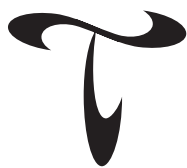


2020 年度

学院生活便覧



筑波学院大学

TSUKUBA GAKUIN UNIVERSITY

この「学院生活便覧」は、新入生の皆さんが充実したキャンパスライフを送ってもらうことを目的に作られていますので、卒業するまで大切に扱ってください。

本学の教育方針について

筑波学院大学は21世紀のグローバル社会で、自立して社会に貢献できる人材の育成を目指しています。本学の教育目標は、豊かな知識と知性を磨き、高度情報化社会で活躍できる技術を持ち、国際的な視野にたって社会に貢献する意欲をもつ人材を育てることです。

校章



校章は、創立者故大江スミが選ばれたもので、その意匠は、愛と純潔の象徴であるバラの花に次の三語の頭文字を組み合わせたものであります。

K…Knowledge V…Virtue A…Art

これは知識の啓発、徳性の涵養、技術の錬磨を象徴したもので、これを体得させて、良き社会人・家庭人を育成することが本学の建学精神であることを示しています。なお、VがK・Aを囲んでいますが、これは徳性の涵養が根本をなすことを意味しています。

エンブレム



Tsukuba Gakuin Universityのエンブレムは、頭文字の「T」をしなやかに躍動的にデザイン化しました。色は国際性を表す地球のアースブルーであり、青春の青でもある濃い青色を基調としています。建学の理念である Knowledge「知識」、Virtue「徳」、Art「技術」が基盤となり、国際化する社会に向けて経営情報の学際的な教育を受ける学生が、未来に向けて飛躍する可能性を表しています。

ロゴタイプの由来

T 筑波学院大学

テーマ

Tsukuba Gakuin Universityの頭文字である「T」を「しなやかな社会力」をコンセプトにデザイン化。濃い青色は国際性を表す地球のアースブルーであり、青春の青でもあります。“成長”を表す躍動的な縦のラインと“飛躍”を表し空に羽ばたくような横のラインが未来に向けて発展する大学の大いなる可能性を表しています。

文字

筑波学院大学の文字は、「縦」「横」「斜め」という少ないパーツの組み合わせを基本としてこう構成されています。“情報コミュニケーション”という基本的な学問の修得によって、この世界のすべてを理解しようという意気込みにあふれたシンボルタイプです。

目次

■ 学生生活に関するガイド

I. 大学の概要

1. 大学の沿革	4
----------	---

II. 学生生活について

1. 各窓口	5
2. クラス担任制とその職務	6
3. オフィスアワー	6
4. 学生への連絡	6
5. 忘れ物等の取扱い	7
6. 通学定期券	7
7. 学割	7
8. 自動車・バイク通学	7
9. 奨学金・授業料等減免	8
10. 国の教育ローン 日本政策金融公庫	9
11. 学生緊急貸付 日本国際教育支援協会	9
12. 学生ロッカー	9
13. 民間アパート	10
14. 授業料等	10
15. アルバイト	11
16. 日本国際教育支援協会	11
17. 問合せ窓口一覧	11

III. 学籍に関すること

1. 学生証について	12
2. 学生の身分異動	12
3. 証明書等の交付	14

課外活動について

1. 学生組織	15
2. 課外活動時の各種申請	16
3. スポーツ安全保険	17
4. 学内施設利用	17

安全対策

1. 保健センター	19
2. 健康診断	19
3. 出席停止に該当する伝染病の報告	19
4. 学生相談	19
5. 障がい学生支援センター	19
6. 喫煙・飲酒	20
7. キャンパス・ハラスメントの防止と対策	20
8. 緊急時の避難場所	21
9. 訪問販売等への注意	21
10. 悪質な偽装勧誘等への注意	21
11. 学生保険	22

情報処置演習室の開放等

1. 情報処理演習室の開放	24
2. 学生食堂	24

就職ガイド

1. 卒業後の進路	25
2. インターンシップ	25
3. 就職委員会及び就職支援室での対応	25

附属図書館利用ガイド

1. 図書館の運営方針	26
2. 図書館の利用について	26
3. 図書館の施設等について	28

■履修に関するガイド

I. 授業が始まる前に知っておくこと	
1. 単位について	31
2. 授業期間について	31
3. 卒業について	31
4. 授業について	32
5. 試験について	34
6. 取得できる資格について	37
II. カリキュテムについて	
1. 科目構成と概要	39
2. 授業科目表	41
3. 科目の概要	46
4. 海外研修・留学について	59
III. 履修について	
1. 履修計画について	61
2. 履修モデル	62
3. 履修登録の流れ	67
4. 履修登録時の確認・注意事項	67
5. 既修得単位の認定について	68
6. 卒業延期制度について	68
7. 放送大学との単位互換協定について	69
IV. 教育職員免除状取得課程について	
1. 課程履修にあたって	71
2. 取得できる免許状の種類	71
3. 教職課程の概要	71
4. 教員免許状取得までの流れ	72
5. 基礎資格と最低修得単位数	73
6. 開設科目	73
7. 実習について	75

■関連規則

筑波学院大学学則	79
筑波学院大学学生通則	85
筑波学院大学外国人留学生規程	86
筑波学院大学教育課程及び履修方法に関する規程	87

■学内施設ガイド

1. キャンパスマップ	93
2. 校舎案内図	94
3. 附属図書館案内図	96
4. 体育館案内図	97
5. 課外活動共用棟案内図	98

． 大学の概要

1. 大学の沿革

本学院は、大正 12 年 2 月、家政学の権威大江スミが東京市牛込区市ヶ谷富久町に開設した家政研究所に創まる。

大正 14 年 2 月	麹町区三番町に校舎を新築して、東京府より東京家政学院の設立許可を受け、大江スミ学院長に就任
昭和 14 年 3 月	東京家政学院高等女学校（後に新制中学校、新制高等学校となる）を併設し、大江スミ校長を兼任
昭和 23 年 1 月	創立者大江スミ逝去
昭和 25 年 3 月	学制改革により東京家政学院短期大学の設置許可を受け、4 月 1 日開学
昭和 26 年 3 月	財団法人東京家政学院の組織を改め、学校法人東京家政学院と改称
昭和 38 年 1 月	東京家政学院大学家政学部家政学科の設置認可を受け同年 4 月より開学
昭和 50 年 11 月	創立 50 周年記念式典を挙行
昭和 59 年 5 月	創立 60 周年記念式典を挙行
平成 元年 12 月	東京家政学院筑波短期大学（位置 茨城県つくば市吾妻 3-1）の設置認可を受ける。 同学長に柴沼晋就任
平成 2 年 4 月	東京家政学院筑波短期大学（国際教養科・情報処理科）を開学
平成 7 年 12 月	東京家政学院筑波女子大学（位置 茨城県つくば市吾妻 3-1）の設置認可を受ける。 同学長に柴沼晋就任
平成 8 年 4 月	東京家政学院筑波短期大学を東京家政学院筑波女子大学短期大学部に名称変更の認可を受ける。
平成 8 年 4 月	東京家政学院筑波女子大学（国際学部）を開学、同学長に渡邊浩就任
平成 9 年 3 月	東京家政学院筑波女子大学附属図書館落成
平成 10 年 6 月	東京家政学院筑波女子大学短期大学部国際教養科廃止
平成 12 年 4 月	東京家政学院筑波女子大学学長に草薙裕就任
平成 15 年 6 月	創立 80 周年記念式典を挙行
平成 16 年 4 月	東京家政学院筑波女子大学学長に門脇厚司就任
平成 17 年 4 月	筑波学院大学（情報コミュニケーション学部）を開学 東京家政学院筑波女子大学を筑波学院大学（国際学部）に名称変更 同学長に門脇厚司就任
平成 19 年 2 月	東京家政学院筑波女子短期大学部情報処理科廃止
平成 20 年 4 月	筑波学院大学学長に三石善吉就任
平成 22 年 4 月	経営情報学部を新設
平成 24 年 4 月	筑波学院大学学長に大島慎子就任
平成 26 年 5 月	筑波学院大学 情報コミュニケーション学部国際交流学科・経営情報専攻科廃止
平成 26 年 11 月	筑波学院大学 情報コミュニケーション学部廃止
平成 28 年 4 月	経営情報学科をビジネスデザイン学科に名称変更
平成 31 年 4 月	設置者が学校法人筑波学院大学に変更 筑波学院大学学長に望月義人就任

． 学生生活について

1. 各窓口

事務局窓口一覧

部署名	主な業務	電話・メール	取扱時間
総務グループ 管理グループ	授業料、証明書等手数料、施設管理、 清掃、警備、公開講座など	029-858-4812 soumu@tsukuba-g.ac.jp	月～金 9:00～17:00
入試グループ	学生募集要項作成・配付、広報活 動、入学試験など	029-858-4815 nyushi@tsukuba-g.ac.jp	
教務・学生支援グループ	履修、単位、成績、学籍、学生生活、 学生アパート、各種証明書、科目等履 修生、賞罰、学生証、課外活動、落し 物、健康管理、海外留学、O C P など	029-858-4813 gakumu@tsukuba-g.ac.jp	
留学生支援室	外国人留学生の在留資格、授業料、学 生生活など、留学生に関すること全般	ryugakusei@tsukuba-g.ac.jp	
就職支援室	就職・アルバイトの紹介、求人企業の 開拓、インターンシップ、奨学金、自 動車・バイク通学、など	029-858-4814 syuusyoku@tsukuba-g.ac.jp	
附属図書館事務室	図書館資料の収集・管理、レファレン スサービス、利用指導など	029-858-4820 library@tsukuba-g.ac.jp	

その他の窓口等

部署名	主な業務	電話・メール	取扱時間
学生相談室	カウンセリングなど	029-858-6291 soudan@tsukuba-g.ac.jp	10:00～15:00 (月・金)
就職支援室 (キャリアカウンセラー及び ハローワーク・ジョブサポーター への相談)	キャリアカウンセラーによる就職活動に関する 全般のカウンセリング、業界研究、履歴書・面 接対策等アドバイス	029-858-4814(就職支援室) syuusyoku@tsukuba-g.ac.jp	
	ハローワークからのジョブサポーターによる求 人案件の紹介(主に、地域の企業が中心)	029-858-4814(就職支援室) syuusyoku@tsukuba-g.ac.jp	予約制 (隔週水)
学習支援室	学習指導など	教務・学生支援グループ 029-858-4813 gakumu@tsukuba-g.ac.jp	9:00～17:00 (月～金)

下記の期間は窓口取扱い外です。

- ・ 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日（振替休日を含む）
- ・ 創立記念日
- ・ 年末年始（12月26日～1月6日）
- ・ 夏季休業中の毎土曜日及び学内施設点検期間

※大学行事等のため臨時にこれらの時間を変更し、又は全面的に休止することもあります。この場合は、掲示により連絡します。

2. クラス担任制度とその職務

筑波学院大学では、クラスが編成され、各クラスにはクラス担任が配置されています。

学生の皆さんをサポートする担任を大いに活用して、よい学生生活を送ってください。担任との連絡が取りやすいように掲示板を通じての呼び出し、学内のメールアドレスを利用した連絡などがあるので、毎日チェックをしてください。担任からの連絡がつかない場合は、必要な情報が伝わらないなど、皆さんにとって学生生活を送る上で、不都合が生じる場合がありますので、十分に注意してください。

担任の主な役割

主な役割は下記の通りですが、質問や相談ごとがあったら気軽にクラス担任に声をかけてください。

- 1) 履修・授業など教務的な連絡および厚生補導・奨学金などの連絡を行う。
- 2) 授業の履修方法、学習方法、単位の取り方等の指導。
- 3) 学生の欠席届、公認欠席届、異動（学生の身上異動、転学、休学、留学、退学）についての相談と提出書類の承認。
- 4) 奨学金申請書等の推薦と書類の承認。
- 5) 就職支援室と連携し、卒業後の進路についての相談及び指導。
- 6) 緊急事態時の連絡及び対応。
- 7) 課外活動に関する、施設利用、集会、掲示、配付資料等の承認。
- 8) 外国人留学生の入管書類の承認。なお、保証人は原則として受けない。
- 9) 上記の対応のために、前・後学期中のオリエンテーション時間および月曜にクラスミーティングを行う。

3. オフィスアワー

オフィスアワーとは、教員が研究室で学生の質問・相談のために設けた時間です。各教員のオフィスアワーについては掲示板に一覧表を掲示してありますので確認のうえ、研究室に行ってください。また、オフィスアワー以外で質問・相談をしたい場合は、事前に教員に連絡のうえ研究室に行ってください。

4. 学生への連絡

大学から学生への連絡等は、掲示板への掲示により行います。

掲示内容によっては、大学ホームページの「学内専用ページ」にも掲載する場合がありますが、ホームページ上の掲載は補助的なもののため、登校・下校の際は必ず学内掲示板を確認してください。

掲示を見落としたことによる不利益を被らないためにも掲示板を確認する習慣をつけてください。

1 学内掲示板

1号棟1階の掲示板に各種情報を掲示しています。

2 「学内専用ページ」の確認方法

- ① 大学ホームページにアクセス <https://www.tsukuba-g.ac.jp>
- ② 「トップページ」→「学生生活」→「学内専用ページ」から自分のIDとパスワードを入力してログイン
※閲覧には学内ネットワークにログインするIDとパスワードが必要です。

【郵便物】

各学生団体（学友会、KVA祭実行委員会、クラブ連合会、各クラブ）に対する郵便物のみ教務・学生支援グループ窓口脇のポストに入れておくので受け取ってください。

【電話】

学内外からの学生個人に対する私用電話は緊急の場合を除き一切取りつぎはしないので、その旨を家族や友人等、親しい人によく周知しておいてください。

5. 忘れ物等の取扱い

大学構内での拾得物は、速やかに教務・学生支援グループへ届け出てください。拾得物は下記のとおり保管します。

保管場所等

保管場所	保管期間
掲示板横のショーケース (貴重品は教務・学生支援グループ保管)	3カ月間(期間経過後、処分) ただし、傘・衣類・ハンカチ等の物件は遺失物法に則り、2週間まで保管します。

6. 通学定期券

JR、私鉄、公営・私営バス等で通学を希望する場合は、現住所の最寄り駅から、本学の最寄り駅までの区間で、通学定期券を購入できます。

【購入方法】

新規購入の場合、各交通機関の取扱い窓口で、学生証及び通学証明書(※)を呈示してください。年度をまたいで、同じ区間の通学定期券を購入する場合、旧定期券及び学生証を提示してください。

【通学証明書の発行】

通学定期券を新規購入する場合、通学証明書が必要です。教務・学生支援グループに願い出て、その交付を受けてください。(無料) 発行には申請してから2時間かかります。現住所の最寄り駅と申請区間が異なる場合は発行できません。

7. 学割

学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)は、片道乗車距離が100km以上のJR普通乗車運賃が2割引となる割引証です。教務・学生支援グループに願い出て、その交付を受けてください。

【学割証交付手続き】

学割証利用手順	備考
学割申込書に記入の上、教務・学生支援グループへ申し込む ↓ 教務・学生支援グループで学割証の交付を受ける ↓ JR窓口にて切符購入の際、学生証を提示の上、学割証を提出する	申込書は教務・学生支援グループ窓口に申し出て下さい。 申し込みは一度に5枚までです。

【学割交付手数料等】

学割証交付手数料	学割証有効期間	発行日
無料	3カ月	原則として申込み2日後(土・日・祝日を除く)の16:00以降

8. 自動車・バイク通学

本学では、通学上必要と認められる学生には、本人の申請に基づき自動車・バイク通学を認めています。申請の時期は年に2回(主に4月・9月)です。自動車・バイク通学の継続を希望する場合は、継続手続きが毎年必要となります。

なお、障がい者手帳を所有する学生は、無料と致します。

【申請時期・料金・必要書類】

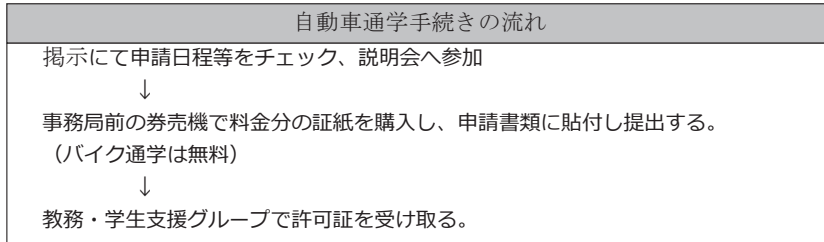
種類	申請時期	料金	必要書類
自動車	新規: 4月・9月	新規: 11,000円(年間) 新規: 7,000円(半期)	申請書 免許証(写し) 任意保険証(写し)
	継続: 1~3月	継続: 8,000円(年間)	
バイク		無料	

【自動車通学条件】

- (1) 通学距離が片道 2 キロを超え、他の交通機関による通学が困難である。
- (2) 自動車損害賠償保障法に規定する保険のほか任意の保険に加入している。
- (3) 親権者及び保証人の誓約がある。

条件を満たし、申請の上、許可を受けたもののみが自動車通学を認められます。

自動車・バイク通学手続きの流れ (新規・継続)



駐車場・駐輪場について (P121参照)

駐車場	校舎東側の駐車場・図書館脇の学生駐車場
駐輪場	校舎北側の駐輪場

※指定された場所以外への駐車や駐輪が発覚した場合は、停学等を含む懲戒処分の対象となります。

駐車場利用時間

平日・土日・祝日	7:00～21:30
夏季・冬季入構禁止期間	利用できません

9. 奨学金・授業料等減免等

奨学金等を申し込むにあたり、重要なのは指定された期限までに申請を行うことです。募集・申請時期は毎年異なります。日程等は掲示で連絡しますので、必ず掲示を見落とさないようにしてください。

奨学金 (2019 年度実績)

対象	種類	奨学金名	金額 (単位:円)	支給期間	申込資格 (対象)	募集時期	採用人数
全学生※留学生を除く	貸付	日本学生支援機構第一種奨学金 (無利子)	最高月額 5万4千円/月 (自宅) 6万4千円/月 (自宅外) 上記以外 (1万円単位で選択可)	修業年限 ※進級時 審査有り	学業、人物ともに優 れ、経済的理由によ り修学困難な学生	4月 緊急時 採用有	16人
		日本学生支援機構第二種奨学金 (有利子)	2万円~12万円/月 (1万円単位で選択)				38人
		日本学生支援機構 入学時特別増額貸与 (有利子)	10万円~50万円/入学時 (10万円単位で選択可)	一括	上記第一種又は第二 種奨学金貸与者で希 望者のみ	4月	1人
		茨城県奨学生	3万6千円/月 (自宅) 4万円/月 (自宅外)	修業年限 ※進級時 審査有り	茨城県内に居住する 者の子弟で、学業、人 物ともに優れ、経済 的理由により修学困 難な学生	4月	—

対象	種類	奨学金名	金額 (単位 : 円)	支給期間	申込資格 (対象)	募集時期	採用人数
全 学 生	給 付	日本学生支援機構 給付奨学金	給付金額は採用区分による	修業年限 ※進級時 審査有り	成績優秀であり経済 的理由により修 学困難な学生	4月	4人
		学校法人筑波学院 大学奨学金	10万円/年	一括	学業、人物ともに優れ ている学生(2年生 以上)	6月	3人
		光塩会奨学金	20万円/年			"	1人
留 学 生	給 付	文部科学省 国費外国人留学生	12万5千円/月 他	1年	「留学」の在留資格を 有し、正規生として在 籍する私費外国人 留学生	10月	—
		日本学生支援機構 学習奨励費	4万8千円/月	1年		4月	2人
		ロータリー 米山奨学生	10万円/月	1年		10月	1人
		平和中島財団 外国人留学生 奨学金	10万円/月	最長2年		10月	—
		公益信託筑波銀行 記念奨学基金	5万円/月	1年		1月	—

※上記は本学で取り扱っている奨学金であり、受給できるとは限りません。

日本学生支援機構奨給付奨学金を受給している奨学生は大学等における修学支援によって、授業料減免を受けることができます。

10. 国の教育ローン： 日本政策金融公庫

本学の入学者または在学者で、大学納付金や教育に関する融資が必要な場合は、日本政策金融公庫の教育ローンを利用することができます。取扱窓口は、最寄りの国民生活金融公庫の各支店、金融機関（銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農協、魚協）です。HP : <https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/ippan.html>

11. 学生緊急貸付： 日本国際教育支援協会

授業料等納付金の緊急かつ一時的に金銭に困窮した場合に、短期の間利用することができます。

- 貸付金額・・・ 1名につき 20 万円(無利子)を限度とする。
- 返済方法・・・ 貸付申込み日の 2 カ月後から開始。10カ月以内の月賦返済。1 回の返済金は貸付額の 10 分の 1 以上。

※詳しくは下記のホームページを参照するか、教務・学生支援グループに問い合わせてください。

日本国際教育支援協会 http://www.jees.or.jp/foundation/short_term_loan.htm

12. 学生ロッカー

本学では、入学時に個人専用ロッカーを各学生へ貸与しています。

- ①鍵は各自で購入し、管理してください。
- ②ロッカー内やロッカーの上にも不要な物品等は放置しないでください。
- ③卒業時又は教務・学生支援グループの指示があったときは、各自鍵を取り外し、内部の清掃を行い、教務・学生支援グループへ返却してください。
- ④ロッカーが故障した場合は、教務・学生支援グループへ申し出てください。

13. 民間アパート

不動産会社が管理する民間アパートはつくば市内にたくさんあります。希望する学生は、直接不動産会社へ申し込んでください。教務・学生支援グループで不動産会社の紹介ができます。快適な生活を送るためには、自分の目で物件を確認することが大切です。あせらずに納得のいく部屋を見つけてください。

14. 授業料等

授業料等納入金（2019年度）

項目等		経営情報学部	
		ビジネスデザイン学科	
授業料	前期	355,000円	
	後期	355,000円	
施設設備費	前期	175,000円	
	後期	175,000円	
実験実習費	前期	15,000円	
	後期	15,000円	
後援会入会金	入学時	10,000円	
後援会費		20,000円	
校友会入会金		2,000円	
校友会費		16,000円	
光塩会(同窓会)入会金		入学時	15,000円
		4年次後期	15,000円

※私費外国人留学生・長期履修学生の授業料等納入金については別に定めます。
2021年度以降の授業料等は、諸般の情勢に応じて改定することがあります。

納入方法

納入方法	納付書発送日	納入期限	取り扱い窓口
「指定の振込用紙」を使用し、銀行窓口で振込 「振込用紙」は保護者（留学生は本人）宛に郵送します。	前期：2月末日 後期：8月末日	前期：3月末日 後期：9月20日	管理グループ

※なお、納入期日が、国民の祝日に関する法律に規定する休日、日曜日、その他の休日に当たるときは、その翌日とします。

※納入期限は厳守してください。

※期限までに授業料を納入できない場合は、あらかじめ管理グループにご連絡ください。

（電話：029-858-4812）

その他

- ①滞納学生には督促状を保護者及び保証人宛に郵送します。
- ②納入金の納付を怠り、督促してもなお納付しない学生には、則の定めにより除籍となります。
- ③住所が変わった学生で変更届を出していない学生は、振込用紙が届きませんので、必ず、届出を行ってください。
- ④授業料を納めない人は、試験を受けることができません。

15. アルバイト

本学では企業等から申込みのあったアルバイトについて就職支援室で掲示を行いますので、希望する学生は直接企業へ申し込んでください。なお、夜 10 以降のアルバイトは健康上の理由から原則禁止としています。

留学生がアルバイトをする場合

「資格外活動許可書」が必要となります。在留資格管理庁で申請してください。

16. 日本国際教育支援協会

日本国際教育支援協会は、日本人学生及び外国人留学生等に対し、修学・生活支援を総合的に実施する機関です。東京に事務室を設置して、留学生会館の運営、アルバイトの情報提供など幅広い事業を行っています。

【業務内容】

- 1 留学生会館等の運営
- 2 日本人学生及び外国人留学生等の修学・生活支援・緊急かつ一時的に資金を必要とする学生に対して、短期貸付を行っています。
- 3 外国人留学生等交流支援事業
- 4 外国人の日本語向上のための事業
- 5 日本学生支援機構が行う奨学金の貸与に係る保証事業

【連絡先】 (財)日本国際教育支援協会本部 住所：〒153-8503 東京都目黒区駒場 4-5-29
TEL：03-5454-5211 FAX：03-5454-5231

17. 問合せ窓口一覧

事 項	説 明	取扱窓口	参照頁
授業料について相談したい	管理グループに相談してください	管理グループ	P.10
履修登録を行いたい	学内のパソコンでWEB登録してください	教務・学生支援 グループ 【提出先も同じ】	P.67
自動車・バイク通学がしたい	「自動車・バイク通学申請書」を提出してください		P.7
住所や電話番号を変更した (本人および保証人)	「住所等変更届」を提出してください		P.12
本人の氏名が変わった	「身上異動等届」を提出してください		P.12
保証人が変わった	「身上異動等届」を提出してください		P.12
退学したい 休学したい 復学したい	各願い出書類を提出してください		P.13
盗難・事故・災害にあったとき	「学生事故・災害状況調査票」を提出してください		P.22
交通事故にあった	「交通事故報告書」を提出してください		P.22
落し物をした・落し物を拾った	教務・学生支援グループに届けてください		P.7
学割証がほしい	「学割証申込書」を提出し、再発行の手続きを してください		P.7
奨学金について相談したい	教務・学生支援グループに相談してください		P.8
学生証を失くした	「学生証再発行願」を提出してください		P.12
証明書がほしい	「証明書申込書」を提出してください		P.14
サークルをつくりたい	「学生団体設立願」を提出してください		P.16
学内施設を使いたい	「学内施設使用願」を提出してください		P.16
悩み事を相談したい	学生相談室に相談してください		P.19
アルバイトをしたい	アルバイト求人コーナーの掲示を見てください		就職支援室 【提出先も同じ】
インターンシップをしたい	「インターンシップ申込書」を提出してください	P.25	
就職について相談したい	就職支援室に相談してください	P.25	

・ 学籍に関すること

1. 学生証について

学生証は、以下のような場合に必要となります。

- ① 定期試験（追・再試験を含む）
- ② 各種証明書の交付
- ③ 成績表の受け取り
- ④ 図書館の利用
- ⑤ 学内駐車場を利用（ただし許可を得た者のみ）
- ⑥ 通学定期券の購入
- ⑦ 学割証の発行
- ⑧ 一部校舎内への出入り

有効期間等

有効期間	再発行	返却
修業年限	紛失、破損等の場合、教務・学生支援グループで願い出てください	卒業、退学、除籍等により学籍を失うときは教務・学生支援グループに返却する

- カードはプラスチックでできているため熱に弱く、又磁性性のあるところに収納すると入力されたデータが破壊される恐れがありますので取扱いには気をつけてください。
- 学生証は電子マネー機能搭載のICカードです。電子マネー機能を利用する場合は十分注意してください。
- 紛失した場合、カードの再発行は教務・学生支援グループで行うことが可能です。お金をチャージしていた場合、チャージ額を戻すことはできません。
- 再発行の際、発行手数料1,500円が必要となります。

2. 学生の身分異動

学生が本学に在学している期間、なんらかの身分上の異動があった場合は、教務・学生支援グループに所定の様式があるので、必ず届け出（又は願い出）てください。

【身分異動等に関する願い出、届出】

種 類	概 要	提出先	期日
住所等変更届	電話番号の変更も含む	教務・学生支援グループ	必要が生じた時
身上異動等届	本籍変更、保証人変更、改姓名		
休学願	病気の場合は医師の診断書添付		
復学届	休学満了時の復学		
	病気で休学の場合は医師の診断書添付		
復学願	休学途中時の復学の場合、証明書類添付		
退学願	学生証返却等		
欠席届	1週間以上の病欠の場合、医師の診断書（その他の場合は3日以上、その証明）添付		
公認欠席願	証明書類添付		

【住所、電話番号、保証人、本籍、帰省先、氏名の変更】

住所、電話番号、保証人（その住所を含む）、本籍、帰省先、氏名に変更があった時は、速やかに教務・学生支援グループに届け出てください。届出を行わない場合、授業料納付書やその他の大切な書類を受け取れないなど、不利益を被ることがあります。

【休学・復学】

病気、その他の特別な理由により2カ月以上修学困難な場合は、所定の休学願を所属クラス担任の了承を得て教務・学生支援グループに提出し、学長の許可を得れば1年以内に限り休学が認められます。ただし、特別の事由がある場合は、さらに1年を限度として休学を延長することができます。休学期間は通算して2年を越えることはできません。

なお、病気による休学の場合は、医師の診断書を添付する必要があります。

病気等による休学事由が消滅したときは、学長に復学願を提出し許可を得れば学業に復することができます。この場合にも、病気の回復であれば医師の診断書を添付する必要があります。

【退学】

経済的事情その他の事由で学業継続が困難となり、やむを得ず退学をしなければならぬ場合には、所属クラス担任の了承を得て退学願を教務・学生支援グループに提出し、学長の許可を得てください。

ただし、事情によっては、大学が問題解決の援助ができる場合もありますので、あらかじめ所属のクラス担任や教務・学生支援グループに相談してください。

【除籍】

次の各号に該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍することになります。

- ① 授業料の納付を怠り、督促してもなお納入しない者
- ② 定められた在学年限を越えた者
- ③ 定められた休学期間を越えてなお修学できない者
- ④ 死亡又は長期にわたり行方不明の者

【懲戒】

本学の学則に違反し、または学生としての本文に反する行為をした場合には、教授会の議を経て学長が懲戒することになります。懲戒の種類は、退学、停学及び訓告となっていますが、具体的な処分内容については、学生委員会で審議されます。懲戒退学は、次の3項目のいずれかに該当する者に対して行われます。

- ① 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- ② 正当の理由なくして出席が常でない者
- ③ 本学の秩序を乱し、その学生としての本分に反した者

また、教務関係やハラスメント関連については、別途懲戒処分が課されます。

【留学】

学長の許可を得れば、本学に在学したまま外国の大学に留学することができ、教育上有益であると認められれば留学中に修得した単位は、60単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものと読み替えられ、卒業に必要な単位として認められます。

【転学】

他大学への転入学を志願しようとする場合には、学長の許可が必要です。その場合は、所属クラス担任や教務・学生支援グループに相談してください。

3. 証明書等の交付

申し込み方法

「各種証明申込書」に所要事項を記入するとともに、自動販売機で証紙を購入し、申込書に貼り付けの上、取扱窓口に直接申し込んでください。交付の際は学生証の提示が必ず必要です。

証明書の手数料一覧表

種類	手数料	申請・受取窓口	発行日
在学証明書	300 円	教務・学生支援 グループ ※4年生の受取は 就職支援室	原則として申し込み 2 日後（土・日曜・ 祝日を除く）の 16：00 以降
成績証明書			
卒業証明書			
卒業見込証明書			
単位修得証明書			
在籍期間証明書			
学生証再発行	1,500 円		
健康診断書	500 円		水曜午前中までの申し込み →金曜 16：00 以降 それ以降→翌々金曜 16：00 以降
在留期間 更新許可申請書	600 円		約 1 週間
進学用推薦書	300 円		
進学用推薦書 (本学所定外)	600 円		
就職用推薦書	300 円	就職支援室	
就職用推薦書 (本学所定外)	600 円		
その他証明書	300 円	担当グループ	担当窓口にて相談
その他証明書 (本学所定外)	600 円		

※英文による証明書は 3 倍額となり、発行まで 1 週間程度の日数を要します。

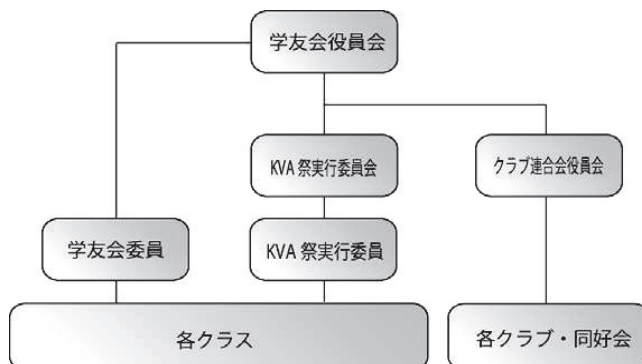
． 課外活動ガイド

1. 学生組織

【学友会】

本学学生は、入学すると同時に全員が「学友会」の会員となります。学友会は学友会役員会を中心として自治活動を行っており学生の意向反映の場です。学友会の下部組織としてKVA祭実行委員会、クラブ連合会があります。

学友会組織図



学習会の主な活動

- ・ 学習回避の予算・決算
- ・ 各実行委員会等の統括
- ・ 新入生歓迎行事の企画・実行
- ・ 他大学の学友会等との交流
- ・ イベント等の企画・実行
- ・ 季節の学内装飾等（七夕・クリスマス等）

【KVA祭実行委員会】

KVA祭は、学生が自主的に行う全学生参加の一大イベントで、大学の重要な教育活動の発表の場でもあります。KVA祭実行委員会が中心となって全学生が協力して行うよう積極的な参加が期待されています。

【クラブ連合会】

クラブ連合会は本学所属のクラブ・同好会を統括します。クラブ連合会役員はクラブ・同好会より選出されたメンバーで構成され、予算の配分等を行います。

【その他の実行委員会】

その他の実行委員会として、以下のような委員会があります。

- ・ 卒業アルバム実行委員会
- ・ 卒業祝賀パーティー実行委員会

2. 課外活動時の各種申請

課外活動を行う場合は、各種願い出・届け出等を行い、必ず許可を受けた上で行ってください。これらがないと怪我をした場合などに、大学で加入している保険が適用されません。

課外活動時の各種申請一覧

種類	提出先	期日	概要
学内施設使用願	教務・学生支援グループ	クラブ・同好会 →毎学期始め 一般学生 →前週月曜日まで	課外活動等で施設を使用する場合
学外活動許可願		7日前まで	課外活動で学外活動を行う場合
学外者招聘許可願			課外活動等のために学外者を学内に招聘する場合
学外団体加入行事参加願			学生団体が学外の連盟等に参加する場合
学生団体設立願		必要の生じた時	10名以上の構成員名簿添付 専任講師以上の顧問教員必要
学外団体加入届		7日前まで	学生が学外団体に加入する場合
文書等掲示・配布願			文書等掲示物及び配布物の添付
学生集会（催）願			集会・署名活動・募金活動等を開催する場合
印刷物発行 配布許可願			印刷物を発行・配布する場合
大学名使用願			学生が学外団体において、大学の名称を使用して団体活動を行う場合

【学生団体の設立】 同好会設立の流れ

- ①10人以上の構成員及び本学の選任講師以上の顧問教員1名を決定し「学生団体設立願」を作成する。書類は教務・学生支援グループにあります。
 - ②クラブ連合会・学友会に書類を提出し、承認を受ける。
 - ③教務・学生支援グループへ書類を提出し、学長の許可を受ける。
- ※設立が許可されるまでに1カ月以上かかります。

【学生団体学外行事届】

学生団体が学外において、対外試合、トレーニング、合宿、発表会等の活動を行う場合は、あらかじめ「学外活動許可願」に必要な事項を記入し、活動する日の7日前までに教務・学生支援グループに届け出て、学長の許可を受けてください。この届け出は、事故が発生した場合「学生教育研究災害傷害保険」等の保険の適用を受けるための大切な資料となるものです。この届け出を怠ると、課外活動中の事故であっても、保険が適用されなくなりますから注意してください。

【学外学生団体との学内での行事】

学外の学生団体等と学内で行事を行う場合もあらかじめ所定の「学外団体指導者、講演者等招聘許可願」に必要な事項を記入するとともに、学外参加者の名簿又は学外団体指導者名、講演者名、招聘者名等を添付し、活動の7日前までに教務・学生支援グループに届け出て、学長の許可を受けてください。なお、学外者との活動については学校行事等の関係もあるので事前にクラス担任、指導教員、顧問教員及び教務・学生支援グループと十分相談のうえ企画するよう心がけてください。

3. スポーツ安全保険

本学では、安心して課外活動ができるようにクラブ・同好会所属学生は（財）スポーツ安全協会のスポーツ安全保険に加入するよう勧めています。パンフレット・加入用紙は学生支援課及びクラブ連合会にもありますので、団体各自で加入手続きを行ってください。

■保険金の種類と金額

種 類	スポーツ活動団体	文化活動団体
掛金（年度額）	1,850円／1人	800円／1人
加 入	団体各自で加入 4名以上で加入可能、追加の場合は1名単位で加入可能	
保険期間	年度登録となります。 3月中に翌年度分手続き完了 → 4月1日～3月31日 4月以降手続き完了 → 手続き完了の翌日～3月31日	
死亡保険金	2,000万円	
後遺障害保険金	3,000万円（最高）	
入院保険金	入院1日目から補償（事故の日からその日を含めて180日以内） 4,000円（日額）	
通院保険金	通院1日目から補償（事故の日からその日を含めて180日以内90日まで） 1,500円（日額）	
賠償責任保険 （支払限度額）	身体・財物賠償合算 1事故5億円ただし、身体賠償は1人1億円	
共済見舞金	突然死（急性心不全、脳内出血など）180万円	

注 意

保険の対象は「団体の活動中及びその往復中」での事故が対象となります。単独での行動や練習、他団体での活動は含みません。複数の団体で活動する場合は、それぞれの団体で保険に加入していないとそれぞれで補償を受けることができません。（例：バレーボール部、サッカーサークルに所属する場合は、両団体でそれぞれ保険に加入してください。）

保険に加入していても補償の対象にならない場合があります。詳しくは教務・学生支援グループ及びクラブ連合会にあるパンフレットをご覧ください。

4. 学内施設利用

■手続きについて

クラブ・同好会	一般学生（個人での利用）
毎学期始めに施設使用許可願（学期一括申請用）を教務・学生支援グループへ提出し申請する。	使用する週の前週月曜日までに「施設使用許可願（都度申請用）」を教務・学生支援グループへ提出し申請する。

事項	体育館	テニスコート	グラウンド	大教室	一般教室	フィールド*	トレーニングジム
上記申請手続き	○	○	○	○	○	事前に教務・学生支援グループに申し出てください。	
トレーニングウェア、運動靴、指定された履物を利用	○	○					

■学内施設利用時間

曜日	学内施設	課外活動共用棟（部室）
月～金	9：00～21：00	8：30～21：00
土・休日	9：00～17：00	8：30～17：30

※休日に施設利用する団体は普通救命講習の受講、及びスポーツ保険に加入済みであること。

（休日課外活動使用に関する要綱については巻末参照）

下記の期間は学内施設の利用ができません。

- ・ 日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日（振替休日を含む）
- ・ 年末年始（12月26日～1月6日）
- ・ 夏季休業中の毎土曜日及び学内施設点検期間
- ・ KVA祭の準備日及び片付日
（KVA祭実行委員会・KVA祭参加団体を除く）

■利用上の注意

- ①施設・設備を常に良好な状態に保つよう努めること。万一、施設・設備を破損した場合は、速やかにその旨届けること。
- ②許可を得て使用する以外は、施設内の設置機器等にはふれないこと。
- ③机・椅子等は、もとどおりにすること。

． 安全対策

1. 保健センター

保健センターは、1号棟2階エレベーターそばにあります。体調不良等で利用したい場合は、教務・学生支援グループに声をかけてください。養護教諭、または看護師は教務・学生支援グループにいますので、健康に関する悩みなど、何かあれば気軽に相談してください。

2. 健康診断

【健康診断の受診】

- ①学生は、学校保健安全法に基づいて、毎年1回4月に実施する健康診断を必ず受けることになっています。実施要領は、事前に掲示で周知します。
- ②健康診断を当日受診できない場合は、その旨を教務・学生支援グループへ届け出て、大学で指定する方法にて別途受診してください。
- ③診断の結果、精密検査等を必要とする学生については、指示により別途精密検査等を受診してください。

【健康診断書】

- ①本学の定める健康診断を受診した学生が就職活動、奨学金申請やボランティア活動等のために「健康診断書」が必要な場合は、「健康診断書」の交付を受けることができます。
- ②健康診断を受診しなかった学生には発行できません。この場合、学生が就職等のために「健康診断書」を必要とする場合は、各自の負担により医療機関で受診のうえ、「健康診断書」を提出することになります。

3. 出席停止に該当する伝染病の報告

学校保健安全法施行規則により定められた伝染病（インフルエンザ、麻疹、風疹など）にかかった場合、出席停止となります。発病した場合、至急大学に連絡し、最寄りの医療機関で診断書を取り、医師から外出許可が下りた後、教務・学生支援グループへ提出してください。医師が指定した出席停止期間は、公認欠席とし、出席扱いとなります。ただし、風邪などの他の病気については、公認欠席にはなりません。

4. 学生相談

学生が個人的な問題で相談したいときは、まずクラス担任や指導教員に申し出て適切な助言を受けてください。また、学内カウンセラーによる相談も受け付けています。修学、適性発見、進路相談、人生、対人関係、情緒、性格、精神衛生、家庭等の諸問題について悩みのある学生は気軽に相談してください。相談は、原則予約制となっています。※相談内容など秘密は厳守されます。

対応時間・予約方法等

学生相談日	学生相談室	予約方法	連絡先
月・金曜日 13:00～17:00	1430研究室 (1号棟4F)	下記のいずれかの方法で予約 ・学生相談室又は保健センター前設置の投書箱に予約カード投函 ・電話又はメールで予約 ※教務・学生支援グループでも予約可能	029-858-6291（直通） 留守録有 soudan@tsukuba-g.ac.jp

5. 障がい学生支援センター

本学では、さまざまなハンディキャップをもつ学生の教育ニーズを個別に理解し、学生と本学との相互理解を深めながら具体的な支援内容を決定するために障がい支援センターを開設しています。支援が必要な場合は、下記の相談窓口のいずれかに申し出て下さい。

原則として学生本人からの要請があるときに対応します。また、本人の意思表示が困難なときは、コミュニケーションを支援する方からの代理要請にも適宜対応します

【学生生活・授業の支援体制及び支援内容】

教務・学生支援グループでは、障がい学生が授業、学生生活、健康管理において困っていることがあるとき、本人との面談に基づき可能な限りの学生生活の支援を行っています（学生本人との面談以外にも保護者との面談も行っています。また学生の現状を理解するために、関係する資料の提示をお願いすることがあります。

- 身体障がい・その他の心身の機能の障がいのある学生
 - ・ハンディキャップの程度に応じて、学習環境の配慮、移動サポートなどを行います。
 - ・通学に自動車を利用するときは、障害者専用駐車場を用意します。
- 発達障がいのある学生
 - ・授業の配慮が必要とされる場合は、担当教員に事前に伝えることができます。
 - ・受講の仕方や課題提出の仕方など、履修相談を保護者と一緒に受けることができます。

【就職・進路決定への支援体制及び支援内容】

就職支援室では、就職を希望する障がい学生に対してさまざまな就職支援を行っています。また学生のもつハンディキャップの実情にあわせ進路情報の提供および支援を行っています。

- 障がいのある学生共通
 - ・公務員、民間企業への就職を希望する学生に対して求人情報、会社説明会の案内を提供しています。
 - ・学内でジョブサポーターによる個別の就職面談を実施しています。
 - ・エントリーシート、履歴書の添削相談、模擬面接を行っています。
 - ・保護者対象の就職相談を行っています。
- 発達障がいのある学生
 - ・茨城障害者就業センターに紹介し、専門スタッフによる職業適性検査を行うなど就職に向けての準備を行うことができます。
 - ・本学カウンセラーとの面談および心理検査等をして、学生の適性について調べることができます。

相談窓口

相談窓口	連絡先
障がい学生支援センター	hc-support@tsukuba-g.ac.jp
教務・学生支援グループ	029-858-4813
就職支援室	029-858-4814

※本人の希望により、教職員への個別の配慮事項の告知希望がある場合を除き、相談内容などの秘密は厳守されます。

6. 喫煙・飲酒

たばこの点火部分から立ち上がる副流煙には喫煙者が吸い込む主流煙に比べ、タール、ニコチン、一酸化炭素などの有害物質が数倍多く含まれています。喫煙者は自分の健康のみでなく周りの人の健康にも配慮する必要があります。

以上のことから、本学では大学敷地内全面禁煙です。（電子たばこも含む）

学内での飲酒については認められませんので注意して下さい。尚、飲酒運転を行った場合、退学を含む懲戒処分の対象となります。

7. キャンパス・ハラスメントの防止と対策

ハラスメントとは、「差別意識に基づき、あるいは権力関係を用いて、不適切な言動を行い、これによって相手の人権を侵害してその尊厳を損なうこと又は不利益や利害を与えること」です。

ハラスメントに特徴的なこととしては、その行動が「不快で、屈辱的で、敵意に満ち、脅迫的である」と受け手に見えるか又は感じられること、若しくは第三者によってそのように見なされることにあります。もし「ハラスメント」にあった時は、相手に言葉と態度ではっきりと「自分は望んでいない」こと、「不快である」ことを伝えましょう。もし「ノー」と言えなくても、自分を責めないようにしましょう。そして、独りで悩まないで、すぐ誰かに相談するか、本学の相談員に相談してください。相談は面談だけでなく「相談箱」（保健センター入口に設置）への投函、手紙・電話・電子メールなどでも受け付けます。相談員は、相談者の悩みを親身に聞いて、今後とるべき方法や意志決定をするために必要な相談に応じます。また、秘密は絶対に守られます。気軽に相談してください。

関連ホームページ <https://www.tsukubag.ac.jp/campuslife/harassment/>

8. 緊急時の避難場所

緊急時の本学の避難場所はサッカー場「Tフィールド」になっていますので、火災・地震等の緊急時にはすみやかに「Tフィールド」へ避難してください。

9. 訪問販売等への注意

訪問販売、路上でのキャッチ・セールスの悪徳商法に注意してください。「うまい話」には気をつけ、はっきり断るようにしましょう。

相談対応機関

つくば市消費生活センター TEL : 029 (861) 1333 茨城県消費生活センター TEL : 029 (225) 6445

10. 悪質な偽装勧誘等への注意

宗教団体による「偽装勧誘」に注意して下さい！

「ゲームに興味があるの？このソフトについて話さない？」「明日ヒマ？ドライブに行かない？」などと、面識がある程度で、さして親しくない友達からこんな誘いをうけたことはありませんか？または路上やショッピングセンターなどで「ボランティアサークルだけど、一度参加してみない？」「学生同士の交流パーティがあるけど参加しない？」などと声をかけられたことはありませんか？

自らが宗教団体であることを明かさず、親しげに近づき、趣味の話や、遊びの話、外部サークル活動を装う「偽装勧誘」が行なわれています。宗教団体が正体を隠して勧誘する行為は「信仰の自由」を侵害する違法行為であるとした判例も出ています。本人も知らないうちに入信させられ、正常な判断が出来ないような状況に陥り、貴重な青春を失うだけでなく、取り返しのつかない人生を送ることにもなりかねません。

■実際に起こったトラブル

- ・遊びに行こうと誘われ、車に乗ったら運転席に知らない大人が乗っていた。そのまま支部に連れて行かれ、入信届にサインを書かされた。後日返却を求めたが応じてもらえなかった。
- ・ゲームの話をしようと誘われ、車で支部に連れて行かれた。逃げようとしたら鞆をつかまれ、抵抗していたら通りがかった方が警察へ通報してくれ、逃げることができた。

ターゲットにされると執拗に誘いをかけてきます。毅然とした態度で断るとともに、信頼のできる大人（教員・大学職員・親）に相談して下さい。大学では学内に於ける一切の宗教勧誘を禁止しています。学内外を問わず、「偽装勧誘」を受けたり、これは「偽装勧誘」かもしれないと感じた時は、教務・学生支援グループまで報告してください。

【問合せ先】筑波学院大学 教務・学生支援グループ TEL : 029-858-4813 e-mail : gakumu@tsukuba-g.ac.jp

1.1. 学生保険

本学学生は入学と同時に、「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」に加入しております。事故が起こった場合は教務・学生支援グループへすみやかに報告してください。また、学生生活全般に補償範囲を広げた「学研災付帯学生生活総合保険（任意加入）」の募集も行っています。詳しくは教務・学生支援グループに問い合わせください。課外活動団体に所属し活動する場合は、これらの保険とは別にスポーツ安全保険に各団体に加入してください。

【学生教育研究災害生涯保険（学研災）】

この保険は、正課中に急激かつ外来の事故によって身体に被った傷害に対して、保険金が支払われます。

保険金の対象

保険金が支払われる場合	保険金が支払われない場合
① 正課中、学校行事中の事故 ② ①以外で学校施設内にいる間、課外活動中の事故 ③ 学校施設外で本学に届け出た課外活動中の事故 ④ 通学中、大学施設間移動中の事故	故意、闘争行為、自殺行為、犯罪行為、無資格運転、酒酔い運転、脳疾患、疫病、心神喪失、妊娠、出産、流産、外科的手術（疾病が起因）、地震、噴火、津波、戦争、外国の武力行使、革命、政権奪取、内乱、武装反乱、暴動、放射線・放射能による傷害、むちうち症腰痛で他覚症状のないものなど

保険の種類と金額

種類	適用範囲	正課中・学校行事中	左記以外で学校施設にいる間 ※課外活動中	通学中・施設間移動中
	期間	在学期間		
加入	大学で一括加入（学生による加入手続きは必要ありません）			
死亡保険金	2,000万円	1,000万円	1,000万円	
後遺障害保険金	120万円～3,000万円	60万円～1,500万円	60万円～1,500万円	
入院保険金	入院1日につき 4,000円（180日を限度）			
医療保険金	治療日数1日以上対象 3,000円～30万円	治療日数14日以上対象 3万円～30万円	治療日数4日以上対象 6,000円～30万円	

※課外活動中の事故は大学に届出がある場合を補償の対象とします。詳しくは「加入者のしおり」を参照してください。

【学研災付帯賠償責任保険】

本学は、国内において、正課・学校行事およびその往復中で、他人に怪我をさせたり、他人の財物を壊したことによる法律上の損害賠償を補償する学研災付帯賠償責任保険に加入しています。この加入により安心してインターンシップを始めとした大学が定めている学外活動ができるよう、本学では全学生に加入を義務付けています。

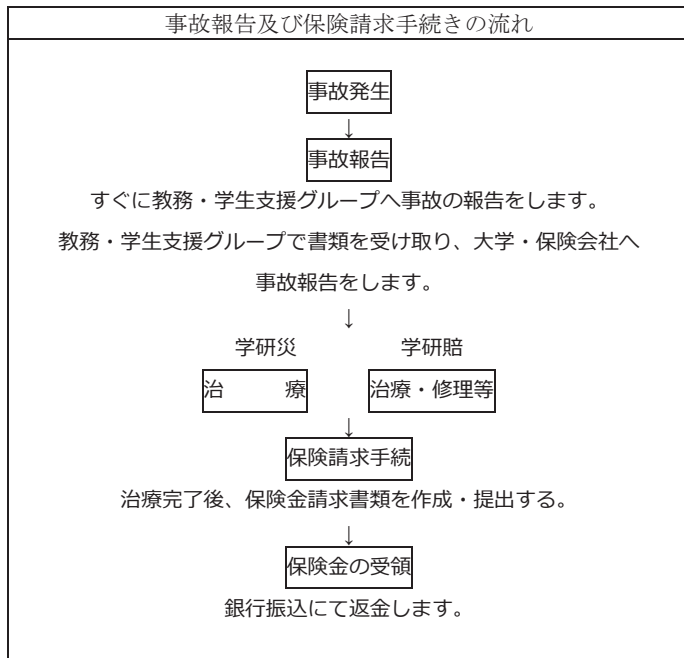
保険の対象

保険金が支払われる場合	保険金が支払われない場合
① 正課、学校行事およびその往復。（②の活動範囲を含む） ② インターンシップ、博物館実習、介護体験活動、教育実習、ボランティア活動およびその往復。ただし、学校が正課、学校行事、課外活動として認めた場合に限る。（課外活動とは、インターンシップ・ボランティア活動を実施することを目的として組織され、大学の学内学生団体として承認を受けた団体の管理下の活動をいう）	故意、心神喪失、バイク・自動車・動物等の所有・使用・管理に起因する事故、戦争・変乱・暴動等、損害賠償に関する約定がある場合において約定によって加重された損害賠償責任、地震・噴火・津波、排水・排気、自転車・バイク・自動車等受託物の損壊、紛失、盗難など

保険の種類と金額

種類	適用範囲	正課中・学校行事中	通 学 中 ・ 施設間移動中
	期間	在学期間	
加入	大学で一括加入（学生による加入手続きは必要ありません）		
対人賠償	対人賠償と対物賠償併せて1事故につき1億円限度		
対物賠償			

【保険金請求（学研災・学研賠）】事故が起きたら、下記の手順で事故報告、保険請求手続きを行ってください。



情報処理演習室の開放等

1. 情報処理演習室の開放

情報処理演習室を授業で使用している時間を除いて下記のとおり開放しますので、注意事項を遵守のうえ利用してください。

【利用時間等】

①授業開講期間中

使用可能演習室	利用時間帯
第1・第4演習室	月～金 8:30～19:00
第2・第3・第5演習室、ワークショップルーム	月～金 8:30～17:00

②春季・夏季休業期間中

使用可能演習室	利用時間帯
第4演習室	月～金 9:00～17:00

※冬季休業期間中は開放しません。

【注意事項】

- ①利用時間を厳守すること。
- ②室内では、喫煙、飲食等はしないこと。
- ③利用後は、整理、整頓すること。
- ④席確保のため、荷物を置いたり、電源を入れたまま席をはずさないこと。

【その他】

- ①上記時間外の利用は、認めません。
- ②利用期間中であっても大学の事情により利用出来ないこともあります。

2. 学生食堂

学生食堂は、2号棟1階にあり、学生及び教職員が利用できます。

無線LAN (Wi-Fi) の環境が用意されていて、自由に利用できます。

詳細は本学ポータルサイト（学内からのみ閲覧可）で確認して下さい。

・ 就職ガイド

1. 卒業後の進路

【職業の選択の心構え】

就職は単に生計の資を得るということ以上に、それによって自分の個性や能力を伸ばし得る場を得ることが望まれます。そのためには、入学当初から、自分の性格、能力、趣味、健康、家庭環境等を考えた上で最も自分に適した職業は何か、各種就職支援講座や就職活動を通じてどのように自己実現がはかれるかを探求していくことが、必要と思われまます。

数多くの職業の中から自分に最も適切な職を選ぶのは難しい問題です。そのためには、クラス担任、就職担当職員の見解、また社会経験豊かな保護者をはじめ人生の諸先輩の見解を得ることも重要です。

多くの学生は大学で修得した専門や技術を生かしたいと希望するでしょうが、現実の社会では必ずしも希望どおりの職種につけたり、最初から力を発揮できる仕事を与えられるとは限りません。学生時代と違って、新しい職場に柔軟に自分を合わせていく気概が望まれます。

2. インターンシップ

就職支援室が担当し、受け入れ企業との窓口になって、学生のニーズに合わせ、マッチング作業を行っています。

2、3年次での選択必修科目にもなっており、実施内容の評価や単位認定は担当の教員（亀田千里准教授）が行います。インターンシップ実施には、履修申請期間内の履修登録が必要です。実際にインターンシップを実施した場合のみ単位が得られます。実施せず単位が得られなかった時には、再度履修登録することが可能です。また、インターンシップは単位に関わらず、何度でも実施することができます。

本学が参画している「大好きいばらきインターンシップ促進事業」や「茨城県経営者協会」がそれぞれの地域の企業の窓口になって、インターンシップ先の企業等を紹介しています。詳細については、就職支援室にお問合せください。

3. 就職委員会及び就職支援室での対応

【就職委員会及び就職支援室】

就職委員会及び就職支援室では、就職支援室に係員を配置し、就職指導計画の企画立案及びガイダンス等を開催し、指導、助言を行うほか、就職に関する諸資料の整備、企業に対する求人開拓活動、学生個々に対する就職相談や求人紹介を行っています。

就職支援室には、求人案内はもちろんのこと、インターネットをはじめ、会社四季報、各種の就職雑誌、研修DVD等が常備され、いつでも利用可能です。積極的に活用し、就職活動に役立ててください。また履歴書やエントリーシートの添削、模擬面接などでの実践的な就職活動支援も行なっていますので、気軽に申し出てください。

【報告書】

学生は、企業から内定通知を受け取った場合、速やかに「採用受験報告書」を就職支援室に提出しなければなりません。

1. 附属図書館利用ガイド - 学習活動を支える知のオアシス -

1. 図書館の運営方針

図書館の運営方針

筑波学院大学附属図書館は、筑波学院大学の教育理念に基づき、学生が授業の理解を深め発展させる学修活動と、それを支える基礎的学習活動の支援を行う。また、教員及び学生の研究活動には、レファレンス機能の充実によって応え、加えて知的資源を地域社会に公開する。

2. 図書館の利用（各種サービス）について

本学図書館は上記に掲げる運営方針により、大学における教育・研究を支援するため、必要な資料を収集・整理して、教職員及び学生の利用に供するとともに、各種サービスを提供しています。

特に学生にとっては、カリキュラムに即応した資料が用意されており、日常の学習、レポート作成、卒業研究等に不可欠の施設になっています。

大学教育においては、学生の自学を基礎にした、より積極的な学習が要求されます。また読書を通じて、豊かな人間性を涵養することも必要です。

本学図書館では図書や雑誌はもちろん、AV資料なども利用・活用がしやすいように工夫されています。学生は日頃から図書館利用を習慣づけ、利用上のルールとマナーを守って図書館を有効に活用してください。この利用ガイドのほか、館内に用意しているリーフレットやホームページ等をあわせて参考にしてください。

その他、詳細については、カウンターの職員にお尋ねください。

【開館時間】

曜日等	学期中	休業期間中
月曜日～金曜日	9：00～18：00	9：00～17：00
土曜日	9：00～15：00	9：00～12：00

・開館時間の変更及び臨時休館等は、図書館 Web サイト及び学内掲示でお知らせします。

【休館日】

- ・土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日（振替休日を含む）
- ・創立記念日
- ・年末年始（12月26日～1月6日）
- ・本学の行事、施設点検等で休館を必要とする日

【入退館】

入退館の際には、手続きは必要としませんが、学生証は貸出時に必要ですから常時携帯してください。

当館では、館外帯出チェックシステム（BDS：ブックディテクションシステム）を設置しており、貸し出し手続きをしないで館外に（資料の）持ち出しができないようになっています。貸し出しを受けるときはカウンターで必ず手続きをしてください。

【閲覧について】

資料の配置（学内施設ガイドP.●●参照）

- ・一般図書（2F） 各図書に与えられた請求記号（図書ラベルに表示）にしたがって、書架の左上から右下へ配架してあります。
- ・参考図書（1F・2F） 百科事典、各種専門事典・辞書、統計類、地図などの参考図書は、一般図書とは別に配架してあります。

- ・ 雑誌（1F） 雑誌名のアルファベット順に配架してあります。前年以前のバックナンバーは、1階開架書庫にあります。
- ・ 新聞（1F） 当日分と前日分は入口脇のラウンジにあります。バックナンバーは、開架書庫に保管してあります。（1年間保存）
- ・ AV資料（1F） ビデオテープやDVDなどは、AV資料の棚にあります。
- ・ 英語多読本（1F） 気軽に読める英語の本、読むことで英語力を伸ばすことができます。
- ・ アニメ・漫画（1F） 古典的なアニメ・漫画（手塚治虫・横山光輝作品他）、デザインの勉強のためのONE PIECEやNARUTOなどもあります。

【閲覧】

- ・ 全面開架方式になっているので、図書や雑誌は書架から自由に取り出して閲覧することができます。
- ・ 閲覧が終わった図書や雑誌は元の場所に戻してください。

【蔵書検索】

- ・ オンライン目録（OPAC：Online Public Access Catalog）を利用して、図書の検索ができます。
- ・ OPACはインターネットを利用して、どこからでも検索できます。

筑波学院大学附属図書館のホームページにアクセス

(http://www.tsukuba-g.ac.jp/library/library_top.html)

図書館のホームページは、情報の入り口（ゲートウェイ）です。早く使い慣れて情報を収集する能力を高め、学習や研究を充実したものにしてください。

【貸出について】

借り受けたい資料と学生証をカウンターにお持ちください。

- | | | | |
|-----------------|----------------|--------|------------------|
| 冊数、期間（貸出日は含まない） | ・ 図書 | 8冊、3週間 | （卒業年度の学生10冊、4週間） |
| | ・ 雑誌（最新号を除く） | 2冊、3日 | |
| | ・ AV資料（禁帯出を除く） | 2点、3日 | |

【禁帯出資料】 ・ 参考図書（辞書、辞典、年鑑、地図等）

- ・雑誌の最新号
- ・その他図書館が指定する資料

【返却】・カウンターに返却してください。図書館の閉館時はブックポスト（正面入口の右に設置）に入れてください。
 ・返却期限に遅れたものがある場合は、新たな貸出を受けられないほか、貸出停止などのペナルティがあります。

【更新】・予約がなければ、2回（卒業年度の学生は無制限）貸出期間の更新（延長）ができます。その資料をカウンターにお持ちください。

【予約】・貸出中の資料は予約（3冊まで）することができます。カウンターに予約申込書を提出してください。

【紛失、汚損】・貸出図書等を紛失又は汚損した場合は、原則として同じ図書等で弁償していただきます。

【レファレンスサービス】

- ・文献調査や事柄などに関する利用者からの質問に応じています。
- ・他の図書館等に文献複写を依頼し、コピーを取り寄せます。（有料）
- ・他大学図書館等の利用を希望する場合は、紹介状を発行します。

【情報検索】

本学では様々なデータベースサービスを学内 LAN や携帯端末から利用できるように提供しています。
 利用には、図書館ホームページのリンク集が便利です。

- 聞蔵Ⅱビジュアル for Libraries [新聞記事] [1 階検索専用端末機を利用]
 1945 年以降の朝日新聞記事の全文（紙面／切り抜きイメージつき）をオンラインで検索、出力が可能。
 毎日データ更新。
- ジャパンナレッジ [JapanKnowledge] [ID・パスワード入力でインターネットから利用]
 約50種類の辞事典、叢書、雑誌が検索できる辞書・事典サイト。東洋文庫や週刊エコノミスト
 などもオンラインで閲覧可能。

【複写】 著作権法による一定の制約のもとに図書館資料を複写することができます。（有料）

【学生希望図書の購入】 必要な資料が本学附属図書館にない場合、資料をリクエストすることができます。
 「購入希望資料申込書」に記入して、カウンターに提出してください。

3. 図書館の施設等について

【学生用パーソナル・コンピュータ】

閲覧室に自由に Word や Excel ・ Power Point を利用できるパーソナル・コンピュータ（プリンタ付）があります。

【ラーニング・commons】

個人でもグループでも利用ができます。ディスカッションやゼミ、講義など多目的利用ができます。
 （大きな声での利用はご遠慮ください。また、展示など特別な利用は、カウンターにご相談ください）

【グループ・スタディ・ルーム】

AV 資料の視聴のほか、ディスカッションルームと同じプロジェクターシステムもあり、授業やグループでの学習に利用できます。カウンターに申し出てください。予約も可。

【AV ホール】

大型スクリーン（140インチ）とサラウンドシステムが設置してあり、映写会や図書館の利用指導、授業などに使用します。
 必要の場合は、人数に応じてグループ・スタディ・ルームとしても利用することができます。カウンターに申し出てください。予約も可。

【AV キャレール】

AV 資料が視聴できる 1 人用と 2 人用があります。ヘッドフォンは、カウンターで借り受けてください。
最新のバックヘッドタイプや軽量タイプの他、個人の持ち込みヘッドフォンや携帯端末等のイヤフォン（超小型イヤフォンプラグは利用不可）も利用できます。

【AVブース】 ゆったりとしたソファースーツに座って数人でAV資料を視聴することができます。

【ラウンジ（1階・2階）】

1階のゆったりしたラウンジには、新聞もあり、ペットボトルなどの飲み物はこの場所で飲むことができます。2階のラウンジには、寄贈雑誌や総合雑誌があります。2階は、飲み物は禁止です。また、両ラウンジともに食べ物は禁止となっています。

【英語多読本コーナー】 英語力を伸ばせるやさしい英語の本がたくさんあります。

【雑誌コーナー】 学科の専門分野の情報・デザイン・経済・経営などを中心に、和・洋雑誌あわせて約50誌があります。

【AV 設備および資料の利用】

教育・研究向けの CD や DVD、1500 点を超えるビデオテープなどがあります。それぞれ以下の設備で利用できます。
カウンターで利用申込みをしてください。また、カセットテープや CD が使える装置を貸出しています。

室名・機器等	定員	員数	利用できるメディア等
AVキャレール	2人	8台	ビデオ・DVD・CD・TVモニター
AVブース	3人	3台	ビデオ・DVD・CD・TVモニター
グループ・スタディ・ルーム	8人	2室	ビデオ・DVD・CD・PC接続可 ビデオプロジェクター
AVホール	30人	1室	ビデオ・DVD・CD・PC接続可 ビデオプロジェクター
リスニングチェア	1人用	2台	音声カセットテープ
学生用PC	1人用	6台	DVD・CD利用可

1. 授業が始まる前に知っておくこと

1. 単位について

学生の皆さんが大学で学習した実績・分量は「単位」で計られます。単位の計算方法は、「1単位の授業科目を『45時間の学修を必要とする内容』をもって構成する」ことを標準としています。また、授業の方法によりその授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して1単位あたりの履修時間は、次の基準により定めています。

授業形態	単位	標準授業時間	授業時間外に必要な学修時間	学修時間
講義科目	1	1時間×15週=15時間	30時間	45時間
演習科目	1	1時間×15週=15時間	30時間	45時間
実験・実習・実技科目	1	2時間×15週=30時間	15時間	45時間

※本学では、 $\frac{1}{15}$ 分を 授業単位 コマ として授業を行っており、 $\frac{1}{15}$ 分を 時間として計算するので、 $\frac{1}{15}$ 授業単位 $\frac{1}{15}$ 分 コマ は 時間、 学期 前期又は後期 の授業回数を標準回とすると 時間× 回数 時間となり、講義科目、演習科目、外国語科目は 単位、実・実習・実技科目は 単位となります。

2. 授業期間について

1年間に授業を行なう期間は、原則として35週です。本学では次のように前期および後期の2学期に分けています。

前期：4月1日～9月20日 後期：9月21日～3月31日

なお、月曜日は休日になることが多いため、他の曜日を月曜日の授業の振替日とすることがあります。詳しくは学年暦を確認してください。

3. 卒業について

【就業年限と学位】

修業年限は4年です。学部に4年以上在学し、所定の単位を修得した者を卒業とし、学士の学位を授与します。経営情報学部の卒業者に授与される学位記には次の学位が記載されます。

ビジネスデザイン学科 「学士（経営情報）」

- ・4年間で所定の単位を修得できない場合は留年となります。
- ・通算して8年を超えて在学することはできません。

【卒業に必要な修得単位数】 卒業に必要な修得単位数は次のとおりです。

科目区分		必修	選択	卒業要件単位数	備考
総合教養科目群	教養科目		8	8	
	外国語科目		4	4	
入門科目群		24		24	
専門基礎科目群	共通科目		60	60	希望のコース科目から16単位以上
	コース科目				
専門発展科目群			6		希望のコース科目にかかわらず6単位以上
卒業研究（専門発展科目群）		4		4	
進路支援科目群	キャリア形成	6	10	16	
	実践科目				
自由科目（どの科目群から取っても良い単位）			8	8	
計		34	90	124	

卒業するには、本学において定められた期間の在学、定められた授業科目を含む 124 単位以上の修得のほか、入学時から累計GPAが 1.5 以上であることを要します。

※教職に関する科目及び学芸員資格科目の必修科目は別に定め、卒業の要件（124単位）に含まれません。

※年次登録単位数の上限は 44 単位とします。

但し、「実践科目C」「インターンシップ」「海外研修」は、登録単位数の対象とはなりません。

※2年生以上で前年度に優秀な成績を修めた場合

前年度に年間32単位以上を修得し、直前の学期のGPAが3.5以上の場合は、1年間に登録できる単位を52単位までとします。

【卒業延期制度】

卒業要件を満たした者であっても、在学期間の延長を希望する場合は、願い出により、卒業を延期することができます。

4. 授業について

【授業時間】 本学の授業時間は次のとおりです。

	月曜日	火曜日～金曜日
1 限目	9 : 0 0 ~ 1 0 : 3 0	
2 限目	1 0 : 4 0 ~ 1 2 : 1 0	
	昼休み 1 2 : 1 0 ~ 1 2 : 4 5 クラスミーティング 1 2 : 4 5 ~ 1 3 : 0 0	昼休み 1 2 : 1 0 ~ 1 3 : 0 0
3 限目	1 3 : 0 0 ~ 1 4 : 3 0	
4 限目	1 4 : 4 0 ~ 1 6 : 1 0	
5 限目	1 6 : 2 0 ~ 1 7 : 5 0	

月曜日の 12:45~13:00 をクラスミーティングの時間としますが、毎週実施するかはクラス担任の裁量に任せる。

【欠席】

病気または事故等により 3 日以上欠席する場合、「欠席届」を提出してください。

（1 週間以上欠席した場合は「欠席届」と医師の診断書が必要となります）。

ただし、病気・事故による欠席は公認欠席にはなりません。

（学校保健安全法施行規則に定められた伝染病感染の場合を除く）

個人的な都合等により 1 日または 2 日欠席した場合は、各自、授業担当教員に連絡してください。

大学（事務局）への電話連絡では代替できません

【公認欠席】

次の理由により授業を欠席する場合は公認欠席とします。学校から認められた欠席のため、当該授業は欠席扱いにはなりません。

欠席理由	手続きに必要な書類	手続き先	備考
忌引き	「会葬御礼」、通夜・葬儀の日程がわかる書類のコピー	教務・学生支援グループ	父母：7日以内 祖父母、兄弟姉妹：3日以内 伯叔父母 日以内 ※いずれの忌引きも土日祝日を日数に含む
本学が実施する実習や研修	実習先等からの通知		
インフルエンザ等の感染症	診断書または処方箋		学校保健安全法施行規則に定められた伝染病の場合
本学公式行事への学生代表として参加する場合	日程がわかる書類		
スポーツ及び文化関連の公式試合等への参加	当該機関が発行した日程がわかる書類		県大会以上とする
授業内で行う学外授業	学外授業届（受講者名簿添付）		当該授業担当教員が手続きをする
自然災害及び交通機関の事故等に遭遇した場合	遅延証明、事故証明となるもの		
就職採用試験等の受験 (公務員試験、教員採用試験含む)	試験日等が明記された書類	就職支援室	
インターンシップに参加する場合	当該機関が発行した日程がわかる書類		
その他 学部長が認めた場合		教務・学生支援グループ	

【休講】

大学または授業担当教員にやむを得ない事情が発生した場合は、授業を休講することがあります。

- ・休講については、その都度学内掲示板及び大学HPの休講連絡サイトにて連絡します。
- ・休講の掲示がなく、始業時刻から30分以上経過しても担当教員が出講しない場合は、学生支援グループに連絡し、指示を受けてください。

インターネットによる休講情報の確認方法

- ①大学ホームページにアクセス <https://www.tsukuba-g.ac.jp>
- ②「トップページ」→「学生生活」→「学内専用ページ」から自分のIDとパスワードを入力してログイン
※閲覧には学内ネットワークにログインするIDとパスワードが必要です。

【集中講義】

集中講義とは、担当教員が長期にわたり授業を行なうことが出来ない場合の措置として、ある一定期間集中して行う授業をいいます。

実施する時期は通常の授業期間外で、前期・後期とも学年暦で定められています。なお、詳しい日程等については時間割、または掲示にて連絡するので受講生は十分注意してください

【災害・交通機関のストライキ等による授業の取扱い】

次の理由で通学が困難と判断される場合は、臨時休校とします。

- ① 台風、雪害等特別な災害で以下の交通機関の1社でも運休した場合
- ② 当日の午前6時現在で以下の交通機関の1社でもストライキを実施した場合
 - ・JR常磐線 ・関東鉄道バス ・つくばエクスプレス ・関東鉄道常総線

臨時休校となる場合、大学のホームページ等にて発表します

5. 試験について

【定期試験】

試験には、「定期試験」「追試験」および「再試験」があります。その他担当教員が学期の途中に臨時実施する試験もあります。また、試験は筆記、レポート、課題の提出等により実施されます。

定期試験は、履修している科目の履修終了時の学期末に実施されます。

●試験は原則として授業の実施時間帯で行いますが、合併試験（同一授業科目で別々の曜日、時限に複数の授業を行っている科目の試験に限り合併で行う場合）については授業の実施時間帯以外で行うので、掲示に注意してください。

●レポート、課題等の提出は、指定期日を厳守してください

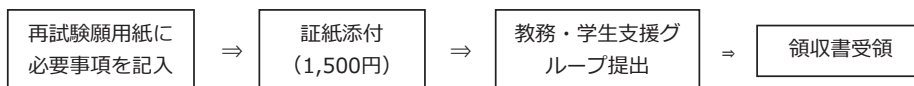
- ◎履修登録をしていること
- ◎履修している授業科目の出席時間数が総授業時間数の3分の2以上であること。
- ◎授業料等を完納していること。

- ◎受験にあたっては、監督者の指示に従ってください。
- ◎試験室では、指定された席で受験し、**学生証**を机の上に置いてください。
- ◎教科書、ノート等の持ち込みが許可されている授業科目を受験する時は、必ず自分のものを使用してください。貸借した場合は不正行為とみなされます。
- ◎20分以上遅刻した場合は、当該授業科目の試験を受けられないことがあります。
- ◎試験開始後30分を過ぎるまでは、退出できないことがあります。
- ◎一旦退出した場合には、当該授業科目の試験が終了するまでは、再度入室はできません。
- ◎病気等でやむを得ず退出したい場合には、監督者に申し出てください。

【再試験】

必修科目の不合格者に対しては、学生側の願い出により再試験を行います。

- ・選択科目に再試験はありません
- ・「再試験願」は教務・学生支援グループにて交付します。
- ・再試験料は1科目1,500円です。



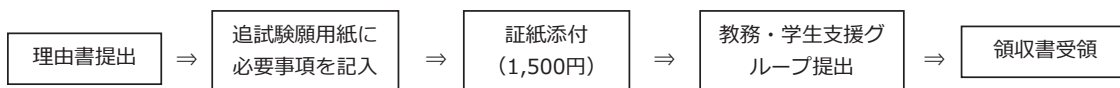
【追試験】

病気、事故などやむを得ない理由で定期試験を受けられなかった学生に対しては、願い出により追試験を行います（必修科目、選択科目の区別はありません）。

- ・試験を欠席した場合、掲示で連絡された期日までに「試験欠席理由書」を提出してください。
- ・「追試験願」は教務・学生支援グループで交付します。
- ・追試験料は1科目1,500円です。

欠席理由	提出書類	提出先	試験実施時期
病気	追試験願、理由書、診断書	教務・学生支援グループ	前期：9月中旬 後期：3月上旬
事故	追試験願、理由書、相当する証明書		
その他	追試験願、理由書		

※理由書は、教務・学生支援グループで受け取り、決められた期限までに提出してください。



手続き期限：定期試験成績発表後、指定された期日

追・再試験についての注意事項

- ◎試験時間割は、定期試験成績発表後 10 日以内に掲示で発表します。
- ◎受験手を期間内に完了しない場合は、受験できません。
- ◎やむを得ない理由で本人が受験手をできない場合は、代理人でも受け付けますが、その場合は記入事項に誤りのないよう特に注意してください。
- ◎受験する時は、学生証及び追・再試験料領収書を机上に置いてください。
- ◎追・再試験に欠席した場合は、理由の如何を問わず再度試験を受けることはできません。また、試験料の返戻も行いません。
- ◎追試験で不合格となった場合は、再度試験は行いません。

不正行為について

試験において、不正行為及び不正行為とみなされる行為があった場合は、その受験科目の単位は無効となります。

また、履修全科目が無効となる等の懲戒処分を受けることもあるため、不正行為は絶対に行わないでください。

【レポート・課題】

レポートは平常の授業の課題として課すものと、学期末および学年末試験に関するものの2種類があります。

- 学期末および学年末試験に関するレポート提出資格は、定期試験受験資格と同じです。
- 学期末および学年末試験に関するレポートを所定の期限までに提出しなかった場合は、試験欠席と同様とみなします。

レポート提出の際の諸注意

- ◎レポート用紙、形式、提出場所については担当教員の指示に従ってください。
- ◎レポートは必ずホチキスで留めてください。クリップ等の外れるものは認めません。
- ◎レポートは**必ず本人が提出してください。**

【成績評価】

成績は、試験の成績及び出席状況や受講時の状況等を総合して、担当教員により評価されます。

成績表記	評点	評定基準	グレートポイント (GP)	可否等
S	90点以上	特に優秀な成績	4	合格
A	80～89点	優れた成績	3	
B	70～79点	要求を満たす成績	2	
C	60～69点	合格と認められた成績	1	
F	59点以下	不合格	0	不合格
失格		出席不足で受験資格がない場合	算定対象外	
欠試		試験に欠席した場合	算定対象外	
保留		成績提出期限に評価できない場合	算定対象外	
認定 (T)		認定	算定対象外	認定
再試験	合格点 (60点以上) を取った場合は、得点にかかわらずすべて「C (60点)」として評価します。			
追試験	得点の1割を減じて評価します。			

(※) 欠試及び保留については、追試験の結果等により最終評価されます。

- 成績の発表は、成績通知書の交付によって行い、時期等については別途掲示します。
- 成績通知書はすべての評価が記載されますが、成績証明書には合格及び認定科目のみ記載されます。成績評価に不満という理由でその評価を取り消すことはできません。
- 一度単位を修得した科目はもう一度履修することはできません。

【成績に関する質問】

成績について質問がある場合は、決められた期間内に質問用紙によって、教員へ質問することができます。質問期間は、成績発表日を含めた5日間とし、手続きは以下のとおりです。

成績質問の流れ

1. 教務・学生支援グループ窓口にて質問用紙を受け取り、記入・提出する。
2. 教務・学生支援グループから科目担当教員へ質問用紙を渡す。
3. 教員は質問用紙が届いてから一週間以内(※)に教務・学生支援グループへ回答を提出する。
(※科目担当教員が海外出張等のやむを得ない場合は、この限りでない)
4. 教務・学生支援グループから質問の回答を学生に伝える。

【GPA制度について】

GPAとは、グレード・ポイント・アベレージ(Grade Point Average)の略称です。これは履修した科目すべての成績から算出される学生の評定平均値です。

大学では授業科目ごとに評価が行われるために、全体としては修得単位数だけを意識してしまう傾向があります。単位の取得状況だけでなく、自らの学習成果がどのレベルに位置するのかを把握することは、意欲的な学習を促します。またそれは、履修登録を自ら管理し、受講した科目全体への取り組みを計画的に行うことにもつながります。学生の皆さんの効果的な活用が期待されるものです。

(1) GPAの算出方法

授業科目ごとの成績評価に対してGP(成績評価の表参照)を付与し、以下の計算式によってGPAが算出されます。

$$GPA = \frac{4.0 \times S \text{ の単位数} + 3.0 \times A \text{ の単位数} + 2.0 \times B \text{ の単位数} + 1.0 \times C \text{ の単位数}}{\text{成績評価された授業科目の総単位数 (Fの科目を含む)}}$$

GPA算出対象科目

卒業要件科目が対象となります。卒業要件に含まれない資格科目(教職科目や学芸員資格科目)はGPAの算出に含まれません。

再履修科目におけるGPA算出

不合格(F評価)となった科目を再履修し、単位が与えられた場合、再履修後の評価をGPA算出の基礎とし再計算します。但し、過去にF評価を得た学期・年度のGPA及び、再履修して合格となる前年度までの累計GPA表記は変わりません。

(2) GPAの対象とならない科目評価

以下に掲げる授業科目評価は、GPA算出の対象となりません。

- ①履修を取りやめた科目(成績表には「失格」と表記)
- ②正当な理由により試験を受けられなかった科目(成績表には「欠試」と表記)
- ③認定科目(他大学などで履修した、単位読み替えの科目)
- ④成績評価が保留となっている科目(成績表には「保留」と表記)

(3) GPAに基づく指導及び卒業要件等

GPA による指導等

- ①各学期の GPA が 1.5 未満となった学生に対しては、クラス担任による注意と指導を行います。
 - ②各学期の GPA1.5 未満が 2 学期連続、または通算で 3 学期になった学生に対しては、本人及び保護者を呼び出し、クラス担任による注意と指導を行います。
 - ③各学期の GPA1.5 未満が 3 学期連続、または通算で 4 学期となった学生に対しては、本人及び保護者を呼び出し、退学を勧告します。
- ただし基準の見直しがあった場合は、新基準に準拠します。

卒業要件

卒業するには、本学において定められた期間の在学、定められた授業科目を含む 124 単位以上の修得のほか、原則として入学時から累計 GPA が 1.5 以上であることを要します。

6. 取得できる資格について

本学では様々な資格を取得するためのカリキュラムを用意しています。

取得できる資格
①高等学校教諭一種免許状（情報）
②上級情報処理士
③ウェブデザイン実務士
④上級ビジネス実務士
⑤上級ビジネス実務士（国際ビジネス）
⑥上級ビジネス実務士（サービス実務）
⑦観光ビジネス実務士
⑧実践キャリア実務士
⑨博物館学芸員資格
⑩デジタル・アーキビスト資格

カリキュラムについて

1. 科目構成と概要

ディプロマポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

方針概要

ビジネスデザイン学科の過程を修め、所定の期間（原則として4年間）在学し、学部の教育理念・教育目標に沿って設定した授業科目を履修し、経営情報分野の知識とスキルを身につけ、社会に貢献できる自立した人材に対し学位を授与する。

学修成果として身につける素養、能力、態度に示す。

① 現代社会で必要とされる知識・技能

高度情報化社会で能力を発揮するための情報スキルとマネジメントセンス、メディアや地域社会で新しい価値を生み出せるデザイン力、国際的な視野をもって活躍できるローカル・グローバルセンス

② 直面する課題を思考・判断する力

さまざまな社会的困難に対峙したとき、その問題を発見し課題解決までのプロセスを分析し実行できる能力と、自己のあらゆる側面を表現し、多様な背景を持つ他者と目的に向かった協働できる力

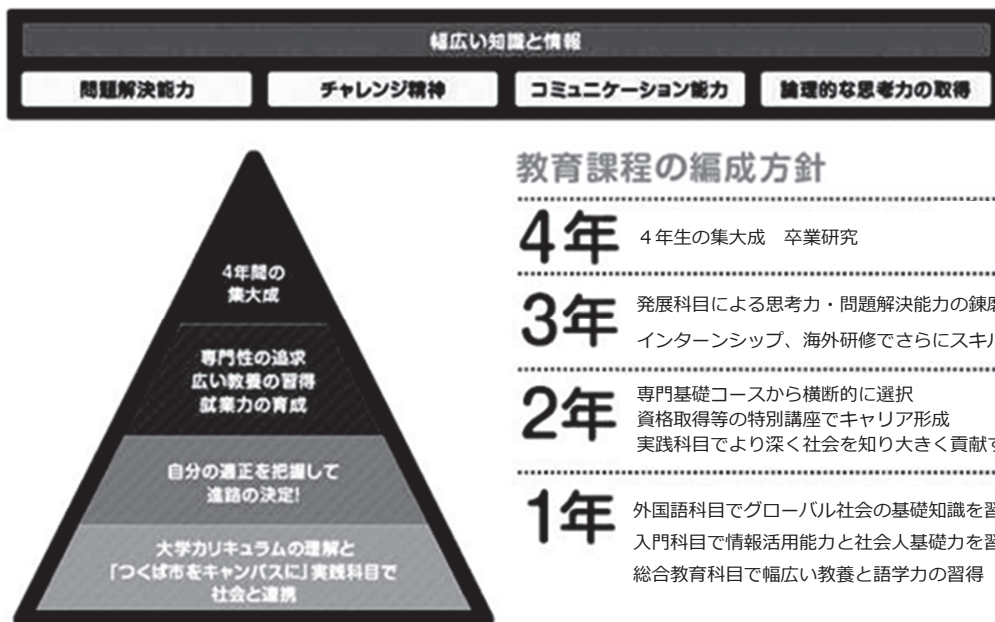
③ 社会参画するための資質

国内外の多様な文化・社会的背景をもつコミュニティで活躍するための協調性あるコミュニケーション能力と、そこに所属する人々と協働することへのチャレンジ精神や実行力

④ 社会貢献・地域創生と人材育成への意欲

よりよい社会を創生することへの高い関心と強い意欲を持ち、実践的に貢献できる力。特に、次代の社会を担う人材を育成し、持続性のある地域社会を創生する公共的使命感や倫理観

カリキュラムポリシー（教育課程の編成方針）



筑波学院大学の教育課程は、大きく「総合教養科目群」「入門科目群」「専門基礎科目群」「専門発展科目群」「進路支援科目群」「自由科目群」から構成されています。各学科の教育課程を修了するには、一定の年限内に定められた授業科目を履修し、所定の単位を修得しなければなりません。

また、教職免許取得を目指す学生、学芸員資格取得を目指す学生などには、別に単位を修得しなければならない科目があります。全国大学実務教育協会の資格の上級情報処理士、ウェブデザイン実務士、上級ビジネス実務士、上級ビジネス実務士（国際ビジネ、ス上）級、上級ビジネス実務士（サービス実務、）観光ビジネス実務士、実践キャリア実務士の資格を取得するために、指定された科目を履修する必要があります。

経営情報学部	
総合教養科目群	教養科目 外国語科目
入門科目群	
専門基礎科目群	共通科目 コース科目 { ビジネスマネジメント グローバルコミュニケーション 地域デザイン メディアデザイン 情報デザイン
専門発展科目群	発展科目 { ビジネスマネジメント グローバルコミュニケーション 地域デザイン メディアデザイン 情報デザイン 卒業研究
進路支援科目群	実践科目 キャリア形成科目 資格科目
上級情報処理士 ウェブデザイン実務士 上級ビジネス実務士 上級ビジネス実務士（国際ビジネス） 上級ビジネス実務士（サービス実務） 観光ビジネス実務士 実践キャリア実務士 上記の資格科目	全国大学実務教育協会の指定する科目
学芸員資格科目	学芸員の資格認定に必要な科目
教員免許課程	教職に関する科目

2. 授業科目表 経営情報学部ビジネスデザイン学科

科目区分	授業科目の名称	開講期	履修年次				単位数			備考
			1	2	3	4	必修	選択	自由	
総合 教養科目群	教養科目	世界史	後期	○	○	○	○	2		留学生対象科目 教職課程対象科目 選択必修 8単位
		日本史	後期	○	○	○	○	2		
		現代の思想	前期	○	○	○	○	2		
		文化の考え方	前期	○	○	○	○	2		
		地理学	後期	○	○	○	○	2		
		社会と科学技術	後期	○	○	○	○	2		
		環境科学	後期	○	○	○	○	2		
		地球と資源	前期	○	○	○	○	2		
		日本国憲法	前期	○	○	○	○	2		
		法律の基礎	後期	○	○	○	○	2		
		政治の基礎	前期	○	○	○	○	2		
		経営の基礎	後期	○	○	○	○	2		
		金融の基礎	前期	○	○	○	○	2		
		会計基礎	前期	○	○	○	○	2		
		心理学	後期	○	○	○	○	2		
		健康論	後期	○	○	○	○	2		
		国際関係の基礎	後期	○	○	○	○	2		
		社会学	前期	○	○	○	○	2		
		茶道	後期	○	○	○	○	2		
		華道	前期	○	○	○	○	2		
	スポーツA	前期	○	○	○	○	1			
	スポーツB	後期	○	○	○	○	1			
	情報科学入門	後期	○	○	○	○	2			
	メディアデザイン基礎	後期	○	○	○	○	2			
	日本の民俗	前期	○	○	○	○	2			
	日本人の生活文化	後期	○	○	○	○	2			
	外国語科目	初級オーラル	前期	○	○			2		留学生対象科目 選択必修 4単位
		初級リーディング	後期	○	○			2		
		初級ライティング	前期	○	○			2		
		コミュニケーション英文法	前期	○	○			2		
		英語初級	前期	○	○			2		
		中級オーラル	前期		○	○	○	2		
		中級リーディング	前期		○	○	○	2		
		中級ライティング	後期		○	○	○	2		
		英検 I	前期	○	○	○	○	2		
		英検 II	後期	○	○	○	○	2		
	留学生日本語演習 A (語彙・漢字)	前期	○	○	○	○	2		留学生対象科目 留学生対象科目	
	留学生日本語演習 B (語彙・漢字)	後期	○	○	○	○	2			
	入門科目群	基礎英語 I	前期/後期	○				2		必修 24単位 留学生対象科目 留学生対象科目 留学生対象科目 留学生対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目
		基礎英語 II	前期/後期	○				2		
		数学	後期	○				2		
		日本語リテラシー A	前期	○				2		
		日本語リテラシー B	後期	○				2		
留学生日本語 A 1		前期	○				2			
留学生日本語 B 1		前期	○				2			
留学生日本語 A 2		後期	○				2			
留学生日本語 B 2		後期	○				2			
情報基礎 A (文書処理)		前期	○				2			
情報基礎 B (表計算)		後期	○				2			
情報基礎 C (インターネット)		前期	○				2			
情報倫理		前期	○				2			
情報と社会		前期	○				2			
基礎ゼミ 1		前期	○				1			
基礎ゼミ 2		後期	○				1			
基礎ゼミ 3		前期		○			1			
基礎ゼミ 4		後期		○			1			
コンピュータ言語入門 A		後期	○				2			
コンピュータ言語入門 B		後期	○				2			
コンピュータ言語入門 C	前期/後期	○				2				
情報活用 A	後期	○	○			2				
情報活用 B	後期	○	○			2				
専門基礎科目群	共通科目	民法	前期		○	○	○	2		教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目
		会社法	後期		○	○	○	2		
		財政学	前期		○	○	○	2		
		知的財産権	後期		○	○	○	2		
		プレゼンテーション	後期		○	○	○	2		
		データ分析と統計 1	前期		○	○	○	2		
		データ分析と統計 2	後期		○	○	○	2		
		マルチメディア	前期		○	○	○	2		
		ビジネス実務	前期		○	○	○	2		

科目区分	授業科目の名称	開講期	履修年次				単位数			備考
			1	2	3	4	必修	選択	自由	
共通科目	簿記会計1	前期		○	○	○			4	
	ライフプランと認知心理	前期		○	○	○			2	
	仕事のための基礎数理1	前期		○	○	○			2	
	仕事のための基礎数理2	後期		○	○	○			2	
	デザイン史	前期		○	○	○			2	
	色彩学	後期		○	○	○			2	
	表象文化論	後期		○	○	○			2	
	レポート/メールの技術	前期		○	○	○			2	
	クラウドワーキング	後期		○	○	○			2	
	ビッグデータの活用	後期		○	○	○			2	
	留学生日本語演習C	前期		○	○	○			2	
	留学生日本語演習D	後期		○	○	○			2	
	ロジカルシンキング	前期		○	○	○			2	
	経営戦略1	前期		○	○	○			2	
	経営戦略2	後期		○	○	○			2	
経営財務	後期		○	○	○			2		
経営分析1	前期		○	○	○			2		
経営分析2	後期		○	○	○			2		
経営シミュレーション	前期		○	○	○			2		
アメリカ社会と政治経済	前期		○	○	○			2		
流通の経済1	前期		○	○	○			2		
流通の経済2	後期		○	○	○			2		
経済安全保障	後期		○	○	○			2		
経済史	前期		○	○	○			2		
国際ビジネスとカントリーリスク概論	後期		○	○	○			2		
マーケティングA	前期		○	○	○			2		
マーケティングB	後期		○	○	○			2		
簿記会計2	後期		○	○	○			4		
経営概論	後期		○	○	○			2		
国際金融	後期		○	○	○			2		
国際経済A	後期		○	○	○			2		
国際経済B	後期		○	○	○			2		
マクロ経済A	前期		○	○	○			2		
マクロ経済B	後期		○	○	○			2		
ミクロ経済A	前期		○	○	○			2		
ミクロ経済B	後期		○	○	○			2		
マネジメント特論	前期		○	○	○			2		
リスクマネジメント	後期		○	○	○			2		
国際観光政策	前期		○	○	○			2		
ホテルビジネスA	前期		○	○	○			2		
ホテルビジネスB	後期		○	○	○			2		
マーケティングコミュニケーション	後期		○	○	○			2		
観光産業論	後期		○	○	○			2		
ツーリズム論	前期		○	○	○			2		
ニューツーリズム論	前期		○	○	○			2		
専門基礎科目群	English through Movies	後期		○	○	○			2	
	English for Tourism	前期		○	○	○			2	
	Discussion Skills A	前期		○	○	○			2	
	Discussion Skills B	後期		○	○	○			2	
	国際コミュニケーションの基礎1	前期		○	○	○			2	
	国際コミュニケーションの基礎2	後期		○	○	○			2	
	世界遺産A	前期		○	○	○			2	
	世界遺産B	後期		○	○	○			2	
	国際社会と文化A	前期		○	○	○			2	
	国際社会と文化B	後期		○	○	○			2	
	観光心理学	前期		○	○	○			2	
	ホスピタリティ論1	前期		○	○	○			2	
	ホスピタリティ論2	後期		○	○	○			2	
	国際協力・社会支援	後期		○	○	○			2	
	ホスピタリティ実務	後期		○	○	○			2	
	日本語教育学の基礎	前期		○	○	○			2	
	日本語学	前期		○	○	○			2	
	ファシリテーションの基礎	前期		○	○	○			2	
	ファシリテーションの実践	後期		○	○	○			2	
	Basic Skills for TOEIC A	後期		○	○	○			2	
Basic Skills for TOEIC B	後期		○	○	○			2		
English for Academic Purposes	後期		○	○	○			2		
English for SNS	後期		○	○	○			2		
アジアの歴史と文化	前期		○	○	○			2		
ヨーロッパの歴史と文化	前期		○	○	○			2		

選択
(希望のコース科目から16単位以上)

科目区分	授業科目の名称	開講期	履修年次				単位数			備考
			1	2	3	4	必修	選択	自由	
専 門 基 礎 科 目 群	メ デ ィ ア デ ザ ィ ン	ゲームディレクション	前期	○	○	○	2			
		ゲームデザイン	後期	○	○	○	2			
		キャラクターデザイン	後期	○	○	○	2			
		大衆文化論	前期	○	○	○	2			
		メディアと文化	前期	○	○	○	2			
		映像編集・制作A	前期	○	○	○	2			
		映像編集・制作B	前期	○	○	○	2			
		メディアリテラシー	後期	○	○	○	2			
		C G概論	前期	○	○	○	2			教職課程対象科目
		画像処理概論	後期	○	○	○	2			教職課程対象科目
		イラストレーション1	前期	○	○	○	2			
		イラストレーション2	後期	○	○	○	2			
		DTP 1 (計画と資料の収集)	前期	○	○	○	2			
		DTP 2 (印刷メディア演習)	後期	○	○	○	2			
		3次元表現1	前期	○	○	○	2			
		3次元表現2	後期	○	○	○	2			
		グラフィックデザインA	前期	○	○	○	2			教職課程対象科目
		グラフィックデザインB	後期	○	○	○	2			
		デザイン基礎A	前期	○	○	○	2			
		デザイン基礎B	後期	○	○	○	2			
		映像サウンド表現A	後期	○	○	○	2			
	映像サウンド表現B	前期	○	○	○	2				
	アニメと映像A	前期	○	○	○	2				
	アニメと映像B	後期	○	○	○	2				
	アニメーション基礎	前期	○	○	○	4				
	映像と文化	前期	○	○	○	2				
	視覚心理学	前期	○	○	○	2				
	感性認知心理学	後期	○	○	○	2				
	マンガ表現	前期	○	○	○	2				
	情 報 デ ザ ィ ン	情報システム	後期	○	○	○	2			教職課程対象科目
		データベース	前期	○	○	○	2			教職課程対象科目
		ビジュアルライジングプログラミング	後期	○	○	○	2			
		情報活用と危機管理	後期	○	○	○	2			
		CAD演習1	前期	○	○	○	2			
		CAD演習2	後期	○	○	○	2			
		プログラミング (J A V A)	前期	○	○	○	4			教職課程対象科目
		プログラミング (V B)	前期	○	○	○	2			教職課程対象科目
		プログラミング (C #)	後期	○	○	○	2			
		プログラミング (C言語)	後期	○	○	○	4			教職課程対象科目
		アルゴリズム	後期	○	○	○	2			教職課程対象科目
		情報数学	前期	○	○	○	2			
		e-ラーニング	後期	○	○	○	2			
表現と伝達A		後期	○	○	○	2				
表現と伝達B		後期	○	○	○	2				
We bデザインA		前期	○	○	○	2				
We bデザインB		後期	○	○	○	2				
ネットワーク活用A		前期	○	○	○	2			教職課程対象科目	
ネットワーク活用B		後期	○	○	○	2			教職課程対象科目	
組込コンピューティング		前期	○	○	○	2			教職課程対象科目	
フィジカルコンピューティング1		前期	○	○	○	2				
フィジカルコンピューティング2	後期	○	○	○	2					
情報デザイン1	前期	○	○	○	2					
情報デザイン2	後期	○	○	○	2					
ウェアラブルコンピューティング	後期	○	○	○	2					
アドバンスプログラミング	後期	○	○	○	2					
人間とロボット1	前期	○	○	○	2					
人間とロボット2	後期	○	○	○	2					
地 域 デ ザ ィ ン	地域文化資源とミュージアム	前期	○	○	○	2				
	地域文化資源のデザイン	後期	○	○	○	2				
	地域経営論A	前期	○	○	○	2				
	地域経営論B	後期	○	○	○	2				
	地域の企業と経済	後期	○	○	○	2				
	地域スポーツマネジメントA	後期	○	○	○	2				
	地域スポーツマネジメントB	前期	○	○	○	2				
	地域デザインの基礎1	前期	○	○	○	2				
	地域デザインの基礎2	後期	○	○	○	2				
	地域デザインと生活文化	前期	○	○	○	2				
	エンターテイメントツーリズム	前期	○	○	○	2				
	地域と公共交通	前期	○	○	○	2				
	ボランティア論	前期	○	○	○	2				
	ユニバーサルデザインA	前期	○	○	○	2				
	ユニバーサルデザインB	後期	○	○	○	2				
デジタルアーキスト概論	前期	○	○	○	2			教職課程対象科目		

科目区分	授業科目の名称	開講期	履修年次				単位数			備考
			1	2	3	4	必修	選択	自由	
専門基礎科目群	地域デザイン	生涯学習概論	前期		○	○	○	2		学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目
		ミュージアム情報メディア論	前期		○	○	○	2		
		ミュージアム経営論	前期		○	○	○	2		
		ミュージアム展示論	前期		○	○	○	2		
		ミュージアム教育論	前期		○	○	○	2		
		ミュージアム概論	前期		○	○	○	2		
		ミュージアム資料論	後期		○	○	○	2		
		ミュージアム資料保存論	後期		○	○	○	2		
		日本と世界の祭典	後期		○	○	○	2		
		地域デザイン学	後期		○	○	○	2		
		地域社会とデータ分析	後期		○	○	○	2		
専門発展科目群	ビジネスマネジメント	ビジネスマネジメント演習 A 1	前期			○		2	選択 (希望のコース科目にかかわらず 6単位以上)	
		ビジネスマネジメント演習 A 2	後期			○		2		
		ビジネスマネジメント演習 B 1	前期			○		2		
		ビジネスマネジメント演習 B 2	後期			○		2		
		ビジネスマネジメント演習 C 1	前期			○		2		
		ビジネスマネジメント演習 C 2	後期			○		2		
		ビジネスマネジメント演習 D 1	前期			○		2		
		ビジネスマネジメント演習 D 2	後期			○		2		
	グローバルコミュニケーション	グローバルコミュニケーション演習 A 1	前期			○		2		
		グローバルコミュニケーション演習 A 2	後期			○		2		
		グローバルコミュニケーション演習 B 1	前期			○		2		
		グローバルコミュニケーション演習 B 2	後期			○		2		
		グローバルコミュニケーション演習 C 1	前期			○		2		
		グローバルコミュニケーション演習 C 2	後期			○		2		
		グローバルコミュニケーション演習 D 1	前期			○		2		
		グローバルコミュニケーション演習 D 2	後期			○		2		
		グローバルコミュニケーション演習 E 1	前期			○		2		
		グローバルコミュニケーション演習 E 2	後期			○		2		
		グローバルコミュニケーション演習 F 1	前期			○		2		
		グローバルコミュニケーション演習 F 2	後期			○		2		
	地域デザイン	地域デザイン演習 A 1	前期			○		2		
		地域デザイン演習 A 2	後期			○		2		
		地域デザイン演習 B 1	前期			○		2		
		地域デザイン演習 B 2	後期			○		2		
		地域デザイン演習 C 1	前期			○		2		
		地域デザイン演習 C 2	後期			○		2		
		地域デザイン演習 D 1	前期			○		2		
		地域デザイン演習 D 2	後期			○		2		
メディアデザイン	メディアデザイン演習 A 1	前期			○		2			
	メディアデザイン演習 A 2	後期			○		2			
	メディアデザイン演習 B 1	前期			○		2			
	メディアデザイン演習 B 2	後期			○		2			
	メディアデザイン演習 C 1	前期			○		2			
	メディアデザイン演習 C 2	後期			○		2			
	メディアデザイン演習 D 1	前期			○		2			
	メディアデザイン演習 D 2	後期			○		2			
	メディアデザイン演習 E 1	前期			○		2			
	メディアデザイン演習 E 2	後期			○		2			
情報デザイン	情報デザイン演習 A 1	前期			○		2			
	情報デザイン演習 A 2	後期			○		2			
	情報デザイン演習 B 1	前期			○		2			
	情報デザイン演習 B 2	後期			○		2			
	情報デザイン演習 C 1	前期			○		2			
	情報デザイン演習 C 2	後期			○		2			
	情報デザイン演習 D 1	前期			○		2			
	情報デザイン演習 D 2	後期			○		2			
	情報デザイン演習 E 1	前期			○		2			
	情報デザイン演習 E 2	後期			○		2			
卒業研究	卒業研究	通年			○	4				

科目区分	授業科目の名称	開講期	履修年次				単位数			備考	
			1	2	3	4	必修	選択	自由		
進路支援科目群	実践科目	実践科目 A-1	前期	○	○				2	選択 10単位以上	
		実践科目 A-2	後期	○	○				2		
		実践科目 B-1	前期	○	○				1		
		実践科目 B-2	後期	○	○				1		
		実践科目C	通年		○	○			2		
		インターンシップ	前期		○				2		
		海外研修	前期・後期	○	○	○			2		
	業界研究 1	前期		○	○			2	選択必修 2単位		
	キャリア形成	公務員特別演習 A	前期			○				2	教職課程対象科目 必修 6単位
		公務員特別演習 B	前期			○				2	
		公務員特別演習 C	後期			○				2	
		時事問題研究	後期		○	○				2	
		業界研究 2	後期		○	○				2	
		情報と職業	前期	○						2	
		キャリアデザイン A	後期	○				2			
		キャリアデザイン B	前期		○			2			
		就職のための基礎知識 A	前期			○		1			
		就職のための基礎知識 B	前期			○		1			
	資格科目	教職に関する科目	教職概論	前期	○	○				2	卒業要件単位には含まれない
			教育学概論	前期	○	○				2	
			教育心理学	後期	○	○				2	
			教育社会学	後期	○	○				2	
			比較教育制度論	後期		○				2	
			教育課程論	後期		○				2	
			情報科教材研究	前期		○				2	
			情報教育概論	後期		○				2	
			情報科教育法 1	前期			○			2	
情報科教育法 2			後期			○			2		
道徳教育			後期	○	○				2		
教育方法論			後期	○	○				2		
生徒・進路指導法			前期		○	○			2		
教育相談			前期		○	○			2		
特別活動及び総合的な学習の時間の指導法			前期		○	○			2		
特別支援教育			後期		○	○			2		
教職実践演習			後期				○		2		
事前事後指導			前期				○		1		
教育実習			前期				○		2		
学芸員資格に関する科目			ミュージアム実習 I	前期				○		2	
	ミュージアム実習 II	後期				○		1			

3. 科目の概要

A. 総合教養科目群

大学生として幅広い教養を身につけ、総合的な判断力や外国語でのコミュニケーションの力を培うことを目的にした科目群です。

科目名		内 容
総合教養科目群	教養科目	多様な学問・分野の基礎を学ぶ。 卒業時までには 8 単位以上選択して履修すること。
	外国語科目	英語を中心とする外国語を学ぶ。留学生は日本語を選択することもできる。 卒業時までには必ず 4 単位以上を選択して履修すること。

A-1. 教養科目

変化の激しい現代社会において、的確に物事を判断できるように、今まで蓄積されてきた思想や学問について、広い基礎を学び、論理的な思考力と判断力を身につけてください。基礎的な学問のほか、茶道・華道、スポーツなど幅広い分野が用意されています。各人の興味・関心に合わせて、大学でしか学べない分野に挑戦できる科目です。

A-2. 外国語科目

必修の英語科目とは別に、各人の外国語の能力をさらに伸ばすため、英語を中心に学びます。外国語の学習は、常に外国語に触れていることが重要です。1 年次から計画的に履修をすすめてください。

外国語科目は、選択必修科目として、卒業時までには 2 科目 4 単位以上履修しなければなりません。自分のレベルにあった科目を選択しながら、次のステップに上がれるように様々な内容、レベルの科目があります。

日本語を母語としない留学生には、日本語の漢字や語彙を学ぶ科目も準備されています。また留学生の英語初学者は、英語初級を履修できます。

B. 入門科目群

入門科目群は、ビジネスデザイン学科の 1 年生として必ず身につけてほしい、情報活用能力、コンピュータ科学の基礎や情報スキル、日本語リテラシー、英語、数学などの科目から構成されています。

現代社会において、情報スキル、日本語・英語の活用能力は、社会人になるための必須の能力であると広く認識されています。将来の進路、資格取得などを考慮し、意欲的に必修科目に取り組んでください。

多くの科目がグループ分けされています。掲示にて発表されるグループ表で自分のグループを必ず確認してください。また、情報活用能力関連の科目では各種の情報系の検定試験に挑戦するために必要となる知識についても学びます。

C. 専門基礎科目群

共通科目とコース科目から構成されています。

C-1. 共通科目

共通科目は、2 年次以上で履修します。幅広く専門的な知識を習得するための科目です。さまざまな分野の科目が用意されているので、自分の興味に応じて、また自分の視野を広げる目的で履修することができます。

C-2. コース科目

コース科目は、2 年次以上で履修します。ビジネスデザイン学科で学べる 5 つの専門分野である「ビジネスマネジメント」、「グローバルコミュニケーション」、「地域デザイン」、「メディアデザイン」、「情報デザイン」に関する基本的な知識、技能を習得するための科目です。自分の選択する専門分野のコース科目の中から 16 単位以上を履修する必要があります。なお複数分野を履修することも可能です。下表に各コースの内容を示すので、専門分野を選択する際の参考にしてください。

コース	コースの内容
ビジネスマネジメント	<p>グローバルなビジネス社会におけるマーケティングやマネジメントを主たるキーワードに経営の実務感覚を学び、国際社会に通用するビジネスリーダーを養成する。政治学、経済学、財政学といった経営者の基礎知識から、ビジネスの企画運営を実践的な演習を通して学ぶ。</p> <p>履修モデルとして「経営・マーケティング」「ツーリズム・マネジメント」「金融・経済・政治」を設けている。</p> <p>「経営・マーケティング」では財務や経営分析、経営戦略といった企業経営に必要な知識や考え方を幅広く学ぶ。変化の激しいビジネス環境を理解し、変化に対応する方策も提案できる人材になることを目標とする。</p> <p>「ツーリズム・マネジメント」では観光（ツーリズム）ビジネスの中心である宿泊業、旅行業といったホスピタリティ産業、地域と世界を結ぶ、鉄道、航空等の輸送業、観光資源の開発および旅行を企画する旅行業全般の動向や、観光の文化面、経済的側面を実践的に学ぶ。</p> <p>「金融・経済・政治」では、我々の生活の基盤である「経済」がどのように動いているのか理論面を中心に学ぶ。また、国際社会では政治と経済のリンクが深まっていることもあり、複雑に絡み合う両者の関係を理論と実際に着目しながら学ぶ。</p>
グローバルコミュニケーション	<p><GCコース科目説明></p> <p>地球規模で社会をとらえ、環境や文化の保護、持続可能な社会を目指す時代に、広い視野を持ち、グローバル社会でのコミュニケーション力、特に英語力を育成し、ホスピタリティ精神を持った人材、および社会的なニーズの高い日本語教員の育成をすることを目的とする。具体的には、流通・サービス・生活関連の分野や、日本語教育の現場で活躍できる人材の育成を目指す。</p> <p>履修モデルとしては、「英語・コミュニケーション」「日本語教育・多文化共生」「ホスピタリティ」を設けている。どのモデルにも横断的に必要な知識とスキルを学ぶ科目も多いことが特長である。</p> <p>「英語・コミュニケーション」では確かな英語力の育成に力点を置きながら、英語を使った活動に対応できる力を伸ばす。</p> <p>「日本語教育・多文化共生」では、日本語教員として必要な基礎的な知識を得ながら、多様な文化を持った人材が集まる現代社会を正しく理解し活躍できる力を伸ばす。</p> <p>「ホスピタリティ」では、あらゆるサービスの基本となるホスピタリティの考え方を理解したうえで、実務的な内容を学ぶ。ビジネスマネジメントコースの科目と併せて履修することを推奨する。</p>
地域デザイン	<p>新しい生活創造、都市デザイン、観光・メディア、アートなど地域社会をテーマに感動をプロデュースする起業家、事業家を育成する。次の4つの履修モデルで、地域社会で未来へプロジェクトを構想し、実践するための専門スキルと資質をみがきあげます。</p> <p>「地域デザイン学芸員分野」</p> <p>地域文化資源を収集、活用する学芸員資格をより発展させ、観光やメディアの分野でも活躍できる各科目とTX沿線の自治体、企業とタイアップした演習形式のミュージアム実習を履修し、未来志向のミュージアム、図書館、観光施設、文化ホールをプロデュースする地域デザイン学芸員の履修証明を取得する。</p> <p>「地域メディア交流分野」</p> <p>インターネットテレビ、コミュニティFM、地域メディアなど地域社会における人々のつながりを創発する役割を担うコミュニティ情報の分野で活躍するためのコース科目で専門スキルを習得し、地域メディアをプロデュースするミュージアム実習、DTP演習を履修し、デジタルアーキビストの資格を取得し、通信、情報、出版の分野で活躍するパスポートを取得する。</p> <p>「地域専門公務員分野」</p> <p>地域創生と共生を目標に地域でビジネスを起こしたり、地域社会を支援するプロジェクトを担うためのコース科目で地域社会をプロデュースする理論と基本的なスキルを習得し、地域創生、地域支援の政策立案、社会参加を演習形式ですすめながら公務員や商工会議所、観光協会などで活躍する資質を磨く。</p> <p>「社会サービス分野」</p> <p>地域社会において人と人を結びつけ、生活者の生きるチカラをみがきあげる社会サービスの可能性とそれをマネジメントする理論と具体的なスキルを学ぶ。スポーツと健康医療・アート、観光など地域社会を元気にする文化や社会サービスの分野</p> <p>で展開されているサービスを事例に演習形式で専門スキルを習得する。</p>

コース	コースの内容
メディアデザイン	<p>グラフィックデザインや映像メディアに関する知識と経営的センスを持ち合わせたコンテンツクリエイターとして活躍できる人材の育成を目的としている。具体的には、出版、印刷、マスコミ、企業や官公庁の広報関係などで活躍できる人材の育成を目指す。</p> <p>履修モデルとして「グラフィックデザイン」および「映像メディア」を設けている。</p> <p>「グラフィックデザイン」では、イラストやCGを中心とした学習をおこなう。「イラストレーター」や「3次元CG」の基本的操作とデザインの基礎知識を学ぶ。その後、より発展的な課題に取り組み、パッケージデザイン、キャラクターや建築物CGなどの応用課題学習をおこなう。演習では「物の見え方」や「人間の情報処理」を学び、コンピュータによる画像や物体の認識を理解することを目指す。</p> <p>「映像メディア」では映像表現を中心とした学習をおこなう。パソコンをはじめ撮影機材、編集機材などを自在に使いこなせるよう、コンテンツ制作に必要な技術を一から学び、多くの人にインパクトを与えることのできる映像イメージの制作ができるようになることを目指す。</p> <p>なお、両履修モデルに渡る学習や他のコースに渡る学習を進めることもできる。</p>
情報デザイン	<p>高度な情報知識・技術モラルを持ち合わせ、Webデザインやシステム開発の分野でシステムデザイナーやITスペシャリストとして活躍できる人材の育成を目的とする。具体的には、情報機器、IT産業、企業や官公庁の情報システム関係で活躍できる人材の育成を目的としている。履修モデルとして、「WEBデザイナー」、「SE・プログラマ」、「CADオペレータ」、「IoTエンジニア」、「ITオペレータ」を設けている。</p> <p>具体的には、各履修モデルにおいて、Web構築やシステム開発に必要なデザインやプログラミングを中心とした学習を行う。例えば、HTML5/CSS3及びCMS(コンテンツマネジメントシステム)を学び、さらに、WebプログラミングのためにJavaやPHP、C#を学び、Web制作ツールとしてデータベースやネットワーク活用の知識なども習得し、実際に役に立つWebシステムの構築ができるようになることを目指す。また、システム構築に必要なプログラミングやネットワークを中心とした学習も行うことが可能である。具体的には、ハードウェア/ソフトウェア、プログラミング、ネットワーク活用、組込コンピューティングなどの基礎知識を習得し、その後、実際のシステム設計やプログラム制作の実践を通じた学習を進め、情報技術者として活躍できる能力の習得を目指す。</p> <p>なお、5つの履修モデルに渡る学習や他のコースに渡る学習も進めることができる</p>

D. 専門発展科目群

3年次で履修する発展科目と4年次で履修する卒業研究があります

D-1. 発展科目

発展科目は、3年次の選択必修科目で、ビジネスデザイン科で学べる4つの専門分野である「ビジネスマネジメント」、「グローバルコミュニケーション」、「地域デザイン」、「メディアデザイン」、「情報デザイン」に関する専門性の高い科目で、卒業研究と関連しています。卒業までに、発展科目の中から6単位(3科目)以上を履修する必要があります。なお複数分野を履修することも可能です。

D-2. 卒業研究

卒業研究は、4年次の必修科目です。1年間を通して専門的な指導を受け、卒業研究に取り組みます。各担当教員の専門分野に密接に関連した内容の卒業研究を実施することになります。

卒業研究の意義や目的、流れは次のようになります。

①科目としての卒業研究について

本学では卒業研究(4単位)が、4年次の必修科目になっています。他の単位条件(総単位数124単位、必修科目、選択科目などの単位取得条件)がすべて満たされても、科目としての卒業研究の単位がとれなければ、卒業できません。

卒業研究は大学で学んだ学問の総括になります。また、大学院進学希望者にとって卒業研究は、その成否を左右する重要な条件にもなります。皆さんの充実した取り組みが期待されます。

□卒業研究の流れ(概略)

卒業研究に関する年間の手続きは、以下の通りです。詳細は4年次4月の履修ガイダンスで説明されます。また、これらの手続きに関する書類および論文・報告書等の提出は期限厳守となっています。提出期限を過ぎたものは受理されませんので注意してください。

〈4 年次〉

- 4 月 : オリエンテーション期間に履修ガイダンス
- 4 月～5 月: 研究テーマの決定
- 12 月～1 月: 研究タイトルの決定および論文・報告書・制作物の提出
- 1 月～2 月: 卒業研究の審査および研究発表会

3 年次までの準備

卒業研究は 4 年次になってから履修することになります。学生それぞれの卒業研究の内容は 3 年次までに履修した科目および専門分野によって決まります。

3 年次では、選択必修科目である「発展科目」を履修します。原則として同じ科目名の発展科目 1・2 を履修した分野で卒業研究を進めることとなります。

また、「発展科目」の履修をするための基礎として、「専門基礎科目群」や「総合教養科目群」などの中から、科目に関係の深い分野、研究に役立つような分野の科目を 1・2 年次から広く履修しておく必要があります。特に 2 年次から履修する「専門基礎科目群」は、共通項目の他に 5 つのコースに分かれ、その名の通り専門分野の基礎を作る科目です。卒業研究に取り組むための専門の基礎力を得ることができます。

どのように履修するかについては、各学年の履修ガイダンスで説明を受けた上で計画します。学年ごとに、自分の専門分野を意識した履修を心がけてください。

卒業研究への着手条件

修得単位が一定数を下回ると卒業研究ができない場合もあります。着手条件の詳細は 3 年次・4 年次の履修ガイダンスで説明されます。

【外国人留学生の場合】

上記の条件に加え、次の試験のいずれかを満たしていることが必要です。

- ①日本語能力試験〔JLPT〕N2以上合格
- ②J.TEST D級 500点以上
ただし、級が認定されていない（0点の分野が1つ以上ある）場合は点数に達していても認めない。
- ③NAT-TEST 2級以上

E. 進路支援科目群

進路支援科目群は「実践科目」「キャリア形成科目」「資格科目」で構成されています。

E-1. 実践科目

実践科目の目的は、社会において自立して行動し、貢献できる力を身につけることです。

「実践科目A-1」「実践科目A-2」は、1・2年次に履修する科目です。現代は、多様な人々との繋がりや協働を生み出す力が求められています。社会に必要な協働する力(チームで働く力)を育成するために、ロールプレイや話し合いを通して、柔軟に思考し、発信する力を身につけます。学内での授業のほか、「つくば市をキャンパスに」に、地元の企業・自治体・NPO団体などでの社会参加の活動を行うことが求められます。

「実践科目B-1」「実践科目B-2」は、「実践科目A-1」「実践科目A-2」で経験したことを踏まえ、さらに社会に積極的に関わられるよう、自治体・企業・NPO団体等での社会参加活動に30時間以上取り組みます。年間を通じて、学生個人の目的や適性に合わせた社会参加活動を行うプログラムに参加するほか、学内での報告・発表の機会を通して、プレゼンテーションの力を育成します。

3 年次には「実践科目C」「インターンシップ」「海外研修」「業界研究」の中から、自分の将来や興味に合わせて、1 科目を選択し履修しなければなりません。

「実践科目C」では、社会において学生自身が企画を立案実行したり、教員とともに専門を活かした活動に参加したり、実践科目Bまでで培ったネットワークを活用して学外の団体との活動を継続したりと、様々な活動に60時間以上取り組みます。

「インターンシップ」では、キャリア支援の一環として、企業での就業体験を行います。自分の適性を知り、業界を分析研究することに役立ちます。

「海外研修」では、英語圏における英語研修・本学海外協定校での研修など、実際に海外に行き、語学はもちろん、異なる文化を体験し、学習することが求められます。

「業界研究」では、自治体や地域の企業の方を招き、現在の業界や企業の状況、今後の動向などについて具体的、分析的なレクチャーを受けます。キャリアデザインのために必要な、社会認識や知識を身に付けることを目的としています。

E-2. キャリア形成科目

キャリア形成科目は、社会人として自立するために必要な知識、スキル、ビジネスマナーを学び、就業力を育成するための科目です。

1年次の必修科目「キャリアデザインA」、2年次の必修科目「キャリアデザインB」では、自分のキャリアについて考えます。3年次では必修科目「就職のための基礎知識A」「就職のための基礎知識B」で、具体的な就職活動の知識を身に付けます。

自分自身の卒業後のビジョンを持つためにも、積極的に履修してください。

E-3. 資格科目

資格科目は、資格取得に関係した科目です。現在、「高等学校一種免許状（情報）」と「学芸員資格認定のための科目」が開講されています。卒業要件単位には入りませんので注意して下さい。

これらは教員免許や学芸員資格取得を目指す学生のための科目です。それぞれの資格のオリエンテーション、学院生活便覧の説明をよく読み、漏れのないように確実に履修してください。

F. 自由科目群

自由科目とは、「総合教養科目群」、「入門科目群」、「専門基礎科目群」、「専門発展科目群」から各科目群の必要単位数を超えて履修した単位、および、「進路支援科目群（教職科目及び学芸員資格認定のための科目を除く）」から履修した単位をあてるものです。

・例えば、総合教養科目群では、選択必修が8単位ありますが、その単位数を超えて履修した場合、その余剰分が自由科目群としてカウントされます。

・自由科目群は卒業に必要な単位で、8単位以上必要となります。

G. 科目区分にないグループ科目

G-1. 英語関連選択科目

英語関連選択科目は、国際化の進んだ現代社会の中で活躍するために必要となる英語力を養成する科目です。現代社会では、どのような分野でも英語力は必要とされ、英語力を身につけていることで活躍の場が広がります。国際的な場面での活躍を目指す人はもちろん、国内のビジネスの世界で活躍を目指す人、情報やデザインの世界での活躍を目指す人にとっても重要な科目です。また、大学院進学を目指す人は必須と考えてよいでしょう。英語関連選択科目は、英語力を向上させる科目だけでなく、英語を道具として使い、英語で発信する科目も用意しています。将来の進路、資格取得等を考慮し、計画的に、意欲的に履修するようにしましょう。また、総合教養科目群にも選択必修の英語科目がありますので、必ず選択履修してください。

英語関連選択科目を履修する上での注意事項をまとめておきます。

●英語関連科目は出席を重要視するため、各科目で欠席が3回を超えると単位は認定されません。したがって、その場合は翌年度に再度履修しなければなりません。また、遅刻3回で欠席1回とみなしますので注意してください。欠席・遅刻に関しては、必修科目、選択必修科目、選択科目にも適用されます。

●複数の英語科目を同一学年で履修することは可能ですが、時間割や自分の履修の組み立ての都合で不可能になることがあるので注意してください。

英語関連選択科目は、下記のようにいくつかの科目群に分かれて開講されています。総合教養科目群外国語科目1~4年生の間に、ここから2科目以上を履修します。留学生は、留学生対象科目が用意されていますが、英語関連科目も選択できます。この科目群は、必修英語に加えて、卒業までにもっと英語力を向上させることができるように用意されています。自分のレベルに合った科目を選択しながら、次のステップに上がれるように様々な内容、レベルの科目があります。英語力のある学生や英語に興味のある学生は、この科目群を履修しながら、次の段階の2年生専門基礎科目の共通科目や、グローバルコミュニケーションコース科目の中の英語関連科目を同時に履修することもできます。英検やTOEICなどの資格試験対策用の科目もあります。

1年次から履修できる基礎英語科目および資格対策用英語科目

初級オーラル、初級リーディング、初級ライティング、コミュニケーション英文法、英語初級（留学生の英語初級者対象）、英検Ⅰ、英検Ⅱ、Basic Skills for TOEIC A、Basic Skills for TOEIC B

2年次から履修できる中級英語科目

中級オーラル、中級リーディング、中級ライティング、English for Academic Purposes (EAP)

専門基礎科目群、グローバルコミュニケーションコース内の英語科目

下記の英語関連、語学関連の科目があります。グローバルコミュニケーションコース内にありますが、どのコースの学生でも履修できます。社会に出て役立つ英語でのコミュニケーション力を修得することができます。

English for SNS、English through Movies、English for Tourism、Discussin Skills A、Discussin Skills B、国際コミュニケーションの基礎 1、2

進路支援科目群、実践科目内の科目

「海外研修」の一つとして実施される英語短期研修は、2～3月の春休みに2週間ほどの予定で行われますが、年度により実施時期・研修期間が異なることもありますので、よく掲示を見て、応募してください。「海外研修」は選択必修科目の中のひとつです。

外国人留学生のみなさんへ

外国人留学生の英語初級者は、「英語初級」を履修できます。

G-2. 全国大学実務教育協会の認定する科目について

本学では全国大学実務教育協会が認定する次の資格を取得することが出来ます。

- ①上級情報処理士 ②ウェブデザイン実務士 ③上級ビジネス実務士 ④上級ビジネス実務士（国際ビジネス）
⑤上級ビジネス実務士（サービス実務） ⑥観光ビジネス実務士 ⑦実践キャリア実務士

いずれの資格も本学の授業科目の中から、科目表に示した科目を履修し、申請することで認定されます。各資格の教育目標は以下のとおりです。

●上級情報処理士

職業人としての基礎的な実務能力を備えた上で、コンピュータやネットワークの仕組みを説明でき、実務で活用するソフトウェアの操作のスキルを身につけ、基本的なビジネスデータの処理など実務に情報処理を活用できる能力を習得している。さらに、企業などにおける情報実務上の課題を把握して課題解決に向けて情報処理の知識・スキルなどを活用できる総合的な実践力を習得し、職務を通じてその能力を高めることができる。

●ウェブデザイン実務士

情報リテラシーの習得を前提に、インターネット利用技術に関する一定の専門的知識と技能を有し、HTMLなどの限られた技術と表現力を培い、ウェブページの制作や発信する情報の収集、時には他デザイナーなどへの外注管理をするコンテンツ・エディター（ウェブページ編集者）やウェブページ・プロデューサーの役割を担うスペシャリストの育成に主眼を置く。

●上級ビジネス実務士

活用できるビジネス実務の資源を十分に活かして個人業務を遂行し、関係者との協働業務を通じて、価値を創出する能力を習得している。さらに、多様な視点から現場の課題を理解して課題解決に向けてメンバーと協働して工夫・改善を行う総合的な実践力を習得しており、職務を通じてその能力を高めることができる。

●上級ビジネス実務士（国際ビジネス）

活用できるビジネス実務の資源を十分に活かして個人業務を遂行し、関係者との協働業務を通じて、価値を創出する能力を習得している。さらに、多様な視点から現場の課題を理解して課題解決に向けてメンバーと協働して工夫・改善を行う総合的な実践力を習得しており、職務を通じてその能力を高めることができる。ビジネス環境の国際化の現状を理解し、国際的なビジネス実務を実践する能力と外国語を使ったコミュニケーション力を育成する学習分野である

●上級ビジネス実務士（サービス実務）

活用できるビジネス実務の資源を十分に活かして個人業務を遂行し、関係者との協働業務を通じて、価値を創出する能力を習得している。さらに、多様な視点から現場の課題を理解して課題解決に向けてメンバーと協働して工夫・改善を行う総合的な実践力を習得しており、職務を通じてその能力を高めることができる。サービス実務の特性を幅広く理解し、顧客とのやりとりを通じて付加価値を創造するサービス実務能力を育成する学習分野である

●観光ビジネス実務士

観光産業の動向や役割の理解を深めるとともに、観光分野における知識や技術の修得を通して、自ら観光ビジネスへの関わり方や役割を考えることができる。さらに、自ら観光ビジネス実務士としての社会的・職業的自立を達成するための能力の開発に取り組むことができる

●実践キャリア実務士

実社会における実践の場の課題解決学習を通して、職業生活・社会生活に対する問題意識を高め、自己理解を深める力を習得している。そして、自ら職業的・社会的に自立するための能力開発に取り組む学習態度を身につけている。

申請について 申請時期等は以下のとおりです。

申請時期	年に2回、5月と10月に申請期間を設けます。掲示にてお知らせします。	
申請方法	申請期間に教務・学生支援グループ窓口で申請書を受け取り、記入し提出する。申請書を提出後、指定された支払い期間中に企画グループ窓口で申請料を支払う。 (申請書受付期間、支払い期間が別になります。)	
申請料	上級情報処理士、上級ビジネス実務士、 上級ビジネス実務士（国際ビジネス）、 上級ビジネス実務士（サービス実務）、観光ビジネス実務士	7,000円
	ウェブデザイン実務士、実践キャリア実務士	5,000円

上級情報処理士 科目一覧表

区分	授業科目の名称	必修/ 選択	単位	開講期	履修年次				本学における科目区分	選択科目の 単位数	必修+選択 合計単位数
					1	2	3	4			
領域 1	情報科学入門	■	2	前期	○	○	○	○	総合教養科目群・教養科目	16単位 以上	34単位 以上
	情報基礎A(文書処理)	■	2	前期	○				入門科目群		
	情報基礎B(表計算)	■	2	前期	○				入門科目群		
	情報基礎C(インターネット)	■	2	前期	○				入門科目群		
	経営と情報	■	2	後期	○				入門科目群		
	情報倫理	□	2	前期	○				入門科目群		
情報システム	□	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・情報デザイン			
情報と社会	□	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・情報デザイン			
領域 2	情報活用A	■	2	後期	○	○			入門科目群		
	情報活用B	□	2	後期	○	○			入門科目群		
	ネットワーク活用A	■	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・情報デザイン		
	ネットワーク活用B	□	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・情報デザイン		
	情報と職業	□	2	前期	○				進路支援科目群・キャリア形成		
領域 3	実践科目A-1	■	2	前期	○				進路支援科目群・実践科目		
	実践科目A-2	■	2	後期	○				進路支援科目群・実践科目		
	実践科目C	□	2	通年			○		進路支援科目群・実践科目		
	インターンシップ	□	2	前期		○			進路支援科目群・実践科目		
	業界研究	□	2	後期		○	○		進路支援科目群・実践科目		

※上記開講期については変更になる場合があります。時間割を確認してください。

※必修科目は■、選択必修科目は□としています。

上級ビジネス実務士 科目一覧表

区分	授業科目の名称	必修/ 選択	単位	開講期	履修年次				本学における科目区分	選択科目の 単位数	必修+選択 合計単位数
					1	2	3	4			
領域 1	情報基礎A(文書処理)	■	2	前期	○				入門科目群	16単位 以上	32単位 以上
	情報基礎B(表計算)	■	2	前期	○				入門科目群		
	経営と情報	■	2	後期	○				入門科目群		
	情報活用A	□	2	後期	○	○			入門科目群		
	情報活用B	□	2	後期	○	○			入門科目群		
	ビジネス実務	■	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・共通科目		
	プレゼンテーション	□	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・共通科目		
情報と社会	□	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・情報デザイン			
領域 2	経営の基礎	■	2	前期	○	○	○	○	総合教養科目群・教養科目		
	経営概論	□	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・ビジネスマネジメント		
	マーケティングA	■	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・ビジネスマネジメント		
	マーケティングB	□	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・ビジネスマネジメント		
	経営戦略1	□	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・ビジネスマネジメント		
	経営戦略2	□	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・ビジネスマネジメント		
領域 3	情報と職業	□	2	前期	○				進路支援科目群・キャリア形成		
	実践科目A-1	■	2	前期	○				進路支援科目群・実践科目		
	実践科目A-2	■	2	後期	○				進路支援科目群・実践科目		
	実践科目C	□	2	通年			○		進路支援科目群・実践科目		
	インターンシップ	□	2	前期		○			進路支援科目群・実践科目		
業界研究	□	2	後期		○	○		進路支援科目群・実践科目			

※上記開講期については変更になる場合があります。時間割を確認してください。

※必修科目は■、選択必修科目は□としています。

上級ビジネス実務士（国際ビジネス） 科目一覧表

区分	授業科目の名称	必修/ 選択	単位	開講期	履修年次				本学における科目区分	選択科目の 単位数	必修+選択 合計単位数
					1	2	3	4			
領域 1	経営と情報	■	2	後期	○				入門科目群	16単位 以上	36単位 以上
	情報基礎 A（文書処理）	■	2	前期	○				入門科目群		
	情報基礎 B（表計算）	■	2	前期	○				入門科目群		
	情報活用 A	□	2	後期	○	○			入門科目群		
	情報活用 B	□	2	後期	○	○			入門科目群		
	ビジネス実務	■	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・共通科目		
	プレゼンテーション	□	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・共通科目		
情報と社会	□	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・情報デザイン			
領域 2	国際関係の基礎	■	2	後期	○	○	○	○	総合教養科目群・教養科目		
	TOEIC	■	2	後期	○	○	○	○	総合教養科目群・外国語科目		
	国際金融	■	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・ビジネスマネジメント		
	国際ビジネスとカントリーリスク概論	■	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・ビジネスマネジメント		
	国際経済 A	□	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・ビジネスマネジメント		
	国際経済 B	□	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・ビジネスマネジメント		
	国際コミュニケーションの基礎 1	□	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・グローバルコミュニケーション		
国際コミュニケーションの基礎 2	□	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・グローバルコミュニケーション			
国際観光政策	□	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・グローバルコミュニケーション			
領域 3	実践科目 A-1	■	2	前期	○				進路支援科目群・実践科目		
	実践科目 A-2	■	2	後期	○				進路支援科目群・実践科目		
	実践科目 C	□	2	通年				○	進路支援科目群・実践科目		
	インターンシップ	□	2	前期			○		進路支援科目群・実践科目		
	業界研究	□	2	後期		○	○		進路支援科目群・実践科目		

※上記開講期については変更になる場合があります。時間割を確認してください。

※必修科目は■、選択必修科目は□としています。

上級ビジネス実務士（サービス実務） 科目一覧表

区分	授業科目の名称	必修/ 選択	単位	開講期	履修年次				本学における科目区分	選択科目の 単位数	必修+選択 合計単位数
					1	2	3	4			
領域 1	経営と情報	■	2	後期	○				入門科目群	16単位 以上	32単位 以上
	情報基礎 A（文書処理）	■	2	前期	○				入門科目群		
	情報基礎 B（表計算）	■	2	前期	○				入門科目群		
	情報活用 A	□	2	後期	○	○			入門科目群		
	情報活用 B	□	2	後期	○	○			入門科目群		
	ビジネス実務	■	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・共通科目		
	プレゼンテーション	□	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・共通科目		
情報と社会	□	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・情報デザイン			
領域 2	観光心理学	□	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・グローバルコミュニケーション		
	エンターテインメントツーリズム	□	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・グローバルコミュニケーション		
	ホスピタリティ論 1	■	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・グローバルコミュニケーション		
	ホスピタリティ論 2	■	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・グローバルコミュニケーション		
	ツーリズム論	□	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・グローバルコミュニケーション		
	ニューツーリズム論	□	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・グローバルコミュニケーション		
	ホスピタリティ実務	□	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・グローバルコミュニケーション		
ビジネス実務演習 A 1	□	2	前期			○		専門発展科目群・ビジネスマネジメント			
ビジネス実務演習 A 2	□	2	後期			○		専門発展科目群・ビジネスマネジメント			
領域 3	実践科目 A-1	■	2	前期	○				進路支援科目群・実践科目		
	実践科目 A-2	■	2	後期	○				進路支援科目群・実践科目		
	実践科目 C	□	2	通年				○	進路支援科目群・実践科目		
	インターンシップ	□	2	前期			○		進路支援科目群・実践科目		
	業界研究	□	2	後期		○	○		進路支援科目群・実践科目		

※上記開講期については変更になる場合があります。時間割を確認してください。

※必修科目は■、選択必修科目は□としています。

実践キャリア実務士 科目一覧表

区分	授業科目の名称	必修/ 選択	単位	開講期	履修年次				本学における科目区分	選択科目の 単位数	必修+選択 合計単位数
					1	2	3	4			
領域 1	日本語リテラシー A	<input type="checkbox"/>	2	前期	○				入門科目群	12単位 以上	20単位 以上
	日本語リテラシー B	<input type="checkbox"/>	2	後期	○			入門科目群			
	ビジネス実務	<input type="checkbox"/>	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・共通科目		
	実践科目 A-1	<input checked="" type="checkbox"/>	2	前期	○				進路支援科目群・実践科目		
	実践科目 A-2	<input checked="" type="checkbox"/>	2	後期	○				進路支援科目群・実践科目		
	キャリアデザイン A	<input checked="" type="checkbox"/>	2	前期		○			進路支援科目群・キャリア形成		
	キャリアデザイン B	<input checked="" type="checkbox"/>	2	前期		○			進路支援科目群・キャリア形成		
領域 2	実践科目 B-1	<input type="checkbox"/>	1	前期		○			進路支援科目群・実践科目		
	実践科目 B-2	<input type="checkbox"/>	1	後期		○			進路支援科目群・実践科目		
	実践科目 C	<input type="checkbox"/>	2	通年			○		進路支援科目群・実践科目		
	インターンシップ	<input type="checkbox"/>	2	前期		○			進路支援科目群・実践科目		

※上記開講期については変更になる場合があります。時間割を確認してください。

※必修科目は■、選択必修科目は□としています。

ウェブデザイン実務士 科目一覧表

区分	授業科目の名称	必修/ 選択	単位	開講期	履修年次				本学における科目区分	選択科目の 単位数	必修+選択 合計単位数
					1	2	3	4			
領域 1	情報基礎C(インターネット)	<input checked="" type="checkbox"/>	2	前期	○				入門科目群	12単位 以上	20単位 以上
	WebデザインA	<input checked="" type="checkbox"/>	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・情報デザイン		
	情報倫理	<input checked="" type="checkbox"/>	2	前期	○				入門科目群		
	情報活用と危機管理	<input type="checkbox"/>	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・情報デザイン		
領域 2	コンピュータ言語入門C(JAVASクリプト)	<input type="checkbox"/>	2	前期/後期	○				入門科目群		
	デザイン基礎A	<input type="checkbox"/>	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・情報デザイン		
	CG概論	<input type="checkbox"/>	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・メディアデザイン		
	画像処理概論	<input type="checkbox"/>	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・メディアデザイン		
	WebデザインB	<input checked="" type="checkbox"/>	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・情報デザイン		
	マルチメディア	<input type="checkbox"/>	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・共通科目		
領域 3	プログラミング (JAVA)	<input type="checkbox"/>	4	後期		○	○	○	専門基礎科目群・情報デザイン		
	情報システム	<input type="checkbox"/>	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・情報デザイン		
	メディアデザイン演習 D 1	<input checked="" type="checkbox"/>	2	前期			○		専門発展科目群・メディアデザイン		
	メディアデザイン演習 D 2	<input type="checkbox"/>	2	後期			○		専門発展科目群・メディアデザイン		

※上記開講期については変更になる場合があります。時間割を確認してください。

※必修科目は■、選択必修科目は□としています。

観光ビジネス実務士 科目一覧表

区分	授業科目の名称	必修/ 選択	単位	開講期	履修年次				本学における科目区分	選択科目の 単位数	必修+選択 合計単位数
					1	2	3	4			
領域 1	ツーリズム論	■	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・ビジネスマネジメント	12単位 以上	20単位 以上
	世界遺産A	□	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・グローバルコミュニケーション		
	世界遺産B	□	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・グローバルコミュニケーション		
	国際観光政策	□	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・ビジネスマネジメント		
	ホスピタリティ論1	□	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・グローバルコミュニケーション		
ホスピタリティ論2	□	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・グローバルコミュニケーション			
領域 2	観光産業論	■	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・ビジネスマネジメント		
	ニューツーリズム論	□	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・ビジネスマネジメント		
	エンターテインメントツーリズム	■	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・地域デザイン		
	観光心理学	■	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・グローバルコミュニケーション		
	地域と公共交通	□	2	前期		○	○	○	専門基礎科目群・地域デザイン		
	ホテルビジネスA	□	2	後期		○	○	○	専門基礎科目群・ビジネスマネジメント		
ホテルビジネスB	□	2	通年		○	○	○	専門基礎科目群・ビジネスマネジメント			
領域 3	ビジネスマネジメント演習D1	□	2	前期			○		進路支援科目群・実践科目		
	ビジネスマネジメント演習D2	□	2	後期			○		進路支援科目群・実践科目		
	ホスピタリティ実務	■	2	通年		○	○	○	専門基礎科目群・グローバルコミュニケーション		
	インターンシップ	□	2	前期			○		進路支援科目群・実践科目		

※上記開講期については変更になる場合があります。時間割を確認してください。

※必修科目は■、選択必修科目は□としています。

H. 学芸員資格について

学芸員は、博物館資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これと関連する事業を行う「博物館法」に定められた、博物館におかれる専門的職員です。本学は、学芸員資格取得に必要な科目が履修できる大学に認定されています。

- ・博物館実習（地域デザイン総合演習）を受講するためには、3年次までに実習以外の決められた科目を履修しておく必要があります。
- ・博物館学芸員は、大学卒業後、国家試験を受けて、その資格を得ることが可能です。その場合でも下表の科目の単位を修得していれば国家試験の際に試験科目の免除の対象となります。

授業科目			履修年次	単位数	備考
必修科目	生涯学習概論		2・3・4	2	19 単位必修
	ミュージアム概論		2・3・4	2	
	ミュージアム経営論		2・3・4	2	
	ミュージアム資料論		2・3・4	2	
	ミュージアム資料保存論		2・3・4	2	
	ミュージアム展示論		2・3・4	2	
	ミュージアム教育論		2・3・4	2	
	ミュージアム情報メディア論		2・3・4	2	
	ミュージアム実習Ⅰ		4	2	
	ミュージアム実習Ⅱ		4	1	
選択科目	文化史	アジアの歴史と文化	2・3・4	2	2 領域から 8 単位の履修が必要
		ヨーロッパの歴史と文化	2・3・4	2	
	美術史	映像と文化	2・3・4	2	
		デザイン史	2・3・4	2	
	民俗学	日本と世界の祭典	2・3・4	2	
		日本の民俗	1・2・3・4	2	
		日本人の生活文化	1・2・3・4	2	
	自然科学史	社会と科学技術	1・2・3・4	2	
	地学	地球と資源	1・2・3・4	2	
		環境科学	1・2・3・4	2	

I. 地域デザイン学芸員について（履修証明プログラム）

地域の文化、生活資源を付加価値化し、観光、都市デザイン、コミュニケーションの分野で新しい産業を起業したり、既存の産業をその視点から変革、創造することができる人材養成プログラムです。企業、自治体が参加した実践的な演習プログラムで編成され、社会人とともに学習します。

博物館学芸員の養成科目に、地域文化資源の活用と企業との協働演習を組み入れた地域マーケティング、コミュニケーションデザイン、コミュニティマネジメントにかかわる発展的な演習科目が加えられています。

修了者には、履修証明が発行されます。なお、本プログラムは、職業実践力育成プログラム（BP）認定制度として認定されています。履修科目が重複している博物館学芸員、デジタル・アーキビストとあわせて履修することを期待します。

授業科目			履修年次	単位数	備考
必修科目	ミュージアム経営論		2・3・4	2	19 単位必修
	ミュージアム教育論		2・3・4	2	
	ミュージアム資料論		2・3・4	2	
	地域文化資源とミュージアム		2・3・4	2	
	地域文化資源とデザイン		2・3・4	2	
	地域経営論 A		2・3・4	2	
	地域経営論 B		2・3・4	2	
	コミュニケーションデザイン		2・3・4	2	
	ミュージアム実習Ⅰ		4	2	
	ミュージアム実習Ⅱ		4	1	

J. デジタル・アーキビスト資格について

デジタル・アーキビストとは、文化資料等のデジタル化についての知識と技能を持ち合わせ、文化活動の基礎としての著作権・プライバシーを理解し、総合的な文化情報の収集・管理・保護・活用・創造を担当できる人のことを言います。認定養成機関（大学）で必要な単位の取得を行い、日本デジタル・アーキビスト資格認定が実施する認定試験に合格した者に資格が付与されます。履修科目が重複している博物館学芸員、地域デザイン学芸員とあわせて履修することを期待します。

授業科目			履修年次	単位数	備考		
必修科目	デジタル・アーキビスト概論		2・3・4	2	必修科目 2 2 単位		
	ミュージアム資料論		2・3・4	2			
	ミュージアム資料保存論		2・3・4	2			
	地域文化資源とミュージアム		2・3・4	2			
	ミュージアム情報メディア論		2・3・4	2			
	知的財産権		2・3・4	2			
	メディアと文化		2・3・4	2			
	ミュージアム実習 I		4	2			
	DTP 2（印刷メディア演習）		2・3・4	2			
選択科目	文化に関する基礎	文化論分野	現代社会と地域文化 1	2・3・4	各領域から合計 8 単位の履修が必要		
			世界遺産 A	2・3・4		2	
		文化専門分野	ミュージアム概論	2・3・4		2	
	文化活動分野	国際社会と文化 A	2・3・4	2			
	文化情報の利用	デジタルアーカイブ利用	地域文化資源のデザイン	2・3・4		2	4 単位
		文化創造活動	ミュージアム経営論	2・3・4		2	

4. 海外研修・留学について

本学では、学生のみなさんが国際的な視野を広められるよう、以下の海外研修・留学のプログラムを用意しています。日本語で参加できるプログラムも用意されていますので、参加しやすくなっています。海外に行ったことのない学生も、ぜひ参加してください。

短期研修<本学との協定等に基づく研修>

研修先	期間	言語等	滞在	費用	概要	備考
韓国 釜山女子大学	9月上旬 (5日間)	主に 日本語 で交流	ホテル	約12万円	日本語を専攻する釜山女子大学学生と交流をする文化研修です。 《予定している研修内容》 ①韓国茶道 ②パリスタ体験 ③調理体験 ④基礎韓国語講座 など	進路支援科目群・実践科目の「海外研修」として2単位授与
台湾 中華大学	12月上旬 (7日間)	主に 日本語 で交流	大学寮 または ホテル	約7万円	日本語を専攻する中華大学学生と交流をする文化研修です。 《予定している研修内容》 ①現地の文化施設の見学 ②台湾の学生会が企画する交流活動 ③本学学生の日本紹介のプレゼンテーション など	
英語圏での英語研修 ※研修先未定 <過去実績> オーストラリア	2月下旬 ～ 3月上旬 (15日間)	英語	ホーム ステイ または ホテル	約25万円	現地語学研修学校で英語の特別講座を受講。 英語力のレベルに合った授業を受けます。	

長期研修<本学との協定等に基づく研修>

研修先	対象学生	期間	言語等	滞在	費用	概要	備考
韓国 誠信女子大 釜山女子大	女子学生 のみ	6カ月 または 1年間	韓国語 (英語)	寮	1年の場合 約120万円	①韓国語(または英語)で行われる専門の授業を履修します。 ②留学中、本学を休学することにはなりませんので4年間での卒業が可能です。 ③受入大学が求める韓国語や英語の語学力が必要となります。	取得した単位は本学の規定に従って単位として認められます
			主に日本語 で交流	寮	1学期 (4カ月) 約16万円	①韓国語(または英語)で行われる専門の授業を履修します。 ②留学中、本学を休学することにはなりませんので4年間での卒業が可能です。 ③受入大学が求める韓国語や英語の語学力が必要となります。	
台湾 中華大学	全員		中国語 (台湾語)	大学寮 または アパート	6カ月の場合 約55万円	①中華大学の中国語センターにて中国語授業(1日3時間、週15時間程)が無料で受けられます。 ②応用日本語学科の授業をTAとしてサポートします。 ③希望により、英文学や英語、書道や芸術など、様々な授業に参加することができます。	

その他、一般財団法人 国際教育文化交流協会（ISECE）との提携による留学・研修

研修先		対象学生	期間	言語等	滞在	費用	概要	備考
アメリカ イギリス カナダ オーストラリア ニュージーランド マレーシア	ISECEとの 提携による 13大学の いずれか	全員	1年以内 ※留学 期間中は 休学扱い	英語	寮 もしくは ホテル	留学先 により 異なり ます	①ISECEが提携している語学 学校もしくは大学での語学 留学 ②民間の語学学校・大学附属 の語学研修機関のどちらか を選べます ③希望留学先の大学が求める 英語力（TOICE）のスコア をクリアすれば留学先の専 門科目を受講することが出 来ます。	取得した単 位は本学の 規定に従っ て単位とし て認められ ます

．履修について

1. 履修計画について

はじめに

履修計画を立てる際には、以下で説明する科目区分や必要単位数、必修であるかなどを確認しながら、注意深く行ってください。1年間に履修申請できるのは44単位が最大となります。ただし、「実践科目C」「インターンシップ」「海外研修」は、登録単位数上限の対象外となります。目的を明確に持ち、きちんと履修計画を立て、履修を進める必要があります。

2年生以上で、前年度に優秀な成績を修めた場合

前年度に年間32単位以上を修得し、直前の学期のGPAが3.5以上の場合は、1年間に登録できる単位を52単位までとします。

経営情報学部では授業科目を「総合教養科目群」「入門科目群」「専門基礎科目群」「専門発展科目群」「進路支援科目群」「自由科目群」の6つの科目群に分けています。卒業するまでに、これらの科目群について表に示した単位数を取得しなければなりません

科目区分	単位数
総合教養科目群	12単位
入門科目群	24単位
専門基礎科目群	16単位以上
専門発展科目群	6単位以上
卒業研究	4単位
進路支援科目群	16単位
自由科目群	8単位
卒業のための最低単位数合計	124単位以上

(注) 総合教養科目群、入門科目群、専門基礎科目群、専門発展科目群、進路支援科目群の科目のうち、指定単位数を超えた単位については自由科目群の単位として算入します

資格取得者への単位付与について

以下の必修科目は、高校時に該当する検定試験により資格をすでに取得している場合、授業への出席が免除されます。この制度の利用を希望する場合は、授業期間の開始前までに学生支援グループの窓口へ申し出て、申請の手続きを行ってください。

科目名	検定試験
情報基礎A	日商PC検定(文書作成)3級、ビジネス文書実務検定試験1級
情報基礎B	日商PC検定(データ活用)3級、全商情報処理検定試験(ビジネス情報部門)1級
情報と社会	情報処理技術者試験・ITパスポート試験、情報処理技術者試験・基本情報技術者試験
基礎英語I 基礎英語II	実用英語検定2級、TOEIC L&R 520点以上、TOEIC S&W 1150点以上

長期履修学生の履修ガイドライン

長期履修学生(社会人学生)として入学した学生は、以下に沿って計画的に履修して下さい。

	5年間履修登録生	6年間履修登録生
年間履修単位の上限	36単位	30単位
卒業研究着手条件	発展科目の履修修了 88単位の履修修了	発展科目の履修修了 94単位の履修修了

※1～2年時で履修すべき必修科目は、原則2年次終了時まで履修すること。

2. 履修モデル

【 ビジネスマネジメントコース 】

目指す分野	経営・マーケティング	マネジメント・ツーリズム	金融・経済・政治	
主な進路	起業・流通・ 経営コンサルタント・プランナー	ホテル・航空・交通・広告	銀行・証券・マスコミ	
専門基礎科目群	共通科目	民法 会社法 財政学		
		レポート/メールの技術 ビジネス実務		
		ロジカルシンキング プレゼンテーション ビッグデータの活用		
		簿記会計1 仕事のための基礎数理1・2		
	コース科目	経営概論	マネジメント特論	マクロ経済A
		経営財務	観光産業論	経済史
		経営戦略1・2	ツーリズム論	アメリカ社会と政治経済
		マーケティングA・B	ニューツーリズム論	国際経済A・B
		マーケティングコミュニケーション	国際観光政策	ミクロ経済A・B
		流通の経済1・2	ホテルビジネスA・B	マクロ経済B
経営分析1・2		リスクマネジメント	簿記会計2	
経営シミュレーション			国際金融	
他コース	地域経営論A・B	国際社会と文化A・B		
	地域の企業と経済	国際コミュニケーションの基礎1・2		
		ホスピタリティ論1・2		
		ホスピタリティ実務		
専門発展科目群	サービスマーケティング		国際政治経済	
	経営分析・マーケティング戦略	観光ビジネス・デザイン		

初 級

中 級

他コース

発展科目

《 注意 》

・ シラバスをよく読み、履修条件を確認してください。

【 グローバルコミュニケーションコース 】

目指す分野	英語・コミュニケーション	日本語教育・多文化共生	ホスピタリティ
主な進路	流通・メディア・サービス	日本語教師・外国人関連・公務員	観光・サービス・生活関連
専門基礎科目群	共通科目	民法 会社法 財政学 レポート/メールの技術 ビジネス実務 ロジカルシンキング プレゼンテーション ライフプランと認知心理 知的財産権 簿記会計1 仕事のための基礎数理1・2 クラウドワーキング ビッグデータの活用 留学生日本語演習C・D	
	コース科目	English through Movies English for Tourists English for SNS 世界遺産A・B ファシリテーションの基礎 国際コミュニケーションの基礎1 国際コミュニケーションの基礎2 Basic Skills for TOEIC A 日本語教育学の基礎 国際社会と文化A 国際社会と文化B Discussion Skills A 日本語学 Discussion Skills B アジアの歴史と文化 Basic Skills for TOEIC B ヨーロッパの歴史と文化 English for Academic Preposes 国際協力・社会支援 ファシリテーションの実践	ホスピタリティ論1 ホスピタリティ論2 ホスピタリティ実務 観光心理学
	他コース	マネジメント特論 マーケティングA・B アメリカ社会と政治経済 地域デザインA・B 地域スポーツマネジメントA・B 地域経営論A・B 映像と文化 ボランティア論 マーケティングコミュニケーション PR 広報戦略 情報化と社会 ユニバーサルデザインA・B CAD基礎1・2	ホテルビジネスA・B 航空ビジネス
専門発展科目群	コース科目	International Understanding 多文化社会 英語で発信 日本語教育研究 国際コミュニケーション ダイバーシティ・コミュニケーション	

初 級

中 級

他コース

発展科目

《 注意 》

・ シラバスをよく読み、履修条件を確認してください。

【 英語・日本語関連科目 】

	会話 Conversation	読解 Reading	作文 Writing	文法 Grammar	資格	留学生対象
基礎 Basic	初級オーラル	初級リーディング	初級ライティング	コミュニケーション 英文法		英語初級
中級 Intermediate	中級オーラル	中級リーディング	中級ライティング	English for Academic Purpose	英検 I 英検 II	留学生日本語演習 A・B・C・D
上級 Advanced	ディスカッション& プレゼンテーション スキルA・B 映画で英語				TOEIC	

【 地域デザインコース 】

目指す分野	地域デザイン学芸員	地域メディア交流	地域専門公務員 地域ビジネス	社会サービス スポーツ・アート・サービス	
主な進路	学芸員・司書・観光・ 地域資源活用	情報通信産業・ 出版メディア	公務員・都市計画・ 建築・住宅	教育・観光・音楽・ 健康医療・社会サービス	
総合教育 科目群	地理学 社会学 日本の民俗 日本人の生活文化				
共通科目	ビッグデータの活用 デザイン史 知的財産権				
	専門基礎 科目群	地域デザイン学			
		地域社会とデータ分析			
		地域経営論A			
		地域経営論B			
		生涯学習概論			
		地域デザインの基礎1・2			
		地域文化資源とミュージアム			
		地域文化資源のデザイン			
		ミュージアム情報メディア論		ボランティア論	
		ミュージアム経営論		地域デザインと生活文化	
		ミュージアム展示論		ユニバーサルデザインA	
		ミュージアム教育論		ユニバーサルデザインB	
		デジタルアーキビスト概論		地域の企業と経済	地域スポーツマネジメントA
		ミュージアム概論		地域と公共交通	地域スポーツマネジメントB
ミュージアム資料論		エンタテインメントツーリズム			
ミュージアム資料保存論		日本と世界の祭典			
進路科目	ミュージアム実習1				
	ミュージアム実習2				
他コース	PR 広報戦略	DTP1(計画と資料の収集)	国際観光政策	ツーリズム論	
	マーケティングコミュニケーション	DTP2(印刷メディア演習)	国際協力・社会支援	ニューツーリズム論	
	観光産業論	デザイン基礎A デザイン基礎B		観光産業論	
専門発展 科目群	都市デザインとミュージアム				
	地域と文化				
	地域創生と政策デザイン				
	地域貢献				

初 級

…コースや目指す分野で学ぶとき基本になる知識や技術を教えます。講義・演習形式どちらも基本的なところから学習します。2年次に履修することが望ましいです。

中 級

…特に目指す分野などで必要となる、やや専門性の高い知識や技術を教えます。事前に履修すべき授業がある場合もあるので、履修するときはシラバスやガイダンスでの説明で確認しましょう。

他コース

発展科目

《 注意 》

・シラバスをよく読み、履修条件を確認してください。

【メディアデザインコース】

目指す分野	グラフィックデザイン	広告・マーケティング	映像・3DCG・Webデザイン	アニメーション
主な進路	デザイン・印刷	情報・サービス	ゲーム関連	アニメーション・映像制作
総合教育科目群	メディアデザイン基礎			
入門科目群	コンピュータ言語C (JAVAスクリプト)			
専門基礎科目群	科目共通	色彩学・デザイン史・表象文化論・マルチメディア・プレゼンテーション・データ分析と統計		
	コース科目	デザイン基礎A・B グラフィックデザインA・B イラストレーション1・2 CG概論 画像処理概論 メディアと文化 映像と文化 視覚心理学 メディアリテラシー 大衆文化論 アニメと映像A・B CAD演習1・2 感性認知心理学 キャラクターデザイン DTP1(計画と資料の収集) DTP2(印刷メディア演習) ゲームデザイン ゲームディレクション	アニメーション基礎 CG概論 画像処理概論 大衆文化論 映像編集・制作A・B	映像サウンド表現A・B 3次元表現1・2 マンガ表現
専門発展科目群	他コース	デジタル・アーキスト概論 博物館情報メディア論 マーケティングA・B WebデザインA・B マネジメント特論 地域デザインA・B 情報化と社会 ユニバーサルデザインA・B 情報システム プログラミング(JAVA) プログラミング(C#) CAD基礎1・2		
	コース科目	視覚伝達デザイン メディア心理学研究	Web表現と活用 CG表現 バーチャルリアリティ アニメーション・映像表現	

初級

中級

他コース

発展科目

…コースや目指す分野で学ぶとき基本になる知識や技術を教えます。講義・演習形式どちらも基本的なところから学習します。2年次に履修することが望ましいです。

…特に目指す分野などで必要となる、やや専門性の高い知識や技術を教えます。事前に履修すべき授業がある場合もあるので、履修するときはシラバスやガイダンスでの説明で確認しましょう。

【注意】

・シラバスをよく読み、履修条件を確認してください。

【 情報デザインコース 】

目指す分野	Webデザイン	システムデザイン	設計	IoT	事務
主な進路	Webデザイナー	SE・プログラマ	CADオペレータ	IoTエンジニア	ITオペレータ
入門科目群	コンピュータ言語入門A(PHP)		コンピュータ言語入門B(マクロ)		コンピュータ言語入門B(マクロ)
	コンピュータ言語入門C(JAVAスクリプト)			コンピュータ言語入門C(JAVAスクリプト)	
共通科目			プレゼンテーション		
			クラウドワーキング		
	色彩学				
			レポート/メールの技術		
			仕事のための基礎数理1		
専門基礎科目群		人間とロボット1		ウェアラブルコンピューティング	
		人間とロボット2		フィジカルコンピューティング1	
				フィジカルコンピューティング2	
				組込コンピューティング	
		情報数学 情報デザイン1 情報デザイン2			
		ネットワーク活用A			
		ネットワーク活用B		ネットワーク活用B	
		WebデザインA			
		WebデザインB			
		表現と伝達A			
		表現と伝達B		表現と伝達B	
		情報数学			
		アルゴリズム	CAD演習1		e-ラーニング
		プログラミング(JAVA)	CAD演習2		
		プログラミング(VB)			
		プログラミング(C#)			
		プログラミング(C言語)		プログラミング(C言語)	
		情報システム			
		データベース			データベース
		ビジュアルライティングプログラミング			
	情報活用と危機管理				
	アドバンスプログラミング				
他コース		デザイン基礎A			ビジネスコミュニケーション1
	DTP1		DTP1		ビジネスコミュニケーション2
専門発展科目群	Webシステム	システムデザイン			ディスカッション&プレゼンテーションスキルA
		アプリケーションデザイン	情報デザインの研究	IoTのシステムデザイン	ディスカッション&プレゼンテーションスキルB
					e-ビジネス1
					e-ビジネス2
					デザイン基礎A
				DTP1	

初級

中級

他コース

発展科目

2年次では初級を中心に履修することが望ましい。

《 注意 》

・シラバスをよく読み、履修条件を確認してください。

3. 履修登録の流れ

時期		新入生	2年次生以降
3月	成績発表（在学生）		成績通知表で修得単位を確認 ↓ 時間割案作成・履修科目の決定 ↓
4月	履修登録開始 授業開始 履修登録締め切り	オリエンテーション：履修登録説明 ↓ 時間割案作成・履修科目の決定 ↓ 履修登録 ↓ 履修科目修正（※） ↓ 登録内容の印刷・確認 ↓ 登録完了	履修登録 ↓ 履修科目修正（※） ↓ 登録内容の印刷・確認 ↓ 登録完了

※履修登録期間中でも、第1回目の授業から出席を取ります。

※授業開始後に履修科目を追加し、2回目以降から出席した場合は、第1回目が欠席になりますので注意してください。

4. 履修登録時の確認、注意事項

(1) オリエンテーションへの出席

4月初旬に行われるオリエンテーションに出席し、事前に配られている資料の内容や疑問点について確認してください。

※特に学科ガイダンス・基礎ゼミでは履修に関する重要な指導があるので、必ず出席してください。

※「学院生活便覧」「シラバス」などを参考にしてあらかじめ履修したい科目を絞っておきましょう。

(2) 授業への出席

第1回目の授業から出席を取ります。授業・履修情報は、全て掲示により発表しますので、毎日必ず掲示板を確認してください。

※情報の見落としがないよう、登校した際に掲示板を見る習慣をつけましょう。

(3) 個人時間割の作成

「時間割」で履修を希望する科目の重複や間違いがないか、および履修に関する注意事項を確認する。

※茶道や華道のように2時限続けて行う授業があるので注意してください。

※受講に条件や制限がある場合もあります。シラバスを事前に確認してください。

(4) 履修登録申請

完成した個人時間割を元に、WEB で履修登録申請する。

- ・詳細の方法については、オリエンテーション時に指示します。
- ・履修の手続きにあたっては、「学院生活便覧」「シラバス」「時間割」をよく読んで誤りのないことを確認してください。
- ・「履修登録」の申請期間、間違いの訂正期間等は掲示により発表します。
- ・手続き期間・時間は厳守してください。手続期限内に手続きを完了させないと、留年を引き起こすなどの不利益を受けることがあります。
- ・手続きは必ず本人が行ってください。所定の期間に履修登録を行わなかった場合は、その学年の履修を放棄したものとみなします。
- ・履修登録した授業科目のみ、単位は認定されます。履修登録をせずに授業に出席していても、その科目の単位は認定されません。
- ・同一期限内に 2 科目以上履修登録した場合は、そのすべての科目が無効となります。
- ・すでに単位を修得した授業科目を、もう一度履修をすることはできません。
- ・試験で不合格になった授業科目を再度履修（再履修）する場合は、次年度以降に改めて履修登録してください。
- ・通年開講科目は、前期または後期のみを履修することはできません。
- ・1 科目の授業可能人員を超えた場合は、担当教員が受講者を制限することがあります。
- ・履修手続き上不明な点は基礎ゼミ担当教員（担任）や教務・学生支援グループへ問い合わせ問題を解決してください。

5. 既修得単位の認定について

他大学または短期大学を卒業あるいは中途退学し、新たに本学の 1 年次に入学した場合、その機関ですでに修得した単位について 60 単位を超えない範囲で、本学において修得したもものとして認定される場合があります。

該当する学生は所定の期日までに単位修得証明書を学生支援グループへ提出してください。（学則 39 条）

6. 卒業延期制度について

卒業延期制度は、卒業要件を満たした学生が希望により卒業せず引き続き学籍を有することが出来る制度です。

1) 在籍期間：原則として 1 年間です。なお 9 月卒業も可能です。

2) 学納金：通常学生の半額になります。

内訳－授業料：年間 355,000 円、施設設備資金：175,000 円、

その他 保険・学生会費等：5,340 円（2019年度）

3) 単位修得：科目履修（修得単位）に条件はありません。

4) 対象者：卒業要件を満たしている者。外国人留学生は対象にはなりません。

5) 申込方法：指定の期日までに、卒業延期制度願を学生支援グループに提出してください。

（様式は教務・学生支援グループにあります。）

6) その他：①就職支援室で、通常のサポートに加えハローワーク土浦の大卒就職ジョブサポーターや就職関連のカウンセラーからの指導を受けることが出来ます。

②学生が自らの動向をゼミ担当教員と就職支援室に毎月報告する義務があります。

7. 放送大学との単位互換協定について

筑波学院大学と放送大学で単位互換協定が締結され、平成 27 年度より単位互換を実施しています。本学の学生が特別聴講学生として放送大学の授業科目を履修し、単位を修得した場合には、本学での単位として認定されます。

(1) 放送大学との単位互換制度のスケジュール

日 程	1 学期受講 (4 月入学)	2 学期受講 (10 月入学)
① 出願関係書類の提出	2 月上旬	8 月上旬
② 放送授業開始	4 月 1 日～	10 月 1 日～
③ 通信指導答案の提出	6 月 8 日頃	11 月 30 日頃
④ 単位認定試験実施	7 月下旬～	1 月下旬～
⑤ 成績通知	8 月下旬	2 月下旬

* 本学の履修登録期間とは時期がずれているので、注意すること。

(2) 履修できる科目の範囲について

放送大学での放送授業科目のすべてを履修可能とし、単位を修得した場合は下記のとおり本学での単位として認定します。

- ① 本学で指定した学芸員資格認定に関する放送大学科目の単位を修得した場合は、本学での資格科目の単位として認定します。
- ② 放送大学外国語科目 10 科目 (独・仏・中・韓・西・伊) の単位を修得した場合は、本学での外国語科目 (選択必修科目) の単位として認定します。
- ③ 上記以外の放送大学科目の単位を修得した場合は、本学での自由科目群の単位として認定します。

(3) 授業料について

- ① 1 科目 (2 単位) 11,000 円
- ② 学費負担者

「学芸員資格認定に関する科目」は大学負担とするが、その他の科目は学生個人負担となります。

(4) 視聴方法について

あらかじめ放送教材を借り受け、時間割上の決められた時間に、原則集団で視聴します。但し、放送授業はインターネットでも配信されているので、学生はいつでも視聴することが可能です。

(5) 通信指導者答案の提出について

受講開始後、7 週目から 8 週目を提出期限として、学生は通信指導答案を提出しなければなりません。これを提出しなかった場合には、単位認定試験の受験資格はありません。

(6) 単位認定試験について

① 実施場所

学生は、単位認定試験を放送大学の学習センターで受験することになります。本学の学生は、茨城学習センター (茨城大学構内) の所属となります。ただし単位認定試験は、所属以外の全国の学習センターで受験することができます。

② 再試験

通信指導、単位認定試験とも次学期に限り、再提出、再試験を受けることができます。(特に手続きは不要)

IV. 教育職員免許状取得課程について

1. 課程履修にあたって

経営情報学部ビジネスデザイン学科には、以下の教育職員免許状取得のための課程が開設されています。この課程は卒業後教員として職業的役割をはたす人を養成する課程であり、将来教壇に立つという強い意志をもって臨むことが大切です。

課程履修にあたっては、希望する免許状の種類に応じて、周知な履修計画を立て、学習を進めることが望まれます。

なお、この課程は、文部科学省による教育職員免許状授与の所要資格を得させるための課程認定に基づいて実施されています。

取得できる免許状は以下の通りです。

2. 取得できる免許状の種類

学 部	学 科	免許状の種類
経営情報学部	ビジネスデザイン学科	高等学校教諭一種免許状（情報）

3. 教職課程の概要

教育職員免許状を取得するためには、卒業要件単位科目を修得することに加えて、教育職員免許法施行規則に従い、

- (1) 教科及び教科の指導法に関する科目
- (2) 大学が独自に設定する科目
- (3) 教育の基礎的理解に関する科目等
- (4) 教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目

の単位を修得する必要があります。

大別すると、(1) 教科及び教科の指導法に関する科目は、皆さんが教育職員になった際、高等学校で実際に指導する教科科目（情報）の知識や技能を身につけるための科目です。(3) 教育の基礎的理解に関する科目等は、専門職としての教員に必要な“資質・能力”を身につけるための科目です。この(3) 教育の基礎的理解に関する科目等の必修単位に「教育実習」が含まれます。

「教育実習」は、大学が指定する期間に行います。

4. 教員免許状取得までの流れ

学年	月	事項	提出書類等
1 年次	4 月 (オリエンテーション期間)	教職課程ガイダンス	申請書、履修カルテ
	9 月 (オリエンテーション時)	教職課程ガイダンス	
2 年次	4 月 (オリエンテーション期間)	教職課程ガイダンス	申請書、履修カルテ
	9 月 (オリエンテーション時)	教職課程ガイダンス	
3 年次	4 月 (オリエンテーション期間)	教職課程ガイダンス 面接	申請書、履修カルテ
	4 月下旬～5 月下旬	教育実習校訪問 (実習校からの内話)	書類等 (内話書送付) → 実習校
	9 月 (夏季休業期間)	実習予定者面接	
4 年次	4 月 (オリエンテーション期間)	教職課程ガイダンス	履修カルテ
	4 月下旬～5 月初旬	教育実習事前指導 (教育実習記録の配付) * この時期に茨城県教育委員会のHPで茨城県公立学校教員選考試験の募集要項の案内がありますので、希望者は各自確認してください。	教育実習費徴収 (15,000 円) → 管理グループ
	5 月初旬～5 月中旬	実習校事前訪問 (* 実習校が指定した日時)	書類等 (指定された場合) → 実習校
	5 月中旬～6 月中旬	教育実習・・・2 週間 (教育実習終了後) 教育実習事後指導	教育実習記録内に添付された履歴書等 → 実習校 教育実習記録 (実習校から返却後) → 教務・学生支援グループ
	9 月下旬～	「教職実践演習」履修	
	11 月中旬～	茨城県教育職員免許状一括申請の準備 * 学生支援グループより一括申請に必要な書類の説明があります。	必要書類一式 → 教務・学生支援グループ 学生支援グループから茨城県教育委員会へ教育職員免許状の一括申請
	3 月 (卒業式)		免許状交付

注意事項

1. ガイダンス・各種手続きの日程等詳細については掲示で連絡します。希望者は必ず出席してください。
2. 書類提出や実習費納付は期限を厳守してください。期限を過ぎたものについては受け付けません。

5. 基礎資格と最低修得単位数

基礎資格および最低修得単位数は以下の通りです。

前期オリエンテーション期間中に教職課程ガイダンスを実施します。履修方法の確認などは教職担当教員および教務・学生支援グループ職員と行ってください。

最低修得単位数 免許状の種類	基礎資格	免許法施行規則に定める最低修得単位数						
		教科及び 教科の指 導法に関 する科目	教育の基 礎的理解 に関する 科目	道徳、道徳 的な学習の 時間等の指 導法及び生 徒指導、教 育相談等に 関する科目	教育実践 に関する 科目	大学が独 自に設定 する科目	第6条 の6に関 する科目	合計
高等学校教育一種 免許状（情報）	学士の学 位を有す ること	24単位	10単位	8単位	5単位	12単位	8単位	67単位

6. 開設科目

(1) 教科及び教科の指導法

免許法施行規則に定める 科目区分		左記に対応する開設授業科目				免許状取得 に必要な 最低修得 単位数
科目	単位数	授業科目名	科目区分	単位数		
				必修	選択	
情報社会・情報倫理	1	情報倫理 情報と社会 知的財産権	入門科目群 入門科目群 専門基礎・共通	2 2	2	24単位
コンピュータ・情報処 理（実習を含む。）	1	情報科学入門 画像処理概論 アルゴリズム プログラミング（J A V A） プログラミング（V B） 組込コンピューティング	総合教養・教養 専門基礎・メディアデザイン 専門基礎・情報デザイン 専門基礎・情報デザイン 専門基礎・情報デザイン 専門基礎・情報デザイン	2 2 2	4 2 2	
情報システム （実習を含む。）	1	情報システム データベース	専門基礎・情報デザイン 専門基礎・情報デザイン	2 2		
情報通信ネットワ ーク（実習を含む。）	1	ネットワーク活用A ネットワーク活用B	専門基礎・情報デザイン 専門基礎・情報デザイン	2	2	
マルチメディア表現・ マルチメディア技術 （実習を含む。）	1	プレゼンテーション マルチメディア グラフィックデザインA CG概論	専門基礎・共通 専門基礎・共通 専門基礎・メディアデザイン 専門基礎・メディアデザイン	2 2 2 2		
情報と職業	1	情報と職業	進路支援・キャリア形成	2		
各教科の指導法実習を 含む。）		情報科教育法1	進路支援・資格科目	2		
		情報科教育法2	進路支援・資格科目	2		
		情報科教材研究	進路支援・資格科目	2		
		情報教育概論	進路支援・資格科目	2		

(2) 大学が独自に設定する科目

法規上、高等学校一種免許状は23単位以上を修得することが必要とされていて、本学では次の表のとおり修得しなければなりません。

なお、教職に関する科目は、免許状取得に必要な単位であり、卒業に必要な単位に算入されないので、注意してください

免許法施行規則に定める		左記に対応する 開設授業科目	単位数		履修年次				備考
科目区分	単位数		必修	選択	1	2	3	4	
教育の基礎的理解に関する科目	10	教育学概論	2		○	○	○		
		教職概論	2		○	○			
		教育社会学	2		○	○			
		比較教育制度論	2		○	○			
		教育心理学	2			○			
		特別支援教育	2			○			
		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	8	特別活動及び総合的な学習の時間の指導法	2		○	○	○		
		指導法	2		○	○			
		教育方法論	2			○			
		生徒・進路指導法	2			○			
		教育相談	2						
教育実践に関する科目	3	事前事後指導	1					○	
		教育実習	2					○	
	2	教職実践演習(高)	2					○	
大学が独自に設定する科目	12	道徳教育	2		○	○			必修の他に最低取得単位数を超えて取得した「教科及び教科の指導法」もしくは「教育の基礎的理解に関する科目等」について10単位以上取得

(3) 教育職員免許法施行第66条の6に定める科目

免許法施行規則に定める科目及び単位数		左記に対応する開設授業科目		備考
科目	単位数	授業科目名	単位数	
日本国憲法	2	日本国憲法	2	
体育	2	スポーツA	1	
		スポーツB	1	
外国語コミュニケーション	2	基礎英語Ⅰ	2	
		基礎英語Ⅱ	2	
情報機器の操作	2	情報基礎A(文書処理)	2	
		情報基礎B(表計算)	2	
		情報基礎C(インターネット)	2	

7. 実習について

(1) 教育実習

4年次の前期に、高等学校（情報）で教育実習を行います。3年前期終了までに教職に関する単位を基準以上取得したら、4年次の教育実習に関する諸手続きが始まります。

■実習のながれ

(3年次)

4月 教育実習準備ガイダンス

- ・教育実習に参加する学生について事務確認を行います。
- ・実習参加の誓約書を提出します。

4月 教職課程対象者3年次面接・実習校訪問

- ・教職担当教員、教務委員らと面接を行います。
- ・履修状況を確認した上で、資質や能力など教員としての適性があるかを判断します。
- ・適性があると大学側が判断した場合のみ、以下の手続きに進むことができます。

4月～5月 実習校訪問

- ・実習先となる高等学校に、翌年度の実習生としての受け入れをお願いします。
- ・これらの手続きは学生が各自行うことになります。
- ・実習校からの内諾を受けると、大学と実習先が連携して諸手続きを行います。

(4年次)

4月下旬～5月初旬 教育実習事前指導

- ・教育実習に関する集中講義を行います
- ・「教育実習記録」を配付します
- ・「教育実習記録」は実習期間に実習先に提出する記録簿と、4年次からの手続きに必要な書類がすべて含まれます
- ・実習を行う上での諸費用 15,000 円が必要です。

5月初旬から5月中旬 実習校事前訪問

- ・教育実習に入る前の事前指導などが実習校で行われます。
- ・実習校が指定した日時に行われますので、必ず確認してください。

5月中旬から6月中旬 教育実習

- ・実習校にて2週間の教育実習を行います。
- ・実習生はこの期間の実習先の「教職員」と同じ扱いとなり、実習は「教職員の勤務」形態に準拠します。

6月中旬以降（教育実習終了後） 教育実習事後指導

- ・実習校から返却された教育実習録を提出します。

11月以降 茨城県教育職員免許上一括申請の準備

- ・教務・学生支援グループより免許状取得に関する必要書類について説明をします。

3月（卒業式） 免許状交付

※3年次面以降、実習までの学外での手続きは「学生各自が行う」ことになります。

実習先の指示に従ってください。

不明な点がある場合は、教務・学生支援グループに相談してください。

実習の受講（派遣）資格

教育実習は「次世代を担って立つ人を教育する」という重大な使命を負う場です。このことを鑑み、実習に参加するためには本学では次の基準を満たす必要があります。

① 以下に掲げる科目を履修し、単位修得済みであること。

教職：「教職概論」「教育学概論」「教育心理学」「教育社会学」「教育課程論」「特別活動研究」

「視聴覚教育法」「教育方法論」「生徒・進路指導法」「教育相談」「特別支援教育」

教科：「情報科教育法1」「情報科教育法2」「情報科教材研究」「情報教育概論」

② 「事前事後指導」を受講していること。

③ 免許状取得に必要な科目（教育の基礎的理解に関する科目等、教科及び教科の指導法に関する科目、第66条の6に関する教科）について、3年次までの学業成績の総合評価が2.5以上であること。この総合評価とは、「S」および「A」の科目数に3、「B」の科目数に2、「C」の科目数に1を乗じ、総科目数で除した値とする。

※③の総合評価は、本学の GPA 算出方法とは異なるので注意してください。

※上記の基準については、教職課程ガイダンスや教職課程対象者の面接などで逐一査定します。

※履修状況や総合評価については、面接などの前に自分でチェックするよう心がけてください。

関連規則

筑波学院大学学則

筑波学院大学学生通則

筑波学院大学外国人留学生規程

筑波学院大学教育課程及び履修方法に関する規程

筑波学院大学学則

第1章 総則

(目的)

第1条 筑波学院大学（以下「本学」という。）は、教育基本法（昭和22年法律第25号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）の趣旨に則り、知識の涵養、徳性の涵養、徳性の涵養、技術の練磨の建学の精神を具現する高度の知識、技能を教授研究し、もってわが国文化の高揚発達に貢献するとともに、国際性豊かな人間を育成することを目的とする。

2 本学が設置する学部及び学科は、情報化とグローバル化が急速かつ複雑に進む現代社会の発展に貢献するため、知、徳、技のバランスを重視する建学精神のもと広い教養を身につけたうえで、生活を豊かにする情報のシステム、コンテツツ、メディア及び経営経済に関する資質、さらに、それらを効果的に活用する能力を修得し、自立できる人材の育成を目的とする。

(自己点検評価)

第2条 本学は、その教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育研究活動の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。

第2章 学部、学科、学生定員及び修業年限

(学部、学科)

第3条 本学に次の学部、学科を置く。

経営情報学部

ビジネスデザイン学科

(学生定員)

第4条 本学の学部、学科の入学生定員及び収容定員は次表のとおりとする。

経営情報学部

学 科	入学生定員	収容定員
ビジネスデザイン学科	200人	800人
計	200人	800人

(修業年限及びび在学年限)

第5条 本学の修業年限は4年とし、在学年限は、8年とする。ただし、第22条及び第23条の規定により入学した者の在学年限は、在学すべき年数の2倍に相当する年数とする。

2 学生は、前項に規定する在学年限を超えて在学することはできない。

3 長期履修学生（社会人）として入学した者の修業年限は別に定める。

4 長期履修学生（社会人）として2年次以上の相当年次に編入学した者の修業年限は別に定める。

第3章 職員組織

(職員組織)

第6条 本学に学長、学部長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員その他必要な職員を置く。

2 前項に定める職員のほか、本学に学長補佐を置くことができる。

(学長)

第7条 学長は、校務を掌り、所属職員を統督する。

(学長補佐)

第7条の2 学長補佐は、学長の職務を助ける。

(学部長)

第8条 学部長は、学部に関する事項を掌理する。

第4章 教授会

(教授会)

第9条 本学学部には教授会を置く。

第10条 教授会は、学部長、専任の教授、准教授、講師及び助教をもって組織する。

2 前項の規定にかかわらず学部長が必要と認めるときは、教授会にその他の職員を出席させることができる。

3 教授会の運営に関する事項は、別に定める。

第11条 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べられるものとする。

(1) 学生の入学、卒業及び課程の修了

(2) 学位の授与

(3) 前号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして、学長が定めるもの。

2 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長が掌る教育研究に関する次の事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

(1) 教員の採用、昇任その他身分に関する事項

(2) 学術研究及び教育計画に関する事項

(3) 学生の賞罰に関する事項

(4) 学生の厚生補導に関する事項

(5) その他教育研究に関する事項

第5章 学年、学期及び休業日

(学年)

第12条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第13条 学年を分けて次の2期とする。

前期 4月1日から9月20日まで

後期 9月21日から翌年3月31日まで

(休業日)

第14条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 土曜日、日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(3) 創立記念日

(4) 春季休業 4月1日から4月7日まで

(5) 夏季休業 8月1日から9月20日まで

(6) 冬季休業 12月26日から翌年1月7日まで

2 必要がある場合は、学長は、前項の休業日を臨時に変更することができる。

3 第1項に規定するもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

第6章 入学、編入学、転入学、休学、退学等

(入学の時期)

第15条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第16条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者

(2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）

- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣が指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程に修了した者
- (5) 文部科学大臣が指定した者
- (6) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規定による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (7) 本学において個別の入学審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で18歳に達した者
- (入学志願)

第17条 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に入学検定料を添えて提出しなければならない。

- 2 提出の時期、方法、提出すべき書類等については、別に定める。

(入学者の選考)

第18条 前条に規定する入学志願者については別に定めるところにより、選考を行う。

(入学の手続)

第19条 前条の選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者は、指定の期日までに本学所定の書類を提出するとともに所定の入学時納入金を納入しなければならない。

(入学の許可)

第20条 前条に規定する入学手続きを完了した者について、学長は入学を許可する。

- 2 入学を許可された者は、保証人連署の上、所定の誓約書を提出しなければならない。

(準用規定)

第21条 前4条の規定は、編入学、転入学及び再入学の場合に準用する。

(編入学、転入学)

第22条 次の各号の一に該当するもので、本学への入学を志願するものがあるときは、欠員のある場合に限り、教授会の意見を聞いて学長が2年以上の相当年次に編入学及び転入学を許可することができる。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 短期大学又は高等専門学校を卒業した者
- (3) 大学に1年以上在学したもので、編入学及び転入学を志願する者
- (4) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であること。その他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者（大学入学資格を有する者に限る。）
- (5) 外国において、学校教育における14年の課程を修了した者

- 2 編入学及び転入学試験に関する事項は、別に定める。

(再入学)

第23条 本学を中途退学した者又は除籍された者が退学若しくは除籍（第30条第1項1号の規定による除籍で学納金を完納した者に限る）後2年以内に再入学を願ったときは、教授会の意見を聞いて学長が、相当年次に入学を許可することができる。

(編入学、転入学及び再入学者の既修得単位の取扱)

第24条 前2条の規定により入学を許可された者の既に習得した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、教授会の意見を聞いて学長が決定する。

(休学)

第25条 疾病その他やむを得ない理由により引き続き、2ヶ月以上休学することができず、学長の許可を受けて休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者に対しては、学長は、休学を命ずることができず。

3 休学の期間は、引き続き1年を超えることができない。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として、休学期間の延長を認めることができる。

4 休学期間は、通算して2年を超えることができない。

5 休学期間は、第5条第1項に規定する在学年限に算入しない。

(復学)

第26条 休学期間において、休学の理由が消滅し、復学しようとする者は、学長の許可を受けて復学することができる。

(退学)

第27条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(転学)

第28条 他大学へ転学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第29条 本学が教育上有益と認めるときは、別に定めるところにより学生が外国の大学又は短期大学（以下「外国の大学等」という。）に留学することを認めることができる。

- 2 前項の規定により留学した期間は、第40条の在学年限に算入することができる。

(除籍)

第30条 次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

- (1) 授業料及び施設設備資金の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (2) 第5条に規定する在学年限を超えた者
- (3) 第25条第4項に規定する休学期間を超えてなお修学できない者
- (4) 死亡又は長期間にわたり行方不明の者

第7章 教育課程及び履修方法

(授業科目の区分)

第31条 授業科目は、総合教養科目群、入門科目群、専門基礎科目群、専門発展科目群、進路支援科目群及び自由科目群に区分し、その授業科目の内容及びその単位数は、別に定める。

- 2 資格取得に関する事項は別に定める。

第32条 学生は、次表に定める科目区分に従い、定められた単位を修得しなければならない。

経営情報学部

科目区分		必修	選択	卒業要件 単位数	備考
総合教養科目群	教養科目		8	8	
総合教養科目群	外国語科目		4	4	
入門科目群		24		24	
専門基礎科目群	共通科目				
専門基礎科目群	コース科目		60	60	希望のコース科目から 16単位以上
専門発展科目群			6		希望のコース科目にか かわらず9単位以上

なお、納入期日が、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、土曜日・日曜日、その他の休日に当たるときは、これらの日の前日とする。

（退学者等の授業料等）

第44条 学期の途中で退学及び転学した者又は除籍（第30条第1項1号の規定による除籍は除く）された者も、その期の授業料等は徴収する。

2 停学期間中の授業料等は、徴収する。

（休学者の授業料等）

第45条 休学を許可された者及び命ぜられた者については、休学期間中の授業料、実習料は全額、施設設備資金は半額を免除する。

（既納の納入金）

第46条 既納の入学検定料、入学金、授業料等は、返戻しない。

（授業料等未納者の受験資格）

第47条 授業料等を納入しない者は、試験を受けることができない。

第10章 科目等履修生、特別聴講学生及び外国人留学生

（科目等履修生）

第48条 学長は、本学において、特定の授業科目の履修を志願する者があるときは、本学の教育研究に支障がない場合に限り、選考の上科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生に関する必要な事項は、別に定める。

（特別聴講学生）

第49条の2 他大学等の学生で本学において、特定の授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該他大学等との協議に基づき、特別聴講学生として入学を許可することができる。

2 特別聴講学生に関して必要な事項は、別に定める。

（外国人留学生）

第49条 学長は、外国人で大学において教育を受ける目的で入国し、本学に入学を志願する者があるときは、特別に選考の上、外国人留学生として入学を許可することができる。

2 外国人留学生に関する事項は、別に定める。

（諸規則の準用）

第50条 科目等履修生、特別聴講学生及び外国人留学生に対しては、別段の定めのあるものを除くほか、本学の学生に準用する。

第11章 賞罰

（表彰）

第51条 学生で学業、人物とともに優れた学生として表彰に値する行為があつた者は、学長はこれを表彰することができる。

（懲戒）

第52条 本学の教育の趣旨にそむき、又は本学の規則に違反し、学生としての本分に反する行為をした者は、学長はこれを懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

（命ずる退学）

第53条 前条に規定する退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められるもの

(2) 正当の理由がなくて出席常でない者

(3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

第12章 附属図書館

（附属図書館）

第54条 本学に附属図書館を置く。

2 附属図書館に関する事項は、別に定める。

第13章 公開講座

第55条 本学の教育研究活動の成果を広く地域社会に公開し、社会人の教養を高め、文化の向上を資するため、本学は公開講座を開講することができる。

2 公開講座に関する事項は、別に定める。

附 則

1 この学則は、平成17年4月1日から施行する。

2 筑波学院大学国際学部及び東京家政学院筑波女子大学短期大学の1年次入学に係る学生募集は、平成17年度から停止する。本則第4条の規定にかかわらず、国際学部3年次編入学に係る学生募集は、平成19年度から停止する。

3 本則第4条に規定する情報コミュニケーション学部及び国際学部の取容定員は、同条の規定にかかわらず、平成17年度から平成19年度までは、次表のとおりとする。

国際学部

学 科	平成17年度	平成18年度	平成19年度
国際社会学科	380	260	130
比較文化学科	260	180	90
計	640	440	220

情報コミュニケーション学部

学 科	平成17年度	平成18年度	平成19年度
情報メディア学科	125	250	375
国際交流学科	125	250	375
計	250	500	750

4 東京家政学院筑波女子大学短期大学部学則（平成2年4月1日制定）は、当該短期大学部に在学する学生が、在学しなくなる日までの間は、存続する。

5 東京家政学院筑波女子大学学則（平成8年4月1日制定）は、廃止する。

附 則

1 この学則は、平成18年4月1日から施行する。

2 本則第32条の規則は、平成17年度入学生から適用する。

附 則

1 この学則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成20年4月1日から施行する。

2 筑波学院大学国際学部の在籍学生の取扱については、なお従前の例による。

3 筑波学院大学国際学部の在籍学生の卒業を待って、国際学部は廃止する。

附 則

1 この学則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成22年2月19日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成22年4月1日から施行する。ただし、情報コミュニケーション学部情報メディア学科及び国際交流学科は、改正後の学則第3条に掲げる規定にかかわらず在学する者が在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

2 情報コミュニケーション学部情報メディア学科及び国際交流学科の1年次入学に係る学生募集は、平成22年度から停止する。

3 改正後の学則第4条に掲げる表の収容定員は、同条の規定にかかわらず、情報コミュニケーション学部情報メディア学科・国際交流学科の平成22年度から平成24年度までの収容定員は、次のとおりとする。

情報コミュニケーション学部				
学 科	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
情報メディア学科	375	250	125	
国際交流学科	375	250	125	
計	750	500	250	

経営情報学部				
学 科	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
経営情報学科	200	400	600	
計	200	400	600	

4 改正後の学則第32条に掲げる規定にかかわらず情報コミュニケーション学部情報メディア学科・国際交流学科は次表のとおりとする。

情報コミュニケーション学部				
科 目 区 分	必 修	選 択	自 由	計
1 総合科目群	14単位	20単位		34単位
総合教育科目		12単位		
情報基礎科目	6単位			
情報理解科目		4単位		
地域理解科目		2単位		
文化理解科目		2単位		
外国語科目	8単位			
2 専門科目群	26単位	48単位		74単位
入門科目	14単位			
基礎科目		40単位		
発展科目		8単位		
実践科目	6単位			
卒業研究	6単位			
3 自由科目群			18単位以上	18単位以上
総合科目群				
専門科目群				
進路支援科目				
その他認定科目				
日本語教員養成科目				
学芸員資格科目				
計	40単位	68単位	18単位以上	126単位以上

※ 国際交流学科における、専門科目群の基礎科目40単位の細目は、次のとおりとする。
 外国語科目 8単位
 情報科学科目 4単位
 基礎科目 28単位

※ 教職に関する科目は別に定め、卒業の要件（126単位）に含まれない。
 5 改正後の第41条の2にかかわらず情報コミュニケーション学部情報メディア学科・国際交流学科の学士の学位は次のとおりとする。

情報メディア学科		学士（情報メディア）	
国際交流学科		学士（国際交流）	
附 則		附 則	

この学則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成26年4月1日から施行する。

ただし、第32条の科目区分については、平成25年度以前入学生は従前の例による。

附 則

この学則は、平成26年5月13日から施行する。

附 則

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成28年4月1日から施行する。ただし、経営情報学部経営情報学科は、改正後の学則第3条に掲げる規定にかかわらず在学する者が在学しなくなる日までの間、存続するものとす。

2 経営情報学部経営情報学科の1年次入学に係る学生募集は、平成28年度から停止する。

附 則

1 この学則は、平成30年4月1日から施行する。

2 第42条の規定は、平成30年度第1学年入学者から適用する。

3 第45条の規定は、平成30年度在学学生から適用する。

附 則

この学則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

1 この学則は、令和2年4月1日から施行する。ただし、令和2年3月31日に国際別科に在学する者が国際別科に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。

2 令和元年度に在学する者の第43条の適用は、従前の期限にかかわらず令和2年度の前期分については令和2年3月31日を期限とする。

3 平成30年度以前に入学した者に対する第31条、第32条の適用はなお従前の例による。

4 平成31年度に入学した者に対する第32条は一部読み替え、「入門科目群 必修22単位」、「自由科目 選択10単位」とし、卒業要件単位数124単位の内訳は必修32単位、選択92単位とする。

科目区分		必修	選択	卒業要件 単位数	備考
総合教養科目群	教養科目		8	8	
総合教養科目群	外国語科目		4	4	
入門科目群		22		22	
専門基礎科目群	共通科目				
	コース科目		60	16	希望のコース科目から 16単位以上
専門発展科目群			6	6	希望のコースにかかわ らず6単位以上
卒業研究（専門発展科目群）		4			
進路支援科目群	キャリア形成	6	10	16	
	実践科目				
自由科目			10	10	
計		32	92	124	

5 編入学、転入学及び再入学者は、入学する相当年次の学生に適用させている第31条、第32条を適用する。

筑波学院大学学生通則

第 1 条 入学の宣誓
入学を許可された者は、本学学生として本分を全うする旨の宣誓をしなければならない。

第 2 条 誓約書
学生は、入学の際保証人を定め、保証人と連署の上、所定の誓約書を学長に提出しなければならない。

第 3 条 保証人
保証人は、父母又はこれに代わるべき者で、年 30 歳以上の者で保証人として学生の一人上のごことに關して責任を負い、修学目的達成のために協力する者でなければならぬ。
保証人を変更したときは、新旧保証人連署の上、直ちに学長に届け出なければならない。
保証人が住所を変更したときは、直ちに学長に届け出なければならない。

第 4 条 学生証
学生は、入学と同時に学生証の交付を受け、必ずこれを携帯し、本学教職員の請求があったときは、これを提示しなければならない。
卒業、退学、除籍等の場合又はその有効期間を経過したときは、直ちに学生証を返納しなければならない。
学生証を紛失又は汚損したときは、直ちに学長に届け出て再交付を受けなければならない。

第 5 条 学生調査書
学生は、学生調査書に必要な事を記載の上、本人の写真を貼付して、学部長に提出しなければならない。
氏名、住所変更等学生調査書の記載事に変更があったときは、直ちに学部長に届け出なければならない。

第 6 条 欠席
学生は、日以上欠席した場合は、理由を具して学部長に届け出なければならない。
前の取り扱いについては、別に定める。

第 7 条 服装
服装は、本学学生としての品位を保つものでなければならない。

第 8 条 健康診断
学生は、学校保健法により毎年本学が行う健康診断を受けなければならない。

第 9 条 学友会
学友会は、すべて学友会に加入するものとする。
学友会則は、別に定める。

第 10 条 学生団体等
学生が学内において団体を設立しようとするときは、本学の専任教員の中から、問教員を定め、「学生団体設立」に団体員名簿及び団体の規則を添えて、学長の許可を受けなければならない。
団体の規則その他届け出事を 変更するときは、前 に準じて許可を受けなければならない。
団体員名簿は、毎年 月末日現在で更新し、学長に提出しなければならない。
学内の団体が学外の団体に加入し、又は学外の団体の行事に参加しようとするときは、その期日の前までに「学外団体加入・行事参加」を提出し、学長の許可を受けなければならない。
学生が学外において、本学の名称を使用して団体活動をしようとするときは、その期日の前までに「大学名使用」を提出し、学長の許可を受けなければならない。
学外の団体に加入している学生は「学外団体加入届」を学長に届け出なければならない。

集会

第 11 条 学生又は学内の団体が、学内において集会・署名運動・募金運動等を開催しようとするときは、その期日の前までに「学生集会 催」を提出し、学部長の許可を受けなければならない。

学外者の招聘

第 12 条 学生又は学内の団体が、学外から団体・指導者・講演者等を招聘しようとするときは、その期日の前までに「学外者招聘」を提出し、学長の許可を受けなければならない。

諸施設の使用

第 13 条 学生又は学内の団体が、学内の施設を使用する場合には、その期日の前までに「学内施設使用」を提出し、学部長の許可を受けなければならない。

学内施設の使用許可を受けた者は、そのために生じた事 の一切について責任を負うものとする。

掲示

第 14 条 学生又は学内の団体が、学内において文書、ポスター、新聞等を掲示又は配布しようとするときは、その期日の前までに、文書等掲示物及び配布物を添えて、「文書等掲示・配布」を提出し、学部長の許可を受けなければならない。
掲示について許可を受けたときは、所定の場所に掲示しなければならない。

許可の取り消し

第 15 条 許可された事が許可の趣旨に反すると認められる場合には、これを取り消すことがある。

附 則

この通則は、平成 年 月 日から施行する。

東京家政学院筑波女子大学・同短期大学部学生通則 平成 年 月 日制定 は廃止する。

附 則

この通則は、東京家政学院筑波女子大学短期大学部の廃止に伴う学校法人東京家政学院附行爲の一部変更に係る文部科学大臣の認可の日 平成 19 年 2 月 26 日 から施行する。

附 則

この通則は、平成 年 月 日から施行する。

附 則

この通則は、平成 年 月 日から施行する。

○筑波学院大学外国人留学生規程

趣旨

第1条 筑波学院大学学則 以下「学則」という。 第49条第2 に規定する外国人留学生については、この規程の定めるところによる。

区分

第2条 外国人留学生の区分は、学部学生及び科目等履修生とする。

入学資格

第3条 外国人留学生の入学資格は、学則第16条第3号の規定による大学入学資格を有する者とする。

入学の時期

第4条 外国人留学生の入学の時期は、第2条の区分ごとに次のとおりとする。

1 学部学生 学年の始め

2 科目等履修生 学年又は学期の始め

入学の出

第5条 外国人留学生として入学を志 する者は、学生募集要 に定められている書 に所定の検定料を添えて、所定の期日までに学長に 提出しなければならない。

入学者の選考

第6条 前条の入学志 者については、別に定めるところにより特別に選考を行う。

入学手続及び入学許可

第7条 前条の選考結果に基づき合格通知を受けた者は、所定の期日までに入学時学納金を納付のうえ、所定の新入生提出書 を提出し、入学手続をしなければならない。

2 学長は、前 の入学手続を完了した者に入学を許可する。

授業科目の特例

第8条 学部学生として入学した外国人留学生については、学則第32条に掲げる外国語として修得すべき単位数を他の授業科目をもって振り替えることができる。

納入金の

第9条 学部学生及び科目等履修生の納入金の は、学則及び筑波学院大学科目等履修生規程の定めるところによる。

命ずる退学

第10条 学則第53条第2号に該当する基準は、次の各号の一に該当する場合をいう。

1 各年次 卒業予定年次を除く の修得単位数が16単位未満の場合。ただし、特別な事由があるとして学長が判断した場合を除く。

2 資格外活動が週28時間を明らかに超えている場合。ただし長期休業期間を除く。

3 在留資格を失った場合。

他の規則の準用

第11条 外国人留学生については、この規程に定めるもののほか、学則及び学生に関する諸規則を準用する。

附 則

1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

2 国際学部の外国人留学生は、この規則を準用する。

3 東京家政学院筑波女子大学外国人留学生規則 平成8年4月1日制定 は、廃止する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この筑波学院大学外国人留学生規程は、筑波学院大学外国人留学生規程に改正し、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

○筑波学院大学教育課程及び履修方法に関する規程

趣旨

第1条 筑波学院大学 以下「本学」という。 学則第31条から第37条の規定に基づく教育課程及び履修方法については、この規則の定めるところによる。

授業科目

第2条 授業科目名、単位数、授業形態、必修・選択の別及び開設年次は、授業科目の区分別に別表1のとおり定める。

2 授業科目は、更に 域及び分野に区分することができる。

3 授業科目は、必修科目及び選択科目に分け、必要に応じて自由科目を設けることができる。

4 授業は講義、演習、実・実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

5 授業科目については、第1 から前 までの規定に定めるものその他、担当教員、開設学期、授業時間 曜日・時限、対象クラス、授業科目概要、授業目標、履修条件、成績評価方法等授業実施に必要な事 を含む授業計画を作成するものとする。

6 授業科目には、必要に応じてサブタイトルを設けることができる。

7 卒業研究に関する必要な事 は、別に定める。

授業計画等の公開

第3条 第2条第1 から第6 に定めたもの及び履修モデルは、学年はじめに公示する。

履修計画及び履修登録

第4条 学生は授業時間割等により履修計画をたて、学年またはは学期の始めに履修科目の登録をしなければならない。

授業科目の履修

第5条 履修することができている授業科目は、原則として、その年次に配当されているもの及びそれ以下の年次のものとする。但し、第7条に定める成績評価で 、 、 及び認定 と評価された授業科目を再履修することはできないものとする。

2 学則第32条に定める年次登録単位数の上限44単位を超えて履修できる特例は、次のとおりとする。

(1) 本規程第9条に規定する科目を履修する場合。

(2) 前年度に年間32単位以上を修得した2年生以上を対象とし、直前の学期のグレードポイントペレーンジ 以下「GPA」という が3.5以上の場合。その際の年次登録単位数は、52単位を超えることはできない。

定期試験

第6条 定期試験 は、本学が定めた試験 期間に行う。

2 追試 は、疾病その他やむを得ない事情により定期試験 を受けられなかった科目について、い出により行う。

3 再試 は、定期試験 において不合格になった授業科目のうち必修科目について、 い出により行う。

成績評価

第7条 成績評価の表記、評点、基準及びグレードポイントは、次のとおりとする。

成績表記	評点	評点基準	グレードポイント
	90点以上	特に優秀な成績	4
	80 89点	優れた成績	3
	70 79点	要求を満たす成績	2
	60 69点	合格と認められる成績	1
	59点以下	不合格	0

失格	出席不足で受	資格がない場合	算定対象外
欠試	に欠席した場合		算定対象外
保留	成績提出期間に評価できない場合		算定対象外
認定	成績		算定対象外

2 欠試となった授業科目の成績評価は、追試 の評価又は失格とする。但し、追試 は得点を1割減じて評価する。

3 再試 の成績評価は、合格と認められる場合、すべて と評価し評点60点とする。

4 保留となった授業科目の成績評価は、当該学期内に行う。

5 成績評価のグレードポイントを次の計算式により算出した値を学業成績の指標とする。
グレードポイント×アベレーンジ

4× の修得単位数 3× の修得単位数 2× の修得単位数 1× の修得単位数

成績評価された授業科目の総単位数 と評価された授業科目を含む

6 追試 及び再試 により、評価が確定した場合、保留とされた授業科目の評価が確定した場合及び と評価された授業科目を再履修し評価を得た場合には を再計算する。

GPAの活用

第8条

1 GPAは、学内表彰及び奨学生の選考時の資料とすることがある。

2 各学期の GPA が基準未満となった学生は成績不振者として、クラス担任又は基礎ゼミ担当より指導を行う。

3 累計の GPA は卒業判定の資料とし、GPA が基準 1.5 未満となった場合は、卒業を認定しない。

4 成績不振とする GPAは、1.5未満とする。

5 その他GPAの活用に関し必要な事 は、別に定める。

年次履修登録単位数の特例科目

第9条 学生の年次履修登録単位数に含めない科目は次のとおりとする。

1 教職に関する科目 別表2

2 学芸員に関する科目 別表3

3 授業内容が学外での実習中心となる科目 別表4

附 則

この規則は、平成23年3月10日から施行し、平成22年4月1日に遡及して適用する。なお、情報コミュニケーション学部に従前の例による。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この筑波学院大学教育課程及び履修方法に関する規則は、筑波学院大学教育課程及び履修方法に関する規程に改正し、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表1 経営情報学部ビジネスデザイン学科

科目区分	授業科目の名称	開講期	履修年次				単位数			備考
			1	2	3	4	必修	選択	自由	
総合 教養 科目 群	世界史	後期	○	○	○	○	2			留学生対象科目 教職課程対象科目 選択必修 8単位 教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目
	日本史	後期	○	○	○	○	2			
	現代の思想	前期	○	○	○	○	2			
	文化の考え方	前期	○	○	○	○	2			
	地理学	後期	○	○	○	○	2			
	社会と科学技術	後期	○	○	○	○	2			
	環境科学	後期	○	○	○	○	2			
	地球と資源	前期	○	○	○	○	2			
	日本国憲法	前期	○	○	○	○	2			
	法律の基礎	後期	○	○	○	○	2			
	政治の基礎	前期	○	○	○	○	2			
	経営の基礎	後期	○	○	○	○	2			
	金融の基礎	前期	○	○	○	○	2			
	会計基礎	前期	○	○	○	○	2			
	心理学	後期	○	○	○	○	2			
	健康論	後期	○	○	○	○	2			
	国際関係の基礎	後期	○	○	○	○	2			
	社会学	前期	○	○	○	○	2			
	茶道	後期	○	○	○	○	2			
	華道	前期	○	○	○	○	2			
	スポーツA	前期	○	○	○	○	1			
スポーツB	後期	○	○	○	○	1				
情報科学入門	後期	○	○	○	○	2				
メディアデザイン基礎	後期	○	○	○	○	2				
日本の民俗	前期	○	○	○	○	2				
日本人の生活文化	後期	○	○	○	○	2				
外国 語 科目	初級オーラル	前期	○	○			2			留学生対象科目 選択必修 4単位
	初級リーディング	後期	○	○			2			
	初級ライティング	前期	○	○			2			
	コミュニケーション英文法	前期	○	○			2			
	英語初級	前期	○	○			2			
	中級オーラル	前期		○	○	○	2			
	中級リーディング	前期		○	○	○	2			
	中級ライティング	後期		○	○	○	2			
	英検 I	前期	○	○	○	○	2			
	英検 II	後期	○	○	○	○	2			
留学生日本語演習 A (語彙・漢字)	前期	○	○	○	○	2			留学生対象科目	
留学生日本語演習 B (語彙・漢字)	後期	○	○	○	○	2			留学生対象科目	
入 門 科 目 群	基礎英語 I	前期/後期	○				2			必修 24単位 留学生対象科目 留学生対象科目 留学生対象科目 留学生対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目
	基礎英語 II	前期/後期	○				2			
	数学	後期	○				2			
	日本語リテラシー A	前期	○				2			
	日本語リテラシー B	後期	○				2			
	留学生日本語 A 1	前期	○				2			
	留学生日本語 B 1	前期	○				2			
	留学生日本語 A 2	後期	○				2			
	留学生日本語 B 2	後期	○				2			
	情報基礎 A (文書処理)	前期	○				2			
	情報基礎 B (表計算)	後期	○				2			
	情報基礎 C (インターネット)	前期	○				2			
	情報倫理	前期	○				2			
	情報と社会	前期	○				2			
	基礎ゼミ 1	前期	○				1			
	基礎ゼミ 2	後期	○				1			
	基礎ゼミ 3	前期		○			1			
	基礎ゼミ 4	後期		○			1			
	コンピュータ言語入門 A	後期	○				2			
	コンピュータ言語入門 B	後期	○				2			
コンピュータ言語入門 C	前期/後期	○				2				
情報活用 A	後期	○	○			2				
情報活用 B	後期	○	○			2				
専 門 基 礎 科 目 群	民法	前期		○	○	○	2			教職課程対象科目 教職課程対象科目 教職課程対象科目
	会社法	後期		○	○	○	2			
	財政学	前期		○	○	○	2			
	知的財産権	後期		○	○	○	2			
	プレゼンテーション	後期		○	○	○	2			
	データ分析と統計 1	前期		○	○	○	2			
	データ分析と統計 2	後期		○	○	○	2			
	マルチメディア	前期		○	○	○	2			
	ビジネス実務	前期		○	○	○	2			

科目区分	授業科目の名称	開講期	履修年次				単位数		備考
			1	2	3	4	必修	選択 自由	
共通科目	簿記会計1	前期	○	○	○	○	4		
	ライフスパンと認知心理	前期	○	○	○	○	2		
	仕事のための基礎数理1	前期	○	○	○	○	2		
	仕事のための基礎数理2	後期	○	○	○	○	2		
	デザイン史	前期	○	○	○	○	2		
	色彩学	後期	○	○	○	○	2		
	表象文化論	後期	○	○	○	○	2		
	レポート/メールの技術	前期	○	○	○	○	2		
	クラウドワーキング	後期	○	○	○	○	2		
	ビッグデータの活用	後期	○	○	○	○	2		
	留学生日本語演習C	前期	○	○	○	○	2		
	留学生日本語演習D	後期	○	○	○	○	2		
	ロジカルシンキング	前期	○	○	○	○	2		
専門基礎科目群	ビジネスマネジメント	経営戦略1	前期	○	○	○	○	2	選択 (希望のコース科目から16単位以上)
		経営戦略2	後期	○	○	○	○	2	
		経営財務	後期	○	○	○	○	2	
		経営分析1	前期	○	○	○	○	2	
		経営分析2	後期	○	○	○	○	2	
		経営シミュレーション	前期	○	○	○	○	2	
		アメリカ社会と政治経済	前期	○	○	○	○	2	
		流通の経済1	前期	○	○	○	○	2	
		流通の経済2	後期	○	○	○	○	2	
		経済安全保障	後期	○	○	○	○	2	
		経済史	前期	○	○	○	○	2	
		国際ビジネスとカントリーリスク概論	後期	○	○	○	○	2	
		マーケティングA	前期	○	○	○	○	2	
		マーケティングB	後期	○	○	○	○	2	
		簿記会計2	後期	○	○	○	○	4	
		経営概論	後期	○	○	○	○	2	
		国際金融	後期	○	○	○	○	2	
		国際経済A	後期	○	○	○	○	2	
		国際経済B	後期	○	○	○	○	2	
		マクロ経済A	前期	○	○	○	○	2	
		マクロ経済B	後期	○	○	○	○	2	
		ミクロ経済A	前期	○	○	○	○	2	
		ミクロ経済B	後期	○	○	○	○	2	
		マネジメント特論	前期	○	○	○	○	2	
		リスクマネジメント	後期	○	○	○	○	2	
		国際観光政策	前期	○	○	○	○	2	
		ホテルビジネスA	前期	○	○	○	○	2	
ホテルビジネスB	後期	○	○	○	○	2			
マーケティングコミュニケーション	後期	○	○	○	○	2			
観光産業論	後期	○	○	○	○	2			
ツーリズム論	前期	○	○	○	○	2			
ニューツーリズム論	前期	○	○	○	○	2			
グローバルコミュニケーション	English through Movies	後期	○	○	○	○	2		
	English for Tourism	前期	○	○	○	○	2		
	Discussion Skills A	前期	○	○	○	○	2		
	Discussion Skills B	後期	○	○	○	○	2		
	国際コミュニケーションの基礎1	前期	○	○	○	○	2		
	国際コミュニケーションの基礎2	後期	○	○	○	○	2		
	世界遺産A	前期	○	○	○	○	2		
	世界遺産B	後期	○	○	○	○	2		
	国際社会と文化A	前期	○	○	○	○	2		
	国際社会と文化B	後期	○	○	○	○	2		
	観光心理学	前期	○	○	○	○	2		
	ホスピタリティ論1	前期	○	○	○	○	2		
	ホスピタリティ論2	後期	○	○	○	○	2		
	国際協力・社会支援	後期	○	○	○	○	2		
	ホスピタリティ実務	後期	○	○	○	○	2		
	日本語教育学の基礎	前期	○	○	○	○	2		
	日本語学	前期	○	○	○	○	2		
	ファシリテーションの基礎	前期	○	○	○	○	2		
	ファシリテーションの実践	後期	○	○	○	○	2		
	Basic Skills for TOEIC A	後期	○	○	○	○	2		
Basic Skills for TOEIC B	後期	○	○	○	○	2			
English for Academic Purposes	後期	○	○	○	○	2			
English for SNS	後期	○	○	○	○	2			
アジアの歴史と文化	前期	○	○	○	○	2			
ヨーロッパの歴史と文化	前期	○	○	○	○	2			

科目区分	授業科目の名称	開講期	履修年次				単位数			備考	
			1	2	3	4	必修	選択	自由		
メ デ ィ ア デ ザ ィ ン	ゲームディレクション	前期	○	○	○	○	2				
	ゲームデザイン	後期	○	○	○	○	2				
	キャラクターデザイン	後期	○	○	○	○	2				
	大衆文化論	前期	○	○	○	○	2				
	メディアと文化	前期	○	○	○	○	2				
	映像編集・制作A	前期	○	○	○	○	2				
	映像編集・制作B	前期	○	○	○	○	2				
	メディアリテラシー	後期	○	○	○	○	2				
	C G概論	前期	○	○	○	○	2			教職課程対象科目	
	画像処理概論	後期	○	○	○	○	2			教職課程対象科目	
	イラストレーション1	前期	○	○	○	○	2				
	イラストレーション2	後期	○	○	○	○	2				
	D T P 1 (計画と資料の収集)	前期	○	○	○	○	2				
	D T P 2 (印刷メディア演習)	後期	○	○	○	○	2				
	3次元表現1	前期	○	○	○	○	2				
	3次元表現2	後期	○	○	○	○	2				
	グラフィックデザインA	前期	○	○	○	○	2			教職課程対象科目	
	グラフィックデザインB	後期	○	○	○	○	2				
	デザイン基礎A	前期	○	○	○	○	2				
	デザイン基礎B	後期	○	○	○	○	2				
	映像サウンド表現A	後期	○	○	○	○	2				
	映像サウンド表現B	前期	○	○	○	○	2				
	アニメと映像A	前期	○	○	○	○	2				
	アニメと映像B	後期	○	○	○	○	2				
	アニメーション基礎	前期	○	○	○	○	4				
	映像と文化	前期	○	○	○	○	2				
	視覚心理学	前期	○	○	○	○	2				
	感性認知心理学	後期	○	○	○	○	2				
	マンガ表現	前期	○	○	○	○	2				
	専 門 基 礎 科 目 群	情報システム	後期	○	○	○	○	2			教職課程対象科目
		データベース	前期	○	○	○	○	2			教職課程対象科目
		ビジュアルプログラミング	後期	○	○	○	○	2			
		情報活用と危機管理	後期	○	○	○	○	2			
		C A D演習1	前期	○	○	○	○	2			
		C A D演習2	後期	○	○	○	○	2			
		プログラミング (J A V A)	前期	○	○	○	○	4			教職課程対象科目
プログラミング (V B)		前期	○	○	○	○	2			教職課程対象科目	
プログラミング (C #)		後期	○	○	○	○	2				
プログラミング (C 言語)		後期	○	○	○	○	4				
アルゴリズム		後期	○	○	○	○	2			教職課程対象科目	
情報数学		前期	○	○	○	○	2				
e - ラーニング		後期	○	○	○	○	2				
表現と伝達A		後期	○	○	○	○	2				
表現と伝達B		後期	○	○	○	○	2				
WebデザインA		前期	○	○	○	○	2				
WebデザインB		後期	○	○	○	○	2				
ネットワーク活用A		前期	○	○	○	○	2			教職課程対象科目	
ネットワーク活用B		後期	○	○	○	○	2			教職課程対象科目	
組込コンピューティング		前期	○	○	○	○	2			教職課程対象科目	
フィジカルコンピューティング1		前期	○	○	○	○	2				
フィジカルコンピューティング2		後期	○	○	○	○	2				
情報デザイン1		前期	○	○	○	○	2				
情報デザイン2		後期	○	○	○	○	2				
ウェアラブルコンピューティング	後期	○	○	○	○	2					
アドバンスプログラミング	後期	○	○	○	○	2					
人間とロボット1	前期	○	○	○	○	2					
人間とロボット2	後期	○	○	○	○	2					
地 域 デ ザ ィ ン	地域文化資源とミュージアム	前期	○	○	○	○	2				
	地域文化資源のデザイン	後期	○	○	○	○	2				
	地域経営論A	前期	○	○	○	○	2				
	地域経営論B	後期	○	○	○	○	2				
	地域の企業と経済	後期	○	○	○	○	2				
	地域スポーツマネジメントA	後期	○	○	○	○	2				
	地域スポーツマネジメントB	前期	○	○	○	○	2				
	地域デザインの基礎1	前期	○	○	○	○	2				
	地域デザインの基礎2	後期	○	○	○	○	2				
	地域デザインと生活文化	前期	○	○	○	○	2				
	エンターテイメントツリズム	前期	○	○	○	○	2				
	地域と公共交通	前期	○	○	○	○	2				
	ボランティア論	前期	○	○	○	○	2				
	ユニバーサルデザインA	前期	○	○	○	○	2				
	ユニバーサルデザインB	後期	○	○	○	○	2				
	デジタルアーキスト概論	前期	○	○	○	○	2			教職課程対象科目	

科目区分	授業科目の名称	開講期	履修年次			単位数			備考
			1	2	3	4	必修	選択	
専門基礎科目群	地域デザイン	生涯学習概論	前期		○	○	○	2	学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目 学芸員資格対象科目
		ミュージアム情報メディア論	前期		○	○	○	2	
		ミュージアム経営論	前期		○	○	○	2	
		ミュージアム展示論	前期		○	○	○	2	
		ミュージアム教育論	前期		○	○	○	2	
		ミュージアム概論	前期		○	○	○	2	
		ミュージアム資料論	後期		○	○	○	2	
		ミュージアム資料保存論	後期		○	○	○	2	
		日本と世界の祭典	後期		○	○	○	2	
		地域デザイン学	後期		○	○	○	2	
	地域社会とデータ分析	後期		○	○	○	2		
専門発展科目群	ビジネス マネジ メント	ビジネスマネジメント演習 A 1	前期			○	2	選択 (希望のコース科目にかかわらず 6単位以上)	
		ビジネスマネジメント演習 A 2	後期			○	2		
		ビジネスマネジメント演習 B 1	前期			○	2		
		ビジネスマネジメント演習 B 2	後期			○	2		
		ビジネスマネジメント演習 C 1	前期			○	2		
		ビジネスマネジメント演習 C 2	後期			○	2		
		ビジネスマネジメント演習 D 1	前期			○	2		
	ビジネスマネジメント演習 D 2	後期			○	2			
	グロー バル コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	グローバルコミュニケーション演習 A 1	前期			○	2		
		グローバルコミュニケーション演習 A 2	後期			○	2		
		グローバルコミュニケーション演習 B 1	前期			○	2		
		グローバルコミュニケーション演習 B 2	後期			○	2		
		グローバルコミュニケーション演習 C 1	前期			○	2		
		グローバルコミュニケーション演習 C 2	後期			○	2		
		グローバルコミュニケーション演習 D 1	前期			○	2		
		グローバルコミュニケーション演習 D 2	後期			○	2		
		グローバルコミュニケーション演習 E 1	前期			○	2		
		グローバルコミュニケーション演習 E 2	後期			○	2		
		グローバルコミュニケーション演習 F 1	前期			○	2		
		グローバルコミュニケーション演習 F 2	後期			○	2		
	地域 デ ザ イ ン	地域デザイン演習 A 1	前期			○	2		
		地域デザイン演習 A 2	後期			○	2		
		地域デザイン演習 B 1	前期			○	2		
		地域デザイン演習 B 2	後期			○	2		
		地域デザイン演習 C 1	前期			○	2		
		地域デザイン演習 C 2	後期			○	2		
地域デザイン演習 D 1		前期			○	2			
地域デザイン演習 D 2		後期			○	2			
メ デ ィ ア デ ザ イ ン	メディアデザイン演習 A 1	前期			○	2			
	メディアデザイン演習 A 2	後期			○	2			
	メディアデザイン演習 B 1	前期			○	2			
	メディアデザイン演習 B 2	後期			○	2			
	メディアデザイン演習 C 1	前期			○	2			
	メディアデザイン演習 C 2	後期			○	2			
	メディアデザイン演習 D 1	前期			○	2			
	メディアデザイン演習 D 2	後期			○	2			
	メディアデザイン演習 E 1	前期			○	2			
	メディアデザイン演習 E 2	後期			○	2			
情 報 デ ザ イ ン	情報デザイン演習 A 1	前期			○	2			
	情報デザイン演習 A 2	後期			○	2			
	情報デザイン演習 B 1	前期			○	2			
	情報デザイン演習 B 2	後期			○	2			
	情報デザイン演習 C 1	前期			○	2			
	情報デザイン演習 C 2	後期			○	2			
	情報デザイン演習 D 1	前期			○	2			
	情報デザイン演習 D 2	後期			○	2			
	情報デザイン演習 E 1	前期			○	2			
	情報デザイン演習 E 2	後期			○	2			
卒業研究	卒業研究	通年				○	4		

科目区分	授業科目の名称	開講期	履修年次				単位数			備考
			1	2	3	4	必修	選択	自由	
進路支援科目群	実践科目	実践科目A-1	前期	○	○			2		選択 10単位以上
		実践科目A-2	後期	○	○			2		
		実践科目B-1	前期	○	○			1		
		実践科目B-2	後期	○	○			1		
		実践科目C	通年		○	○		2		
		インターンシップ	前期		○	○		2		
		海外研修	前期・後期	○	○	○		2		
		業界研究1	前期		○	○		2		
	キャリア形成	公務員特別演習A	前期			○		2		必修 6単位
		公務員特別演習B	前期			○		2		
		公務員特別演習C	後期			○		2		
		時事問題研究	後期		○	○		2		
		業界研究2	後期		○	○		2		
		情報と職業	前期	○				2		
		キャリアデザインA	後期	○				2		
		キャリアデザインB	前期		○			2		
	資格科目	就職のための基礎知識A	前期				○	1		教職課程対象科目
		就職のための基礎知識B	前期			○	1			
		教職概論	前期	○	○			2		
教育学概論		前期	○	○			2			
教育心理学		後期	○	○			2			
教育社会学		後期	○	○			2			
比較教育制度論		後期		○			2			
教育課程論		後期		○			2			
情報科教材研究		前期		○	○		2			
情報教育概論		後期		○			2			
情報科教育法1		前期			○		2			
情報科教育法2	後期			○		2				
道徳教育	後期	○	○			2				
教育方法論	後期	○	○			2				
生徒・進路指導法	前期		○	○	○	2				
教育相談	前期		○	○	○	2				
特別活動及び総合的な学習の時間の指導法	前期		○	○	○	2				
特別支援教育	後期		○	○		2				
教職実践演習	後期				○	2				
事前事後指導	前期				○	1				
教育実習	前期				○	2				
学芸員資格に関する科目	ミュージアム実習Ⅰ	前期				○	2		卒業要件単位には含まれない	
	ミュージアム実習Ⅱ	後期				○	1			

別表2 【教職に関する科目】

科目区分	授業科目の名称	開講期	履修年次				単位数			備考
			1	2	3	4	必修	選択	自由	
進路支援科目群	教職に関する科目	教職概論	前期	○	○			2		卒業要件単位には含まれない
		教育学概論	前期	○	○			2		
		教育心理学	後期	○	○			2		
		教育社会学	後期	○	○			2		
		比較教育制度論	後期		○			2		
		教育課程論	後期		○			2		
		情報科教材研究	前期		○	○		2		
		情報教育概論	後期		○			2		
		情報科教育法1	前期			○		2		
		情報科教育法2	後期			○		2		
		道徳教育	後期	○	○			2		
		教育方法論	後期	○	○			2		
		生徒・進路指導法	前期		○	○	○	2		
		教育相談	前期		○	○	○	2		
		特別活動及び総合的な学習の時間の指導法	前期		○	○	○	2		
		特別支援教育	後期		○	○		2		
		教職実践演習	後期				○	2		
事前事後指導	前期				○	1				
教育実習	前期				○	2				

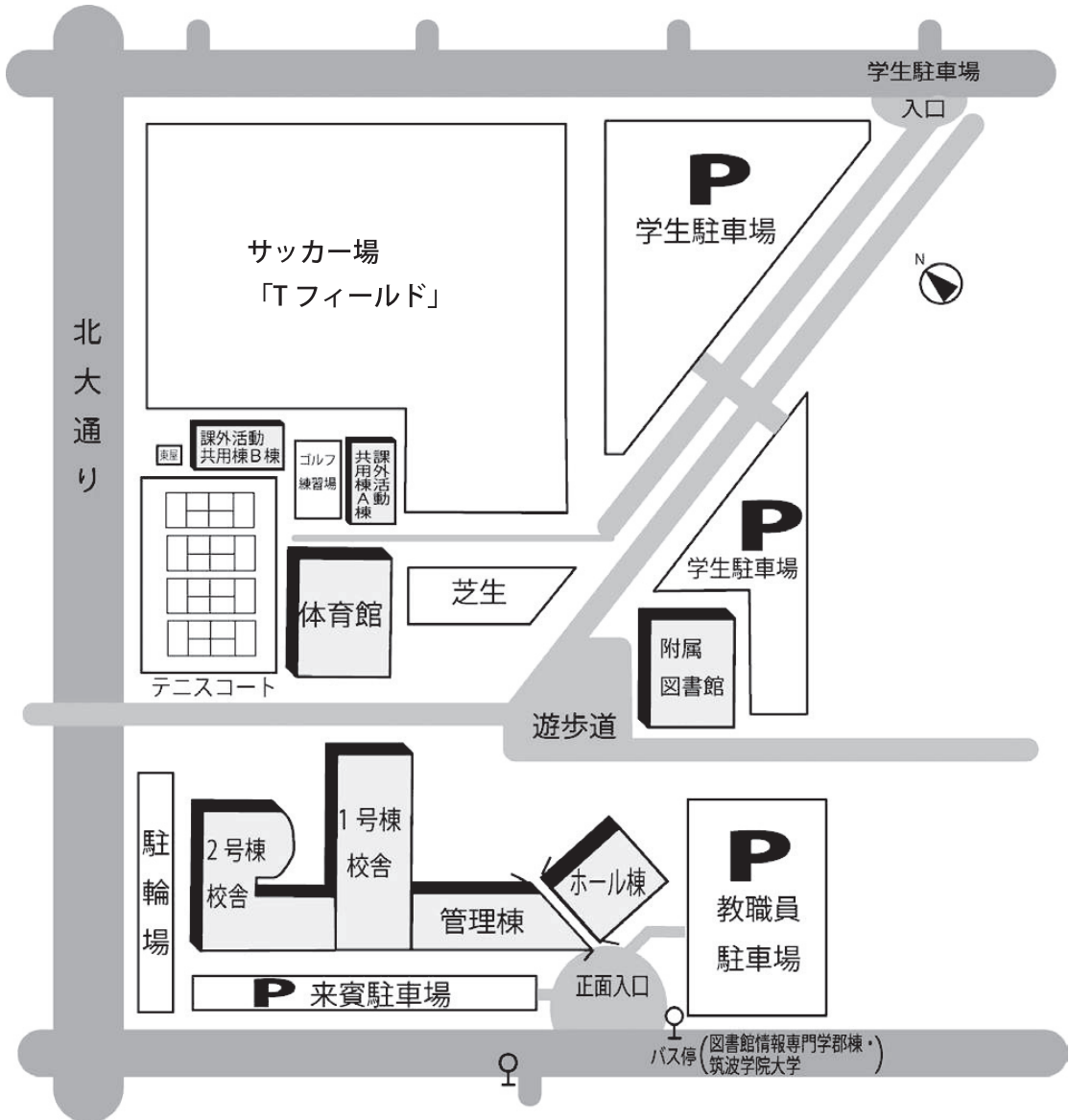
別表3 【学芸員資格に関する科目】

科目区分	授業科目の名称	開講期	履修年次				単位数			備考
			1	2	3	4	必修	選択	自由	
進路支援科目	学芸員資格に関する科目	ミュージアム実習Ⅰ	前期				○	2	卒業要件単位には含まれない	
		ミュージアム実習Ⅱ	後期				○	1		

別表4 【授業内容が学外での現場実習中心となる科目】

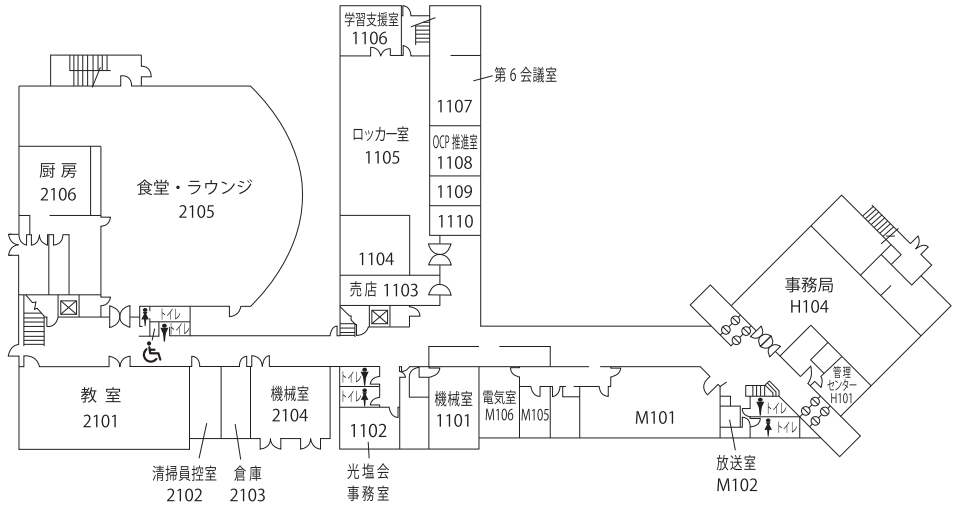
科目区分	授業科目の名称	開講期	履修年次				単位数			備考
			1	2	3	4	必修	選択	自由	
進路支援科目	実践科目	実践科目C	通年		○	○		2	選択必修 2単位	
		インターンシップ	前期		○		2			
		海外研修	前期・後期	○	○	○	2			

1. キャンパスマップ

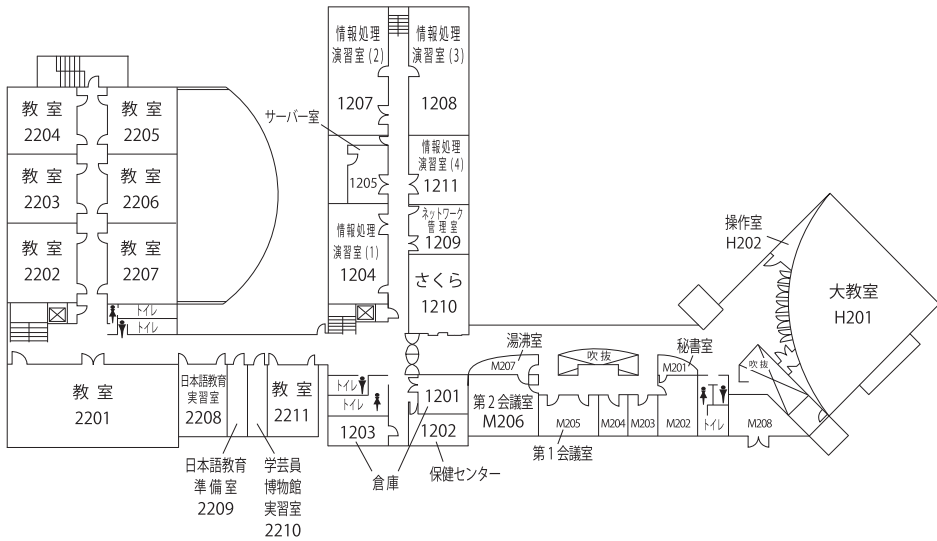


2. 校舎案内図

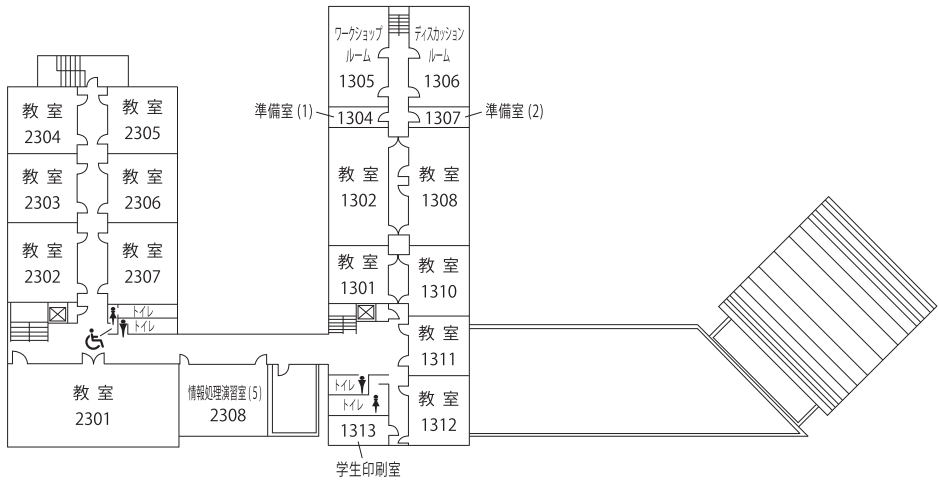
1F



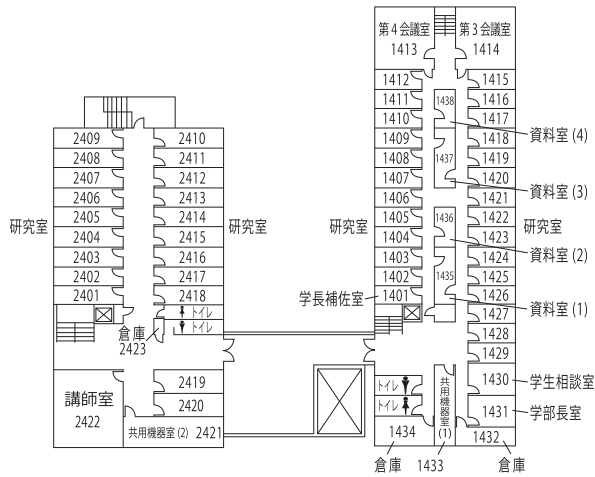
2F



3F

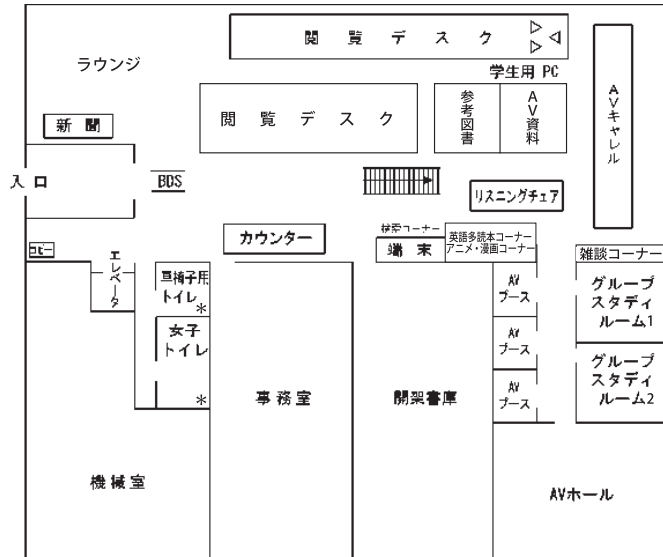


4F

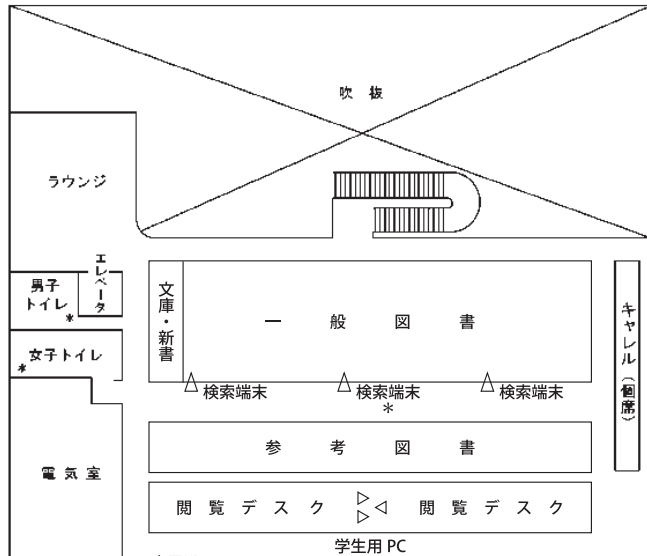


3. 附属図書館案内図

1階



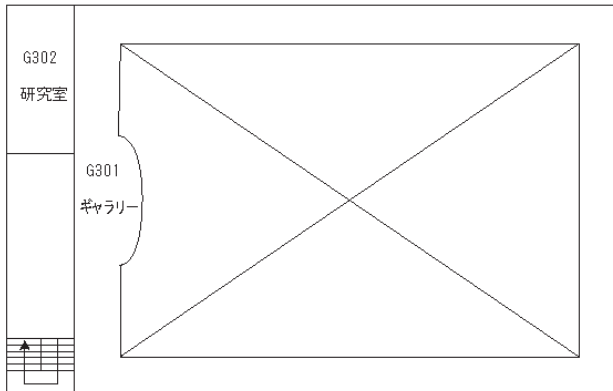
2階



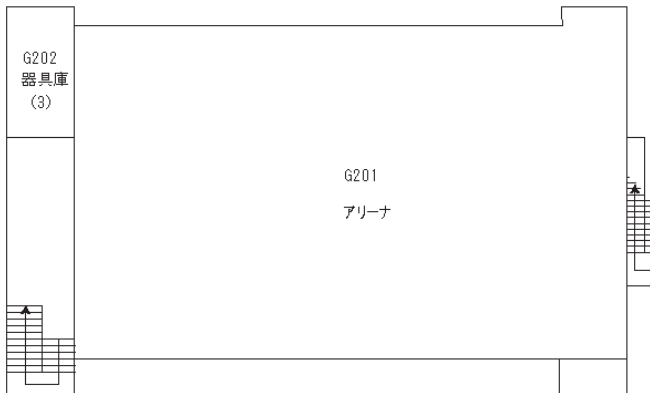
*…非常呼出ベル設置場所

4. 体育館案内図

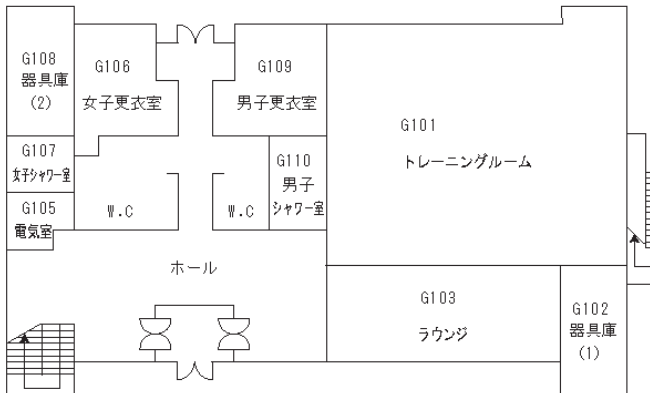
3階



2階



1階



5. 課外活動共用棟案内図

A棟

W. C		1	2	3	4	5
13	12	11	10	9	8	7

B棟

W. C	1 学友会	2	3	4	5	6
13 KVA 祭実行委員会	12 クラブ連合会	11	10	9	8	7