

2019 年度

履修科目登録要項

文 学 部
教 育 学 科

東北学院大学

目 次

1. 学科紹介	1
2. 科目登録について	1
3. 進級要件と卒業要件について	7
4. 各種資格取得の履修登録について	7
5. こんな時どうするの？(Q&A)	9
6. 履修モデル(2019(平成31)年度以降入学生用)	12
7. 「読解・作文の技法」「研究・発表の技法」の予備登録について ...	15

授業時間割表

●大学要覧(シラバス)は新入生のみ冊子を配付します。在学中は大切に保管してください。

この要項の学年表記は、2019(平成31)年4月1日現在のものです。
本人住所、保証人住所、連絡先などに変更があった場合は、学生本人が所
定用紙で届け出てください。連絡事項は届け出の連絡先に連絡しますので、
変更の際には必ず変更手続きをしてください。

1. 学科紹介

(1) 教育学科の教育理念および目指す人材育成

文学部教育学科は、「人がよりよく生きるための学びと人間的成長を支援することができる、豊かな知識・技能・姿勢を備えた人物を養成する」という教育理念を掲げ、平成30年4月に設置されました。

本学科はこの教育理念のもとで、偏りのない知性と豊かな人間性を培う総合的な教養教育を基盤としながら、高度化・複雑化する現代日本の学校教育における諸問題、更には東北地方の各地域社会が抱える教育に関する諸課題の解決に際して、その持てる能力を積極的に発揮し、社会貢献することのできる高度な専門職業人の養成を目指しています。具体的には、本学科卒業時に、次のような資質能力を身につけたひとになることが期待されます。

- (ア) 人がよりよく生きるための学びと人間的成長を支援することができるひと
- (イ) 多面的な実践的指導力を身に付け、多様な児童生徒の一人ひとりに寄り添うことのできるひと
- (ウ) 広い異文化理解・国際理解に基づいて、特に小学校での英語教育に力を発揮することのできるひと
- (エ) 複数の学校種において、多様な発達段階の児童生徒の学びと成長を支援することのできるひと

(2) 教育学科のカリキュラム

教育学科は、学校教員の養成を主たる目的として設置されています。そこで本学科のカリキュラムは、小学校教諭一種免許状、中学校教諭一種免許状（英語）および高等学校教諭一種免許状（英語）の三種類の教育職員免許状（以下「教員免許状」と略記）を、卒業時に同時に取得することができるように作られています。

つまり本学科のカリキュラムでは、上記三種類の教員免許状の取得に必要な単位に関連した科目が、学科の教養教育科目、外国語科目、専門教育科目等の中に数多く開設されています。本学科の学生は、これら本学科の卒業のために必修の科目を履修することで、三種類の教員免許状の取得につながる単位をスムーズに修得することができます。(1)のような教育理念および人材育成上の目標を持つ本学科としては、卒業時に、この三種類の教員免許状を同時に取得することを強く勧めます。

ただし本学科は、いわゆる「開放制の教員養成」制度に則った教職課程を有する学科です。したがって、本学科の卒業に必要な科目の単位を修得することがそのまま、教員免許状の取得につながるわけではないことに注意が必要です。『大学要覧・文学部（シラバス）』の「教職課程」の項目もよく読みながら、目指す教員免許状の取得に必要な単位を履修してください。

なお本学科では、司書及び司書教諭の資格取得への道も開かれています。

2. 科目登録について

(1) 科目登録について

- ①科目登録は自己責任において実施すべきことです。「知らなかった」、「気がつかなかった」、「よくわからなかった」ということにならないように、学務係または教務課窓口等に相談・確認をして進めてください。
- ②科目登録はパソコンから「東北学院ポータル My TG」で行います。
詳細は『Web履修操作マニュアル』を参照してください。
- ③授業科目は次のとおり分類されます。
 - ◇必修科目：必ず修得しなければならない科目
 - ◇選択必修科目：指定された科目群の中から選択し、必ず修得しなければならない科目
 - ◇選択科目：指定された類内で適宜選択し、修得しなければならない科目
 - ◇自由科目：卒業要件単位に含まれない選択科目
- ④科目登録は学則、履修細則（シラバス参照）および入学年度の学科課程表（シラバス参照）に従って登録してください。
- ⑤登録していない科目は、受講することができません。
- ⑥科目登録は指定期間内（2頁）に完了しなければなりません。指定期間外の取消や変更および追加は認められません。
- ⑦科目登録について疑問がある場合は、指導期間（2頁）に申し出てください。

(2) 科目登録の日程

抽選申請期間

泉キャンパス開講教養教育科目 4月3日(火) 13:00 ~ 4月6日(金) 13:00

※前期期間のみ抽選受付(後期開講科目の抽選受付も上記期間に行う。)

科目登録期間 (My TG からの web 入力)

1・2年生 4月9日(火) 00:00 ~ 4月14日(日) 23:00

登録確認・修正期間

【前期】	1・2年生	4月18日(木) 8:30 ~ 4月21日(日) 23:00
【後期】	1・2年生	9月26日(木) 0:00 ~ 9月29日(日) 23:00

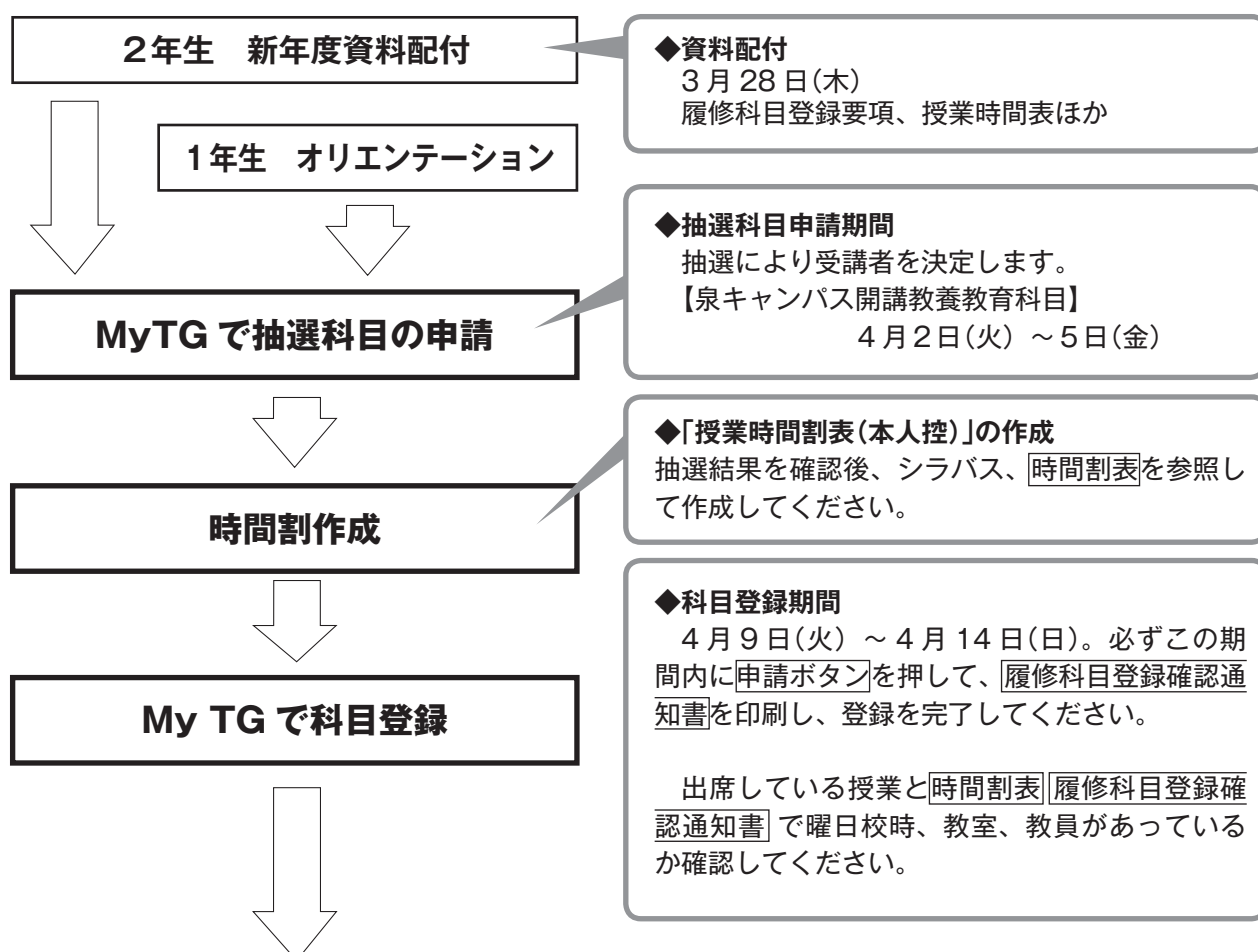
科目登録指導期間

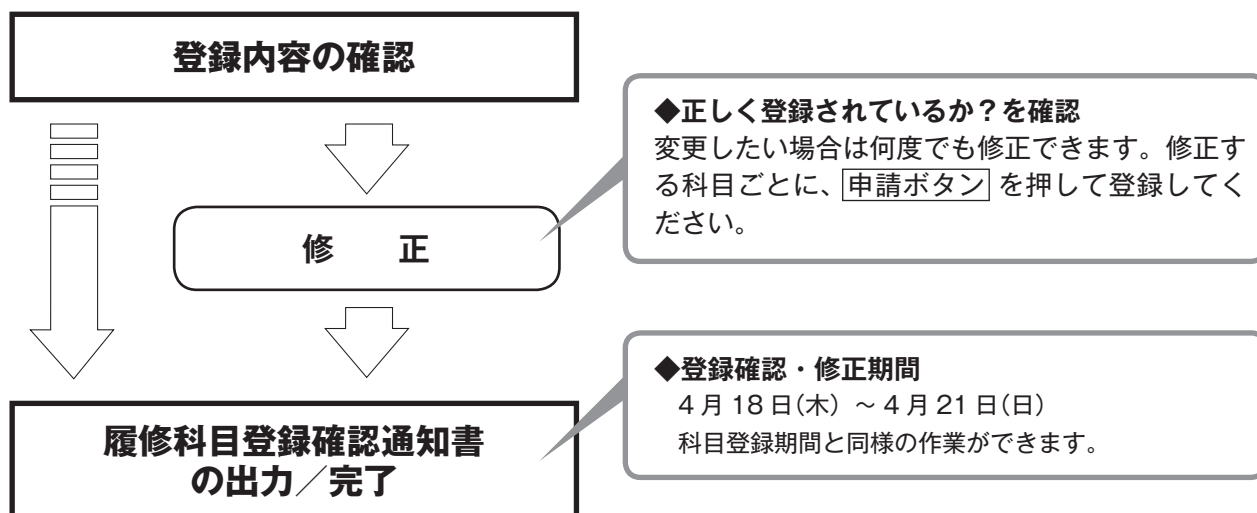
科目登録についての質問は、泉キャンパス・学務係または土樋キャンパス・教務課で受け付けます。

1年生	4月1日(月) ~ 4月19日(金)
2~4年生	3月28日(木) ~ 4月19日(金)

上記期間の事務取扱時間内に限ります。

(3) 科目登録手続き完了までの流れ





(4) 登録時の注意

○学部・学科・グループ指定科目

授業時間割表で学部・学科・グループ等が指定されている科目については、必ずその指定曜日・校時で登録しなければなりません。(再履修は同学科内の他グループ受講が可能です。)

○二重登録禁止

同じ科目が異なる曜日・校時に開講されている場合があります。このような科目を二重に登録することはできません。ただし、週2回開講科目は除きます。

○既修得科目の登録禁止

一度履修して既に単位を修得した科目を、再度登録することはできません。

○必修科目および選択必修科目の登録

必修科目および選択必修科目は、卒業のために修得しなければいけない科目なので、開講される学年次に必ず科目登録をしてください。

○集中講義

集中講義とは、ある一定の期間に集中して開講される科目のことをいいます。授業時間割表の「集中講義科目」及び「資格関係実習科目」が該当します。

注1：授業時間表において前期は「(前)」、後期は「(後)」と表記しており、何も表記されていない場合は両方の開講期で実施します。

注2：集中講義の開講期間は、前期が9月4日(水)～9月6日(金)、9月9日(月)～9月13日(金)、後期が1月6日(月)～1月9日(木)となります。この期間のいずれかの日程で開講することになり、科目ごとに異なります。詳細な日程は集中講義期間の一ヶ月前を目安に掲示板などでお知らせします。

注3：集中講義は期間中に複数の科目が同時に開講される場合があります。2科目以上登録する場合は、集中講義の開講時間帯が重複する可能性もあることを了承の上で登録してください。

注4：資格関係科目のうち、介護等体験実習、教育実習、社会教育実習は別途日程が決定されます。ガイダンス等で説明がありますので、その指示に従ってください。

注5：前期で終了した集中講義科目の成績は、後期成績発表時に公開する予定です。

○履修登録制限

各学年で登録できる単位数の上限は以下のとおりです。

入学年度	1～3年生	4年生
2019（平成31）年度入学生	44 単位	48 単位
2018（平成30）年度入学生		

※上記単位に資格科目は含みません。

○履修科目登録の後期修正登録について

修正登録時期：9月26日（木）0：00～9月29日（日）23:00

修正登録内容：後期開講科目に限り、削除または追加ができます。（前期開講科目、通年開講科目は修正できません。）ただし、履修制限の44単位（4年生は48単位）を超える履修はできません。

抽選科目の追加はできません。

注意：後期修正登録はあくまでも4月の履修登録を補完するものです。履修科目登録は年度はじめの4月に計画的に行ってください。

○履修辞退

成績通知表にはGPA（Grade Point Average = 成績評価平均値）を表記しています。（詳細はシラバスを参照してください。）

GPAを計算する際に放棄科目は0点として計算するため、履修辞退申請期間を設け、その計算の対象から除外します。ただし、辞退した科目の単位数は、履修上限単位数に含めます。

申請期間：[前期] 5月21日～23日、[後期] 10月23日～25日 ※左記期間の8：30～17：00

(5) 抽選により決定する科目について

講義はその内容や教室の都合により、受講資格や受講人数を制限することがあります。受講人数を制限する科目は抽選により受講者を決定します。一度抽選が決定すると科目登録修正期間に変更・削除することができませんので熟慮のうえ、抽選科目の申請をしてください。

【前期】

	授業名称	授業担当者	曜日・校時
1	社会学	金菱 清	月曜・5校時
2	メディア・リテラシー	鈴木 努	月曜・4校時
3	メディア・リテラシー	片瀬 一男	月曜・2校時
4	メディア・リテラシー	片瀬 一男	月曜・5校時
5	市民社会を生きる	佐藤 優希	火曜・4校時
6	市民社会を生きる	岡田 康夫	火曜・4校時
7	市民社会を生きる	三条 秀夫	火曜・4校時
8	市民社会を生きる	井坂 正宏	水曜・2校時

【後期】

	授業名称	授業担当者	曜日・校時
1	歴史学	島津 諭志	火曜・4校時
2	地球社会を生きる	楊 世英	木曜・1校時

※後期の授業は4月の抽選期間で受付をします。後期修正登録期間での追加申請はできません。

(6) 学年毎に注意すべき点について

1 年生

「聖書を学ぶ」(前期)及び「キリスト教の歴史と思想」(後期)(必修科目)

卒業に必要な必修科目です。My TG の履修申請画面に登録済として表示されている事を確認してください。

「読解・作文の技法」(前期)及び「研究・発表の技法」(後期)(必修科目)

卒業に必要な必修科目です。15 頁・16 頁をよく読んで手続きをしてください。

「英語 I A」(前期)及び「英語 I B」(後期)(必修科目)

卒業に必要な必修科目、更に 2 年生から 3 年生に進級するためには修得しておくべき科目の一つです。

以下のとおり My TG の履修申請画面に登録済として表示されている事を確認してください。

学生番号の末尾**偶数**の学生：水曜日 1 校時に開講する aG、前期「英語 I A」村野井仁、
後期「英語 I B」大友麻子の授業

学生番号の末尾**奇数**の学生：水曜日 1 校時に開講する bG、前期「英語 I A」大友麻子、
後期「英語 I B」村野井仁の授業

「ベーシック英語」

この科目の履修を指示された学生については、前期に「英語 I A」及び「ベーシック英語」、後期に「英語 I B」が My TG の履修申請画面に登録済として表示されている事を確認してください。

なお、「ベーシック英語」の履修については教育学科独自の方法であり、他学科とは異なった履修方法ですので注意してください。

「外国語科目第 2 類」(2 単位選択必修)

A と B の同一科目(言語)の組合せで 2 単位の修得が卒業に必要な単位です。つまり、「ドイツ語 I A」と「フランス語 I B」の組合せで選択はできません。各自履修登録をしてください。

「スポーツ実技」

この科目は教員免許状を取得するためには必須の科目です。火曜日 3 校時に 1 年を通じて授業が実施される通年(前期と後期)科目です。以下のとおり、各自履修登録をしてください。

学生番号の末尾**偶数**の学生：岡崎勘造

学生番号の末尾**奇数**の学生：千葉智則、坂本 譲

「総合英語コミュニケーション I」、「総合英語コミュニケーション II」(必修科目)

この科目は卒業に必要な必修科目、更に教員免許状を取得するためには必須の科目です。

My TG の履修申請画面に登録済として表示されている事を確認してください。

学生番号の末尾**偶数**の学生：金曜日 4 校時に開講する aG、前期ロング・クリストファー、
後期テイト・ニールの授業

学生番号の末尾**奇数**の学生：金曜日 5 校時に開講する bG、前期テイト・ニール、
後期の授業ロング・クリストファーの授業

「教育原論」、「教育の制度と経営」、「英語教育学概論」(必修科目)

この科目は卒業に必要な必修科目です。My TG の履修申請画面に登録済として表示がされている事を確認してください。

教育職員免許状を取得するために必要な科目

小学校・中学校(英語)及び高等学校(英語)の教員免許状を取得するためには「日本国憲法」、「スポーツ実技」、「総合英語コミュニケーション I」、「総合英語コミュニケーション II」、「情報リテラシー」の授業科目を修得が必要です。

「聖書を学ぶ(発展クラス)」及び「情報化社会の基礎(発展クラス)」

平成 30 年度に東北学院高等学校及び東北学院榴ヶ岡高等学校を卒業した TG 推薦者でチェックテストに合格した学生が履修登録する科目です。

チェックテスト合格者はこの 2 科目は登録済として表示されている事を My TG にログインし、確認してください。今年度以外で、この発展クラス科目の履修登録はできません。

2年生

「地域の課題 I」(必修科目)

卒業に必要な必修科目です。テーマは「地域課題版」と「地域企業版」の二つに分かれそれぞれ開講されますが、いずれか一方を選択して履修登録をしてください。テーマの選択については 1 年生の後期(1 月)に実施される予備登録に応募し、3 月に決定(発表)されるテーマの科目を履修登録してください。

なお、前期に開講される「地域の課題 I」の単位修得ができなかった場合には、後期修正登録期間に後期に開講される「地域の課題 I (再履修)」を受講することができます。

「英語 II A」(前期)及び「英語 II B」(後期) (必修科目)

卒業に必要な必修科目、更に 2 年生から 3 年生に進級するためには修得しておくべき科目の一つです。

以下のとおり My TG の履修申請画面に登録済として表示されている事を確認してください。

学生番号の末尾 **1 ~ 26** の学生：金曜日 1 校時に開講する aG、前期「英語 II A」大友麻子、
後期「英語 II B」小島さつきの授業

学生番号の末尾 **27 ~ 52** の学生：金曜日 1 校時に開講する bG、前期「英語 II A」小島さつき、
後期「英語 II B」大友麻子の授業

「教育心理学」、「教育課程論」、「国語概説(書写を含む)」、「社会概説」、「算数概説」、「児童英語概説」、「初等教科教育法(国語)」、「初等教科教育法(算数)」、「教育英語学概論」、「英米文学概論」(必修科目)

卒業に必要な必修科目です。各自履修登録をしてください。

「学習支援実践(インターンシップ)」

この科目は実践(実習)も兼ねる授業です。9 月の前期科目の成績発表時にはその評価を発表することはできません。評価の発表については 10 月に個別に行います。

1 年生科目を再履修する場合や履修についての相談は学科長に相談すること。

「教員免許状」取得について

この冊子の「4. 各種資格取得の履修登録について」(7~9 頁)、大学要覧(シラバス)、履修支援サイト(巻末奥付頁)等を参考にして当該年度で履修登録をしてください。

My TG の履修申請時に資格申請の手続きをする必要はありません。(3 年生から資格申請をしてください。)

(7) 他学部・他学科開講科目の履修について

他学部・他学科開講科目履修とは、本人の所属する学部・学科の学科課程表(カリキュラム表)にない科目を、他学部・他学科提供科目の中から履修することです。

修得した単位は、所属学部・学科の卒業要件により、卒業所要単位として認定されます。

詳細はホームページ「履修支援サイト」に掲載している PDF ファイルを参照してください。

(8) 単位互換協定を締結している他大学開講科目の履修について

単位互換協定を締結している他大学開講科目とは、意欲ある学生に対し多様な学習機会を提供することを目的として、大学同士がそれぞれ独自の授業科目を提供し単位互換を行い、所属大学の卒業所要単位として認める科目です。詳細はホームページから PDF ファイルを参照してください。

3. 進級要件と卒業要件について

進級・卒業要件は必要最小限の単位です。余裕のある単位修得を心がけてください。

●進級要件 【2018(平成30)年度以降入学生用】(2年生から3年生に進級するために必要な条件)

教養教育科目及び地域教育科目		合計 20 単位以上
外国語科目		4 単位以上
専門教育科目	第1類～第6類	16 単位以上
合 計		40 単位以上

●卒業要件 【2018(平成30)年度以降入学生】(学生番号が18及び19から始まる学生)

教養教育科目	TG ベーシック	人間的基礎	10	30	
		知的基盤	10		
	学科教養科目		10		
地域教育科目 ※必修科目				2	
外国語科目	第1類		4	6	
	第2類		2		
専門教育科目	第1類(教育学)		必修科目 8 単位を含む	12	84
	第2類(児童教育)		必修科目 22 単位を含む	26	
	第3類(英語教育)		必修科目 24 単位	24	
	第4類(異文化理解教育)		必修科目 6 単位	6	
	第5類(教職実践)		選択必修科目 10 単位	10	
	第6類(演習・卒業研究)		必修科目 6 単位	6	
地域教育科目、外国語科目第2類、保健体育科目、専門教育科目第1類～第5類、教職等に関する科目、他学部・他学科開講専門教育科目、単位互換の協定を締結している他大学開講科目				2	
合 計				124	

4. 各種資格取得の履修登録について

各種資格取得に伴う資格科目登録も通常の科目登録と同じ日程で行います。

なお、各種資格取得の際には、それぞれの課程における所定の単位を修得しなければなりません。シラバスを参照し、計画的に不足のないよう登録してください。

【教職課程】

○教員免許状取得のための科目登録について

小学校教員免許状、中学校教員免許状(英語)及び高等学校教員免許状(英語)を取得するためには、教育学科の卒業要件の科目以外にも科目を履修し、単位を取得する必要があります。1年次及び2年次に開催される教職課程ガイダンスに出席して履修方法についての理解を深めるとともに、『大学要覧・文学部(シラバス)』の「教職課程」の説明をよく読み、適切に履修するようにしてください。

○教職実践演習(小・中・高)の履修及び「履修カルテ」について

「教職実践演習(小・中・高)」(4年次後期)の履修には、教職課程についての自らの学習履歴を記録する「履修カルテ」(本学では2年次からの開始)の作成が必要です。履修カルテの作成の仕方については、2年次はじめのガイダンスで説明いたします。**教員免許状取得希望者は必ず出席してください。**(このガイダンスにて履修カルテシステム【m a n a b a フォリオ】のID・パスワードの説明をします。)日程については、決定次第資格掲示板にてお知らせします。

※「m a n a b a フォリオ」は、教職課程の授業等でのみ使用します。通常の授業で使用する「m a n a b a コース」とは別のものです。両者を混同しないように御注意ください。

4年次開講の「教職実践演習(小・中・高)」は、各自で履修する曜日校時が指定となります。詳細については、教育実習事前指導の中で指示します。(当日配付された資料は【manabaフォリオ】でも確認出来ますので、忘れずに登録をしてください。)

○科目が重複した場合について(教職科目)

教職科目について、以下の場合に他学科を対象に開講されている同一授業科目を登録することができます。

(定員がある科目、予備登録が必要な科目等については登録できないことがあります。)

(1) 時間割上、同一曜日校時に科目が重複している場合

(※重複していない科目を、他学科の授業に変更することはできません。)

(2) 前年度以前に履修した科目を再履修する場合

(3) 全く同じ科目名の科目が他学科で開講されている場合

I. 履修上の注意

他学科の授業を履修できる対象科目は、学科課程表の「専門教育科目第1類」、「第3類のうち教科教育法I(2年)、英語科教育法(概論)(1年)」、「教職等に関する科目」です。

科目の例:「現代教職論」「教育課程論」「教育心理学」など。

II. 手続の流れ

① 科目の確認

(1) 科目重複の場合

時間割上で、どの曜日・校時に、どの科目とどの科目が重複しているのか、確認する。

(例):前期・火曜・3校時に「教育課程論」と「算数概説」が重複している。

⇒この場合、**教職に関する科目「教育課程論」**を他学科の時間帯で履修することが可能。

※上記Iの対象科目同士が重なった場合、どちらを移動するかについては、自身で選択することになります。

(2) 再履修の場合

再履修する教職科目のうち、どの科目を他学科授業へ変更するのか確認する。

② 移動したい科目が開講されている他の曜日・校時を他学科の開講時間割で調べる。

③ 申請用紙の提出

所定の申請用紙に必要事項を記入し、受付期間内に各キャンパス資格担当窓口へ提出する。

III. 手続期間

「I. 履修上の注意」、「II. 手続きの流れ」を熟読の上、手続きを希望する場合は、以下の期間内に各キャンパスの資格担当窓口へ申し出てください。

4月9日(火)～4月12日(金) **17時(夕方5時)まで**

土樋キャンパス:教務課資格係(8号館2階)

泉キャンパス:学務係資格関係窓口(1号館1階)

※重要

提出した変更科目のMyTGへのデータ反映は、4月下旬～5月上旬の予定です。変更した科目が画面に反映されているか確認してください。不明な点・間違い等がありましたら、教務課資格係・学務係まで問合せください。

【司書教諭課程】(※重要)

司書教諭の資格を取得しようとする学生は、卒業時に中学校・高等学校のいずれかの教育職員免許状をも取得しなければなりません。また、学校図書館司書教諭資格修了証書については、年度始めに資格申請登録し、所定の単位を修得したものが、4年次2月に事前の手続を経て、卒業後の6月に申請を行い、翌年3月に文部科学省から交付されます。(修了証書が手元に届くまでには、卒業後約1年かかることになります。要注意!)疑問や質問等がある場合は、教務課資格係又は学務係までお願いします。

5. こんな時どうするの？ (Q & A)

◆ 学生支援システム[My TG]について

Q：[My TG]へのログインID、パスワードって？

A：IDは学生番号(7桁)の前に半角小文字「s」を加えたものです。(s 学生番号)

パスワードについては入学時の初期値は、生年月日(西暦を使用した8桁)に学生番号(7桁)を加え、97で割った計算結果の整数部分6ケタの前に半角小文字「tg」を付けたものです。

ログイン後は速やかにパスワードを任意のパスワード(8桁以上の英数字)に変更をしてください。また、各キャンパス設置の「自動証明書発行機」から証明書・申請書を発行する際にはこの同一のパスワードが必要です。

Q：[My TG]へのログインパスワードを忘れてしまいました。

A：連続して5回ログインに失敗した場合には、そのアカウントは一時的にロックされます。約30分後に再度ログインが可能となりますが、パスワードを忘れた場合には、各キャンパス「情報処理センター」(泉キャンパス：5号館3階、土樋キャンパス：8号館1階)に学生証持参の上、相談してください。

Q：[My TG]の「メール通知設定」って必ず設定しないとダメですか？

A：一般的な講義連絡、休講連絡、窓口からのお知らせ・呼び出し連絡等が確認できるものです。必ず設定をしてください。

※迷惑アドレス設定等が原因で登録が完了しない事例があります。また、アドレスが変更になった場合には速やかに設定を更新してください。

Q：引越したばかりで、インターネット環境がありません。

A：各キャンパスの「情報処理センター」を利用して必要な操作をしてください。また、なるべく早い段階でのインターネット環境の整備をお奨めします。

◆ [My TG]からの履修登録について

Q：スマートフォンからの履修登録はできますか？

A：できません。動作保証の対象外ですので、スマートフォンからは参照する目的のみで使用してください。登録作業の場合にはPC端末を利用してください。

Q：希望する授業科目の履修登録をしたつもりでしたが、登録されていませんでした。

A：履修登録及び修正登録の各期間を過ぎた場合の相談については、一切受けられません。機械的・システム的なエラーはこれまでも発生しておらず、学生自身による操作ミス、特にスマートフォン操作による履修登録作業が大半の原因です。履修登録が完了した場合には必ず「履修登録確認通知書」をファイル保管もしくは紙出力による保管をすることと、【My TG】のMy時間割をこまめに確認することを習慣としてください。

※【My TG】は30分間操作が無い場合にはセッションが切断されます。その場合にはログイン画面からの操作を再度行い、直前までの作業が反映されているか必ず確認をしてください。

登録期間中(履修登録、修正登録)にスマートフォンによる画面スクロールなどの操作時に□ボタンを触る又は押すなどの動作により、一旦履修登録した授業科目が削除されてしまう現象が確認されております。登録内容確認並びに授業時間表を確認する際には十分注意してください。

Q：年間履修上限単位って何ですか？

A：各学年で1年間に履修登録できる単位数に一定の定義・設定することは義務づけられています。講義科目1科目あたり、1時間(正確には90分)の授業に対し、2時間の予習、2時間の復習が必要であることを根拠に単位数として制限をしております。そのため、安易に多くの科目を履修してひとつひとつの科目の学修時間が少なくなることを防ぐこととしております。

Q：履修単位と修得単位の違いがわかりません。

A：履修単位とは履修登録をした科目の単位であり、修得単位とは履修登録した科目の成績評価が60点以上の合格点により、修得できた総単位数です。進級・卒業に必要な単位だけではなく、資格科目のように進級・卒業に必要なではない科目の単位数も含まれています。

Q：後期修正登録って？

A：前期に修得した単位修得状況等を考慮し、後期開講科目を修正登録するものです。59点以下の評価により修得できなかった単位相当分の科目を新たに追加できるものではありませんので注意して下さい。

※入学年度によってはこの後期修正登録ができない場合があります。

Q：GPA (Grade Point Average)とGP (Grade Point) って？

A：GPAとは各授業科目の成績から特定の計算式で成績評価の平均点を算出するものであり、本学も2016(平成28)年度から成績評価指標として取り入れているもので、自分の成績の全体像を示す値として使うことができます。なお、GPAのデータは学科ごとに公開を予定しています。また、GPとは成績評価結果を数字(100点満点)表記ではなく、アルファベットで段階表記する方法です。(本学の場合は「成績通知書」への表記は数字の評価とGP評価の両方を表記することにしています。ただし、このGPAが他の人に比べて低い(下位4分の1以下)場合には、注意を受けることになります。2015(平成27)年度以前に入学した学生は参考程度に利用して下さい。)

Q：履修辞退申請って？

A：2016(平成28)年度入学の1年生から、GPA (Grade point Average)による成績評価制度を導入しています。前述のとおり授業科目の評価は、100点満点による素点で評価をしておりますが、加えてGP (Grade Point)での評価も「成績通知書」に表記することにしました。

授業放棄科目や修得困難が予測される授業科目の評価が大きく結果に影響することから、その授業科目の履修登録を辞退することを可能にしたものです。ただし、単位を取れそうにないからといって安易に辞退すると、進級や卒業に必要な単位数を満たせなくなる危険があるので注意してください。2015(平成27)年度以前に入学した学生はこの履修辞退申請の対象ではありません。

Q：配付された「授業時間表」の旧課程って？

A：入学年度毎に各学科の理念・目的がどのような授業科目の修得を学生に期待するかを定め、その内容が変更されることがあります。そのため、授業時間割表等では最新の学科課程(カリキュラム)と、1つ以上前の学科課程を便宜上総称した「旧課程」も表記しています。自分の入学年度の学科課程を良く理解して諸手続きを行ってください。

Q：配付された「授業時間表」に履修希望科目が表記されていますが、【My TG】の履修登録可能画面にはその科目がありません。

A：考えられることは①「既に修得している科目」である、②学科課程の「対象学年が異なる科目」である、③所属するグループによる受講者は制限されている科目やその他の事情により受講者が制限されている科目、④履修登録をする前に抽選が必要であった科目、⑤前年度に予備登録が必要であった科目であることが考えられます。その内どれにも該当しない場合には各キャンパス学務係窓口(土樋キャンパスは教務課各学部窓口)に相談してください。

◆授業全般について

Q：教室番号表示は何かルールがあるのでしょうか？

A：一定のルールがあります。数字一番左側を号館(建物の名称、例：2号館の場合は“2”)、数字真中は階数(例：2階の場合は“2”)、右側は階毎の連番です。従って、教室番号が222教室は2号館の2階にある2番教室であることを意味します。

Q：授業休講の確認はどうやってするのでしょうか？

A：【My TG】から確認してください。あわせて各キャンパスにある休講掲示板でも確認してください。

Q：体調不良により、授業を欠席してしまいました。どうしたら良いのでしょうか？

A：医療機関での診察を受け速やかな回復に努め、医療機関の発行する書類(領収書または処方説明等)持参の上、各キャンパス学務係窓口(土樋キャンパスは教務課各学部窓口)に相談してください。なお、診察日以外の欠席は認められません。(複数日にわたっての欠席の場合には、その期間療養が必要である旨を記した診断書が必要となります。)また、欠席手続きは速やかに行ってください。

医療機関の診察を受けずに欠席した場合には、学生手帳記載の「所定以外の欠席届見本」を参考に手続きをしてください。また、インフルエンザ、感染性胃腸炎、ノロウイルス感染等による場合には「感染症治癒 登校許可証明書」に診察した医療機関の証明を受けて提出する必要があります。「感染症治癒 登校許可証明書」の用紙は各キャンパス学務係窓口(土樋キャンパスは教務課各学部窓口)で受け取るか、大学ホームページ(【在学生・保護者の方へ】→【授業・試験・成績】)からダウンロードしてください。

Q：公共交通機関の遅延によって、授業に遅れてしまいました。どうしたら良いのでしょうか？

A：公共交通機関の発行する「遅延証明」等を持参し、各キャンパス学務係窓口(土樋キャンパスは教務課各学部窓口)に相談してください。(運休の場合には「運休証明」等を持参してください。)

天気予報等により積雪等が予想されている場合は、早めに通学の準備をすることに努めてください。
※欠席届は俗にいう「公欠」(公認欠席)の取扱いではありません。指定の欠席届を受け取った教員により様々です。つまり担当教員の裁量によるものです。

Q：大型台風が宮城県接近の予報がありますが、授業は通常のとおり実施されるのでしょうか？

A：天気予報等による宮城県付近の台風通過が予報され、大多数の学生に影響がでることが予測される場合、前日の午後7時までに翌日の2校時までの休講について決定し、翌日の3校時以降の休講については、当日の午前10時までに決定し、連絡(報道機関、大学ホームページ、My TG等を利用)をすることとしています。

Q：manabaについて教えてください。

A：本学で2017(平成29)年度から全学部導入を開始した教育・学習支援システムであり、インターネットが利用できるパソコンやタブレット端末、スマートフォンからいつでも、どこからでもアクセスできるものです。

Q：manabaって何をやるものですか？

A：様々なツールがあり、代表的な利用は以下の4点です。

- ①小テストや反復学習用のドリルとして利用ができます。
- ②プロジェクト学習の際、チームを作成し、チーム毎にディスカッションやレポート提出をすることができます。
- ③授業科目毎に担当教員からの教材を事前に受け取り予習・復習に活用することができます。
- ④ r e s p o n (レスポンス)アプリを利用して教室内での出席登録やアンケート提出に利用します。

※従来型携帯電話(フィーチャーフォン)での利用にはかなりの制限があります。スマートフォンもしくはタブレット端末の携帯を推奨します。

**履修計画(単位の集計)を見誤っている事例が毎年発生しています。
【MyTG】で公開される「履修登録科目確認通知書」または「成績通知書」
は都度必ず確認してください。**

6. 履修モデル

[2019(平成31)年度以降入学生用]

教育学科履修モデル(小学校教諭一種免許状・中学校・高等学校教諭一種免許状(英語)取得の場合)

区分	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期	4年前期	4年後期	単位数	単位合計	必要単位
基礎教育科目	人間関係の基礎	キリスト教の歴史と思想 キャリア形成と大学生活	8		キリスト教D(キリスト教と現代社会)	2				10	10
	TGベシク	聖書を読む 市民社会を生きる									
	知的基礎	科学的思考の基礎 統計的思考の基礎 読解・作文の技法	10							10	10
地域教育科目	学教科養科目	環境の科学	6		音楽(器楽) 情報リテラシー	4				10	10
	第1類	英語IA(1)	2	英語IIA(1)	2					2	2
	第2類	英語IB(1)	2	上級英語B(1)	2					4	4
保健体育科目	第3類	スポーツ実技(1)	2							2	0
	第1類	教育原論	4	教育心理学	6			特別支援教育論	2	12	12
	第2類	体育概説	6	社会概説 児童英語概説 初等教科教育法(国語) 初等教科教育法(算数) 初等教科教育法(音楽)	16	教育相談の理論と方法(初等教科教育法(理科) 初等教科教育法(社会) 初等教科教育法(家庭) 初等教科教育法(英語)	16			38	26
専門教育科目	第3類	英語教育学概論	6	実践英語発音学II 英語科教育法(概論)	10	教育英文化I 総合英語コミュニケーション演習III 英語科教育法(理論)	16	第二言語習得論	4	36	24
	第4類	異文化理解				異文化理解	6			6	6
	第5類	教職実践		学習支援実践(インターンシップ)	2			メディア・リテラシー教育論 授業づくり実践III(家庭・道徳・総合的な学習)	8	10	10
その他					教育学演習I	4	教育学演習II	2	6	6	
小計	22	22	44	22	22	22	44	7	14	146	124
教職科目(小中高共通)		現代教職論	2		特別活動の理論と方法	6		教職実践演習(小・中・高)	2	10	
教職科目(小)								教育実習(小学校)(通年)	5	5	
教職科目(中高英)								教育実習(通年)	5	9	
教職科目合計	2	2	4	2	2	4	6	7	12	24	24
取得単位合計	20	24	46	24	24	26	50	14	26	170	170

教育学科履修モデル(小学校教諭一種免許状取得の場合)

区分	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期	4年前期	4年後期	単位数	単位合計	必要単位
教養教育 科目	人間 的基礎 TG ベネ シツク	聖書を学ぶ 市民社会を生きる	キリスト教の歴史と思想 キャリア形成と大学生活			キリスト教D(キリスト教と 現代社会)			2	10	10
	知的 基礎	科学的思考の基礎 資料的調査の基礎 研究・発表の技法	科学的思考の基礎 資料的調査の基礎 研究・発表の技法							10	10
	学科教養科目	日本国憲法	生命の科学	音楽(器楽)	東北地域論 情報リテラシー					10	10
地域教育 科目				地域の課題I						2	2
	第1類	英語IA(1)	英語IB(1)	英語IB(1)	英語IB(1)					4	4
	第2類		英語IA(1)	上級英語A(1)	上級英語B(1)					2	2
外国語科 目	第3類										
保健体育 科目											
	第1類	スポーツ実技(1)	スポーツ実技(1)							2	0
教育 科目	第1類	教育原論	教育の制度と経営	教育心理学	教育心理学		特別支援教育論I		2	12	12
	第2類	生活概説 体育概説	初等教科教育法(体育) 初等教科教育法(生活)	社会概説 図工概説 児童工作概説 児童英語概説 初等教科教育法(国語) 初等教科教育法(算数) 初等教科教育法(音楽)	図工概説 児童工作概説 児童英語概説 初等教科教育法(国語) 初等教科教育法(算数) 初等教科教育法(音楽)	教育相談の理論と方法(初 等教育) 理科概説 初等教科教育法(理科) 初等教科教育法(図画工作) 初等教科教育法(英語)	生徒指導・進路指導の理論と方 法(初等教育) 初等教科教育法(理科) 初等教科教育法(図画工作) 初等教科教育法(英語)		16	44	26
	第3類	英語教育論 総合英語コミュニケーション演習I	総合英語コミュニケーション演習II	教育英語学概論 英米文学概論		教育英文法I 総合英語コミュニケーション概論 総合英語コミュニケーション演習III	教育英文法II 総合英語コミュニケーション演習IV	第二言語習得論I	4	24	24
	第4類					異文化理解	異文化間コミュニケーション論 多文化・グローバル教育		6	6	6
	第5類					ICT教育論	ICT教育論	授業づくり実践I(社会・理科・生 活) 学級経営・生徒指導実践	6	14	10
	第6類						教育学演習II	卒業研究(1)	2	6	6
その他										2	2
小計	22	22	22	22	22	22	7	7	44	146	124
教職科目 (小中高 共通)		現代教職論			特別活動の理論と方法	介護体験実習(通年) 道徳統制の理論と方法		教職実践演習(小・中・高)	6	10	
教職科目										5	5
教職科目 合計	2	2	0	0	2	4	5	2	6	15	15
取得単位 合計	22	24	22	22	24	26	12	0	50	161	161

教育学科履修モデル(中学校・高等学校教諭一種免許状(英語)取得の場合)

区分	1年前期	1年後期	単位数	2年前期	2年後期	単位数	3年前期	3年後期	単位数	4年前期	4年後期	単位数	単位合計	必要単位	
教養教育 科目	TCベ ンチク	人を学ぶ 市民社会を生きる	キリスト教の歴史と思想 キャリア形成と大学生活	8			キリスト教D(キリスト教と 現代社会)		2				10	10	
		知的基 礎的基 礎	科学的思考の基礎 統計的思考の基礎 読解・作文の技法	10										10	10
	学科教養科目	文化人類学 日本国憲法	生命の科学 環境の科学	8	情報リテラシー		2							10	10
		英語IA(1)	英語IB(1)	2	英語IIA(1)	英語IIB(1)	2							2	2
	外国語科 目	第1類	フランス語A(1)	2	フランス語A(1)	上級英語B(1)	2							4	4
		第2類	フランス語A(1)	2	上級英語A(1)									4	2
第3類		スポーツ実技(1)	2										2	0	
保健体育 科目	第1類	教育原論	4	教育方法 教育課程論	教育心理学	6				特別支援教育論I		2	12	12	
	第2類	児童教育	0	国語概説(書写を含む) 算数概説 音楽概説	社会概説 児童英語概説 初等教科教育法(国語) 初等教科教育法(算数)	14	教育相談の理論と方法(初 等教育) 理科概説 初等教科教育法(社会)	生徒指導・進路指導の理 論と方法(初等教育) 初等教科教育法(理科) 初等教科教育法(英語)	12				26	26	
	第3類	英語教育	6	教育英語学概論 実践英語学 英米文学概論	英米文学概論 実践英語学II 英語教科教育法(概論)	12	教育英文化I 英語コミュニケーション演習III 総合英語コミュニケーション 英語教科教育法(応用) 英語教科教育法(海外研修)	教育英文化II 総合英語コミュニケーション演習 IV 英語教科教育法(実践) 英語教科教育法(応用) 英語教科教育法(海外研修)	18	第二言語習得論I 応用言語学概論I	第二言語習得論II 応用言語学概論II	8	44	24	
	第4類	異文化 教育心理					異文化理解	異文化間コミュニケーション論 多文化・グローバル教育	6				6	6	
	第5類	教職実 践		学習支援実践(インターナ ショナル)	ICT教育論	4				メデアイ・リテラシー教育 論	安全・防災教育実践 学校経営・協働教育実 践	6	10	10	
	第6類	演習 ・研 究					教育学演習I	教育学演習II	4	卒業研究I(1)	卒業研究II(1)	2	6	6	
その他													2	2	
小計	21	21	42	22	22	44	22	22	44	9	7	16	146	124	
教職科目 (小中高共 通)			2			2	特別活動の理論と方法	介護体験実習(通年) 進路指導の理論と方法	6			2	10	10	
教職科目						4						5	9	9	
教職科目 合計			2	2	2	4	2	4	6	0	7	7	19	19	
取得単位 合計	21	23	44	24	24	48	24	26	50	9	14	23	165	165	

7. 「読解・作文の技法」「研究・発表の技法」の履修登録について

(1) 所属クラス決定の手順

「読解・作文の技法」では8クラスが開講されますが、各クラスの受講生をほぼ同数とします。そのために、事務的な調整を行います。その手順は以下の通りです。

- ①オリエンテーション時に配付される「2019年度『読解・作文の技法』の担当教員別解題一覧」に記載されている内容をよく読み、自分の興味・関心に合うクラスを選びます。
- ②調査票(裏面)に、希望するクラスの順位(1位から8位まで)をすべて記入します。
- ③記入した調査票を切り取って、4月2日(火)の「学科ガイダンスⅡ」時に、学生リーダーの指示に従って提出します。
- ④所属するクラスの決定については、4月4日(木)の「オリエンテーションキャンプ」時に発表します。
 - ※各自の希望をできるだけ尊重しますが、各クラスの人数をそろえる調整を行います。
 - ※「研究・発表の技法」のクラス分けは、「読解・作文の技法」のクラス分けをもとに機械的に行います。「研究・発表の技法」のクラス分けについても、4月4日(木)のオリエンテーションキャンプ時に発表します。
 - ※後期の「研究・発表の技法」の内容は、各クラスともほぼ共通です。
- ⑤後日、My T Gの申請画面で、「読解・作文の技法」「研究・発表の技法」とともに**所属するクラス(担当教員および曜日・校時別)**に登録されていることを確認してください。

2019年度「読解・作文の技法」開講クラス

クラス	「読解・作文」担当者(曜日・校時/教室)
i	加藤卓 (木・2 / 32A)
ii	紺野祐 (金・3 / 31F)
iii	佐藤正寿① (火・4 / 32L)
iv	高橋千枝① (月・3 / 32E)
v	長島康雄① (月・1 / 31I)
vi	佐藤正寿② (水・3 / 32I)
vii	高橋千枝② (火・5 / 32A)
viii	長島康雄② (水・4 / 32I)

2019年度 「読解・作文の技法」希望クラス調査票

「2019年度『読解・作文の技法』の担当教員別解題一覧」に記載されている内容をよく読んで、下記記入欄の i～viii のクラスに希望順位（1～8）をつけてください。各自の希望をできるだけ尊重しますが、各クラスの人数を揃えるために、かならずしも第一希望のクラスになるとはかぎりません。ご了承ください。

クラス	「読解・作文」担当者（曜日・校時／教室）
i	加藤 卓（木・2 / 32A）
ii	紺野 祐（金・3 / 31F）
iii	佐藤 正寿①（火・4 / 32L）
iv	高橋 千枝①（月・3 / 32E）
v	長島 康雄①（月・1 / 31I）
vi	佐藤 正寿②（水・5 / 32I）
vii	高橋 千枝②（火・5 / 32A）
viii	長島 康雄②（水・5 / 32I）

(キ リ ト リ)

「読解・作文の技法」「研究・発表の技法」希望クラス調査票

クラス	i	ii	iii	iv	v	vi	vii	viii
希望順位								

学生番号： _____

氏 名： _____

連絡先： _____ @ _____

2019年度 授業時間割表

本人控 (Web 入力用)

学部

学科

年 G 学生番号：

氏名：

[通年・前期]

	月曜日		火曜日		水曜日		木曜日		金曜日		土曜日		前期集 資格関係実習科目 総合研究	
	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数
1校時	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2校時	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位
3校時	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位
4校時	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位
5校時	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位	<input type="checkbox"/>	単位

※事前にこの表に履修(授業)計画を記入してから「My TG」にログインし履修登録を完了してください。
⚠️ スマートフォンでの履修登録はトラブルの原因となります。パソコンを使用し履修登録しましょう。

[後期] ※ My TG の後期画面では、前期画面で入力した通年科目も表示されます。

	月曜日		火曜日		水曜日		木曜日		金曜日		土曜日	
	<input checked="" type="checkbox"/> 科目名 担当教員名 単位数	<input checked="" type="checkbox"/> 科目名 担当教員名 単位数	<input checked="" type="checkbox"/> 科目名 担当教員名 単位数	<input checked="" type="checkbox"/> 科目名 担当教員名 単位数	<input checked="" type="checkbox"/> 科目名 担当教員名 単位数	<input checked="" type="checkbox"/> 科目名 担当教員名 単位数	<input checked="" type="checkbox"/> 科目名 担当教員名 単位数	<input checked="" type="checkbox"/> 科目名 担当教員名 単位数	<input checked="" type="checkbox"/> 科目名 担当教員名 単位数	<input checked="" type="checkbox"/> 科目名 担当教員名 単位数	<input checked="" type="checkbox"/> 科目名 担当教員名 単位数	<input checked="" type="checkbox"/> 科目名 担当教員名 単位数
1校時												
2校時												
3校時												
4校時												
5校時												

後期資格関係 総合	後期集中講義 科目	後期中講義 科目	後期研究 科目
<input checked="" type="checkbox"/>			

※事前にこの表に履修(授業)計画を記入してから「My TG」にログインし履修登録を完了してください。
⚠️ スマートフォンでの履修登録はトラブルの原因となります。パソコンを使用して履修登録しましょう。

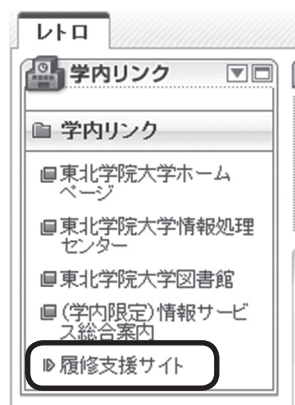
《学生支援システム「My TG」へのアクセス方法》

パソコンでアクセス（科目登録するとき）

アドレスを入力 <https://portal.tohoku-gakuin.jp/> または、
大学ホームページから「My TG」のバナーをクリック



■科目登録関連資料の Web での提供



My TG ログイン直後のポータル画面左側の「学内リンク」にある**履修支援サイト**から提供する資料もありますので、参照してください。

2019 年度 履修科目登録要項〔教育学科〕

泉キャンパス学務係

電話番号：022-375-1141

土樋キャンパス教務課〔文学部窓口〕

電話番号：022-264-6452

※学生への連絡・呼び出しについては、MyTG もしくは掲示板にて実施いたしますが、緊急連絡時は上記電話番号からの発信により連絡をする場合があります。

