出席・小テスト・提出物）、定期試験から評価する。

■□ 参考書

■□ 履修委託

■□ 履修上の注意事項  
出席点が不足している場合、試験を受ける事ができません。

■□ 履修者の遵守事項

■□ 連絡先：オフィスアワー  
桂木研究室 (A0503)

■□ その他

### 【 注意 】

時間割表の時間割名がリンクになっているのは、シラバスの公開期間中だけです。  
シラバスの公開期間が過ぎると、時間割名のリンクは解除されます。

4 「閉じる」ボタンをクリックすると、履修申告（時間割）画面に戻ります。

### 3. 授業

#### (1) 授業時間について

1回の授業時間は90分です。通常、月曜日～金曜日は5時限で、原則として土曜日は授業を行いません。特に補講等のある場合、原則として月曜～金曜の5(授業が行われない日)・6時限目や土曜日があてられます。

校時表

時限	時間
1	9:00～10:30
2	10:40～12:10
昼 食	
3	13:00～14:30
4	14:40～16:10
5	16:20～17:50
6	18:00～19:30

#### (2) 休講について

大学の事情（入学試験等）や担当教員のやむを得ない理由（病気、出張等）により、休講になることがあります。

休講通知は、原則として1週間前に掲示します。ただし、急な事情のときは、やむを得ず当日に掲示されることもありますので、登校時には常に掲示板を確認するようしてください。

また、休講の掲示もなく、授業開始時刻から30分過ぎても担当教員が来室しない場合は、教務課（三郷キャンパス）又は大学事務局（登美ヶ丘キャンパス）に連絡して指示を受けてください。なお、休講通知は本学Webページ（キャンパスアベニュー）でも確認できます。

#### (3) 臨時休講について

下記のア～ウの場合は、臨時休講となります。学生は各自で情報を的確に収集し、それぞれの判断で下記の定めに従って行動してください。その際、大学への問い合わせはしないでください。

##### ア. 交通機関ストライキの場合（キャンパスにより異なります）

下記に示すいずれかの交通機関がストライキを行った場合、次の時限が休講となります。

- ① 午前7時の時点で実施されている場合：午前の授業（1・2時限目）を休講とする。
- ② 午前10時の時点で実施されている場合：午後の授業（3・4・5・6時限目）も休講とする。

対象キャンパス	鉄道会社	対象になる路線
三郷・登美ヶ丘 キャンパス共通	近鉄	全線
三郷キャンパス のみ	JR	関西本線〔大和路線〕 JR難波－天王寺－奈良－加茂
		和歌山線 和歌山－高田－王寺
		桜井線 奈良－桜井－高田－王寺

#### イ. 気象警報が発令された場合

対象キャンパス	対象地域	対象となる気象警報の種類
三郷キャンパス	奈良県北部又は大阪府	暴風警報
登美ヶ丘キャンパス	奈良市、生駒市	暴風警報

上記警報が発令された場合、次の時限が休講となります。ただし大雨洪水警報は対象外です。

- ① 午前7時の時点で警報が発令されている場合：午前の授業（1・2時限目）を休講とする。
- ② 午前10時の時点で警報が発令されている場合：午後の授業（3・4・5時限目）も休講とする。

#### ウ. 大和川の増水で交通機関が不通になった場合（三郷キャンパスのみ）

本学の特殊事情として大和川が増水でJR関西本線（天王寺～王寺間）が不通になった場合、上記のアの通り休講します。

#### ●光化学スモッグが発生した場合の措置について（登美ヶ丘キャンパスのみ）

学内で注意報・警報等が発令された場合は、放送等により連絡します。教職員の指示に従ってください。

(光化学スモッグとは)

夏期の日差しが強いとき、気温26℃以上、風速3m/s以下、湿度61%以下の特殊な気象条件の時に発生しやすく、自動車排気ガス中などに含まれる物質が太陽光線（紫外線）の作用を受けて光化学反応を起こし、新しい複雑な物質が形成される。

(光化学スモッグの主な症状)

- ★目の刺激症状（眼がチカチカする）
- ★咽頭、喉頭の刺激症状（喉が刺激される、咳き込む）
- ★四肢末端部のしびれ症状（手足がしびれる）
- ★呼吸困難（息苦しい）

## 交通機関のストライキ及び暴風警報発令に伴う授業の休講措置について

スト実施及び暴風警報発令時刻	授業の措置
AM 7:00 以前に解除	休講しない
AM 10:00 までに解除	午後(3・4・5時限目)から授業
AM 10:00 を過ぎても解除されない	全日休講

※通学途中、通学が危険かつ困難となった場合は、各自の判断で危険等を回避したのち、教務課(三郷キャンパス)又は大学事務局(登美ヶ丘キャンパス)に届け出てください。

### (4) 補講について

休講等によって授業時間数が規定時間数に満たない場合に、補講を行うことがあります。

補講は、原則として、月曜日～金曜日の5(授業が行われない日)・6時限目又は土曜日に行います。補講の日程・教室・時間等は、全て掲示板で指示します。

### (5) 出欠席について

授業は勿論のこと、大学行事への参加は学生の本分です。そのため、次のようなやむを得ぬ理由で授業を欠席する場合は、担当課へ申し出で「公欠届」、「公欠願」及び「長期欠席届」の手続きを行ってください。ただし、公欠願が認められるのは、1つの授業科目につき、原則3回までです。

なお、公欠を許可された学生は、公欠届または公欠願を、許可後2週間以内に当該授業科目担当教員に提出してください。

欠席理由	届の種類	必要書類等	手続き先(キャンパス)	
			三郷	登美ヶ丘
お葬式・通夜 〔父母(養父母を含む)・祖父母・ 実兄弟姉妹〕	公欠届 (忌引)	会葬御礼等の書類と印鑑 〔父母(養父母を含む)3日以内・祖父母1日以 内・実兄弟姉妹2日以内〕	教務課	大学事務局 (注1)
学校において予防すべき感染症(学校保健安全法施行規則 第19条に規定)	公欠届 (感染症)	治癒証明書 <u>(本学ホームページからダウンロード)</u>	教務課	大学事務局
交通機関の事故・ストライキ等	公欠届	遅延証明書等と印鑑	教務課	大学事務局
災害等	公欠届 (災害等)	官公庁による被災証明書と印鑑	教務課	大学事務局
教育実習・実習に係る事前訪問	公欠届	印鑑	教務課	—
単位互換協定の試験	公欠届	印鑑	教務課	—
病気・怪我等による1週間以上の長期欠席	長期欠席届	医師の診断書と印鑑	教務課	大学事務局
本学が認めるボランティア活動に参加	公欠願	印鑑	学生支援センター	大学事務局 (注1)
国、県または本大学を代表して、諸行事に参加	公欠願	印鑑	学生支援センター	大学事務局
本学課外活動において公式試合及び行事等に参加	公欠願	事前にスポーツ振興課に届出ておくこと (同好会は対象外)	スポーツ 振興課	大学事務局 (注1)
就職試験等を受験するとき	公欠願 (就職)	企業が発行した就職試験の受験を証明する もの	キャリア センター	大学事務局

(注1)保健医療学部においては、実習期間中の公欠は認められない。

#### (6) オフィス・アワーについて

オフィス・アワーとは、教員が指定した曜日・時間帯に学生が自由に研究室を訪れ、授業内容・学修上の問題等について質問や相談ができる制度です。

各教員が指定した曜日・時間帯は、新学期当初に掲示します。授業担当の教員を始め、多くの教員に、授業や学生生活に関することなどを相談してください。なお、相談に際してはマナーを心がけ、有効に活用してください。

### 4. 試験

本学の試験には、定期試験、論文（レポート）試験、実技試験、追試験及び再試験があります。なお、この他に担当者の判断で小テスト等の臨時試験を実施する場合もあります。

#### (1) 試験受験の心得について

受験に際しては、次の注意事項を厳守してください。

- 1) 学生証を机上に置き、公正な態度で受験すること。
- 2) 学生証・筆記用具・時計等の許可された物品以外は、すべてかばんの中に入れる。
- 3) 携帯電話は電源を切り、かばんの中にいれる。
- 4) 試験開始後20分が経過した場合には入室することはできない。また、試験開始後、30分が経過するまでは退室することはできない。
- 5) 出席不良等で受験停止を命じられている者は、受験することができない。
- 6) 履修登録をしていない科目は、受験することができない。
- 7) 質問がある時は、手を挙げて試験監督者に知らせる。
- 8) 許可された物以外のものが机上または机の中にある時は、不正行為とみなす場合がある。  
また、物品の貸借は認めない。
- 9) 解答用紙を試験場外に持ち出した場合は、当該試験を無効とする。
- 10) 試験中に不正行為を行った者は、厳しい処分を科す。

#### 試験当日、学生証を忘れた場合

(三郷キャンパス)

2号館教務課付近の自動証明書発行機で「仮学生証」(100円)を購入し、試験科目名、試験教室を記入して、机上に置くこと。

※「仮学生証」は発行当日のみ有効

※年間10枚のみ発行

※使用後は教務課に必ず返却すること

### (登美ヶ丘キャンパス)

大学事務局付近の自動証明書発行機で「仮学生証」(100円)を購入し、試験科目名、試験教室を記入して、机上に置くこと。

※「仮学生証」は発行当日のみ有効

※年間10枚のみ発行

※使用後は大学事務局に必ず返却すること

### (2) 定期試験について

定期試験とは期間を定めて行う試験のことであり、試験期間は以下の通りです。

ア. 前期試験（7月下旬から）

イ. 後期試験（2月上旬から）

試験期間は毎年度、学年暦によって決定されます。

### (三郷キャンパス)

定期試験の時間割表は、試験の1週間前までに1号館、2号館及び5号館1階掲示板に掲示します。また、本学Webページで発表するほか、教務課窓口で試験時間割用紙を配布します。なお、試験時間割用紙の配布は、なくなり次第終了します。

試験教室は通常授業の教室とは異なる場合があります。試験教室についても、試験の1週間前までに1号館、2号館及び5号館1階掲示板に掲示します。試験当日に慌てないように必ず確認しておいてください。

### (登美ヶ丘キャンパス)

定期試験の時間割表は、試験の1週間前までに2号館1階掲示板に掲示します。また、本学Webページで発表するほか、大学事務局窓口で試験時間割用紙を配布します。なお、試験時間割用紙の配布は、なくなり次第終了します。

試験教室は通常授業の教室とは異なる場合があります。試験教室についても、試験の1週間前までに2号館1階掲示板に掲示します。試験当日に慌てないように必ず確認しておいてください。

### (3) 論文（レポート）試験・提出について

授業科目によっては、論文（レポート）試験や実技試験によって成績評価を行う場合があります。これらは定期試験の代わりとなるものですから、**提出期限や条件等は厳格に守ってください**。なお、論文（レポート）試験や実技試験は、担当教員が直接授業中で指示する場合と、掲示板を通して指示する場合があります。

また、試験とは別に、授業担当者からレポート課題が課せられることがあります。この場合、担当教員が授業中に直接指示します。

提出期限	指定された提出期日・時刻は厳守することが必要です。 <b>締切後の提出は一切、受理できません。</b>
提出先	指定された所へ提出してください。 (指定された提出先以外では受理できません) ①担当教員 ②授業時間中もしくは授業担当者の研究室 ③(三郷キャンパス) 教務課窓口 (登美ヶ丘キャンパス) 大学事務局窓口
受付時間 (キャンパス共通)	◎平日 午前 9:00~12:00 午後 1:00~ 4:00 ◎土曜 午前 9:00~12:00 <b>郵送では一切、受理できません。</b> この時間内でも特に担当教員の締切時刻がある場合は、その締切時刻以降は一切、受理できません。

#### (4) 追試験について

追試験とは、やむを得ない正当な理由によって定期試験当日に受験できなかつた学生又は論文(レポート)試験でレポートを提出することができなかつた学生に対して定期試験期間後に実施する試験のことをいいます。

追試験を希望する場合は、理由を証明する書類を添えて期間内に教務課(三郷キャンパス)又は大学事務局(登美ヶ丘キャンパス)に申し込んでください。

追試験の日程・試験教室については、三郷キャンパスは2号館1階及び1号館外の掲示板に、登美ヶ丘キャンパスは2号館1階掲示板に掲示します。

欠席理由	証明書	備考
疾病等 (病気・怪我等)	医師の診断書	家族の病気の付き添い等は認めません。
忌引	死亡に関する公的証明書 (写しでも可)	父母(養父母を含む)3日以内・祖父母1日以内・実兄弟姉妹2日以内。 法事による欠席は認めません。
就職試験	企業等が発行した就職試験受験を証明するもの	会社訪問、セミナー、研修等は認めません。
交通障害	遅延証明書・事故証明書	<u>20分以内の遅延は認めません。</u> バイク、マイカー使用に起因する交通事故及び交通渋滞による遅刻は認めません。
災害(地震・台風・火災・水害等)	官公庁による被災証明書	本人又は家族の居住地が被災した場合に限ります。
その他(本人の不注意によらない理由であること)	公的な証明書	事前に判明している場合は、教務課(三郷キャンパス)又は大学事務局(登美ヶ丘キャンパス)に問い合わせてください。 資格試験等は認められません。

追試験を受験するためには、上表のように、当該試験を受験できなかつたことが公的な証明書により明確に証明されなければなりません。例えば、診断書に証明されている日時が試験日時と一致しない場合は、受付できませんので注意してください。

公的な証明書が添付されていなければ、理由の如何を問わず、追試験を受験することができません。例えば、風邪などにより、自宅で療養していた場合においては、医師の診断書がないために受付できません。必ず医師の診断を受けておくことが必要です。

忌引、就職試験、災害などによる欠席において遠隔地にいた場合は、往復のための所要日数も考慮しますので教務課（三郷キャンパス）又は大学事務局（登美ヶ丘キャンパス）に申し出てください。

#### （5）再試験について

再試験とは、試験等で不可となった学生に対して、次の実施要領に従って実施する試験のことをいいます。

### [人間教育学部 再試験等の実施要領]

#### 1. 目的

再試験等とは、履修登録を行った科目の単位を修得することができなかつた学生を対象とする試験である。

#### 2. 受験範囲

再試験等を受験できる者は、試験等の結果、前期・後期で「不可」となった科目について、各学期末に受験することができる。また、特別の事由により、学部長が再試験等を許可する場合がある。

#### 3. 再試験等を許可される科目

再試験等を許可される科目は、各学期に履修し受験した科目に限る。

#### 4. 受験手続き

①受験希望者は期日内に「再試験願」を教務課に提出しなければならない。

②再試験料は1科目1,000円とする。

③再試験時間割は掲示により発表される。

### [保健医療学部 再試験等の実施要領]

#### 1. 目的

再試験等とは、履修登録を行った科目の単位を修得することができなかつた学生を対象とする試験である。

#### 2. 受験範囲

再試験等を受験できる者は、試験等の結果、前期・後期で「不可」となった科目について、各学期末に受験することができる。

#### 3. 再試験等を許可される科目

担当教員が受験を認めた科目。

#### 4. 受験手続き

①受験希望者は期日内に「再試験願」を大学事務局に提出しなければならない。

②再試験料は1科目1,000円とする。

③再試験時間割は掲示により発表される。

## [ビジネス学部 再試験等の実施要領]

### 1. 目的

再試験等とは、卒業年次において履修登録を行った科目の単位を修得することができなかつた学生を対象とする試験である。

### 2. 受験範囲

再試験等を受験できる者は、試験等の結果、前期・後期で「不可」となつた科目について、それぞれ**8単位以内**の範囲で各学期末に受験することができる。

### 3. 再試験等を許可される科目

①再試験等を許可される科目は、卒業年次に履修し受験した科目に限り、前期・後期の各学期でそれぞれ**8単位**を限度とする。ただし、成績評価が40点以上であった科目に限る。

②以下の科目は再試験等を実施しない。

i) 演習科目

ii) 実技科目

iii) リレー形式又はオムニバス形式で実施される科目

iv) ビジネス学部の履修科目表に掲載されていない科目

### 4. 受験手続き

①受験希望者は期日内に「再試験願」を教務課に提出しなければならない。

②再試験料は1科目1,000円とする。

③再試験時間割は掲示により発表される。

## [情報学部 再試験等の実施要項]

### 1. 目的

再試験等とは、履修登録を行った科目の単位を修得することができなかつた学生を対象とする試験である。

### 2. 受験範囲

再試験等を受験できる者は、試験等の結果、前期・後期で「不可」となつた科目について、それぞれ**8単位以内**の範囲で各学期末に受験することができる。

### 3. 再試験を許可される科目

①情報学部専門教育科目（全学年）で、担当教員が受験を認めた科目

②卒業年次に履修し受験した、共通教育科目・他学部開放科目で、成績評価が40点以上であった科目（ただし、実技科目、オムニバス科目を除く）

### 4. 受験手続き

①受験希望者は期日内に「再試験願」を教務課に提出しなければならない。

②再試験料は1科目1,000円とする。

③再試験時間割は掲示により発表される。

### (6) 不正行為（カンニング）について

試験中の次の行為は、不正行為とみなします。

1) カンニングペーパーまたはこれに類似するものを試験中に所持または使用す

ること。

- 2) 他人に受験させ、または他人の代わりに受験すること。
- 3) 他人の答案をのぞき見することまたは故意に見せること。
- 4) 答案用紙を交換すること。
- 5) 持込みを許可されていない物品を参照すること。
- 6) 他の受験者と私語すること。
- 7) 物品の貸借をすること。
- 8) 試験監督者の指示に従わないこと。
- 9) その他不正行為を疑われるような行為をすること。

試験中に不正行為をした者については、当該学期に履修登録した**全授業科目の単位を無効**とします。ただし、演習科目・実技科目についてはこの限りではありません。

試

験

## 5. 成績

### (1) 成績評価について

成績は100点を満点とし、60点以上を合格とします。履修した科目的成績評価は筆記試験・論文・レポート・実技テストその他、授業担当者の定める評価基準により行われます。

通年科目の最終成績は前期の成績と後期の成績とで評価されますので、前期の成績が思わしくなかったからといって落ち込まず、前向きに後期の授業に取り組んでください。なお、通年科目には、前期の成績発表時に点数発表が行われる科目と行われない科目があります。

成績通知は科目ごとに、次の評価によって発表します。

	点 数	評 価	成績通知書	成績証明書	単 位
5 段 階 評 価	90点～100点	秀	秀	秀	単位認定（修得）
	80点～ 89点	優	優	優	
	70点～ 79点	良	良	良	
	60点～ 69点	可	可	可	
	0点～ 59点	不可	不可	表示しない	単位不認定（不修得）
一	評価不能	欠課	欠課	表示しない	

※「欠課」とは、試験欠席、レポート未提出及び出席不良等の理由で単位不認定の場合をいう。(保健医療学部を除く)

### (2) 成績発表について

成績発表は、原則として、学期末（前期末又は後期末）に成績通知書を学生個人に配付することによって行います。成績発表の日程については、学年暦又は掲示板で確認してください。

また、成績に関する問い合わせは、成績発表後2週間以内に教務課（三郷キャンパス）又は大学事務局（登美ヶ丘キャンパス）に申し出て、「成績評価問い合わせ票」に必要事項を記入・捺印のうえ提出してください。電話での問い合わせは受け付けません。

### (3) 成績通知書と修得単位について

前期末の成績通知書には、その年度の通年科目は中間点で、前期で終了した科目は評価（秀・優・良・可・不可・欠課）で成績を示しています。

年度末の成績通知書には、その年度に履修登録した全科目的成績評価と、入学年度からの単位修得（合格）した科目的成績評価を示しています。

また、成績通知書には、履修区分別の単位修得表も掲載されています。指定された科目群の中から一定の単位を修得する必要がありますので、各自の成績表と比較して、卒業に必要な科目が何かを知るうえでの参考にしてください。

#### ※注意

##### ① 前期の成績通知書

- 前期開講科目……確定した成績評価
- 通年科目……………前期終了時点での中間点（発表されない科目もあります）
- 集中開講科目……確定した成績評価（8月中に授業が終了した科目のみ）

②後期の成績通知書

- 前期開講科目……前期に確定した成績評価
- 通年科目…………前期と後期の成績をもとに最終的に確定した成績評価
- 後期開講科目……確定した成績評価
- 集中開講科目……確定した成績評価

※成績評価は、秀・優・良・可・不可・欠課で示す。

## 6. 卒業の要件

### (1) 卒業の要件について

大学を卒業する要件は、大学設置基準で定められています。

本学では、卒業するために次の条件を満たす必要があります。

ア. 4年間以上の在学（休学期間を除く）

イ. 本学人間教育学部、保健医療学部、ビジネス学部、情報学部が定める卒業に必要な科目、並びに卒業に必要な単位数以上の修得

### (2) 卒業所要単位一覧について

#### ■ 人間教育学部 人間教育学科 1年次生対象 [平成26年度（2014）入学生]

共通教育科目			専門科目								合計	
必修	選択	小計	基礎		発展		演習実習		関連			
			必修	選択	必修	選択	必修	選択	選択	選択		
10	16	26	30		30		11			72	124	

※上記単位数に加え、共通教育科目、専門科目及び関連科目のうちから26単位の修得が必要

#### ■ 保健医療学部 看護学科 1年次生対象 [平成26年度（2014）入学生]

共通教育科目			専門基礎科目			専門科目			合計		
必修	選択	小計	必修	選択	小計	必修	選択	小計	必修	選択	小計
10	15	25	21	3	24	72	4	76	4	76	125

#### ■ ビジネス学部 ビジネス学科 2～4年次生対象 [平成23～25年度（2011～2013）入学生]

共通教育科目					専門教育科目					合計	
導入基礎	キャリア形成	スポーツ関連	教養教育	外国語	小計	専門基礎	専門科目	演習科目	小計		
選択	選択	選択	選択	選択	選択	選択	選択	選択	必修		
40			*4	44	*8	60	*4	8	80	124	

↑  
①

↑  
②

↑  
③

①、②、③…………\*欄で規定以上に修得した単位は矢印に示す区分に加えることができる。

■ ビジネス学部 ビジネス学科 5年次以上対象 [平成22年度(2010)以前入学生]

共通教育科目						専門教育科目						合計
共通基礎	教養教育	外国語	キャリア形成	小計	専門基礎		専門		演習			
					必修	選択	選択(トピックス)	選択(入門)	選択	必修	選択	
必修	選択	選択	必修	選択	2	*4	*8	36	8	*22	80	124
8	24	*4	4	*4	44							

The diagram illustrates the distribution of units across five categories (1, 2, 3, 4, 5). Category 1 covers the first two columns of the table. Category 2 covers the third column. Category 3 covers the fourth column. Category 4 covers the fifth column. Category 5 covers the last three columns.

①、②、③、④……\*欄で規定以上修得した単位は矢印に示す区分に加えることができる。

⑤……………12単位を限度として矢印で示す区分に加えることができる。

■ ビジネス学部 ビジネス学科 3年次編入生対象 [平成25年度(2013)以降入学生]

共通教育科目						専門教育科目						合計	
導入基礎	キャリア形成	スポーツ関連	教養教育	外国語	小計	専門基礎		専門科目		演習科目			
						選択	選択	選択	選択	必修	選択		
		40		*4	44	*8	60	*4	8	80	124		

The diagram illustrates the distribution of units across three categories (1, 2, 3). Category 1 covers the first four columns of the table. Category 2 covers the fifth column. Category 3 covers the last three columns.

①、②、③、④……\*欄で規定以上修得した単位は矢印に示す区分に加えることができる。

■ ビジネス学部 ビジネス学科 3年次編入生対象 [平成24年度(2012)入学生]

共通教育科目						専門教育科目						合計	
共通基礎	教養教育	外国語	キャリア形成	小計	専門基礎		専門		演習				
					必修	選択	選択	必修	選択	必修	選択		
必修	選択	選択	必修	40	2	*12	46	8	*16	84	124		
8	24	*4	*4	40									

The diagram illustrates the distribution of units across five categories (1, 2, 3, 4, 5). Category 1 covers the first two columns of the table. Category 2 covers the third column. Category 3 covers the fourth column. Category 4 covers the fifth column. Category 5 covers the last three columns.

①、②、③、④……\*欄で規定以上修得した単位は矢印に示す区分に加えることができる。

⑤……………12単位を限度として矢印で示す区分に加えることができる。

■ ビジネス学部 ビジネス学科 3年次編入生対象 [平成21年～23年度（2009～2011）学生]

共通教育科目		専門教育科目					合計	
キャリア形成 選択	小計	専門基礎		専門	演習		合計	
		選択 (トピックス)	選択 (入門)	選択	必修	選択		
		4	8		8	8		
*4	4	*12		32		*16		
①		②		③		④		

①、②、③ ..... \*欄で規定以上修得した単位は矢印に示す区分に加えることができる。

④ ..... 8単位を限度として矢印で示す区分に加えることができる。

■ 情報学部 情報学科 2～4年次対象 [平成23～25年度（2011～2013）入学生]

【システムコース卒業要件】

共通教育科目			専門教育科目				合計
外国語科目 (必修)	その他選択	小計	情報学ゼミⅢ・Ⅳ (必修)	システム コース科目	その他選択	小計	合計
*4	40	44	8	*32	40	80	124
①			①		①		①

【メディアコース卒業要件】

共通教育科目			専門教育科目				合計
外国語科目 (必修)	その他選択	小計	情報学ゼミⅢ・Ⅳ (必修)	メディア コース科目	その他選択	小計	合計
*4	40	44	8	*32	40	80	124
①			①		①		①

① \*欄で規定以上修得した単位は矢印で示す区分に加えることができる。

■ 情報学部 情報学科 5年次生以上対象 [平成19～22年度(2007～2010)入学生]

共通教育科目			専門教育科目			合計
必修	選択	小計	必修	選択	小計	合計
4	40	44	8	72	80	124

## 7. G P A 制度について

### (1) G P A 制度導入の趣旨

平成23（2011）年度入学生から従来の成績評価に加えて、G P A（Grade Point Average）を導入しています。

G P Aとは成績評価方法の1つで、履修科目の成績の平均を数値化したものです。また、ただ単位を修得すればいいということではなく、その質（成績の評価）も重要となるため、学生の皆さんのが自主的・意欲的に学修し、自分の学修成果を正確に把握して、計画的な履修ができるよう制度を設けています。

### (2) G P A の算出式

履修登録科目のうちG P A対象科目について、各科目の成績評価（秀・優・良・可・不可または欠課）に応じて5段階（4、3、2、1、0）に分けて数値化した評価点（Grade Point）に単位数を掛けたものを総合計し、該当科目の総単位数で割ることにより算出します。

$$G P A = \frac{[(\text{対象科目の単位数}) \times (\text{その科目的評価点})] \text{ の合計}}{\text{該当科目の単位数の合計}}$$

※小数点以下第3位を四捨五入

### (3) G P A の算定基準

		評価	得点	評価点 (Grade Point)	
判 定	合 格	秀	100~90点	4	卒業要件内
		優	89~80点	3	
		良	79~70点	2	
		可	69~60点	1	
	不 合 格	不可	0~59点	0	
		欠課	評価不能	0	
無判定	その他	認定	転編入及び転学部、 単位互換、資格取得 等による認定科目	—	卒業要件内
			導入基礎科目及び 基礎英語Ⅰ・Ⅱ	—	
			ビジネス学部及び情 報学部の教職課程科 目の一部	—	卒業要件外

#### (4) GPA算出例

授業科目名	単位数	成績	評価点(GP)	単位数×評価点(GP)
簿記の仕組みとビジネス	2	秀	4	8
プログラミング入門	2	優	3	6
キャリアデザインⅠ	2	良	2	4
データベース基礎	4	不可	0	0
憲法Ⅰ	2	欠課	0	0
経営史Ⅰ	2	優	3	6
	1 4		1 2	2 4
計		[単位数×評価点(GP)の合計] ÷ [単位数の合計] = GPA 2 4 ÷ 1 4 = <u>1.71</u>		

※小数点以下第3位を四捨五入

#### (5) 履修登録科目の変更

GPA対象科目を履修すると履修放棄等により成績評価が「不可」または「欠課」となった場合にも、0ポイントとして算出されて、GPA値が下がります。そこで、履修登録変更期間中に所定の理由書を提出し、履修登録科目の変更を申告することができます。ただし、変更の理由によっては、認められない場合もあります。

また、変更前に出席していなかった回については、欠席扱いとなりますので、よく考えたうえで申告をしてください。

履修登録科目の変更手続きは、下記期間中に所定の理由書に記入し、教務課（三郷キャンパス）又は大学事務局（登美ヶ丘キャンパス）に申告してください。

- 前期または後期履修登録後の履修科目変更期間：第1週目の授業終了時まで
- 前期または後期履修登録後の履修科目取消期間：第6週目の授業終了時まで

#### (6) 履修変更ができない科目

- 必修科目及び登録必修科目
- 導入基礎科目及び基礎英語科目
- 履修制限科目（定員が充足した科目）

#### (7) GPA値の確認方法

GPA値は成績・履修状況一覧表で確認できます。GPA値には、学期GPAと累積GPAがあり、学期GPAは当該学期のGPA値を、累積GPAは通算したGPA値を示します。

## (8) G P A 値の学内利用

### 【ビジネス学部】

- 履修登録制限単位数の緩和

前学期G P A3.0以上の場合・・・履修制限単位数 + 2 単位まで履修可能

- 奨学金受給資格基準・・・(「学生生活の手引」参照)
- 卒業生代表選出基準
- 学長表彰等の実施・・・累積(4年間)GPA3.5以上
- 修学指導等

### 【情報学部】

- 奨学金受給資格基準・・・(「学生生活の手引」参照)
- 卒業生代表選出基準
- 学長表彰等の実施・・・累積(4年間)GPA3.5以上
- 修学指導等

# 人間教育学部

履修計画をたてるには、この項に記載してある履修規程及び一般的の注意事項をよく理解する必要があります。これらの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。



## 人間教育学部の講義を受けるにあたって

人間教育学部は小学校の先生を養成することを第一の目的としています。そのうえもっと学修を望む人は幼稚園や中学校（国語）高等学校（国語）の先生の免許も取得できます。

3年生と4年生で学校や幼稚園に4週間の教育実習を行きます。そのためには、1年生と2年生で、教育実習に行くための必要な科目を学習していかなければいけません。高校生から大学生になった解放感から、大学の1年生や2年生はのんびりと好きなことをして3年生から頑張れば間に合うと考えている人は、卒業ができなくなります。なぜなら、人間教育学部は小学校免許を取得しないと卒業ができないからです。1年と2年の履修状況が、4年後の大学を卒業できるかどうかまでもを左右するといつても過言ではありません。

授業に出席さえていれば、単位をもらえるという考えも間違っています。人間教育学部では、授業中の発言や質問等の参加度を大切にした授業をします。また授業中に一方的に教えてもらうだけでなく、自分で復習をすることも大切になります。

そこで、講義や演習を実効性のあるものとするため、以下の講義ルールを定めます。

### （1）授業を受けるにあたり

- ①授業開始の時点では、学生は移動を終わり、着席していてください。
- ②座席は、少人数の講義を除いて指定です。科目担当教員が学生一人ひとりの名前を早く覚え、講義を双方向のものとするためです。
- ③出席は、一人ひとりの学生の名前を呼び出席確認をします。学生は、挙手するなど明確に返事をしてください。
- ④携帯電話は、授業中はマナーモードにして、鞄の中に入れてください。
- ⑤飲食は、教室の中ではもちろん禁止です。
- ⑥机上には鞄や、授業に必要なものを置きません。

### （2）授業中と試験について

- ①第1回目の授業で科目ごとにSA（スチュudentアシスタント）を2名決めます。  
SAの役割
  - ・授業の開始に「起立」「礼」「お願いします」、終わりに「起立」「礼」「ありがとうございました」の挨拶を相互に行う際の号令をかけます
  - ・教員の指示で授業中に使用する教具の準備や、資料の配布を行います
  - ・講義が終わった後の教室のかたづけや点検をします
  - ・学生による授業アンケートの実施を行います
- ②遅刻は正当な理由がある場合、15分以内は出席扱いとします。15分以上の遅刻

は欠席扱いとします。(正当な理由には証明が必要です)

③早退は、事前に早退届を教務課からもらって、担当教員に提出してください。

早退届がない場合は、緊急を要する場合以外は認めません。

④遅刻・早退は3回で欠席1回となります。

⑤前期・後期それぞれで欠席回数が5回を超えると定期試験は受験できません。

⑥授業と関係ない私語やメールなどをしている友人には、注意をしてください。

⑦各科目授業の4回目に、教科書を購入しているかチェックします。

⑧前期後期の試験に、指定された教科書を持参しない場合は、受験は認めません。

⑨各科目で成績不良の場合は、指名制の補習を行いますが、指名されたら必ず出席してください。理由なく補習を受けない場合は、その科目は不可となります。

## 1. 人間教育学部 規程関係



# 人間教育学部 人間教育学科 履修規程

## (総 則)

第1条 本学学則第13条第3項の規定に基づき、人間教育学部人間教育学科（以下「本学科」という。）は、小学校教諭を基本とした教育者等を育成するため、教育課程及び授業科目の履修については、この規程に定める。

## (卒業資格)

第2条 本学科を卒業するためには、4年以上在学し、次条以下の規定に従い、124単位以上を修得しなければならない。

## (授業科目の区分)

第3条 授業科目は、これを共通教育科目、専門科目及び関連科目に区分する。

- 2 共通教育科目は、これを基礎教養科目、共生教養科目、奈良・国際科目、情報教養科目及び、キャリア形成科目に区分する。
- 3 専門科目は、これを基礎科目、発展科目及び演習実習科目に区分する。
- 4 基礎科目は、これを教育学の基礎に関する理解及び人間教育学の基礎に関する理解に区分する。
- 5 発展科目は、これを現代教育・教育経営に関する理解、教育実践の理解及び教職キャリア形成に区分する。
- 6 演習実習科目は、これを人間教育学演習、教育実践演習及びゼミナールに区分する。
- 7 関連科目は、これを学校図書館司書教諭免許取得及び日本語教師資格に区分する。

## (授業科目の履修)

第4条 本学科授業科目表の各授業科目のうちから、次の各号の科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

- |            |         |
|------------|---------|
| (1) 共通教育科目 | 26 単位以上 |
| (2) 専門科目   | 72 単位以上 |
| うち基礎科目     | 24 単位以上 |
| うち発展科目     | 32 単位以上 |
| うち演習実習科目   | 16 単位以上 |
- 2 前項の各号に加えて、共通教育科目、専門科目及び関連科目のうちから26単位以上を修得しなければならない。
  - 3 授業科目の配当年次等必要事項を表1から表8に定める。本学科の学生の履修は、表1に基づくものとする。なお、さらに他の教諭免許を取得する場合の履修は、表2から表8に基づくこととする。

## (教育職員免許状の授与を得るための資格)

第5条 教育職員免許状の授与を得るために、次の各号に従い、教育職員免許法及び同法施行規則を満たすため、本学科が定める所定の単位を修得しなければならない。

- (1) 幼稚園教諭一種免許状、小学校教諭一種免許状、中学校教諭一種免許状（国語）又は高等学校教諭一種免許状（国語）（以下「免許状」という。）の授与を得るための「教科に関する科目」は、教育職員免許法施行規則に定める科目区分に対応する単位数以上の単位を修得しなければならない。
- (2) 免許状の授与を得るための「教職に関する科目」は、教育職員免許法施行規則に定める科目区分に対応する単位数以上の単位を修得しなければならない。
- (3) 免許状の授与を得るための「教科又は教職に関する科目」は、教育職員免許法施行規則に定める科目区分に対応する単位数以上の単位を修得しなければならない。
- (4) 免許状の授与を得るための「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」は、教育職員免許法施行規則に定める科目区分に対応する単位数以上の単位を修得しなければならない。

2 教育実習を受講するには、次の各号いずれにも該当しなければならない。

- (1) 卒業に必要な単位のうち、76単位以上を修得していること。
- (2) 教職センター運営委員会が定める授業科目を履修していること。
- (3) 人間教育学部長及び教職センター長が適当と認めた学生であること。

(単位)

第6条 各授業科目の単位数は、45時間の学修を必要とする内容をもって1単位とする。

2 各授業科目については、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等を考慮して、学則第17条の規定により単位数を計算する。

(配当年次)

第7条 各授業科目に、それぞれ配当年次を指定するものとし、その指定された年次以降において履修することができる。

(授業科目の履修制限)

第8条 授業科目については、原則として、年間45単位を超えて履修することができない。ただし、学部長が認めた場合は、この限りではない。

2 前項の履修単位数の制限は、1年を2学期に分けて履修する場合において、1学期で25単位を超えて履修することができないものとする。ただし、学部長が認めた場合は、この限りではない。

(履修登録)

第9条 履修登録は、各学期始めに年2回行わなければならない。

(履修登録の制限)

第10条 授業科目の教員、教室等の都合により、履修登録者の人数、資格等について制限を設けることがある。

2 同時限に開講される授業科目は、1科目しか登録することができない。

(再登録)

第11条 単位を修得した授業科目は、再登録をすることができない。

2 単位を修得することができなかつた授業科目は、第8条に定める履修制限内において再登録をすることができる。

(履修登録の変更)

第12条 履修登録は、正当な理由がなければ、変更、追加または取り消しをすることができない。

2 学部長が教授会に諮り、特に認める場合は、前項の規定を適用しない。

(授業科目的開講)

第13条 授業科目は、教員、履修者等の都合により、毎年度開講されない場合がある。

(授業の組分け)

第14条 履修登録者数が多数に上る授業科目は、適宜に組分けを行い、時限を定めことがある。

(単位の認定)

第15条 担当教員は、授業科目を履修した学生に対し、試験、論文、研究報告等(以下「試験等」という。)により学修の成果を評価して単位を与える。

2 前項に定めるほか、教育上有益と認めるときは、学部長は、教授会に諮り当該授業科目的単位を与えることができる。

(単位認定を受ける資格)

第16条 次の各号のいずれかに該当する場合は、前条による単位の認定を受けることができない。

(1) 授業料その他諸納入金が未納であるとき

(2) 履修登録をしていないとき

(試験等の成績評価)

第17条 試験等の成績評価は、次の基準によって評語で示される。

(1) 100点から90点まで 秀

(2) 89点から80点まで 優

(3) 79点から70点まで 良

(4) 69点から60点まで 可

(5) 59点以下 不可(不合格)

(受験上の注意)

第18条 学生は、試験を受けるに際しては、別に定める注意事項を厳守しなければならない。

(再試験等)

第19条 試験等で授業科目が不合格となった者は、再試験等を受けることができる。

2 再試験等の実施については、別に定める。

3 再試験等で合格した者の成績評価は、60点(可)とする。

(追試験等)

第20条 病気またはやむを得ない理由により所定の日時に受験できなかつた者は、追試験等を受けることができる。

- 2 追試験等の実施については、別に定める。
- 3 追試験等の結果の成績評価は、一割減とする。  
(改廃)

第21条 この規程の改廃は、人間教育学部教授会においてこれを行う。

#### 附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

【表1】

科目区分	授業科目の名称	配当年次	単位数		授業形態		
			必修	選択	講義	演習	実習・
共通教育科目	英語 I	1・2・3・4前	1		○		
	英語 II	1・2・3・4後	1		○		
	英会話 I	1・2・3・4前	1			○	
	英会話 II	1・2・3・4後	1			○	
	中国語基礎 I	1・2・3・4前		1	○		
	中国語基礎 II	1・2・3・4後		1	○		
	中国語会話	1・2・3・4後		1		○	
	日本語 I	1・2・3・4前		1	○		
	日本語 II	1・2・3・4後		1	○		
	日本語表現 I	1・2・3・4前		1		○	
	日本語表現 II	1・2・3・4後		1		○	
	文学	1・2・3・4前		2	○		
	哲学	1・2・3・4後		2	○		
	倫理学	1・2・3・4後		2	○		
	心理学	1・2・3・4後		2	○		
基礎教養科目	行動科学の基礎	1・2・3・4前		2	○		
	文化人類学	1・2・3・4前		2	○		
	感性・イメージ表現	1・2・3・4後		2	○		
	音楽の世界	1・2・3・4前		2	○		
	社会学	1・2・3・4前		2	○		
	社会科学の基礎	1・2・3・4後		2	○		
	日本国憲法	1・2・3・4後		2	○		
	外国史	1・2・3・4前		2	○		
	地理学	1・2・3・4前		2	○		
	数学の世界	1・2・3・4前		2	○		
共生教養科目	物理と地学の基礎	1・2・3・4後		2	○		
	環境化学の基礎	1・2・3・4前		2	○		
	実験と科学	1・2・3・4前		2	○		
	健康スポーツ(理論)	1・2・3・4前	1		○		
	健康スポーツ(実技)	1・2・3・4後	1				○
	スポーツ実技 I	1・2・3・4前		1			○
	スポーツ実技 II	1・2・3・4後		1			○
	共生と日本社会	1・2・3・4前		2	○		
奈良・国際	人権論	1・2・3・4後		2	○		
	ボランティア活動	1・2・3・4後		2	○		
	生活と環境	1・2・3・4後		2	○		
	奈良学	1・2・3・4後		2	○		
	文化コミュニケーション	1・2・3・4前		2	○		
情報教養科目	文化芸術交流論	1・2・3・4前		2	○		
	文化芸術交流演習	1・2・3・4後		1			○
	国際経済事情	1・2・3・4前		2	○		
	情報機器の操作	1・2・3・4前		2	○		
	情報倫理とセキュリティ	1・2・3・4後		2	○		
キャリア形成科目	シミュレーションの世界	1・2・3・4後		2	○		
	データの世界	1・2・3・4前・後		2	○		
	CGの基礎と演習	1・2・3・4前・後		2	○		
	キャリアデザイン I	1前		1			○
	キャリアデザイン II	1後		1			○
	キャリアディベロップメント I	2前		1			○
	キャリアディベロップメント II	2後		1			○
	キャリアスキルアップ I	3前		1			○
	キャリアスキルアップ II	3後		1			○
	インターンシップ	3前・後		2			○
共通教育科目小計（53科目）		—	10	74	—		

科目区分		授業科目的名称	配当年次	単位数		授業形態			
				必修	選択	講義	演習	実験・	
専門科目	基礎科目	教育心理学A(初等)	2前	2	2	○			
		教育心理学B(中等)	2前		2	○			
		発達心理学A(初等)	1前		2	○			
		発達心理学B(中等)	1前		2	○			
		教育行政学A(初等)	2前	2	2	○			
		教育行政学B(中等)	2前		2	○			
		教職入門A(初等)	1前	2	2	○			
		教職入門B(中等)	1前		2	○			
		教育原理A(初等)	1後	2	2	○			
		教育原理B(中等)	1後		2	○			
		学力と評価	2前		2	○			
		言葉の理解	2後	2	2	○			
		社会の理解	1後	2	2	○			
		数の理解	1後	2	2	○			
		自然の理解	2後	2	2	○			
		生活の理解	1後	2	2	○			
		音楽の理解	1後	2	2	○			
		美術の理解	1後	2	2	○			
		衣食住の理解	2前		2	○			
		運動・健康の理解	2前	2	2	○			
		書写演習(小)	2後		2		○		
		器楽演習I(鍵盤楽器)	1後		2		○		
		器楽演習II(鍵盤楽器)	2後		2		○		
		器楽演習III(バーカッション)	1前		2		○		
		器楽演習IV(バーカッション)	1後		2		○		
		行動の科学	2後		2	○			
		食の心理	2後		2	○			
		国語学入門	2前		2	○			
		国語学I	2後		2	○			
		国文学入門	2前		2	○			
		国文学I	2後		2	○			
		漢文学入門	2前		2	○			
		漢文学I	2後		2	○			
		書写・書道入門	1後		2	○			
		書写・書道I	2前		2	○			
小計(35科目)				24	46	-			
人間教育学の基礎に関する理解		人間教育学I(入門)	1前	2		○			
		人間教育学II(応用)	2前	2		○			
		ことばとコミュニケーション	1後		2	○			
		教育と日本の伝統文化入門	1後	2		○			
		教育と日本の伝統文化演習	2前		1	○			
		異文化コミュニケーション	2前		2	○			
		英米文学	2前		2	○			
		英語とテレビに見る異文化	2後		2	○			
		コミュニケーションと音楽文化	2後		2	○			
小計(9科目)			-	6	11	-			
基礎科目小計(44科目)				30	57	-			
発展科目		現代教育論	2後		2	○			
		現代教育課題A(不登校・いじめ)	3前		2	○			
		現代教育課題B(特別支援)	3前		2	○			
		現代教育課題C(学校と安全)	3後		2	○			
		現代教育課題D(学校における異文化理解)	3後		2	○			
		幼児理解	2前		2	○			
		保育相談支援	2後		2	○			
		教育相談の理論と方法A(初等)	3後	2	2	○			
		教育相談の理論と方法B(中等)	3後		2	○			
小計(9科目)				2	16	-			

科目区分			授業科目的名称	配当年次	単位数		授業形態		
					必修	選択	講義	演習	実習・
専門科目	発展科目 教育実践の理解	保育課程総論 子どもと健康 子どもと人間関係 子どもと環境 子どもと言葉 子どもと表現(体育) 子どもと表現(図工) 子どもと表現(音楽)	2前		2	○			
			2前		2	○			
			2後		2	○			
			2前		2	○			
			2後		2	○			
			2前		2	○			
			2後		2	○			
			2後		2	○			
		教育課程論A(初等) 教育課程論B(中等) 道徳教育の指導法A(初等) 道徳教育の指導法B(中等) 教育方法・技術論A(初等) 教育方法・技術論B(中等) 特別活動の指導法A(初等) 特別活動の指導法B(中等)	3前	2	○				
			3前	2	2	○			
		生徒指導・進路指導論A(初等) 生徒指導・進路指導論B(中等)	3前	2	2	○			
			2後	2	2	○			
		国語科指導法 社会科指導法 算数科指導法 理科指導法 生活科指導法 音楽科指導法	3前	2	2	○			
			2前	2	2	○			
		器楽・歌唱の指導法 図工科指導法 家庭科指導法 体育科指導法	2後	2	2	○			
			2後	2	2	○			
		体育実技の指導法 総合的な学習の時間 小学校外国語活動の指導法	3後		2	○		○	
			2後	2	2	○		○	
		国語学II 国語学特論 語学・文学総合演習I(国語学)	3前	2	2	○		○	
			4前	2	2	○		○	
		国文学II 国文学特論 語学・文学総合演習II(国文学)	3前	2	2	○		○	
			4前	2	2	○		○	
		漢文学II 漢文学特論 語学・文学総合演習III(漢文学)	3後		2	○		○	
			3前	2	2	○		○	
		書写・書道II 国語科教育法I 国語科教育法II	4前		2	○		○	
			3前	2	2	○		○	
		国語科教育法III 国語科教育法IV	3前		2	○			
			3後		2	○			
		小計(42科目)	—	28	62	—	—	—	—
		教職表現力演習I 教職表現力演習II	1通年 2通年		1 1		○ ○		
		小計(2科目)	—	0	2		—		
		発展科目小計(53科目)		30	80		—		

科目区分			授業科目の名称	配当年次	単位数		授業形態		
					必修	選択	講義	演習	実習・
専門科目	演習実習科目	人間教育学演習	人間教育実践力開発演習Ⅰ	1通年		1		○	
			人間教育実践力開発演習Ⅱ	2通年		1		○	
			人間教育実践力開発演習Ⅲ	3通年		1		○	
			人間教育実践力開発演習Ⅳ	4通年		1		○	
			小計(4科目)	—	0	4	—		
		教育実践実習	教育実習事前事後指導(幼)	4通年		1			○
			教育実習Ⅰ(幼)	4前		2			○
			教育実習Ⅱ(幼)	4前		2			○
			教育実習事前事後指導(小)	3通年	1				○
			教育実習Ⅰ(小)	3前	2				○
			教育実習Ⅱ(小)	3前	2				○
		ゼミナール	教育実習事前事後指導(中・高)	4通年		1			○
			教育実習Ⅰ(中・高)	4前		2			○
			教育実習Ⅱ(中)	4前		2			○
			教職実践演習(幼・小)	4後	2				○
			教職実践演習(中・高)	4後	2				○
		小計(11科目)		—	7	12	—		
		卒業研究	基礎ゼミナールⅠ	1通年	2			○	
			基礎ゼミナールⅡ	2通年	2			○	
			人間教育学ゼミナールⅠ(基礎)	3通年		4		○	
			人間教育学ゼミナールⅡ(応用)	4通年		4		○	
			卒業研究	4後		4		○	
		小計(5科目)		—	4	12	—		
		演習実習科目小計(20科目)				11	28	—	
		専門科目小計(小計117科目)				71	165	—	
関連科目	教学校論 図書館 許可 取扱 書	人間教育学演習	学校経営と学校図書館	4前		2	○		
			学校図書館メディアの構成	4前		2	○		
			学習指導と学校図書館	4前		2	○		
			読書と豊かな人間性	4後		2	○		
			情報メディアの活用	4後		2	○		
		日本語 教師 資格	言語学概論	4前		2	○		
			社会言語学	3後		2	○		
			日本事情	3後		2	○		
			日本語教育入門	3後		2	○		
			日本語教育指導法・教材研究	4前		2	○		
		日本語教育実習事前事後指導		4前		1			○
		日本語教育実習(国内又は海外)		4前		2			○
	関連科目小計(12科目)			—	0	23	—		

【表2】幼一種免許を取得するために必要な教科に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目	単位数		備 考
		必修	選択	
国語	言葉の理解※	2		
算数	数の理解※	2		
生活	生活の理解※	2		
音楽	音楽の理解※	2		
図画工作	美術の理解※	2		
体育	運動・健康の理解※	2		

※印は小一種免の取得に必要な科目と重複

【表3】幼一種免許を取得するために必要な教職に関する科目

科目区分	各科目に含める必要事項	単位数	左記に対応する開設授業科目	単位数		備 考
				必修	選択	
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む） ・進路選択に資する各種の機会の提供等	2	教職入門A（初等）※	2		
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育原理A（初等）※	2		
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）		教育心理学A（初等）※	2		
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		発達心理学A（初等）※		2	
	・教育課程の意義及び編成の方法 ・保育内容の指導法		教育行政学A（初等）※	2		
教育課程及び指導法に関する科目	・保育課程総論	18	保育課程総論	2		
	・子どもと健康		子どもと健康	2		
	・子どもと人間関係		子どもと人間関係	2		
	・子どもと環境		子どもと環境	2		
	・子どもと言葉		子どもと言葉	2		
	・子どもと表現（体育）		子どもと表現（体育）	2		
	・子どもと表現（図工）		子どもと表現（図工）	2		
	・子どもと表現（音楽）		子どもと表現（音楽）	2		
	・教育方法・技術論A（初等）※		教育方法・技術論A（初等）※	2		
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・幼児理解の理論及び方法	2	幼児理解	2		
	・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		保育相談支援	2		

教育実習	5	教育実習事前事後指導（幼）	1		
		教育実習 I（幼）	2		
		教育実習 II（幼）	2		
教職実践演習	2	教職実践演習 (幼・小) ※	2		

※印は小一種免の取得に必要な科目と重複

【表4】幼一種免許を取得するために必要な教科又は教職に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目	単位数	
		必修	選択
教科又は教職に関する科目	人間教育学 I（入門）※	2	
	人間教育学 II（応用）※	2	
	現代教育課題B（特別支援）※		2
	現代教育課題C（学校と安全）※		2

※印は小一種免の取得に必要な科目と重複

「教科又は教職に関する科目」の選択科目又は最低修得単位を超えて履修した「教科に関する科目」若しくは「教職に関する科目」について、併せて6単位以上を修得

【表5－1】中一種免（国語）を取得するために必要な教科に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目	単位数		備 考
		必修	選択	
国語学 (音声言語及び文章表現に関するものを含む。)	国語学入門	2		
	国語学 I	2		
	国語学 II	2		
	国語学特論		2	
	語学・文学総合演習 I（国語学）	2		
	ことばとコミュニケーション	2		
国文学 (国文学史を含む。)	国文学入門	2		
	国文学 I	2		
	国文学 II	2		
	国文学特論		2	
	語学・文学総合演習 II（国文学）	2		
	文学	2		
漢文学	漢文学入門	2		
	漢文学 I	2		
	漢文学 II	2		
	漢文学特論		2	
	語学・文学総合演習 III（漢文学）	2		
書道 (書写を中心とする。)	書写・書道入門	2		
	書写・書道 I		2	
	書写・書道 II		2	

【表5－2】高一種免（国語）を取得するために必要な教科に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目	単位数		備 考
		必修	選択	
国語学 (音声言語及び文章表現に関するものを含む。)	国語学入門	2		
	国語学Ⅰ	2		
	国語学Ⅱ	2		
	国語学特論		2	
	語学・文学総合演習Ⅰ（国語学）	2		
	ことばとコミュニケーション	2		
国文学 (国文学史を含む。)	国文学入門	2		
	国文学Ⅰ	2		
	国文学Ⅱ	2		
	国文学特論		2	
	語学・文学総合演習Ⅱ（国文学）	2		
	文学	2		
漢文学	漢文学入門	2		
	漢文学Ⅰ	2		
	漢文学Ⅱ	2		
	漢文学特論		2	
	語学・文学総合演習Ⅲ（漢文学）	2		

【表5－3】中一種免（国語）、高一種免（国語）を取得するために本学が必要と定めている科目

科目区分	左記に対応する開設授業科目	単位数		備 考
		必修	選択必修	
共通教育科目	中国語基礎Ⅰ		1ア	アを付した科目の中から一科目選択必修。
	中国語基礎Ⅱ		1ア	
	中国語会話		1ア	
	奈良学	2		
関連科目	読書と豊かな人間性	2		
	言語学概論	2		
	社会言語学	2		

【表6】中一種免（国語）又は高一種免（国語）を取得するために必要な教職に関する科目

科目区分	各科目に含める必要事項	単位数	左記に対応する 開設授業科目	単位数		備考
				必修	選択	
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む） ・進路選択に資する各種の機会の提供等	2	教職入門B（中等）	2		
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育原理B（中等）	2		
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）		教育心理学B（中等）	2		
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		発達心理学B（中等）		2	
	・教育課程の意義及び編成の方法 ・各教科の指導法		教育行政学B（中等）	2		
教育課程及び指導法に関する科目	・道徳の指導法	12	教育課程論B（中等）	2		
	・特別活動の指導法		国語科教育法I	2		
	・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		国語科教育法II	2		
	・生徒指導の理論及び方法		国語科教育法III		2	
	・進路指導の理論及び方法		国語科教育法IV		2	
	・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		道徳教育の指導法B（中等）	2		中免のみ
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法	4	特別活動の指導法B（中等）	2		
	・進路指導の理論及び方法		教育方法・技術論B（中等）	2		
	・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		生徒指導・進路指導論B（中等）	2		
教育実習		中5 ・ 高3	教育相談の理論と方法B（中等）	2		
			教育実習事前事後指導（中・高）	1		
			教育実習I（中・高）	2		
教職実践演習		2	教育実習II（中）		2	中免のみ必修
			教職実践演習（中・高）	2		

【表7-1】中一種免（国語）を取得するために必要な教科又は教職に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目	単位数	
		必修	選択
教科又は教職に関する科目	人間教育学Ⅰ（入門）※	2	
	人間教育学Ⅱ（応用）※	2	
	現代教育課題B（特別支援）※		2
	現代教育課題C（学校と安全）※		2
	総合的な学習の時間※		2

※印は小一種免の取得に必要な科目と重複

「教科又は教職に関する科目」の選択科目又は最低修得単位を超えて履修した「教科に関する科目」若しくは「教職に関する科目」について、併せて4単位以上修得

【表7-2】高一種免（国語）を取得するために必要な教科又は教職に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目	単位数	
		必修	選択
教科又は教職に関する科目	人間教育学Ⅰ（入門）※	2	
	人間教育学Ⅱ（応用）※	2	
	現代教育課題B（特別支援）※		2
	現代教育課題C（学校と安全）※		2
	総合的な学習の時間※		2
	道徳教育の指導法B（中等）	2	

※印は小一種免の取得に必要な科目と重複

「教科又は教職に関する科目」の選択科目又は最低修得単位を超えて履修した「教科に関する科目」若しくは「教職に関する科目」について、併せて10単位以上修得

【表8】幼一種免又は中一種免（国語）又は高一種免（国語）を取得するために必要な教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

免許法施行規則第66条の6に定める科目 科 目 区 分	左記に対応する 本学の授業科目	単位数		備 考
		必修	選択	
日本国憲法	日本国憲法※	2		
体 育	健康スポーツ（理論）※	1		
	健康スポーツ（実技）※	1		
外国語コミュニケーション	英会話Ⅰ※	1		
	英会話Ⅱ※	1		
情報機器の操作	情報機器の操作※	2		

※印は小一種免の取得に必要な科目と重複



## 2. 人間教育学部 教職課程



## (1) 教職課程の概要

人間教育学部では幼稚園教諭、小学校教諭、中学校教諭、高等学校教諭を目指す者に対して、教職課程が設けられています。

教員には次の世代の人材を育成するという重要な使命があり、そのため、十分な専門知識を持つと同時に、優れた人格や指導力が求められます。このことを踏まえ、免許取得には多くの科目の履修が求めら、履修すべき科目は、いずれも、上記の目的のために必要な科目であるとの認識を十分に持って、相当な覚悟で科目の履修に取り組んでください。

教育実習は、教員になるにふさわしい専門の学力と勉学に対する態度を身につけて、はじめて受講できるものと考えてください。

## (2) 免許状の種類と免許教科

本学に在学している学生の取得できる免許状の種類と免許教科は次の通りです。

学 科	免許状の種類	免許教科
人間教育学科	幼稚園教諭一種免許状	—
人間教育学科	小学校教諭一種免許状	—
人間教育学科	中学校教諭一種免許状	国 語
人間教育学科	高等学校教諭一種免許状	国 語

## (3) 教育職員免許状の授与を受けるための基礎資格と最低修得単位数

『教育職員免許法』に定める最低修得単位数は下記の通りです。『教育職員免許法』第5条及び『教育職員免許法施行規則』第66条の6に定める「日本国憲法」(2単位)、「体育」(2単位)、「外国語コミュニケーション」(2単位)、「情報機器の操作」(2単位)が必要です。

所要資格 免許状 の種類	基礎資格	大学において取得することを必要とする専門教育科目の最低単位数			
		教科に関 する科目	教職に関 する科目	教科又は教職 に関する科目	規則66条の6 に定める科目
幼稚園教諭 一種免許状	学士の学位 を有すること	6	35	10	8
小学校教諭 一種免許状	学士の学位 を有すること	8	41	10	8
中学校教諭 一種免許状	学士の学位 を有すること	20	31	8	8
高等学校教諭 一種免許状	学士の学位 を有すること	20	23	16	8

#### (4) 教職課程登録

- ① 教職課程履修希望者は実習前年度までに「教職課程登録」の手続きをしなければなりません。
- ② 教職課程を辞退する場合は、教職センターへ辞退の届出をしなければなりません。

#### (5) 教職課程の科目

- ① 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

### ■ 人間教育学部 人間教育学科 平成26年度（2014）入学生

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目							
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める科目及び単位数		左記に対応する開設授業科目		配当	開講時期	平成26年度担当者
	単位数	科 目	授業科目	単位数			
別表第一備考 四号確認欄	2	日本国憲法	○ 日本国憲法	2	1	後期	小林
	2	体育	○ 健康スポーツ（理論） ○ 健康スポーツ（実技）	1 1	1 1	前期 後期	清水 清水・岡部
	2	外国語コミュニケーション	○ 英会話I ○ 英会話II	1 1	1 1	前期 後期	熊田・武田 熊田・武田
	2	情報機器の操作	○ 情報機器の操作	2	1	前期	杵崎

※ 授業科目の○印は必修科目。

- ② 教科又は教職に関する科目

### ■ 人間教育学部 人間教育学科 平成26年度（2014）入学生

#### 幼稚園教諭一種

学部・学科等の教育課程（教科又は教職に関する科目）							
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する開設授業科目		配当	開講時期	平成26年度担当者
	単位数	授業科目	単位数	必修 選択			
教科又は教職に関する科目	10	教科又は教職に関する科目	10	○人間教育学I（入門） ○人間教育学II（応用） 現代教育課題B（特別支援） 現代教育課題C（学校と安全）	2 2 2 2	1 2 3 3	前期 前期 前期 後期

※ 授業科目の○印は必修科目。

※「教科又は教職に関する科目」の単位修得について、「教科に関する科目」もしくは「教職に関する科目」において最低修得単位を超えて修得した単位をこれに含めることができる。

#### 小学校教諭一種

学部・学科等の教育課程（教科又は教職に関する科目）							
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する開設授業科目		配当	開講時期	平成26年度担当者
	単位数	授業科目	単位数	必修 選択			
教科又は教職に関する科目	10	教科又は教職に関する科目	10	○人間教育学I（入門） ○人間教育学II（応用） 現代教育課題B（特別支援） 現代教育課題C（学校と安全） 総合的な学習の時間	2 2 2 2 2	1 2 3 3 2	前期 前期 前期 後期 後期

※ 授業科目の○印は必修科目。

※「教科又は教職に関する科目」の単位修得について、「教科に関する科目」もしくは「教職に関する科目」において最低修得単位を超えて修得した単位をこれに含めることができる。

## 中学校教諭一種（国語）

学部・学科等の教育課程（教科又は教職に関する科目）											
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める 科目区分等		左記に対応する開設授業科目			配当	開講時期	平成26年度担当者			
			授業科目	単位数							
				必修	選択						
教科又は教職に関する科目	10	教科又は教職に関する科目	○人間教育学Ⅰ（入門） ○人間教育学Ⅱ（応用） 現代教育課題B（特別支援） 現代教育課題C（学校と安全） 総合的な学習の時間	2 2 2 2 2	1 2 3 3 2	前期 前期 前期 後期 後期	梶田				

※ 授業科目の○印は必修科目。

※「教科又は教職に関する科目」の単位修得について、「教科に関する科目」もしくは「教職に関する科目」において最低修得単位を超えて修得した単位をこれに含めることができる。

## 高等学校教諭一種（国語）

学部・学科等の教育課程（教科又は教職に関する科目）											
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める 科目区分等		左記に対応する開設授業科目			配当	開講時期	平成26年度担当者			
			授業科目	単位数							
				必修	選択						
教科又は教職に関する科目	16	教科又は教職に関する科目	○人間教育学Ⅰ（入門） ○人間教育学Ⅱ（応用） 現代教育課題B（特別支援） 現代教育課題C（学校と安全） 総合的な学習の時間 道徳教育の指導法B（中等）	2 2 2 2 2	1 2 3 3 2	前期 前期 前期 後期 前期	梶田				

※ 授業科目の○印は必修科目。

※「教科又は教職に関する科目」の単位修得について、「教科に関する科目」もしくは「教職に関する科目」において最低修得単位を超えて修得した単位をこれに含めることができる。

## ③教科に関する科目

### ■ 人間教育学部 人間教育学科 平成26年度（2014）入学生 幼稚園教諭一種

学部・学科等の教育課程（教科に関する科目）											
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める 科目区分等		左記に対応する開設授業科目			配当	開講時期	平成26年度担当者			
			授業科目	単位数							
				必修	選択						
教科に関する科目	12	国語 算数 生活 音楽 図画工作 体育	○言葉の理解 ○数の理解 ○生活の理解 ○音楽の理解 ○美術の理解 ○運動・健康の理解	2 2 2 2 2 2	2 1 1 1 1 2	後期	金山 岡野・松田 山本 松井				
				1	2	前期					

※授業科目の○印は必修科目。

※「教科に関する科目」の単位修得において、6単位を超えた単位数は「教科又は教職に関する科目」に含めることができる。

## 小学校教諭一種

学部・学科等の教育課程（教科に関する科目）											
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める科目区分等	単位数	左記に対応する開設授業科目			配当	開講時期	平成26年度担当者			
			授業科目	単位数							
				必修	選択						
教科に関する科目	16	8	○ 言葉の理解	2	2	後期					
			書写演習（小）		2	後期					
			○ 社会の理解	2	1	後期	中田				
			○ 数の理解	2	1	後期	金山				
			○ 自然の理解	2	2	後期					
			○ 生活の理解	2	1	後期	岡野・松田				
			○ 音楽の理解	2	1	後期	山本				
			器楽演習Ⅰ（鍵盤楽器）		2	後期	瀧明				
			器楽演習Ⅱ（鍵盤楽器）		2	後期					
			○ 美術の理解	2	1	後期	松井				
			衣食住の理解		2	2	集中				
			○ 運動・健康の理解	2	2	前期					
				16	8						

※ 授業科目の○印は必修科目。

※ 「教科に関する科目」の単位修得において、8単位を超えた単位数は「教科又は教職に関する科目」に含めることができる。

## 中学校教諭一種（国語）

学部・学科等の教育課程（教科に関する科目）											
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める科目区分等	単位数	左記に対応する開設授業科目			配当	開講時期	平成26年度担当者			
			授業科目	単位数							
				必修	選択						
教科に関する科目	30	20	○ 国語学入門	2	2	前期					
			○ 国語学Ⅰ	2	2	後期					
			○ 国語学Ⅱ	2	3	前期					
			国語学特論		4	前期					
			○ 語学・文学総合演習Ⅰ（国語学）	2	3	後期					
			○ ことばとコミュニケーション	2	1	後期	伊崎				
			○ 国文学入門	2	2	前期					
			○ 国文学Ⅰ	2	2	後期					
			○ 国文学Ⅱ	2	3	前期					
			国文学特論		4	前期					
			○ 語学・文学総合演習Ⅱ（国文学）	2	3	後期					
			○ 文学	2	1	前期	阿尾				
漢文学			○ 漢文学入門	2	2	前期					
			○ 漢文学Ⅰ	2	2	後期					
			○ 漢文学Ⅱ	2	3	前期					
			漢文学特論		4	前期					
			○ 語学・文学総合演習Ⅲ（漢文学）	2	3	後期					
			○ 書写・書道入門	2	1	後期	小竹				
			書写・書道Ⅰ		2	2	前期				
			書写・書道Ⅱ		2	3	前期				
				30	10						

※ 授業科目の○印は必修科目。

※ 「教科に関する科目」の単位修得において、20単位を超えた単位数は「教科又は教職に関する科目」に含めることができる。

## 高等学校教諭一種（国語）

学部・学科等の教育課程（教科に関する科目）							
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める科目区分等	左記に対応する開設授業科目			配当	開講時期	平成26年度担当者
		授業科目	単位数	必修 選択			
教科に関する科目	国語学 (音声言語及び文章表現に関するものを持む。)	○ 国語学入門	2	2	前期		
		○ 国語学Ⅰ	2	2	後期		
		○ 国語学Ⅱ	2	3	前期		
		国語学特論		2 4	前期		
		○ 語学・文学総合演習Ⅰ (国語学)	2	3	後期		
		○ ことばとコミュニケーション	2	1	後期	伊崎	
	国文学 (国文学史を含む。)	○ 国文学入門	2	2	前期		
		○ 国文学Ⅰ	2	2	後期		
		○ 国文学Ⅱ	2	3	前期		
		国文学特論		2 4	前期		
		○ 語学・文学総合演習Ⅱ (国文学)	2	3	後期		
		○ 文学	2	1	前期	阿尾	
	漢文学	○ 漢文学入門	2	2	前期		
		○ 漢文学Ⅰ	2	2	後期		
		○ 漢文学Ⅱ	2	3	前期		
		漢文学特論		2 4	前期		
		○ 語学・文学総合演習Ⅲ (漢文学)	2	3	後期		
				2 8	6		

\* 授業科目の○印は必修科目。

\* 選択科目 3科目の中から 1科目 2単位以上選択必修。

\* 「教科に関する科目」の単位修得において、20単位を超えた単位数は「教科又は教職に関する科目」に含めることができる。

## ④ 教職に関する科目

### ■ 人間教育学部 人間教育学科 平成26年度（2014）入学生 幼稚園教諭一種

学部・学科等の教育課程（教職に関する科目）							
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める科目区分等	左記に対応する開設授業科目		単位数	配当	開講時期	平成26年度担当者
		必修	選択				
教職に関する科目	教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む） ・進路選択に資する各種の機会の提供等	2	○ 教職入門A（初等）	2	1	前期 鍾田
		・教育の理念並びに教育に関する歴史及び理想 ・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む）	6	○ 教育原理A（初等） ○ 教育心理学A（初等） ○ 発達心理学A（初等） ○ 教育行政学A（初等）	2 2 2 2	1 2	後期 中田・松田 前期 高木
	教育の基礎理論に関する科目	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	18				
		・教育課程の意義及び編成の方法		○ 保育課程総論	2	2	前期
		・保育内容の指導法		○ 子どもと健康 ○ 子どもと人間関係 ○ 子どもと環境 ○ 子どもと言葉 ○ 子どもと表現（体育） ○ 子どもと表現（園工） ○ 子どもと表現（音楽）	2 2 2 2 2 2 2	2 2 2 2 2 2 2	前期 後期 前期 後期 前期 後期 前期
		・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む）		○ 教育方法・技術論A（初等）	2	3	前期

教職に関する科目	4	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・幼児の理論及び方法	2	○ 幼児理解	2		2	前期	
			・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む）の理論及び方法		○ 保育相談支援	2		2	後期	
	5	教育実習		5	○ 教育実習事前事後指導（幼）	1		4	通年	
					○ 教育実習Ⅰ（幼）	2		4	前期	
					○ 教育実習Ⅱ（幼）	2		4	前期	
	2	教職実践演習		2	○ 教職実践演習（幼・小）	2		4	後期	
	3 7			3 5		3 7	2			

※ 授業科目の○印は必修科目。

※「教職に関する科目」の単位修得において、3 5 単位を超えた単位数は「教科又は教職に関する科目」に含めることができる。

## 小学校教諭一種

学部・学科等の教育課程（教職に関する科目）										
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目	単位数		配当	開講時期	平成 26 年度担当者	
	単位数	科 目	各科目に含める必要事項		単位数	必修				
教職に関する科目	2	教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割	2	○ 教職入門 A（初等）	2		1	前期	鎌田
			・教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む）							
	6	教育の基礎理論に関する科目	・進路選択に資する各種の機会の提供等	6	○ 教育原理 A（初等）	2		1	後期	中田・松田
			・教育の理念並びに教育に関する歴史及び理想		○ 教育心理学 A（初等）	2		2	前期	
			・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む）		発達心理学 A（初等）	2	1	前期	高木	
			・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		○ 教育行政学 A（初等）	2		2	前期	
	26	教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	22	○ 教育課程論 A（初等）	2		3	前期	
			・各教科の指導法		○ 国語科指導法	2		3	前期	
			・道徳の指導法		○ 社会科指導法	2		2	前期	
			・特別活動の指導法		○ 算数科指導法	2		2	前期	
			・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む）		○ 理科指導法	2		3	前期	
			・生徒指導の理論及び方法		○ 生活科指導法	2		2	後期	
			・進路指導の理論及び方法		○ 音楽科指導法	2		2	後期	
			・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む）の理論及び方法		○ 國工科指導法	2		2	後期	
					○ 家庭科指導法	2		3	前期	
					○ 体育科指導法	2		3	前期	
	4	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・道徳教育の指導法 A（初等）		○ 体育活動の指導法 A（初等）	2		3	前期	
			・特別活動の指導法 A（初等）		○ 教育方法・技術論 A（初等）	2		3	前期	
	5	教育実習	・生徒指導・進路指導 A（初等）	5	○ 生徒指導・進路指導 A（初等）	2		2	後期	
			・教育相談の理論と方法 A（初等）		○ 教育実習事前事後指導（小）	1		3	通年	
			・教育実習 I（小）		○ 教育実習 I（小）	2		3	前期	
	2	教職実践演習	・教育実習 II（小）		○ 教育実習 II（小）	2		3	前期	
			・教職実践演習（幼・小）		○ 教職実践演習（幼・小）	2		4	後期	
	4 5			4 1		4 5	2			

※ 授業科目の○印は必修科目。

※「教職に関する科目」の単位修得において、4 1 単位を超えた単位数は「教科又は教職に関する科目」に含めることができる。

## 中学校・高等学校教諭一種（国語）

学部・学科等の教育課程（教職に関する科目）				左記に対応する開設授業科目	単位数 必修 選択	配当	開講時期	平成26年度担当者
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	科目	各科目に含める必要事項	単位数					
教職に関する科目	2	教職の意義等に関する科目	2	○ 教職入門B（中等）	2	1	前期	鎌田
	6	教育の基礎理論に関する科目	6	○ 教育原理B（中等）	2	1	後期	中田・松田
				○ 教育心理学B（中等）	2	2	前期	
				発達心理学B（中等）	2	1	前期	高木
				○ 教育行政学B（中等）	2	2	前期	
	中 12 ・ 高 10	教育課程及び指導法に関する科目	中 12 ・ 高 6	○ 教育課程論B（中等）	2	3	前期	
				○ 国語科教育法I	2	2	後期	
				○ 国語科教育法II	2	3	前期	
				国語科教育法III	2	3	前期	
				国語科教育法IV	2	3	後期	
				○ 道徳教育の指導法B（中等）	2	3	前期	
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	4	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	4	○ 特別活動の指導法	2	2	前期	
				○ 教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む）	2	3	前期	
				○ 生徒指導の理論及び方法	2	2	後期	
				○ 進路指導の理論及び方法	2	3	後期	
教育実習	中 5 ・ 高 3	教育実習	中 5 ・ 高 3	○ 教育相談の理論と方法B（中等）	2	4	通年	
				○ 教育実習事前事後指導（中・高）	1	4	前期	
				○ 教育実習I（中・高）	2	4	中免のみ必修	
教職実践演習	2	教職実践演習	2	○ 教職実践演習（中・高）	2	4	後期	
				中 31 ・ 高 27	中 31 ・ 高 23	中 6 ・ 高 27	中 6 ・ 高 10	

※ 授業科目の○印は必修科目。

※「道徳教育の指導法B（中等）」及び「教育実習II（中）」は中学校教諭一種免許状（国語）の授与を得るための必修科目とする。

※「教職に関する科目」の単位修得において、中免3単位、高免2単位を超えた単位数は「教科又は教職に関する科目」に含めることができる。

### （6）教職課程科目的履修について

教職課程関連科目の登録は、原則として教育実習に参加し、所定の教育職員免許状を取得することを前提とします。

### （7）教育実習

#### ①「教育実習」の評価について

『教育職員免許法』に基づき、免許状取得条件科目に「教育実習」があります。

幼稚園教諭及び小学校教諭、中学校教諭の免許状を取得するには「教育実習」5単位の修得が必要です。すなわち、「教育実習I・II」（各2単位）と「教育実習事前事後指導」（1単位）を履修し、それらすべてを修得することが必要です。

高等学校教諭の免許状を取得するには「教育実習」3単位の修得が必要です。すなわち、「教育実習I」（2単位）と「教育実習事前事後指導」（1単位）を履修し、それらすべてを修得することが必要です。

## ②「教育実習」の履修登録

教育実習受講有資格者は、3年次の履修登録期間中に「教育実習登録」の手続きをしなければなりません。

## ③「教育実習」の履修資格

a. 前年度に教職課程登録等の所定の手続きを行っている者

b. 前年度までに以下の科目的単位を修得している者

◆卒業に必要な124単位のうち、76単位以上の単位を修得していること。

◆教科に関する科目的うち、教職センター運営委員会が定める授業科目を履修し、単位を修得していること。

◆教職に関する科目的うち、教職センター運営委員会が定める授業科目を履修し、単位を修得していること。

◆教育学部教育課程の授業科目のうち、教職センター運営委員会が定める授業科目を履修していること。

c. 人間教育学部長及び教職センター長が適当と認めた者

## ④教育実習校の選定

「教育実習」は3年次に実施しますが、2年次から準備が必要です。2年次の5月頃に、「実習校選定のための説明会」を実施します。ここでの手続きを怠ると3年次で「教育実習」の履修登録ができませんので、説明会実施についての掲示に注意してください。

## ⑤教育実習費の納入

教育職員免許状の取得を希望する学生は教育実習費を定められた期日に納入してください。

教育実習費 20,000円

納入方法 2年次4月 教職課程登録時 10,000円

3年次4月 教育実習登録時 10,000円

納入場所 事務局会計室（1号館1階）

## (8) 介護等体験について

小・中学校の普通免許状を授与するための要件として、基礎資格及び所定の単位修得に加え介護等体験を必要とします。「小学校及び中学校教諭の普通免許状に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」が、平成10年4月1日から施行され、平成10年度以降大学に入学する学生で小学校または中学校の普通免許状を取得しようとする学生は、文部科学大臣が定める社会福祉施設や特別支援学校等において、介護等体験を行い、施設や学校が発行する「介護等体験終了証明書」を免許状の授与申請の際に提出することが義務づけられています。

### ●介護等体験内容

障害者、高齢者等に対する介護、介助および交流などの体験 7日間

（特別支援学校 2日間、社会福祉施設 5日間）

### ●介護等体験の申込資格

介護等体験を行うためには、以下の条件をすべて満たしていることが必要です。

① 介護等体験実施前年度の修得単位数が30単位以上であること。

- ②「介護等体験申込書」を期限内に提出し、所定の介護等体験費を納入済みであること。
- ③「介護体験事前指導」にすべて出席すること。
- ④「介護等体験に係る誓約書」が提出済であること。

### ●注意事項

介護等体験の具体的な体験日程と派遣先は、教育委員会ならびに社会福祉協議会が調整して決定するため、希望は原則として認められません。

教職課程（教育実習）に関する年間スケジュール（予定）

	事 項	実施時期	内 容	対 象	担当・提出先等
実習前年度	教職課程登録手続	4月	「教職課程登録カード」の提出	教職課程希望者	教職センター
	教育実習説明会A	4月	教職課程登録者に実習依頼書を配付	教職課程登録者	教職センター委員
	実習校交渉	5～10月	教職課程登録者による出身校等への実習内諾依頼	教職課程登録者	教職センター
	内諾書提出	6～翌3月	実習受入校からの「内諾書」の提出	教職課程登録者	教職センター
	教育実習受講有資格者発表	翌3月	次年度の「教育実習受講者」についての審査・発表	教職課程登録者	教職センター運営委員会
実習実施年度	教育実習登録	4月	「教育実習登録カード」の提出	実習受講有資格者	教職センター
	教育実習依頼	5月	実習受入校へ依頼状提出	実習受講有資格者	教職センター
	麻疹抗体検査	5月	各自、検査機関において受検し、検査結果を提出	実習受講有資格者	教職センター
	麻疹ワクチン接種	5月	抗体力値が「(ー)」であった場合にはワクチン接種する	実習受講有資格者	教職センター
	教育実習事前指導	4～9月	教育実習に向けての事前準備	実習受講有資格者	講義担当者
	教育実習説明会B	4～9月	実習関係書類配付	実習受講有資格者	講義担当者
	実習実施	9～翌3月	実習校の受け入れ条件に従って実施	実習生	教職センター
	実習校訪問指導	9～翌3月	本学教員が実習期間中に巡回	実習生	人間教育学部教員
実習次年度	教育実習事後指導	4～9月	教育実習の成果及び課題の確認	実習修了者	講義担当者
	教職実践演習	9～翌3月	教員になるまでの課題発見、知識や技能の補完	実習修了者	講義担当者
	教員免許状申請説明会	12～翌1月	教育職員免許状授与願等作成	一括申請有資格者	教職センター
	教員免許状授与	翌3月	免許状の授与及び「教育実習の記録」返却	一括申請有資格者	人間教育学部教員

※ 注意事項

1. 表中の説明会・書類配付及び提出・登録等の日時は、少なくとも1週間前に掲示板で伝達します。  
なお、指定された日時に欠席及び書類提出・登録がない場合は、受講の意思がないものとして処理します。
2. 公立学校での「教育実習」実施については、所管の教育委員会への手続を必要とする場合があり、その手続方法（申込時期・申込書類等）は異なります。



### 3. 人間教育学部 授業科目表



**平成26年度(2014)入学生 人間教育学部 人間教育学科 授業科目表**

**I. 共通教育科目**

科目区分	授業科目的名称	配当年次	履修区分 卒業要件	単位数		平成26年度担当者
				必修	選択	
基礎教養科目	英語 I	1・2・3・4前	必修	1		森
	英語 II	1・2・3・4後		1		森
	英会話 I	1・2・3・4前		1		熊田、武田
	英会話 II	1・2・3・4後		1		熊田、武田
	中国語基礎 I	1・2・3・4前		1		竹田
	中国語基礎 II	1・2・3・4後		1		竹田
	中国語会話	1・2・3・4後		1		竹田
	日本語 I	1・2・3・4前		1		鳥谷
	日本語 II	1・2・3・4後		1		鳥谷
	日本語表現 I	1・2・3・4前		1		鳥谷
	日本語表現 II	1・2・3・4後		1		鳥谷
	文学	1・2・3・4前		2		阿尾
	哲学	1・2・3・4後		2		表
	倫理学	1・2・3・4後		2		濱崎
	心理学	1・2・3・4後		2		野口
	行動科学の基礎	1・2・3・4前		2		吉岡
	文化人類学	1・2・3・4前		2		森田
	感性・イメージ表現	1・2・3・4後		2		吉岡、北村
	音楽の世界	1・2・3・4前		2		山本(美)
	社会学	1・2・3・4前		2		井上
	社会科学の基礎	1・2・3・4後		2		西川
	日本国憲法	1・2・3・4後		2		小林
	外国史	1・2・3・4前		2		渡邊
	地理学	1・2・3・4前		2		淡野
	数学の世界	1・2・3・4前		2		根岸
	物理と地学の基礎	1・2・3・4後		2		向井
	環境化学の基礎	1・2・3・4前		2		阪元
	実験と科学	1・2・3・4前		2		向井
共通教育科目	健康スポーツ(理論)	1・2・3・4前	単位+選択	1		清水(啓)
	健康スポーツ(実技)	1・2・3・4後		1		清水(啓)、岡部
	スポーツ実技 I	1・2・3・4前		1		岡部、西田
	スポーツ実技 II	1・2・3・4後		1		岡部、西田
	共生と日本社会	1・2・3・4前		2		武谷
	人権論	1・2・3・4後		2		小林
共生教養科目	ボランティア活動	1・2・3・4後		2		谷口
	生活と環境	1・2・3・4後		2		阪元、向井
	奈良学	1・2・3・4後		2		桑原
	文化コミュニケーション	1・2・3・4前		2		森田
	文化芸術交流論	1・2・3・4前		2		吉岡、北村
奈良・国際科目	文化芸術交流演習	1・2・3・4後		1		吉岡、北村
	国際経済事情	1・2・3・4前		2		河合(和)
	情報機器の操作	1・2・3・4前		2		杵崎
情報教養科目	情報倫理とセキュリティ	1・2・3・4後		2		濱崎
	シミュレーションの世界	1・2・3・4後		2		杵崎
	データの世界	1・2・3・4前・後		2		杵崎
	C Gの基礎と演習	1・2・3・4前		2		羽太
	キャリアデザイン I	1前		1		岡野
キャリア形成科目	キャリアデザイン II	1後		1		岡野
	キャリアディベロップメント I	2前		1		
	キャリアディベロップメント II	2後		1		
	キャリアスキルアップ I	3前		1		
	キャリアスキルアップ II	3後		1		
	インターンシップ	3前・後		2		

## II. 専門教育科目

科目区分		授業科目の名称	配当年次	履修区分 卒業要件	単位数 必 選 択	平成26年度担当者
専 門 科 目	基 礎 科 目	教育心理学A(初等)	2前	2.4 単 位 以 上 （必 修）	2	
		教育心理学B(中等)	2前		2	
		発達心理学A(初等)	1前		2	高木
		発達心理学B(中等)	1前		2	高木
		教育行政学A(初等)	2前		2	
		教育行政学B(中等)	2前		2	
		教職入門A(初等)	1前		2	鎌田
		教職入門B(中等)	1前		2	鎌田
		教育原理A(初等)	1後		2	中田、松田
		教育原理B(中等)	1後		2	中田、松田
		学力と評価	2前		2	
		言葉の理解	2後		2	
		社会の理解	1後		2	中田
		歴の理解	1後		2	金山
		自然の理解	2後		2	
		生活の理解	1後		2	岡野、松田
		音楽の理解	1後		2	山本
		美術の理解	1後		2	松井
		衣食住の理解	2前		2	
		運動・健康の理解	2前		2	
		書写演習(小)	2後		2	
		器楽演習I(鍵盤楽器)	1後		2	瀧明
		器楽演習II(鍵盤楽器)	2後		2	
		器楽演習III(バーカッショhn)	1前		2	大西
		器楽演習IV(バーカッショhn)	1後		2	大西
	人 間 教 育 学 の 基 礎 に 關 す る 理 解	行動の科学	2後		2	
		食の心理	2後		2	
		国語学入門	2前		2	
		国語学 I	2後		2	
		国文学入門	2前		2	
		国文学 I	2後		2	
		漢文学入門	2前		2	
		漢文学 I	2後		2	
		書写・書道入門	1後		2	小竹
		書写・書道 I	2前		2	
發 展 科 目	人 間 教 育 学 の 基 礎 に 關 す る 理 解	人間教育学 I (入門)	1前	3.0 単 位 以 上	2	梶田
		人間教育学 II (応用)	2前		2	
		ことばとコミュニケーション	1後		2	伊崎
		教育と日本の伝統文化入門	1後		2	梶田、渡邊
		教育と日本の伝統文化演習	2前		1	
		異文化コミュニケーション	2前		2	
		英米文学	2前		2	
		英語とテレビに見る異文化	2後		2	
		コミュニケーションと音楽文化	2後		2	
		現代教育論	2後		2	

専門科目	教育実践の理解	保育課程総論	2前	3.2単位以上	3.2単位以上	2	
		子どもと健康	2前			2	
		子どもと人間関係	2後			2	
		子どもと環境	2前			2	
		子どもと言葉	2後			2	
		子どもと表現(体育)	2前			2	
		子どもと表現(図工)	2後			2	
		子どもと表現(音楽)	2後			2	
		教育課程論A(初等)	3前			2	
		教育課程論B(中等)	3前			2	
		道徳教育の指導法A(初等)	3前			2	
		道徳教育の指導法B(中等)	3前			2	
		教育方法・技術論A(初等)	3前			2	
		教育方法・技術論B(中等)	3前			2	
		特別活動の指導法A(初等)	2前			2	
		特別活動の指導法B(中等)	2前			2	
		生徒指導・進路指導論A(初等)	2後			2	
		生徒指導・進路指導論B(中等)	2後			2	
		国語科指導法	3前			2	
		社会科指導法	2前			2	
		算数科指導法	2前			2	
		理科指導法	3前			2	
		生活科指導法	2後			2	
		音楽科指導法	2後			2	
		器楽・歌唱の指導法	3後			2	
		図工科指導法	2後			2	
		家庭科指導法	3前			2	
		体育科指導法	3前			2	
		体育実技の指導法	3後			2	
		総合的な学習の時間	2後			2	
		小学校外国語活動の指導法	2後			2	
		国語学II	3前			2	
		国語学特論	4前			2	
		語学・文学総合演習I(国語学)	3後			2	
		国文学II	3前			2	
		国文学特論	4前			2	
		語学・文学総合演習II(国文学)	3後			2	
		漢文学II	3前			2	
		漢文学特論	4前			2	
		語学・文学総合演習III(漢文学)	3後			2	
		書写・書道II	3前			2	
		国語科教育法I	2後			2	
		国語科教育法II	3前			2	
		国語科教育法III	3前			2	
		国語科教育法IV	3後			2	
	教職キャリア形成	教職表現力演習I	1通年		1.6単位以上	1	岡野、岡村、高木、松井、山本(美)
		教職表現力演習II	2通年			1	
演習実習科目	人間教育学	人間教育実践力開発演習I	1通年			1	阿尾、伊崎、鎌田、善野、松井
		人間教育実践力開発演習II	2通年			1	
		人間教育実践力開発演習III	3通年			1	
		人間教育実践力開発演習IV	4通年			1	

専 門 科 目	演習実習科目	教育実践実習	教育実習事前事後指導(幼)	4通年	16 単 位 以 上	1 2 2 1 2 2 1 2	
			教育実習 I (幼)	4前			
			教育実習 II (幼)	4前			
			教育実習事前事後指導(小)	3通年			
			教育実習 I (小)	3前			
			教育実習 II (小)	3前			
			教育実習事前事後指導(中・高)	4通年			
			教育実習 I (中・高)	4前			
			教育実習 II (中)	4前			
		ゼミナール	教職実践演習(幼・小)	4後			
		ゼミナール	教職実践演習(中・高)	4後			
関連科目	教諭免許取得	学校図書館司書	基礎ゼミナール I	1通年	※ 共 通 教 科 の う ち か ら 26 専 門 科 単 位 以 及 び	伊崎、金山、鎌田、善野、松井	
			基礎ゼミナール II	2通年			
			人間教育学ゼミナール I (基礎)	3通年			
			人間教育学ゼミナール II (応用)	4通年			
			卒業研究	4後			
		日本語教師資格	学校経営と学校図書館	4前		2	
			学校図書館メディアの構成	4前		2	
			学習指導と学校図書館	4前		2	
			読書と豊かな人間性	4後		2	
			情報メディアの活用	4後		2	
			言語学概論	4前		2	
			社会言語学	3後		2	
			日本事情	3後		2	
			日本語教育入門	3後		2	
			日本語教育指導法・教材研究	4前		2	
			日本語教育実習事前事後指導	4前		1	
			日本語教育実習(国内又は海外)	4前		2	

【卒業要件単位 124 単位】

- ① 共通教育科目 26 単位以上 (必修 10 単位を含む)
- ② 専門科目のうち、基礎科目 24 単位以上 (必修科目 30 単位を含む)
- ③ 専門科目のうち、発展科目 32 単位以上 (必修科目 30 単位を含む)
- ④ 専門科目のうち、演習実習科目 16 単位以上 (必修科目 11 単位を含む)
- ⑤ 共通教育科目、専門教育科目、関連科目から 26 単位以上

\*ただし、年間履修単位の上限は 45 単位とする。

# 保健医療学部

履修計画をたてるには、この項に記載してある履修規程及び一般的の注意事項をよく理解する必要があります。これらの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。



## 1 . 保健医療学部 規程関係



# 保健医療学部 看護学科 履修規程

## (総 則)

第1条 本学学則第13条第3項の規定に基づき、保健医療学部看護学科（以下「本学科」）の教育課程及び授業科目の履修については、この規程の定めるところによる。

## (卒業資格)

第2条 本学科を卒業するためには、4年以上在学し、次条以下の規定に従い、125単位以上を修得しなければならない。

- 2 看護師保健師コースを選択した場合は、135単位以上を修得しなければならない。
- 3 看護師助産師コースを選択した場合は、148単位以上を修得しなければならない。

## (授業科目の区分)

第3条 授業科目は、これを共通教育科目、専門基礎科目及び専門科目に区分する。

- 2 共通教育科目は、これを基礎教養科目、共生教養科目、奈良・国際教養科目、情報教養科目及び、キャリア形成科目に区分する。
- 3 専門基礎科目は、これを健康の理解と区分する。
- 4 専門教育科目は、これを看護学の基本、看護学の展開、看護学の統合と発展、公衆衛生看護学及び助産学に区分する。

## (授業科目的履修)

第4条 本学科授業科目表の各授業科目のうちから、次の各号の科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

- |            |        |
|------------|--------|
| (1) 共通教育科目 | 25単位以上 |
| (2) 専門基礎科目 | 24単位以上 |
| (3) 専門科目   | 76単位以上 |

## (単 位)

第5条 各授業科目的単位数は、45時間の学修を必要とする内容をもって1単位とする。

- 2 各授業科目については、15時間の授業をもって1単位とする。ただし、導入基礎科目、外国語科目及びスポーツ関連科目のうち実技については、30時間の授業をもって1単位とする。

## (配当年次)

第6条 各授業科目に、それぞれ配当年次を指定するものとし、その指定された年次以降において履修することができる。

## (授業科目的履修制限)

第7条 授業科目については、原則として、年間45単位を超えて履修することができない。

## (履修登録)

第8条 履修登録は、各学期初めに年2回行わなければならない。

(履修登録の制限)

第9条 授業科目的教員、教室等の都合により、履修登録者の人数、資格等について制限を設けることがある。

2 同時限に開講される授業科目は、1科目しか登録することができない。

(再登録)

第10条 単位を修得した授業科目は、再登録をすることができない。

2 単位を修得することができなかつた授業科目は、第7条に定める履修制限内において再登録をすることができる。

(履修登録の変更)

第11条 履修登録は、正当な理由がなければ、変更、追加または取り消しをすることができない。

2 学部長が教授会に諮り、特に認める場合は、前項の規定を適用しない。

(授業科目の開講)

第12条 授業科目は、教員、履修者等の都合により、毎年度開講されない場合がある。

(授業の組分け)

第13条 履修登録者数が多数に上る授業科目は、適宜に組分けを行い、時限を定めことがある。

(単位の認定)

第14条 担当教員は、授業科目を履修した学生に対し、試験、論文、研究報告等(以下「試験等」という)、または平素の履修状況(学習態度等)により学修の成果を評価して単位を与える。

2 各授業への出席が授業時間の3分の2(実習においては5分の4)に満たない場合は再履修とする。

(単位認定を受ける資格)

第15条 次の各号のいずれかに該当する場合は、前条による単位の認定を受けることができない。

(1) 授業料その他諸納入金が未納であるとき

(2) 履修登録をしていないとき

(試験等の成績評価)

第16条 試験等の成績評価は、次の基準によって評語で示される。

(1) 100点から90点まで 秀

(2) 89点から80点まで 優

(3) 79点から70点まで 良

(4) 69点から60点まで 可

(5) 59点以下 不可(不合格)

(受験上の注意)

第17条 学生は、試験を受けるに際しては、別に定める注意事項を厳守しなければならない。

(再試験等)

第18条 試験等で授業科目が不合格となった者は、再試験等を受けることができる。

2 再試験等の実施については、別に定める。

3 再試験等で合格した者の成績評価は、60点（可）とする。

（追試験等）

第19条 病気またはやむを得ない理由により所定の日時に受験できなかつた者は、追試験等を受けることができる。

2 追試験等の実施については、別に定める。

3 追試験等の結果の成績は、一割減とする。

#### 附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。



## 2 . 保健医療学部 履修に関する留意点



## (1) 授業の形態

授業は、その特性によって、講義、演習、実験、実習もしくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行います。授業は、演習や実習などの体験的学习を多く採用し、必要に応じて多様なメディアを利用して行います。演習及び実習等では適宜、数名の小グループを編成して行います。

## (2) 授業への出席

各授業への出席が授業時間の3分の2（実習においては5分の4）に満たない場合は、再履修とします。

## (3) 履修指導の体制

各学年に専任教員の担任を置き、個別の履修指導を行います。また、学習、学生生活、課外活動、進路等についても支援を行います。担任は、定期的に会議を開催し、情報の共有や意見交換等を行い、必要に応じて全専任教員に対して問題提起や情報提供を行い、学生の主体的な学習環境や生活環境の向上に努めます。

## (4) 看護学実習科目の履修に関する留意点

看護学実習科目は、次の要件を満たさなければ履修することができません。

- ①基礎看護学実習Ⅱを履修するためには、次の科目を修得していること。  
「看護学概論」「基礎看護技術演習Ⅰ」「看護理論」「早期体験演習」「基礎看護学実習Ⅰ」  
また、次の科目を履修中であること。  
「看護過程演習」「基礎看護技術演習Ⅱ」「基礎看護技術演習Ⅲ」「ヘルスアセスメント」
- ②3年次後期の各看護学実習科目を履修するためには、3年次前期までに開講される看護学専門科目をすべて修得していること。
- ③統合看護学実習を履修するためには、3年次後期までのすべての領域別実習の単位を修得していること。

## (5) 再受験科目について

試験に合格しなかった者が、翌年度においてその授業科目（原則的に選択科目は除く）の単位を修得しようとするときは、改めて履修届を提出し、再履修しなければなりません。ただし、授業科目によっては、試験に合格しなかった者に対し、翌年度にその試験のみを受け、合格することによって当該科目の単位を与えることがあります（ただし、成績の評価は60点を上限とします。）この授業科目を「再受験科目」といい、再受験科目の取り扱いをする授業科目は、次年度の初めに示します。

## (6) 課程選択に伴う履修上の留意点

- ①「看護師・保健師課程選択」に関する履修上の留意点

「看護師・保健師課程選択」は、看護師課程の履修要件に加え、専門基礎科目の健康の理解に関する科目群の選択科目のうち「保健統計（2単位）」及び「保健医療福祉行政論（2単位）」を修得し、公衆衛生看護学に関する科目群の全ての選択科目7科目13単位を修得することにより、看護師及び保健師国家試

験受験資格が得られます。

また、保健師免許を取得後、申請により養護教諭二種免許状を取得するためには、共通教育科目のうち本学で必修となっている基礎教養科目群の「英会話Ⅰ（1単位）」「英会話Ⅱ（1単位）」「健康スポーツ（理論）（1単位）」「健康スポーツ（実技）（1単位）」、情報教養科目群の「情報機器の操作（2単位）」、選択科目のうち基礎教養科目群の「日本国憲法（2単位）」の合計8単位を修得しておく必要があります。

②「看護師・助産師課程選択」に関する履修上の留意点

「看護師・助産師課程選択」では、看護師課程の履修要件に加え、助産学に関する科目群の全ての選択科目13科目27単位を修得することにより、看護師及び助産師国家試験受験資格が得られます。

#### （7）課程選択の決定

保健医療学部看護学科の学生は、入学者全員が看護学を学び、看護師国家試験受験資格の取得を可能としています。また、3年次に課程選択制を導入することにより、「看護師課程選択」、「看護師・保健師課程選択（20名）」、「看護師・助産師課程選択（女性のみ10名）」のいずれかを選択します。「看護師・保健師課程選択」は保健師国家試験受験資格を、「看護師・助産師課程選択」は助産師国家試験受験資格を同時に取得することが可能です。

課程選択の決定は、2年次の終わりに希望調査を行い、3年の始業時に希望者に対して試験、面接を行い、それらの結果と2年次までの成績を考慮して判定します。

### 3 . 保健医療学部 教育目標と教育課程編成の考え方



以下の「(1) 教育目標」「(2) 教育課程編成の考え方」「(3) 教育課程全体の特色」「(4) 教育課程の概要」の内容をよく読んで、明確な目標をもって履修する授業科目を考え、履修登録を行い授業に臨んでください。

### (1) 教育目標

保健医療学部看護学科では、知識や技術の修得のみならず、看護のフィロソフィの獲得を目指し、看護の役割の拡大や質の変化に対応でき、チーム医療の一員として他職種と協働して全人的ケアの提供ができる質の高い看護職者（看護師、保健師、助産師）を育成することを目標としています。

### (2) 教育課程編成の考え方

上述の教育目標に基づき以下のようなカリキュラムポリシーを掲げ、そのポリシーに相応し、看護師、及び希望者には保健師または助産師の国家試験受験資格が取得できるように保健師助産師看護師学校養成所指定規則に定める要件を充足した教育課程を編成しています。

#### <カリキュラムポリシーとそれに相応する教育課程>

##### ① 豊かな人間性、論理的な思考力、的確な判断能力を身につける教育

主として、共通教育科目的基礎教養科目群の語学、人文科学、社会科学、自然科学、健康スポーツに関連する豊富で幅広い科目を自らの興味・関心に従い主体的に選択受講することにより身につける。

##### ② 自然や文化を大切にし、倫理性、社会性、国際的感覚を身につける教育

主として、共通教育科目的基礎教養、共生教養及び奈良・国際の各科目群の豊富で幅広い科目を自らの興味・関心に従い主体的に選択受講することにより身につける。特に、国際的な視点や国際感覚を身につけた人材を養成するために、共通教育科目の必修科目として「英語Ⅰ」「英語Ⅱ」「英会話Ⅰ」「英会話Ⅱ」を通して国際的なコミュニケーション能力を身につけ、「奈良学」を通して自国の文化を理解するとともに奈良の国際色豊かな文化・芸術、仏教文化などを学ぶ。さらに専門基礎科目的必修科目として「保健医療学概論」を通して全人的ケアに主眼をおいた保健医療学について諸外国の現状と実践例を学び、専門科目的必修科目として「国際保健医療看護論」を通して保健・医療・看護について国際社会の動向を知り、看護職者としてグローバルな視点で保健医療活動ができる基礎的能力を身につける。また、学生が自らの興味・関心によって主体的に国際的な視点や国際感覚を身につけるための選択科目も豊富に配置している。共通教育科目では、奈良・国際科目群の「国際経済事情」「文化コミュニケーション」「文化芸術交流論」「文化芸術交流演習」をはじめ、基礎教養科目群の「文化人類学」「外国史」、共生教養科目群の「生活と環境」、専門科目では「国際保健医療看護演習」をはじめ「保健医療英語Ⅰ」「保健医療英語Ⅱ（文献講読）」を配置している。

##### ③ 主体的な体験や討論を通して自己の考えを確立し、それを豊かに表現する能力を身につける教育

主として、共通教育科目的基礎教養及びキャリアの各科目群の豊富で幅広い科目を自らの興味・関心に従い主体的に選択受講することにより身につける。また、専門科目的グループワーク、臨地実習、卒業研究などを通して培う。

**④看護職に必要な高度な知識・技術、情報活用能力、コミュニケーション能力を身につける教育**

専門基礎科目的健康の理解に関する科目群、専門科目の看護学の基本、看護学の展開、看護学の統合と発展、公衆衛生看護学及び助産学に関する各科目群の科目を主体的に段階的に受講することにより身につける。特に情報活用能力について、主として、基礎的な能力は共通教育科目的情報教養科目群の科目を主体的に受講することにより培い、応用的能力は専門科目的演習科目などにおいて必要に応じて多様なメディアを高度に利用することにより培う。また、コミュニケーション能力について、主として、基礎的な能力は共通教育科目的コミュニケーション関連科目を主体的に受講することにより身につけ、実践的応用的能力は専門基礎科目的「早期体験演習」及び専門科目的臨地実習などを通して身につける。

**⑤全人的な健康観に立ち、科学的、客観的な根拠（エビデンス）と、人間の主観性や固有の感性、人間関係を大切にする対話に基づき、探求心と想像力をもって、創造的な全人的ケアの実践ができる能力を身につける教育**

専門基礎科目的健康の理解に関する科目群及び専門科目の看護学の統合と発展に関する科目群の科目を主体的に段階的に受講することにより身につける。

特に、本学部が目指す全人的ケアの実践ができる能力について、まず、1年次必修科目的「保健医療学概論（専門基礎科目）」及び「チーム医療論」において、看護学、医学、健康諸科学の専任教員及び当該分野の専門家がオムニバス形式で担当することにより、その基本的な考え方と枠組について学ぶ。その後、全人的ケアを実践するための応用的能力について、主として、専門基礎科目的健康の理解に関する科目群の「ヘルスプロモーション論」「心身医療論」、「カウンセリング論」、専門科目の看護学の統合と発展に関する科目群の「行動変容アプローチ」「チーム医療演習」「ターミナルケア論」「統合看護学実習」「卒業研究Ⅰ」「卒業研究Ⅱ」などを主体的に受講することにより培う。

**⑥看護職として学際性を培い、社会のニーズや多様な変化に対応し、他職種と連携してチームで活動できる汎用的能力を身につける教育**

主として、学際性は共通教育科目的基礎教養科目群及び専門基礎科目的健康の理解に関する科目群の科目、社会のニーズや多様な変化に対応する能力は共通教育科目の共生教養、国際教養、情報教養、キャリア形成の各科目群の科目を主体的に受講することにより身につける。他職種と連携してチームで活動できる基礎的な能力や資質は、専門科目の看護学の基本に関する科目群の1年次後期必修科目的「チーム医療論」で学ぶ。また、チームで活動するための実践力や汎用的能力は、看護学の統合と発展に関する科目群の4年次後期必修科目的「チーム医療演習」で身につける。

### (3) 教育課程全体の特色

教育課程編成の考え方をふまえ、全学（すべての学部）に共通する「共通教育科目」と、看護学科独自の「専門基礎科目」及び「専門科目」を設け、上述の教育目標が達成できるようなカリキュラムを構築し、学生一人ひとりの自主性と自立を支援するための充実した教育プログラムを展開しています。

「共通教育科目」は、語学、人文科学、社会科学、自然科学、スポーツに関する科目を幅広く配置した基礎教養科目群、本学の教育・研究の特色（キーワー

ド）である「共生」「国際」「情報」「奈良文化」に呼応する共生教養科目群、奈良・国際科目群、情報教養科目群、さらに社会的・職業的自立に必要な能力や態度を育むためのキャリア形成科目群の5つの科目群で構成し、専門性にとらわれない幅広い教養と豊かな人間性、社会のニーズや多様な変化に対応するための汎用的能力を培います。

専門基礎科目は保健医療専門職として必要な健康の理解に関する科目群、専門科目は、看護学の基本、看護学の展開、看護学の統合と発展に関する3つの科目群で構成し、人間を全人的に理解し高い専門性と創造力、倫理的配慮を備え、他職種と連携して全人的ケアができる看護職者の育成をめざしています。また、専門科目には、保健師養成のための公衆衛生看護学、助産師養成のための助産学に関する各科目群を配置しています。

#### (4) 教育課程の概要

① 共通教育科目（52科目82単位、うち必修は8科目10単位、選択は44科目72単位）

○共通教育科目的履修要件（卒業要件）：25単位以上（必修10単位、選択15単位以上）

①基礎教養科目群（32科目49単位、うち必修は6科目6単位、選択は26科目43単位）

語学、人文科学、社会科学、自然科学、健康スポーツに関連する32科目（49単位）を配置しています。これらの幅広い科目の中から選択受講することにより、論理的・科学的な思考力、的確な判断能力、倫理性、社会性、豊かな表現力、コミュニケーション能力、自然や文化を大切にする心など、幅広い教養と豊かな人間性を主体的な学びにより培います。なお、国際的な視点で学び、世界各地の人々とコミュニケーションをとり活動する上で不可欠な「英語Ⅰ」「英語Ⅱ」「英会話Ⅰ」「英会話Ⅱ」及び保健医療職者として自らが健康的で活動的なライフスタイルを形成するための基礎となる「健康スポーツ（理論）」「健康スポーツ（実技）」の6科目6単位は必修科目としています。

<基礎教養科目群>

##### 【必修科目】

「英語Ⅰ」「英語Ⅱ」「英会話Ⅰ」「英会話Ⅱ」「健康スポーツ（理論）」

「健康スポーツ（実技）」

##### 【選択科目】

「中国語基礎Ⅰ」「中国語基礎Ⅱ」「中国語会話」「文学」「哲学」「倫理学」「心理学」「行動科学の基礎」「文化人類学」「感性・イメージ表現」「音楽の世界」「社会学」「社会科学の基礎」「日本国憲法」「外国史」「地理学」「数学の世界」「物理と地学の基礎」「環境化学の基礎」「実験と科学」「スポーツ実技Ⅰ」「スポーツ実技Ⅱ」

※以下は留学生のための日本語科目（4科目、4単位）を開講する。

「日本語Ⅰ」「日本語Ⅱ」「日本語表現Ⅰ」「日本語表現Ⅱ」

##### ② 「共生」「奈良・国際」「情報」に呼応する科目群

以下に示す本学の教育・研究の特色（キーワード）である「共生」「奈良・国際」「情報」に呼応する共生教養科目群、奈良・国際科目群、情報教養科目群から、主体的に選択受講することにより、社会のニーズや多様な変化に対応し、人類・社会に貢献するための汎用的能力を培います。

i) 共生教養科目群（4科目8単位、すべて選択）

様々な事象が絡み合った複雑な現代社会の現状を理解した上で、人や集団、自然との共生を実現させる方法及びその問題点について学ぶ科目を配置しています。人と人との共生を学ぶ科目「人権論」、共生を実現するための社会の仕組みについて学ぶ科目「共生と日本社会」、人と自然との共生を学ぶ科目「生活と環境」があるほか、科目「ボランティア活動」を通して共生の実践を学び、他者を支援しながら、幸せを共有できる姿勢を養います。

＜共生教養科目群＞

【選択科目】

「共生と日本社会」「人権論」「ボランティア活動」「生活と環境」

- ii) 奈良・国際科目群（5科目9単位、うち必修は1科目2単位、選択は4科目7単位）

国際化した現代社会では、様々な社会生活の場面で異文化との交流が必然的に発生します。その交流を積極的に進めるためには、海外及び自国の諸事情を把握し、互いの差異を理解することが必要となります。国際交流を進めていくために必要な準備及び国際交流の実践方法について学びます。特に国際交流の前提として、自らを深く理解するために本学が所在する奈良を重視し、日本人の特質や日本文化の土台を形成した奈良文化について学ぶ「奈良学」については必要不可欠な教養と考え、必修科目として配置しています。その上で自國文化を海外の人々に伝える方法や国際交流を実践する能力を身につけます。

また、教科外活動として短期研修プログラム、文化交流、短期留学など、海外に出かけ、国際社会及び異文化を実体験できる機会を設けます。これらの自主的活動についても、活動内容に対応する科目として単位認定を行う場合があります。

＜奈良・国際科目群＞

【必修科目】

「奈良学」

【選択科目】

「国際経済事情」「文化コミュニケーション」「文化芸術交流論」「文化芸術交流演習」

- iii) 情報教養科目群（5科目10単位、うち必修は1科目2単位、選択は4科目8単位）

高度情報化社会といわれる現代において、安全に、適切に、効率よく、倫理的に正しい方法で、あふれる情報の中から必要な情報を収集し、また自らも情報を処理し、発信していくための基礎的・実践的な情報・コミュニケーション能力を培うための科目を配置しています。特に情報機器の活用能力を身につける「情報機器の操作」を必修科目として配置しています。

＜情報教養科目群＞

【必修科目】

「情報機器の操作」

【選択科目】

「情報倫理とセキュリティ」「シミュレーションの世界」「データの世界」

「CGの基礎と演習」

### ③キャリア形成科目群（6科目6単位、すべて選択）

社会的・職業的自立に必要な能力や態度である人間力、社会人基礎力を育み、学生が主体的に課題を発見し、これを解決する能力を培うための科目を配置しています。

特に、本学部が想定している進路の特徴を加味した独自の教育プログラムを提供するために、複数の専任教員が主として担当する「キャリアデザインⅡ（1年次）」「キャリアディベロップメントⅡ（2年次）」「キャリアスキルアップⅠ（3年次）」「キャリアスキルアップⅡ（4年次）」を順次履修することを強く奨励します。具体的には、自分の将来のキャリアプランに関連し、専門教育課程では直接学ぶことができない、実社会における課題解決型あるいは価値創造型のプロジェクトを主体的に実行することにより、汎用的能力を培うとともに、社会的・職業的自立に必要な人間力、社会人基礎力を段階的に確立できるようにしています。

#### ＜キャリア形成科目群＞

##### 【選択科目】

- 「キャリアデザインⅠ」「キャリアデザインⅡ」
- 「キャリアディベロップメントⅠ」「キャリアディベロップメントⅡ」
- 「キャリアスキルアップⅠ」「キャリアスキルアップⅡ」

### 2) 専門基礎科目（24科目31単位、うち必修は17科目21単位、選択は7科目10単位）

○専門基礎科目の履修要件（卒業要件）：24単位以上（必修21単位、選択3単位以上）

#### ①健康の理解に関する科目群

保健医療専門職として必要な健康、医療、福祉に関する理解を深めるための科目を主として1～2年次に配置しています。特に「保健医療学概論」は入学して間もない1年次前期に配置し、看護学、医学、健康科学の専任教員がオムニバス形式で担当することにより、本学部がめざす全人的ケアをふまえた保健医療学の概要について概説します。また、全人的ケアに関連する科目として「心身医療論」「カウンセリング論」「ヘルスプロモーション論」を配置し、主として専任教員が担当します。さらに、保健医療や看護への動機付け及び臨地での基礎看護学実習Ⅰへの導入として、早期に臨床現場を体験する「早期体験演習」を1年前期に配置しています。

#### ＜健康の理解に関する科目群＞

##### 【必修科目】

- 「保健医療学概論」「早期体験演習」「人体構造学Ⅰ」「人体構造学Ⅱ」「人体機能学Ⅰ」「人体機能学Ⅱ」「生化学」「薬理学」「病理学」「微生物学」「栄養と食生活」「疾病治療論Ⅰ」「疾病治療論Ⅱ」「保健学Ⅰ（公衆衛生）」「保健学Ⅱ（疫学）」「社会福祉学」「医療福祉関係法規」

##### 【選択科目】

- 「免疫学」「遺伝学」「保健統計」「心身医療論」「カウンセリング論」
- 「ヘルスプロモーション論」「保健医療福祉行政論」

### 3) 専門科目（70科目121単位、うち必修は41科目72単位、選択は29科目49単位）

○専門科目の履修要件（卒業要件）：76単位以上（必修72単位、選択4単位以上）

※選択科目について、基本的に、「看護師課程選択」では、看護学の統合と発展の選択科目9科目9単位のうちから4単位以上を履修します。

①看護学の基本に関する科目群（11科目15単位、すべて必修）

看護の実践能力、自己の啓発能力、人間を尊重し、人間関係を形成しながら健康問題を解決するための能力といった、看護職者として基盤となる能力を学ぶための科目を主として1～2年次に配置しています。また、特に本学部の特色として掲げている全人的ケアに関連する基礎的科目として「チーム医療論」を配置しています。

＜看護学の基本に関する科目群＞

【必修科目】

「看護学概論」「基礎看護技術演習Ⅰ」「基礎看護技術演習Ⅱ」「基礎看護技術演習Ⅲ」「看護理論」「看護過程演習」「ヘルスアセスメント」「チーム医療論」「保健医療倫理学」「基礎看護学実習Ⅰ」「基礎看護学実習Ⅱ」

②看護学の展開に関する科目群（18科目38単位、すべて必修）

看護学の基本で学んだ内容をふまえ、科学的根拠に基づく高度な知識・技術を培い、状況に応じた高度な看護実践を展開することができるようになるための科目を、臨地実習と連動し、主に2～3年次に配置しています。

＜看護学の展開に関する科目群＞

【必修科目】

「成人看護学概論」「成人看護学援助論Ⅰ（急性期・周手術期）」「成人看護学援助論Ⅱ（慢性期・回復期・終末期）」「老年看護学概論」「老年看護学援助論」「精神看護学概論」「精神看護学援助論」「小児看護学概論」「小児看護学援助論」「母性看護学概論」「母性看護学援助論」「成人看護学実習Ⅰ（急性期・周手術期）」「成人看護学実習Ⅱ（慢性期・回復期・終末期）」「老年看護学実習Ⅰ」「老年看護学実習Ⅱ」「小児看護学実習」「母性看護学実習」「精神看護学実習」

③看護学の統合と発展に関する科目群（18科目22単位、うち必修は9科目13単位、選択は9科目9単位）

看護学の基本及び看護学の展開に関する各科目群で学んだことを統合し、さらにそれらのことを発展させ、全人的な健康観に立ち、科学的・客観的な根拠と、人間の主観性や固有の感性、人間関係を大切にする対話に基づき、高い専門性と倫理的配慮、豊かな想像力と国際的な視点を備え、他職種と連携して創造的な全人的ケアの実践ができるようになるための科目を2～4年次に配置しています。特にその特徴的科目として「チーム医療演習」「行動変容アプローチ」「ターミナルケア論」「看護キャリア開発論」「国際保健医療看護論」「国際保健医療看護演習」などを設定しています。また、「統合看護学実習」では、これまでの学修及び看護学の実践の中で見出した自身の課題に基づき、主体的、自律的に実習計画を立て、それを実行する能力を培います。

＜看護学の統合と発展に関する科目群＞

【必修科目】

「在宅看護学概論」「在宅看護学援助論」「在宅看護学実習」「チーム医療演習」「医療安全管理学」「国際保健医療看護論」「統合看護学実習」「卒業研究Ⅰ」「卒業研究Ⅱ」

### 【選択科目】

「家族援助論」「行動変容アプローチ」「感染症看護論」「災害看護論」「ターミナルケア論」「看護キャリア開発論」「保健医療英語Ⅰ」「保健医療英語Ⅱ（文献講読）」「国際保健医療看護演習」

### ④公衆衛生看護学に関する科目群（10科目19単位、うち必修は3科目6単位、選択は7科目13単位）

「看護師・保健師課程選択」（20名）では、保健師国家試験受験資格を取得するために必要な科目を「保健師助産師看護師学校養成所指定規則」に準拠して、地域活動、学校保健、産業保健など、公衆衛生看護に関する講義、演習、実習などの科目を主に3～4年次に配置しています。

＜公衆衛生看護学に関する科目群＞

### 【必修科目】

「公衆衛生看護学概論」「公衆衛生看護学Ⅰ（地域活動）」「公衆衛生看護学Ⅲ（産業保健）」

### 【選択科目】

「公衆衛生看護学方法論Ⅰ」「公衆衛生看護学方法論Ⅱ」「公衆衛生看護学Ⅱ（学校保健）」「公衆衛生看護学実習Ⅰ（地域活動）」「公衆衛生看護学実習Ⅱ（学校保健）」「公衆衛生看護学実習Ⅲ（産業保健）」「公衆衛生看護学診断演習」

### ⑤助产学に関する科目群（13科目27単位、すべて選択）

「看護師・助産師課程選択」（女性のみ10名）では、助産師国家試験受験資格を取得するために必要な科目を「保健師助産師看護師学校養成所指定規則」に準拠して、助産診断・技術に関する講義、演習、実習を中心とし、ウイメンズヘルスや地域母子保健に関する科目を主に3～4年次に配置しています。

＜助产学に関する科目群＞

### 【選択科目】

「助产学概論」「ウイメンズヘルス学」「周産期医学」「助産診断・技術学Ⅰ」「助産診断・技術学Ⅱ」「助産診断・技術学Ⅲ」「助産診断・技術学演習」「助産診断・技術学実習Ⅰ」「助産診断・技術学実習Ⅱ」「助産診断・技術学実習Ⅲ」「助産診断・技術学実習Ⅳ」「地域母子保健」「助産管理論」



## 4 . 保健医療学部 看護学実習の概要



看護学実習は、既習の知識と技術を基に学習する科目で、看護学において実践学習の中心となる科目です。講義で学習した理論と学内における演習を統合し、臨地で実際に対象者を通して看護実践を行い、その経験を通して看護を認識し、自己の看護に対する考え方の発見や自覚をしながら、看護観を深めていくことができます。

看護の対象者は、多様なレベルの健康障害や個々のニーズをもつ個人・家族・集団です。看護学実習においては、その対象者を生活者の視点で把握し、病院、福祉施設、在宅、地域等それぞれの場における看護の役割や機能を理解し、対象者の個別性に合わせた看護実践を展開する基礎的な能力を取得することを目的とします。

### (1) 看護学実習の概要と開講時期

看護学の専門領域ごとに以下のとおり実習を開講します。

**1年次：**前期の早期体験演習と後期の基礎看護学実習Ⅰをリンクさせて、早期に臨床現場を経験し、将来の自分の姿を想像することで、学習のモチベーションを高めるとともに、看護の対象や役割理解をめざします。

**2年次：**基礎看護学実習Ⅱとして、臨地で対象者を受け持ち、前期に学内で演習したペーパーペイシェントでの学習を想起し、看護の思考過程を踏みながら看護を実践し、看護について考えます。

**3年次：**各看護学領域の実習を履修し、基礎から各論へと段階的に学習を深めます。

**4年次：**統合看護学実習を履修し、基礎、専門基礎、専門分野で学習した既習の知識・技術を統合し、対象の状況に応じて統合・実践し、看護基礎学習を大成します。保健師または助産師課程選択の学生（3年次に選抜）は公衆衛生看護学実習または助産学・診断技術学実習を選択します。

必修／選択	実習科目	開講時期	単位
必 修	早期体験演習	1年次前期	1
	基礎看護学実習Ⅰ	1年次後期	1
	基礎看護学実習Ⅱ	2年次集中	2
	成人看護学実習Ⅰ・Ⅱ	3年次後期	6
	老年看護学実習Ⅰ・Ⅱ		4
	小児看護学実習		2
	母性看護学実習		2
	精神看護学実習		2
	在宅看護学実習		2
選 択	統合看護学実習	4年次前期	2
	公衆衛生看護学実習Ⅰ～Ⅲ	4年次	5
	助産学・診断技術学実習Ⅰ～Ⅳ		11

## (2) 看護学実習要綱

看護学実習に関する全体的な内容は実習要綱に示し、1年次から継続して実習教育を行います。また、各看護学実習における手引きである看護学実習要項を用いて、事前オリエンテーションや実習中の学習の指標として活用します。

## (3) 看護学実習の評価

看護学実習の評価は、実習終了後に行い、臨地実習指導者の意見を参考にし、各科目の担当教員が責任をもって行います。評価は、各科目の実習目標の到達度、実習態度などに関する評価項目を総合して判断します。単位認定は、実習要綱に示すとおり、秀、優、良、可、不可をもって表し、可以上を合格とします。

## (4) 実習中の事故防止と対処

### ①受け持ち対象者に関する事故防止

実習中の事故を予防するためには、受け持ち患者に关心を寄せる、事前学習を行います、保健医療チームの一員として自覚し報告・連絡・相談に努め、危機予知をつけ、指導者の助言・助力を受けることが重要です。そこで、医療現場におけるリスク回避に関する理論を十分に学習し実習に臨むとともに、看護技術に関しても患者の安全・安楽を守ることができるレベルに到達するまで学内で演習します。事故発生時の対応は、隠さず速やかに臨地実習指導者および担当教員に報告し、指示に従って対応します。

### ②学生自身の事故防止

専門基礎科目、専門科目において事故発生リスクに関する知識を習得し、スタンダードプリコーションに基づく感染防止の看護技術演習を行うことで、事故防止対策を行います。また、自己の健康に留意するとともに、抗体価検査や予防接種を行い、健康状態の把握に努めます。

### ③物品破損等の事故防止

医薬品、寝具の汚染、実習施設の機械・器具、設備などに対しては事前に取扱いを確認して実習に臨みます。医療機器などは必ず臨地実習指導者のもとで扱い、留意事項を事前に確認しておきます。また、対象者の私物を取り扱う際は、破損しやすいものがないかなど扱い方を対象者に確認し、了解を得るようにします。

## (5) 感染防止

入学時に麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎、結核についての抗体価が陰性である者には、ワクチン接種を義務づけます。

実習施設での感染防止対策として、実習前にツベルクリン反応、BCG、HBウイルス、麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎の抗体価検査を行います。抗体陰性者は、ワクチン接種の必要性を理解し実施します。また、インフルエンザ対策としてワクチン接種も推奨します。

## 5. 保健医療学部 授業科目表及び履修モデル

**平成26年度（2014）入学生 保健医療学部 看護学科 授業科目表**

**I. 共通教育科目**

科目区分	科目名	配当年次	履修区分 卒業要件	単位数			平成26年度担当者
				必修	選択	自由	
共通教育科目	英語 I	1前	必修10単位 + 選択15単位以上	1			小山
	英語 II	1後		1			小山
	英会話 I	1前		1			武田
	英会話 II	1後		1			武田
	中国語基礎 I	1・2・3・4前		1			竹田
	中国語基礎 II	1・2・3・4後		1			竹田
	中国語会話	1・2・3・4前		1			竹田
	日本語 I 【留学生対象】	1前		1			鳥谷
	日本語 II 【留学生対象】	1後		1			鳥谷
	日本語表現 I 【留学生対象】	2前		1			鳥谷
	日本語表現 II 【留学生対象】	2後		1			鳥谷
	文学	1・2・3・4後		2			阿尾
	哲学	1・2・3・4前		2			表
	倫理学	1・2・3・4前		2			濱崎
	心理学	1・2・3・4前		2			野口
	行動科学の基礎	1・2・3・4後		2			吉岡
	文化人類学	1・2・3・4後		2			紙村
	感性・イメージ表現	1・2・3・4後		2			吉岡、北村
	音楽の世界	1・2・3・4後		2			山本(美)
	社会学	1・2・3・4後		2			井上
	社会科学の基礎	1・2・3・4前		2			西川
	日本国憲法	1・2・3・4前		2			小林
	外国史	1・2・3・4後		2			渡邊
	地理学	1・2・3・4後		2			淡野
	数学の世界	1・2・3・4前		2			根岸
	物理と地学の基礎	1・2・3・4前		2			向井
	環境化学の基礎	1・2・3・4後		2			阪元
	実験と科学	1・2・3・4後		2			向井
	健康スポーツ（理論）	1・2・3・4前		1			吉岡
	健康スポーツ（実技）	1・2・3・4後		1			岡部
	スポーツ実技 I	1・2・3・4前		1			岡部
	スポーツ実技 II	1・2・3・4後		1			岡部
共生教育養成	共生と日本社会	1・2・3・4後		2			武谷
	人権論	1・2・3・4前		2			小林
	ボランティア活動	1・2・3・4前		2			谷口
	生活と環境	1・2・3・4前		2			阪元、向井
奈良・国際	奈良学	1・2・3・4前		2			桑原
	文化コミュニケーション	1・2・3・4後		2			森田
	文化芸術交流論	1・2・3・4前		2			吉岡、北村
	文化芸術交流演習	1・2・3・4後		1			吉岡、北村
	国際経済事情	1・2・3・4後		2			河合(和)
情報教養	情報機器の操作	1・2・3・4前		2			鳴田
	情報倫理とセキュリティ	1・2・3・4前		2			濱崎
	シミュレーションの世界	1・2・3・4後		2			向井
	データの世界	1・2・3・4前		2			杵崎
	CGの基礎と演習	1・2・3・4後		2			羽太
キャリア形成	キャリアデザイン I	1前		1			石田
	キャリアデザイン II	1前		1			勝眞、鳴田、吉岡、石田、相原、北村
	キャリアディベロップメント I	2前		1			
	キャリアディベロップメント II	2前		1			
	キャリアスキルアップ I	3前		1			
	キャリアスキルアップ II	4前		1			

## II. 専門科目

科目区分	科目名	配当年次	履修区分 卒業要件	単位数			平成26年度担当者
				必修	選択	自由	
専門基礎科目の理解	保健医療学概論	1前	24 単位以上	1			中川、守本、吉岡
	早期体験演習	1前		1			三毛、北島、高橋里他
	人体構造学Ⅰ	1前		1			前田
	人体構造学Ⅱ	1後		1			前田
	人体機能学Ⅰ	1前		1			前田
	人体機能学Ⅱ	1後		1			前田
	生化学	1前		1			彭
	薬理学	1後		2			山本(育)
	免疫学	2前			1		
	病理学	1後		1			関川
	微生物学	1後		1			彭
	遺伝学	2前			1		
	栄養と食生活	1前		1			河合(洋)
	疾病治療論Ⅰ	2前		1			
	疾病治療論Ⅱ	2後		2			
	保健学Ⅰ(公衆衛生)	2前		1			
	保健学Ⅱ(疫学)	2後		2			
	保健統計	3前			2		
	心身医療論	2後			1		
	カウンセリング論	2後			1		
	ヘルスプロモーション論	2前			2		
	社会福祉学	2前		1			
	医療福祉関係法規	2前		2			
	保健医療福祉行政論	3前			2		
専門科目の展開	看護学概論	1前	76 単位以上	2			岡本、三毛、蓮池
	基礎看護技術演習Ⅰ	1後		2			北島、高橋里、三毛、瀬山、船瀬
	基礎看護技術演習Ⅱ	2前		2			
	基礎看護技術演習Ⅲ	2前		1			
	看護理論	1後		1			三毛、守本
	看護過程演習	2前		1			
	ヘルスアセスメント	2前		1			
	チーム医療論	1後		1			守本、辻下
	保健医療倫理学	1後		1			中川
	基礎看護学実習Ⅰ	1後		1			三毛、北島、高橋里他
	基礎看護学実習Ⅱ	2前		2			
	成人看護学概論	2前		2			
	成人看護学援助論Ⅰ(急性期・周手術期)	2後		2			
	成人看護学援助論Ⅱ(慢性期・回復期・終末期)	3前		2			
	老年看護学概論	2後		2			
	老年看護学援助論	3前		2			
	小児看護学概論	2後		2			
	小児看護学援助論	3前		2			
	母性看護学概論	2後		2			
	母性看護学援助論	3前		2			
	精神看護学概論	2後		2			
	精神看護学援助論	3前		2			
	成人看護学実習Ⅰ(急性期・周手術期)	3後		3			
	成人看護学実習Ⅱ(慢性期・回復期・終末期)	3後		3			
	老年看護学実習Ⅰ	3後		2			
	老年看護学実習Ⅱ	3後		2			
	小児看護学実習	3後		2			
	母性看護学実習	3後		2			
	精神看護学実習	3後		2			

看護学の統合と発展	在宅看護学概論	2後	76 単位以上	2		
	在宅看護学援助論	3前		2		
	在宅看護学実習	3後		2		
	家族援助論	2前		1		
	行動変容アプローチ	3前		1		
	チーム医療演習	4後		1		
	感染症看護論	4前		1		
	災害看護論	4後		1		
	ターミナルケア論	4後		1		
	医療安全管理学	4後		1		
	看護キャリア開発論	4後		1		
	保健医療英語 I	2後		1		
	保健医療英語 II (文献講読)	4前		1		
	国際保健医療看護論	4前		1		
	国際保健医療看護演習	4前		1		
	統合看護学実習	4前		2		
	卒業研究 I	4前		1		
	卒業研究 II	4前後		1		
専門科目	公衆衛生看護学概論	2前		2		
	公衆衛生看護学方法論 I	3前		2		
	公衆衛生看護学方法論 II	3前		2		
	公衆衛生看護学 I (地域活動)	2後		2		
	公衆衛生看護学 II (学校保健)	3前		2		
	公衆衛生看護学 III (産業保健)	3前		3		
	公衆衛生看護学実習 I (地域活動)	4通		1		
	公衆衛生看護学実習 II (学校保健)	4前		1		
	公衆衛生看護学実習 III (産業保健)	4前		2		
	公衆衛生看護学診断演習	4前		2		
助产学	助産学概論	3前		2		
	ウイメンズヘルス学	3前		2		
	周産期医学	3前		1		
	助産診断・技術学 I	3前		2		
	助産診断・技術学 II	3通		2		
	助産診断・技術学 III	3通		2		
	助産診断・技術学演習	4前		2		
	助産診断・技術学実習 I	4通		3		
	助産診断・技術学実習 II	4通		2		
	助産診断・技術学実習 III	4通		3		
	助産診断・技術学実習 IV	4通		3		
	地域母子保健	4前		1		
	助産管理論	4前		2		
		—	125単位以上			

#### 卒業要件及び履修方法

卒業要件単位数は、125単位である。

#### <内訳>

- ①共通教育科目25単位以上（必修科目10単位を含む）
  - ②専門基礎科目24単位以上（必修科目21単位を含む）
  - ③専門科目76単位以上（必修科目72単位を含む）
- ただし、年間履修単位の上限は45単位とする。

## 保健医療学部看護学科 課程選択別履修モデル

課程選択別の3つの履修モデルを別表に示しましたので参考にしてください。

履修モデル1は「看護師課程選択」のモデルで、国際理解に関する科目を多く履修し、国際的な視野に立って社会に貢献できる質の高い看護師をめざします。また、キャリア形成科目を多く履修し、社会的・職業的自立に必要な人間力、社会人基礎力をそなえた汎用的能力の高い看護師をめざします。

履修モデル2は「看護師・保健師課程選択」のモデルで、看護師に加えて保健師をめざします。さらに養護教諭二種免許状の取得も可能となっています。

履修モデル3は「看護師・助産師課程選択」のモデルで、看護師に加えて助産師をめざします。

履修モデル2及び履修モデル3では、3年次以降は履修すべき科目が多いですが、1～2年次は、「看護師課程選択」と同様に、多彩な共通教育科目の中から自らの志向により科目を選択履修でき、幅広い教養と豊かな人間性、変化に対応できる汎用的能力など確かな学士力を培うことが可能となっています。

看護師課程選択履修モデル

■ 看護師・保健師課程選択履修モデル

## ■看護師・助産師課程選択履修モデル

# ビジネス学部

履修計画をたてるには、この項に記載してある履修規程及び一般的の注意事項をよく理解する必要があります。これらの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。



## 1 . ビジネス学部 規程関係



# ビジネス学部 ビジネス学科 履修規程

－平成23年度以降入学生対象－

## (総則)

第1条 本学学則第20条第3項の規定に基づき、ビジネス学部ビジネス学科（以下「本学科」）の教育課程及び授業科目の履修については、この規程の定めるところによる。

## (卒業資格)

第2条 本学科を卒業するためには、4年以上在学し、次条以下の規定に従い、124単位以上を修得しなければならない。

## (授業科目の区分)

第3条 授業科目は、これを共通教育科目及び専門教育科目に区分する。

2 共通教育科目は、これを導入基礎科目、外国語科目、キャリア形成科目、スポーツ関連科目及び教養教育科目に区分する。

3 専門教育科目は、これを専門基礎科目、専門科目及び演習科目に区分する。

## (授業科目の履修)

第4条 本学科授業科目表の各授業科目のうちから、次の各号の科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

(1) 共通教育科目 44 単位以上

うち外国語科目 4 単位以上

うち導入基礎科目、キャリア形成科目、

スポーツ関連科目及び教養教育科目 40 単位以上

(2) 専門教育科目 80 単位以上

うち専門基礎科目 8 単位以上

うち専門科目 60 単位以上

うち演習科目 12 単位以上

2 前項の規定にかかわらず、次の各号を適用することができる。

(1) 外国語科目を4単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は導入基礎科目、キャリア形成科目、スポーツ関連科目及び教養教育科目の単位として認められる。

(2) 専門基礎科目を8単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は専門科目の単位として認められる。

(3) 演習科目を12単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は専門科目の単位として認められる。

3 教育職員免許状の授与を得るために必要な授業科目の履修については、別に定める「教育職員免許取得細則」によるものとする。

## (総合演習、プレ・プロジェクト演習及びプロジェクト演習)

第5条 演習科目のうち総合演習、プレ・プロジェクト演習及びプロジェクト演習

の履修については、それぞれ別に定める「総合演習の実施要領」「プレ・プロジェクト演習の実施要領」及び「プロジェクト演習の実施要領」によるものとする。

(単位)

第6条 各授業科目の単位数は、45時間の学修を必要とする内容をもって1単位とする。

2 各授業科目については、15時間の授業をもって1単位とする。ただし、導入基礎科目、外国語科目及びスポーツ関連科目のうち実技については、30時間の授業をもって1単位とする。

(配当年次)

第7条 各授業科目に、それぞれ配当年次を指定するものとし、その指定された年次以降において履修することができる。

(授業科目の履修制限)

第8条 授業科目については、原則として、第1学期から第6学期の各学期においては22単位、第7学期以降の各学期においては26単位、を超えて履修することができない。ただし、履修制限単位数の緩和措置等が適用される場合についてはこの限りではない。

2 教職課程における教職に関する科目については、前項の履修制限の単位数に含めない。

(履修登録)

第9条 履修登録は、各学期始めに年2回行わなければならない。

(履修登録の制限)

第10条 授業科目の教員、教室等の都合により、履修登録者の人数、資格等について制限を設けることがある。

2 同時限に開講される授業科目は、1科目しか登録することができない。

(再登録)

第11条 単位を修得した授業科目は、再登録をすることができない。

2 単位を修得することができなかった授業科目は、第8条に定める履修制限内において再登録をすることができる。

(履修登録の変更)

第12条 履修登録は、正当な理由がなければ、変更、追加または取り消しをすることができない。

2 教授会が特に認める場合は、前項の規定を適用しない。

(授業科目の開講)

第13条 授業科目は、教員、履修者等の都合により、毎年度開講されない場合がある。

(授業の組分け)

第14条 履修登録者数が多数に上る授業科目は、適宜に組分けを行い、時限を定めことがある。

## (単位の認定)

第15条 担当教員は、授業科目を履修した学生に対し、試験、論文、研究報告等（以下「試験等」という）、または平素の履修状況（出席、学習態度等）により学修の成果を評価して単位を与える。

- 2 原則として、その授業科目の授業回数の3分の2以上出席していることを要件とする。
- 3 前項に定めるほか、教授会は別に定める実施要領に基づき単位を与えることができる。

## (単位認定を受ける資格)

第16条 次の各号のいずれかに該当する場合は、前条による単位の認定を受けることができない。

- (1) 授業料その他諸納入金が未納であるとき
- (2) 履修登録をしていないとき

## (試験等の成績評価)

第17条 試験等の成績評価は、次の基準によって評語で示される。

- |     |             |         |
|-----|-------------|---------|
| (1) | 100点から90点まで | 秀       |
| (2) | 89点から80点まで  | 優       |
| (3) | 79点から70点まで  | 良       |
| (4) | 69点から60点まで  | 可       |
| (5) | 59点以下       | 不可（不合格） |

## (受験上の注意)

第18条 学生は、試験を受けるに際しては、別に定める注意事項を厳守しなければならない。

- 2 試験中に不正行為をした者については、当該学期に履修登録した全授業科目の単位を無効とする。ただし、演習科目についてはこの限りでない。

## (再試験等)

第19条 試験等で授業科目が不合格となった者は、再試験等を受けることができる。再試験等の実施については、別に定める「再試験等の実施要領」によるものとする。

- 2 再試験等で合格した者の成績評価は、60点（可）とする。

## (追試験等)

第20条 病気またはやむを得ない理由により所定の日時に受験できなかった者は、追試験等を受けることができる。追試験等の実施については、別に定める「追試験等の実施要領」によるものとする。

- 2 追試験等の結果の成績は、一割減とする。

## 附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

# ビジネス学部 ビジネス学科 履修規程

－平成19～22年度入学生対象－

## (総 則)

第1条 本学学則第20条第3項の規定に基づき、ビジネス学部ビジネス学科（以下「本学科」）の教育課程及び授業科目の履修については、この規程の定めるところによる。

## (卒業資格)

第2条 本学科を卒業するためには、4年以上在学し、次条以下の規定に従い、124単位以上を修得しなければならない。

## (授業科目の区分)

第3条 授業科目は、これを共通教育科目及び専門教育科目に区分する。

2 共通教育科目は履修区分として共通基礎科目、教養教育科目、外国語科目及びキャリア形成科目に分ける。

3 専門教育科目は履修区分として専門基礎科目、専門科目及び演習科目に分ける。

## (授業科目の履修)

第4条 本学科授業科目表の各授業科目のうちから、次の各号の科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

(1) 共通基礎科目	8 単位以上
(2) 教養教育科目	24 単位以上
(3) 外国語科目	4 単位以上
(4) キャリア形成科目	8 単位以上
(5) 専門基礎科目	14 単位以上
(6) 専門科目	36 単位以上
(7) 演習科目	30 単位以上

2 前項の規定にかかわらず、次の各号を適用することができる。

- (1) 外国語科目を4単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は教養教育科目の単位として認められる。
- (2) キャリア形成科目を8単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は専門科目の単位として認められる。
- (3) 専門基礎科目を14単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は専門科目の単位として認められる。
- (4) 演習科目を30単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は専門科目の単位として認められる。
- (5) 演習科目については、12単位を限度として、専門科目として認められた単位数でもって代替することができる。

## (教育職員免許取得)

第4条の2 教育職員免許状の授与を得るために必要な授業科目の履修については、別に定める「教育職員免許取得細則」によるものとする。

(総合演習、専門演習及びプロジェクト演習)

第5条 演習科目のうち総合演習、専門演習及びプロジェクト演習の履修については、それぞれ別に定める「総合演習の実施要領」「専門演習の実施要領」及び「プロジェクト演習の実施要領」によるものとする。

(単位)

第6条 各授業科目の単位数は、45時間の学修を必要とする内容をもって1単位とする。

2 各授業科目については、15時間の授業をもって1単位とする。ただし、共通基礎科目については、30時間の授業をもって1単位とする。

(配当年次)

第7条 各授業科目に、それぞれ配当年次を指定するものとし、その指定された年次以降において履修することができる。

(授業科目の履修制限)

第8条 各学期においては、原則として22単位を超えて履修することができない。ただし、第7学期以降においては、最高26単位まで履修することができる。

2 教職課程における教職に関する科目については、前項の履修制限の単位数に含めない。

(履修登録)

第9条 履修登録は、各学期始めに年2回行わなければならない。

(履修登録の制限)

第10条 授業科目の教員、教室等の都合により、履修登録者の人数、資格等について制限を設けることがある。

2 同時限に開講される授業科目は、1科目しか登録することができない。

(再登録)

第11条 単位を修得した授業科目は、再登録をすることができない。

2 単位を修得することができなかった授業科目は、第8条に定める履修制限内において再登録をすることができる。

(履修登録の変更)

第12条 履修登録は、正当な理由がなければ、変更、追加または取り消しをすることができない。

2 教授会が特に認める場合は、前項の規定を適用しない。

(授業科目の開講)

第13条 授業科目は、教員、履修者等の都合により、毎年度開講されない場合がある。

(授業の組分け)

第14条 履修登録者数が多数に上る授業科目は、適宜に組分けを行い、時限を定めことがある。

(単位の認定)

第15条 担当教員は、授業科目を履修した学生に対し、試験、論文、研究報告等(以下「試験等」という)、または平素の履修状況(出席、学習態度等)により学修の成果を評価して単位を与える。

- 2 原則として、その授業科目の授業回数の3分の2以上出席していることを要件とする。
- 3 前項に定めるほか、教授会は別に定める実施要領に基づき単位を与えることができる。

(単位認定を受ける資格)

第16条 次の各号のいずれかに該当する場合は、前条による単位の認定を受けることができない。

- (1) 授業料その他諸納入金が未納であるとき
- (2) 履修登録をしていないとき

(試験等の成績評価)

第17条 試験等の成績評価は、次の基準によって評語で示される。

- |     |             |          |
|-----|-------------|----------|
| (1) | 100点から90点まで | 秀        |
| (2) | 89点から80点まで  | 優        |
| (3) | 79点から70点まで  | 良        |
| (4) | 69点から60点まで  | 可        |
| (5) | 59点以下       | 不可 (不合格) |

(受験上の注意)

第18条 学生は、試験を受けるに際しては、別に定める注意事項を厳守しなければならない。

- 2 試験中に不正行為をした者については、当該学期に履修登録した全授業科目の単位を無効とする。ただし、演習科目についてはこの限りでない。

(再試験等)

第19条 試験等で授業科目が不合格となった者は、再試験等を受けることができる。

再試験等の実施については、別に定める「再試験等の実施要領」によるものとする。

- 2 再試験等で合格した者の成績評価は、60点（可）とする。

(追試験等)

第20条 病気またはやむを得ない理由により所定の日時に受験できなかった者は、追試験等を受けることができる。追試験等の実施については、別に定める「追試験等の実施要領」によるものとする。

- 2 追試験等の結果の成績は、一割減とする。

## 附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

# ビジネス学部 ビジネス学科 履修規程

－平成25年度以降3年次編入学生対象－

## (総則)

第1条 本学則第20条第3項の規定に基づき、ビジネス学部ビジネス学科（以下「本学科」）の教育課程及び授業科目の履修については、この規程の定めるところによる。

## (卒業資格)

第2条 本学科を卒業するためには、2年以上在学し、次条以下の規定に従い、編入学時に認定された単位を含む124単位以上を修得しなければならない。

## (授業科目の区分)

第3条 授業科目は、これを共通教育科目及び専門教育科目に区分する。

- 2 共通教育科目は履修区分として導入基礎科目、外国語科目、キャリア形成科目、スポーツ関連科目及び教養教育科目に分ける。
- 3 専門教育科目は履修区分として専門基礎科目、専門科目及び演習科目に分ける。

## (授業科目の履修)

第4条 本学科授業科目表の各授業科目のうちから、次の各号の科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

- |                  |         |
|------------------|---------|
| (1) 外国語を除く共通教育科目 | 40 単位以上 |
| (2) 外国語科目        | 4 単位以上  |
| (3) 専門基礎科目       | 8 単位以上  |
| (4) 専門科目         | 60 単位以上 |
| (5) 演習科目         | 12 単位以上 |

2 前項の規定にかかわらず、次の各号を適用することができる。

- (1) 外国語科目を4単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は外国語を除く共通教育科目の単位として認められる。
- (2) 専門基礎科目を8単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は専門科目の単位として認められる。
- (3) 演習科目を12単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は専門科目の単位として認められる。

## (教育職員免許取得)

第4条の2 教育職員免許状の授与を得るために必要な授業科目の履修については、別に定める「教育職員免許取得細則」によるものとする。

## (総合演習、プレ・プロジェクト演習及びプロジェクト演習)

第5条 演習科目のうち総合演習、専門演習及びプロジェクト演習の履修については、それぞれ別に定める「総合演習の実施要領」「プレ・プロジェクト演習の実施要領」及び「プロジェクト演習の実施要領」によるものとする。

(単位)

第6条 各授業科目的単位数は、45時間の学修を必要とする内容をもって1単位とする。

- 2 各授業科目については、15時間の授業をもって1単位とする。ただし、導入基礎科目、外国語科目及びスポーツ関連科目のうち実技については、30時間の授業をもって1単位とする。

(配当年次)

第7条 各授業科目に、それぞれ配当年次を指定するものとし、その指定された年次以降において履修することができる。ただし、別に定める授業科目については、その指定された年次においてのみ履修することができる。

(授業科目的履修制限)

第8条 各学期においては、原則として22単位を超えて履修することができない。ただし、第7学期以降においては、最高26単位まで履修することができる。

- 2 本学科授業科目表に記載されていない授業科目については、前項の履修制限の単位数に含めない。ただし、別に定める授業科目についてはこの限りでない。

(履修登録)

第9条 履修登録は、各学期始めに年2回行わなければならない。

(履修登録の制限)

第10条 授業科目の教員、教室等の都合により、履修登録者の人数、資格等について制限を設けることがある。

- 2 同時限に開講される授業科目は、1科目しか履修登録することができない。

(再登録)

第11条 単位を修得した授業科目は、再登録をすることができない。

- 2 単位を修得することができなかった授業科目は、第8条に定める履修制限内において再登録をすることができる。

(履修登録の変更)

第12条 履修登録は、正当な理由がなければ、変更、追加または取り消しをすることができない。

- 2 教授会が特に認める場合は、前項の規定を適用しない。

(授業科目の開講)

第13条 授業科目は、教員、履修者等の都合により、毎年度開講されない場合がある。

(授業の組分け)

第14条 履修登録者数が多数に上る授業科目は、適宜に組分けを行い、時限を定めことがある。

(単位の認定)

第15条 担当教員は、授業科目を履修した学生に対し、試験、論文、研究報告等(以下「試験等」という)、または平素の履修状況(出席、学習態度等)により学修の成果を評価して単位を与える。

- 2 原則として、その授業科目の授業回数の3分の2以上出席していることを要件とする。
- 3 前項に定めるほか、教授会は別に定める実施要領に基づき単位を与えることができる。

(単位認定を受ける資格)

第16条 次の各号のいずれかに該当する場合は、前条による単位の認定を受けることができない。

- (1) 授業料その他諸納入金が未納であるとき
- (2) 履修登録をしていないとき

(試験等の成績評価)

第17条 試験等の成績評価は、次の基準によって評語で示される。

- |     |             |          |
|-----|-------------|----------|
| (1) | 100点から90点まで | 秀        |
| (2) | 89点から80点まで  | 優        |
| (3) | 79点から70点まで  | 良        |
| (4) | 69点から60点まで  | 可        |
| (5) | 59点以下       | 不可 (不合格) |

(受験上の注意)

第18条 学生は、試験を受けるに際しては、別に定める注意事項を厳守しなければならない。

- 2 試験中に不正行為をした者については、当該学期に履修登録した全授業科目の単位を無効とする。ただし、演習科目についてはこの限りでない。

(再試験等)

第19条 試験等で授業科目が不合格となった者は、再試験等を受けることができる。  
再試験等の実施については、別に定める「再試験等の実施要領」によるものとする。

- 2 再試験等で合格した者の成績評価は、60点(可)とする。

(追試験等)

第20条 病気またはやむを得ない理由により所定の日時に受験できなかった者は、追試験等を受けることができる。追試験等の実施については、別に定める「追試験等の実施要領」によるものとする。

- 2 追試験等の結果の成績は、一割減とする。

## 附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

# ビジネス学部 ビジネス学科 履修規程 細則

－平成25年度以降3年次編入学生対象－

第1条 ビジネス学部ビジネス学科履修規程(平成25年度以降3年次編入学生対象)

(以下、「本履修の規程」) 第7条但書に定める授業科目は、当面の間、次の授業科目とする。

- (1) 導入演習
- (2) 基礎演習

第2条 本履修規程8条2項但書に定める授業科目は、当面の間、次の授業科目とする。

- (1) 本学他学部において本学科の学生に開放されており、かつ、本学科において履修登録が認められている授業科目(「他学部等における授業科目履修規程」4条)
- (2) 放送大学単位互換科目(「放送大学との単位互換制度に関する取り扱いについて」2条5項)
- (3) 「本学と単位互換協定を締結している大学(短期大学を含む)」において履修登録をした科目

## 附 則

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

# ビジネス学部 ビジネス学科 履修規程

－平成24年度 3年次編入学生対象－

## (総則)

第1条 本学則第20条第3項の規定に基づき、ビジネス学部ビジネス学科（以下「本学科」）の教育課程及び授業科目の履修については、この規程の定めるところによる。

## (卒業資格)

第2条 本学科を卒業するためには、2年以上在学し、次条以下の規定に従い、編入学時に認定された単位を含む124単位以上を修得しなければならない。

## (授業科目の区分)

第3条 授業科目は、これを共通教育科目及び専門教育科目に区分する。

2 共通教育科目は履修区分として共通基礎科目、教養教育科目、外国語科目及びキャリア形成科目に分ける。

3 専門教育科目は履修区分として専門基礎科目、専門科目及び演習科目に分ける。

## (授業科目の履修)

第4条 本学科授業科目表の各授業科目のうちから、次の各号の科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

(1) 共通基礎科目	8 単位以上
(2) 教養教育科目	24 単位以上
(3) 外国語科目	4 単位以上
(4) キャリア形成科目	4 単位以上
(5) 専門基礎科目	14 単位以上
(6) 専門科目	46 単位以上
(7) 演習科目	24 単位以上

2 前項の規定にかかわらず、次の各号を適用することができる。

(1) 外国語科目を4単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は教養教育科目の単位として認められる。

(2) キャリア形成科目を4単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は専門科目の単位として認められる。

(3) 専門基礎科目を14単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は専門科目の単位として認められる。

(4) 演習科目を24単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は専門科目の単位として認められる。

(5) 演習科目については、12単位を限度として、専門科目として認められた単位数でもって代替することができる。

## (教育職員免許取得)

第4条の2 教育職員免許状の授与を得るために必要な授業科目の履修については、別に定める「教育職員免許取得細則」によるものとする。

(総合演習、専門演習及びプロジェクト演習)

第5条 演習科目のうち総合演習、専門演習及びプロジェクト演習の履修については、それぞれ別に定める「総合演習の実施要領」「専門演習の実施要領」及び「プロジェクト演習の実施要領」によるものとする。

(単位)

第6条 各授業科目の単位数は、45時間の学修を必要とする授業内容をもって1単位とする。

2 各授業科目については、15時間の授業をもって1単位とする。ただし、共通基礎科目については、30時間の授業をもって1単位とする。

(配当年次)

第7条 各授業科目に、それぞれ配当年次を指定するものとし、その指定された年次以降において履修することができる。ただし、別に定める授業科目については、その指定された年次においてのみ履修することができる。

(授業科目の履修制限)

第8条 各学期においては、原則として22単位を超えて履修することができない。ただし、第7学期以降においては、最高26単位まで履修することができる。

(履修登録)

第9条 履修登録は、各学期始めに年2回行わなければならない。

(履修登録の制限)

第10条 授業科目の教員、教室等の都合により、履修登録者の人数、資格等について制限を設けることがある。

2 同時限に開講される授業科目は、1科目しか履修登録することができない。

(再登録)

第11条 単位を修得した授業科目は、再登録をすることができない。

2 単位を修得することができなかった授業科目は、第8条に定める履修制限内において再登録をすることができる。

(履修登録の変更)

第12条 履修登録は、正当な理由がなければ、変更、追加または取り消しをすることができない。

2 教授会が特に認める場合は、前項の規定を適用しない。

(授業科目の開講)

第13条 授業科目は、教員、履修者等の都合により、毎年度開講されない場合がある。

(授業の組分け)

第14条 履修登録者数が多数に上る授業科目は、適宜に組分けを行い、時限を定めことがある。

(単位の認定)

第15条 担当教員は、授業科目を履修した学生に対し、試験、論文、研究報告等(以下「試験等」という)、または平素の履修状況(出席、学習態度等)により学修の成果を評価して単位を与える。

- 2 原則として、その授業科目の授業回数の3分の2以上出席していることを要件とする。
- 3 前項に定めるほか、教授会は別に定める実施要領に基づき単位を与えることができる。

(単位認定を受ける資格)

第16条 次の各号のいずれかに該当する場合は、前条による単位の認定を受けることができない。

- (1) 授業料その他諸納入金が未納であるとき
- (2) 履修登録をしていないとき

(試験等の成績評価)

第17条 試験等の成績評価は、次の基準によって評語で示される。

- |     |             |          |
|-----|-------------|----------|
| (1) | 100点から90点まで | 秀        |
| (2) | 89点から80点まで  | 優        |
| (3) | 79点から70点まで  | 良        |
| (4) | 69点から60点まで  | 可        |
| (5) | 59点以下       | 不可 (不合格) |

(受験上の注意)

第18条 学生は、試験を受けるに際しては、別に定める注意事項を厳守しなければならない。

- 2 試験中に不正行為をした者については、当該学期に履修登録した全授業科目の単位を無効とする。ただし、演習科目についてはこの限りでない。

(再試験等)

第19条 試験等で授業科目が不合格となった者は、再試験等を受けることができる。  
再試験等の実施については、別に定める「再試験等の実施要領」によるものとする。

- 2 再試験等で合格した者の成績評価は、60点(可)とする。

(追試験等)

第20条 病気またはやむを得ない理由により所定の日時に受験できなかった者は、追試験等を受けることができる。追試験等の実施については、別に定める「追試験等の実施要領」によるものとする。

- 2 追試験等の結果の成績は、一割減とする。

## 附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

# **ビジネス学部 ビジネス学科 履修規程 細則**

－平成24年度3年次編入学生対象－

第1条 ビジネス学部ビジネス学科履修規程(平成24年度以降3年次編入学生対象)

(以下、「本履修規程」) 第7条但書に定める授業科目は、当面の間、次の授業科目とする。

- (1) 導入演習
- (2) 基礎演習

## 附 則

この細則は、平成24年4月1日から施行する。

# ビジネス学部 ビジネス学科 履修規程

－平成21～23年度 3年次編入学生対象－

## (総則)

第1条 本学学則第20条第3項の規定に基づき、ビジネス学部ビジネス学科（以下「本学科」）の教育課程及び授業科目の履修については、この規程の定めるところによる。

## (卒業資格)

第2条 本学科を卒業するためには2年以上在学し、次条以下の規定に従い、64単位以上を修得しなければならない。

## (授業科目の区分)

第3条 授業科目は、これを共通教育科目及び専門教育科目に区分する。

- 2 共通教育科目は履修区分として共通基礎科目、教養教育科目、外国語科目及びキャリア形成科目に分ける。
- 3 専門教育科目は履修区分として専門基礎科目、専門科目及び演習科目に分ける。

## (授業科目の履修)

第4条 本学科授業科目表の各授業科目のうちから、次の各号の科目を履修し、所定の単位を修得しなければならない。

- |              |                     |
|--------------|---------------------|
| (1) キャリア形成科目 | 4 単位以上              |
| (2) 専門基礎科目   | 12 単位以上             |
| (3) 専門科目     | 32 単位以上             |
| (4) 演習科目     | 16 単位以上 (専門演習Ⅰ・Ⅱ必修) |
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号を適用することができる。
- (1) キャリア形成科目を4単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は専門科目の単位として認められる。
  - (2) 専門基礎科目を12単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は専門科目の単位として認められる。
  - (3) 演習科目を16単位を超えて修得した場合、その超えた単位数は専門科目の単位として認められる。
  - (4) 演習科目については8単位を限度として、専門科目で認められた単位数でもって代替することができる。

## (教育職員免許取得)

第4条の2 教育職員免許状の授与を得るために必要な授業科目の履修については、別に定める「教育職員免許取得細則」によるものとする。

## (総合演習、専門演習及びプロジェクト演習)

第5条 演習科目のうち総合演習、専門演習及びプロジェクト演習の履修については、それぞれ別に定める「総合演習の実施要領」「専門演習の実施要領」及

び「プロジェクト演習の実施要領」によるものとする。

(単位)

第6条 各授業科目的単位数は、45時間の学修を必要とする授業内容をもって1単位とする。

2 各授業科目については、15時間の授業をもって1単位とする。ただし、共通基礎科目については、30時間の授業をもって1単位とする。

(配当年次)

第7条 各授業科目に、それぞれ配当年次を指定するものとし、その指定された年次以降において履修することができる。ただし、別に定める授業科目については、その指定された年次においてのみ履修することができる。

(授業科目的履修制限)

第8条 各学期においては、原則として22単位を超えて履修することができない。ただし、第7学期以降においては、最高26単位まで履修することができる。

2 本学科授業科目表に記載されていない授業科目については、前項の履修制限の単位数に含めない。ただし、別に定める授業科目についてはこの限りでない。

(履修登録)

第9条 履修登録は、各学期始めに年2回行わなければならない。

(履修登録の制限)

第10条 授業科目的教員、教室等の都合により、履修登録者の人数、資格等について制限を設けることがある。

2 同時限に開講される授業科目は、1科目しか履修登録することができない。

(再登録)

第11条 単位を修得した授業科目は、再登録をすることができない。

2 単位を修得することができなかった授業科目は、第8条に定める履修制限内において再登録をすることができる。

(履修登録の変更)

第12条 履修登録は、正当な理由がなければ、変更、追加または取り消しをすることができない。

2 教授会が特に認める場合は、前項の規定を適用しない。

(授業科目的開講)

第13条 授業科目は、教員、履修者等の都合により、毎年度開講されない場合がある。

(授業の組分け)

第14条 履修登録者数が多数に上る授業科目は、適宜に組分けを行い、時限を定めることがある。

(単位の認定)

第15条 担当教員は、授業科目を履修した学生に対し、試験、論文、研究報告等(以下「試験等」という)、または平素の履修状況(出席、学習態度等)によ

- り学修の成果を評価して単位を与える。
- 2 原則として、その授業科目の授業回数の3分の2以上出席していることを要件とする。
  - 3 前項に定めるほか、教授会は別に定める実施要領に基づき単位を与えることができる。

(単位認定を受ける資格)

第16条 次の各号のいずれかに該当する場合は、前条による単位の認定を受けることができない。

- (1) 授業料その他諸納入金が未納であるとき
- (2) 履修登録をしていないとき

(試験等の成績評価)

第17条 試験等の成績評価は、次の基準によって評語で示される。

- |     |             |          |
|-----|-------------|----------|
| (1) | 100点から90点まで | 秀        |
| (2) | 89点から80点まで  | 優        |
| (3) | 79点から70点まで  | 良        |
| (4) | 69点から60点まで  | 可        |
| (5) | 59点以下       | 不可 (不合格) |

(受験上の注意)

第18条 学生は、試験を受けるに際しては、別に定める注意事項を厳守しなければならない。

- 2 試験中に不正行為をした者については、当該学期に履修登録した全授業科目の単位を無効とする。ただし、演習科目についてはこの限りでない。

(再試験等)

第19条 試験等で授業科目が不合格となった者は、再試験等を受けることができる。

再試験等の実施については、別に定める「再試験等の実施要領」によるものとする。

- 2 再試験等で合格した者の成績評価は、60点(可)とする。

(追試験等)

第20条 病気またはやむを得ない理由により所定の日時に受験できなかった者は、追試験等を受けることができる。追試験等の実施については、別に定める「追試験等の実施要領」によるものとする。

- 2 追試験等の結果の成績は、一割減とする。

## 附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

# ビジネス学部 ビジネス学科 履修規程 細則

－平成21～23年度 3年次編入学生対象－

第1条 ビジネス学部ビジネス学科履修規程(平成21年度以降3年次編入学生対象)  
(以下、「本履修規程」) 第7条但書に定める授業科目は、当面の間、次の授業科目とする。

## (1) 導入演習

第2条 本履修規程8条2項但書に定める授業科目は、当面の間、次の授業科目とする。

- (1) 本学他学部において本学科の学生に開放されており、かつ、本学科において履修登録が認められている授業科目(「他学部等における授業科目履修規程」4条)
- (2) 放送大学単位互換科目(「放送大学との単位互換制度に関する取り扱いについて」2条5項)
- (3) 「本学と単位互換協定を締結している大学(短期大学を含む)」において履修登録をした科目

## 附 則

この細則は、平成21年4月1日から施行する。

# ビジネス学部教育職員免許取得細則

## (目的)

第1条 この細則は、ビジネス学部ビジネス学科履修規程第4条の規定に基づき、教育職員免許法及び同法施行規則に定めるもののほか、教育職員免許状の授与を得るための資格、履修等に関する必要な事項を定めることを目的とする。  
(教育職員免許状第5条別表第1・同法施行規則第66条の6関係)

第2条 教育職員免許状を得ようとする者は、教育職員免許法及び同法施行規則に定める表1の要件を満たさなければならない。

【表1】

所要資格 免許状 の種類	基礎資格	大学において取得することを必要とする専門教育科目の最低単位数			
		教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	66条の6に定める科目
高等学校教諭 一種免許状	学士の学位を有すること	20	23	16	8

(教科に関する科目)

第3条 高等学校教諭一種免許状(公民)の授与を得るための「教科に関する科目」は、表2-1、表2-2に定めるとおりとする。

2 高等学校教諭一種免許状(商業)の授与を得るための「教科に関する科目」は、表2-3、表2-4に定めるとおりとする。

3 表2-1及び表2-2、表2-3及び表2-4の備考の選択必修は、高等学校教諭一種免許状(公民)又は高等学校教諭一種免許状(商業)の授与を得るための必修科目とし、必ず履修し単位を修得しなければならない。

【表2-1】(公民・教科に関する科目) 平成22年度(2010)入学生

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目	単位数		備 考
		必修	選択	
法律学(国際法を含む) 政治学(国際政治を含む)	憲法		4	
	民法		4	
	法学入門		2	選択必修
	政治原論		4	
	政治学入門		2	選択必修
社会学 経済学(国際経済学を含む)	経済入門		2	選択必修
	ミクロ経済学		4	
	マクロ経済学		4	
	日本経済論		4	
	日本経済史		4	
	財政学		4	
	国際経済学		4	選択必修
哲学・倫理学・宗教学・心理学	現代社会と哲学		2	
	現代社会と宗教		2	
	現代社会と倫理		2	選択必修
	人間関係の心理学		2	
	認知行動の心理学		2	

【表2－2】(公民・教科に関する科目) 平成23～25年度(2011～2013)入学生

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目	単位数		備 考
		必修	選択	
法律学(国際法を含む) 政治学(国際政治を含む)	憲法I		2	
	憲法II		2	
	民法I		2	
	債権法		2	
	法の仕組みとビジネス		2	選択必修
	政治原論I		2	
	政治原論II		2	
	政治の仕組みとビジネス		2	選択必修
社会学 経済学(国際経済学を含む)	経済の仕組みとビジネス		2	選択必修
	ミクロ経済学I		2	
	ミクロ経済学II		2	
	マクロ経済学I		2	
	マクロ経済学II		2	
	財政学I		2	
	財政学II		2	
	国際経済学I		2	選択必修
	国際経済学II		2	選択必修
哲学・倫理学・宗教学・心理学	現代社会と哲学		2	
	現代社会と宗教		2	
	現代社会と倫理		2	選択必修
	人間関係の心理学		2	
	認知行動の心理学		2	

【表2－3】(商業・教科に関する科目) 平成22年度(2010)入学生

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目	単位数		備 考
		必修	選択	
商業の関係科目	ビジネス入門		2	選択必修
	会計入門		2	選択必修
	簿記		4	選択必修
	経営管理論		4	
	経営組織論		4	
	経営戦略論		4	
	人的資源管理論		4	
	リーダーシップ論		4	
	企業論		4	
	経営倫理学		4	
	経営史		4	
	監査論		4	
	原価計算論		4	
	管理会計論		4	
	財務諸表論		4	
	金融論		4	
	環境経済学		4	
職業指導	職業指導		4	選択必修

【表2－4】(商業・教科に関する科目) 平成23～25年度(2011～2013)入学生

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目	単位数		備 考
		必修	選択	
商業の関係科目	管理の仕組みとビジネス	2		選択必修
	簿記の仕組みとビジネス	2		選択必修
	簿記Ⅰ	2		選択必修
	簿記Ⅱ	2		選択必修
	経営管理論Ⅰ	2		
	経営管理論Ⅱ	2		
	経営組織論Ⅰ	2		
	経営組織論Ⅱ	2		
	経営戦略論Ⅰ	2		
	経営戦略論Ⅱ	2		
	人的資源管理論Ⅰ	2		
	人的資源管理論Ⅱ	2		
	リーダーシップ論Ⅰ	2		
	リーダーシップ論Ⅱ	2		
	企業論Ⅰ	2		
	企業論Ⅱ	2		
	経営倫理学Ⅰ	2		
	経営倫理学Ⅱ	2		
	経営史Ⅰ	2		
	経営史Ⅱ	2		
	監査論Ⅰ	2		
	監査論Ⅱ	2		
	原価計算論Ⅰ	2		
	原価計算論Ⅱ	2		
	管理会計論Ⅰ	2		
	管理会計論Ⅱ	2		
	財務諸表論Ⅰ	2		
	財務諸表論Ⅱ	2		
職業指導	職業指導Ⅰ	2		選択必修
	職業指導Ⅱ	2		選択必修

(教職に関する科目)

第4条 高等学校教諭一種免許状(公民)の授与を得るための「教職に関する科目」は、表3－1に定めるとおりとする。

2 高等学校教諭一種免許状(商業)の授与を得るための「教職に関する科目」は、表3－2に定めるとおりとする。

3 表3－1から表3－2の備考の選択必修は、高等学校教諭一種免許状(公民)又は高等学校教諭一種免許状(商業)の授与を得るための必修科目とし、必ず履修し単位を修得しなければならない。

【表3－1】(公民・教職に関する科目) 平成22～25年度(2010～2013)入学生

科目区分	免許法施行規則に定める科目区分等 各科目に含める必要事項	単位数	左記に対応する 開設授業科目	単位数		備考
				必修	選択	
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容(研修、服務及び身分保障等を含む) ・進路選択に資する各種の機会の提供等	2	教職概論		2	選択必修
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育原理		2	選択必修
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程(障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む)		教育心理学		2	選択必修
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		教育法概論		2	選択必修
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	6	教育課程論		2	選択必修
	・各教科の指導法		公民科教育法Ⅰ		2	選択必修
	・特別活動の指導法		公民科教育法Ⅱ		2	選択必修
	・教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む)		特別活動の指導法		2	選択必修
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法 ・進路指導の理論及び方法	4	生徒指導・進路指導		2	選択必修
	・教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む)の理論及び方法		教育相談の理論と方法		2	選択必修
教職実践演習		2	教育実践演習		2	選択必修
教育実習		3	教育実習		3	選択必修

【表3－2】(商業・教職に関する科目) 平成22～25年度(2010～2013)入学生

科目区分	免許法施行規則に定める科目区分等 各科目に含める必要事項	単位数	左記に対応する 開設授業科目	単位数		備考
				必修	選択	
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容(研修、服務及び身分保障等を含む) ・進路選択に資する各種の機会の提供等	2	教職概論		2	選択必修
	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想		教育原理		2	選択必修

教育の基礎理論に関する科目	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程(障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む)	6	教育心理学	2	選択必修
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		教育法概論	2	選択必修
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	6	教育課程論	2	選択必修
	・各教科の指導法		商業科教育法Ⅰ	2	選択必修
	・特別活動の指導法		商業科教育法Ⅱ	2	選択必修
	・教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む)		特別活動の指導法	2	選択必修
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法	4	教育の方法と技術	2	選択必修
	・進路指導の理論及び方法		生徒指導・進路指導	2	選択必修
	・教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む)の理論及び方法		教育相談の理論と方法	2	選択必修
教職実践演習		2	教職実践演習	2	選択必修
教育実習		3	教育実習	3	選択必修

(教科又は教職に関する科目)

第5条 高等学校教諭一種免許状(公民)又は高等学校教諭一種免許状(商業)の授与を得るための「教科又は教職に関する科目」は、表4に定めるとおりとする。

2 『「教科又は教職に関する科目」の選択科目』又は『最低の修得単位を超えて履修した「教科に関する科目」若しくは「教職に関する科目」』について併せて16単位以上を修得しなければならない。

【表4】(教科又は教職に関する科目) 平成22~25年度(2010~2013) 入学生

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目	単位数	
		必修	選択
教科又は教職に関する科目	道徳教育論		2

(免許法施行規則第66条の6に定める科目)

第6条 高等学校教諭一種免許状(公民)又は高等学校教諭一種免許状(商業)の授与を得るための「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」は、表5-1及び表5-2に定めるとおりとし、教育職員免許法施行規則に定める科目区分に対応する単位数以上の単位を修得しなければならない。

2 表5-1及び表5-2の備考の選択必修は、高等学校教諭一種免許状(公民)

又は高等学校教諭一種免許状（商業）の授与を得るための必修科目とし、必ず履修し単位を修得しなければならない。

【表5－1】（免許法施行規則第66条の6に定める科目）平成22年度（2010）入学生

科目区分	単位数	左記に対応する 本学の授業科目	単位数		備考
			必修	選択	
日本国憲法	2	日本国憲法		2	選択必修
体育	2	健康スポーツ演習		2	選択必修
外国語コミュニケーション	2	英語コミュニケーション I	1		選択必修
		英語コミュニケーション II	1		選択必修
情報機器の操作	2	I T リテラシー I	1		選択必修
		I T リテラシー II	1		選択必修

【表5－2】（免許法施行規則第66条の6に定める科目）平成23～25年度（2011～2013）入学生

科目区分	単位数	左記に対応する 本学の授業科目	単位数		備考
			必修	選択	
日本国憲法	2	日本国憲法		2	選択必修
体育	2	健康スポーツ演習		2	選択必修
外国語コミュニケーション	2	英語会話 I		1	選択必修
		英語会話 II		1	選択必修
情報機器の操作	2	I T リテラシー I		1	選択必修
		I T リテラシー II		1	選択必修

(教育実習受講資格)

第7条 本細則第4条表3－1から表3－2に規定する教育実習の受講を希望する学生は、次の各号いずれにも該当しなければならない。

- (1) 4年次以上で、卒業に必要な単位のうち、100単位以上を修得していること。
- (2) 本細則第3条表2－1から表2－4に規定する教科に関する科目のうち、原則として10科目以上を履修し単位を修得していること。
- (3) 本細則第4条表3－1から表3－2に規定する教職に関する科目のうち、「教育原理」、「教育心理学」、「公民科教育法」若しくは「商業科教育法」を履修し単位を修得していること。
- (4) 教育実習実施委員会が適当と認めた学生であること。

(教育実習費)

第8条 教育職員免許状の取得を希望する学生の教育実習費及び納入方法は次のとおりとし、定められた期日に納入しなければならない。

教育実習費 20,000円

納入方法	3年次4月、教職課程登録時	10,000円
	4年次4月、教育実習登録時	10,000円

附 則

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

この細則は、平成22年4月1日から施行する。

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

# ビジネス学部資格取得による単位認定規程

## (総 則)

第1条 本学では、学生の学習意欲・成果を評価するために資格取得による単位認定を実施し、ビジネス学部ビジネス学科(以下「本学科」)の認定条件・対象科目・方法などについては、この規程の定めるところによる。

## (資格単位化の条件)

第2条 本学科では資格取得をもって単位認定を行い、その上限を24単位とする。

- 2 成績の評価は「認定」とし、認定主体は教授会とする。
- 3 資格取得による単位認定については、本学科履修規程第8条に規定する履修制限の対象外とする。

## (申請方法)

第3条 単位認定を希望する学生は、次の書類を学務課へ提出しなければならない。

- 一 申請書
- 二 資格取得証明書またはその他資格を取得したことを証明できる書類

## (申請期限)

第4条 申請の時期(期限)は在学中(卒業判定のための教授会までの時期)であれば常時、申請を受け付けるものとする。

## (単位化対象資格・単位化の方法)

第5条 単位化対象資格および単位化の方法については、別表に定める通りとする。

- 2 認定区分が「外国語」となる対象資格の単位認定については、資格取得者の母語である場合を除き単位認定をおこなう。ただし、中国語検定 準1級、1級についてはその限りではない。

## (単位認定の基準時)

第6条 別表の対象資格(認定等級・認定単位数・認定区分を含む)を在学期間に変更する場合があるが、単位の認定は在学中の資格取得時において、該当する資格が別表に記載されていることを条件とし、認定内容も資格取得時の別表の記載に従うこととする。(但し、編入学生の場合は編入前の2年間も「在学」とみなす)

## 附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

## 単位化対象資格 (別表)

対象資格	科目名 (科目)	認定単位数	認定区分
Microsoft Office Specialist (Microsoft Word)	資格(Word 初級)	各 2 単位 で上限 10 単位 [MCAS に ついては MOS (初級 に準拠す る)]	教養教育
Microsoft Office Specialist (Microsoft Word エキスパート)	資格(Word 上級)		教養教育
Microsoft Office Specialist (Microsoft Excel)	資格(Excel 初級)		教養教育
Microsoft Office Specialist (Microsoft Excel エキスパート)	資格(Excel 上級)		教養教育
Microsoft Office Specialist (Microsoft PowerPoint)	資格(PowerPoint)		教養教育
Microsoft Office Specialist (Microsoft Access)	資格(Access)		教養教育
Microsoft Certified Application Specialist (Microsoft Office Word 2007)	資格(Word 2007)		教養教育
Microsoft Certified Application Specialist (Microsoft Office Excel 2007)	資格(Excel 2007)		教養教育
Microsoft Certified Application Specialist (Microsoft Office PowerPoint 2007)	資格(PowerPoint 2007)		教養教育
日商 PC 検定 (ベーシック・文書作成)	資格(日商 PC・ベーシック／文書作成 )	2 単位	教養教育
日商 PC 検定 (ベーシック・データ活用)	資格 (日商 PC・ベーシック／データ活用)	2 単位	教養教育
日本漢字能力検定準 2 級	資格(日本漢字能力検定準 2 級)	2 単位	教養教育
日本漢字能力検定 2 級	資格(日本漢字能力検定 2 級)	2 単位	教養教育
日本漢字能力検定準 1 級	資格(日本漢字能力検定準 1 級)	2 単位	教養教育
カラーコーディネーター検定 3 級	資格 (カラーコーディネーター検定 3 級)	2 単位	教養教育
サッカー公認審判員 3 級	資格(サッカー公認審判員)	2 単位	教養教育
英検準 2 級 (または、TOEFL440 点以上 [TOEFL -iBT40 点以上] TOEIC420 点以上)	資格(英語検定準 2 級)	2 単位	外国語
英検 2 級 (または、TOEFL480 点以上 [TOEFL -iBT54 点以上] TOEIC520 点以上)	資格(英語検定 2 級)	2 単位	外国語
英検準 1 級 (または、TOEFL 520 点以上 [TOEFL -iBT68 点以上] TOEIC645 点以上)	資格(英語検定準 1 級)	2 単位	外国語
中国語検定試験 4 級	資格(中国語検定 4 級)	2 単位	外国語
中国語検定試験 3 級	資格(中国語検定 3 級)	2 単位	外国語
中国語検定試験 2 級	資格(中国語検定 2 級)	2 単位	外国語
中国語検定試験 準 1 級	資格(中国語検定 準 1 級)	2 単位	外国語
中国語検定試験 1 級	資格(中国語検定 1 級)	2 単位	外国語
日本語能力試験 1 級	資格 (日本語能力試験 1 級)	2 単位	外国語
日商 PC 検定・文書作成 3 級	資格 (日商 PC 検定・文書作成 3 級)	2 単位	専門

## 単位化対象資格 (別表)

日商 PC 検定・データ活用 3 級	資格 (日商 PC 検定・データ活用 3 級)	2 単位	専門
日商 PC 検定・文書作成 2 級	資格 (日商 PC 検定・文書作成 2 級)	2 単位	専門
日商 PC 検定・データ活用 2 級	資格 (日商 PC 検定・データ活用 2 級)	2 単位	専門
日商 PC 検定・文書作成 1 級	資格 (日商 PC 検定・文書作成 1 級)	2 単位	専門
日商 PC 検定・データ活用 1 級	資格 (日商 PC 検定・データ活用 1 級)	2 単位	専門
IT パスポート	資格 (IT パスポート)	4 単位	専門
日商簿記 3 級	資格(日商簿記 3 級)	2 単位	専門
日商簿記 2 級	資格(日商簿記 2 級)	4 単位	専門
日商簿記 1 級	資格(日商簿記 1 級)	4 単位	専門
ビジネス会計検定 3 級	資格 (ビジネス会計 3 級)	2 単位	専門
ビジネス会計検定 2 級	資格 (ビジネス会計 2 級)	4 単位	専門
中小企業診断士	資格(中小企業診断士)	4 単位	専門
社会保険労務士	資格(社会保険労務士)	4 単位	専門
宅地建物取引主任者	資格 (宅地建物取引主任者)	4 単位	専門
日商販売士 3 級	資格(日商販売士 3 級)	2 単位	専門
日商販売士 2 級	資格(日商販売士 2 級)	4 単位	専門
日商販売士 1 級	資格(日商販売士 1 級)	4 単位	専門
秘書技能検定 3 級	資格(秘書技能検定 3 級)	2 単位	専門
秘書技能検定 2 級	資格(秘書技能検定 2 級)	2 単位	専門
秘書技能検定準 1 級	資格(秘書技能検定準 1 級)	2 単位	専門
ビジネス能力検定 ジョブパス 3 級	資格(ビジネス能力検定 ジョブパス 3 級)	2 単位	専門
ビジネス能力検定 ジョブパス 2 級	資格(ビジネス能力検定 ジョブパス 2 級)	2 単位	専門
経営学検定 初級	資格 (経営学検定 初級)	4 単位	専門
経営学検定 中級	資格 (経営学検定 中級)	2 単位	専門
ERE(経済学検定試験) [B]	資格(経済学検定試験 B)	2 単位	専門
ERE(経済学検定試験) [B+]	資格(経済学検定試験 B+)	4 単位	専門
ERE(経済学検定試験) [A 以上]	資格(経済学検定試験 A～)	4 単位	専門
ERE(経済学検定試験) ミクロ・マクロ [B]	資格(経済学検定試験 ミクロ・マクロ B)	2 単位	専門
ERE(経済学検定試験) ミクロ・マクロ [B+]	資格(経済学検定試験 ミクロ・マクロ B+)	2 単位	専門
ERE(経済学検定試験) ミクロ・マクロ [A 以上]	資格(経済学検定試験 ミクロ・マクロ A～)	2 単位	専門
ファイナンシャル・プランニング技能検定 3 級	資格(ファイナンシャル・プランニング技能検定 3 級)	2 単位	専門
ファイナンシャル・プランニング技能検定 2 級	資格(ファイナンシャル・プランニング技能検定 2 級)	4 単位	専門
商業英語検定Dクラス	資格(商業英語検定 D クラス)	2 単位	専門
商業英語検定Cクラス	資格(商業英語検定 C クラス)	2 単位	専門
司法書士	資格(司法書士)	4 単位	専門
行政書士	資格(行政書士)	4 単位	専門
ビジネス実務法務検定 3 級	資格(ビジネス実務法務検定 3 級)	2 単位	専門
ビジネス実務法務検定 2 級	資格(ビジネス実務法務検定 2 級)	4 単位	専門
法学検定ベーシック<基礎>	資格(法学検定ベーシック<基礎>)	2 単位	専門
法学検定スタンダード<中級>	資格(法学検定スタンダード<中級>)	4 単位	専門
法学検定アドバンスト<上級>	資格(法学検定アドバンスト<上級>)	4 単位	専門

注 1) 各取得資格において、等級のある資格(例えは 1 級、2 級など)のうち、より上位の等級を取得した者は、それより下位の等級も同時に認定するものとする。ただし、第 5 条第 2 項の但し書きにより認定される場合は、2 級以下の単位は認定されない。

# ビジネス学部プロジェクト演習室使用規程

## (目的)

第1条 この規程は、奈良産業大学ビジネス学部プロジェクト演習室（以下「プロジェクト演習室」という。）の使用について必要な事項を定めることを目的とする。

## (使用者の範囲)

第2条 プロジェクト演習室を使用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学ビジネス学部配当科目「プロジェクト演習」担当教員
- (2) 本学ビジネス学部配当科目「プロジェクト演習」履修学生
- (3) ビジネス学部長、ならびに「プロジェクト演習」担当教員が認めた者

## (使用時間)

第3条 使用時間は、次のとおりとする。

- (1) 平日 午前8時30分から午後7時30分まで
- (2) 土曜日 午前8時30分から午後1時まで

2 前項の規程にかかわらず、奈良産業大学学則第7条の規定による夏季休業、冬季休業、及び春季休業期間中の使用時間は次のとおりとする。

- (1) 平日 午前9時から午後4時まで
- (2) 土曜日 午前9時から午後1時まで

3 ビジネス学部長が認めたときは、使用時間を変更することができる。

## (閉室日)

第4条 閉室日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 本学の創立記念日（11月1日）
- (4) 夏季一斉休暇期間
- (5) 年末年始（12月27日から1月5日まで）

2 前項の規定にかかわらず、ビジネス学部長が必要と認めるときは、臨時に閉室日を定めることができる。

## (賠償責任)

第5条 故意または過失により、施設、設備及び備品等を損傷したとき又は紛失したときは、その損害に相当する費用を賠償せざることがある。

## (規則等の遵守)

第6条 プロジェクト演習室を使用する者は、プロジェクト演習室使用規程、及びビジネス学部長が指示する事項を守らなければならない。

2 プロジェクト演習室においては、次の事項を厳守しなければならない。

- (1) 室内は常に清潔を保つように心がけること
- (2) 私有物は保管しないこと
- (3) プロジェクト演習室としてふさわしくない利用をしないこと

- (4) 火災及び盗難には十分注意すること
- (5) 退室するときは消灯と施錠を確認すること  
(管理責任)

第7条 ビジネス学部長がプロジェクト演習室の管理責任を負い、プロジェクト演習担当教員に管理を委ねるものとする。

(その他)

第8条 この規程に定めるもののほか、プロジェクト演習室の使用について必要な事項はビジネス学部長が定める。

附 則

この規程は、平成19年5月9日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

# 他学部等における授業科目履修規程

## (趣旨)

第1条 この規程は、奈良産業大学学則（以下、「学則」という。）第25条第2項の規定に基づき、他学部等で開講されている授業科目（以下、「他学部授業科目」という。）の履修に関する必要な事項を定めるものとする。

## (履修登録可能科目)

第2条 他学部授業科目の中の履修登録可能な授業科目は、各学部等が指定する授業科目のうち学生が所属する学部が適当と認めたものとする。

- 2 他学部授業科目の中の履修登録可能な授業科目は、他学部授業科目の履修を希望する学生の年次以下に配当されている授業科目とする。
- 3 教職課程に関する授業科目の履修登録はできない。

## (卒業要件として算入できる単位の制限)

第3条 他学部授業科目により取得した単位数について、卒業要件として算入できる上限単位数は、16単位までとする。

## (履修制限)

第4条 他学部授業科目の履修単位数は、学生の所属する学部の各学期履修制限単位数に含むものとする。

## (履修科目の成績評価)

第5条 他学部授業科目の中で履修登録した授業科目は、他学部等で認定された成績を学生の所属学部での成績評価とする。

## (認定単位の履修区分)

第6条 他学部授業科目の中で履修登録した授業科目は、学生の所属する学部が指定する履修区分とする。

## (改廃)

第7条 この規程の改廃は、大学評議会においてこれを行う。

## 附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

## ビジネス学部で履修登録が認められる他学部開講科目

### 【平成23～25年度(2011～2013)入学生対象】

No.	科目名	区分	単位	担当教員	配当年次	開講時期
1	情報と法	教養教育	2	土井	2	後期
2	データベース基礎	教養教育	2	多喜	2	前期
3	ネットワーク基礎	教養教育	2	西岡	2	前期
4	情報セキュリティ	教養教育	2	西岡	3	後期
5	ベンチャー企業論	教養教育	2	矢倉	3	前期
6	映像作品概論	教養教育	2	山田	2	前期
7	コンテンツ構成論	教養教育	2	山田	2	後期
8	文化情報システム	教養教育	2	後藤	2	後期
9	文化情報の管理と流通	教養教育	2	後藤	2	後期
10	マルチメディア表現	教養教育	2	羽太	2	前期

### 【平成19～22年度(2007～2010)入学生対象】

No.	科目名	区分	単位	担当教員	開講時期
1	情報と法	教養教育	2	土井	後期
2	データベース基礎 *	教養教育	2	多喜	前期
3	ネットワーク基礎 *	教養教育	2	西岡	前期
4	情報セキュリティ	教養教育	2	西岡	後期
5	ベンチャー企業論	教養教育	2	矢倉	前期
6	メディア概論	教養教育	2	山田	前期
7	映像メディア論	教養教育	2	山田	前期
8	映像作品論	教養教育	2	山田	後期
9	文化情報システム	教養教育	2	後藤	後期
10	文化情報の管理と流通	教養教育	2	後藤	後期
11	マルチメディア演習	教養教育	2	羽太	前期
12	選択スポーツA(卓球)	教養教育	2	岡部	前期
13	選択スポーツB(バスケット)	教養教育	2	岡部	後期
14	選択スポーツC(バドミントン)	教養教育	2	清水	前期
15	選択スポーツE(サッカー)	教養教育	2	西田	後期

\* 履修定員がある場合は、情報学部生の履修を優先する。

# ビジネス学部ビジネス学科「総合演習」の実施要領

## —平成23年度以降入学生対象—

ビジネス学部ビジネス学科履修規程（平成23年度以降入学生対象）第5条に基づき「総合演習」の実施についてはこの要領による。

- (1) 「総合演習」（2単位）は2年次の前期と後期に実施するものとする。2年次生は前期あるいは後期のどちらかで必ず履修登録しなければならない。
- (2) 「総合演習」は、原則として、専任でビジネス学部に所属する教員が担当する。
- (3) 「総合演習」の1クラスの人員は、原則として15人までとする。ただし、担当者が許可する場合はこの限りではない。
- (4) 11月に開催される説明会で配布する、「総合演習仮登録資料」により、1年次生は受講希望を、必ず「総合演習仮登録票」に記入し、仮登録受付期間中に提出するものとする。
- (5) 仮登録受付期間中に仮登録手続きをしない学生は、原則として当該年度の「総合演習」の登録はできない。
- (6) 「総合演習」の各クラス受講者の調整、その受講者の決定及び履修する学期等については、担当者と相談して教務委員がこれに当たるものとする。
- (7) 「総合演習」の正式登録は、仮登録した次年度の指定された学期の履修登録期間に行うものとし、仮登録者の変更を含めて、教授会の承認を得なければならぬ。
- (8) 「総合演習」では、学外での教育研究活動を行うことがある。
- (9) 「総合演習」における学外での教育研究活動での実習に伴う費用については、その実費を徴収することがある。

# ビジネス学部ビジネス学科「プレ・プロジェクト演習」の実施要領

## －平成23年度以降入学生対象－

ビジネス学部ビジネス学科履修規程（平成23年度以降入学生対象）第5条に基づき「プレ・プロジェクト演習」の実施についてはこの要領による。

- (1) 「プレ・プロジェクト演習」（2単位）は2年次の前期と後期に実施するものとする。2年次生は前期あるいは後期のどちらかで必ず履修登録しなければならない。
- (2) 「プレ・プロジェクト演習」は、原則として、専任でビジネス学部に所属する教員が担当する。
- (3) 「プレ・プロジェクト演習」の1クラスの人員は、原則として15人までとする。ただし、担当者が許可する場合はこの限りではない。
- (4) 11月に開催される説明会で配布する、「プレ・プロジェクト演習仮登録資料」により、1年次生は受講希望を、必ず「プレ・プロジェクト演習仮登録票」に記入し、仮登録受付期間中に提出するものとする。
- (5) 仮登録受付期間中に仮登録手続きをしない学生は、原則として当該年度の「プレ・プロジェクト演習」の登録はできない。
- (6) 「プレ・プロジェクト演習」の各クラス受講者の調整、その受講者の決定及び履修する学期等については、担当者と相談して教務委員がこれに当たるものとする。
- (7) 「プレ・プロジェクト演習」の正式登録は、仮登録した次年度の指定された学期の履修登録期間に行うものとし、仮登録者の変更を含めて、教授会の承認を得なければならない。
- (8) 「プレ・プロジェクト演習」では、学外での教育研究活動を行うことがある。なお、この教育研究活動は、集中して行うことがある。
- (9) 「プレ・プロジェクト演習」における学外での教育研究活動での実習に伴う費用については、その実費を徴収することがある。

# ビジネス学部ビジネス学科「プロジェクト演習」(必修)の実施要領

## —平成23年度以降入学生対象—

### 総 則

- (1) ビジネス学部ビジネス学科履修規程（平成23年度以降入学生対象）第5条に基づきプロジェクト演習の実施についてはこの要領による。
- (2) プロジェクト演習は「プロジェクト演習Ⅰ」及び「プロジェクト演習Ⅱ」によって構成される。
- (3) プロジェクト演習実施を円滑化するためにビジネス学部内にプロジェクト演習担当委員会を置く。

### 「プロジェクト演習Ⅰ・Ⅱ」実施要領

- (1) 「プロジェクト演習」は、「プロジェクト演習Ⅰ」(4単位)を第5・第6セメスター(3年次)に、「プロジェクト演習Ⅱ」(4単位)を第7・第8セメスター(4年次)にそれぞれ実施する。学生は原則として同一のテーマについて一貫して受講するものとする。
- (2) 「プロジェクト演習」は、原則として、専任教員が担当するものとする。
- (3) 「プロジェクト演習」の履修登録に際して、11月に配布する「プロジェクト演習仮登録要領」及び「プロジェクト演習要項」により、2年次生は受講希望を、必ず第3希望まで「プロジェクト演習登録票(仮)」に記入し、仮登録受付期間中に提出するものとする。
- (3)-2 「プロジェクト演習」の仮登録に際しては、当該学年時の学生に対して開講される「プロジェクト演習」についての説明会を開催する。また学生は、受講を希望するプロジェクト演習の担当教員と面談しなければならない。
- (3)-3 仮登録受付期間中に担当者と面談の上、仮登録手続きをしない学生は、原則として当該年度の「プロジェクト演習Ⅰ」の登録はできない。
- (4) 「プロジェクト演習」の1クラスの人員は、原則として、15人までとする。
- (5) 「プロジェクト演習」における受講者の調整等については、担当教員と相談してプロジェクト演習担当委員会がこれに当たるものとする。
- (6) 「プロジェクト演習」の正式登録は第5セメスター(3年次前期)の履修登録時に行うものとし、仮登録者の変更を含めて教授会の承認を得なければならぬ。
- (7) 「プロジェクト演習Ⅰ」を修得しなければ「プロジェクト演習Ⅱ」を履修することはできない。
- (8) 「プロジェクト演習Ⅱ」においては、成果報告会における成果報告を行わなければ、単位認定の対象とならない。ただし、教授会の承認のもと、成果を形(卒業論文等)として残すことで、成果報告に代えることができる。

なお、本項における成果報告会とは、ビジネス学部が主催するものであって、プロジェクト演習を履修している学生は参加する義務があるものとする。

- (9) 「プロジェクト演習」では、学外での教育研究活動を行うことがある。
- (10) 「プロジェクト演習」における学外での教育研究活動での実習に伴う費用については、その実費を徴収することがある。
- (11) 本実施要領の(3)、(3)-2、(3)-3は、3年次編入学生には適用しない。

# ビジネス学部ビジネス学科「総合演習」の実施要領

－平成19～22年度入学生対象－

ビジネス学部ビジネス学科履修規程（平成19～22年度入学生対象）第5条に基づき「総合演習」の実施についてはこの要領による。

- (1) 「総合演習」(4単位)は2年次に実施するものとする。
- (2) 「総合演習」は、原則として、専任でビジネス学部に所属する教員が担当する。
- (3) 「総合演習」の1クラスの人員は、原則として15人までとする。但し、担当者が許可する場合はこの限りではない。
- (4) 11月に配布する、「総合演習仮登録要領」及び「総合演習要項」(演習テーマ、演習方法、教科書、担当教員等)により、1年次生は受講希望を、必ず第3希望まで「総合演習登録票(仮)」に記入し、仮登録受付期間中に提出するものとする。
- (5) 仮登録受付期間中に仮登録手続きをしない学生は、原則として当該年度の「総合演習」の登録はできない。
- (6) 「総合演習」の各クラス受講者の調整及び、その受講者の決定等については、担当者と相談して教務委員がこれに当たるものとする。
- (7) 「総合演習」の正式登録は、仮登録した次年度の4月に行うものとし、仮登録者の変更を含めて、教授会の承認を得なければならない。
- (8) 「総合演習」では、学外での教育研究活動を行うことがある。
- (9) 本実施要領の(1)、(4)、(5)は、3年次編入学生には適用しない。

# ビジネス学部ビジネス学科「専門演習」(必修) の実施要領

－平成19～22年度入学生対象－

ビジネス学部履修規程（平成19～22年度入学生対象）第5条に基づき「専門演習」の実施についてはこの要領による。

- (1) 「専門演習」は「専門演習Ⅰ」(4単位)を3年次に、「専門演習Ⅱ」(4単位)を4年次に実施し、同一の担当者により指導するものとする。
- (2) 「専門演習」は、原則として、専任でビジネス学部に所属する教員が担当する。
- (3) 「専門演習」の1クラスの人員は、原則として15人までとする。但し、担当者が許可する場合はこの限りではない。
- (4) 「導入演習」「基礎演習」「総合演習」から4単位以上を修得しなければ、「専門演習Ⅰ」を履修することはできない。
- (5) 「専門演習Ⅰ」を修得しなければ、「専門演習Ⅱ」を履修することはできない。
- (6) 「専門演習Ⅰ」及び「専門演習Ⅱ」は担当教員の指示する授業科目を修得しないは履修していなければ、履修できないことがある。
- (7) 11月に配布する、「専門演習仮登録要領」及び「専門演習要項」(演習テーマ、演習方法、教科書、担当教員等)により、2年次生は受講希望を、必ず第3希望まで「専門演習登録票(仮)」に記入し、仮登録受付期間中に提出するものとする。
- (8) 仮登録受付期間中に仮登録手続きをしない学生は、原則として当該年度の「専門演習Ⅰ」の登録はできない。
- (9) 「専門演習」の各クラス受講者の調整及び、その受講者の決定等については、担当者と相談して教務委員がこれに当たるものとする。
- (10) 「専門演習」の正式登録は、仮登録した次年度の4月に行うものとし、仮登録者の変更を含めて、教授会の承認を得なければならない。
- (11) 「専門演習Ⅱ」においては、卒業論文を提出しなければ、単位が認定されない。論文については担当者の指示による。
- (12) 「専門演習」では、学外での教育研究活動を行うことがある。
- (13) 本実施要領の(4)、(7)、(8)は、3年次編入学生には適用しない。

# ビジネス学部ビジネス学科「プロジェクト演習」の実施要領

－平成19～22年度入学生対象－

## 総 則

- (1) ビジネス学部ビジネス学科履修規程（平成19～22年度入学生対象）第5条に基づきプロジェクト演習の実施についてはこの要領による。
- (2) プロジェクト演習は「短期プロジェクト演習」並びに「プロジェクト演習Ⅰ」、「プロジェクト演習Ⅱ」及び「プロジェクト演習Ⅲ」によって構成される。
- (3) プロジェクト演習実施を円滑化するためにビジネス学部内にプロジェクト演習担当委員会を置く。

## 「短期プロジェクト演習」実施要領

- (1) 「短期プロジェクト演習」は、原則として第2・第3セメスター（1年次後期・2年次前期）に実施する。
- (2) 「短期プロジェクト演習」は、原則として、専任でビジネス学部に所属する教員が担当するものとする。
- (3) 「短期プロジェクト演習」の履修登録に際して、6月に配布する「短期プロジェクト演習仮登録要領」及び「短期プロジェクト演習要項」により、1年次生は受講希望を、必ず第3希望まで「短期プロジェクト演習登録票（仮）」に記入し仮登録受付期間中に提出するものとする。
- (4) 「短期プロジェクト演習」の1クラスの人員は、40人までとする。
- (5) 「短期プロジェクト演習」における受講者の調整等については、担当教員と相談してプロジェクト演習担当委員会がこれに当たるものとする。
- (6) 「短期プロジェクト演習」の受講者の決定は教授会で行う。
- (7) 「短期プロジェクト演習」の正式登録は、原則として、第2セメスター（1年次後期）の履修登録時に行うものとする。
- (8) 「短期プロジェクト演習」では、学外での教育研究活動を行うことがある。なお、この教育研究活動は、集中して行うことがある。
- (9) 「短期プロジェクト演習」における学外での教育研究活動での実習に伴う費用については、その実費を徴収する。なお、その徴収額については、(3)の「短期プロジェクト演習登録要項」に概算を記載する。

## 「プロジェクト演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」実施要領

- (1) 長期「プロジェクト演習」は、「プロジェクト演習Ⅰ」（2単位）を第4セメスター（2年次後期）に、「プロジェクト演習Ⅱ」（4単位）を第5・第6セメスター（3年次）に、「プロジェクト演習Ⅲ」（4単位）を第7・第8セメスター

(4年次)にそれぞれ実施する。学生は原則として同一のテーマについて一貫して受講するものとする。

- (2)「プロジェクト演習」は、原則として、専任でビジネス学部に所属する教員が担当するものとする。
- (3)「プロジェクト演習」の履修登録に際して、6月に配布する「プロジェクト演習仮登録要領」及び「プロジェクト演習要項」により、2年次生は受講希望を、必ず第3希望まで「プロジェクト演習登録票(仮)」に記入し、仮登録受付期間中に提出するものとする。ただし、編入生は、4月に配布する「編入生用プロジェクト演習仮登録要領」及び「編入生用プロジェクト演習要項」により、指定された期間内に受講希望を必ず第3希望まで「プロジェクト演習登録票(仮)」に記入し提出するものとする。
- (3)-2 「プロジェクト演習」の仮登録に際しては、当該学年時の学生に対して開講される「プロジェクト演習」についての合同説明会を開催する。合同説明会において学生は受講を希望するプロジェクト演習の担当教員と面談しなければならない。ただし、編入生は編入生向けの説明会に出席し、受講を希望するプロジェクト演習の担当教員と面談しなければならない。
- (3)-3 仮登録受付期間中に担当者と面談の上、仮登録手続きをしない学生は、原則として当該年度の「プロジェクト演習Ⅰ」の登録はできない。ただし、編入生はこのかぎりでない。
- (4)「プロジェクト演習」の1クラスの人員は、原則として、20人までとする。
- (5)「プロジェクト演習」における受講者の調整等については、担当教員と相談してプロジェクト演習担当委員会がこれに当たるものとする。
- (6)「プロジェクト演習」の正式登録は第4セメスター(2年次後期)の履修登録時に行うものとし、仮登録者の変更を含めて教授会の承認を得なければならない。ただし、編入生の「プロジェクト演習」の正式登録は第5セメスター(3年次前期)の履修登録時に行うものとし、教授会の承認を得なければならない。
- (7)「プロジェクト演習Ⅰ」を修得しなければ「プロジェクト演習Ⅱ」を履修することはできない。また、「プロジェクト演習Ⅱ」を修得しなければ「プロジェクト演習Ⅲ」を履修することはできない。ただし、編入生は「プロジェクト演習Ⅱ」から履修することとし、「プロジェクト演習Ⅱ」を修得しなければ「プロジェクト演習Ⅲ」を履修することはできない。
- (8)「プロジェクト演習Ⅰ」、「プロジェクト演習Ⅱ」及び「プロジェクト演習Ⅲ」においては、重点科目及び推奨科目を指定するものとする。
- (8)-2 重点科目とは、担当する教員がプロジェクト演習実施上その履修が必要であると考える科目を指す。
- (8)-3 推奨科目とは、担当する教員がプロジェクト演習実施上その履修が望ましいと考える科目を指す。
- (9)「プロジェクト演習」と連携し、「課題研究」(4単位)を設置することがある。課題研究の履修における条件など詳細は別途定め、「ビジネス学部講義要項・シ

ラバス」などで履修登録時までに告知する。

- (10) 「プロジェクト演習Ⅲ」においては、成果報告会における成果報告を行わなければ、単位が認定されない。成果報告については、担当教員の指示による。
- (11) 「プロジェクト演習」または「課題研究」では、学外での教育研究活動を行うことがある。
- (12) 「プロジェクト演習」または「課題研究」における学外での教育研究活動での実習に伴う費用については、その実費を徴収することがある。



## 2. ビジネス学部 教職課程



## (1) 教職課程の概要

ビジネス学部では、高等学校教員を目指す者に対して、教職課程が設けられています。

教員には次の世代の人材を育成するという重要な使命があり、そのため、十分な専門知識を持つと同時に、優れた人格や指導力が求められます。このことを踏まえ、免許取得には多くの科目の履修が求められています。履修すべき科目は、いずれも上記の目的のために必要な科目であるとの認識を十分に持って、相当な覚悟で科目の履修に取り組んでください。

教育実習は、教員になるにふさわしい専門の学力と勉学に対する態度を身につけて、はじめて受講できるものと考えてください。

## (2) 免許状の種類と免許教科

本学部に在学している学生の取得できる免許状の種類と免許教科は次の通りです。

学 科	免許状の種類	免許教科
ビジネス学科	高等学校教諭一種免許状	公 民
ビジネス学科	高等学校教諭一種免許状	商 業

## (3) 教育職員免許状の授与を受けるための基礎資格と最低修得単位数

『教育職員免許法』に定める最低修得単位数は下記の通りです。『教育職員免許法』第5条及び『教育職員免許法施行規則』第66条の6に定める「日本国憲法」(2単位)、「体育」(2単位)、「外国語コミュニケーション」(2単位)、「情報機器の操作」(2単位)が必要です。

所要資格 免許状 の種類	基礎資格	大学において取得することを必要とする専門教育科目の最低単位数			
		教科に関 する科目	教職に関 する科目	教科又は教職 に関する科目	規則66条の6 に定める科目
高等学校教諭 一種免許状	学士の学位 を有すること	20	23	16	8

## (4) 教職課程履修登録

- ①教職課程履修希望者は実習前年度までに「教職課程登録」の手続きをしなければなりません。
- ②教職課程を辞退する場合は、教職センターへ辞退の届出をしなければなりません。

## (5) 教職課程の科目

### ① 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

#### ■ ビジネス学部 ビジネス学科 平成23~25年度(2011~2013)入学生

本学における免許状取得に必要な必要最低単位数		免許法施行規則に定める科目及び単位数		左記に対応する開設授業科目			配当	開講時期	平成26年度担当者			
別表第一備考 四号確認欄	単位数	科 目	単位数	授業科目	単位数							
				必修	選択							
別表第一備考 四号確認欄	2	日本国憲法	2	○日本国憲法	2	1	後期	小林				
	2	体育	2	○健康スポーツ演習	2	2	前期	西田				
	2	外国語コミュニケーション	2	○英語会話I ○英語会話II	1	1	前期 後期	Dale Watkins Dale Watkins				
	2	情報機器の操作	2	○ITリテラシーI ○ITリテラシーII	1	1	前・後期	小野・山本(英) 小野・渡辺(邦)				

※ 授業科目の○印は必修科目。

### ② 教科又は教職に関する科目

#### ■ ビジネス学部 平成23~25年度(2011~2013)入学生

学部・学科等の教育課程(教科又は教職に関する科目)									
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数		免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する開設授業科目			配当	開講時期	平成26年度担当者
単位数	単位数	授業科目	単位数		必修	選択			
教科又は教職に関する科目	16	教科又は教職に関する科目	16	道徳教育論		2	3	不開講	

※「教科又は教職に関する科目」の単位修得について、「教科に関する科目」もしくは「教職に関する科目」において最低修得単位を超えて修得した単位をこれに含めることができる。

### ③ 教科に関する科目

#### ■ ビジネス学部 ビジネス学科 平成23~25年度(2011~2013)入学生

##### 高等学校教諭一種(公民)

本学における免許状取得に必要な必要最低単位数		免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する開設授業科目			配当	開講時期	平成26年度担当者			
単位数	単位数	授業科目	単位数		必修	選択						
			必修	選択								
教科に関する科目	32	法律学(国際法を含む) 政治学(国際政治を含む)	憲法I		2	2	後期	小林				
			憲法II		2	2	後期	小林				
			民法I		2	2	前期	豊田				
			債権法		2	2	後期	豊田				
			○法の仕組みとビジネス	2		1	後期	金田				
			政治原論I		2	2	前期	平尾				
			政治原論II		2	2	後期	平尾				
			○政治の仕組みとビジネス	2		1	前期	平尾				
		社会学 経済学(国際経済学を含む)	○経済の仕組みとビジネス	2		1	後期	岩見				
			ミクロ経済学I		2	2	前期	山下				
			ミクロ経済学II		2	2	後期	山下				
			マクロ経済学I		2	2	前期	西川				
			マクロ経済学II		2	2	後期	西川				
			財政学I		2	2	前期	三浦				
			財政学II		2	2	後期	三浦				
			○国際経済学I	2		2	後期	荒井				
		哲学・倫理学・宗教学・心理学	○国際経済学II	2		2	後期	荒井				
			現代社会と哲学		2	1	前期	板倉				
			現代社会と宗教		2	1	前期	松本(直)				
			○现代社会と倫理	2		1	後期	濱崎				
			人間関係の心理学		2	1	前期	菅				
			認知行動の心理学		2	1	後期	高木				

※ 授業科目の○印は必修科目。

※「教科に関する科目」の単位修得において、20単位を超えた単位数は「教科又は教職に関する科目」に含めることができる。

## 高等学校教諭一種（商業）

本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める科目区分等	単位数	左記に対応する開設授業科目				配当	開講時期	平成26年度担当者			
			授業科目	単位数								
				必修	選択							
教科に関する科目	商業の関係科目	20	○ 管理の仕組みとビジネス	2		1	前期	矢倉				
			○ 落記の仕組みとビジネス	2		1	前期	西口				
			○ 落記Ⅰ	2		1	前期	西口				
			○ 落記Ⅱ	2		1	後期	西口				
			経営管理論Ⅰ		2	2	前期	森元				
			経営管理論Ⅱ		2	2	後期	森元				
			経営組織論Ⅰ		2	2	前期	森元				
			経営組織論Ⅱ		2	2	後期	森元				
			経営戦略論Ⅰ		2	3	前期	森元				
			経営戦略論Ⅱ		2	3	後期	森元				
			人的資源管理論Ⅰ		2	2	前期	宮坂				
			人的資源管理論Ⅱ		2	2	後期	宮坂				
			リーダーシップ論Ⅰ		2	2	前期	水野				
			リーダーシップ論Ⅱ		2	2	後期	水野				
			企業論Ⅰ		2	2	前期	水野				
			企業論Ⅱ		2	2	後期	水野				
			経営倫理学Ⅰ		2	3	前期	宮坂				
			経営倫理学Ⅱ		2	3	後期	宮坂				
			経営史Ⅰ		2	2	前期	矢倉				
			経営学Ⅱ		2	2	後期	矢倉				
			監査論Ⅰ		2	3	前期	松本(尚)				
			監査論Ⅱ		2	3	後期	松本(尚)				
			原価計算論Ⅰ		2	3	前期	清水(正)				
			原価計算論Ⅱ		2	3	後期	清水(正)				
			管理会計論Ⅰ		2	3	前期	清水(正)				
			管理会計論Ⅱ		2	3	後期	清水(正)				
			財務諸表論Ⅰ		2	2	前期	松本(尚)				
			財務諸表論Ⅱ		2	2	後期	松本(尚)				
			○ 職業指導Ⅰ		2		3	前期	石田			
			○ 職業指導Ⅱ		2		3	後期	石田			
					1	2	4	8				

※ 授業科目の○印は必修科目。

※「教科に関する科目」の単位修得において、20単位を超えた単位数は「教科又は教職に関する科目」に含めることができる。

### ④教職に関する科目

## ■ ビジネス学部 ビジネス学科 平成23~25年度（2011~2013）入学生 高等学校教諭一種（公民）

学部・学科等の教育課程（教職に関する科目）											
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目				単位数	配当	開講時期	平成26年度担当者
				単位数	科目	各科目に含める必要事項	単位数				
				2	教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む） ・進路選択に資する各種の機会の提供等	2	○ 教職概論	2	1	前期
教職に関する科目	教育の基礎理論に関する科目	6	教育課程及び指導法に関する科目	6	○ 教育原理		2	2	前期	吉村	
				○ 教育心理学			2	2	後期	菅	
				○ 教育法概論			2	2	前期	談	
	教育課程及び指導法に関する科目	10		○ 教育課程論			2	2	後期	吉村	
				○ 公民科教育法Ⅰ			2	2	前期	日下	
				○ 公民科教育法Ⅱ			2	3	後期	日下	
				○ 特別活動の指導法			2	3	前期	松田	
	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	4		○ 教育の方法と技術			2	3	後期	伊崎	
				○ 生徒指導・進路指導			2	3	後期	古川	
				○ 教育相談の理論と方法			2	3	前期	菅	

教職に関する科目	2	教職実践演習		2	<input type="radio"/> 教職実践演習	2	4	後期	菅・吉村(文)
	3	教育実習		3	<input type="radio"/> 教育実習(含、事前事後指導)	3	4	集中	菅・吉村(文)
	27			23		27			

※ 授業科目の○印は必修科目。

※「教職に関する科目」の単位修得において、23 単位を超えた単位数は「教科又は教職に関する科目」に含めることができる。

## ■ ビジネス学部 ビジネス学科 平成25年度（2013）入学生

### 高等学校教諭一種（商業）

学部・学科等の教育課程（教職に関する科目）									
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める科目区分等				左記に対応する開設授業科目	単位数	配当	開講時期	平成26年度担当者
	単位数	科目	各科目に含める必要事項	単位数					
教職に関する科目	2	教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む） ・進路選択に資する各種の機会の提供等	2	<input type="radio"/> 教職概論	2	1	前期	兼田
	6	教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び理想	6	<input type="radio"/> 教育原理	2	2	前期	吉村
教育課程及び指導法に関する科目	10	教育課程及び指導法に関する科目	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む） ・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	6	<input type="radio"/> 教育心理学	2	2	後期	菅
			・教育課程の意義及び編成の方法		<input type="radio"/> 教育法概論	2	2	前期	談
			・各教科の指導法		<input type="radio"/> 教育課程論	2	2	後期	吉村
	4	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・特別活動の指導法	4	<input type="radio"/> 商業科教育法Ⅰ	2	2	前期	森山
			・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む）		<input type="radio"/> 商業科教育法Ⅱ	2	3	後期	森山
			・生徒指導の理論及び方法 ・進路指導の理論及び方法		<input type="radio"/> 特別活動の指導法	2	3	前期	松田
			・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む）の理論及び方法		<input type="radio"/> 教育の方法と技術	2	3	前期	伊崎
	2	教職実践演習	・生徒指導の理論及び方法 ・進路指導の理論及び方法		<input type="radio"/> 生徒指導・進路指導	2	3	後期	古川
			・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む）の理論及び方法		<input type="radio"/> 教育相談の理論と方法	2	3	前期	菅
	3	教育実習		23	<input type="radio"/> 教職実践演習	2	4	後期	菅・吉村
					<input type="radio"/> 教育実習（含、事前事後指導）	3	4	集中	菅・吉村
	27					27			

※ 授業科目の○印は必修科目。

※「教職に関する科目」の単位修得において、23 単位を超えた単位数は「教科又は教職に関する科目」に含めることができる。

## （6）教職課程科目の履修について

教職課程関連科目の登録は、原則として教育実習に参加し、所定の教育職員免許状を取得することを前提とします。

## （7）教育実習

### ① 「教育実習」の評価について

『教育職員免許法』に基づき、免許状取得条件科目に「教育実習」があります。

高等学校教諭の免許状を取得するには「教育実習」3 単位の修得が必要です。すなわち、「教育実習Ⅰ」（2 单位）と「教育実習事前事後指導」（1 单位）を履修し、それらすべてを修得することが必要です。

### ② 「教育実習」の履修登録

教育実習受講有資格者は、4 年次の履修登録期間中に「教育実習登録」の手続きをしなければなりません。

### ③ 「教育実習」の履修資格

a. 当該年度（「教育実習」実施年度 4 年次）において卒業見込みの者

- b. 前年度に教職課程登録等の所定の手続きを行っている者
- c. 前年度までに以下の科目的単位を修得している者
  - ◆ 卒業に必要な124単位のうち、100単位以上の単位を修得していること
  - ◆ 教科に関する科目的必修及び選択必修科目的うち、原則として10科目以上の単位を修得していること
  - ◆ 教職に関する科目的うち、「教育原理」、「教育心理学」、「公民科教育法」または「商業科教育法」の単位を修得していること
- d. 教職課程委員会が学力・学習態度等を含めて適当と認めた者

#### ④ 教育実習校の選定

「教育実習」は4年次に実施しますが、3年次から準備が必要です。3年次の5月頃に、「実習校選定のための説明会」を実施します。ここでの手続きを怠ると4年次で「教育実習」の履修登録ができませんので、説明会実施についての掲示に注意してください。

#### ⑤ 教育実習費の納入

教育職員免許状の取得を希望する学生は教育実習費を定められた期日に納入してください。

教育実習費	20,000円
納入方法	3年次4月 教職課程登録時 10,000円 4年次4月 教育実習登録時 10,000円
納入場所	事務局会計室（1号館1階）

教職課程（教育実習）に関する年間スケジュール

	事項	実施時期	内 容	対象	担当・提出先等
実 習 前 年 度	教職課程登録手続	5月	「教職課程登録カード」の提出	教職課程希望者	教職センター
	教育実習説明会A	5月	教職課程登録者に実習依頼書を配付	教職課程希望者	教職センター委員
	実習校交渉	5～10月	教職課程登録者による出身校への実習内諾依頼	教職課程登録者	教職センター
	内諾書提出	5～翌3月	実習受入校からの「内諾書」の提出	教職課程登録者	教職センター
	教育実習受講有資格者発表	翌3月	次年度の「教育実習受講者」についての審査・発表	教職課程登録者	教職センター運営委員会
実 習 実 施 年 度	教育実習登録	4月	「教育実習登録カード」の提出	実習受講有資格者	教職センター
	教育実習依頼	4月	実習受入校へ依頼状提出	実習受講有資格者	教職センター
	麻疹抗体検査	4月	各自、検査機関において受検し、検査結果を提出	実習受講有資格者	教職センター
	麻疹ワクチン接種	4～5月	抗体価値が「(−)」であった場合にはワクチン接種する	実習受講有資格者	教職センター
	教育実習事前指導	4～5月	教育実習に向けての事前準備	実習受講有資格者	講義担当者
	教育実習説明会B	5月	実習関係書類配付	実習受講有資格者	講義担当者
	実習実施	5～11月	実習校の受け入れ条件に従って実施	実習生	教職センター
	実習校訪問指導	5～11月	本学教員が実習期間中に巡回	実習生	ビジネス学部教員
	教育実習事後指導	11～翌3月	教育実習の成果及び課題の確認	実習修了者	講義担当者
	教職実践演習	9～翌3月	教員になる上での課題発見、知識や技能の補完	実習修了者	講義担当者

※ 注意事項

1. 表中の説明会・書類配付及び提出・登録等の日時は、少なくとも1週間前に掲示板で伝達します。  
なお、指定された日時に欠席及び書類提出・登録がない場合は、受講の意思がないものとして処理します。
2. 公立学校での「教育実習」実施については、所管の教育委員会への手続を必要とする場合があり、その手続方法（申込時期・申込書類等）は異なります。



### 3. ビジネス学部 授業科目表及び履修モデル

平成23~25年度(2011~2013)入学生 ビジネス学部 ビジネス学科 授業科目表

I. 共通教育科目

区分	分野	科目名	単位	履修条件	選択	配 当 年 次	開講時期	平成26年度担当者
導入基礎科目	外國語科目	日本語コミュニケーション I 【留学生を除く】	1	△		1	前期	桑原
		日本語コミュニケーション II 【留学生を除く】	1	△		1	後期	桑原
		ITリテラシー I	1	▲		1	前・後期	小野・山本
		ITリテラシー II	1	▲		1	前・後期	小野・渡辺
		基礎数学 I	1	▲		1	前・後期	宇津木・山本・山下
		基礎数学 II	1	▲☆		1	前・後期	竹山・福留・水野・山本・山下
		基礎英語 I	1	▲		1	前・後期	伊達
		基礎英語 II	1	▲☆		1	前・後期	伊達
		英語読解 I	1	★		1	前・後期	伊達・森
		英語読解 II	1	◇		1	前・後期	伊達
共通	教養科目	英語会話 I	1	★		1	前期	Dale Watkins
		英語会話 II	1	◇		1	後期	Dale Watkins
		資格試験対策英語 I	1	★		2	前期	伊達
		資格試験対策英語 II	1	◇		2	後期	伊達
		中国語入門 I	2			1	閉講	
		中国語 I	1			1	前期	竹田
		中国語 II	1			1	後期	竹田
		中国語入門 II	2	◇		1	閉講	
		中国語 III	1			2	前期	渡辺(直)
		中国語 IV	1			2	後期	渡辺(直)
		中国語会話 I	1			1	後期	竹田
		中国語会話 II	1	◇		1	後期	竹田
		日本語(語彙・読解) I 【留学生のみ】	1	△		1	閉講	
		日本語(語彙・読解) II 【留学生のみ】	1	△		1	閉講	
		日本語(作文) I 【留学生のみ】	1	△		1	閉講	
		日本語(作文) II 【留学生のみ】	1	△		1	閉講	
		日本語特講(語彙・読解) I 【留学生のみ】	1			1	前期	竹田
		日本語特講(語彙・読解) II 【留学生のみ】	1			1	後期	竹田
		日本語特講(文法・読解) I 【留学生のみ】	1			1	前期	竹田
		日本語特講(文法・読解) II 【留学生のみ】	1			1	後期	竹田
日本語(上級作文) I 【留学生のみ】	1	△		2	前期	桑原		
日本語(上級作文) II 【留学生のみ】	1	△		2	後期	桑原		
スポーツ関連科目	実技	キャリアデザイン I	2	△	1	閉講		
		キャリアデザイン II	2	△	1	閉講		
		キャリアディベロップメント I	2	△	2	前期	勝真	
		キャリアディベロップメント II	2	△	2	後期	勝真	
		キャリアスキルアップ I	2	△	3	前期	石田	
		キャリアスキルアップ II	2	△	3	後期	石田	
		キャリアビジネス実務 I	2	△	4	前期	勝真	
		キャリアビジネス実務 II	2	△	4	後期	勝真	
		インターンシップ I	2	※	2	前期	山本	
		インターンシップ II	2	※	2	後期	山本	
科目	社会科学系	サッカー	1		3	集中	山本	
		ソフトボール	1		1	後期	西田	
		卓球	1		1	不開講		
		テニス	1		1	前期	岡部(修)	
		バスケットボール	1		1	不開講		
		バドミントン	1		1	後期	岡部(修)	
		コーチング論	2		1	前期	清水(啓)	
		スポーツ心理学	2		1	後期	西田	
		スポーツ科学論	2		1	前期	宇津木	
		演習 健康スポーツ演習	2		1	前期	岡部(修)	
教養教育科目	人文科学系	現代社会と哲学	2		2	前期	西田	
		現代社会と倫理	2		1	後期	板倉	
		現代社会と宗教	2		1	後期	濱崎	
		日本の文学	2		1	前期	松本(直)	
		日本の歴史	2		1	前期	阿尾	
		外国の歴史	2		1	前期	武谷	
		現代社会と地理	2		1	後期	川本	
		日本国憲法	2		1	前期	淡野	
		現代社会入門	2		1	後期	小林	
		社会科学の考え方	2		1	前期	岩見・金田・西川・平尾・水野	
教養教育科目	社会科学系	日本人の労働を考える	2		1	前期	岩見	
		税制から見る日本経済	2		1	後期	武谷	
		アジアから見る世界経済	2		1	前期	三浦	
		日本とアジア諸国との関係を考える	2		1	後期	岩見	
		人間関係の心理学	2		1	後期	河合	
		認知行動の心理学	2		1	前期	菅	
		生活の中の数学	2		1	後期	高木	
		科学技術を考える	2		1	後期	根岸	
		生活の中の物理	2		1	不開講		
		生活の中の化学	2		1	後期	向井	
自然科学系	自然科学研究科	生命の科学	2		1	前期	阪元	
		地球の科学	2		1	不開講		
		実験で学ぶ科学	2		1	前期	向井	
		科学の歴史	2		1	後期	大原	
					1	前期	大原	

# 平成23～25年度(2011～2013)入学生 ビジネス学部 ビジネス学科 授業科目表

共通教育科目 教養教育科目 総合学際系	メディアを考える	2	
	奈良の文学と風土	2	
	奈良の歴史と伝統	2	
	環境を考える	2	
	人権を考える	2	
	地域社会を考える	2	
	特講(ホランティア論)	2	
	日本事情Ⅰ【留学生】	2	
	日本事情Ⅱ【留学生】	2	

44単位以上	1	前期	山田
	1	後期	桑原
	1	不開講	
	1	後期	向井・阪元
	1	後期	小林
	1	後期	渡辺
	2	後期	谷口
	1	閉講	
	1	閉講	

△ 登録必修

▲ ブースメントテストの結果に応じて登録必修

☆ ブースメントテストに合格するか、同名の「I」を修得しなければ履修できない

★ ブースメントテストに合格するか、「基礎英語 I」を修得しなければ履修できない

◇ 同名の「I」を修得しなければ履修できない

※ 別に定める条件を満たさなければ履修できない

注1 外国語科目は、母語である場合を除き、履修を認める

注2 「中国語 I・II・III・IV」の履修条件は次の通りとする

①「中国語 I」は、「中国語入門 I」をすでに修得している場合は履修不可

②「中国語 II」は、「中国語 I」を未修得の場合、または「中国語入門 I」をすでに修得している場合は履修不可

③「中国語 III」は、「中国語入門 I」もしくは「中国語 I・II」を未修得の場合、または「中国語入門 II」をすでに修得している場合は履修不可

④「中国語 IV」は、「中国語入門 I」もしくは「中国語 I・II」及び「中国語 III」を未修得の場合、または「中国語入門 II」をすでに修得している場合は履修不可

平成23~25年度(2011~2013)入学生 ビジネス学部 ビジネス学科 授業科目表

II. 専門教育科目

区分	コース分野	授業科目	単位	履修区分 卒業要件	配当年次	開講時期	平成26年度担当者
専門基礎科目	専門基礎科目	管理の仕組みとビジネス	2	8単位	1	前期	矢倉
		マーケティングの仕組みとビジネス	2		1	後期	棚橋
		簿記の仕組みとビジネス	2		1	前期	西口
		法の仕組みとビジネス	2		1	後期	金田
		政治の仕組みとビジネス	2		1	前期	平尾
		経済の仕組みとビジネス	2		1	後期	岩見
	専門コース	経営史 I	2		2	前期	矢倉
		経営史 II	2		2	後期	矢倉
		企業論 I	2		2	前期	水野
		企業論 II	2		2	後期	水野
		経営管理論 I	2		2	前期	森元
		経営管理論 II	2		2	後期	森元
		経営組織論 I	2		2	前期	森元
		経営組織論 II	2		2	後期	森元
		人的資源管理論 I	2		2	前期	宮坂
		人的資源管理論 II	2		2	後期	宮坂
	専門コース	リーダーシップ論 I	2		2	前期	水野
		リーダーシップ論 II	2		2	後期	水野
		経営戦略論 I	2		3	前期	森元
		経営戦略論 II	2		3	後期	森元
		経営倫理学 I	2		3	前期	宮坂
		経営倫理学 II	2		3	後期	宮坂
		コミュニケーションビジネス I	2		3	前期	水野
		コミュニケーションビジネス II	2		3	後期	水野
		企業と法律 I	2		3	前期	金田
		企業と法律 II	2		3	後期	金田
専門教科	専門コース	リスクマネジメント I	2	60位以 上	3	前期	竹山
		リスクマネジメント II	2		3	後期	竹山
		現代企業家事情	2		3	後期	矢倉
		経営財務論 I	2		3	前期	松本(尚)
		経営財務論 II	2		3	後期	松本(尚)
	専門コース	マーケティング論 I	2		2	前期	棚橋
		マーケティング論 II	2		2	後期	棚橋
		マーケティングリサーチ	2		2	不開講	
		消費者行動論 I	2		2	不開講	
		消費者行動論 II	2		2	不開講	
		商品の科学 I	2		2	前期	谷口
		商品の科学 II	2		2	後期	谷口
		債権法	2		2	後期	豊田
		商品と物流 I	2		3	前期	棚橋
		商品と物流 II	2		3	後期	棚橋
専門教科	専門コース	広告論 I	2		3	不開講	
		広告論 II	2		3	不開講	
		消費者と法律 I	2		3	前期	豊田
		消費者と法律 II	2		3	後期	豊田
	専門コース	簿記 I	2		1	前期	西口
		簿記 II	2		1	後期	西口
		簿記中級	2		2	前期	西口
		簿記上級	2		2	後期	西口
		会計学原理 I	2		2	前期	西口
		会計学原理 II	2		2	後期	西口
		財務諸表論 I	2		2	前期	松本(尚)
		財務諸表論 II	2		2	後期	松本(尚)
		原価計算論 I	2		3	前期	清水(正)
		原価計算論 II	2		3	後期	清水(正)
専門教科	専門コース	管理会計論 I	2		3	前期	清水(正)
		管理会計論 II	2		3	後期	清水(正)
		監査論 I	2		3	前期	松本(尚)
		監査論 II	2		3	後期	松本(尚)
		経営分析論 I	2		3	前期	松本(尚)
		経営分析論 II	2		3	後期	松本(尚)

平成23～25年度(2011～2013)入学生 ビジネス学部 ビジネス学科 授業科目表

専 門 教 育 科 目	専 門 門 門 科 目	科 目 学 士 関 連 科 目	演 習 科 目	位 以 上	60	憲法 I	2	2	後期	小林
						憲法 II	2		後期	小林
						民法 I	2		前期	豊田
						商法 I	2		前期	金田
						商法 II	2		後期	金田
						刑法 I	2		前期	田中
						刑法 II	2		後期	田中
						行政法 I	2		前期	高橋
						行政法 II	2		後期	高橋
						政治原論 I	2		前期	平尾
						政治原論 II	2		後期	平尾
						ミクロ経済学 I	2		前期	山下
						ミクロ経済学 II	2		後期	山下
						マクロ経済学 I	2		前期	西川
						マクロ経済学 II	2		後期	西川
						労働法	2	3	後期	松村
						社会保障法	2		後期	松村
						行政学	2		前期	古田
						地方自治論	2	3	後期	古田
						数理処理	2		後期	幸田
						答案練習 I	2		前期	幸田
						答案練習 II	2	3	後期	幸田
						ITスキルアップ I	2		前期	藤井
						ITスキルアップ II	2		後期	藤井
						経済政策 I	2		前期	福留
						経済政策 II	2	2	後期	福留
						財政学 I	2		前期	三浦
						財政学 II	2		後期	三浦
						レジャー産業論	2	2	後期	清水(啓)
						スポーツ経営学	2		前期	清水(啓)
						国際経済学 I	2		後期	荒井
						国際経済学 II	2	2	後期	荒井
						ビジネス情報解析論 I	2		前期	藤井
						ビジネス情報解析論 II	2		後期	藤井
						スポーツ行政学	2	3	不開講	
						知的財産法	2		前期	豊田
						言語能力開発	2		前期	幸田
						政策科学 I	2	3	前期	古田
						政策科学 II	2		後期	古田
						アジア経済論	2		前期	河合
						アジアビジネス事情	2	3	後期	河合
						職業指導 I	2		前期	石田
						職業指導 II	2		後期	石田
						導入演習	2	12	不開講	
						基礎演習	2		不開講	
						総合演習	2		前期・後期	岩見・川本・清都・古田・福留・平尾・渡辺
						フレ・プロジェクト演習	2		前期・後期	岩見・宇津木・武谷・西川・藤井・山本・山下
						プロジェクト演習 I	4		通年	岩見・竹山・棚橋・西田・福留・藤井・宮坂・渡辺
						プロジェクト演習 II	4		通年	豊田・古田・武谷・西口・棚橋・三浦・矢倉・森元・宮坂・清水(啓)

※ ◎=必修、△=登録必修

平成22年度（2010）以前入学生 ビジネス学部 ビジネス学科 授業科目表

I. 共通教育科目

区分	科目名	単位	履修区分		配当年次	開講時期	平成26年度担当者
			必修	選択			
共通基礎科目	日本語コミュニケーションⅠ【留学生を除く】	1	◎	8単位	1	閉講	
	日本語コミュニケーションⅡ【留学生を除く】	1	◎		1	閉講	
	英語コミュニケーションⅠ	1	◎		1	閉講	
	英語コミュニケーションⅡ	1	◎		1	前・後期	伊達
	日本語(語彙・読解)Ⅰ【留学生のみ】	1	◎		1	閉講	
	日本語(語彙・読解)Ⅱ【留学生のみ】	1	◎		1	閉講	
	日本語(作文)Ⅰ【留学生のみ】	1	◎		1	閉講	
	日本語(作文)Ⅱ【留学生のみ】	1	◎		1	閉講	
	ベーシック数理Ⅰ【留学生を除く】	1	◎		1	閉講	
	ベーシック数理Ⅱ【留学生を除く】	1	◎		1	前・後期	竹山・福留・水野・山本・山下
	ITリテラシーⅠ	1	◎		1	前・後期	小野・山本
	ITリテラシーⅡ	1	◎		1	前・後期	小野・渡辺
キャリアデザイン	キャリアデザインⅠ	2	◎	4単位	1	閉講	
	キャリアデザインⅡ	2	◎		1	後期	勝眞
	キャリアスキルアップⅠ	2	○		2	前期	勝眞
	キャリアスキルアップⅡ	2	○		2	後期	勝眞
	キャリアスキルアップⅢ	2	○		3	前期	石田
	キャリアスキルアップⅣ	2	○		3	後期	石田
	キャリアビジネス実務	2	○		4	前期	勝眞
	TOEIC対策英語Ⅰ	2	○		1	閉講	
外国語科目	TOEIC対策英語Ⅱ	2	○	4単位	1	閉講	
	英会話Ⅰ	2	○		1	閉講	
	英会話Ⅱ	2	○		1	閉講	
	インターネット英語Ⅰ	2	○		1	前期	森
	インターネット英語Ⅱ	2	○		1	後期	森
	日本語(文章表現)Ⅰ【留学生のみ】	2	△		2	閉講	
	日本語(文章表現)Ⅱ【留学生のみ】	2	△		2	閉講	
	中国語入門	4	○		1	閉講	
	中国語続入門	4	※		1	前期	竹田
	中国語Ⅰ	1	※		1	後期	竹田
	中国語Ⅱ	1	※		2	前期	渡辺(直)
	中国語Ⅲ	1	※		2	後期	渡辺(直)
	中国語Ⅳ	1	※		1	後期	竹田
教養	中国語会話Ⅰ	1	※	24単位	1	後期	竹田
	中国語会話Ⅱ	1	※		1	閉講	
	日本事情Ⅰ【留学生のみ】	2	△		1	閉講	
	日本事情Ⅱ【留学生のみ】	2	△		1	閉講	
	現代社会と哲学	2	○		1	前期	板倉
	現代社会と倫理	2	○		1	後期	濱崎
	現代社会と宗教	2	○		1	前期	松本(直)
	現代社会と地理	2	○		1	前期	淡野
	現代社会と化学	2	○		1	閉講	
	人権問題	2	○		1	後期	小林
	民族問題	2	○		1	閉講	
	東洋の歴史	2	○		1	後期	川本
教育	西アジアの歴史	2	○		1	閉講	
	人間関係の心理学	2	○		1	前期	菅
	認知行動の心理学	2	○		1	後期	高木
	生活の中の数学	2	○		1	後期	根岸
	生活の中の物理	2	○		1	後期	向井
	生活の中の化学	2	○		1	前期	阪元
	情報科学論	2	○		1	閉講	
	情報処理論	2	○		1	閉講	
	情報システム論	2	○		1	閉講	
	科学思想史	2	○		1	閉講	
	科学技術論	2	○		1	不開講	
	科学の成立と展開	2	○		1	前期	大原
目	文学の成立と展開	2	○		1	前期	阿尾
	詩歌の発生と展開	2	○		1	閉講	

## 平成22年度（2010）以前入学生 ビジネス学部 ビジネス学科 授業科目表

文学作品と作家	2
奈良の文学と風土	2
奈良の歴史	2
奈良の美術工芸	2
環境と倫理	2
地球と環境	2
植物の自然誌	2
地球科学	2
エネルギーと環境	2
健康・体力科学論	2
スポーツ文化史	2
スポーツマネジメント	2
スポーツバイオメカニクス	2
コーチング論	2
健康スポーツ演習	2
競技スポーツ演習Ⅰ	2
競技スポーツ演習Ⅱ	2
競技スポーツ演習Ⅲ	2
競技スポーツ演習Ⅳ	2
競技スポーツ演習Ⅴ	2
競技スポーツ演習Ⅵ	2
競技スポーツ演習Ⅶ	2
競技スポーツ演習Ⅷ	2

24 単 位	○	1	閉講	
	○	1	後期	桑原
	○	1	不開講	
	○	1	閉講	
	○	1	閉講	
	○	1	後期	向井・阪元
	○	1	不開講	
	○	1	前期	向井
	○	1	閉講	
	○	1	前期	岡部(修)
	○	1	閉講	
	○	1	閉講	
	○	1	閉講	
	○	1	前期	西田
	○	1	前期	西田
	○	1	閉講	
	○	1	閉講	
	○	2	閉講	
	○	2	閉講	
	○	3	閉講	
	○	3	閉講	
	○	4	閉講	
	○	4	閉講	

※ ◎=必修 △=登録必修を表す

注1 外国語科目は、母語である場合を除き、履修を認める

注2 「中国語 I・II・III・IV」の履修条件は次の通りとする

- ①「中国語 I」は、「中国語入門」をすでに修得している場合は履修不可
- ②「中国語 II」は、「中国語 I」を未修得の場合、または「中国語入門」をすでに修得している場合は履修不可
- ③「中国語 III」は、「中国語入門」もしくは「中国語 I・II」を未修得の場合、または「中国語続入門」をすでに修得している場合は履修不可
- ④「中国語 IV」は、「中国語入門」もしくは「中国語 I・II」及び「中国語 III」を未修得の場合、または「中国語続入門」をすでに修得している場合は履修不可

平成22年度（2010）以前入学生 ビジネス学部 ビジネス学科 授業科目表

II. 専門教育科目

区分	科目名	単位	履修区分		配当年次	開講時期	平成26年度担当者
			必修	選択			
専門基礎科目	現代社会入門	2	◎	2単位	4単位	1	前期 岩見・金田・西川・平尾・水野
	現代社会トピックスⅠ	2		○		1	不開講
	現代社会トピックスⅡ	2		○		1	不開講
	現代社会トピックスⅢ	2		○		1	後期 水野・矢倉
	現代社会トピックスⅣ	2		○		1	前期 川本・渡辺
	現代社会トピックスⅤ	2		○		1	不開講
	現代社会トピックスⅥ	2		○		1	不開講
	経済入門	2		○		1	後期 岩見
	経済統計入門	2		○		1	不開講
	ビジネス入門	2		○		1	前期 矢倉
	会計入門	2		○		1	前期 西口
	法学入門	2		○		1	後期 金田
	政治学入門	2		○		1	前期 平尾
	統計学入門	2		○		1	不開講
専門科目	ミクロ経済学	4		○	36単位	2	通年 山下
	マクロ経済学	4		○		2	通年 西川
	経済学史	4		○		2	不開講
	日本経済論	4		○		2	不開講
	日本経済史	4		○		2	不開講
	アジア経済論	4		○		2	不開講
	地域経済論	4		○		2	不開講
	経済政策	4		○		2	通年 福留
	財政学	4		○		2	通年 三浦
	環境経済学	4		○		2	不開講
	金融論	4		○		2	不開講
	証券市場論	4		○		2	不開講
	計量経済学	4		○		2	不開講
	企業論	4		○		2	通年 水野
	経営管理論	4		○		2	通年 森元
	経営情報論	4		○		2	不開講
	経営組織論	4		○		2	通年 森元
	経営倫理学	4		○		2	通年 宮坂
	経営史	4		○		2	通年 矢倉
	人的資源管理論	4		○		2	通年 宮坂
	簿記	4		○		2	通年 西口
	財務諸表論	4		○		2	通年 松本(尚)
	原価計算論	4		○		2	通年 清水(正)
	商取引法	4		○		2	通年 金田
	憲法	4		○		2	後期 小林
	行政法	4		○		2	通年 高橋
	民法	4		○		2	通年 豊田
	刑法	4		○		2	通年 田中
	政治原論	4		○		2	通年 平尾
	国際政治学	4		○		2	不開講
	法社会学	4		○		2	不開講
	経済法	4		○		2	不開講
	会社法	4		○		2	通年 金田
	リーダーシップ論	4		○		2	通年 水野
	政策科学	4		○		2	通年 古田
	国際経済学	4		○		2	後期 荒井
	労働経済論	4		○		2	不開講
	社会保障論	4		○		2	不開講
	公共経済学	4		○		2	不開講
	産業組織論	4		○		2	不開講
	中小企業論	4		○		2	不開講
	リスクマネジメント	4		○		2	通年 竹山
	経営戦略論	4		○		2	通年 森元
	マーケティング論	4		○		2	通年 柳橋
	管理会計論	4		○		2	通年 清水(正)
	監査論	4		○		2	通年 松本(尚)

## 平成22年度（2010）以前入学生 ビジネス学部 ビジネス学科 授業科目表

専 門 科 目	経営学史	4	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	36  単 位	2	不開講	
	労働法・社会保障法	4			2	後期	松村
	民事訴訟法	4			2	不開講	
	刑事訴訟法	4			2	不開講	
	知的財産権法	4			2	不開講	
	政治思想	4			2	不開講	
	行政学	4			2	不開講	
	地方自治論	4			2	不開講	
	課題研究	4			2	不開講	
	職業指導	4			3	通年	石田
	ビジネス学特講Ⅰ(スポーツ経営学)	4			2	閉講	
	ビジネス学特講Ⅱ(スポーツ行政学)	4			2	閉講	
	ビジネス学特講Ⅲ(消費者行動論)	4			2	不開講	
	専門演習Ⅰ	4			3	通年	西川
演 習 科 目	専門演習Ⅱ	4			4	通年	三浦
	導入演習(半期)	2	△★ △★ △★ △ △ △ ○	22  単 位	1	不開講	
	基礎演習(半期)	2			1	不開講	
	総合演習	4			2	不開講	
	プロジェクト演習Ⅰ	2			2	後期	金田・川本
	プロジェクト演習Ⅱ	4			3	通年	金田・川本
	プロジェクト演習Ⅲ	4			4	通年	金田・川本
	短期プロジェクト演習	4			1	不開講	
					2	不開講	

※ ◎=必修 △=登録必修 を表す。

★専門演習履修条件【「導入演習」「基礎演習」「総合演習」から4単位以上を修得しなければ、「専門演習Ⅰ」を履修することはできない。】



**ビジネス学部**

**コース別履修モデル**

**平成23～25年度入学生対象**



## 経営コース

専門教育科目		専門科目		専門基礎科目		基幹科目		発展科目		4年次配当科目		3年次配当科目		2年次配当科目		1年次配当科目					
管理の仕組みとビジネス マーケティングの仕組みとビジネス 簿記の仕組みとビジネス 法の仕組みとビジネス 政治の仕組みとビジネス 経済の仕組みとビジネス	本 基幹 コース	企業論 I & II ○ 経営組織論 I & II ○ 人的資源管理論 I & II ○ リーダーシップ論 I & II ○ マークティング論 I & II マークティングリサーチ	本 基幹 コース	経営史 I & II ○ 経営組織論 I & II ○ 企業と法律 I & II ○ リスクマネジメント I & II ○ 現代企業家事情○	本 基幹 コース	経営戦略論 I & II ○ 経営倫理学 I & II ○ コミュニケーションビジネス I & II ○ 企業会計論 I & II ○ 経営財務論 I & II ○ 商品と物流 I & II 広告論 I & II 消費者と法律 I & II 管理会計論 I & II 監査論 I & II 経営分析論 I & II 数理処理	別 基幹 コース	ビジネス情報解説論 I & II スポーツ行政学 知的財産法 言語能力開発 政策科学 I & II ○ アジア経済論 アジアビジネス事情 ビジネス学特別講義 ○印の科目を中心に履修	別 基幹 コース	政治原論 I & II マクロ経済学 I & II ITスキルアップ I & II ○ 財政学 I & II レジャー産業論 スポーツ経営学 国際経済学 I & II ビジネス学特別講義 ○印の科目を中心に履修	別 基幹 コース	簿記中級 簿記上級 会計学原理 I & II 販売論表論 I & II 政治原論 I & II マクロ経済学 I & II ITスキルアップ I & II ○ 財政学 I & II レジャー産業論 スポーツ経営学 国際経済学 I & II ビジネス学特別講義 ○印の科目を中心に履修	本 基幹 コース	基幹 コース	基幹 コース	基幹 コース	基幹 コース	基幹 コース	基幹 コース	基幹 コース	基幹 コース
<b>4科目を選択必修</b>		<b>30科目を選択必修</b>																			
		導入演習		総合演習		プロジェクト演習 I (必修)		プロジェクト演習 II (必修)		プロジェクト演習 II (必修)		プロジェクト演習 II (必修)		プロジェクト演習 II (必修)		プロジェクト演習 II (必修)					
<b>2科目は必修、4科目は登録必修</b>																					

## マーケティングコース

### 1年次配当科目

専門基礎科目		専門科目		専門教育科目	
管理の仕組みとビジネス マーケティングの仕組みとビジネス 簿記の仕組みとビジネス 法の仕組みとビジネス 政治の仕組みとビジネス 経済の仕組みとビジネス	本基幹科目 コース	マーケティング論 I & II ○ マーケティングリサーチ○ 消費者行動論 I & II ○ 商品の科学 I & II ○ 権利法○	商品と物流 I & II ○ 広告論 I & II ○ 消費者と法律 I & II ○	商品と物流 I & II ○ 広告論 I & II ○ 消費者と法律 I & II ○	
<b>4科目を選択必修</b>		経営論 I & II 経営管理論 I & II 経営組織論 I & II 人的資源管理論 I & II リーダーシップ論 I & II 簿記中級	経営戦略論 I & II 経営倫理学 I & II コミュニケーションズ I & II 企業と法律 I & II リスクマネジメント I & II 現代企業家事情 経営財務論 I & II 管理会計論 I & II 監査論 I & II 経営分析論 I & II 数理処理	商品と物流 I & II ○ 広告論 I & II ○ 消費者と法律 I & II ○	
別コース基幹科目		会計学原理 I & II 財務諸表論 I & II 政治原論 I & II ミクロ経済学 I & II マクロ経済学 I & II ITスキルアップ I & II ○ 財政学 I & II レジャー産業論 スポーツ経営学 国際経済学 I & II ビジネス学特別講義	ビジネス情報解析論 I & II スポーツ行政学 知的財産法 言語能力開発 政策科学 I & II アジア経済論 アジアビジネス事情 ビジネス学特別講義	商品と物流 I & II ○ 広告論 I & II ○ 消費者と法律 I & II ○	
別コース基礎科目		簿記 I & II	○印の科目を中心に履修	○印の科目を中心に履修	
<b>30科目を選択必修</b>					
演習科目		導入演習 基礎演習	総合演習 プロジェクト演習	プロジェクト演習 I (必修)	プロジェクト演習 II (必修)
<b>2科目は必修、4科目は選択必修</b>					

## 会計コース

1年次配当科目		2年次配当科目		3年次配当科目		4年次配当科目	
専門基礎科目	専門基礎科目	本基幹科目 簿記中級◎	本基幹科目 簿記上級◎	本発展科目 監査論Ⅰ&Ⅱ○	本発展科目 経営分析論Ⅰ&Ⅱ○	管理会計論Ⅰ&Ⅱ○	管理会計論Ⅰ&Ⅱ○
マークティングの仕組みとビジネス 簿記の仕組みとビジネス 法の仕組みとビジネス 政治の仕組みとビジネス 経済の仕組みとビジネス	簿記中級◎	会計学原理Ⅰ&Ⅱ◎	財務諸表論Ⅰ&Ⅱ◎	経営史Ⅰ&Ⅱ	経営組織論Ⅰ&Ⅱ	経営戦略論Ⅰ&Ⅱ	経営倫理学Ⅰ&Ⅱ
4科目を選択必修	4科目を選択必修	企業論Ⅰ&Ⅱ	経営管理論Ⅰ&Ⅱ	リスクマネジメントⅠ&Ⅱ	コミュニケーションビジネスⅠ&Ⅱ	企業法Ⅰ&Ⅱ	コミュニケーションビジネスⅠ&Ⅱ
基幹科目	基幹科目	経営心理学Ⅰ&Ⅱ	人の資源管理論Ⅰ&Ⅱ	現代企業家情	商品と物流Ⅰ&Ⅱ	商品と物流Ⅰ&Ⅱ	商品と物流Ⅰ&Ⅱ
専門科目	専門科目	リーダーシップ論Ⅰ&Ⅱ	マーケティング論Ⅰ&Ⅱ	経営財務論Ⅰ&Ⅱ	広告論Ⅰ&Ⅱ	消費者と法律Ⅰ&Ⅱ	消費者と法律Ⅰ&Ⅱ
基幹科目	基幹科目	マーケティングリサーチ	マーケティングリサーチ	別科	別科	別科	別科
本コース基幹科目	本コース基幹科目	消費者行動論Ⅰ&Ⅱ	商品の科学Ⅰ&Ⅱ	数理処理	ビジネス情報解析論Ⅰ&Ⅱ	スポーツ行政学	知的財産法
基幹科目	基幹科目	商品の科学Ⅰ&Ⅱ	政治理論Ⅰ&Ⅱ	マイクロ経済学Ⅰ&Ⅱ	マクロ経済学Ⅰ&Ⅱ	政策科学Ⅰ&Ⅱ	言語能力開発
専門科目	専門科目	ITスキルアップⅠ&Ⅱ◎	財政学Ⅰ&Ⅱ	ITスキルアップⅠ&Ⅱ	レジヤー産業論	アジア経済論	アジアビジネス事情
専門教育科目	専門教育科目	国際経済学Ⅰ&Ⅱ	ビジネス学特別講義	スポーツ経営学	○印の科目を中心に履修	ビジネス学特別講義	○印の科目を中心に履修
②印の科目を中心に履修							
30科目を選択必修							
演習科目	導入演習 基礎演習	総合演習 プレ・プロジェクト演習	プロジェクト演習Ⅰ (必修)	プロジェクト演習Ⅱ (必修)	プロジェクト演習Ⅱ (必修)	プロジェクト演習Ⅱ (必修)	プロジェクト演習Ⅱ (必修)
2科目は必修、4科目は選択必修							

公務員コース

専門教育科目		演習科目		30科目を選択必修	
専門基礎科目		4科目を選択必修		○印の科目を中心に履修	
管理の仕組みとビジネス マーケティングの仕組みとビジネス 簿記の仕組みとビジネス 法の仕組みとビジネス 政治の仕組みとビジネス 経済の仕組みとビジネス	本 基幹 コース	憲法 I & II ○ 民法 I ○ 商法 I & II ○ 刑法 I & II ○ 行政法 I & II ○ 政治原論 I & II ○ クロ経済学 I & II ○ マクロ経済学 I & II ○ 経営理論 I & II ○ リーダーシップ論 I & II 権法 ○ 会計学原理 I & II ITスキルアップ I & II ○ 経済政策 I & II ○ 財政学 I & II ビジネス学特別講義	本 基幹 コース	労働法 ○ 社会保障法 ○ 行政学 ○ 地方自治論 数理処理 ○ 答案練習 I & II ○ 知的財産法 言語能力開発 ○ ビジネス学特別講義	○印の科目を中心に履修
専門基礎科目	専門科目	○印の科目を中心に履修	○印の科目を中心に履修	○印の科目を中心	
4年次配当科目	3年次配当科目	2年次配当科目	1年次配当科目	4年次配当科目	
発展科目 別コース	発展科目 別コース	発展科目 別コース	発展科目 別コース	発展科目 別コース	
専門科目	専門科目	専門科目	専門科目	専門科目	

# **ビジネス学部**

**コース別履修モデル**

**平成22年度以前入学生対象**



## 平成22年度（2010）入学生対象 (各年次別の履修イメージ)

科目区分		1年次		2年次		3年次		4年次			
共通教育科目	共通基礎科目	日本語 コミュニケーション I	ベーシック 数理 I								
		日本語 コミュニケーション II	ベーシック 数理 II								
		英語 コミュニケーション I	I T リテラ シー I								
		英語 コミュニケーション II	I T リテラ シー II								
	キャリア形成科目	キャリア デザイン I	キャリア デザイン II	キャリア スキルアップ I	キャリア スキルアップ II	キャリア スキルアップ III	キャリア スキルアップ IV	キャリア ビジネス実務			
	外国語科目	7科目(16単位)から4単位必修									
教養教育科目		24単位選択									
専門教育科目	演習科目	導入演習	基礎演習	総合演習		専門演習 I	専門演習 II				
				短期プロジェクト演習	プロジェクト演習 I	プロジェクト演習 II	プロジェクト演習 III				
	専門基礎科目										
専門教育科目											



### 専門教育科目一専門基礎科目・専門教育科目（コース別イメージ）

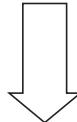
コース・研究	領域	モデル	1年次	2年次	3年次	4年次			
			専門基礎科目	専門科目（年間12単位分を取得する場合のイメージ）					
ビジネス・マネジメントコース	マネジメント	企業経営の中核を担う人材	現代社会入門（必修）	企業論	経営組織論	マーケティング論	監査論	ミクロ経済学	知的財産法
				経営戦略論	経営管理論	経営情報論	財務諸表論	マクロ経済学	経済法
		常識を備えた組織人	経済入門	リーダーシップ論	経営史	経営学史	会社法	金融論	リスクマネジメント
				人的資源管理論	経営倫理学	簿記	商取引法	日本経済史	労働経済論
				マーケティング論	経営組織論	簿記	経営倫理学	アジア経済論	リスクマネジメント
	マーケティング	サービス・流通関係のスペシャリスト	経済統計入門	経営情報論	経営管理論	経営史	会社法	知的財産法	環境経済学
				企業論	経営戦略論	経営学史	商取引法	民法	国際経済学
		サービス・流通関係のスペシャリスト	ビジネス入門	産業組織論	中小企業論				
				会計入門					
				4科目					
	会計&ファイナンス	ファイナンス能力を有する人材	会計入門	簿記	金融論	監査論	経営戦略論	会社法	知的財産法
				企業論	ミクロ経済学	管理会計論	人的資源管理論	商取引法	経済法
			法学入門選択	原価計算論	マクロ経済学	経営組織論	マーケティング論	民法	
				財務諸表論	中小企業論				
				統計学入門					

公務員・公共サービスコース		地方行政の中核を担う人材 リーガル・マインドをもったビジネスパーソン N P Oの中核を担う人材 地域創造の中核を担う人材 現代社会トピックスⅣ 選択 現代社会トピックスⅤ 現代社会トピックスⅥ	政治原論	政策科学	経済法	リーダーシップ論	労働法	中小企業論
			憲法	地方自治論	会社法	人的資源管理論	刑法	環境経済学
			民法		経営組織論		刑事訴訟法	国際経済学
			行政法		経営管理論		法社会学	金融論
			行政学		企業論		労働法・社会保障法	
			マイクロ経済学		経済学史		民事訴訟法	
ビジネス・エコノミクスコース		幅広い視野でビジネスをリードする人材 国際ビジネスに携わる人材	マクロ経済学		財政学		経営倫理学	
			日本経済論		公共経済学		経営戦略論	
			地域経済論		政治思想		マーケティング論	
			マイクロ経済学	金融論	経済政策	経営戦略論	リスクマネジメント	経済法・知的財産法
			マクロ経済学	経済学史	財政学	国際政治学	証券市場論	
			日本経済論	地域経済論	公共経済学		労働経済論	
健康・スポーツビジネス研究		健康・スポーツ指導者 健康・スポーツ産業の中核を担う人材	アジア経済論		日本経済史		社会保障論	
			国際経済学		計量経済学		経営組織論	
			企業論		環境経済学		行政学	
			スポーツ経営学		経営戦略論		社会保障論	
			スポーツ行政学		人的資源管理論		経営史	
			政策科学		リスクマネジメント		簿記	

# 平成21年度（2009）以前入学生対象

(各年次別の履修イメージ)

科目区分		1年次		2年次		3年次		4年次			
共通教育科目	共通基礎科目	日本語 コミュニケーション I	ベーシック 数理 I								
		日本語 コミュニケーション II	ベーシック 数理 II								
		英語 コミュニケーション I	I T リテラ シー I								
		英語 コミュニケーション II	I T リテラ シー II								
	キャリア形成科目	キャリア デザイン I	キャリア デザイン II	キャリア スキルアップ I	キャリア スキルアップ II	キャリア スキルアップ III	キャリア スキルアップ IV	キャリア ビジネス実務			
	外国語科目	7科目(16単位)から4単位必修									
教養教育科目		24単位選択									
専門教育科目	演習科目	導入演習	基礎演習	総合演習		専門演習 I	専門演習 II				
				短期プロジェクト演習	プロジェクト演習 I	プロジェクト演習 II	プロジェクト演習 III				
	専門基礎科目										
専門教育科目											



専門教育科目一専門基礎科目・専門教育科目（コース別イメージ）

コース	モデル	1年次		2年次		3年次		4年次	
		専門基礎科目		専門科目（年間12単位分を取得する場合のイメージ）					
ビジネス・マネジメント	ファイナンス能力を有する人材 企業経営の中核を担う人材 サービス・流通関連のスペシャリスト 常識を備えた組織人	現代社会入門（必修） 経済入門 経済統計入門 ビジネス入門 会計入門 法学入門選択 政治学入門 統計学入門	ミクロ経済学 マクロ経済学 金融論 日本経済史 簿記 企業論 経営史 経営組織論 経営管理論 マーケティング論		証券市場論 計量経済学 リスクマネジメント 経営戦略論 監査論 財務諸表論 原価計算論 会社法 商取引法 民法		経営倫理学 経営情報論 人的資源管理論 経済法 知的財産権 環境経済学 労働経済論 国際経済学 アジア経済論 産業組織論		
			4科目選択						
	リーガル・マインドをもったビジネスパーソン 地方行政の中核を担う人材		政治原論 憲法 民法 行政法 行政学	政策科学 地方自治論 会社法 経営組織論 経営管理論 企業論	経済法 人の資源管理論 刑法 経営倫理学 刑事訴訟法 法社会学 社会保障法	リーダーシップ論 労働法 中小企業論 環境経済学 国際経済学			

地域・公共 ビジネス	N P O の中核 を担う人材	現代社会トピックス I 現代社会トピックス II 現代社会トピックス III 現代社会トピックス IV 現代社会トピックス V 現代社会トピックス VI	ミクロ経済学	経済学史	経営倫理学 経営戦略論 マーケティング論 金融論	
	地域創造の中 核を担う人材		マクロ経済学	財政学		
国際ビジネス	国際ビジネス に携わる人材		日本経済論	公共経済学		
	グローバルな 視野に立って 地域を活性化 する人材		地域経済論	政治思想		
	国際・スポーツ 指導者		ミクロ経済学	経営戦略論		
	健康・スポーツ 産業の中核 を担う人材		マクロ経済学	知的財産法		
			日本経済論	公共経済学		
			アジア経済論	日本経済史		
健康・スポー ツビジネス	健康・スポート 指導者		国際経済学	国際経済学		
	健康・スポート 産業の中核 を担う人材		企業論			
			スポーツ経営学	経営戦略論		
			スポーツ行政学	人的資源管理論		
			政策科学	リスクマネジメント		
			経営管理論	憲法		
			経営組織論	民法地方自治論		
			リーダーシップ論			

# ビジネス学部

プロジェクト演習別  
履修モデル

平成20～22年度入学生対象



## 「スポーツレクリエーションプロジェクト」履修モデル

演習科目	1年次前期 第1セメスター	1年次後期 第2セメスター	2年次前期 第3セメスター	2年次後期 第4セメスター	3年次前期 第5セメスター	3年次後期 第6セメスター	4年次前期 第7セメスター	4年次後期 第8セメスター
	導入演習	基礎演習	総合演習		専門演習Ⅰ		専門演習Ⅱ	
共通基礎科目	日本語コミュニケーション1&2	ベーシック数学1	ベーシック数学2	英語コミュニケーション1	英語コミュニケーション2			8単位
専門基礎科目	ITリテラシー1	ITリテラシー2	現代社会トピックス	現代社会トピックス	ビジネス入門	会計入門	経済入門	法学入門
専門科目					◎企業論、☆アジア経済論、☆財政学、☆憲法	◎経営組織論、☆経済学史、☆マクロ経済学、☆経営管理論	◎政策科学、☆地政・経済論	36単位
教養教育科目					☆健康体力科学論、☆スポーツハイオメカニズムを含む、関心のあるある科目から24単位(12科目)以上選択すること(なお競技スポーツ演習を履修することが望ましい)			24単位
外国語科目					関心のある科目から4単位(2科目)以上選択すること			4単位
キャリア形成科目	キャリアデザイン1	キャリアデザイン2	必ず履修すること		下記の科目から2科目以上履修すること			8単位
			キャリアスキルアップ1	キャリアスキルアップ2	キャリアスキルアップ3	キャリアスキルアップ4	キャリアビジネス実務	
								卒業必要単位 124単位 (作成者 三浦晴彦)

## 「スポーツ指導者養成プロジェクト」履修モデル

演習科目	1年次前期 第1セメスター	1年次後期 第2セメスター	2年次前期 第3セメスター	2年次後期 第4セメスター	3年次前期 第5セメスター	3年次後期 第6セメスター	4年次前期 第7セメスター	4年次後期 第8セメスター
	導入演習	基礎演習	総合演習		専門演習Ⅰ		専門演習Ⅱ	
共通基礎科目	短期プロジェクト演習	短期プロジェクト演習	「スポーツ指導者養成」 プロジェクト演習Ⅰ	「スポーツ指導者養成」 プロジェクト演習Ⅱ	「スポーツ指導者養成」 プロジェクト演習Ⅲ			30単位
専門基礎科目	日本語コミュニケーション1&2	ベーシック数学1	ベーシック数学2	英語コミュニケーション1	英語コミュニケーション2			8単位
専門科目	現代社会入門	現代社会トピックス	現代社会トピックス	ビジネス入門	会計入門			6単位
教養教育科目	経済入門	法学入門						8単位
外国語科目								4単位
キャリア形成科目	必ず履修すること							8単位
	キャリアワーキング1	キャリアデザイン2		キャリアスキルアップⅠ	キャリアスキルアップⅡ	キャリアスキルアップⅢ	キャリアスキルアップⅣ	キャリアビジネス実務
								卒業必要単位 124単位
								(作成者 西田裕之)

## 「公務員養成プロジェクト」履修モデル

演習科目	導入演習	基礎演習	総合演習	専門演習Ⅰ	専門演習Ⅱ			
	短期プロジェクト演習	短期プロジェクト演習	「公務員養成」プロジェクト演習Ⅰ	「公務員養成」プロジェクト演習Ⅱ	「公務員養成」プロジェクト演習Ⅲ	30単位		
共通基礎科目	日本語コミュニケーション1 & 2	ベースック数理1	ベースック数理2	英語コミュニケーション1	英語コミュニケーション2	8単位		
専門基礎科目	ITリテラシー1	ITリテラシー2	現代社会入門	現代社会トピックス	現代社会トピックス	6単位		
	ビジネス入門	会計入門	経済入門	法学入門	法学入門	8単位		
教養教育科目	専門科目	下記の科目を中心とした科目以上履修すること	◎重点科目 ☆推奨科目	◎憲法、◎政治原論、◎民法、☆刑法、☆マクロ経済学、☆ミクロ経済学	◎行政学、◎行政法、☆行政思想、☆地方自治論、☆国際政治学、☆労働法・社会保障法、経済政策、☆財政学、☆答案練習	36単位		
外国語科目	外國語科目	関心のある科目から4単位(2科目)以上選択すること	下記の科目から2科目以上履修すること			4単位		
キャリア形成科目	キャリアデザイン1	必ず履修すること	キャリアスキルアップ1	キャリアスキルアップ2	キャリアスキルアップ3	キャリアスキルアップ4	キャリアビジネス実務	8単位

卒業必修単位 124単位  
(作成者 古田雅雄、小林直樹、幸田功)

## 「資産運用・ライフプラン プロジェクト」履修モデル

演習科目	導入演習	基礎演習	短期プロジェクト演習	資産運用・ライフプランプロジェクト演習Ⅰ	資産運用・ライフプランプロジェクト演習Ⅱ	資産運用・ライフプランプロジェクト演習Ⅲ	専門演習Ⅰ	専門演習Ⅱ	第6セメスター	3年次後期	2年次後期	1年次後期	1年次前期
	日本語コミュニケーション 、1.1&2	ページック数理1 、1.1&2	英語コミュニケーション1 英語コミュニケーション2	ITリテラシー1 、1.1&2	ITリテラシー2 、1.1&2	ITリテラシー1 、1.1&2	現代社会入門	現代社会トピックス 、1.1&2	現代社会トピックス 、1.1&2	現代社会トピックス 、1.1&2	現代社会トピックス 、1.1&2	基礎演習	第3セメスター
共通基礎科目	基礎演習	総合演習	資産運用・ライフプラン プロジェクト演習	資産運用・ライフプラン プロジェクト演習Ⅰ	資産運用・ライフプラン プロジェクト演習Ⅱ	資産運用・ライフプラン プロジェクト演習Ⅲ	専門演習Ⅰ	専門演習Ⅱ	第5セメスター	第4セメスター	第3セメスター	第2セメスター	第1セメスター
	日本語コミュニケーション 、1.1&2	ページック数理1 、1.1&2	英語コミュニケーション1 英語コミュニケーション2	ITリテラシー1 、1.1&2	ITリテラシー2 、1.1&2	ITリテラシー1 、1.1&2	現代社会入門	現代社会トピックス 、1.1&2	現代社会トピックス 、1.1&2	現代社会トピックス 、1.1&2	現代社会トピックス 、1.1&2	基礎演習	第3セメスター
専門基礎科目	現代社会トピックス 、1.1&2	現代社会トピックス 、1.1&2	会計入門	会計入門	会計入門	会計入門	経済入門	経済入門	経済入門	経済入門	経済入門	基礎演習	第3セメスター
	現代社会トピックス 、1.1&2	現代社会トピックス 、1.1&2	会計入門	会計入門	会計入門	会計入門	法學入門	法學入門	法學入門	法學入門	法學入門	基礎演習	第3セメスター
下記の科目を中心とした9科目以上履修すること ◎ 重点科目 ☆推奨科目													
専門科目	◎簿記、◎金融論、☆民法、☆ミクロ経済学、 ☆マクロ経済学、☆証券市場論	☆財務諸表論、☆監査論、☆管理会計論、 ☆中小企業論、☆リスクマネージメント、☆会社 法、☆経済法	関心のある科目から24単位(12科目)以上選択すること	下記の科目から2科目以上選択すること	下記の科目から2科目以上選択すること	下記の科目から2科目以上選択すること	下記の科目から2科目以上選択すること	下記の科目から2科目以上選択すること	第7セメスター	3年次後期	2年次後期	1年次後期	1年次前期
	必修科目	教養教育科目	教養教育科目	教養教育科目	教養教育科目	教養教育科目	教養教育科目	教養教育科目	第8セメスター	4年次後期	4年次前期	4年次前期	4年次前期
外国語科目	キヤリア形成科目	キヤリアスキルアップ1 、1.1&2	キヤリアスキルアップ2 、1.1&2	キヤリアスキルアップ3 、1.1&2	キヤリアスキルアップ4 、1.1&2	キヤリアビジネス実務	キヤリアビジネス実務	キヤリアビジネス実務	キヤリアビジネス実務	キヤリアビジネス実務	キヤリアビジネス実務	キヤリアビジネス実務	キヤリアビジネス実務
	キャリアアドバイス	キャリアアドバイス	キャリアアドバイス	キャリアアドバイス	キャリアアドバイス	キャリアアドバイス	キャリアアドバイス	キャリアアドバイス	第8セメスター	4年次後期	4年次前期	4年次前期	4年次前期
卒業必要単位 124単位													
(作成者 西口清治)													

## 「少年警察ボランティアプロジェクト」履修モデル

演習科目	導入・演習	基礎演習	総合演習	専門演習Ⅰ	専門演習Ⅱ	4年次前期 第7セメスター	4年次後期 第8セメスター
	短期プロジェクト演習	短期プロジェクト演習	「少年警察ボランティアプロジェクト」演習Ⅰ プロジェクト演習Ⅰ	「少年警察ボランティアプロジェクト」演習Ⅱ プロジェクト演習Ⅱ	「少年警察ボランティアプロジェクト」演習Ⅲ プロジェクト演習Ⅲ		
共通基礎科目	日本語コミュニケーション1&2	ベースック数理1	ベースック数理2			30単位	30単位
	英語コミュニケーション1	英語コミュニケーション2	英語コミュニケーション2				
専門基礎科目	ITリテラシー1	ITリテラシー2				6単位	6単位
	現代社会入門	現代社会トピックス	現代社会トピックス				
教養教育科目	ビジネス入門	会計入門				8単位	8単位
	経済入門	法学入門	法学入門				
下記の科目を中心にして9科目以上履修すること ◎ 重点科目 ☆ 推奨科目							
専門科目	◎憲法、◎刑法、◎刑事訴訟法、◎商取引法 ☆財政学	◎政治原論、◎ミクロ経済学、◎マクロ経済学、 ◎会社法、☆国際経済学				36単位	36単位
外国語科目				関心のある科目から24単位(12科目)以上選択すること		4単位	4単位
				下記の科目から2科目以上履修すること			
キャリア形成科目		必ず履修すること				8単位	8単位
	キャリアデザイン1 キャリアデザイン2	キャリアスキルアップ1 キャリアスキルアップ2	キャリアスキルアップ3 キャリアスキルアップ4	キャリアスキルアップⅣ キャリアアビリティ実務			
卒業必要単位 124単位							

(作成者 金田充広)

## 「地域活性化(村おこし)プロジェクト」履修モデル

演習科目	導入演習	基礎演習	総合演習	専門演習Ⅰ	専門演習Ⅱ	「地域活性化プロジェクト」演習Ⅰ	「地域活性化プロジェクト」演習Ⅲ	30単位
	日本語コミュニケーション1&2	ベーシック数理1	ベーシック数理2	英語コミュニケーション1	英語コミュニケーション2	ITリテラシー-1	ITリテラシー-2	
共通基礎科目	現代社会入門	現代社会トピックス	現代社会トピックス	ビジネス入門	会計入門	経済入門	法学入門	6単位
	ビジネス入門	会計入門	経済入門	法学入門				
専門基礎科目	専門科目	教養教育科目	教養教育科目	教養教育科目	教養教育科目	教養教育科目	教養教育科目	36単位
	国際化実践科目	国際化実践科目	国際化実践科目	国際化実践科目	国際化実践科目	国際化実践科目	国際化実践科目	
専門科目	国際化実践科目	国際化実践科目	国際化実践科目	国際化実践科目	国際化実践科目	国際化実践科目	国際化実践科目	24単位
	国際化実践科目	国際化実践科目	国際化実践科目	国際化実践科目	国際化実践科目	国際化実践科目	国際化実践科目	
外国語科目	英語	英語	英語	英語	英語	英語	英語	4単位
	英語	英語	英語	英語	英語	英語	英語	
キャリア形成科目	キャリアデザイン1	キャリアデザイン2	キャリアスキルアップⅠ	キャリアスキルアップⅡ	キャリアスキルアップⅢ	キャリアスキルアップⅣ	キャリアビジネス実務	8単位
	キャリアデザイン1	キャリアデザイン2	キャリアスキルアップⅠ	キャリアスキルアップⅡ	キャリアスキルアップⅢ	キャリアスキルアップⅣ	キャリアビジネス実務	
								卒業必要単位 124単位
								(作成者:谷口直子)

## 「地域参画プロジェクト」履修モデル

演習科目	1年次前期 第1セメスター	1年次後期 第2セメスター	2年次前期 第3セメスター	2年次後期 第4セメスター	3年次前期 第5セメスター	3年次後期 第6セメスター	4年次前期 第7セメスター	4年次後期 第8セメスター
	導入演習	基礎演習	総合演習		専門演習 I		専門演習 II	
	「里山プロジェクト」演習	「里山プロジェクト」演習	「地域参画プロジェクト」演習 I	「地域参画プロジェクト」演習 II	「地域参画プロジェクト」演習 III			
共通基礎科目	日本語コミュニケーション1&2	ベーシック数理1	ベーシック数理2	英語コミュニケーション1	英語コミュニケーション2			
専門基礎科目	ITリテラシー1	ITリテラシー2		現代社会入門	現代社会トピックス			
専門基礎科目	ビジネス入門	会計入門		経済入門	法学入門			
専門科目						下記の科目を中心とした上履修すること ◎重点科目 ☆准要科目		
教養教育科目				◎リーダーシップ論、◎地域経済論 ☆人間関係の心理学、☆コーティング論	◎環境経済学、◎環境を考える ☆経営組織論、☆マーケティング論、☆生命と科学 ☆経営戦略論			
外国語科目						関心のある科目から4単位(2科目)以上選択すること		
キャリア形成科目	必ず履修すること キャリアデザイン I	キャリアスキルアップ I	キャリアスキルアップ II	キャリアスキルアップ III	キャリアスキルアップ IV	下記の科目から2科目以上履修すること キャリアアビリティ実務		

(作成者:竹山理・武谷嘉之)

## 「中国ビジネス・インターーシッブプロジェクト」履修モデル

演習科目	導入演習	基礎演習	総合演習	専門演習Ⅰ	専門演習Ⅱ	4年次前期 第7セメスター	4年次後期 第8セメスター
	中国ビジネスインターーンシッブプロジェクト演習	中国ビジネスインターーンシッブプロジェクト演習	中国ビジネスインターーンシッブプロジェクト演習Ⅰ	中国ビジネスインターーンシッブプロジェクト演習Ⅱ	中国ビジネスインターーンシッブプロジェクト演習Ⅲ		
	日本語コミュニケーション1&2	ベースック教理1	ベースック教理2				30単位
共通基礎科目	英語コミュニケーション1	英語コミュニケーション2				8単位	
	ITリテラシー1	ITリテラシー2				6単位	
専門基礎科目	現代社会入門	現代社会トピックス	現代社会トピックス			8単位	
	ビジネス入門	会計入門	会計入門			24単位	
	経済入門	法学入門	法学入門			4単位	
専門科目	教養教育科目	④簿記、☆国際経済学、☆環境経済論、☆中小企業論、☆会社法、☆マーケティング論 ☆人的資源管理論、☆為替法 ☆知識的財産法、☆会社法、☆マーケティング論 ☆商取引法	下記の科目を中心とした9科目以上履修すること ◎④簿記、☆国際経済学、☆環境経済論、☆中小企業論、☆マーケティング論 ☆人的資源管理論、☆為替法 ☆知識的財産法、☆会社法、☆マーケティング論 ☆商取引法	36単位			
外国语科目		関心のある科目から4単位(2科目)以上選択すること(授業、貿易実務、財務会計の内容の科目は履修することが望ましい)	下記の科目から2科目以上履修すること ◎日本経済史、☆アジア経済論、☆会社法、☆マーケティング論 ☆知識的財産法、☆会社法、☆マーケティング論 ☆商取引法				
キャリア形成科目	キャリアデザイン1	キャリアスキルアップⅠ	キャリアスキルアップⅡ	キャリアスキルアップⅢ	キャリアスキルアップⅣ	8単位	
	キャリアデザイン2	キャリアデザイン1	キャリアスキルアップⅠ	キャリアスキルアップⅡ	キャリアスキルアップⅢ	キャリアスキルアップⅣ	キャリアビジネス実務
							卒業必要単位 124単位
							(作成者 植田均)

## 「秦良銀光振興プロジェクト」履修モデル

演習科目	導入演習	基礎演習	総合演習	専門演習Ⅰ	専門演習Ⅱ	4年次後期 第8セメスター	
	短期プロジェクト演習	短期プロジェクト演習	「観光振興」プロジェクト演習Ⅰ	「観光振興」プロジェクト演習Ⅱ	「観光振興」プロジェクト演習Ⅲ	30単位	
共通基礎科目	日本語コミュニケーション1&2	ベーシック数理1	ベーシック数理2	英語コミュニケーション1	英語コミュニケーション2	8単位	
	ITリテラシー1	ITリテラシー2	ITリテラシー2	現代社会トピックス	現代社会トピックス	6単位	
専門基礎科目	ビジネス入門	ビジネス入門	会計入門	経済入門	法学入門	8単位	
	下記の科目を中心とした9科目以上履修すること	◎重視科目	◎推奨科目	◎日本経済論、◎地域経済論、☆マーケティング論、☆中小企業論、☆国際経済学、☆経営管理論	◎経営戦略論、☆日本経済史、☆環境経済学、☆政治論、☆財政学、☆アジア経済論、☆経済政策	36単位	
専門科目	教養教育科目	教養教育科目	教養教育科目	関心のある科目から24単位(12科目)以上選択すること	下記の科目から24単位(12科目)以上選択すること	24単位	
外国語科目	キャリア形成科目	キャリア形成科目	キャリア形成科目	関心のある科目から4単位(2科目)以上選択すること	下記の科目から4単位(2科目)以上選択すること	4単位	
キャリア形成科目	キャリアデザイン1	キャリアデザイン2	キャリアスキルアップⅠ	キャリアスキルアップⅡ	キャリアスキルアップⅢ	キャリアスキルアップⅣ	8単位
	必ず履修すること						卒業必要単位 124単位

(作成者 野口隆)

## ビジネス学 Q & A

ビジネス学部では、ビジネス学に関する具体的なイメージ、「ビジネス学部でどのようなことが学べるのか」について具体的なイメージを描くことができるよう、そして、4カ年で、ビジネス学を体系的に学んでもらいたい、との趣旨で、カリキュラムが設定されています。

**Q：**ビジネス学部はどのようなことを教えてくれる学部なのですか。

**A：**エコノミック・マインド、マネジメント・マインド、リーガル・マインドの複眼的思考を修得し、「ビジネス・ルール」を学び、「ビジネス力」を鍛える学部です。

**Q：**ビジネス学とは何ですか。

**A：**社会科学（経済学、経営学、法学）の視点から、ビジネス・ルールの在り方を考えることです。

**Q：**ビジネス・ルールとは何ですか。

**A：**私たちの社会には、企業間の商取引のルールだけでなく、社会を構成する個人および組織の社会・経済活動を規定するさまざまな法則と規範があります。これがビジネス・ルールです。

**Q：**どのようにして、ビジネス・ルールを学ぶのですか。

**A：**ビジネス・ルールは時代とともに変化しますし、社会によっても異なり、各々の事業領域ごとにも独自のルールがあります。

本学部では、このルールの違いに着目し、「コース」を設置しています。

コースは、将来の進路と結びついており、それぞれの活躍の場に応じた「ビジネス・ルール」を修得するのに適した科目群とその履修年次を「履修モデル」として分かりやすく示しています。

いずれのコースを選択しても、それぞれ配当されている科目を履修することによってビジネス学を体系的に修得することができるように配慮されています。

## 情 報 学 部

履修計画をたてるには、この項に記載してある履修規程及び一般的の注意事項をよく理解する必要があります。これらの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。



## 1 . 情 報 学 部 規 程 関 係



# 情報学部 情報学科 履修規程

－平成23～25年度入学生対象－

## (総則)

第1条 本学学則第20条第3項の規定に基づき、情報学部情報学科（以下「本学科」）の教育課程及び授業科目の履修については、この規程の定めるところによる。

### (履修コース)

第2条 本学科にシステムコースとメディアコースを設ける。

2 コースは2年次進級時に選択する。

3 コースの選択は、教授会が認めた場合に限り、各学期末に変更することができる。

### (卒業資格)

第3条 本学科を卒業するためには、4年以上在学し、この規程に定めるところに従い、124単位以上を修得しなければならない。

### (授業科目の区分)

第4条 授業科目は、これを共通教育科目と専門教育科目とに分ける。

2 履修区分として、共通教育科目を導入基礎科目、外国語科目、キャリア形成科目、スポーツ関連科目、教養教育科目に、専門教育科目を学部共通専門科目、システムコース科目、メディアコース科目、実験科目、ゼミ科目、プロジェクト演習に分ける。

3 システムコース科目、メディアコース科目は、選択したコースに関わらずどちらも履修することができる。

### (授業科目の履修)

第5条 本学科授業科目表の各授業科目のうち、次の各号の要件を満たさなければならぬ。

(1) 必修科目として、共通教育科目の外国語科目から計4単位以上を修得しなければならない。ただし母国語および母語の科目的履修は認めない。

(2) 必修科目として、専門教育科目の情報学ゼミⅢと情報学ゼミⅣの計8単位を修得しなければならない。

(3) システムコースを選択した学生は専門教育科目のシステムコース科目のうち32単位以上、メディアコースを選択した学生は専門教育科目のメディアコース科目のうち32単位以上を修得しなければならない。

(4) 上記の各号の科目を含んで、共通教育科目は44単位以上、専門教育科目は80単位以上を修得しなければならない。

2 前項の規程にかかわらず、以下の各号に定める単位は、合計30単位を上限として卒業要件単位として認める。

(1) 本学科以外において開講されている授業科目のうち、本学科が指定した科目については、16単位を上限として卒業要件単位として認める。この本学科以外における授業科目の履修区分、単位数等については別に定める。

(2) 本学科が指定した資格を取得した場合、24単位を上限として卒業要件単位として認める。対象となる資格、認定方法、履修区分、単位数等については別に定める。

(情報学ゼミ)

第6条 情報学ゼミⅠA、情報学ゼミⅠB、情報学ゼミⅡA、情報学ゼミⅡB、情報学ゼミⅢ、情報学ゼミⅣの履修については、別に定める「情報学ゼミ実施要領」によるものとする。

(プロジェクト演習)

第7条 プロジェクト演習の履修については、別に定める「プロジェクト演習実施要領」によるものとする。

(演習科目)

第8条 プロジェクト演習を除く演習科目の履修については、別に定める「演習科目実施要領」によるものとする。

(教育職員免許取得)

第9条 教育職員免許状の授与を得るために必要な授業科目の履修については、別に定める「教育職員免許取得細則」によるものとする。

(単位)

第10条 各授業科目的単位数は、標準として45時間の学修を必要とする授業内容をもって1単位とし、次の各号の基準によって計算するものとする。

- (1) 通年4単位の講義、半期2単位の講義並びに半期4単位の講義については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) プロジェクト演習を除く演習科目、並びに実験科目については、30時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 半期1単位の導入基礎科目、外国語科目については、30時間の授業をもって1単位とする。
- (4) 他学部開放科目、他大学開放科目、資格取得認定科目の単位については別に定める。

(配当年次)

第11条 授業科目は、それぞれに配当年次が指定されており、その指定された年次以降において履修できる。

(授業科目的履修制限)

第12条 各学期において、原則として22単位を超えて履修することはできない。ただし、3年次以上は、最高26単位まで履修することができる。

2 短期プロジェクト演習、資格取得認定科目、並びに教職課程における教職に関する科目については、前項の履修制限の単位数に含めない。

(履修登録)

第13条 履修登録は、各学期初めの指定期間内に行わなければならない。

2 情報学ゼミⅡA、情報学ゼミⅡB、情報学ゼミⅢ、情報学ゼミⅣについては、別途登録の期間を指定する。

3 履修登録していない授業科目は、これを履修することができない。

(履修登録の制限)

第14条 授業科目的教員、教室等の都合により、履修登録者の人数、資格等について制限を設けることがある。

2 同時に開講される授業科目は、1科目しか履修登録することができない。

(再登録)

第15条 単位を修得した授業科目は、再登録をすることができない。

2 単位を修得することのできなかつた授業科目は、第12条に定める履修制限内において再登録することができる。ただし、科目によっては再登録を認めない場合がある。

(履修登録の変更)

第16条 履修登録は正当な理由がなければ、変更、追加又は取り消しをすることができない。

2 ただし、学期初めの所定の期間内に所定の手続きをした場合、および、教授会が特に認める場合は、前項の規程を適用しない。

(授業科目の開講)

第17条 授業科目は、教員、履修者数等の都合により、毎年開講されない場合がある。

(授業の組分け)

第18条 授業科目によっては、適宜に組分けを行い、时限を定めることがある。

(単位の認定)

第19条 担当教員は、授業科目を履修した学生に対し、試験、論文、研究報告等(以下試験等)、平素の履修状況等により学修の成果を評価して単位を与える。

2 原則として、その授業科目的授業回数の3分の2以上出席していることを要件とする。

(受験資格)

第20条 次の各号のいずれかに該当する場合は、試験等による単位の認定を受けることができない。

(1) 授業料その他諸納付金が未納であるとき

(2) 履修登録をしていないとき

(3) 出席不良等により受験停止となったとき

(成績評価)

第21条 成績評価は、次の基準によって評語で示される。

(1) 100点から90点まで 秀

(2) 89点から80点まで 優

(3) 79点から70点まで 良

(4) 69点から60点まで 可

(5) 59点以下 不可(不合格)

(受験上の注意)

第22条 学生は、試験を受けるに際しては、別に定める注意事項を遵守しなければ

ならない。

(再試験)

第23条 試験等で科目が不合格となった者は、1回に限り、教授会の議を経て再試験を受けることができる。再試験の実施については、別に定める「再試験等の実施要領」によるものとする。

- 2 再試験で合格した者の成績評価は、60点（可）とする。

(追試験)

第24条 病気またはやむを得ない理由により所定の日時に受験できなかった者は、追試験を受けることができる。

- 2 追試験を受けようとする者は、病気の場合は医師の診断書を提出し、やむを得ない理由のある場合はその理由書を提出して、教授会の承認を得なければならない。

(再試験・追試験の受験手続)

第25条 再試験または追試験を受けようとする者は、指定の期日までに学務課に願い出なければならない。

附則

この規程は、平成23年4月1日より施行する。

附則

この規程は、平成24年4月1日より施行する。

# 情報学部 情報学科 履修規程

－平成19～22年度入学生対象－

## (総則)

第1条 本学学則第20条第3項の規定に基づき、情報学部情報学科（以下「本学科」）の教育課程及び授業科目の履修については、この規程の定めるところによる。

## (卒業資格)

第2条 本学科を卒業するためには、4年以上在学し、この規程に定めるところに従い、124単位以上を修得しなければならない。

## (授業科目の区分)

第3条 授業科目は、これを共通教育科目と専門教育科目とに分ける。

2 履修区分として、共通教育科目を必修科目と選択科目とに、専門教育科目を必修科目と選択科目とに分ける。

## (授業科目の履修)

第4条 本学科授業科目表の各授業科目のうち、次の各号の要件を満たさなければならない。

(1) 必修科目として、共通教育科目の英語（講読）と英語（会話）の計4単位を修得しなければならない。ただし、留学生は英語に替えて、共通教育科目の日本語（語彙・読解）と日本語（作文）の計4単位を修得しなければならない。

(2) 必修科目として、専門教育科目の情報学演習Ⅱと情報学演習Ⅲの計8単位を修得しなければならない。

(3) 前各号の科目を含んで、共通教育科目は44単位以上、専門教育科目は80単位以上を修得しなければならない。

2 第1項の規定にかかわらず、次に定める単位は専門教育科目の卒業単位として認めることができる。

(1) 本学科以外において開講されている授業科目（他大学の科目を含む）のうち、本学科が指定した科目については、上限を定めて卒業単位として認める。この本学科以外における授業科目の履修等については別に定める。

(2) 本学科が指定した資格を取得した場合、上限を定めて卒業単位として認める。上限単位数、対象となる資格、認定方法については別に定める。

## (情報学演習)

第5条 導入演習、情報学演習ⅠA、情報学演習ⅠB、情報学演習Ⅱ、および、情報学演習Ⅲの履修については、別に定める「情報学演習実施要領」によるものとする。

## (プロジェクト演習)

第6条 プロジェクト演習の履修については、別に定める「プロジェクト演習実施要領」によるものとする。

(教育職員免許取得)

第7条 教育職員免許状の授与を得るために必要な授業科目の履修については、別に定める「教育職員免許取得細則」によるものとする。

(単位)

第8条 各授業科目的単位数は、標準として45時間の学修を必要とする授業内容をもって1単位とし、次の各号の基準によって計算するものとする。

- (1) 通年4単位の講義及び演習、半期2単位の講義及び演習並びに半期4単位の講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 半期1単位の外国語科目については、30時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 資格科目的単位については別に定める。

(配当年次)

第9条 授業科目は、それぞれに配当年次が指定されており、その指定された年次以降において履修できる。

(授業科目的履修制限)

第10条 各セメスターにおいて、原則として22単位を超えて履修することはできない。ただし、3年次以上は、最高26単位まで履修することができる。

(履修登録)

第11条 履修登録は、指定期間内（セメスター始め）に行わなければならない。ただし、情報学演習Ⅱ、Ⅲおよびプロジェクト演習については、別途登録の期間を指定する。

- 2 履修登録していない授業科目は、これを履修することができない。
- 3 履修登録は、履修登録システムにより届け出るものとする。

(履修登録の制限)

第12条 授業科目的教員、教室等の都合により、履修登録者の人数、資格等について制限を設けることがある。

- 2 同時に開講される授業科目は、1科目しか登録することができない。

(再登録)

第13条 単位を修得した授業科目は、再登録をすることができない。

- 2 単位を修得することのできなかった授業科目は、第10条に定める履修制限内において再登録することができる。ただし、科目によっては再登録を認めない場合がある。

(履修登録の変更)

第14条 履修登録は正当な理由がなければ、変更、追加又は取り消しをすることができない。ただし、大学の都合による場合はこの限りではない。

(授業科目の開講)

第15条 授業科目は、教員、履修者数等の都合により、毎年開講されない場合がある。

(授業の組分け)

第16条 授業科目によっては、適宜に組分けを行い、時限を定めることがある。

(単位の認定)

第17条 担当教員は、授業科目を履修した学生に対し、試験、論文、研究報告等(以下試験等)、平素の履修状況等により学修の成果を評価して単位を与える。

2 原則として、その授業科目の授業回数の3分の2以上出席していることを要件とする。

(受験資格)

第18条 次の各号のいずれかに該当する場合は、試験等による単位の認定を受けることができない。

- (1) 授業料その他諸納付金が未納であるとき
- (2) 履修登録をしていないとき
- (3) 出席不良等により受験停止となったとき

(成績評価)

第19条 成績評価は、次の基準によって評語で示される。

- (1) 100点から90点まで 秀
- (2) 89点から80点まで 優
- (3) 79点から70点まで 良
- (4) 69点から60点まで 可
- (5) 59点以下 不可(不合格)

(受験上の注意)

第20条 学生は、試験を受けるに際しては、次の注意事項を遵守しなければならない。

- (1) 指定された席に着き、学生証を机上に置き、公正な態度で受験しなければならない。学生証を忘れた場合は、仮学生証(当日限り有効)の交付を受けなければならない。
- (2) 受験に際しては、筆記用具及び指示されたもの以外は持ち込んではならない。なお、携帯電話等は、着信音が鳴らないようにし、机上に出すことや、時計としての使用は認めない。
- (3) 試験開始時刻に20分以上遅刻したときは、受験を許可しない。
- (4) 試験開始後30分以内の退場は、許可しない。
- (5) 受験中に不正行為をした者については、当該学期の履修登録した全授業科目の単位を無効とする。ただし、演習科目・実技科目についてはこの限りではない。
- (6) 受験者が試験監督者の指示又は警告に従わなかった場合は、退場を命じ、答案を無効とする。

(再試験)

第21条 試験等で科目が不合格となった者は、1回に限り、教授会の議を経て再試験を受けることができる。

2 再試験で合格した者の成績評価は、60点(可)とする。

(追試験)

第22条 病気またはやむを得ない理由により所定の日時に受験できなかった者は、追試験を受けることができる。

2 追試験を受けようとする者は、病気の場合は医師の診断書を提出し、やむを得ない理由のある場合はその理由書を提出して、教授会の承認を得なければならない。

(再試験・追試験の受験手続)

第23条 再試験または追試験を受けようとする者は、指定の期日までに教務課に願い出なければならない。

附 則

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日より施行する。

平成22年4月1日以降の第19条に定める成績評価の評語については、次の基準を適用する。

- (1) 100点から90点まで 秀
- (2) 89点から80点まで 優
- (3) 79点から70点まで 良
- (4) 69点から60点まで 可
- (5) 59点以下 不可 (不合格)

附則

この規程は、平成24年4月1日より施行する。

# 情報学部編入学生用履修規程（内規）

－平成24年度以降3年次編入学生対象－

編入学生の履修については、編入学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。

編入学生用履修規程を以下のように定める。

## I.

編入学前の大学又はこれと同等の学校で修得した単位のうち、本学科における授業科目と同等内容とみなされる科目的単位については、本学科における授業科目の履修により修得した単位として認定する。単位の認定は、教授会の議を経て行う。

2 第1項の単位認定を受けようとする者は、在籍していた大学またはこれと同等の学校を卒業または中途退学後、本学に入学するまでに、すみやかに成績証明書及び講義内容を明示できるもの（講義要項等）を学部長に提出しなければならない。

3 第1項の単位の成績評価は「認定」とする。

## II.

情報学部情報学科履修規程を基に以下の項目を変更する。

(卒業資格)

第2条 本学科を卒業するためには、2年以上在学し、この規定の定めるところに従い、編入学時に認定された単位と編入学後に本学科で修得した単位を合わせて124単位以上を修得しなければならない。

# 情報学ゼミ実施要領

－平成23～25年度入学生対象－

## 「情報学ゼミⅠA」「情報学ゼミⅠB」

- (1) 1年次前期には「情報学ゼミⅠA」、1年次後期には「情報学ゼミⅠB」を履修登録しなければならない。
- (2) 「情報学ゼミⅠA」「情報学ゼミⅠB」の履修においては、適宜、組分けを行う。
- (3) 「情報学ゼミⅠA」「情報学ゼミⅠB」の再履修は、原則として認められない。

## 「情報学ゼミⅡA」「情報学ゼミⅡB」

- (1) 2年次前期には「情報学ゼミⅡA」、2年次後期には「情報学ゼミⅡB」を履修登録しなければならない。
- (2) 「情報学ゼミⅡA」「情報学ゼミⅡB」の履修においては、適宜、組分けを行う。
- (3) 「情報学ゼミⅡA」「情報学ゼミⅡB」は、異なる教員のゼミを履修しなければならない。
- (4) 「情報学ゼミⅡA」「情報学ゼミⅡB」は、3年次以降に再履修することができる。ただし、どちらか一方の単位を修得済みである場合、単位を修得したゼミと同じ教員の「情報学ゼミⅡA」または「情報学ゼミⅡB」を履修することはできない。

## 「情報学ゼミⅢ」

- (1) 3年次には「情報学ゼミⅢ」を履修登録しなければならない。
- (2) 「情報学ゼミⅢ」は必修科目である。
- (3) 「情報学ゼミⅢ」は、4年次以降に再履修することができる。
- (4) 「情報学ゼミⅢ」の仮登録手続きは、前年度に発表する「情報学ゼミⅢ登録資料」に基づいて行う。
- (5) 「情報学ゼミⅢ」の正式登録は、4月の履修登録時に行う。

## 「情報学ゼミⅣ」

- (1) 4年次には「情報学ゼミⅣ」を履修登録しなければならない。
- (2) 「情報学ゼミⅣ」は必修科目である。
- (3) 「情報学ゼミⅣ」は、「情報学ゼミⅢ」と同一の教員、もしくは教員グループの演習を履修することを原則とする。
- (4) 「情報学ゼミⅣ」は、卒業論文または卒業制作の発表会（中間発表を含む）と教員の試問により、単位を認定する。卒業論文や卒業制作は、共著または合作でもよいものとする。
- (5) 「情報学ゼミⅣ」の正式登録は、4月の履修登録時に行う。

# 情報学演習実施要領

－平成19～22年度入学生対象－

## 「導入演習」

- (1) 1年次には「導入演習」を履修登録しなければならない。
- (2) 「導入演習」の履修においては、適宜、組分けを行う。
- (3) 「導入演習」の再履修は、原則として認められない。

## 「情報学演習ⅠA」

- (1) 1年次には「情報学演習ⅠA」(以下「演習ⅠA」)を履修登録しなければならない。
- (2) 「演習ⅠA」の履修においては、適宜、組分けを行う。
- (3) 「演習ⅠA」の再履修は、原則として認められない。

## 「情報学演習ⅠB」

- (1) 2年次には「情報学演習ⅠB」(以下「演習ⅠB」)を履修登録しなければならない。
- (2) 「演習ⅠB」の履修においては、適宜、組分けを行う。
- (3) 「演習ⅠB」は、3年次以降に再履修することができる。

## 「情報学演習Ⅱ」

- (1) 3年次には「情報学演習Ⅱ」(以下「演習Ⅱ」)を履修登録しなければならない。
- (2) 「演習Ⅱ」は必修科目である。
- (3) 「演習Ⅱ」は、4年次以降に再履修することができる。
- (4) 「演習Ⅱ」の仮登録手続きは、前年度に発表する「情報学演習Ⅱ登録資料」に基づいて行う。
- (5) 「演習Ⅱ」の正式登録は、4月の履修登録時に行う。

## 「情報学演習Ⅲ」

- (1) 4年次には「情報学演習Ⅲ」(以下「演習Ⅲ」)を履修登録しなければならない。
- (2) 「演習Ⅲ」は必修科目である。
- (3) 「演習Ⅲ」は「演習Ⅱ」と同一の教員、もしくは教員グループの演習を履修することを原則とする。
- (4) 「演習Ⅲ」の正式登録は、4月の履修登録時に行う。

# プロジェクト演習実施要領

## 1. プロジェクト演習の目的

各授業で得た知識や技術を、プロジェクト演習の学習を通して、体系化・総合化させるとともに、主体的に学ぶ態度の育成を目指す。また、共同作業を通して、コラボレーションの重要性、働くことの尊さや意義などを考えさせるとともに、職業観の基礎を養う。

## 2. プロジェクト演習の履修

プロジェクト演習は、年度初めに、テーマ別に募集される「確定プロジェクト演習」と、年度途中で必要に応じて募集される「短期プロジェクト演習」の2種類がある。

### ① 確定プロジェクト演習

#### ■平成19～22年度入学生対象

確定プロジェクト演習は、1年次生のみ「後期2単位」の「選択必修科目」、2年次生以上は「通期4単位」の「選択科目」とする。

科目名としては、1年次生は「プロジェクト演習Ⅰ」、2年次生以降は「プロジェクト演習Ⅱ」から始まり、順に「プロジェクト演習Ⅲ」、「プロジェクト演習Ⅳ」が認定される。

「プロジェクト演習Ⅱ」から「プロジェクト演習Ⅳ」を履修するためには、下表に定める条件を満たしていなければならない。

たとえば2年次に確定プロジェクト演習を履修せず、3年次に初めて確定プロジェクト演習を履修する場合は「プロジェクト演習Ⅱ」の履修からスタートすることになる。

なお、プロジェクト演習は、同じ演習テーマのクラスに異なる年次の学生が混在することもあり、学生によって認定される科目名は異なる。

各年次で履修できる確定プロジェクト演習は1科目のみとする。ただし後述する短期プロジェクト演習は、確定プロジェクト演習の履修に支障がない場合に限り、同時に履修することができる。

卒業までに履修できるプロジェクト演習の単位数は、後述する短期プロジェクト演習と合わせて「最大18単位」である。

科目名	配当年次	期	単位	履修区分	履修条件
プロジェクト演習Ⅰ	1	後期	2単位	選択必修	なし
プロジェクト演習Ⅱ	2	通期	4単位	選択	なし
プロジェクト演習Ⅲ	3	通期	4単位	選択	「プロジェクト演習Ⅱ」の単位を修得していること
プロジェクト演習Ⅳ	4	通期	4単位	選択	「プロジェクト演習Ⅲ」の単位を修得していること

## ■平成23～25年度入学生対象

確定プロジェクト演習は、2年次以上対象で「通期4単位」の「選択科目」とする。科目名としては、2年次は「プロジェクト演習Ⅰ」から始まり、順に「プロジェクト演習Ⅱ」、「プロジェクト演習Ⅲ」が認定される。

「プロジェクト演習Ⅰ」から「プロジェクト演習Ⅲ」を履修するためには、下表に定める条件を満たしていなければならない。たとえば2年次に確定プロジェクト演習を履修せず、3年次に初めて確定プロジェクト演習を履修する場合は「プロジェクト演習Ⅰ」の履修からスタートすることになる。

なお、プロジェクト演習は、同じ演習テーマのクラスに異なる年次の学生が混在することもあり、学生によって認定される科目名は異なる。

各年次で履修できる確定プロジェクト演習は1科目のみとする。ただし後述する短期プロジェクト演習は、確定プロジェクト演習の履修に支障がない場合に限り、同時に履修することができる。また卒業までに履修できるプロジェクト演習の単位数は、後述する短期プロジェクト演習と合わせて「最大16単位」である。

科目名	配当年次	期	単位	履修区分	履修条件
プロジェクト演習Ⅰ	2年次	通年	4単位	選択	なし
プロジェクト演習Ⅱ	3年次	通年	4単位	選択	「プロジェクト演習Ⅰ」の単位を修得していること
プロジェクト演習Ⅲ	4年次	通年	4単位	選択	「プロジェクト演習Ⅱ」の単位を修得していること

## ② 短期プロジェクト演習

年度の途中に突発的なテーマが発生した場合、その時点で短期プロジェクト演習を開講し、受講生を募集することがある。

短期プロジェクト演習は、1年次生以上が対象であり、「2単位」の「選択科目」である。

科目名としては、「短期プロジェクト演習Ⅰ」から始まり、順に「短期プロジェクト演習Ⅵ」までが認定される。

「短期プロジェクト演習Ⅱ」から「短期プロジェクト演習Ⅵ」を履修するためには、下表に定める条件を満たしていなければならない。

たとえば2年次に短期プロジェクト演習を履修せず、3年次に初めて短期プロジェクト演習を履修する場合は「短期プロジェクト演習Ⅰ」の履修からスタートすることになる。

なお、プロジェクト演習は、同じ演習テーマのクラスに異なる年次の学生が混在することもあり、学生によって認定される科目名は異なる。

各セメスターで履修できる短期プロジェクト演習は1科目のみとする。ただしすでに確定プロジェクト演習を履修しており、その履修に支障が生じる場合は履修することができない。

この科目は、履修制限枠を超えての追加登録を認める。また卒業までに履修でき

るプロジェクト演習の単位数は、前述の確定プロジェクト演習と合わせて、平成19～22年度入学生は「最大18単位」、平成23年度以降入学生は「最大16単位」である。

科目名	配当年次	期	単位	履修区分	履修条件
短期プロジェクト演習Ⅰ	1	半期	2単位	選択	なし
短期プロジェクト演習Ⅱ	1	半期	2単位	選択	「短期プロジェクト演習Ⅰ」の単位を修得していること
短期プロジェクト演習Ⅲ	2	半期	2単位	選択	「短期プロジェクト演習Ⅱ」の単位を修得していること
短期プロジェクト演習Ⅳ	2	半期	2単位	選択	「短期プロジェクト演習Ⅲ」の単位を修得していること
短期プロジェクト演習Ⅴ	3	半期	2単位	選択	「短期プロジェクト演習Ⅳ」の単位を修得していること
短期プロジェクト演習Ⅵ	3	半期	2単位	選択	「短期プロジェクト演習Ⅴ」の単位を修得していること

### 3. プロジェクト演習の実施形態

教員がすべて主導するのではなく、学生の自主性に基づく「サークル」的な運営とし、かつ「ゼミ」形式の学習形態をとる。

テーマ別に演習クラスが形成され、教員の管理のもとで、上級生が下級生を指導する体制をとる。

時間割上は、原則、週1回、5限に配置され、教員が指導するが、それ以外の曜日、時間帯においても、学生が任意の時間に自主的に集まり、活動できるよう専用の演習室を設置する。

通期の終了時には、情報学部として「プロジェクト演習成果発表会」を開催して各プロジェクトの成果を発表し、相互評価を行うと共に、その成果を学部全体で共有する。

### 4. 単位の認定と評価方法

原則として出席時数が授業時間の2／3以上で単位を認定することとし、さらに下記の内容を加味して総合的に評価する。

#### ■個人に対する評価

- ・1年次生：テーマに関心を持ち、意欲的にプロジェクトに参加しようとしているか
- ・2年次生：積極的にプロジェクトに参加し、役割分担を確實に果たそうとしているか
- ・3年次生：責任感を持ってプロジェクトを推進しようとしているか
- ・4年次生：後輩の指導に意欲的にあたっているか

#### ■クラスに対する評価

「プロジェクト演習成果発表会」の評価（自己評価、相互評価、教員による評価など）

## 演習科目実施要領

－平成23～25年度入学生対象－

以下の表に挙げる対応する科目を、ここではそれぞれ「講義科目」「演習科目」と呼ぶことにする。

配当年次	講 義 科 目	演 習 科 目
1年次	情報学基礎	情報学基礎演習
	プログラミング基礎	プログラミング基礎演習
2年次	ネットワーク基礎	ネットワーク基礎演習
	オペレーティングシステム基礎	オペレーティングシステム基礎演習
	コンピュータアーキテクチャ基礎	コンピュータアーキテクチャ基礎演習
	アルゴリズムとデータ構造	アルゴリズムとデータ構造演習
	情報数学Ⅰ	情報数学演習Ⅰ
	データベース基礎	データベース基礎演習
3年次	情報数学Ⅱ	情報数学演習Ⅱ
	ネットワークプログラミング	ネットワークプログラミング演習
	プログラミング応用	プログラミング応用演習

- (1) 講義科目は半期2単位、演習科目は半期1単位である。
- (2) 講義科目と対応する演習科目は、下記の場合を除き、必ずセットで並行履修しなければならない。
- ・講義科目と対応する演習科目のどちらかの単位を修得している場合
  - ・講義科目と対応する演習科目のどちらか一方のみしか開講されていない場合
- (3) 講義科目と対応する演習科目の成績は、それぞれ個別に評価される。

## **情報学関連科目についての取り扱い**

－平成19～22年度以降入学生対象－

1. 情報学関連科目は以下の種別とする。

- (1) 「学部間単位互換規程」に基づき、本学他学部開講科目のうち、本学部が適當と認めた科目
- (2) 本学が参加している単位互換協定に基づく他大学開講科目のうち、本学部が適當と認めた科目
- (3) 本学部が定めた単位化対象資格科目

2. 情報学関連科目の履修に際しては、次の各号の要件を満たさなければならぬ。

- (1) 本学他学部開講科目のうち、専門教育科目の関連科目に区分される授業科目の修得単位は、16単位を上限として卒業要件の単位数に算入できる。
- (2) 単位化対象資格科目の修得単位は、24単位を上限として卒業要件の単位数に算入できる。
- (3) 上記の各号の科目を含んで、情報学関連科目の修得単位は、30単位を上限として卒業要件の単位数に算入できる。

# 情報学部 情報学科 資格取得による単位認定規程

－平成23～25年度入学生対象－

## (総則)

第1条 情報学部情報学科（以下「本学科」）は、学生の学習意欲・成果を評価するためには資格取得による単位認定を実施する。単位の認定条件・認定方法・対象科目などについては、この規程の定めるところによる。

## (単位認定の条件)

第2条 本学科では資格取得をもって単位認定を行い、その上限を24単位とする。

2 成績の評価は「認定」とし、認定主体は教授会とする。

3 資格取得による単位認定については、本学科履修規程第12条に規定する履修制限の対象外とする。

## (申請方法)

第3条 単位認定を希望する学生は、次の書類を教務課へ提出しなければならない。

一 申請書

二 資格取得証明書、または、資格を取得したことを証明できる書類

## (申請期限)

第4条 申請は在学期間中、卒業年度の2月末日までであれば常時受け付けるものとする。

## (単位化対象資格・単位化の方法)

第5条 単位化対象資格および単位数、認定区分については、別表に定めるとおりとする。

2 認定区分が「外国語」となる対象資格の単位認定については、資格対象者の母国語または母語である場合を除き単位認定を行う。

## (単位認定の基準時)

第6条 資格取得による単位認定は、在学期間に取得した単位に対して行うものとする。

2 編入学生に対しては、編入学前の2年間に取得した資格についても単位認定を行う。

3 別表の対象資格（認定等級・認定単位数・認定区分を含む）を在学期間に変更する場合があるが、単位の認定は、資格取得年度において該当する資格が別表に記載されていることを条件とし、認定内容も資格取得年度の別表の記載内容に従うこととする。

## 附則

この規程は、平成23年4月1日より施行する。

情報学部では、平成16年度から学生の学習意欲・成果を評価するために、資格取得による単位認定を実施しています。認定条件・対象科目・方法等は下記の通りです。

### (1) 資格単位化の条件

- ① 教授会を認定主体とする。関連資格の認定及び単位数の算定を含め、規定に定めのない事項は教授会で審議・決定する。
- ② 在学中の資格取得をもって単位認定とする。(但し、編入学生は編入学前の2年間も「在学」とみなす)
- ③ 認定単位の上限は24単位までとする。
- ④ 成績の評価は秀とする。

### (2) 申請方法と期限

単位認定を希望する学生は、所定の期日までに次の書類を教務課へ提出してください。

在学中（卒業判定のための教授会までの時期）であれば常時、申請を受け付けます。

- ① 申請書
- ② 資格取得証明書
- ③ その他資格を取得したことを証明できる書類

### (3) 単位化対象資格及び単位化の方法

(表1)

対象資格	科目名	認定単位数	認定区分	
			平成23年以前 入学生	平成23年以降 入学生
英検2級 TOEFL 450点以上 TOEFL-CBT 133点以上 TOEIC 470点以上	資格（英語検定初級）	2		共通教育科目（外国語科目）
英検準1級 TOEFL 520点以上 TOEFL-CBT 190点以上 TOEIC 645点以上	資格（英語検定上級）	2		専門教育科目（単位化対象資格科目）
中国語検定試験4級	資格（中国語検定初級）	2		×
中国語検定試験ベーシック以上	資格（中国語検定上級）	2		
日本語能力試験1級	資格（日本語能力試験1級）	2		
日商販売士2級以上	資格（ビジネス情報）	2		
マイクロソフト オフィススペシャリスト (MOS) Word、 認定アプリケーションスペシャリスト (MCAS) Word	資格（オフィス文書作成）	2		共通教育科目（教養教育科目）
マイクロソフト オフィススペシャリスト (MOS) Excel、 認定アプリケーションスペシャリスト (MCAS) Excel	資格（オフィス表計算）	2		
マイクロソフト オフィススペシャリスト (MOS) PowerPoint、 認定アプリケーションスペシャリスト (MCAS) PowerPoint	資格（プレゼンテーション）	2		
ITパスポート	資格（ITパスポート）	2		
基本情報技術者	資格（基本情報技術者）	4		専門教育科目

応用情報技術者	資格（応用情報技術者）	4	専門教育科目 （学部共通科目）
マイクロソフト オフィシャルトレーナー (MOT) マイクロソフト 認定トレーナー (MCT)	資格（インストラクタ）	4	
マイクロソフト オフィススペシャリスト (MOS) Access、 認定アプリケーションスペシャリスト (MCAS) Access	資格（オフィスデータベース）	2	
Oracle Master Silver データベーススペシャリスト試験	資格（データベース）	4	
Cisco ネットワークアソシエイト認定 (CCNA) CompTIA Network+ ネットワークスペシャリスト試験	資格（ネットワーク技術）	4	
マイクロソフト認定プロフェッショナル (MCP) Linux技術者認定資格 (LPIC) CompTIA Linux+	資格（O S）	4	
情報セキュリティスペシャリスト	資格（セキュリティ）	4	
準デジタル・アキビスト	資格（準デジタル・アキビスト）	2	専門教育科目 （単位化対象資格科目）
CGクリエイター検定 ベーシック	資格（CGクリエイター初級）	2	
CGクリエイター検定 エキスパート	資格（CGクリエイター上級）	2	
We bデザイナー検定 ベーシック	資格（We bデザイナー初級）	2	
We bデザイナー検定 エキスパート	資格（We bデザイナー上級）	2	
CGエンジニア検定 ベーシック	資格（CGエンジニア初級）	2	
CGエンジニア検定 エキスパート	資格（CGエンジニア上級）	2	
画像処理エンジニア検定 ベーシック	資格（画像処理エンジニア初級）	2	
画像処理エンジニア検定 エキスパート	資格（画像処理エンジニア上級）	2	
マルチメディア検定ベーシック	資格（マルチメディア初級）	2	
マルチメディア検定エキスパート	資格（マルチメディア上級）	2	
アドビ認定エキスパート (ACE) 単一製品認定	資格（ACE 単一製品）	2	
アドビ認定エキスパート (ACE) プリントスペシャリスト認定	資格（ACE プリントスペシャリスト）	2	
アドビ認定エキスパート (ACE) Webスペシャリスト認定	資格（ACE Webスペシャリスト）	2	
アドビ認定エキスパート (ACE) ビデオスペシャリスト認定	資格（ACE ビデオスペシャリスト）	2	
アドビ認定エキスパート (ACE) マスター認定	資格（ACE マスター）	2	
アドビ認定プロフェッショナル (ACP)	資格（ACP）	2	
アドビ認定インストラクター (ACI)	資格（ACI）	2	
カラーコーディネーター検定 ベーシック	資格（カラーコーディネーター初級）	2	
カラーコーディネーター検定 2級	資格（カラーコーディネーター中級）	2	
カラーコーディネーター検定 1級	資格（カラーコーディネーター上級）	2	
色彩検定 3級	資格（色彩検定初級）	2	専門教育科目 （メディアコース科目）
色彩検定 2級	資格（色彩検定中級）	2	
色彩検定 1級	資格（色彩検定上級）	2	

※「資格（英語検定上級）」を取得した者については、自動的に「資格（英語検定初級）」も認定する。

※「資格（中国語検定上級）」を取得した者については、自動的に「資格（中国語検定初級）」も認定する。

※対象資格に明記されていない資格でも、教授会が適当と認めた資格については単位化対象資格として認定される場合がある

※外国語科目的資格取得による単位認定については、資格取得者の母国語・母語である場合を除き単位認定をおこなう。

ただし、中国語検定の準1級・1級についてはその限りではない。

## 他学部等における授業科目履修規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、奈良産業大学学則（以下、「学則」という。）第25条第2項の規定に基づき、他学部等で開講されている授業科目（以下、「他学部授業科目」という。）の履修に関する必要な事項を定めるものとする。

### (履修登録可能科目)

第2条 他学部授業科目の中の履修登録可能な授業科目は、各学部等が指定する授業科目のうち学生が所属する学部が適当と認めたものとする。

- 2 他学部授業科目の中の履修登録可能な授業科目は、他学部授業科目の履修を希望する学生の年次以下に配当されている授業科目とする。
- 3 教職課程に関する授業科目の履修登録はできない。

### (卒業要件として算入できる単位の制限)

第3条 他学部授業科目により取得した単位数について、卒業要件として算入できる上限単位数は、16単位までとする。

### (履修制限)

第4条 他学部授業科目の履修単位数は、学生の所属する学部の各学期履修制限単位数に含むものとする。

### (履修科目的成績評価)

第5条 他学部授業科目の中で履修登録した授業科目は、他学部等で認定された成績を学生の所属学部での成績評価とする。

### (認定単位の履修区分)

第6条 他学部授業科目の中で履修登録した授業科目は、学生の所属する学部が指定する履修区分とする。

### (改廃)

第7条 この規程の改廃は、大学評議会においてこれを行う。

### 附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

## 情報学部で履修登録が認められる他学部開講科目

### 【平成23～25年度(2011～2013)入学生対象】

No.	科目名	区分	単位	担当教員	配当年次	開講時期
1	管理の仕組みとビジネス	教養教育	2	矢倉	1	前期
2	簿記の仕組みとビジネス	教養教育	2	西口	1	前期
3	法の仕組みとビジネス	教養教育	2	金田	1	後期
4	政治の仕組みとビジネス	教養教育	2	平尾	1	前期
5	経済の仕組みとビジネス	教養教育	2	岩見	1	後期
6	マーケティングの仕組みとビジネス	教養教育	2	棚橋	1	後期
7	憲法 I	教養教育	2	小林	2	後期
8	憲法 II	教養教育	2	小林	2	後期
9	債権法	教養教育	2	豊田	2	後期
10	民法 I	教養教育	2	豊田	2	前期

### 【平成19～22年度(2007～2010)入学生対象】

No.	科目名	区分	単位	担当教員	配当年次	開講時期
1	現代社会トピックスIII	専門教育	2	水野・矢倉	2	後期
2	現代社会トピックスIV	専門教育	2	川本・渡辺	2	前期
3	憲法	専門教育	4	小林	4	後期
4	民法	専門教育	4	豊田	4	通年

## 情報学部教育職員免許取得細則

### (目的)

第1条 この細則は、情報学部情報学科履修規程第3条第2項の規定に基づき、教育職員免許法及び同法施行規則に定めるもののほか、教育職員免許状の授与を得るための資格、履修等に関する必要な事項を定めることを目的とする。  
(教育職員免許法第5条別表第1・同法施行規則第66条の6関係)

第2条 教育職員免許状を得ようとする者は、教育職員免許法及び同法施行規則に定める表1の要件を満たさなければならない。

【表1】

所要資格 免許状 の種類	基礎資格	大学において取得することを必要とする専門教育科目の 最低単位数			
		教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	66条の6に定める科目
高等学校教諭 一種免許状	学士の学位を有すること	20	23	16	8

### (教科に関する科目)

第3条 高等学校教諭一種免許状（情報）の授与を得るための「教科に関する科目」は、表2-1から表2-2に定めるとおりとする。

2 表2-1備考、表2-2備考の選択必修は、高等学校教諭一種免許状（情報）を得るための必修科目とし、必ず履修し単位を修得しなければならない。

【表2-1】平成22年度（2010）入学生

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目	単位数		備 考
		必修	選択	
情報社会及び情報倫理	情報学概論		2	選択必修
	情報倫理		2	選択必修
	情報と法		2	選択必修
コンピュータ及び情報処理 (実習を含む)	プログラミング基礎		2	選択必修
	G U I プログラミング		2	
	コンピュータアーキテクチャ		2	選択必修
	アルゴリズムとデータ構造		2	
	オペレーティングシステム		2	選択必修
情報システム (実習を含む)	データベース構築演習		4	選択必修
	経営工学		2	選択必修
情報通信ネットワーク (実習を含む)	情報ネットワーク概論		2	選択必修
	ネットワークプログラミング		2	選択必修
	システム管理演習		4	選択必修
	情報セキュリティ		2	

マルチメディア表現及び技術 (実習を含む)	マルチメディア制作	4	
	映像制作演習	4	選択必修
	画像処理入門	2	選択必修
	イラスト入門	2	
情報と職業	ビジネス情報入門	2	
	ベンチャー企業論	2	選択必修

【表2－2】平成23～25年度（2011～2013）入学生

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目	単位数		備 考
		必修	選択	
情報社会及び情報倫理	情報学基礎		2	選択必修
	情報と倫理		2	選択必修
	情報と法		2	選択必修
コンピュータ及び情報処理 (実習を含む)	プログラミング基礎		2	選択必修
	プログラミング入門		2	選択必修
	コンピュータアーキテクチャ基礎		2	選択必修
	アルゴリズムとデータ構造		2	
	オペレーティングシステム基礎		2	選択必修
情報システム（実習を含む）	ソフトウェア工学		2	選択必修
	データベース基礎		2	選択必修
	データベース応用		2	
情報通信ネットワーク (実習を含む)	ネットワーク基礎		2	選択必修
	ネットワークプログラミング		2	
	システム管理とメンテナンス		2	
	ネットワーク応用		2	選択必修
	情報セキュリティ		2	選択必修
マルチメディア表現及び技術 (実習を含む)	映像制作Ⅰ		4	
	映像制作Ⅱ		4	
	デジタル表現入門		2	選択必修
	マルチメディア表現		2	選択必修
情報と職業	ベンチャー企業論		2	選択必修

#### （教職に関する科目）

第4条 高等学校教諭一種免許状（情報）の授与を得るための「教職に関する科目」は、表3に定めるとおりとし、教育職員免許法施行規則に定める科目区分に対応する単位数以上の単位を修得しなければならない。

2 表3の備考の選択必修は、高等学校教諭一種免許状（情報）を得るための必修科目とし、必ず履修し単位を修得しなければならない。

【表3】平成22～25年度（2010～2013）入学生

科目区分	免許法施行規則に定める科目区分等 各科目に含める必要事項	単位数	左記に対応する開設授業科目	単位数		備考
				必修	選択	
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む） ・進路選択に資する各種の機会の提供等	2	教職概論		2	選択必修
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育原理		2	選択必修
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（傷害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む）		教育心理学		2	選択必修
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		教育法概論		2	選択必修
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	6	教育課程論		2	選択必修
	・各教科の指導法		情報科教育法Ⅰ		2	選択必修
	・特別活動の指導法		情報科教育法Ⅱ		2	選択必修
	・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む）		特別活動の指導法		2	選択必修
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法 ・進路指導の理論及び方法	4	生徒指導・進路指導		2	選択必修
	・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む）の理論及び方法		教育相談の理論と方法		2	選択必修
教職実践演習		2	教職実践演習		2	選択必修
教育実習		3	教育実習		3	選択必修

（教科又は教職に関する科目）

第5条 高等学校教諭一種免許状（情報）の授与を得るための「教科又は教職に関する科目」は、表4に定めるとおりとする。

2 『「教科又は教職に関する科目」の選択科目』又は『最低の修得単位を超えて履修した「教科に関する科目」若しくは「教職に関する科目」』について併せて16単位以上を修得しなければならない。

【表4】平成21～25年度（2009～2013）入学生

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目	単位数	
		必修	選択
教科又は教職に関する科目	道徳教育論		2

(免許法施行規則第66条の6に定める科目)

第6条 高等学校教諭一種免許状（情報）の授与を得るための「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」は表5－1から表5－2に定めるとおりとし、教育職員免許法施行規則に定める科目区分に対応する単位数以上の単位を修得しなければならない。

2 表5－1備考、表5－2備考の選択必修は、高等学校教諭一種免許状（情報）を得るための必修科目とし、必ず履修し単位を修得しなければならない。

【表5－1】平成22年度（2010）入学生

科目区分	単位数	左記に対応する 本学の授業科目	単位数		備考
			必修	選択	
日本国憲法	2	日本国憲法		2	選択必修
体育	2	健康スポーツ演習		2	選択必修
外国語コミュニケーション	2	英語（会話）（前）	1		
		英語（会話）（後）	1		
情報機器の操作	2	文書作成演習		2	選択必修
		表計算演習		2	

【表5－2】平成23～25年度（2011～2013）入学生

科目区分	単位数	左記に対応する 本学の授業科目	単位数		備考
			必修	選択	
日本国憲法	2	日本国憲法		2	選択必修
体育	2	健康スポーツ演習		2	選択必修
外国語コミュニケーション	2	英語会話Ⅰ		1	選択必修
		英語会話Ⅱ		1	選択必修
情報機器の操作	2	I T リテラシーⅠ		1	選択必修
		I T リテラシーⅡ		1	選択必修

(教育実習受講資格)

第7条 本細則第4条表3に規定する教育実習の受講を希望する学生は、次の各号いずれにも該当しなければならない。

- 一 4年次以上で、卒業に必要な単位のうち、100単位以上を修得していること。
- 二 本細則第3条表2－1から表2－2に規定する教科に関する科目の必修及び選択必修科目のうち、10科目以上を履修し単位を修得していること。
- 三 本細則第4条表3に規定する教職に関する科目のうち、「教育原理」、「教育心理学」、「情報科教育法Ⅰ」及び「情報科教育法Ⅱ」を履修し単位を修得して

いること。

四 教職課程委員会が適當と認めた学生。

(教育実習費)

第8条 教育職員免許状の取得を希望する学生の教育実習費及び納入方法は次のとおりとし、定められた期日に納入しなければならない。

教育実習費 20,000円

納入方法	3年次4月	教職課程登録時	10,000円
	4年次4月	教育実習登録時	10,000円

#### 附 則

この細則は、平成15年4月1日から施行する。

この細則は、平成17年4月1日から施行する。

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

この細則は、平成22年4月1日から施行する。

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

この細則は、平成24年4月1日から施行する。

## 2 . 情 報 学 部 教 職 課 程



## (1) 教職課程の概要

情報学部では、高等学校教諭を目指す者に対して、教職課程が設けられています。

教員には次の世代の人材を育成するという重要な使命があり、そのため、十分な専門知識を持つと同時に、優れた人格や指導力が求められます。このことを踏まえ、免許取得には多くの科目的履修が求められ、履修すべき科目は、いずれも、上記の目的のために必要な科目であるとの認識を十分に持って、相当な覚悟で科目的履修に取り組んでください。

教育実習は、教員になるにふさわしい専門の学力と勉学に対する態度を身につけて、はじめて受講できるものと考えてください。

## (2) 免許状の種類と免許教科

本学に在学している学生の取得できる免許状の種類と免許教科は次の通りです。

学 科	免許状の種類	免許教科
情報学科	高等学校教諭一種免許状	情 報

## (3) 教育職員免許状の授与を受けるための基礎資格と最低修得単位数

『教育職員免許法』に定める最低修得単位数は下記の通りです。『教育職員免許法』第5条及び『教育職員免許法施行規則』第66条の6に定める「日本国憲法」(2単位)、「体育」(2単位)、「外国語コミュニケーション」(2単位)、「情報機器の操作」(2単位)が必要です。

所要資格 免許状 の種類	基礎資格	大学において取得することを必要とする専門教育科目の最低単位数			
		教科に関 する科目	教職に関 する科目	教科又は教職 に関する科目	規則66条の6 に定める科目
高等学校教諭 一種免許状	学士の学位 を有すること	20	23	16	8

## (4) 教職課程履修登録

- ①教職課程履修希望者は実習前年度までに「教職課程登録」の手続きをしなければなりません。
- ②教職課程を辞退する場合は、教職センターへ辞退の届出をしなければなりません。

## (5) 教職課程の科目

### ① 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

#### ■ 情報学部 情報学科 平成23~25年度(2011~2013) 入学生

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目									
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める科目及び単位数		左記に対応する開設授業科目			配当	開講時期	平成26年度担当者	
			授業科目	単位数					
	単位数		必修	選択					
別表第一備考 四号確認欄	2	日本国憲法	2	○ 日本国憲法	2	1	後期	小林	
	2	体育	2	○ 健康スポーツ演習	2	2	前期	西田	
	2	外国語コミュニケーション	2	○ 英語会話 I ○ 英語会話 II	1 1	1 1	前期 後期	Dale Watkins Dale Watkins	
	2	情報機器の操作	2	○ ITリテラシー I ○ ITリテラシー II	1 1	1 1	前・後期 前・後期	小野・山本(英) 小野・渡辺(邦)	

\* 授業科目の○印は必修科目です。

### ② 教科又は教職に関する科目

#### ■ 情報学部 平成23~25年度(2011~2013) 入学生

学部・学科等の教育課程(教科又は教職に関する科目)									
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する開設授業科目			配当	開講時期	平成26年度担当者	
			授業科目	単位数					
	単位数		必修	選択					
教科又は教職に関する科目	16	教科又は教職に関する科目	16	道徳教育論		2	3	不開講	

\* 「教科又は教職に関する科目」の単位修得について、「教科に関する科目」もしくは「教職に関する科目」において最低修得単位を超えて修得した単位をこれに含めることができる。

### ③ 教科に関する科目

#### ■ 情報学部 情報学科 平成23~25年度(2011~2013) 入学生

##### 高等学校教諭一種(情報)

学部・学科等の教育課程(教科に関する科目)									
本学における免許状取得に必要な必要最低単位数	免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する開設授業科目			配当	開講時期	平成26年度担当者	
			授業科目	単位数					
	単位数		必修	選択					
教科に関する科目	34	情報社会及び情報倫理	○ 情報学基礎	2		1	不開講		
			○ 情報と倫理	2		2	後期	濱崎	
			○ 情報と法	2		2	後期	土井	
			○ プログラミング基礎	2		1	前期	小西	
		コンピュータ及び情報処理(実習を含む)	○ プログラミング入門	2		1	不開講		
			○ コンピューターアーキテクチャ基礎	2		2	後期	内田	
		情報システム(実習を含む)	アルゴリズムとデータ構造		2	2	前期	米川	
			○ オペレーティングシステム基礎	2		2	後期	米川	
		情報通信ネットワーク(実習を含む)	○ データベース基礎	2		2	前期	多喜	
			○ ソフトウェア工学	2		3	後期	伴崎	
		20	データベース応用		2	3	後期	多喜	
			○ ネットワーク基礎	2		2	前期	西岡	
			ネットワークプログラミング		2	3	後期	米川	
			システム管理とメンテナンス		2	3	前期	内田	
			○ ネットワーク応用	2		3	後期	内田	
			○ 情報セキュリティ	2		3	後期	西岡	
			映像制作 I		4	3	前期	門垣・山田	
			映像制作 II		4	3	後期	羽太	
			○ デジタル表現入門	2		1	不開講		
			○ マルチメディア表現	2		2	前期	羽太	
			○ ペンチャー企業論	2		3	前期	矢倉	
					30	16			

\* 授業科目の○印は必修科目。

\* 「教科に関する科目」の単位修得において、20単位を超えた単位数は「教科又は教職に関する科目」に含めることができる。

#### ④教職に関する科目

### ■ 情報学部 情報学科 平成23～25年度（2011～2013）入学生 高等学校教諭一種（情報）

本学における免許状取得に必要な必要最低単位数		学部・学科等の教育課程（教職に関する科目）			左記に対応する開設授業科目	単位数	配当	開講時期	平成26年度担当者
単位数	科 目	各科目に含める必要事項	単位数						
教職に関する科目	2 教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む） ・進路選択に資する各種の機会の提供等	2	○ 教職概論	2	1	前期	鎌田	
		・教育の理念並びに教育に関する歴史及び理想 ・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む）	6	○ 教育原理 ○ 教育心理学 ○ 教育法概論	2 2 2	2 2 2	前期 前期	吉村 菲	
	6 教育の基礎理論に関する科目	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	6	○ 教育法概論	2	2	前期	談	
		・教育課程の意義及び編成の方法 ・各教科の指導法	6	○ 教育課程論 ○ 情報科教育法Ⅰ ○ 情報科教育法Ⅱ ○ 特別活動の指導法 ○ 教育の方法と技術	2 2 2 2 2	2 2 3 3 3	後期 前期 前期	吉村 廣田 松田 伊崎	
		・特別活動の指導法 ・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む）	6	○ 生徒指導の理論及び方法 ・進路指導の理論及び方法 ・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む）の理論及び方法	2 2 2	3 3 3	後期 前期	古川 菲	
		・生徒指導の理論及び方法 ・進路指導の理論及び方法 ・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む）の理論及び方法	4	○ 生徒指導・進路指導 ○ 教育相談の理論と方法	2 2	3 3	後期 前期	吉村	
		・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む）の理論及び方法	4	○ 教育相談の理論と方法	2	3	前期	吉村	
	2 教職実践演習		2	○ 教職実践演習	2	4	後期	吉村	
	3 教育実習		3	○ 教育実習（含、事前事後指導）	3	4	集中	吉村	
	27		23		27				

※ 授業科目の○印は必修科目です。

※「教職に関する科目」の単位修得において、23単位を超えた単位数は「教科又は教職に関する科目」に含めることができる。

#### (6) 教職課程科目の履修について

教職課程関連科目の登録は、原則として教育実習に参加し、所定の教育職員免許状を取得することを前提とする。

#### (7) 教育実習

##### ①「教育実習」の評価について

『教育職員免許法』に基づき、免許状取得条件科目に「教育実習」があります。

高等学校教諭の免許状を取得するには「教育実習」3単位の修得が必要です。すなわち、「教育実習Ⅰ」（2単位）と「教育実習事前事後指導」（1単位）を履修し、それらすべてを修得することが必要です。

##### ②「教育実習」の履修登録

教育実習受講有資格者は、4年次の履修登録期間中に「教育実習登録」の手続きをしなければなりません。

##### ③「教育実習」の履修資格

- a. 当該年度（「教育実習」実施年度4年次）において卒業見込みの者
- b. 前年度に教職課程登録等の所定の手続きを行っている者
- c. 前年度までに以下の科目の単位を修得している者

◆ 卒業に必要な124単位のうち、100単位以上の単位を修得していること

- ◆ 教科に関する科目の必修及び選択必修科目のうち、原則として10科目以上の単位を修得していること
- ◆ 教職に関する科目のうち、「教育原理」、「教育心理学」、「公民科教育法」、「商業科教育法」または「情報科教育法Ⅰ」、「情報科教育法Ⅱ」の単位を修得していること

d. 教職課程委員会が学力・学習態度等を含めて適当と認めた者

#### ④ 教育実習校の選定

「教育実習」は4年次に実施しますが、3年次から準備が必要です。3年次の5月頃に、「実習校選定のための説明会」を実施します。ここでの手続きを怠ると4年次で「教育実習」の履修登録ができませんので、説明会実施についての掲示に注意してください。

#### ⑤ 教育実習費の納入

教育職員免許状の取得を希望する学生は教育実習費を定められた期日に納入してください。

教育実習費 20,000円

納入方法 3年次4月 教職課程登録時 10,000円

4年次4月 教育実習登録時 10,000円

納入場所 事務局会計室（1号館1階）

教職課程（教育実習）に関する年間スケジュール

	事項	実施時期	内 容	対象	担当・提出先等
実 習 前 年 度	教職課程登録手続	5月	「教職課程登録カード」の提出	教職課程希望者	教職センター
	教育実習説明会A	5月	教職課程登録者に実習依頼書を配付	教職課程希望者	教職センター委員
	実習校交渉	5～10月	教職課程登録者による出身校への実習内諾依頼	教職課程登録者	教職センター
	内諾書提出	5～翌3月	実習受入校からの「内諾書」の提出	教職課程登録者	教職センター
	教育実習受講有資格者発表	翌3月	次年度の「教育実習受講者」についての審査・発表	教職課程登録者	教職センター運営委員会
実 習 実 施 年 度	教育実習登録	4月	「教育実習登録カード」の提出	実習受講有資格者	教職センター
	教育実習依頼	4月	実習受入校へ依頼状提出	実習受講有資格者	教職センター
	麻疹抗体検査	4月	各自、検査機関において受検し、検査結果を提出	実習受講有資格者	教職センター
	麻疹ワクチン接種	4～5月	抗体価値が「(ー)」であった場合にはワクチン接種する	実習受講有資格者	教職センター
	教育実習事前指導	4～5月	教育実習に向けての事前準備	実習受講有資格者	講義担当者
	教育実習説明会B	5月	実習関係書類配付	実習受講有資格者	講義担当者
	実習実施	5～11月	実習校の受け入れ条件に従って実施	実習生	教職センター
	実習校訪問指導	5～11月	本学教員が実習期間中に巡回	実習生	情報学部教員
	教育実習事後指導	11～翌3月	教育実習の成果及び課題の確認	実習修了者	講義担当者
	教職実践演習	9～翌3月	教員になる上での課題発見、知識や技能の補完	実習修了者	講義担当者
	教員免許状申請説明会	12～1月	教育職員免許状授与願等作成	一括申請有資格者	教職センター
	教員免許状授与	3月	免許状の授与及び「教育実習の記録」返却	一括申請有資格者	情報学部教員

※ 注意事項

- 表中の説明会・書類配付及び提出・登録等の日時は、少なくとも1週間に前に掲示板で伝達します。  
なお、指定された日時に欠席及び書類提出・登録がない場合は、受講の意思がないものとして処理します。
- 公立学校での「教育実習」実施については、所管の教育委員会への手続を必要とする場合があり、その手続方法（申込時期・申込書類等）は異なります。

3. 情報学部  
授業科目表及び履修モデル

# 平成23~25年度（2011~2013）入学生 情報学部 情報学科 授業科目表

## I. 共通教育科目

部門	分野	科目名	単位	履修条件	選択	配当年次	開講時期	平成26年度担当者
導入基礎科目		日本語コミュニケーションⅠ【留学生を除く】	1	△		1	前期	桑原
		日本語コミュニケーションⅡ【留学生を除く】	1	△		1	後期	桑原
		ITリテラシーⅠ	1	▲		1	前・後期	小野・山本
		ITリテラシーⅡ	1	▲		1	前・後期	小野・渡辺
		基礎数学Ⅰ	1	▲		1	前・後期	小野・根岸
		基礎数学Ⅱ	1	▲☆		1	前・後期	小野
		基礎英語Ⅰ	1	▲		1	前・後期	伊達
外国語科目		基礎英語Ⅱ	1	▲☆		1	前・後期	伊達
		英語読解Ⅰ	1	★		1	前・後期	伊達・森
		英語読解Ⅱ	1	◇		1	前・後期	伊達
		英語会話Ⅰ	1	★		1	前期	Dale Watkins
		英語会話Ⅱ	1	◇		1	後期	Dale Watkins
		資格試験対策英語Ⅰ	1	★		2	前期	伊達
		資格試験対策英語Ⅱ	1	◇		2	後期	伊達
		中国語入門Ⅰ	2			1	閉講	
		中国語Ⅰ	1			1	前期	竹田
		中国語Ⅱ	1			1	後期	竹田
		中国語入門Ⅱ	2	◇		1	閉講	
		中国語Ⅲ	1			2	前期	渡辺(直)
		中国語Ⅳ	1			2	後期	渡辺(直)
		中国語会話Ⅰ	1			1	後期	竹田
		中国語会話Ⅱ	1	◇		1	後期	竹田
		日本語(語彙・読解)Ⅰ【留学生】	1	△		1	閉講	
		日本語(語彙・読解)Ⅱ【留学生】	1	△		1	閉講	
		日本語(作文)Ⅰ【留学生】	1	△		1	閉講	
		日本語(作文)Ⅱ【留学生】	1	△		1	前期	竹田
		日本語特講(語彙・読解)Ⅰ【留学生】	1			1	後期	竹田
		日本語特講(語彙・読解)Ⅱ【留学生】	1			1	前期	竹田
		日本語特講(文法・聴解)Ⅰ【留学生】	1			1	後期	竹田
		日本語特講(文法・聴解)Ⅱ【留学生】	1			2	前期	桑原
		日本語(上級作文)Ⅰ【留学生】	1	△		2	後期	桑原
		日本語(上級作文)Ⅱ【留学生】	1	△		1	閉講	
キャリア形成科目		キャリアデザインⅠ	2	△		1	閉講	
		キャリアデザインⅡ	2	△		1	閉講	
		キャリアディベロップメントⅠ	2	△		2	前期	勝眞
		キャリアディベロップメントⅡ	2	△		2	後期	勝眞
		キャリアスキルアップⅠ	2	△		3	前期	石田
		キャリアスキルアップⅡ	2	△		3	後期	石田
		キャリアビジネス実務Ⅰ	2	△		4	前期	勝眞
		キャリアビジネス実務Ⅱ	2	△		4	後期	勝眞
		インターンシップⅠ	2	※		2	後期	門垣
		インターンシップⅡ	2	※		3	集中	根岸
スポーツ関連科目		サッカー	1			1	後期	西田
		ソフトボール	1			1	不開講	
		卓球	1			1	前期	岡部(修)
		テニス	1			1	不開講	
		バスケットボール	1			1	後期	岡部(修)
		ハンドミントン	1			1	前期	清水(啓)
		コーチング論	2			1	前期	西田
		スポーツ心理学	2			1	後期	宇津木
		スポーツ科学論	2			1	前期	岡部(修)
		演習 健康スポーツ演習	2			2	前期	西田
人文科学系 教養教育科目		現代社会と哲学	2			1	前期	板倉
		現代社会と倫理	2			1	後期	濱崎
		現代社会と宗教	2			1	前期	松本(直)
		日本の文学	2			1	前期	阿尾
		日本の歴史	2			1	前期	武谷
		外国の歴史	2			1	後期	川本
		現代社会と地理	2			1	前期	淡野
		日本国憲法	2			1	後期	小林
		現代社会入門	2			1	前期	岩見・金田・西川・平尾・水野
		社会科学の考え方	2			1	前期	岩見
社会科学系		日本人の労働を考える	2			1	後期	武谷
		税制から見る日本経済	2			1	前期	三浦
		アジアから見る世界経済	2			1	後期	岩見

## 平成23～25年度（2011～2013）入学生 情報学部 情報学科 授業科目表

社会科系 教養教育科目	日本とアジア諸国との関係を考える	2	
	人間関係の心理学	2	
	認知行動の心理学	2	
	生活の中の数学	2	
	科学技術を考える	2	
	生活の中の物理	2	
	生活の中の化学	2	
	生命の科学	2	
	地球の科学	2	
	実験で学ぶ科学	2	
自然科学系 総合学際系	科学の歴史	2	
	メディアを考える	2	
	奈良の文学と風土	2	
	奈良の歴史と伝統	2	
	環境を考える	2	
	人権を考える	2	
	地域社会を考える	2	
	特講（ボランティア論）	2	
	日本事情Ⅰ【留学生】	2	
	日本事情Ⅱ【留学生】	2	
【他学部開講科目】			
【他大学開講科目】			
【単位化対象資格科目】			

1	後期	河合
1	前期	菅
1	後期	高木
1	後期	根岸
1	不開講	
1	後期	向井
1	前期	阪元
1	不開講	
1	前期	向井
1	後期	大原・阪元
1	前期	大原
1	前期	山田
1	後期	桑原
1	不開講	
1	後期	向井・阪元
1	後期	小林
1	後期	渡辺(邦)
2	後期	谷口
1	閉講	
1	閉講	

- △ 登録必修  
 ▲ ブレースメントテストの結果に応じて登録必修  
 ☆ ブレースメントテストに合格するか、同名の「I」を修得しなければ履修できない  
 ★ ブレースメントテストに合格するか、「基礎英語 I」を修得しなければ履修できない  
 ◇ 同名の「I」を修得しなければ履修できない  
 ※ 別に定める条件を満たさなければ履修できない  
 (注) 外国語科目が母語である場合を除き、履修を認める

# 平成23~25年度（2011~2013）入学生 情報学部 情報学科 授業科目表

## II. 専門教育科目

区分	部門	授業科目	単位	履修条件	履修区分 卒業要件	配当年次	開講時期	平成26年度担当者	
								80	シスコムコインス選択者は32単位以上
専門科目	学部共通専門科目	情報学基礎	2	セット履修		1	不開講		
		情報学基礎演習	1			1	不開講		
		ウェブデザイン基礎	2			1	不開講		
		プログラミング入門	2			1	不開講		
		デジタル表現入門	2			1	不開講		
		情報物理	2			1	後期	大原	
		プログラミング基礎	2	セット履修		1	前期	小西	
		プログラミング基礎演習	1			1	不開講		
		情報と倫理	2			2	後期	濱崎	
		情報と法	2			2	後期	土井	
		論文構成論	2			3	後期	大原・山田	
		画像情報処理論	2			3	後期	吉村	
		音情報処理論	2			3	前期	鷗田	
		ベンチャーエンタープライズ論	2			3	前期	矢倉	
		ネットワーク基礎	2	セット履修		2	前期	西岡	
専門科目	専門科目	ネットワーク基礎演習	1			2	前期	米川	
		オペレーティングシステム基礎	2	セット履修		2	後期	米川	
		オペレーティングシステム基礎演習	1			2	後期	鷗田	
		コンピュータアーキテクチャ基礎	2	セット履修		2	後期	内田	
		コンピュータアーキテクチャ基礎演習	1			2	後期	小西	
		アルゴリズムとデータ構造	2	セット履修		2	前期	米川	
		アルゴリズムとデータ構造演習	1			2	前期	米川	
		情報数学I	2	セット履修		2	後期	多喜	
		情報数学演習I	1			2	後期	飯元	
		情報数学II	2	セット履修		3	前期	根岸	
		情報数学演習II	1			3	前期	多喜	
		コンピュータアーキテクチャ応用	2			3	前期	内田	
		オペレーティングシステム応用	2			3	後期	多喜	
		ネットワークプログラミング	2	セット履修		3	後期	米川	
		ネットワークプログラミング演習	1			3	後期	米川	
専門科目	専門科目	ヒューマンコンピュータインターラクション	2			3	前期	米川	
		プログラミング応用	2	セット履修		3	後期	鷗田	
		プログラミング応用演習	1			3	後期	鷗田	
		情報セキュリティ	2			3	後期	西岡	
		ネットワーク応用	2			3	後期	内田	
		システム管理とメンテナンス	2			3	前期	内田	
		データベース基礎	2	セット履修		2	前期	多喜	
		データベース基礎演習	1			2	前期	多喜	
		データベース応用	2			3	後期	多喜	
		組込みシステム	2			3	前期	大原	
		ゲーム数理	2			3	後期	根岸	
		知能システム	2			3	後期	大原	
		システムインテグレーション	2			3	前期	西岡	
		ソフトウェア工学	2			3	後期	浜崎	
		ウェブシステム	2			3	前期	西岡	
専門科目	専門科目	ウェブデザイン	2			2	後期	玉野	
		基礎デッサン	2			2	前期	福西	
		デッサン	2			2	後期	福西	
		デザイン基礎	2			2	後期	福西	
		マルチメディア表現	2			2	前期	羽太	
		コンピュータグラフィック基礎	2			2	前期	片岡	
		コンピュータグラフィック応用	2			2	後期	片岡	
		DTP	2			2	後期	玉野	
		映像技術	2			2	前期	門垣	
		映像作品概論	2			2	前期	山田	
専門科目	専門科目	コンテンツ構成論	2			2	後期	山田	
		オーディオデザイン論	2			2	後期	上村	

# 平成23~25年度（2011~2013）入学生 情報学部 情報学科 授業科目表

専 門 教 育 科 目  メ ディ ア コ ース 科 目	映像制作 I	4		メ ディ ア コ ース 選 択 者 は 32 単 位 以 上	80 単 位 以 上	3	前期	門垣・山田
	映像制作 II	4				3	後期	羽太
	映像制作 III	4				4	前期	羽太
	デジタルコンテンツ制作 I	4				3	前期	玉野
	デジタルコンテンツ制作 II	4				3	後期	片岡
	デジタルコンテンツ制作 III	4				4	前期	玉野
	デジタルアーキビスト概論	2				2	前期	廣田
	デジタルアーカイブ	2				2	前期	片岡
	文化情報システム	2				2	後期	後藤
	文化情報の管理と流通	2				2	後期	後藤
	メタ情報資源	2				2	後期	片岡
実 験 科 目	情報学実験基礎 I	1	○			1	不開講	
	情報学実験基礎 II	1	○			1	不開講	
	情報学実験応用 I	1	○			2	前期	片岡・鷲田・根岸
	情報学実験応用 II	1	○			2	後期	鷲田・根岸・羽太
ゼ ミ 科 目	情報学ゼミ I A	2	○			1	閉講	
	情報学ゼミ I B	2	○			1	閉講	
	情報学ゼミ II A	2	○			2	前期	大原・片岡・根岸・福西
	情報学ゼミ II B	2	○			2	後期	玉野・西岡・門垣・米川
プロジェクト演習	情報学ゼミ III	4	☆			3	通年	玉野・西岡・羽太・福西・向井・門垣・山田・米川
	情報学ゼミ IV	4	☆			4	通年	片崎・玉野・西岡・羽太・福西・向井・門垣・山田・米川・鷲田
	プロジェクト演習 I	4				2	通年	片岡・片崎・西岡・門垣・山田
	プロジェクト演習 II	4	△			3	通年	片岡・片崎・西岡・門垣・山田
短期 プロ ジェ クト 演 習	プロジェクト演習 III	4	△			4	通年	片岡・片崎・西岡・門垣・山田
	短期プロジェクト演習 I	2				1		
	短期プロジェクト演習 II	2	△			1		
	短期プロジェクト演習 III	2	△			2		
	短期プロジェクト演習 IV	2	△			2		
	短期プロジェクト演習 V	2	△			3		
【他 学 開 講 科 目】	短期プロジェクト演習 VI	2	△			3		
【他 大 学 開 講 科 目】								
【単位化対象資格科目】								

☆ 必修

○ 登録必修

△ 別に定める条件を満たさなければ履修できない

平成19~22年度（2007~2010）入学生 情報学部 情報学科 授業科目表

I. 共通教育科目

分野	科 目 名	単位	履修区分 卒業要件	配 当 年 次	開講時期	平成26年度担当者
外 国 語 科 目	英語（講読）(前)	1	4 単 位	2	閉講	
	英語（講読）(後)	1		2	前・後期	伊達
	英語（会話）(前)	1		2	閉講	
	英語（会話）(後)	1		2	後期	Dale Watkins
	日本語（語彙・読解）I [留学生科目]	1	4 単 位	1	閉講	
	日本語（語彙・読解）II [留学生科目]	1		1	閉講	
	日本語（作文）I [留学生科目]	1		1	閉講	
	日本語（作文）II [留学生科目]	1		1	閉講	
	インターネット英語 I	2	40 単 位 以 上	2	前期	森
	インターネット英語 II	2		2	後期	森
	中国語入門	4		2	閉講	
	中国語続入門	4		2	閉講	
	中国語 I	1		1	前期	竹田
	中国語 II	1		1	後期	竹田
	中国語 III	1		2	前期	渡辺
	中国語 IV	1		2	後期	渡辺
	中国語会話 I	1		1	後期	竹田
	中国語会話 II	1		1	後期	竹田
	TOEIC対策英語 I	1		2	閉講	
	TOEIC対策英語 II	1		2	閉講	
	英語コミュニケーション I [留学生科目]	1		2	不開講	
	英語コミュニケーション II [留学生科目]	1		2	不開講	
	日本語（文章表現）I [留学生科目]	2		2	閉講	
	日本語（文章表現）II [留学生科目]	2		2	閉講	
教 養 教 育 科 目	日本事情 I [留学生科目]	2		1	閉講	
	日本事情 II [留学生科目]	2		1	閉講	
	現代社会と哲学	2		1	前期	板倉
	現代社会と倫理	2		1	後期	濱崎
	現代社会と宗教	2		1	前期	松本
	現代社会と地理	2		1	前期	淡野
	現代社会と化学	2		1	閉講	
	人権問題	2		1	後期	小林
	民族問題	2		2	閉講	
	東洋の歴史	2		2	後期	川本
	西アジアの歴史	2		2	閉講	
	人間関係の心理学	2		1	前期	菅
	認知行動の心理学	2		1	後期	高木
	生活の中の数学	2		1	後期	根岸
	生活の中の物理	2		1	後期	向井
	生活の中の化学	2		1	前期	阪元
	科学思想史	2		1	閉講	
	科学技術論	2		2	不開講	
	科学の成立と展開	2		2	前期	大原
	文学の成立と展開	2		2	前期	阿尾
	詩歌の発生と展開	2		1	閉講	
	文学作品と作家	2		2	閉講	
	奈良の文学と風土	2		1	後期	桑原
	奈良の歴史	2		2	不開講	
	奈良の美術工芸	2		2	閉講	
	環境と倫理	2		1	閉講	
	地球と環境	2		2	後期	向井、阪元
	植物の自然誌	2		2	不開講	
	地球科学	2		2	前期	向井
	エネルギーと環境	2		1	閉講	
	健康スポーツ演習	2		2	前期	西田
	スポーツマネジメント	2		2	閉講	
	健康・体力科学論	2		2	前期	岡部(修)
	スポーツバイオメカニクス	2		2	閉講	
	スポーツ文化史	2		2	閉講	
	コーチング論	2		1	前期	西田

平成19～22年度（2007～2010）入学生 情報学部 情報学科 授業科目表

ビジネス教養科目	現代社会入門	2
	経済入門	2
	ビジネス入門	2
	政治学入門	2
	法学入門	2
	文書作成演習	2
学部教養科目	表計算演習	2
	プレゼンテーション演習	2
	データベース演習	2
	情報数学 I	2
	キャリアデザイン I	2
キャリア形成科目	キャリアデザイン II	2
	キャリアスキルアップ I	2
	キャリアスキルアップ II	2
	キャリアスキルアップ III	2
	キャリアゼミ	2
	A 卓球	1
選択スポーツ	B バスケット	1
	C バドミントン	1
	E サッカー	1
	F ソフトボール	1
	G テニス	1

40 単位 以 上	1	前期	岩見、金田、西川、平尾、水野
	2	後期	岩見
	2	前期	矢倉
	2	前期	平尾
	2	後期	金田
	1	閉講	
	2	閉講	
キャリアゼミ			
A 卓球			
B バスケット			
C バドミントン			
E サッカー			
F ソフトボール			
G テニス			

平成19～22年度（2007～2010）入学生 情報学部 情報学科 授業科目表

II. 専門教育科目

区分	部門	分野	授業科目	単位	履修区分 卒業要件	配当年次	開講時期	平成26年度担当者
学部共通専門科目	72		情報学概論	2		2	不開講	
			情報ネットワーク概論	2		1	前期	西岡
			プログラミング基礎	2		2	不開講	
			HTML演習	2		2	不開講	
			画像処理入門	2		2	不開講	
			イラスト入門	2		1	閉講	
			メディア概論	2		2	前期	山田
			メディアと世論	2		2	閉講	
			ビジネス情報入門	2		1	閉講	
			文章表現	2		2	後期	大原・山田
			情報倫理	2		2	後期	濱崎
			情報と法	2		3	後期	土井
			UNIX入門	2		1	後期	米川
			UNIX応用	2		1	閉講	
			C言語基礎	2		2	前期	小西
専門教育科目	単位		サーバ構築	2		2	閉講	
			コンピューターアーキテクチャ	2		2	後期	内田
			コンピューターアーキテクチャ応用	2		2	前期	内田
			オペレーティングシステム	2		2	後期	多喜
			ネットワークプログラミング	2		2	後期	米川
			統計学入門	2		2	閉講	
			ヒューマンインターフェース	2		2	前期	米川
			アルゴリズムとデータ構造	2		2	前期	米川
			アルゴリズム応用	2		2	閉講	
			情報数学II	2		2	後期	多喜
			情報数学III	2		2	前期	根岸
			組込みプログラミング	2		2	閉講	
			オブジェクト指向言語	2		3	後期	嶋田
			情報セキュリティ	2		3	後期	西岡
			システム管理演習	4			通年	内田
社会情報システム科目	上		データベース構築演習	4		3	通年	多喜
			組込みシステム	2		3	前期	大原
			C++言語	2		3	不開講	
			ビジネスデータ処理演習	2		1	閉講	
			会計入門	2		2	前期	西口
			経営情報システム論I	2		2	閉講	
			経営情報システム論II	2		2	閉講	
			ITビジネス論	2		2	閉講	
			Webサイト開発演習	2		2	後期	玉野
			経営工学	2		2	前期	西岡
			経済統計入門	2		2	閉講	
			GUIプログラミング	2		2	不開講	
			情報システム開発論	2		3	後期	杵崎
			e-ビジネス論	2		3	不開講	
			e-ビジネス演習	2		3	前期	西岡
メディア・アート分野			XML・Webサービス演習	2		3	不開講	
			ベンチャー企業論	2		3	前期	矢倉
			デッサン	2		1	前期	福西
			色彩演習	2		2	不開講	
			デザイン演習	2		2	後期	福西

平成19～22年度（2007～2010）入学生 情報学部 情報学科 授業科目表

専門教育科目	専門科目 メディアアート分野	映像メディア論	2	72単位 以 上	2	前期	山田	
		映像作品論	2		2	後期	山田	
		情報と音楽 I	2		3	後期	上村	
		情報と音楽 II	2		3	不開講		
		映像制作演習	4		3	前期	門垣・山田	
		マルチメディア制作	4		3	後期	羽太	
		デジタルアーキビスト概論	2		1	前期	廣田	
		デジタルアーカイブ	2		2	前期	片岡	
		文化情報システム	2		2	後期	後藤	
		3次元CG	4		2	通年	片岡	
	演習科目	ジャーナリズム論	2		1	閉講		
		文化情報の管理と流通	2		3	後期	後藤	
		メタ情報処理演習	2		3	後期	片岡	
		導入演習	2		1	閉講		
		情報学演習 I A	2		1	閉講		
【他 学 部 開 講 科 目】		情報学演習 I B	4		2	閉講		
【他 大 学 開 講 科 目】		情報学演習 II	4		3	通年	玉野・西岡・羽太・福西・向井・門垣・山田・米川	
【単位化対象資格科目】		情報学演習 III	4		4	通年	杵崎・玉野・西岡・根岸羽太・福西・向井・門垣・山田・米川・嶋田	
		(短期プロジェクト)			1	閉講		
		プロジェクト演習 I	2		2	通年	片岡・杵崎・西岡・門垣・山田	
		プロジェクト演習 II	4		3	通年	片岡・杵崎・西岡・門垣・山田	
		プロジェクト演習 III	4		4	通年	片岡・杵崎・西岡・門垣・山田	
		プロジェクト演習 IV	4					

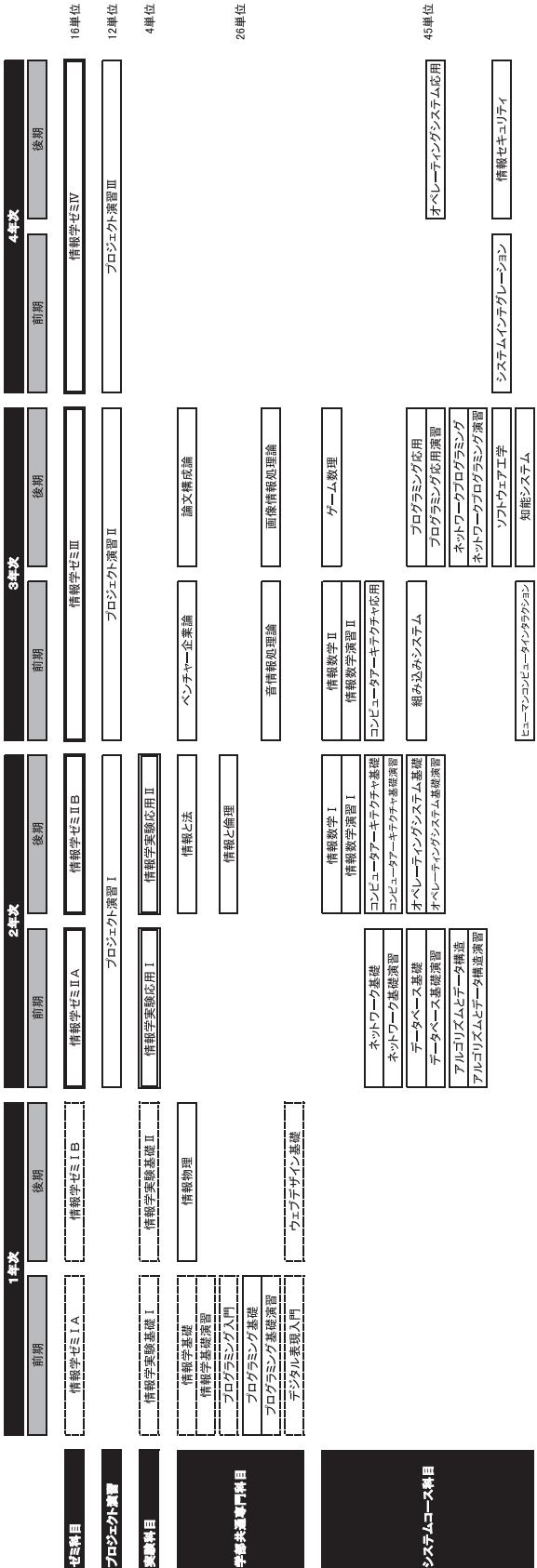


# 情 報 学 部

コース別履修モデル

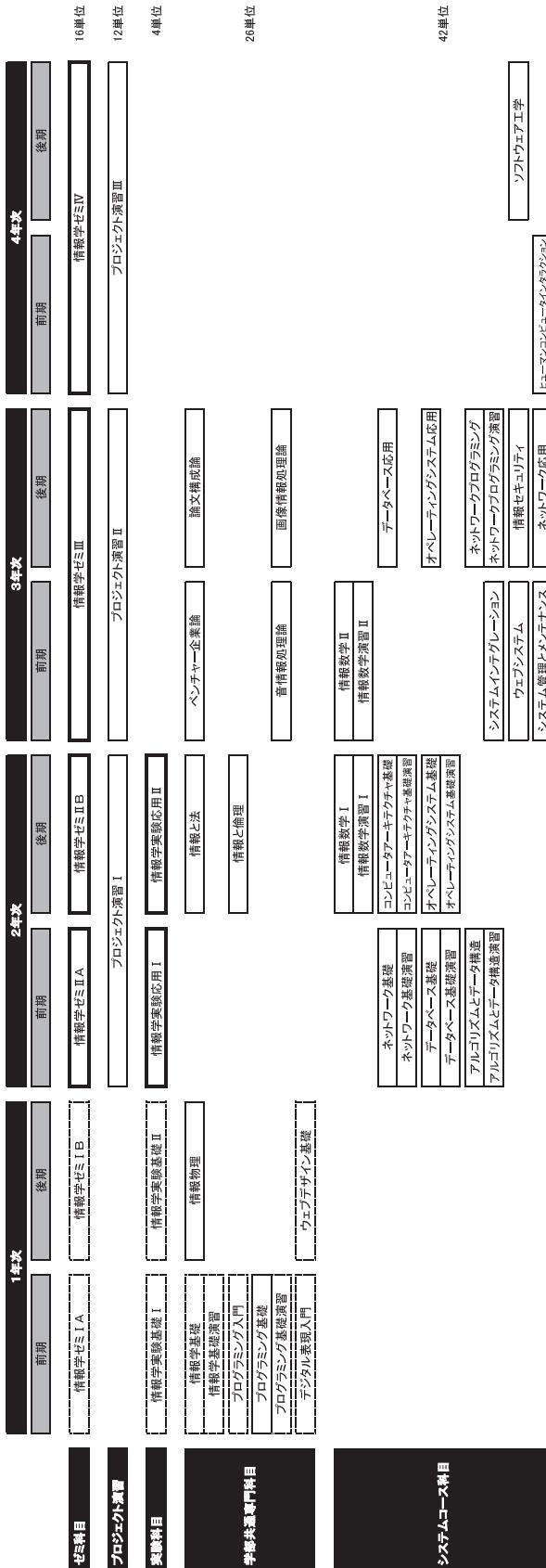


平成23～25年度入学生 「システムコース(システム開発者向け)」 専門科目履修モデル



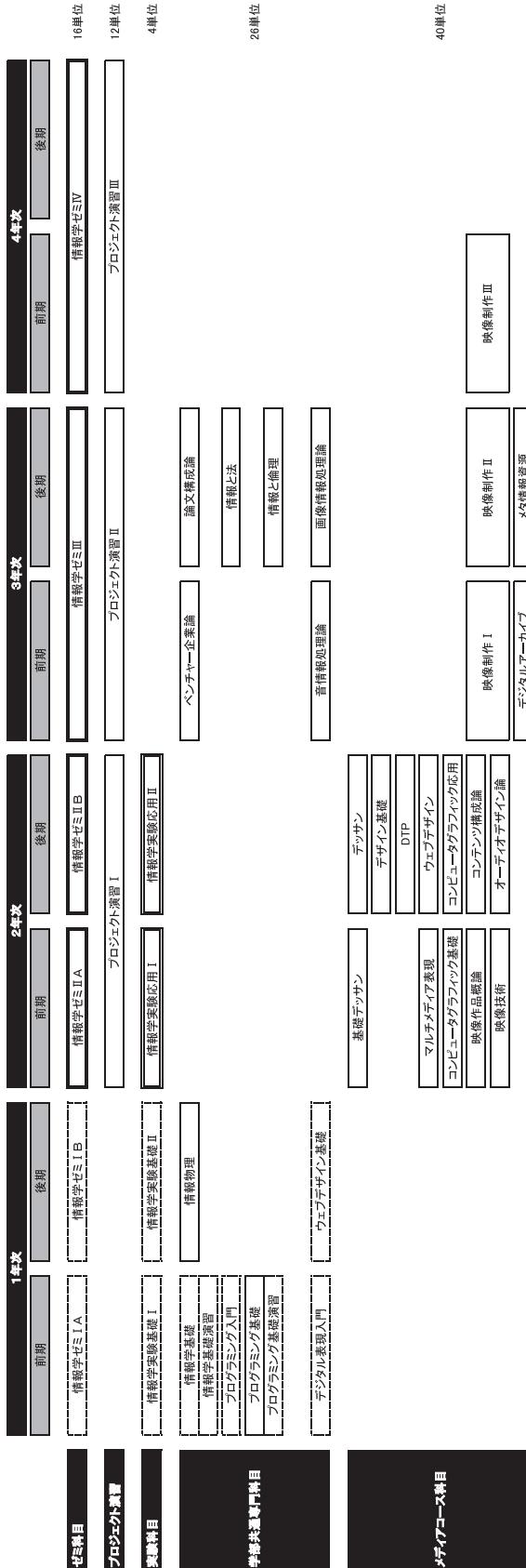
平成26年度  
必修または登録必修科目

## 平成23～25年度入学生 「システムコース(システム管理者向け)」 専門科目履修モデル

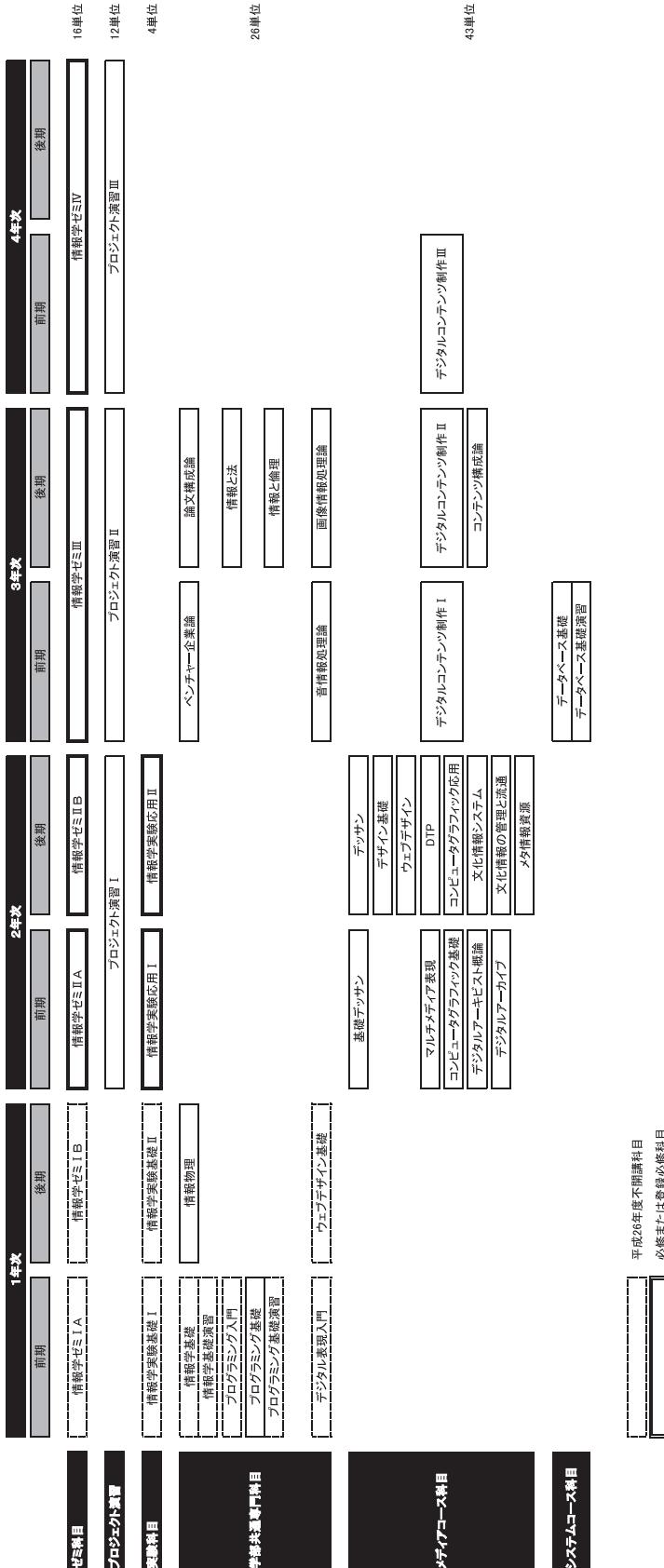


平成26年度不開講科目  
必修または登録必修科目

平成23～25年度入学生 「メディアコース(映像クリエイター向け)」 専門科目履修モデル



## 平成23～25年度入学生 「メディアコース(デジタルコンテンツクリエイター向け)」専門科目履修モデル



# 奈良学園大学

NARAGAKUEN UNIVERSITY

平成26年4月に奈良産業大学から名称変更