

VIII. 教育課程と履修

1. 情報メディア学部

情報メディア学科の教育課程

- (1) 教育課程の特徴と方針
- (2) 教育課程の構成
- (3) 教育課程一覧

2. 単位制度

- (1) 単位制度

3. 卒業・進級要件

- (1) 卒業要件
- (2) 進級要件

4. 履修

- (1) 履修登録
- (2) 履修登録の例外
- (3) 履修登録単位数の制限
- (4) 履修中止制度
- (5) その他の履修登録取り消しに関わる特別措置

5. 授業

- (1) 授業時間
- (2) 休講
- (3) 補講
- (4) 集中講義
- (5) 授業における出欠席の取り扱い

6. 試験

- (1) 試験の種類
- (2) 受験資格の喪失
- (3) 受験の心得
(定期試験、追試験、再試験)

7. 成績評価

- (1) 成績
- (2) GPA制度

8. 指導教員と 教員のオフィスアワー

- (1) 指導教員
- (2) オフィスアワー

VIII. 教育課程と履修

1. 情報メディア学部情報メディア学科の教育課程

(1) 教育課程の特徴と方針

情報メディア学部情報メディア学科を卒業すると、学士（情報メディア学）の学位が与えられます。本学では、ディプロマポリシー（学位授与の方針）および、学位授与に至るまでの教育課程についてのカリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）を、大学全体および学部学科ごとに示しています。以下に大学と情報メディア学科のポリシーを記します。

・ディプロマポリシー（学位授与の方針）

〔大学ディプロマポリシー〕

名古屋文理大学学士は、国内のみならず世界に対して、その学位を持つ人が名古屋文理大学を修了したことを証明するものですから、それぞれが選択した専門分野、基礎分野、さらに立学の精神による人間力を修得した人に与えられるものです。各学部学科に所定の期間在学し、学部学科の教育理念・教育目標に沿って設定した授業科目を履修して、基準となる単位数を修得し、学士試験に合格することが学位授与の要件です。修得すべき授業科目には、講義科目のほか、各学部の方針に応じて、演習や実習、卒業論文作成等の科目が含まれます。

〔情報メディア学部情報メディア学科ディプロマポリシー〕

情報の社会的・文化的機能に注目し、その作用と効果を多面的に捉え、高度情報化社会で不可欠な情報システムやネットワークに関する知識と技術を身につけ、情報活用能力、コミュニケーション能力、創作能力を磨き、社会で実践的な活動ができる人材を育成します。

専門教育は、メディアクリエーション、情報システムデザイン、PR・コミュニケーションの3コースを設定しそれぞれの学修内容を深めると共に、以下に挙げる基礎学力・社会人基礎力を養成し、人間力を高めます。

1. 基礎学力の養成：あらゆる学びの根幹をなす基礎学力の修得を支援し、学びの質を高めめます。
2. 社会人基礎力の養成：グループ活動を企画・体験し、主体性、コミュニケーション力、協調性を養成します。

これらの知識・能力を身につけ、卒業に必要な単位を修得した学生に、学士（情報メディア学）の学位を授与します。

専修コースで学ぶ内容は以下のとおりです。

(1) メディアクリエイション

映像技術、デジタル音楽、3D-CG、デザイン理論、画像工学などを学びます。芸術的感性を活かして、映像作品、アニメーション、ゲーム、デジタルサウンド、インタラクティブアートなどの作品制作を行ない、ユーザーインターフェース設計、商品デザイン、ポスターのデザインなどを通して、メディアクリエイターとしての基本を学びます。広い視野で新しい表現の可能性を探求し、未来を生み出す創造力を養成します。

(2) 情報システムデザイン

システム開発、ネットワークの知識を学び、モバイルシステム、Webシステムなど最新技術によるアプリケーション開発技法を修得します。ユビキタス社会のクラウドコンピューティングに対応し、情報社会の革新をリードする最先端の技術力を身につけ、ソフトウェア・ディベロッパー、システムエンジニア、システム管理者、システムインテグレータなど、ユビキタス時代の情報技術者として活躍できる人材を養成します。

(3) PR・コミュニケーション

広告、PR（広報）、マーケティング、マスメディア、ジャーナリズム、出版、について学び、将来マスコミ業界などで活躍できる人材を育成します。また、SNSなどインターネットツールを用いたコミュニケーションについても、知見を深め、新しい時代のマーケティング・コミュニケーションに対応できる企画力を養成します。

・カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）

【大学カリキュラムポリシー】

名古屋文理大学は立学の精神に基づき、各学部・学科において新しい時代にふさわしい知識や技能の養成、さらに信頼される専門家になるための人間力の養成をめざした教育課程を編成します。立学以来の教育方針として以下の項目を挙げています。(1) 学問と技術の練磨：21世紀に貢献する科学文化を、基礎、応用の両面にわたって修得させ、教養を高め、識見を深める、(2) 心身の強化：精神力と健康の重要性を体得し、自由と

責任を重んずる精神と強健な身体の育成につとめる、(3)思索力の養成：古今東西の文献に親しみ、思索を重ね、自らの価値観を創造すると同時に、優れた判断力を養う、(4)品性の陶冶：豊かな情操をつちかい、規律を守り、礼節を貴び、堅実にして高邁な人間性を育てる、(5)正しい人生観の涵養（かんよう）：広く世界の歴史と文化を学び、よき伝統を認め、将来の動向を洞察して、正しい歴史観と人生観を確立する、(6)信頼される日本人の育成：人間の尊厳を知ると共に社会生活のあり方をよく認識して、国家の発展と人類福祉の増進、世界平和の実現に寄与する。

この教育方針のもとで、

1. 各学部学科の専門教育科目においては、学修した分野の専門家として社会に貢献できる専門知識と技術を養成します。
2. 各学部学科の基礎教育科目においては、専門性を支える基礎学力さらに専門性を広げることの出来る教養知識を養成します。
3. 専門および基礎教育科目の中での基礎ゼミナール、卒業研究、卒業演習などにおいては、指導教員のもとで研究や演習を進めるとともに、大学での学生生活や学修をスムーズに行うためのコミュニケーション力を養成します。
4. 全学的組織である基礎教育センターにおいては、言語力、論理力、数的処理を中心に学修し大学で学ぶための意欲醸成と基礎力を強化します。
5. キャリア支援センターにおいては、就職活動に求められる資質である、自分自身のこと、学習・学生生活、修得した専門性、取得した資格等を説明したり表現できる能力やコミュニケーション能力を養成します。

【情報メディア学部情報メディア学科カリキュラムポリシー】

情報メディア学科では3つの専修コースを設けています。1、2年次に情報とメディアに関する多様な研究分野の基礎を学び、2年次に専修コースを選択し各コースのカリキュラムに従って学んでいきます。学年ごとの教育目標は下記のとおりです。

1. 1年次ではメディアコンテンツまたは情報システムの制作やマスメディア業務に触れ、多様な研究分野を知ることにより、情報メディアの概要を学びます。自分で科目を選択して学習計画を作成し、技能と知識を学び取る姿勢を養っていきます。
2. 2年次では自らのテーマをもって、メディアコンテンツの制作・情報システムの開発・広報やコミュニケーションに関する調査、のうち少なくともひとつを実践します。情報メディアに関する基礎的知識を修得し、専修コースを選びます。
3. 3年次では各自の選んだ専修コースのカリキュラムに従って、情報メディアに関する専門知識を深め、技能を高めるとともに、広い教養を身につけます。コースを

意識した学習の実践とキャリアデザインに即した専門知識を修得します。

4. 4年次では卒業研究・卒業制作を通して、各自の目標を成し遂げていきます。情報システム技術者・デジタルコンテンツ制作者・メディアデザイナー・広報担当者・メディアプロデューサーなど目標とするキャリアの実践力を身につけます。

(2) 教育課程の構成

・科目区分

情報メディア学部情報メディア学科の教育課程は、基礎教育科目と専門教育科目から構成されています。

〔基礎教育科目〕

基礎教育科目には、高度な情報化社会の中で幅広い教養と豊かな人間性の構築を目的とした一般教養科目、大学で学ぶための基礎学力を養う科目として基礎教育センターが行う「日本語力」「数的処理」のほか、少人数演習、「情報リテラシー」「プラクティカル・イングリッシュ」「キャリアデザイン」など、全学共通の科目が配置されています。

〔専門教育科目〕

専門教育科目には、情報メディア学に関する専門的な科目が配置されています。専門教育科目は、さらに専門基礎科目と専門科目に区分されています。講義科目の他、専門演習や卒業演習・研究を通して、実践的な情報メディア技術の修得および高度情報化時代における新たな文化創造や社会の変化等を研究します。

・必修科目と選択科目

授業科目には、「必修科目」と「選択科目」があります。「必修科目」とは、卒業するためには、必ずその科目の単位を取得しなければならない科目のことです。「選択科目」とは、所定の範囲から選んで履修することができる科目を指します。進級や卒業するためには、両者を合わせて所定の単位数を満たしている必要があります。

なお、専修コースごとに定められた「選択必修科目」では、そのうちの所定の単位数を「必修科目」の単位数とします。

(3) 教育課程一覧

【基礎教育科目】 情報メディア学科 (表1, 表2)

表1. 基礎教育科目 (開講年次配当科目)

●必修科目 ○選択科目

科目名	単位数	1年		2年		3年		4年	
		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
ﾌﾟﾗｸﾃｨｶﾙ・ｲﾝｸﾞﾘｯｼﾞ I	2	●教							
ﾌﾟﾗｸﾃｨｶﾙ・ｲﾝｸﾞﾘｯｼﾞ II	2		●						
ﾌﾟﾗｸﾃｨｶﾙ・ｲﾝｸﾞﾘｯｼﾞ III	2			○					
ﾌﾟﾗｸﾃｨｶﾙ・ｲﾝｸﾞﾘｯｼﾞ IV	2				○				
健康と栄養	2	●							
情報リテラシー	2	●教							
I C T 基礎	2		●						
プレゼンテーション	2			●					
フレッシュマンセミナー I	1	●							
フレッシュマンセミナー II	1		●						
基礎演習 I	2			●					
基礎演習 II	2				●				
日本語力 I	1	●							
日本語力 II	1		●						
数的処理 I	1	●							
数的処理 II	1		●						
キャリアデザイン I	1				●				
キャリアデザイン II	1					●			

表2. 基礎教育科目(開講年次非配当科目)

○選択科目 社:社会調査士必修科目

科目名	単位数	前期	後期
哲学	2	※	
芸術	2		○
心理学	2	○	
人間関係論	2		○
現代日本史	2	○	
海外事情	2		○
日本国憲法	2		○教
法学	2	○	
経済学	2	○	
経営学	2		○
社会学	2	○	
自然科学Ⅰ	2	○	
自然科学Ⅱ	2		○
統計学	2	○社	
フランス語Ⅰ	2	○	
フランス語Ⅱ	2		○
中国語Ⅰ	2	○	
中国語Ⅱ	2		○
スポーツ科学	2		○
スポーツⅠ	1	○教	
スポーツⅡ	1		○教
アウトドアスポーツⅠ(集中)	1	○	
アウトドアスポーツⅡ(集中)	1		○
ボランティア活動	2		

表2の科目は、何年次に履修しても構いません。

※平成26年度 開講

【専門教育科目】 情報メディア学科（表3～表7）

表3. 専門教育科目(専門基礎科目)

●:必修科目 ○:選択科目 社:社会調査士必修科目

科目群	科目名	単位数	1年		2年		3年		4年	
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
専門基礎科目	社会調査入門	2	○社							
	データ解析	2		○社						
	社会調査方法	2			○社					
	量的データ解析	2				○社				
	社会調査実習	2				○社				
	情報管理	2				○教				
	情報と職業	2				○教				
	情報と社会	2		○教						
	情報メディア論	2	●							
	情報と教育	2			○教					
	情報学概論	2	●教							
	ソフトウェア基礎	2				○教				
	情報処理演習	2		○教						
	情報と法律	2				○教				
	コミュニケーション論	2		●						
	CAD	2				○				
	映像制作論	2			○					
	ブランド論	2				○				
	オーラルコミュニケーション演習	2		○						
	リスクマネジメント	2					○			
	ソーシャルネットワーク論	2						○		
	デジタルサウンド入門	2	○							
	デジタルアート入門	2	○教							
	マーケティング概論	2			○					
	メディア・イングリッシュⅠ	2					○			
	メディア・イングリッシュⅡ	2						○		
	文章作成演習Ⅰ	2			○					
	文章作成演習Ⅱ	2				○				
	情報メディア学入門	2	●							
	情報メディア学演習	2		●						
情報フロンティア	2			●						
基本情報技術(※)	2									
インターンシップ(※)	2									

※の科目の開講時期、開講方法等は別途告知します。

表4. 専門教育科目(専門科目:コース共通)

●必修科目 ○選択科目

科目群	科目名	単位数	1年		2年		3年		4年	
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
コース共通	専門演習Ⅰ	2					●			
	専門演習Ⅱ	2						●		
	卒業演習Ⅰ	2							●	
	卒業演習Ⅱ	2								●

表5. 専門教育科目(専門科目:メディアクリエーションコース)

■選択必修科目

科目群	科目名	単位数	1年		2年		3年		4年	
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
メディアクリエーションコース	Webデザイン	2			■教					
	マルチメディア	2					■教			
	デジタルエンタテインメント	2		■						
	アニメーション	2	■							
	コンピュータミュージックⅠ	2		■						
	コンピュータミュージックⅡ	2			■					
	サウンドクリエーション	2				■				
	サウンドプロデュース	2					■			
	サウンド理論	2						■		
	コンピュータグラフィックス	2			■					
	コンピュータグラフィックス演習	2				■				
	メディアクリエーション	2			■					
	3Dテクノロジー	2						■		
	アートデザイン	2					■			
インタラクティブメディア	2						■			

*メディアクリエーションコースを選択した学生は、上記科目のうち12単位以上が必修科目の単位数となります。

表6. 専門教育科目(専門科目:情報システムデザインコース)

■選択必修科目

科目群	科目名	単位数	1年		2年		3年		4年	
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
情報システムデザインコース	プログラミング入門	2		■教						
	プログラム演習 I	2			■					
	プログラム演習 II	2				■				
	オブジェクト指向	2						■		
	システム開発論	2					■			
	Webプログラミング	2		■						
	コンピュータネットワーク I	2				■教				
	コンピュータネットワーク II	2					■教			
	データベース	2					■教			
	モバイル情報論	2					■教			
	モバイルシステム演習	2						■		
	アルゴリズムとデータ構造	2			■教					
知識情報学	2						■教			

*情報システムデザインコースを選択した学生は、上記科目のうち12単位以上が必修科目の単位数となります。

表7. 専門教育科目(専門科目:PR・コミュニケーションコース)

■選択必修科目

科目群	科目名	単位数	1年		2年		3年		4年	
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
PR・コミュニケーションコース	PR概論	2		■						
	新聞論	2			■					
	メディア分析演習	2					※			
	出版メディア論	2				■				
	放送論	2		■						
	マスコミュニケーション論	2			■					
	マーケットリサーチ演習	2					■			
	マーケティングコミュニケーション論	2				■				
	企業広報論	2			■					
	広告概論	2				■				
	広告表現論	2					■			
	現代メディア文化論	2						■		
	ネットPR	2			■					

* PR・コミュニケーションコースを選択した学生は、上記科目のうち12単位以上が必修科目の単位数となります。

※平成26年度閉講

教職課程

【教職に関する科目】 情報メディア学科

表8. 教職に関する科目

教：教職必修科目

科目名	単位数	1年		2年		3年		4年	
		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
教育原理	2	教							
教師論	2	教							
教育課程論	2		教						
教育の制度と経営	2		教						
教育心理学	2			教					
特別活動論	2			教					
生徒進路指導論	2				教				
教育相談論	2				教				
情報科教育法Ⅰ	2					教			
教育の方法と技術	2					教			
情報科教育法Ⅱ	2						教		
教育実習指導	1						教		
教育実習	2							教	
教職実践演習	2								教

教職必修科目として、【教職に関する科目】（表8）以外に、
【基礎教育科目】【専門教育科目】（表1～7）の指定された科目を履修する必要があります。

2. 単位制度

(1) 単位制度

授業科目の履修は単位制度に基づいて行います。単位制度とは、それぞれの授業科目について定められた方式に従って履修を行い、試験等に合格すると単位が与えられる制度です。

1単位は、授業時間と授業外での自学自習の時間を合わせた学修に対し認められます。講義・演習科目は、週1回90分の授業が半年間（実際は15週程度）にわたって開講され、試験等に合格すると2単位が与えられます。実技科目は週1回90分の授業が半年間にわたって開講され、試験等に合格すると1単位が与えられます。各科目の所定単位数は、基本的に授業時間とそれに要する自学自習の時間とを合わせ定められており、これらの授業を受けて試験等に合格すれば各科目所定の単位数が与えられることになります。

情報メディア学科における各科目所定の単位数は次の通りです。

表9. 科目と単位数

科目の分類	科目名	単位数
講義・演習科目	下記以外のすべての科目	2単位
	日本語力Ⅰ、日本語力Ⅱ、 数的処理Ⅰ、数的処理Ⅱ、 キャリアデザインⅠ、 キャリアデザインⅡ、 フレッシュマンセミナーⅠ、 フレッシュマンセミナーⅡ	1単位
実技科目	スポーツⅠ、スポーツⅡ アウトドアスポーツⅠ、 アウトドアスポーツⅡ	1単位

3. 卒業・進級要件

(1) 卒業要件

卒業するためには、必修科目を含めて、「基礎教育科目」から46単位以上、「専門教育科目」から78単位以上（ただし、「専門基礎科目」28単位以上、「専門科目」34単位以上、「専門基礎科目」及び「専門科目」から16単位以上）、合計124単位以上を取得することが必要です。

表 10. 卒業要件

履修科目の区分	卒業要件	
基礎教育科目	46 単位以上（必修24 単位含む）	
専門基礎科目	28 単位以上（必修12 単位含む）	16 単位以上
専門科目	34 単位以上 （必修8単位、選択必修12 単位含む）	
合計（卒業要件）	124 単位以上	

履修にあたっては、各科目の区分と単位数を考慮して、卒業要件を満たすよう計画を立ててください。

〔他学科履修〕

健康生活学部フードビジネス学科において開講する専門教育科目を**12単位を限度**として修得することができます。これらの科目はすべて専門教育科目の選択科目の単位として換算されます。

〔他大学の単位〕

教育上有益と認められるときには、他の大学または短期大学との協議に基づき、学生が当該大学または短期大学において履修した授業科目について、**30単位を限度**として単位を修得することができます。詳細については、教学課に問い合わせてください。

〔単位認定制度〕

情報処理技術者試験（IPA:情報処理推進機構）の「ITパスポート試験」合格者は、科目「ICT基礎」、「基本情報技術者試験」合格者は、科目「基本情報技術」の単位が申出により認定されます。詳細については、教学課に問い合わせてください。

(2) 進級要件

2年次後期終了時点において、取得単位数が40単位未満の学生は、3年次に進級できません。

4. 履 修

(1) 履修登録

単位修得には、毎年度それぞれの学期始めに履修しようとする授業科目を選択し、指定された期間内に届け出をしなければなりません。この届け出が「履修登録」です。

授業科目の選択は、その後の勉学の方針を立てることであるとともに、次年度以降の履修科目にも大きく影響しますので、無理な計画を立てずに慎重に考えて決定することが大切です。

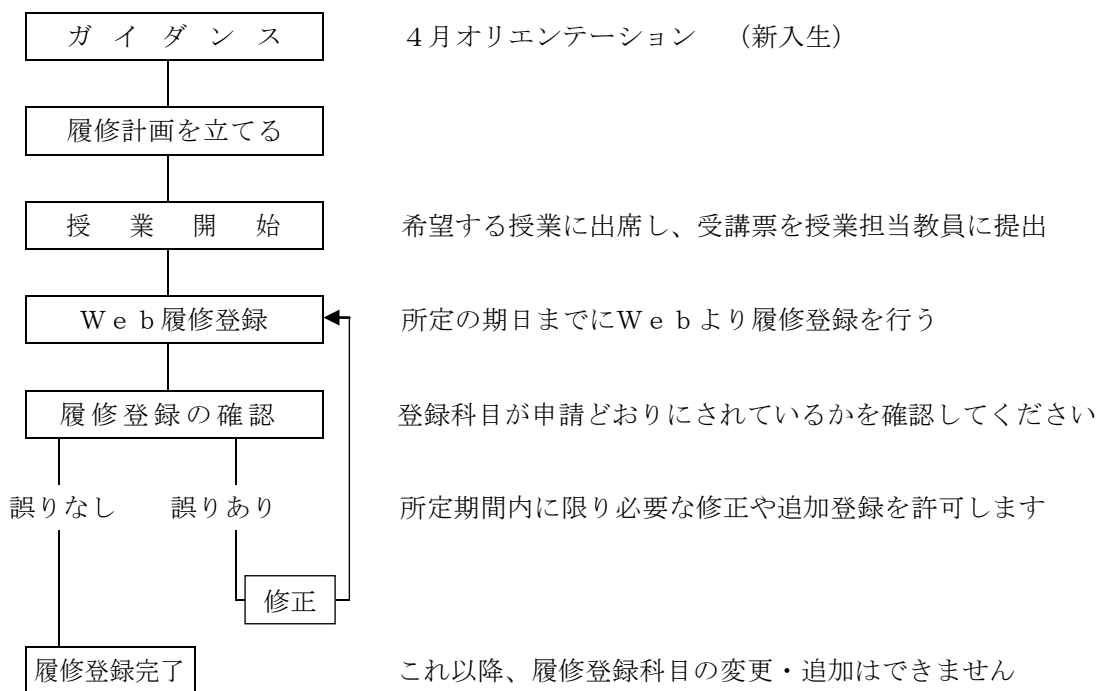
〔履修登録における注意事項〕

- ① 登録時期は、前期科目は4月、後期科目は9月です。登録していない科目の単位は取得できません。
- ② 必修科目・選択科目に関わらず履修する科目すべてを登録してください。
- ③ Web履修登録後の科目の変更は、原則として認められません。各学期における履修単位数の上限は24単位です。詳しくは、「(3) 履修登録単位数の制限」を参照してください。
- ④ 教育課程一覧表における必要単位数を満たすように履修計画を立ててください。
- ⑤ 履修登録の受付は、授業開始から約1週間です。各自の履修計画に沿って履修科目を決定し、登録してください。
登録期間中は履修科目を変更しても構いませんが、登録期間中に出席せず変更して登録した科目については、1回の欠席となります。
- ⑥ 受講票を教学課で受取り必要事項を記入の上、第1回目の授業の出席時に授業担当教員に提出してください。出席簿が出来上るまでの出席確認等は、この受講票で行なわれます。ただし、この受講票を提出しただけでは、正式な履修登録をしたことにはなりません。必ずWeb履修登録をしてください。
- ⑦ 授業時間割表の同日同時限に開講されている科目を重複して登録することはできません。
- ⑧ 履修に関し、学籍番号等の指定のある科目は指定に従って履修してください。
- ⑨ 科目の中には、履修人数の制限などの履修条件が設定される場合や、開講されない科目もあります。いずれの場合も掲示されます。その指示に従ってください。
- ⑩ すでに単位を修得した科目を再履修することはできません。

- ⑪ 上級年次配当の科目は履修できません。
- ⑫ 前期、後期ともに履修登録は、オリエンテーション及びガイダンスにおける説明とその後の掲示に従い履修手続きを行ってください。

〔履修登録の流れ〕

履修登録は、以下の順序に従って間違いのないようにしてください。



〔受講票〕

次の書式の受講票を教学課で受取り、「出欠席」欄以外に必要な事項を記入し、第1回目の授業時に担当教員へ提出してください。なお、この受講票を提出しただけでは、正式な履修登録をしたことにはなりません。

<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">受 講 票</p> <p style="margin: 5px 0;">第1回目の授業に科目担当教員へ提出 <ボールペンで記入してください></p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">日付欄</td> <td style="width: 10%;">/</td> <td style="width: 10%;">/</td> <td style="width: 10%;">/</td> <td style="width: 10%;">/</td> <td style="width: 10%;">/</td> <td style="width: 10%;">○出席 ×欠席 /遅刻</td> </tr> <tr> <td>出欠席</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	日付欄	/	/	/	/	/	○出席 ×欠席 /遅刻	出欠席						
日付欄	/	/	/	/	/	○出席 ×欠席 /遅刻										
出欠席																
曜日・時限	曜日	時限														
科目名																
担当教員名	先生															
学籍番号																
氏 名																

(2) 履修登録の例外

以下に述べる科目については通常の科目と異なる履修登録を行います。

〔プラクティカル・イングリッシュ〕

・プレイスメント・テストと受講クラスの決定

1年生は全員、4月のオリエンテーション時にプレイスメント・テストを受けます。プラクティカル・イングリッシュは他の科目とは違って、プレイスメント・テストを受けてから受講の登録をします。プレイスメント・テストを受けていないと登録できませんので、必ずテストに出席してください。

このテストの結果に基づきプラクティカル・イングリッシュの担当教員と時間割が決定されます。担当教員名、教室番号と時間割を第1回目の授業日までに掲示しますので、各自で確認して指定されたクラスで受講してください。

・授業構成と単位

1年次のプラクティカル・イングリッシュⅠ及びプラクティカル・イングリッシュⅡは、必修科目ですから、必ず履修して4単位を取得しなければなりません。

2年次には、「情報メディア」に関する講読科目として前期にプラクティカル・イングリッシュⅢ、後期にプラクティカル・イングリッシュⅣが設けられています。選択履修することによって専門書を読むことのできる読解力が身につきます

開講年次	前期	必修・選択	後期	必修・選択	単位
1年次	Ⅰ	必修	Ⅱ	必修	各2単位
2年次	Ⅲ	選択	Ⅳ	選択	各2単位

〔第2外国語〕

中国語Ⅱ、フランス語Ⅱを履修登録するためには、原則としてそれぞれ当該外国語Ⅰの単位を取得していることが必要です。

〔アウトドアスポーツ〕

アウトドアスポーツⅠは、夏（前期7月～8月）に、アウトドアスポーツⅡは、冬（後期2月）に3～4日間の集中開講で行われます。アウトドアスポーツⅠはトレッキング、サイクリング、ラフティング等のアウトドアスポーツ実習（1単位）、アウトドアスポーツⅡはスキー、スノーボード等の実習（1単位）で、いずれも学外で開講されます。

履修希望者は各実習前の事前講習会に出席しなければなりません。実習は各学年次合同で開講されます。また各実習とも定員を設定しているので、履修登録時に人数調整が行われることがあります。履修には別途、実習費（旅費、宿泊費等の実費）が必要です。

〔基礎演習〕

基礎演習は、学生が担当教員のもとで自主的に研究発表し、質疑応答を行う演習形式の授業です。演習のテーマは担当教員ごとに設定されています。学生は、2年次前期の基礎演習Ⅰと後期の基礎演習Ⅱを原則として同一担当教員のもとで連続して履修することになります。

・登録の方法とスケジュール

1年次11月に基礎演習に関するガイダンスが行われます（詳しい日時等については、事前に掲示されます）。その際、基礎演習担当教員一覧が渡されますので、オフィスアワー等を利用して各担当教員から演習内容についての説明を受けてください。面談後、各担当教員から「演習登録カード」が渡されます。所定の期日までに希望する演習を決定し、演習登録カードをフレッシュマンセミナー担当教員へ提出してください。

演習登録については、希望する演習担当教員の許可が必要です。面談していない担当教員の基礎演習を履修することは原則としてできません。また、履修希望者数等によって人数調整が行われる場合があるので、必ず12月に発表される登録結果を確認してください。

〔インターンシップ〕

インターンシップは、夏季（8月・9月）と春季（2月・3月）に1～2週間企業等で就労体験をします。事前指導と研修報告をあわせて評価して2単位を認定します。履修希望者は6月または12月の募集期間に申し込み、受け入れ企業とのマッチングをして研修先を決めます。応募者が多い場合は履修できないこともあります。履修には別途実習費が必要です。

〔ボランティア活動〕

ボランティア活動は、4月から始まる一年度の間に、大学から紹介されたNPO団体等のボランティアに、合わせて1週間程度以上参加し、活動についての考察を行って、2単位の認定を受ける科目です。履修希望者は、4月下旬の説明会に参加して、履修方法と活動の仕方についての説明を受ける必要があります。履修には実費が必要です。

〔基本情報技術〕

基本情報技術は、基本情報処理技術者などの情報処理技術者試験の受験を支援する内容の授業です。履修者の募集や開講時期は、試験の実施時期に合わせて、別途案内されます。

〔専門演習、卒業演習〕

・専門演習

3年次になると専門演習が開講されます。専門演習は、担当教員ごとの専門分野に分かれて、学生は自主的に調査・研究を進めます。また専門演習では4年次の卒業演習のための準備的学修も同時に行なわれます。原則として4年次の卒業演習も引続き同じ担当教員のもとで履修します。

・卒業演習

卒業演習では、学生が各自のテーマについて調査・研究を行います。卒業演習は、原則として3年次の専門演習と同一の担当教員のもとで行います。卒業研究の成果を、論文または口頭発表などの形で学内外に発表します。

・登録の方法とスケジュール

2年次11月に専門演習に関するガイダンスが行われます（詳しい日時等については事前に掲示されます）。その際、専門演習担当教員一覧が渡されますので、オフィスアワー等を利用して各担当教員から演習内容についての説明を受けてください。面談後、各担当教員から「演習登録カード」が渡されます。所定の期日までに希望する演習を決定し、演習登録カードを教学課へ提出してください。

演習登録については、希望する演習担当教員の許可が必要です。面談していない担当教員の専門演習を履修することは原則としてできません。また履修希望者数等によって、人数調整が行なわれる場合がありますので、必ず1月に発表される登録の結果を確認してください。

（3）履修登録単位数の制限

各年次に履修できる単位数の上限は、当該年次配当及び下級年次配当の授業科目を含めて次の表の通りとします。ただし、「アウトドアスポーツⅠ」、「アウトドアスポーツⅡ」（各1単位）、「インターンシップ」（2単位）、「ボランティア活動」（2単位）、「基本情報技術」（2単位）、その他集中科目はこの制限単位数に含まれません。

表 11. 履修登録単位数の上限

1年次		2年次		3年次		4年次	
前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
24単位	24単位	24単位	24単位	24単位	24単位	24単位	24単位

(4) 履修中止制度

履修登録後、受講したが、履修計画にそぐわない、単位を取得できる見込みがない等の理由で、履修を中止することができる制度です。

定められた期間内に履修中止申請の手続きをすることで、登録済みの科目の履修を中止することができます。

この制度は、G P A（「7. 成績評価」参照）が下がることを回避するための特別措置で、履修中止した科目については、G P Aの算出対象外となります。

なお、履修中止申請の日程および方法については、掲示等にてお知らせします。

(5) その他の履修登録取り消しに関わる特別措置

履修登録科目の履修中止申請期間以後、病気や事故等、やむを得ない理由で講義や試験への出席などが著しく困難になった場合は、願い出により、特別に当該期間の履修中の科目の取り消しが認められる事があります。こうした事情が生じた場合は、すみやかに指導教員や教学課に連絡をしてください。

5. 授 業

授業は講義概要（シラバス）に沿って行われます。学生は履修する科目の授業にはすべて出席し、授業計画に示された学習活動をしてください。

（1）授業時間

第1時限 9：00～10：30

第2時限 10：40～12：10

第3時限 13：00～14：30

第4時限 14：40～16：10

第5時限 16：20～17：50

上記の他に「第6時限 18：00～19：30」が開講されることがあります。

（2）休 講

授業が休講になる場合は掲示とWebによって伝達します。

なお、授業開始予定時刻を過ぎても担当教員が教室に入室しないときは、教室変更等の場合もありますので、教学課へ問い合わせてください。

〔天候等の理由による休講措置〕

1) 尾張西部に特別警報・暴風警報が発令された場合

尾張西部に特別警報・暴風警報が発令された場合、休講措置は次のとおりとします。

- ① 発令された特別警報・暴風警報が午前7時までに解除されない場合は、午前中の授業（定期試験を含む）を休講とします。
- ② 発令された特別警報・暴風警報が午前10時までに解除されない場合は、午後の授業（定期試験を含む）を休講とします。
- ③ 定期試験が上記①②の理由で中止になった場合、試験日程は順延しません。翌日（または午後）からの試験は日程どおり実施します。中止になった科目の試験日時については、別に指示します。

◇ 尾張西部には、下記の市町村が含まれます。

稲沢市、愛西市、あま市、一宮市、岩倉市、大口町、大治町、蟹江町、北名古屋市、清須市、江南市、津島市、飛島村、豊山町、扶桑町、弥富市

2) 東海地震注意情報が発令された場合

東海地震注意情報が発表された場合は、自宅待機とします。授業再開については、追って指示します。

◇ 東海地震注意情報とは、観測された現象が東海地震の前兆現象である可能性が高まった場合に、気象庁から発表される情報です。「緊急地震速報」とは異なります。

(3) 補 講

通常の授業開講期間及び補講期間内に補講が行われることがあります。

補講期間及び開講時間については別に掲示により指示します。

(4) 集中講義

平常の授業時間割ではなく、連続して所定の期間に集中的に開講される科目です。実施科目、日程、時間割については別に掲示により指示します。

集中講義の受講を希望する場合は、事前に履修登録を行ってください。

(5) 授業における出欠席の取り扱い

必修、選択に関わりなく、登録した授業にはすべて出席することが必要です。

授業科目の単位認定は、原則として授業時間数の3分の2以上に出席し、学期末に行う試験等に合格した履修者に対してのみ行われます。

〔交通機関の運休・ストの場合〕

交通ストまたはその他による交通途絶によって授業（試験を含む）を欠席した時は、学生の届出により、その学生が通学不能であったと判断した場合は、本人の不利益にならないように配慮します。

〔長期欠席届〕

2週間以上にわたり授業を欠席する場合は、長期欠席届を教学課へ提出してください。病気等の理由による場合は、必ず医師の診断書を添付してください。

〔欠席の特別扱いについて〕

① 次に示す特別な理由による欠席は、原則として欠席日数に数えられません。こうした理由で欠席したときには、その理由を証明する書類等を添付して、すみやかに教学課に欠席届を提出してください。

- ア. 本人および3親等以内の親族の婚姻（証明書）
- イ. 3親等以内の親族の死亡（証明書）
- ウ. 事故その他による交通機関の混乱（遅延証明書）
- エ. 学校保健安全法で指定する感染症による欠席（診断書）
- オ. 裁判員に選出され、裁判に参加するとき（証明書）
- カ. 教育実習

ただし、イの理由による場合、次の日数以内に限りです。

- ア の場合 （本人7日）、（本人以外1日）
- イ の場合 （配偶者7日）、（父母・子5日）、（兄弟姉妹、祖父母・孫3日）、
（その他3親等以内の親族1日）

② 次のような理由で授業を欠席した場合、理由を証明する書類を授業担当教員にすみやかに提出してください。ただし、出欠席の取り扱いについては担当教員の判断に委ねられます。

- ア. 大学代表として行事、スポーツ大会などへの参加
- イ. 就職試験の当日（証明書）
- ウ. その他正規の学外活動（証明書）

6. 試 験

(1) 試験の種類

① 定期試験

学年暦に示された学期末、または学年末の試験期間中に行う試験です。試験の時間割は試験開始日の1週間前までに掲示されます。

定期試験期間の試験時間は次の通りです。

第1時限 9：30～10：30

第2時限 10：50～11：50

第3時限 13：00～14：00

第4時限 14：20～15：20

第5時限 15：40～16：40

② 追試験

定期試験を病気やその他やむを得ない理由で受験できなかった学生に対して行う試験です。追試験の受験を希望する学生は、指定された申込期間中に所定の「追試験受験許可願」に欠席の理由を証明する公的書類を添えて、教学課に提出してください。受験が許可されるかどうかは審議の上通知されます。受験が許可された学生は追試験料を入試広報・学事課に納めることによって追試験を受けることができます。

試験欠席が特別扱いされる場合は、受験料は不要です。

③ 再試験

再試験は各学年の前期・後期に実施されます。

再試験は、その学期に履修した科目のうち成績が不可あるいは欠席となった科目に限り3科目まで受験することができます。

再試験を受験するためには、所定の申込期間内に「再試験受験届」に受験する科目名を示し、再試験料を納めることが必要です。

④ 上記以外の試験

定期試験期間以外の平常の授業時間に各授業担当教員が行う試験です。試験実施日等については担当教員が授業中に直接指示します。この試験を欠席した場合は上記②に示した追試験の対象にはならないので注意してください。

(2) 受験資格の喪失

次の場合は受験資格喪失となります。

- ① 欠席時数が総授業時間数の3分の1を超えた場合。
- ② 当該年度の学費が未納の場合。

(3) 受験の心得（定期試験、追試験、再試験）

- ① 入室後、指定された席に着席すること。
- ② 試験時間中は、試験室およびその周辺では静粛を保つこと。
- ③ 学生証は必ず携帯し、監督者の指示した位置に提示する。万一、学生証を忘れた場合は、事前に教学課に申し出て仮の学生証の交付を受けること。
- ④ 筆記用具、参照許可・使用許可された物以外は、一切机の上に置かないこと。
- ⑤ 携帯品は監督者の指定した場所に置くこと。
- ⑥ 試験中は、携帯電話などの電子機器類の電源は切っておくこと。計時機能がある場合でも、試験中の使用は一切禁止する。
- ⑦ 試験開始後20分以上遅刻したものは入室（受験）できない。また、試験開始後30分以上を経過しないと試験室から退室できない。
- ⑧ 注意事項等を試験時間割発表時に掲示するので、各自確認しておくこと。
- ⑨ その他、試験中はすべて監督者の指示に従うこと。
- ⑩ 上記の心得を守らない場合、下記に示すような不正行為があったと認められた場合、学則の定めにより当該科目や他の受験科目の無効及び懲戒等の処分が行われるので、十分注意すること。

不正行為とは次のような行為を指します。その意思の有無に関わらず、不正行為と誤解されるような行為を含め、絶対にしないよう心がけてください。

- ① 他人の学生証で受験すること。
- ② 氏名を偽って受験すること。
- ③ 許可されていない物を試験中に利用すること。
- ④ 持ち込み許可物や机などに不正に書き込みを行うこと。
- ⑤ 試験時間中、持ち込み許可物を他人との間で貸し借りすること。
- ⑥ 他人の答案を見たり、他人に答案を見せたりすること。
- ⑦ 他人と答案用紙を交換すること。
- ⑧ 試験中、他人から解答について指示を受けたり、他人に指示を与えたりすること。
- ⑨ その他、監督者によって不正と認められた行為。

7. 成績評価

(1) 成績

- ① 履修した授業科目の成績評価は、原則として試験（筆記試験、論文、レポート、口述試験、実技試験、その他）により行われます。
- ② 成績は100点満点のうち、60点以上を合格とします。
- ③ 成績証明書および学生への通知での表示は、次の表の通りです。

評価（点数）	100-90点	89-80点	79-70点	69-60点	59点以下	試験欠席*	受験資格喪失	履修中止
成績証明書	A+	A	B	C	表示せず	表示せず	表示せず	表示せず
学生への通知	A+	A	B	C	D	E	F	G

*「試験欠席」には、レポート、論文等、提出物の未提出も含まれます。

なお、認定評価の科目については、次の表の通りです。

評価（点数）	認定	不認定
成績証明書	認定	表示せず
学生への通知	O	X

- ④ 特別な場合を除き、原則として追試験および再試験の最高点は80点とします。

(2) GPA制度

GPAとはGrade Point Averageの略で、授業ごとの成績評価を5段階で評価し、下記の表のとおりグレードポイントを付与することで履修1単位あたりの平均(GPA=Grade Point Average)を出す成績評価の方法です。

GPAによる成績評価は、学生本人の学修活動の目安、履修指導上の学修状況の把握資料の1つとすることで、単位修得だけに留まらない、より高い成績評価を獲得するための学修意欲の向上、自らの目標に沿った科目履修へのモチベーションの向上に活用します。

評価（点数）	100-90点	89-80点	79-70点	69-60点	59点以下	試験欠席	受験資格喪失	履修中止
成績証明書	A+	A	B	C	表示せず	表示せず	表示せず	表示せず
グレードポイント	4	3	2	1	0			算入せず

8. 指導教員と教員のオフィスアワー

(1) 指導教員

1年次フレッシュマンセミナー、2年次基礎演習、3年次専門演習、4年次卒業演習の各担当教員を各学年次における指導教員とします。指導教員は、日々の学修活動、就職活動についての指導や諸手続の承認だけでなく、学生生活全般についても幅広く相談、助言にあたります。適宜、連絡や相談をするようにしてください。

(2) オフィスアワー

専任教員は、週に一回90分程度のオフィスアワーを設けています。各教員ともこの時間は研究室で学生の質問や個人的な相談にあたることになっていますので、授業その他学生生活上の質問や相談などにはこの時間を積極的に利用してください。なお、オフィスアワーの時間は教員によって異なりますので、各学期はじめに掲示されるオフィスアワー一覧で確認するようにしてください。

Ⅸ. 教 職 課 程

1. 教職課程の履修について

- (1) 教職課程履修手続き
- (2) 本学で取得できる免許状の種類及び教科
- (3) 教育職員免許状取得のための基礎資格と修得単位
- (4) 教職課程の履修

IX. 教職課程

1. 教職課程の履修について

(1) 教職課程履修手続き

教職課程を履修するためには、次の手続きをしてください。

- ① 教職課程ガイダンス（4月実施）に参加すること。
- ② 教職課程履修申込書を指定された期日に教学課へ提出すること。
- ③ その他必要な手続きについては、掲示するので注意すること。

(2) 本学で取得できる免許状の種類及び教科

本学で教職課程を履修した場合、卒業と同時に申請し取得できる免許状は次のとおりです。

学部・学科	教員免許状の種類及び教科
情報メディア学部 情報メディア学科	高等学校教諭一種免許状(情報)

※ 免許状は一定の欠格条項（免許法第5条）該当者には授与されず、これに該当するに至った場合には、その有する免許は効力を失うことになる。

(注) 「教育職員免許法」第5条第1項第4号から第6号までの規定

(欠格条項) 4号 禁錮以上の刑に処せられた者

5号 免許状取上げの処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

6号 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党、その他の団体を結成し又はこれに加入した者

(3) 教育職員免許状取得のための基礎資格と修得単位

教員免許状を取得するためには、次の表に示された基礎資格と最低修得単位数の修得が必要です。

所要資格		免許状の種類	
		高等学校一種免許状	備考
基礎資格		学士の学位を有すること	
大学において修得することを必要とする科目の最低修得単位数	教職に関する科目	25	(4) 教職課程の履修 ① 教職に関する科目 参照
	教科に関する科目	20	(4) 教職課程の履修 ② 教科に関する科目 参照
	教科又は教職に関する科目	16	「教科に関する科目」 から履修
	日本国憲法	2	
	体育	2	基礎教育科目の「スポーツⅠ」、 「スポーツⅡ」の合計2単位 を修得すること。
	外国語コミュニケーション	2	基礎教育科目の「プラクティ カル・イングリッシュⅠ」の 2単位を修得すること。
	情報機器の操作	2	基礎教育科目の「情報リテ ラシー」の2単位を修得す ること。

(4) 教職課程の履修

履修科目と単位

教職課程の履修は次のとおりです。

① 教職に関する科目

免許状施行規則に定める科目区分	科目名	開 講 期								単位数		備 考
		1年次		2年次		3年次		4年次		必修	選択	
		前	後	前	後	前	後	前	後			
教職の意義等に関する科目	教師論	○								2		
	教育課程論		○									
教育の基礎理論に関する科目	教育原理	○								2		
	教育の制度と経営		○							2		
	教育心理学			○						2		
教育課程及び指導法に関する科目	情報科教育法Ⅰ					○				2		
	情報科教育法Ⅱ						○			2		
	特別活動論			○						2		
	教育の方法と技術					○				2		
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	生徒進路指導論				○					2		
	教育相談論				○					2		
教育実習	教育実習指導					○				1		
	教育実習							○		2		
教職実践演習	教職実践演習（高校）								○	2		
計										25		

※ 教育実習の履修条件

3年次終了までに下記の条件を満たすことが必要です。

- ① 「基礎教育科目」のうち、免許状取得に必要な8単位を修得していること。
- ② 「教科に関する科目」について、34単位以上修得していること。
- ③ 「教職に関する科目」について、「教育実習」「教職実践演習（高校）」以外の必要な21単位を修得していること。

万一、履修条件に満たない場合は、実習を行わせるか否かを4月の会議で審議します。また、実習校が決定していても審議により辞退させることもありますので、注意してください。

② 教科に関する科目

情報メディア学科

免許状施行規則に定める科目区分	科目名	開 講 期								単位数		備 考
		1年次		2年次		3年次		4年次		必修	選択	
		前	後	前	後	前	後	前	後			
情報社会及び情報倫理	情報と社会		○								2	教職必修
	情報と法律				○						2	教職必修
コンピュータ及び 情報処理 (実習を含む)	情報学概論	○								2		教職必修
	ソフトウェア基礎				○						2	教職必修
	プログラミング入門		○								2	教職必修
	情報処理演習		○								2	教職必修
情報システム (実習を含む)	情報管理				○						2	教職必修
	データベース					○					2	教職必修
	アルゴリズムとデータ構造			○							2	教職必修
	知識情報学						○				2	教職必修
情報通信ネットワーク (実習を含む)	コンピュータネットワークI				○						2	教職必修
	コンピュータネットワークII						○				2	教職必修
	モバイル情報論						○				2	教職必修
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					○					2	教職必修
	デジタルアート入門 Webデザイン	○			○						2	教職必修
情報と職業	情報と職業				○						2	教職必修
	情報と教育			○							2	教職必修
計										2	34	

※ 上記の科目(必修科目2単位、選択科目34単位、計36単位)をすべて履修すること。