

## < 目 次 >

学生便覧 . . . . . 1

履修の手引(健康栄養学科) . . . . . 58

履修の手引(フードビジネス学科) . . . . . 90

履修の手引(情報メディア学科) . . . . . 118

[付録] . . . . . 152

## 〈健康栄養学科 履修の手引〉

### I. 教育課程と履修

1. 健康生活学部健康栄養学科の教育課程 ..... 58
    - (1) 教育課程の特徴と方針
    - (2) 教育課程の構成
    - (3) 授業科目区分
    - (4) 教育課程一覧
    - (5) 学年ごとの教育目標
  2. 単位制度 ..... 68
    - (1) 単位制度
  3. 卒業・進級要件 ..... 68
    - (1) 卒業要件
    - (2) 進級要件
    - (3) 資格取得要件
  4. 履修 ..... 70
    - (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
    - (6) 履修モデル
  5. 授業 ..... 75
    - (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 ..... 78
    - (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 ..... 80
    - (1) 成績
    - (2) G P A制度
  8. 指導教員と教員のオフィスアワー ... 82
    - (1) 指導教員
    - (2) オフィスアワー
- ### II. 教職課程
1. 教職課程の履修について ... 83
    - (1) 教職課程の履修
    - (2) 教職履修手続き
    - (3) 本学で取得できる免許状の種類及び教科
    - (4) 教育職員免許状取得のための基礎資格と修得単位
    - (5) 教職課程の履修
    - (6) 栄養教育実習

## I. 教育課程と履修

### 1. 健康生活学部健康栄養学科の教育課程

#### (1) 教育課程の特徴と方針

健康生活学部健康栄養学科を卒業すると、学士（栄養学）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、健康生活学部、健康栄養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、立学の精神に則った知識・技術と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された授業科目を履修して、基準となる単位数を修得し、総合的な学修経験を積むことで創造的思考力を培い、人間力を高め、学士試験に合格することが学位授与の要件です。

##### 〔健康生活学部ディプロマポリシー〕

21世紀の健康・生活の課題の多くは、生活のあり方やわれわれを取り巻く自然・社会・環境にその原因があると指摘されています。世界でも有数の長寿国となり、物・サービス・情報の豊かな社会の中であって、人はなお一層「質の高い人生」を送るために、健康でありたいと願っています。

健康生活学部では、「食と栄養」を教育研究の基本にして、「栄養と健康」や「食とそれをとりまく生活・経済」を科学的・総合的に探究し、健康な人生を過ごすための様々な課題に取り組み、解決することのできる人材を育てることをめざしています。このことは国民の健康維持を食と栄養の両面から担い、生活習慣病を減少させることでもあるのです。「食と栄養の殿堂」を目ざす本学部の教育を受け、各学科が定める卒業要件総単位数を修得した学生に卒業を認定し、学位を授与します。

##### 〔健康生活学部健康栄養学科ディプロマポリシー〕

健康栄養学科は、人々の健康の維持・増進や、生活習慣病などの予防のための栄養学の幅広い知識と技術を修得させます。

1. 「生物と化学」「社会・環境と健康」「人体の構造・機能および病気の成り立ち」「食べ物と健康」「食品衛生」「調理」など、食べ物と栄養を理解するための基礎

的知識と技術を身につけます。

2. 「基礎および応用栄養学」「栄養教育」「臨床栄養」「公衆栄養」「給食経営管理」「臨地実習」などの栄養に関する専門知識や応用技術を、講義、演習、実習などによって身につけます。
3. 国語、数学、英語など多くの基礎科目を修得し社会人としての基礎教育を身につけます。これらのことから、病院、福祉施設、給食施設、食品業界、あるいは学校や官公庁など様々な社会の場で、人々の健康の維持・増進、病気の予防・治療を栄養と食事の両面から担うために、栄養に関して科学的、実践的な能力を身につけた管理栄養士を養成します。また必要な知識・技術を身につけ、学科が定める卒業要件単位数を修得した学生に学士（栄養学）を授与します。

### ・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修得、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（とうや）：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修得します。
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基礎知識を修得します。
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. 教養教育をおこない、専門家としての歴史観、人生観、倫理観、および使命感を含む総合的な人間力を養成します。
5. 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。
6. 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したりできる能力やコミュニケーション能力を養成します。

### 〔健康生活学部カリキュラムポリシー〕

健康生活学部は「食と栄養」を柱とし、“栄養と健康”や“食とそれをとりまく生活・経済”の科目を中心とした教育課程を編成しています。教育課程は専門教育科目と基礎教育科目から構成され、専門科目では「食と栄養」、「栄養と健康」、「食と生活・経済」に関する各学科の特色となる科目が配置され、基礎教育科目では人間と文化への理解、自然科学への理解、コミュニケーション技術や情報技術などを学べるよう科目が配置されています。また4年次には卒業演習や卒業研究をおこなっています。

### 〔健康生活学部健康栄養学科カリキュラムポリシー〕

高い専門性と科学的な根拠に基づいて人々の健康を支援し、栄養指導や栄養管理ができる能力と豊かな人間性を兼ね備えた管理栄養士の養成を旨としたカリキュラム編成になっています。

1. 1年次では大学で必要な国語や数学の基礎知識を確実に修得するとともに、生物や化学を中心とした理科基礎教育を重点的に学んでいきます。これらの基礎教育科目に加えて、「基礎栄養学」や「調理学」等の専門科目の修得を開始し、幅広い教養の着実な修得とともに21世紀に求められる管理栄養士像を各自が描いていきます。
2. 2年次では、「基礎・応用栄養学」「生化学」「解剖学」「食品学」「加工食品学」「食品衛生学」およびこれらの実験など管理栄養士課程の専門基礎分野を重点的に学んでいきます。豊富な実験や実習を通して専門基礎の知識と技術の理解を深め、確実なものとしします。
3. 3年次では管理栄養士課程の専門分野、すなわち「栄養教育」「公衆栄養学」「臨床栄養学」「病態栄養学」「給食経営管理学」と、それらの実習を通じて専門知識とそれを活用する実践力を身に付けます。さらに、身につけた実践力を外部における「臨地実習」で確かなものにします。
4. 4年次では「臨地実習」「卒業演習」「総合演習」等を通して、管理栄養士として求められる専門知識と技術を統合する能力を培い、管理栄養士国家試験合格に向けて重点的に取り組みます。これによって、実社会に向かっの専門知識・実践力を集大成します。

## (2) 教育課程の構成

健康生活学部健康栄養学科の教育課程は、基礎教育科目、専門教育科目（専門基礎分野・専門分野）の科目から構成されています。

### 〔基礎教育科目〕

基礎教育科目は、人間と文化への理解、現代社会への理解、自然科学への理解、健康と運動への理解に加えて、コミュニケーション技術や情報技術を学べるよう構成されています。1年次に、自主的に研究を進める上での基本的な考え方や技術を身につけることを目標として、フレッシュマンセミナー（健康栄養）が開講されています。

### 〔専門教育科目〕

専門教育科目は、専門基礎分野と専門分野に分かれます。各々の科目は、多くの実験・実習ならびに演習を通して、健康と栄養についての基礎的理論の理解と応用力・実践力を修得することを目的として構成されています。1年次から栄養・食品と健康に関する専門知識を修得できるように配置されています。

#### 1) 専門基礎分野

「社会・環境と健康」、「人体の構造と機能および疾病の成り立ち」、「食べ物と健康」の3つの科目群から成り立っています。栄養に関する基礎的な理解を深めることを目標とし、栄養学の対象である人体の営みと栄養素の供給源である食品についての知識を理論と実験・実習を通して学べるよう配置されています。

#### 2) 専門分野

・「基礎栄養学」、「応用栄養学」、「栄養教育論」、「臨床栄養学」、「公衆栄養学」、「給食経営管理論」、「総合演習」および「臨地実習」の8つの科目群から成り立っています。傷病者の栄養管理、地域や学校などにおける栄養教育に貢献することを目標とし、食生活を通して健康の維持・増進を支援するための栄養評価や栄養計画、栄養管理、栄養教育などに関する知識や技術を理論と実験・実習を通して学べるよう配置されています。

#### ・「卒業演習」

4年次に、専門基礎分野と専門分野を貫く形で位置付けられています。個々に選択されたテーマにしたがって、実践的な研究能力の向上を目指す教育が行われます。

### 〔学科特別科目〕

学科特別科目として、「健康栄養学特論Ⅰ～Ⅴ」、「薬理・薬剤学」、「国家試験対策」を開講します。「健康栄養学特論Ⅰ～Ⅴ」は管理栄養士として必要な知識や技術を深く修得するために、学修した専門教育科目の内容を管理栄養士国家試験問題等を通じて確認します。「国家試験対策」は管理栄養士国家試験対策として、問題の傾向と分析を行い、模擬試験を随時実施しながら、合格へのサポートをします。「薬理・薬剤学」は、これからの管理栄養士として十分に理解を深めておきたい領域なので、特別に学びます。いずれも単位の認定は行われますが、卒業要件（「3. 卒業・進級要件」参照）には入りません。

### (3) 授業科目区分

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充たしている必要があります。（「3. 卒業・進級要件」参照）

なお、「選択科目」には栄養士資格取得のための指定科目（(4) 教育課程一覧 専門教育科目【専門分野】備考欄の○印）と管理栄養士国家試験受験資格取得のための指定科目（同○印と◎印）が含まれています。

## (4) 教育課程一覧【基礎教育科目】

※令和2年度閉講

	授業科目の名称	単位数		開講時期		開講 学年	備考
		必修	選択	前期	後期		
人間と文化への理解	哲学		2		○		
	心理学		2	○			
	人間関係論		2		○		
	現代日本史		2		○		
	日本語力Ⅰ	1		○		1年	
	日本語力Ⅱ	1			○	1年	
現代社会への理解	海外事情		2		○		
	海外研修Ⅰ		2	○			
	海外研修Ⅱ		2	○			
	法学		2		○		
	日本国憲法		2	○			△
	経済学		2	○			
	経営学		2		○		
	社会学		2	○			
自然科学への理解	数的処理Ⅰ	1		○		1年	
	数的処理Ⅱ	1			○	1年	
	自然科学Ⅰ（生物学）	2		○		1年	
	自然科学Ⅱ（化学）	2			○	1年	
	基礎理化学実験	1		○		1年	
	生物特論		2		○	1年	
	統計学		2	○			
外国語	ブラクティカル・イングリッシュⅠ	2		○		1年	△
	ブラクティカル・イングリッシュⅡ	2			○	1年	
	ブラクティカル・イングリッシュⅢ		2	○		2年	
	ブラクティカル・イングリッシュⅣ		2		○	2年	
	フランス語Ⅰ		2	○			
	フランス語Ⅱ		2		○		
	中国語Ⅰ		2	○			
	中国語Ⅱ		2		○		
	韓国語Ⅰ		2	○			
	韓国語Ⅱ		2		○		
健康と運動への理解	スポーツ科学		2		○		
	スポーツⅠ		1	○			△
	スポーツⅡ		1		○		△
	アウトドアスポーツⅠ		1	○			
	アウトドアスポーツⅡ		1		○		
情報技術への理解	情報リテラシー	2		○		1年	△
	ICT基礎	2			○	1年	
その他（総合科目）	フレッシュマンセミナー（健康栄養）	2		○		1年	
	キャリアデザインⅠ	1			○	2年	
	キャリアデザインⅡ	1		○		3年	
	総合科目A（食事計画論Ⅰ）		2		○	1年	
	総合科目B（食事計画論Ⅱ）		2		※	1年	
	地域の課題		2		○	1年	

開講学年に記載のある科目は配当年次に履修してください。それ以外の科目は何年次に履修しても構いません。

〔備考〕 選択科目のうち、備考欄の△印は教員免許状修得のために必要な科目となります。「IX教職課程」参照

【専門教育科目（専門基礎分野）】

※令和2年度閉講

	規則単位 履修方法	科目名	本学の履修単位											備考													
			履修方法				履修年次																				
			必修		選択		1年		2年		3年		4年														
			講義 演習	実験 実習	講義 演習	実験 実習	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期		後期												
専門 基礎 分野	6	社会・環境と健康	公衆衛生学	2								2												※			
			健康管理概論	2				2																			
			社会福祉概論	2										2													
			看護・介護学概論			2																					
	14	人体の構造と機能 及び疾病の成り立ち	10	解剖生理学Ⅰ	2				2																		
				解剖生理学Ⅱ	2					2																	
				解剖生理学実験Ⅰ		1					1																
				解剖生理学実験Ⅱ		1						1															
				生化学Ⅰ	2					2																	
				生化学Ⅱ	2						2																
				生化学実験		1						1															
				栄養生化学	2										2												
				栄養生化学実験		1							1														
				運動生理学			2									2											
				病気の成り立ちⅠ	2						2																
				病気の成り立ちⅡ	2								2														
				病気の成り立ちⅢ	2											2											
	8	食べ物と健康	10	食品学Ⅰ	2				2																		
				食品学Ⅱ	2					2																	
				食品学実験Ⅰ		1				1																	
				食品学実験Ⅱ		1					1																
				加工食品学	2						2																
				食品衛生学	2				2																		
食品衛生学実験					1				1																		
調理学				2				2																			
調理学実験					1					1																	
調理学実習Ⅰ					1				1																		
調理学実習Ⅱ		1					1																				

〔備考〕規則単位は、栄養士法施行規則第11条に規定する単位数です。  
 選択科目のうち、備考欄の○印は栄養士養成課程指定科目、◎印と○印は合わせて  
 管理栄養士養成課程指定科目です。



## 【専門教育科目(専門分野)】

※令和2年度閉講

	規則単位 ・ 履修方法	科目名	本学の履修単位										備考					
			履修方法				履修年次											
			必修		選択		1年		2年		3年			4年				
			講義 演習	実験 実習	講義 演習	実験 実習	前期	後期	前期	後期	前期	後期		前期	後期			
専門分野	基礎栄養学	2	栄養学Ⅰ	2				2										
			栄養学Ⅱ	2				2										
			基礎栄養学実験		1					1								
	応用栄養学	6	ライフステージ栄養学Ⅰ	2					2									
			ライフステージ栄養学Ⅱ	2						2								
			ライフステージ栄養学Ⅲ	2							2							
			スポーツ栄養論			2										2		
			ライフステージ栄養学実習		1								1					
	栄養教育論	6	栄養教育論Ⅰ	2							2							
			栄養教育論Ⅱ	2								2						
			栄養教育論Ⅲ	2									2					
			栄養教育実習Ⅰ		1								1					
			栄養教育実習Ⅱ		1									1				
			カウンセリング実習				1							1				
	臨床栄養学	8	病態栄養学Ⅰ	2							2							
			病態栄養学Ⅱ	2								2						
			臨床栄養管理論Ⅰ	2								2						
			臨床栄養管理論Ⅱ	2									2					
			臨床栄養管理実習Ⅰ		1							1						
			臨床栄養管理実習Ⅱ		1								1					
公衆栄養学	4	栄養疫学	2									2						
		公衆栄養学	2									2						
		公衆栄養学実習		1									1					
給食経営管理論	4	給食経営管理学			2					2							◎	
		給食実務論	2						2									
		フードシステム論			2							2						
		給食経営管理実習Ⅰ		1							1							
		給食経営管理実習Ⅱ				1						1						○
総合演習	2	総合演習Ⅰ			1									1			◎	
		総合演習Ⅱ			1										1		◎	
臨地実習	4	臨地実習Ⅰ(給食経営管理)		1								1					*1	
		臨地実習Ⅱ(臨床栄養)				2						2					◎	
		臨地実習Ⅲ(その他)				1								1			◎*2	
学則規定科目		卒業演習Ⅰ	2											2				
		卒業演習Ⅱ	2												2			

\*1 臨地実習Ⅰは校外実習を含みます。

\*2 給食経営管理、臨床栄養、公衆栄養の3施設のうち1施設以上で1単位を取得することとします。

健康栄養学科 I. 1. 教育課程

【学科特別科目】

※令和2年度閉講

科目名	本学の履修単位											備考	
	履修方法				履修年次								
	必修		選択		1年		2年		3年		4年		
	講義 演習	実験 実習	講義 演習	実験 実習	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期		後期
健康栄養学特論Ⅰ	2					2							
健康栄養学特論Ⅱ	2						2						
健康栄養学特論Ⅲ	2							2					
健康栄養学特論Ⅳ	2								2				
健康栄養学特論Ⅴ	2									2			
薬理・薬剤学	2								2				
臨地実習指導	2								2				
食品機能学Ⅰ	2											※	
食品機能学Ⅱ	2												※
国家試験対策	2										2		

## 【教職課程に関する科目】

## [栄養に係る教育に関する科目]健康栄養学科

教:教職必修科目

科目名	単位数	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期	4年前期	4年後期
学校食教育論	2					教			
学校栄養教育論	2						教		

## [教育の基礎的理解に関する科目等]健康栄養学科

教:教職必修科目

科目名	単位数	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期	4年前期	4年後期
教育原理	2	教							
教師論	2	教							
教育の制度と経営	2		教						
教育課程論	1		教						
道德教育	1		教						
教育心理学	2			教					
特別活動・総合的な学習の時間	1			教					
特別支援教育	1				教				
生徒指導論	2				教				
教育相談論	2				教				
教育の方法と技術	2					教			
栄養教育実習指導	1						教		
栄養教育実習	1							教	
教職実践演習(栄養教諭)	2								教

教職必修科目として、上の表【教職課程に関する科目】以外に、【基礎教育科目】備考欄の指定された科目（「IX 教職課程」参照）を履修する必要があります。

## (5) 学年ごとの教育目標

高い専門性と科学的な根拠に基づいて人々の健康を支援し、栄養教育や栄養管理ができる能力と豊かな人間性を兼ね備えた管理栄養士の養成を旨としたカリキュラム編成になっています。

### 【1年次】基礎知識を身につける。

1年次では大学で必要な国語や数学の基礎知識を確実に修得するとともに、生物や化学を中心とした理科基礎教育科目を重点的に学んでいきます。これらの一般科目に加えて、「基礎栄養学」や「調理学」等の専門科目の修得を開始し、幅広い教養の着実な修得とともに21世紀に求められる管理栄養士像を各自が描いていきます。

### 【2年次】専門知識を発展させる。

2年次では、「基礎・応用栄養学」、「生化学」、「解剖学」、「食品学」、「加工食品学」、「食品衛生学」、およびこれらの実験など管理栄養士課程の専門基礎分野を重点的に学んでいきます。これらの中での豊富な実験や実習を通して専門基礎の知識と技術の理解を深め、確実なものとしします。

### 【3年次】専門知識を活用する実践力を身につける。

3年次では管理栄養士課程の専門分野、すなわち「栄養教育」、「公衆栄養学」、「臨床栄養学」、「病態栄養学」、「給食経営管理学」と、それらの実習を通じて専門知識とそれを活用する実践力を身につけます。さらに、身につけた実践力を外部における臨地実習で確かなものにします。

### 【4年次】実社会に向かって専門知識・実践力を集大成する。

4年次では「臨地実習」、「卒業演習」、「総合演習」等を通して、管理栄養士として求められる専門知識と技術を統合する能力を培い、管理栄養士国家試験合格に向けて重点的に取り組みます。これによって、実社会に向かっての専門知識・実践力を集大成します。

## 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し、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て45時間の学修に相当します。この45時間のうちの授業時間は、講義・演習科目で15～30時間、実験・実習および実技科目では30～45時間までの範囲でそれぞれ大学が定めることになっています。

たとえば、週1回90分（事前事後の予備的活動を踏まえ、これを2時間と計算します）の授業が半年間（実際は15週）にわたって開講され、試験等に合格すると2単位が与えられる科目の場合、合計30時間の授業時間の他に60時間程度の授業外での自学自習が必要な科目ということになります。このように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。

実験・実習科目は、原則として週1回180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。なお、臨地実習は、学外の指定実習施設において1週間（45時間）の実習をすると1単位が与えられます。

## 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30単位以上、「専門教育科目」から82単位以上、両者の選択科目から12単位以上、合計124単位以上を取得することが必要です。

履修科目の区分		卒業要件	
基礎教育科目		30単位以上	12単位以上
専門教育科目	専門基礎分野	82単位以上	
	専門分野		
合計		124単位以上	

履修にあたっては、「4. 履修(6) 履修モデル」の表を参考に、各科目の分類と単位数を考慮して、卒業要件を充たすように履修計画を立ててください。

また【学科特別科目】、【教職課程に関する科目】の「栄養に係る教育に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目等」は、卒業要件には入りません。

## (2) 進級要件

2年次後期終了時点において、取得単位数が50単位未満の学生は、3年次に進級できません。

## (3) 資格取得要件

### ① 栄養士免許申請資格〔栄養士法施行規則第9条〕

栄養士養成課程指定科目（「1.（4）教育課程一覧」の必修科目と備考欄に○印がある科目）を含めて124単位以上を取得して卒業すると、栄養士免許の申請資格が得られます。

### ② 管理栄養士国家試験受験資格（実務経験不要）〔栄養士法施行規則第11条〕

管理栄養士養成課程指定科目（「1.（4）教育課程一覧」の必修科目と備考欄に○印および◎印がある科目）を含めて124単位以上を取得して卒業すると、管理栄養士国家試験の受験資格が得られます。

### ③ 食品衛生管理者および食品衛生監視員の資格〔食品衛生法第48条および食品衛生法施行令第9条〕

食品衛生管理者および食品衛生監視員の養成課程指定科目（「1.（4）教育課程一覧」の必修科目）を含めて124単位以上を取得して卒業すると、食品衛生管理者および食品衛生監視員の資格（任用資格）が得られます。

また、この資格（任用資格）を取得したとしても、卒業と同時に認定証が貰えるわけではなく、本人がその職業について事業主が必要とした場合に有効な資格となります。ただし、編入学生については、認められないことがあります。

## 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、毎学期の学修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。カリキュラムツリーで4年間の課程を確認し、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。

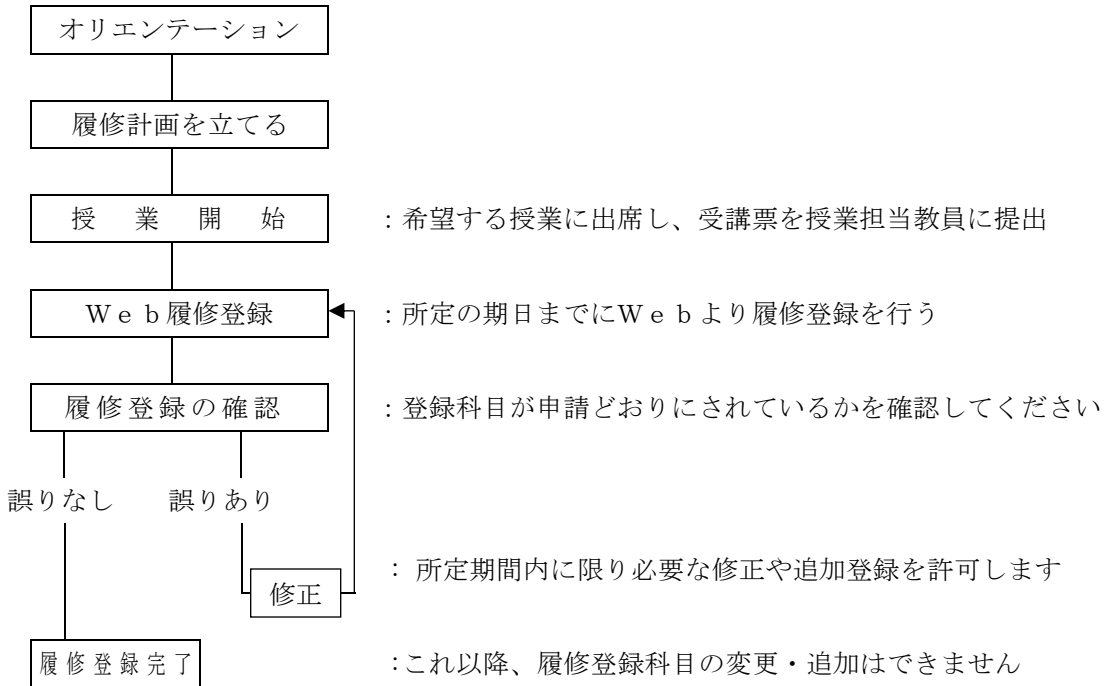
健康栄養学科は厚生労働大臣より「栄養士養成施設」の指定を受け、厚生労働大臣および文部科学大臣より「管理栄養士養成施設」の指定を受けた学科ですので、資格取得要件（「3. (3) 資格取得要件」参照）を充たすように履修登録をしてください。

#### 〔履修登録における注意事項〕

- ① 履修登録はWebで行います。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・選択科目について、履修する科目すべてを登録してください。
- ③ 登録期間後の科目の変更は、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 教育課程一覧を参考に必要単位数を充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、各学期の授業開始から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 受講票に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 履修登録は、オリエンテーションおよびガイダンスにおける説明とその後の連絡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オリエンテーション時に受取り、「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。必ず登録期間中のWeb登録が必要です。

受 講 票		日付欄						○出席 ×欠席 /遅刻
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>		/	/	/	/	/		
		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。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・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、「栄養学」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、韓国語Ⅱの履修登録には、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8月)に、アウトドアスポーツⅡは、冬(後期1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。実習は全学科学年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ため、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。

### (3) 履修登録単位数の制限

各学期に履修できる単位数の上限は、当該年次配当および下級年次配当の授業科目を含めて24単位となります。ただし、【学科特別科目】、【教職課程に関する科目】、夏期・冬期に集中開講される「アウトドアスポーツⅠ」、「アウトドアスポーツⅡ」（各1単位）、その他集中講義科目はこの制限単位数に含まれません。

年間GPAが3.7以上の学生は、成績優秀な学生として次年度の履修登録単位数の制限は各学期26単位となります。GPAについては、「7. 成績評価（2）GPA制度」を確認してください。

### (4) 履修中止制度

履修登録後、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。なお必修科目の履修中止はできません。

履修中止した科目については、GPAの算出対象外となります。（「7.（2）GPA制度」参照）

### (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ことがあります。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。

(6) 履修モデル

	必修科目		選択科目		教職課程
	基礎教育科目	専門教育科目	選択推奨科目	自由選択科目	
1 年前期	自然科学Ⅰ（生物学） 基礎理化学実験 プラクティカル・イングリッシュⅠ 情報リテラシー フレッシュマンセミナー（健康栄養） 日本語力Ⅰ 数的処理Ⅰ	調理学 調理学実習Ⅰ 栄養学Ⅰ 食品衛生学		心理学 スポーツⅠ 日本国憲法 経済学 社会学 フランス語Ⅰ アウトドアスポーツⅠ 中国語Ⅰ 韓国語Ⅰ	教育原理 教師論 （日本国憲法） （スポーツⅠ）
	11単位	7単位			4単位
1 年後期	プラクティカル・イングリッシュⅡ ICT基礎 日本語力Ⅱ 数的処理Ⅱ 自然科学Ⅱ（化学）	健康管理概論 解剖生理学Ⅰ 食品学Ⅰ 食品学実験Ⅰ 食品衛生学実験 調理学実習Ⅱ 栄養学Ⅱ ライフステージ栄養学Ⅰ		哲学 フランス語Ⅱ 人間関係論 中国語Ⅱ 現代日本史 韓国語Ⅱ 海外事情 スポーツ科学 法学 スポーツⅡ 経営学 アウトドアスポーツⅡ 生物特論 総合科目A（食事計画論Ⅰ） 統計学 地域の課題	教育の制度と経営 教育課程論 道徳教育 （スポーツⅡ）
	8単位	13単位	（健康栄養学特論Ⅰ）		4単位
2 年前期		解剖生理学Ⅱ 解剖生理学実験Ⅰ 生化学Ⅰ 病気の成り立ちⅠ 食品学Ⅱ 食品学実験Ⅱ	調理学実験 基礎栄養学実験 ライフステージ栄養学Ⅱ 給食実務論	プラクティカル・イングリッシュⅢ	教育心理学 特別活動・総合的な学習の時間
		16単位	（健康栄養学特論Ⅱ）		3単位
2 年後期	キャリアデザインⅠ	解剖生理学実験Ⅱ 生化学Ⅱ 生化学実験 栄養生化学実験 病気の成り立ちⅡ 加工食品学	ライフステージ栄養学Ⅲ 栄養教育論Ⅰ 病態栄養学Ⅰ 臨床栄養管理実習Ⅰ 給食経営管理実習Ⅰ	給食経営管理実習Ⅱ （健康栄養学特論Ⅲ）	特別支援教育 生徒指導論 教育相談論
	1単位	17単位			5単位
3 年前期	キャリアデザインⅡ	公衆衛生学 社会福祉概論 栄養生化学 病気の成り立ちⅢ ライフステージ栄養学実習 栄養教育論Ⅱ	栄養教育実習Ⅰ 病態栄養学Ⅱ 臨床栄養管理論Ⅰ 臨床栄養管理実習Ⅱ 公衆栄養学	給食経営管理実習Ⅱ （臨床実習指導） （健康栄養学特論Ⅳ） （薬理・薬剤学）	学校食教育論 教育の方法と技術
	1単位	19単位			4単位
3 年後期		栄養教育論Ⅲ 栄養教育実習Ⅱ 臨床栄養管理論Ⅱ 栄養疫学 公衆栄養学実習	臨床実習Ⅰ（給食経営管理） 臨床実習Ⅱ（臨床栄養）	運動生理学 看護・介護学概論 フードシステム論 カウンセリング実習	学校栄養教育論 栄養教育実習指導
		9単位	（健康栄養学特論Ⅴ）		3単位
4 年前期		卒業演習Ⅰ	総合演習Ⅰ 臨床実習Ⅲ（その他） （国家試験対策）	スポーツ栄養論	栄養教育実習
		2単位			1単位
4 年後期		卒業演習Ⅱ	総合演習Ⅱ （国家試験対策）		教職実践演習（栄養教諭）
		2単位			2単位
	21単位	85単位	18単位	合計124単位以上	26単位

(注) ①太字は専門教育科目 ②選択推奨科目の専門教育科目は管理栄養士受験資格取得のための必修科目  
 < >は学科特別科目

## 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修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および補講期間内に補講が行われることがあります。

補講期間およ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を満たし、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。

なお、長期欠席届とは、欠席理由をあきらかにするものであり、欠席の特別扱いになるものではありません。

〔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、すみやかに授業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
- キ. 臨地実習

ただしア、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等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

年間行事予定表に示された学期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2週間前までに掲示されます。

定期試験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 出席日数が規定に満たない場合。
- ② 当該学期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や、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およ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、次の表のとおりです。

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、次の表のとおりです。

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

#### ① GPA制度について

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、次の表のとおりグレードポイント(GP)を付与することで履修1単位あたりの平均ポイント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

② 判定基準と算出方法

GPAは履修登録された全ての科目を対象として算出しますので、不合格評価（D、E、F）となった科目（GP=0）も含まれます。

ただし、【学科特別科目】、【教職課程に関する科目】（卒業単位に含まれない）、認定科目（他大学等からの既修得単位の認定科目）及び履修中止科目は、GPAの対象外となります。

$$GPA = \frac{\textcircled{1} \text{ (各科目 GP} \times \text{単位数) の合計}}{\textcircled{2} \text{ 履修登録科目単位数の合計[GP対象外科目単位数除く]}}$$

区分	評価基準	成績評価	GP
合格	100-90点	A+	4
	89-80点	A	3
	79-70点	B	2
	69-60点	C	1
不合格	59点以下	D	0
	試験欠席	E	0
	受験資格喪失	F	0
GP 対象外	履修中止	G	
	認定	O	
	不認定	X	

例)	授業科目	単位数	評価	GP	GP × 単位数
	基礎1	2	A	3	6
	基礎2	2	F	0	0
	基礎3	1	G		
	実験	1	C	1	1
	実習	1	A+	4	4
	専門1	2	D	0	0
	専門2	2	B	2	4
	専門3	2	B	2	4
	合計	② 12			① 19

$$GPA = \textcircled{1} 19 \div \textcircled{2} 12 = 1.5833 \Rightarrow \mathbf{1.58} \text{ (小数点第2位)}$$

③ GPAによる修学指導について

毎学期の終了後、各学生にGPAが示されます。併せて、学科学年ごとにGPA分布表が作成され、学科学年の学生全体の中で、学生本人の位置付けが確認できます。

また、各学生のGPAに基づき、GPA 1.0以下の学生については、指導教員から学修意欲向上を目的とする指導があります。

なお、2年連続で年間GPAが0.5以下の学生には、指導が強化されるとともに修学指導の一環として学長から退学を勧告（指導）されることとなりますので、日頃から注意して勉学に励むよう心がけて下さい。

## 8. 指導教員と教員のオフィスアワー

### (1) 指導教員

1～3年次はクラスごとに指導教員が当てられ、4年次は卒業演習の担当教員を指導教員とします。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1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。

また、非常勤講師についても担当授業終了後に教室や講師控室で、授業科目等に関する質問・相談等に対応することになっています。

## II. 教職課程

### 1. 教職課程の履修について

#### (1) 教職課程の履修

本学の教職課程は、「教育職員免許法」および「同法施行規則」に基づいて教育職員免許状（以下「免許状」という。）を取得し、将来教職に就くことを志望する学生のために設けられたものです。

今日の学校教育における教師の仕事は、知識・技術の教科指導だけでなく、生徒指導（進路指導）から特別教育活動の指導に至るまで、教師の全人格が反映し、生徒の人間形成にかかわるものです。教師には、専門的知識・技術はもとより、豊かな教養、教育愛や使命感にもとづいた実践力、指導力が求められます。教職課程を履修する者は、望ましい教師像を目指して自己形成に努める日常の心構えが大切です。

本学において免許状を取得するためには、卒業に必要な単位を修得するとともに、教職課程で免許状取得に必要な単位を修得しなければなりません。それには、1年次から履修計画を立て、全ての科目について意欲的に勉学に取り組むことが必要です。クラブ活動や大学の行事に積極的に参加し、心身の健康に努め、自らの人間性を高めるように努力することも大切です。その他に、本学が定める所定の手続き、登録および説明会への出席などを着実に履行することが必要です。

教職課程を履修する学生は、教師としての資質を養い、勉学に励み、免許状を取得できるように努力をしてください。

#### (2) 教職履修手続き

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（1年次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、掲示またはポータルにて連絡するので注意すること。

### (3) 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（管理栄養士養成課程修了）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
健康生活学部 健康栄養学科  (栄養士法第5条の3第4号 による管理栄養士養成施設と して指定)	栄養教諭一種免許状

※ 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3号から第7号までの規定

(欠格条項) 3号 成年被後見人又は被保佐人

4号 禁錮以上の刑に処せられた者

5号 公立学校の教員であつた際懲戒免職の処分を受け、又は地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第1項第1号若しくは第3号に該当するとして分限免職処分を受けたことにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者

6号 免許状取上げの処分を受け、当該処分の日から3年を経過しない者

7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

(4) 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。

免許状の種類 所要資格		栄養教諭一種免許状	備 考
		基 礎 資 格	
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	栄養に係る教育に関する科目	4	(5) 教職課程の履修 ① 栄養に係る教育に関する科目 参照
	教育の基礎的理解に関する科目等	2 2	(5) 教職課程の履修 ② 教育の基礎的理解に関する科目等 参照
	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。

(5) 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 栄養に係る教育に関する科目

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			
・ 栄養教諭の役割及び職務内容に関する事項 ・ 幼児、児童及び生徒の栄養に係る課題に関する事項 ・ 食生活に関する歴史的及び文化的事項	学校食教育論			○			2	教職必修
	学校栄養教育論			○			2	
計							4	

※ 上記の科目（選択科目4単位）をすべて履修すること。

② 教育の基礎的理解に関する科目等

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			
教育の基礎的理解に関する科目	教育原理	○					2	
	教師論	○					2	
	教育の制度と経営		○				2	
	教育心理学			○			2	
	特別支援教育				○		1	
	教育課程論		○				1	
道徳、総合的な学習の時間等の内容及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳教育		○				1	
	特別活動・総合的な学習の時間			○			1	
	教育の方法と技術				○		2	
	生徒指導論				○		2	
	教育相談論				○		2	
教育実践に関する科目	栄養教育実習指導				○		1	
	栄養教育実習					○	1	
	教職実践演習（栄養教諭）					○	2	
計							22	

## (6) 栄養教育実習

### 1. 栄養教育実習の意義・目的

#### (1) 意義

栄養教育実習は、教育職員免許状取得のために、大学で学んだ基礎教育や専門教育、さらに教職課程での理論的研究を基盤として、教育現場で実践的研究を行うものです。教職課程研究の総仕上げの学習であるといえます。

#### (2) 目的

栄養教育実習の目的は、食に関する教育現場で経験豊かな先輩教諭から、具体的な食に関する指導と学校給食を通して、子どもが将来にわたって健康の維持・増進ができるよう、「食の自己管理能力」や「望ましい食習慣」を身につけさせることを学ぶことです。具体的には、児童生徒への個別相談や教科（家庭、社会、保健体育、道徳、総合学習など）、特別活動、給食の時間、家庭・地域活動において、学級担任や教科担任、家庭・地域とも連携協力しつつ、専門性を活かした指導をもとに食教育における効果的な実践をこの実習を通して学び、栄養教諭としての資質を確立することです。

### 2. 栄養教育実習の心得

(1) 栄養教育実習は、教育委員会および栄養教育実習協力校のご好意とご協力によって実施されています。実習校では、年度当初より実習生受け入れの計画立案に当たり、諸準備をすすめられます。実習直前に実習を取り止めることは、実習校に多大な迷惑をかけることになるため、実習生は、厳に慎まなければなりません。また実習期間中、実習校の先生方は極めて多忙な教育活動の中で、指導に多くの時間をかけて指導してくださるので、実習生は謙虚かつ真剣な態度で実習に臨まなければなりません。

(2) 実習期間中は、実習校の教職員の一員となった覚悟で、学校の教育方針を守り、校長、指導教員の指示に誠実に従わなければなりません。また、栄養教育実習生としての自覚に基づいた、積極的な姿勢で栄養教育実習に当たらなければならないことも忘れてはなりません。



- (3) 指導の場面では、生徒に対しては「先生」です。先生としてふさわしい言葉遣い、態度、服装等に心を配ることが大切です。生徒から信頼される栄養教育実習生であることが求められています。
- (4) 体験する教育活動は、実習記録に内容をよく整理して、克明に記録することが大切です。
- (5) 実習校での実習は、実習校の服務規程に従って実習することが大切です。学生であるからという甘えの態度は、厳に慎まなければなりません。

### 3. 栄養教育実習の実施期間

4年次に1週間実施されます。時期は、実習校によって異なりますが、ほとんどが5月下旬から6月中旬にかけて実施されます。

## <フードビジネス学科 履修の手引>

### I. 教育課程と履修

1. 健康生活学部フードビジネス学科の  
教育課程 ..... 90
  - (1) 教育課程の特徴と方針
  - (2) 教育課程の構成
  - (3) 授業科目区分
  - (4) 教育課程一覧
  - (5) 学年ごとの教育目標
2. 単位制度 .....102
  - (1) 単位制度
3. 卒業・進級要件 .....103
  - (1) 卒業要件
  - (2) 進級要件
4. 履修 .....104
  - (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 .....109
  - (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 .....112
  - (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 .....114
  - (1) 成績
  - (2) G P A制度
8. 指導教員と  
教員のオフィスアワー .....116
  - (1) 指導教員
  - (2) オフィスアワー

## I. 教育課程と履修

### 1. 健康生活学部フードビジネス学科の教育課程

#### (1) 教育課程の特徴と方針

健康生活学部フードビジネス学科を卒業すると、学士（フードビジネス学）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。以下に大学とフードビジネス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、立学の精神に則った知識・技術と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された授業科目を履修して、基準となる単位数を修得し、総合的な学修経験を積むことで創造的思考力を培い、人間力を高め、学士試験に合格することが学位授与の要件です。

##### 〔フードビジネス学科ディプロマポリシー〕

フードビジネス学科では、以下の要件を満たす学生に学士（フードビジネス学）の学位を授与する。

- (1) フードビジネス業界で必要とされる食とビジネスの基本を体系的に理解し、フードビジネスの専門領域に関する知識、技術、および実践力を身につけている。
- (2) フードビジネスを通して社会に貢献するために必要な思考力と課題発見力を有し、問題を解決するためのコミュニケーション力と解決力を身につけている。
- (3) 地域およびグローバルな社会に関心を持ち、フードビジネスを通して社会の発展に貢献するための倫理観と責任感、および他者と協働する能力を身につけている。

(4) フードビジネスについて主体的に学習に取り組み、自ら考え抜く姿勢を持ち、修得した知識や技術を活用して問題を解決し、発信する能力を身につけている。

・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。

**〔健康生活学部カリキュラムポリシー〕**

健康生活学部は「食と栄養」を柱とし、「栄養と健康」や“食とそれをとりまく生活・経済”の科目を中心とした教育課程を編成しています。教育課程は専門教育科目と基礎教育科目から構成され、専門科目では「食と栄養」、「栄養と健康」、「食と生活・経済」に関する各学科の特色となる科目が配置され、基礎教育科目では人間と文化への理解、自然科学への理解、コミュニケーション技術や情報技術などを学べるよう科目が配置されています。また4年次には卒業演習や卒業研究をおこなっています。

**〔健康生活学部フードビジネス学科カリキュラムポリシー〕**

フードビジネス学科では、ディプロマポリシーに掲げる知識と能力を備えた人材を育成するために、次のようにカリキュラムを編成する。

(1) 大学生としての基礎学力と教養を高めるための基礎教育科目と、フードビジネスの各分野において即戦力となる人材となるための専門教育科目をバランスよく設ける。

(2) 4年間の学びを体系的に捉えるための導入科目を初年次に置くとともに、幅広くフードビジネスを学ぶための専門教育科目を初年次から3年次までに配置する。

(3) 深い関心を持った分野を集中して学び、将来の進路へ繋げるために、特色ある科目から構成される食品メーカー、食品流通、フードサービスの3のコースを置く。

(4) フードビジネスの各分野で活躍する実践力を養うため、上記3コースに配置された科目の一部を指定科目とする3つのマイスター〈商品開発マーケティング、食とデザイン、カフェ・レストランプロデュース〉に加え、語学科目などを指定科目とするマイスター〈海外ビジネス〉の認定制度を設ける。

(5) 課題発見・問題解決力やチームで働く力を養成するために、アクティブラーニングやグループワークを取り入れた少人数のゼミナールや講義科目、講義科目と有機的につながる実習科目を置く。

**(2) 教育課程の構成**

健康生活学部フードビジネス学科の教育課程は、基礎教育科目・専門教育科目の2つの科目群から構成されています。

**〔基礎教育科目〕**

基礎教育科目は、人間と文化、現代社会、自然科学、健康と運動、グローバルコミュニケーションの手段としての語学および情報技術の分野によって構成されています。さらに、1年次にフレッシュマンセミナーに全員が所属し、大学生活への順応、勉学の方法、将来の展望などについて話し合い、議論する場を設けています。2年次には、担当教員の掲げるテーマに沿って、自主的に研究を進めるための基本的な考え方や技法を学ぶ基礎演

習があります。

〔専門教育科目〕

専門科目には専門基礎科目として位置づけられる科目群とコース専門科目群があります。専門基礎科目群はさらにフード系専門基礎科目群とビジネス系専門科目群に分けられます。また、コースには「食品メーカーコース」「食品流通コース」「フードサービスコース」の3つがあります。

専門基礎科目群

フード系専門科目	食品学 調理学 食社会学 食文化論 食品安全学 食品衛生学 栄養学 フードスペシャリスト論 フードプランニング 調理学実 習 食品学実験
フード系、ビジネス系 双方に関わる専門科目	フードビジネス学入門 ビジネスコラボレーション
ビジネス系専門科目	簿記 企業会計 商学 広告論 ヒューマンリソースマネジメント 消費行動論 会社法 リスクマネジメント BATIC 国際商取引 食 品貿易論 フードビジネス・イングリッシュⅠ フードビジネス・イ ングリッシュⅡ フードビジネス・イングリッシュⅢ

コース専門科目群

食品メーカーコース	マーケティング論 食品表示制度 加工食品学 統計処理 食品官 能評価 商品開発Ⅰ 商品開発Ⅱ アグリビジネス 食品産業論
食品流通コース	食品流通論 リテールマーケティング デザイン基礎 デザイン応 用 フードコーディネート実習 フードコーディネート論 応用フ ードコーディネート実習 食とデザインⅠ 食とデザインⅡ 応用 フードコーディネート論
フードサービスコース	フードサービス論Ⅰ フードサービス論Ⅱ ホスピタリティ論 製 菓実習 チェーンストアシステム カフェ・レストランプロデュース Ⅰ (実習) カフェ・レストランプロデュースⅡ

〔フードビジネスマスター認定制度〕

フードビジネス学科の特色のひとつに、フードビジネスマスター認定制度があります。「食品メーカーコース」「食品流通コース」「フードサービスコース」の3コースに配置された科目の一部を指定科目とする「フードビジネスマスター（商品開発マーケティング）」「フードビジネスマスター（食とデザイン）」「フードビジネスマスター（カフェ・レストランプロデュース）」に加え、語学科目などを指定科目とする「フードビジネスマスター（海外ビジネス）」があります。次に掲げる3つの取得要件を満たすことで「フードビジネスマスター」として認定し、卒業時に修了証を授与します。

フードビジネスマスター取得要件

- ①マスター種別ごとに指定された7科目を履修し、単位を取得
- ②産官学連携プロジェクトへの参加（正規科目または学生プロジェクト）、インターンシップ、海外研修への参加（一つでも可）
- ③卒業研究または制作

フードビジネスマスター認定科目群

フードビジネスマスター （商品開発マーケティング）	マーケティング論 食品表示制度 加工食品学 統計処理 食品官能評価 商品開発Ⅰ 商品開発Ⅱ
フードビジネスマスター （食とデザイン）	デザイン基礎 デザイン応用 フードコーディネート実習 フードコーディネート論 応用フードコーディネート実習 食とデザインⅠ 食とデザインⅡ
フードビジネスマスター （カフェ・レストランプロデュース）	フードサービス論Ⅰ フードサービス論Ⅱ ホスピタリティ 論 製菓実習 チェーンストアシステム カフェ・レストラン プロデュースⅠ（実習） カフェ・レストランプロデュースⅡ
フードビジネスマスター （海外ビジネス）	BATIC 食品貿易論 食品産業論 国際商取引 フードビジネス・イングリッシュⅠ フードビジネス・イングリッシュⅡ フードビジネス・イングリッシュⅢ

また、本学科で取得できる資格として、フードコーディネーター3級があり、実習科目を含む所定の科目を履修することで、フードコーディネーター3級の認定を受けられます。また、フードコーディネーター2級とフードスペシャリスト、専門フードスペシャリスト資格認定試験の受験資格が得られます。

### (3) 授業科目区分

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。



(4) 教育課程一覧

【基礎教育科目】 フードビジネス学科

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年前期	1年後期	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期
プラクティカル・イングリッシュⅠ	2	●					
プラクティカル・イングリッシュⅡ	2		●				
プラクティカル・イングリッシュⅢ	2			○			
プラクティカル・イングリッシュⅣ	2				○		
健康と栄養	2	●					
情報リテラシー	2	●					
ICT基礎	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		●				
プレゼンテーション	2				○		
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 1 の科目は、基本的に配当年次に履修してください。

表 2. 基礎教育科目（非配当科目）

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		○
海外研修Ⅰ*	2	○	
海外研修Ⅱ*	2	○	
日本国憲法	2	○	
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	○	
フランス語Ⅰ	2	○	
フランス語Ⅱ	2		○
中国語Ⅰ	2	○	
中国語Ⅱ	2		○
韓国語Ⅰ	2	○	
韓国語Ⅱ	2		○
スポーツ科学	2		○
スポーツⅠ	1	○	
スポーツⅡ	1		○
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		○
地域の課題	2		○
ボランティア活動*	2	○	

●：必修科目

○：選択科目

表 2 の科目は、何年次に履修しても構いません。

\* の科目の開講時期、開講方法等は別途告知します。

【専門教育科目】 フードビジネス学科

①フードコーディネーター ②フードスペシャリスト

●：必修科目 ○：選択科目

科目名	単位数	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期	4年前期	4年後期	①	②
フードビジネス学入門	2	●									
簿記	2	●									
食品学Ⅰ	2	●								●	●
フードスペシャリスト論	2	●									●
調理学	2		●								●
調理学実習	1		○							●	●
デザイン基礎	2		●								
食品学Ⅱ	2		●							●	●
食社会学	2		○								
商学	2		○								
企業会計	2		○								
デザイン応用	2			○							
食品学実験	1			○							●
フードコーディネート実習	1			○						●	
フードサービス論Ⅰ	2			●						●	
ホスピタリティ論	2			○							
食文化論	2			●						●	
マーケティング論	2			○							
食品流通論	2			●							●
食品表示制度	2			●							
栄養学	2				●					●	●
食品安全学	2				●					●	●
フードコーディネート論	2				●					●	
ヒューマンリソースマネジメント	2				○						
国際商取引	2				○						
広告論	2				○						
加工食品学	2				○						
フードサービス論Ⅱ	2				○						

●：必修科目 ○：選択科目

科目名	単位数	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期	4年前期	4年後期	①	②
統計処理	2				○						
商品開発 I	2				○						
食とデザイン I	2				○						
カフェ・レストランプロデュース I (実習)	1				○						
食品貿易論	2				○						
リスクマネジメント	2					○					
リテールマーケティング	2					○					
アグリビジネス	2					○					
製菓実習	1					○				●	
商品開発 II	2					○					
食とデザイン II	2					○					
カフェ・レストランプロデュース II	2					○					
消費行動論	2					●					
会社法	2					○					
食品官能評価	2					○					●
フードビジネス・イングリッシュ I	2					○					
チェーンストアシステム	2						○				
食品衛生学	2						○				
フードプランニング	2						●			●	●
応用フードコーディネート実習	1						○			●	●
食品産業論	2						○				
応用フードコーディネート論	2						○				
ビジネスコラボレーション	2						○				
フードビジネス・イングリッシュ II	2						○				
フードビジネス・イングリッシュ III	2							○			
専門演習 I	2					●					
専門演習 II	2						●				
卒業演習 I	2							●			
卒業演習 II	2								●		
卒業研究	2								●		
BATIC (国際会計検定)	2					○					

○：選択科目

科目名	単位数	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期	4年前期	4年後期	①	②
インターンシップⅠ	2					○					
インターンシップⅡ	2					○					
フードビジネス特別講義Ⅰ	2					○					
フードビジネス特別講義Ⅱ	2					○					
フードビジネス特別演習Ⅰ	2					○					
フードビジネス特別演習Ⅱ	2					○					

- (1) 「ボランティア活動」「ビジネスコラボレーション」「フードビジネス特別講義Ⅰ」「フードビジネス特別講義Ⅱ」「フードビジネス特別演習Ⅰ」「フードビジネス特別演習Ⅱ」の開講時期・開講方式等は別途告知します。
- (2) ①：フードコーディネーター3級認定のための必修科目  
 ②：フードスペシャリスト受験資格のための必修科目

### (5) 学年ごとの教育目標

フードビジネス学科では各学年の到達目標として下記の表の教育目標を定め、これに基づいた学習の指導を行います。

1年次	日本語力および数的処理能力の強化科目、大学生としての教養科目、グローバルコミュニケーションの手段としての語学および情報技術の分野の基礎教育科目を学ぶ。さらに専門科目の土台となる専門基礎科目を中心に履修する。学生はフレッシュマンセミナーに全員が所属し、大学生活への順応、勉学の方法、将来の展望などについて話し合い、議論を行う。
2年次	教員の掲げるテーマに沿って、自主的に研究を進めるための基本的な考え方や技法を学ぶ基礎演習を履修する。専門基礎科目のほかにコースに沿った専門科目を履修するとともに、卒業時にフードビジネスマイスターとして認定されることを目標とした学習計画を立てる。また、フードコーディネーター3級認定やフードスペシャリスト受験資格獲得に必要な科目を履修する。
3年次	フードビジネスのキャリアに向けて具体的な準備をするため、フードビジネスの基礎となる知識をさらに深め、自らの進路を選択できるように学修する。認定を目指すフードビジネスマイスターに沿った指導を担当教員から受けて専門的知識を深め、設定したテーマに取り組む。フードスペシャリスト、専門フードスペシャリスト受験対策を行う。
4年次	学んできた専門科目の知識をさらに深め、卒業演習で主体的に学び、その仕上げとして卒業研究や卒業制作など一定の成果に結びつけ、フードビジネスマイスターとして認定されることを目指す。選択したフードビジネスマイスター指定科目のみでなく他の科目も積極的に学び、社会人としての基礎力を十分に備える。フードスペシャリスト、専門フードスペシャリスト受験対策を行う。

## 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し、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、実験・実習科目は、原則として週1回180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となります。

フードビジネス学科における各科目所定の単位数は次の通りです。

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
	フレッシュマンセミナーⅠ、 フレッシュマンセミナーⅡ 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	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
実験・実習科目	調理学実習、食品学実験 フードコーディネーター実習 カフェ・レストランプロデュースⅠ、 製菓実習、応用フードコーディネーター実習	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30単位以上、「専門教育科目」から82単位以上、両者の選択科目から12単位以上、合計124単位以上を取得することが必要です。

履修科目の区分	卒業要件	
基礎教育科目	30 単位以上	12 単位以上
専門教育科目	82 単位以上	
合計	124 単位以上	

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

#### 〔他学科履修〕

情報メディア学部情報メディア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。

#### (2) 進級要件

2年次後期終了時点において、取得単位数が50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ます。この届け出が「履修登録」です。

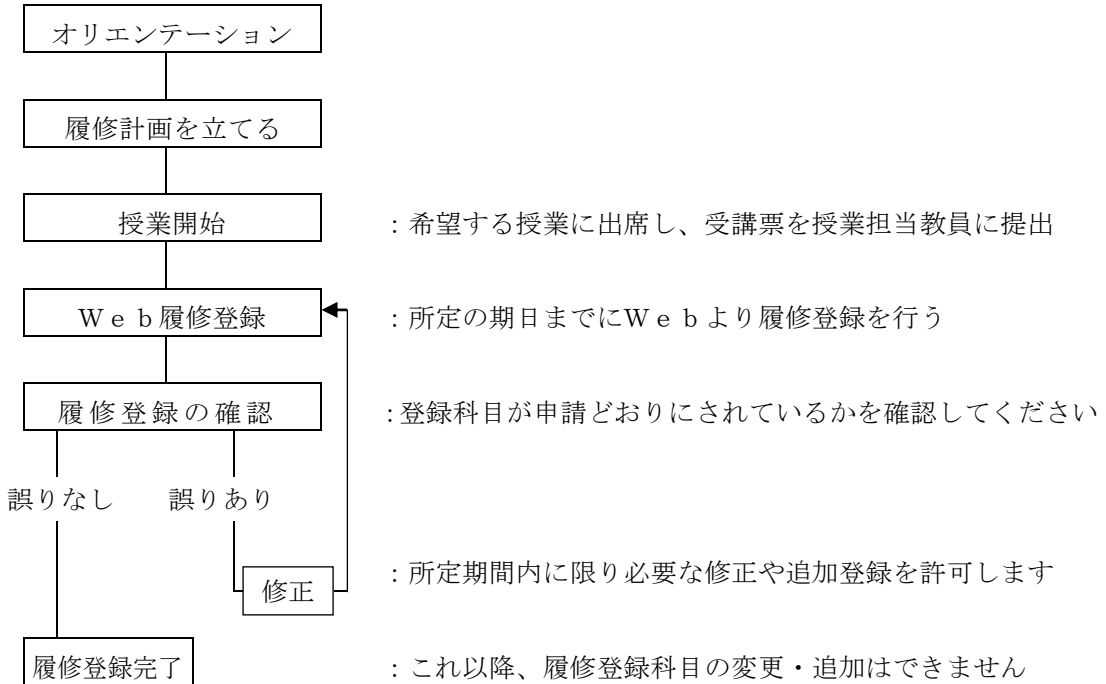
授業科目の選択は、毎学期の学修の方針を立てることであるとともに、次年度以降の履修科目にも大きく影響します。カリキュラムツリーで4年間の課程を確認し、無理な計画を立てずに慎重に考えて決定することが大切です。

#### 〔履修登録における注意事項〕

- ① 履修登録はWebで行います。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・選択科目について、履修する科目すべてを登録してください。
- ③ 登録期間後の科目の変更は、後掲「(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」の場合を除いて認められません。
- ④ 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。
- ⑤ 教育課程一覧表を参考に必要単位数を満たすように履修計画を立ててください。
- ⑥ 履修登録の受付は、前期・後期の授業開始から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。
- ⑦ 受講票に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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 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。
- ⑪ 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。
- ⑫ 上級年次配当の科目は履修できません。
- ⑬ 履修登録は、オリエンテーションおよびガイダンスにおける説明とその後の連絡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オリエンテーション時に受取り、「出欠席」欄以外に必要事項を記入し、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。必ず登録期間中のWeb登録が必要です。

受 講 票																																							
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>																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">曜日・時限</td> <td style="width: 50%;">曜日 時限</td> </tr> <tr> <td>科目名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>担当教員名</td> <td style="text-align: right;">先生</td> </tr> </table>	曜日・時限	曜日 時限	科目名		担当教員名	先生	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">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%;">/</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> <td></td> </tr> <tr> <td>学籍番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏 名</td> <td colspan="7"></td> </tr> </table>	日付欄	/	/	/	/	/	/	○出席 ×欠席 /遅刻	出欠席								学籍番号								氏 名							
曜日・時限	曜日 時限																																						
科目名																																							
担当教員名	先生																																						
日付欄	/	/	/	/	/	/	○出席 ×欠席 /遅刻																																
出欠席																																							
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

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。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 およびプラクティカル・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、「フードビジネス」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、韓国語 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8月）に、アウトドアスポーツ II は、冬（後期1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。実習は全学科学年で開講されます。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年次後期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と演習登録カードが渡されますので、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に押印をもらってください。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。

履修登録については、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。また演習希望者数等によって、人数調整が行われる場合がありますので、必ず発表された登録の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5月または11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、活動についての報告を行って、2単位の認定を受ける科目です。履修希望者は、5月頃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。

#### 〔海外研修〕

大学では海外研修のプログラムを用意しています。詳細は説明会を実施しますので、参加してください。海外研修に参加した学生は、海外研修Ⅰ、海外研修Ⅱの単位が認定されることがあります。（研修期間によって認定科目数は変わります）

#### 〔フードビジネス特別講義Ⅰ、Ⅱ・フードビジネス特別演習Ⅰ、Ⅱ〕

学外の講師を招いて開講することがあります。登録は別途指示します。

〔専門演習、卒業演習、研究発表〕

専門演習・卒業演習

3年次に専門演習Ⅰ・Ⅱ、4年次に卒業演習Ⅰ・Ⅱが開講されます。専門演習・卒業演習で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。

研究発表

研究発表では、学生が各自のテーマについて調査・研究を行い、卒業制作・作品や卒業論文についてプレゼンテーションを行うことにより単位が認定されます。

・登録の方法とスケジュール

専門演習、卒業演習の登録についてはそれぞれ前もってガイダンスが行われます。（詳細は事前に連絡いたします。）それぞれの演習の履修希望者等によって、人数調整が行われる場合がありますので、必ずガイダンスに出席して登録方法の説明を受けてください。

（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、当該年次配当および下級年次配当の授業科目を含めて24単位となります。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Ⅰ」、「インターンシップⅡ」（各2単位）、「ボランティア活動」（2単位）その他集中講義科目はこの制限単位数に含まれません。

年間GPAが3.7以上の学生は、成績優秀な学生として次年度の履修登録単位数の制限は各学期26単位となります。GPAについては、「7. 成績評価（2）GPA制度」を確認してください。

（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。なお必修科目の履修中止はできません。

この制度は、GPA（「7. 成績評価（2）GPA制度」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、GPA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、学生ポータル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ことがあります。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修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および補講期間内に補講が行われることがあります。補講期間およ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（15回中10回以上）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。

なお、長期欠席届とは、欠席理由をあきらかにするものであり、欠席の特別扱いになるものではありません。

〔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）

ただしア、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等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2週間前までに掲示されます。

定期試験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、再試験料を納める必要があります。

#### 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およ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

#### ① GPA制度について

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、次の表のとおりグレードポイント(GP)を付与することで履修1単位あたりの平均ポイント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

② 判定基準と算出方法

GPAは履修登録された全ての科目を対象として算出しますので、不合格評価（D、E、F）となった科目（GP=0）も含まれます。

ただし、認定科目（他大学等からの既修得単位の認定科目）及び履修中止科目は、GPAの対象外となります。

$$GPA = \frac{\textcircled{1} \text{ (各科目 GP} \times \text{単位数) の合計}}{\textcircled{2} \text{ 履修登録科目単位数の合計 [GP対象外科目単位数除く]}}$$

区分	評価基準	成績評価	GP
合格	100-90点	A +	4
	89-80点	A	3
	79-70点	B	2
	69-60点	C	1
不合格	59点以下	D	0
	試験欠席	E	0
	受験資格喪失	F	0
GP 対象外	履修中止	G	
	認定	O	
	不認定	X	

例)	授業科目	単位数	評価	GP	GP × 単位数
	基礎 1	2	A	3	6
	基礎 2	2	F	0	0
	基礎 3	1	G		
	実験	1	C	1	1
	実習	1	A +	4	4
	専門 1	2	D	0	0
	専門 2	2	B	2	4
	専門 3	2	B	2	4
	合計	② 12			① 19

$$GPA = \textcircled{1} 19 \div \textcircled{2} 12 = 1.5833 \Rightarrow \mathbf{1.58} \text{ (小数点第2位)}$$

③ GPAによる修学指導について

毎学期の終了後、各学生にGPAが示されます。併せて、学科学年ごとにGPA分布表が作成され、学科学年の学生全体の中で、学生本人の位置付けが確認できます。

また、各学生のGPAに基づき、GPA 1.0以下の学生については、指導教員から学修意欲向上を目的とする指導があります。

なお、2年連続で年間GPAが0.5以下の学生には、指導が強化されるとともに修学指導の一環として学長から退学を勧告（指導）されることとなりますので、日頃から注意して勉学に励むよう心がけて下さい。

## 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1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。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。

また、非常勤講師についても担当授業終了後に教室や講師控室で、授業科目等に関する質問・相談等に対応することになっています。

# 〈情報メディア学科 履修の手引〉

## I. 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 …………… 118
  - (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 …………… 131
  - (1) 単位制度
3. 卒業・進級要件 …………… 132
  - (1) 卒業要件
  - (2) 進級要件
4. 履 修 …………… 133
  - (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 …………… 140
  - (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 …………… 143
  - (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 …………… 145
  - (1) 成績
  - (2) GPA制度

8. 指導教員と教員のオフィスアワー …… 147
  - (1) 指導教員
  - (2) オフィスアワー

## II. 教職課程

1. 教職課程の履修について … 148
  - (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

# I. 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、立学の精神に則った知識・技術と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された授業科目を履修して、基準となる単位数を修得し、総合的な学修経験を積むことで創造的思考力を培い、人間力を高め、学士試験に合格することが学位授与の要件です。

##### 〔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「情報システム」「映像メディア」「サウンド制作」「メディアプランニング」の4つの専修コースを設定し、それぞれの学修内容を深めて専門的な技術を修得すると共に、他のコースなどの学修も十分に行い、複合スキルを身につけます。また、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

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、卒業要件単位数を修得した学生に、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) 情報システムコース

社会を動かす情報技術者を育成します。モバイルアプリやゲームなどユーザ向けシステムのほか、様々な仕事や社会インフラのための情報システムを開発・運用管理できる高度なシステムエンジニアや、情報システムの企画提案ができる情報ストラテジストを養成します。情報科学の知識をベースに、プログラミングやシステム開発の手法、ネットワークやデータベース、情報セキュリティやシステム運用管理などの知識や技術を身につけます。

(2) 映像メディアコース

映像制作を中心として、アニメーション、CG、放送制作などを学びます。映像や静止画像に対する芸術的感性と、作品を構成するための企画力を活かし、ショートムービーや放送番組などの映像作品を制作します。色彩についての基礎知識を身につけるほか、プログラミング技術なども併せて修得し、幅広い分野で活躍することのできるビジュアル・スペシャリストを養成します。

(3) サウンド制作コース

音響技術・楽曲制作を中心として、サウンド制作に関するさまざまな知識と技術を学びます。音・音楽に対する繊細な感性や各種機材を扱うことのできる素養、また、音楽についての基礎的能力を活かして、MIDI 技術やレコーディング技術を用いた音楽・音作品を制作し、音響機器の操作や音響のセッティングについて習熟します。舞台や放送で活躍できる音響技術者、サウンドクリエイター、音源開発エンジニアなど、サウンド関連のスペシャリストを養成します。

(4) メディアプランニングコース

ウェブを利用したマーケティングが一般化する現代において、旧来のマーケティングやメディアの世界と新しいテクノロジーの橋渡しができる人材の重要性が高まっています。本コースでは、従来のマスメディアを中心としたコミュニケーション手法に加えて、ウェブ上でのプロモーション手法やデータ解析を学びます。マーケティングセンスや企画・演出力を身につけた、メディアリテラシーの高いビジネスパーソンを育成します。



## ・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修得、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（とうや）：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修得します。
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基礎知識を修得します。
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. 教養教育をおこない、専門家としての歴史観、人生観、倫理観、および使命感を含む総合的な人間力を養成します。
5. 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。
6. 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したり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4つの専修コースを設けています。1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、後期に専修コースを選択して、2年次より各コースの

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年次では情報システムやメディアコンテンツ・メディア技術、またメディアプランニング業務に触れ、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修計画を作成し、技能と知識を学び取る姿勢を養い、情報メディアに関する基礎的知識を修得して、後期に専修コースを選びます。
2. 2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基礎的な知識と専門技術の素養を身につけます。情報システムの開発、映像コンテンツの制作・サウンド制作、メディアプランニングに関する調査のうち少なくともひとつを実践します。
3. 3年次では各コースのカリキュラムによって、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。コースや複合スキル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。また、プロジェクト学修を通じて、専門の枠を超えた取り組みの成果を発表します。
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・映像や音響などのメディアコンテンツ制作者や技術者、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、専門教育科目専門科目にある各コースの必修科目を、他のコースの学生が修得した場合は、選択科目の単位として取り扱います。

(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 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
プラクティカル・イングリッシュⅠ	2	●教							
プラクティカル・イングリッシュⅡ	2		●						
プラクティカル・イングリッシュⅢ	2			○					
プラクティカル・イングリッシュⅣ	2				○				
健康と栄養	2	●							
情報リテラシー	2	●教							
ICT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 教:教職必修科目

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		○
海外研修Ⅰ*	2	○	
海外研修Ⅱ*	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	○	
フランス語Ⅰ	2	○	
フランス語Ⅱ	2		○
中国語Ⅰ	2	○	
中国語Ⅱ	2		○
韓国語Ⅰ	2	○	
韓国語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		○
地域の課題	2		○
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。

\*の科目の開講時期、開講方法等は別途告知します。

【専門教育科目】 情報メディア学科 (表3～表8)

表3. 専門教育科目(専門基礎科目)

●:必修科目 ○:選択科目 教:教職必修科目

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	情報メディア論	2	●							
	情報学概論	2	●教							
	I Tマネジメント	2	●							
	プログラミング入門	2		●教						
	I Tストラテジ	2		●						
	情報処理演習	2		○教						
	ビジネスコミュニケーション	2		○						
	情報と社会	2		○教						
	プログラム演習 I	2			●					
	ソフトウェア基礎	2			○教					
	情報と教育	2			○教					
	CAD	2			○					
	データサイエンス	2				○				
	基本情報技術	2				○				
	情報と職業	2				○教				
	情報倫理	2				○教				
	情報管理	2				○教				
	メディア・イングリッシュ	2						○		
	ソーシャルネットワーク論	2						閉講		
	ヒューマンインフォメーション	2							○	
情報メディア特別演習 I *	2					○				
情報メディア特別演習 II *	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

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:情報システムコース)

■:情報システムコース必修科目 □:情報システムコース選択科目 教:教職必修科目

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
情報システムコース	情報システム入門	2	■							
	情報基礎理論	2		■						
	アルゴリズムとデータ構造	2			■教					
	メディア情報技術	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				
	プログラム演習Ⅱ	2				■				
	ゲームプログラミング	2				□				
	システム開発論	2					■			
	データベース	2					■教			
	プログラム演習Ⅲ	2					□			
	コンピュータネットワークⅡ	2					□教			
	サウンドプログラミング	2					□			
	プログラム演習Ⅳ	2						□		
	モバイル情報論	2						□教		
知識情報学	2						□教			

□:情報システムコースの学生は、この中から6単位以上履修する

表6. 専門教育科目(専門科目:映像メディアコース)

■:映像メディアコース必修科目 □:映像メディアコース選択科目 教:教職必修科目

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
映像メディアコース	デジタルアート入門	2	■教							
	アニメーション	2		■						
	画像処理技術	2		■						
	色彩学	2			■					
	映像制作演習 I	2			■					
	CG基礎	2			■					
	映像史とアーカイブ	2			□					
	映像制作演習 II	2				■				
	写真技術	2				□				
	CG演習	2				□				
	映像加工技術	2					■			
	マルチメディア	2					□教			
	メディアアート	2					□			
	CM制作	2						□		
	放送制作	2						□		
映像メディア表現	2							□		

□:映像メディアコースの学生は、この中から6単位以上履修する



表7. 専門教育科目(専門科目:サウンド制作コース)

■:サウンド制作コース必修科目 □:サウンド制作コース選択科目 教:教職必修科目

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
サウンド制作コース	デジタルサウンド入門	2	■							
	MIDI制作演習Ⅰ	2		■						
	音楽理論	2			■					
	音響実務	2			■					
	MIDI制作演習Ⅱ	2			■					
	音響学	2				■				
	聴能・音感演習	2				■				
	サウンドクリエイション	2				■				
	サウンドプロダクション	2						□		
	音響制作演習	2						□		
	マルチメディア	2						□教		
	サウンドプログラミング	2						□		
	メディアアート	2						□		
	放送制作	2							□	
	レコーディング演習	2							□	
舞台制作	2							□		

□:サウンド制作コースの学生は、この中から6単位以上履修する

表8. 専門教育科目(専門科目:メディアプランニングコース)

■:メディアプランニングコース必修科目 □:メディアプランニングコース選択科目 教:教職必修科目

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
メディアプランニングコース	現代メディア論	2	■							
	マーケティング概論	2		■						
	Webマーケティング	2			■					
	広告概論	2			■					
	商用デザイン	2			□					
	マーケティングリサーチ	2			□					
	Webデザイン	2				■教				
	広告表現論	2				■				
	ドキュメンタリー・シナリオ	2				□				
	コピーライティング	2				□				
	ブランド論	2					■			
	メディア文化論	2					■			
	Web解析	2					□			
	CM制作	2						□		
	リスクマネジメント	2						□		
セールスプロモーション	2						□			

□:メディアプランニングコースの学生は、この中から6単位以上履修する

【学科特別科目】 情報メディア学科 (表9)

表9. 学科特別科目

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
ITパスポート*	2	○							

\*の科目の開講時期、開講方法等は別途告知します。

【教職課程に関する科目】 情報メディア学科 (表10～表11)

表10. [教科及び教科の指導法に関する科目](抜粋) 情報メディア学科

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
情報科教育法Ⅰ	2					教			
情報科教育法Ⅱ	2						教		

表11. [教育の基礎的理解に関する科目等] 情報メディア学科

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				
特別支援教育	1				教				
総合的な学習の時間の指導法	1				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(高校)	2								教

教職必修科目として、上の表【教職課程に関する科目】(表10～表11)以外に、【基礎教育科目】【専門教育科目】(表1～8)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12. 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 特別支援教育、 総合的な学習の時間の指導法、 教育実習指導	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 36 単位以上、「専門基礎科目」16 単位以上、「専門科目」30 単位以上、「専門基礎科目」及び「専門科目」から 42 単位以上、合計 124 単位以上を取得することが必要です。

表13. 卒業要件

履修科目の区分				卒業要件		
科目区分		選択/必修	上限/超過	(単位)	小計	合計
基礎教育科目		必修		24	36 単位	124 単位以上
		選択	12 単位	12※		
専門教育科目	専門基礎科目	必修		12	12 単位	
	専門科目 (コース共通)	必修		8	30 単位	
	専門科目 (自分のコース)	コース 必修		16		
	専門科目 (自分のコース)	コース 選択	6 単位	6		
卒業に必要な その他の 科目	基礎教育科目	選択	12 単位を超える分 10 単位まで	46 以上 ※	46 単位 以上	
	専門基礎科目	選択				
	専門科目 (自分のコース)	コース 選択	6 単位を超える分			
	専門科目 (他のコース)					
	他学科履修科目		12 単位まで			

他大学科目(申請により認められたもの)※のうち科目が認められた区分に配当 30 単位まで

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」および上位の試験合格者は科目「ICT基礎」、「基本情報技術者試験」および上位の試験合格者は科目「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ます。この届け出が「履修登録」です。

授業科目の選択は、その後の学修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。

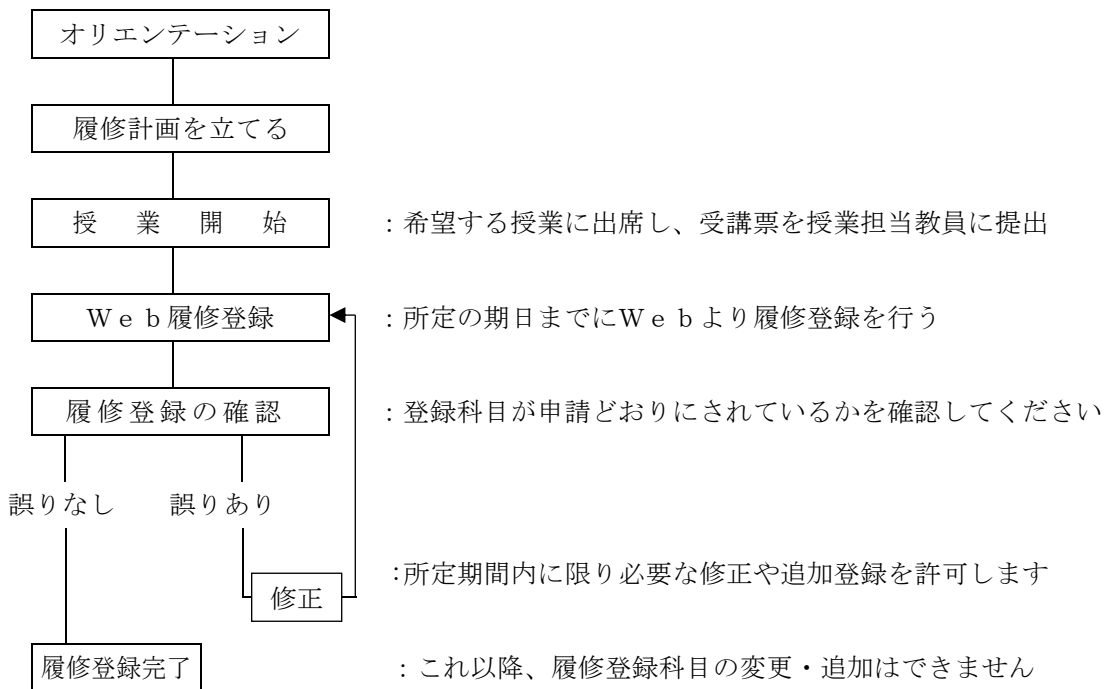
〔履修登録における注意事項〕

- ① 履修登録はWebで行います。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 登録期間後の科目の変更は、後掲「（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」の場合を除いて認められません。
- ④ 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。
- ⑤ 教育課程一覧表を参考に必要単位数を満たすように履修計画を立ててください。

- ⑥ 履修登録の受付は、前期・後期の授業開始から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。
- ⑦ 受講票に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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 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。
- ⑪ 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。
- ⑫ 上級年次配当の科目は履修できません。
- ⑬ 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連絡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、次項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オリエンテーション時に受取り、「出欠席」欄以外に必要事項を記入し、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。必ず登録期間中のWeb登録が必要です。

受 講 票																																							
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>																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">曜日・時限</td> <td style="width: 50%;">曜日 時限</td> </tr> <tr> <td>科目名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>担当教員名</td> <td style="text-align: right;">先生</td> </tr> </table>	曜日・時限	曜日 時限	科目名		担当教員名	先生	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">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%;">/</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> <td></td> </tr> <tr> <td>学籍番号</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏 名</td> <td colspan="7"></td> </tr> </table>	日付欄	/	/	/	/	/	/	○出席 ×欠席 /遅刻	出欠席								学籍番号								氏 名							
曜日・時限	曜日 時限																																						
科目名																																							
担当教員名	先生																																						
日付欄	/	/	/	/	/	/	○出席 ×欠席 /遅刻																																
出欠席																																							
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、韓国語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8月）に、アウトドアスポーツⅡは、冬（後期1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。実習は全学科学年で開講されます。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年次後期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5月または11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、5月頃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。

### 〔海外研修〕

大学では海外研修のプログラムを用意しています。詳細は説明会を実施しますので、参加してください。海外研修に参加した学生は、海外研修Ⅰ、海外研修Ⅱの単位が認定されることがあります。（研修期間によって認定科目数は変わります）

### 〔ITパスポート〕

学科特別科目として、ITパスポートを開講します。ITパスポート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。なお、卒業要件には含まれません。

### 〔情報メディア特別演習Ⅰ、Ⅱ〕

学年・専門コースを横断したプロジェクト科目として、情報メディア特別演習を開講します。学生の自主的な調査・研究により、技術や知識を獲得します。開講するプロジェクトについては別途案内します。

### 〔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年次後期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、人数調整が行われる場合がありますので、必ず発表された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

各学期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24単位となります。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)、「情報メディア特別演習Ⅰ」(2単位)、「情報メディア特別演習Ⅱ」(2単位)、その他集中講義科目はこの制限単位数に含まれません。

年間GPAが3.7以上の学生は、成績優秀な学生として次年度の履修登録単位数の制限は各学期26単位となります。GPAについては、「7. 成績評価(2) GPA制度」を確認してください。

#### (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。なお必修科目の履修中止はできません。

この制度は、GPA（「7. 成績評価（2）GPA制度」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、GPA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、学生ポータル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ことがあります。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修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（15回中10回以上）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。

なお、長期欠席届とは、欠席理由をあきらかにするものであり、欠席の特別扱いになるものではありません。

## 〔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

ただしア、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等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2週間前までに掲示されます。

定期試験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

#### ① GPA制度について

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、次の表のとおりグレードポイント(GP)を付与することで履修1単位あたりの平均ポイント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

② 判定基準と算出方法

GPAは履修登録された全ての科目を対象として算出しますので、不合格評価（D、E、F）となった科目（GP=0）も含まれます。

ただし、【教職課程科目】、【学科特別科目】（卒業単位に含まれない）、認定科目（他大学等からの既修得単位の認定科目）及び履修中止科目は、GPAの対象外となります。

$$GPA = \frac{\textcircled{1} \text{ (各科目 GP} \times \text{単位数) の合計}}{\textcircled{2} \text{ 履修登録科目単位数の合計[GP対象外科目単位数除く]}}$$

区分	評価基準	成績評価	GP
合格	100-90点	A+	4
	89-80点	A	3
	79-70点	B	2
	69-60点	C	1
不合格	59点以下	D	0
	試験欠席	E	0
	受験資格喪失	F	0
GP 対象外	履修中止	G	
	認定	O	
	不認定	X	

例)	授業科目	単位数	評価	GP	GP × 単位数
	基礎1	2	A	3	6
	基礎2	2	F	0	0
	基礎3	1	G		
	実験	1	C	1	1
	実習	1	A+	4	4
	専門1	2	D	0	0
	専門2	2	B	2	4
	専門3	2	B	2	4
	合計	② 12			① 19

$$GPA = \textcircled{1} 19 \div \textcircled{2} 12 = 1.5833 \Rightarrow \mathbf{1.58} \text{ (小数点第2位)}$$

③ GPAによる修学指導について

毎学期の終了後、各学生にGPAが示されます。併せて、学科学年ごとにGPA分布表が作成され、学科学年の学生全体の中で、学生本人の位置付けが確認できます。

また、各学生のGPAに基づき、GPA 1.0以下の学生については、指導教員から学修意欲向上を目的とする指導があります。

なお、2年連続で年間GPAが0.5以下の学生には、指導が強化されるとともに学修指導の一環として学長から退学を勧告（指導）されることとなりますので、日頃から注意して勉学に励むよう心がけて下さい。

## 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1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。

また、非常勤講師についても担当授業終了後に教室や講師控室で、授業科目等に関する質問・相談等に対応することになっています。

## II. 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（1年次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3号から第7号までの規定

(欠格条項) 3号 成年被後見人又は被保佐人

4号 禁錮以上の刑に処せられた者

5号 公立学校の教員であつた際懲戒免職の処分を受け、又は地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第1項第1号若しくは第3号に該当するとして分限免職処分を受けたことにより免許状がその効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者

6号 免許状取上げの処分を受け、当該処分の日から3年を経過しない者

7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	教科及び教科の指導法に関する科目	40	(4) 教職課程の履修 ① 教科及び教科の指導法に関する科目 参照
	教育の基礎的理解に関する科目等	25	(4) 教職課程の履修 ② 教育の基礎的理解に関する科目等 参照
	大学が独自に設定する科目	18	「教科及び教科の指導法に関する科目」に含めて履修
	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 教科及び教科の指導法に関する科目

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			
情報社会及び情報倫理	情報と社会		○								2	
	情報倫理				○						2	
コンピュータ及び情報処理 (実習を含む)	情報学概論	○								2		
	ソフトウェア基礎				○						2	
	プログラミング入門		○							2		
情報システム (実習を含む)	情報処理演習		○								2	
	情報管理				○						2	
	データベース					○					2	
情報通信ネットワーク (実習を含む)	アルゴリズムとデータ構造			○							2	
	知識情報学						○				2	
	コンピュータネットワーク論 I				○						2	
マルチメディア表現及び技術 (実習を含む)	コンピュータネットワーク論 II					○					2	
	モバイル情報論						○				2	
	マルチメディア					○					2	
情報と職業	デジタルアート入門	○									2	
	Webデザイン				○						2	
	情報と職業				○						2	
情報と教育	情報と教育		○								2	
	情報と職業				○						2	
各教科の指導法	情報科教育法 I					○					2	教職必修
	情報科教育法 II						○				2	教職必修
計										4	36	

※ 上記の科目(必修科目4単位、選択科目36単位、計40単位)をすべて履修すること。

② 教育の基礎的理解に関する科目等

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			
教育の基礎的理解に関する科目	教育原理	○								2		
	教師論	○								2		
	教育の制度と経営		○							2		
	教育心理学			○						2		
	特別支援教育				○					1		
	教育課程論		○							2		
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	総合的な学習の時間の指導法				○					1		
	特別活動論			○						2		
	教育の方法と技術					○				2		
	生徒進路指導論				○					2		
	教育相談論				○					2		
教育実践に関する科目	教育実習指導						○			1		
	教育実習							○		2		
	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 「教科及び教科の指導法に関する科目」について、40単位以上修得していること。
- ③ 「教育の基礎的理解に関する科目等」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。