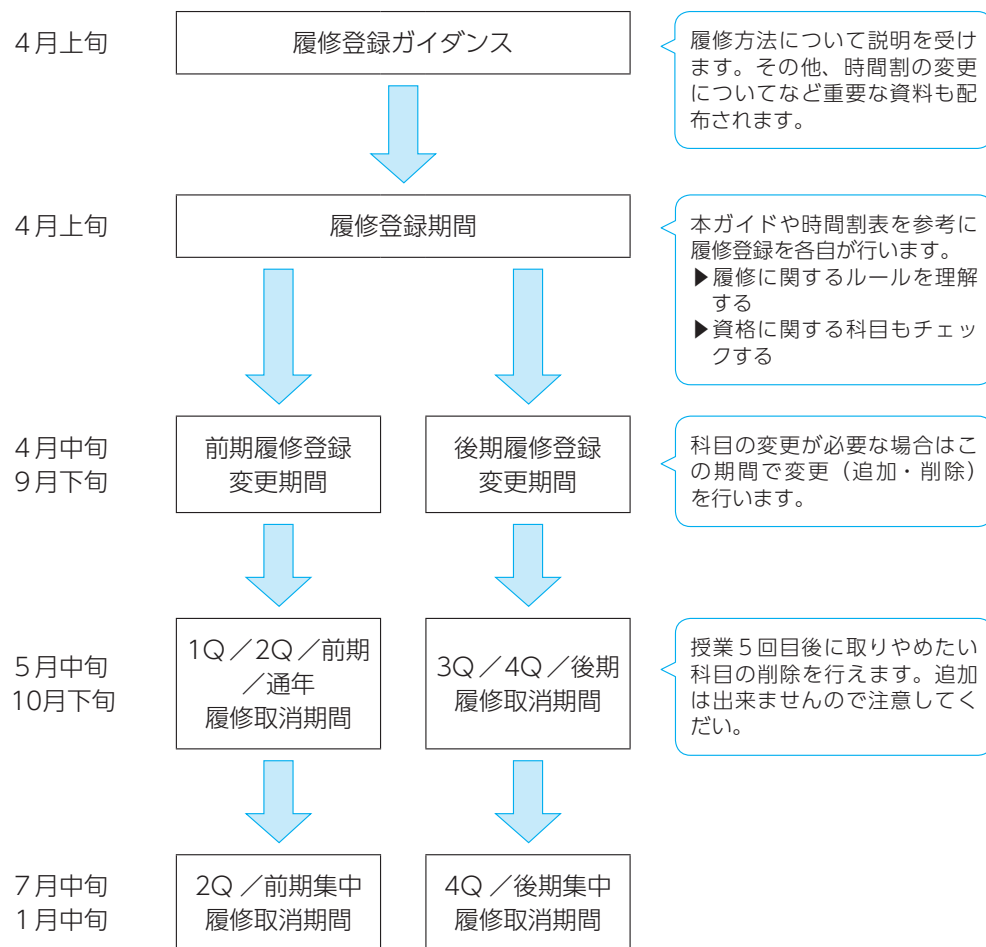


単位修得のためにはまず、卒業までの計画を立て、授業科目を Campusmate-J にて登録しなければなりません。この登録作業を履修登録といい、卒業に関する科目だけではなく、資格取得のための科目も登録しなければなりません。履修登録を行うためには、カリキュラム表、シラバス、時間割表を参考にし、4年間履修計画を立てましょう。履修登録は毎学年の始めに、当該学年に履修する科目（通年・前期・後期・集中等）全て登録します。



▶カリキュラム表

人文社会学類：参照 p.58～62
心理学類：参照 p.67・68
子ども学類：参照 p.72～74
学校教育学類：参照 p.79～81
健康栄養学類：参照 p.85～87

▶シラバス

参照 p.20・21

▶履修登録変更

参照 p.19

▶履修取消

参照 p.19

履修登録、時間割の組み方

- Step1 カリキュラム表の卒業必修科目（単位数に○の付いた科目）を時間割表にマーカする。
- Step2 資格取得に関するカリキュラム表を確認し、時間割表にマーカする。
- Step3 卒業必修科目や資格必修科目がない曜日・時限の科目をシラバスより確認し、希望する科目を時間割表にマーカする。その際、卒業要件単位数、修得要件や資格の修得要件を4年間で満たすように計画的に履修する。

▶ GPA
参照 p.31

● キャップ制（履修登録単位数上限制限）

授業の予習・復習等に充てる時間を確保し、学習効果をあげられるよう、無理のない履修計画を立てる必要があるため、1年間に履修登録できる上限数があります。（修得単位数ではありません。）

区 分	上限単位数	前年度の GPA による上限単位数		
		3.00 未満	3.00 以上 3.50 未満	3.50 以上
人文社会学類	45	45	51	53
心理学類	45	45	51	53
子ども学類	50	50	56	58
学校教育学類	50	50	56	58
健康栄養学類	50	50	56	58

▶ 各種単位認定
参照 p.33 ~ 36

キャップ制に含まれない科目

- ① 海外留学や研修、指定されたプログラムへの参加により認定された単位
「チャレンジポートフォリオⅠ」
「チャレンジポートフォリオⅡ」
「チャレンジポートフォリオⅢ」
- ② 学都仙台単位互換ネットワークにて履修し修得した単位
- ③ 放送大学特別聴講制度にて履修し修得した単位
- ④ 入学前の既修得単位として認定された単位
- ⑤ 外国語科目の技能審査により認定された単位
- ⑥ 教育職員免許状取得に関する科目の単位（子ども学類・学校教育学類は除く）
- ⑦ 自由科目
学則別表2で定める自由科目
学則別表3で定める資格取得に関する科目
その他大学で定める科目（重履修可能科目など）

● 再履修

単位未修得となった科目を再び履修することが可能です。

再履修においては以下の通り優先順位があるため確認してください。なお、履修状況や時間割上の都合で優先順位の通りに履修ができない場合があるので、必要に応じてクラス担任又はアドバイザーに相談してください。

◎ 下級学年の必修科目を履修する場合の優先順位

- A) 所属学年の卒業必修科目／B) 下級学年の卒業必修科目 → B) 優先
 A) 所属学年の卒業必修科目／B) 下級学年の資格に関する科目 → A) 優先
 A) 所属学年の資格に関する科目／B) 下級学年の卒業必修科目 → B) 優先
 A) 所属学年の資格に関する科目／B) 下級学年の資格に関する科目 → / B) 優先

●履修登録読替願

科目を履修するにあたっては、p.18 で示した通り、履修の優先順位があります。基本はその優先順位に従い、履修登録をしてもらいますが、時間割の兼ね合い等で履修が困難な場合には教務課窓口で手続きをすることで他学類で開講している同一科目に読替できる場合があります。

●他学類開放科目、その他自由科目の履修

自分の所属している学類以外で開講している科目を、履修することができます。受講を希望する場合には、希望する学類のカリキュラム表で受講可能か確認し、履修してください。なお、科目によっては履修条件などがあり、受講できない場合もあります。

▶他学類開放科目一覧
参照 p.88・89

●教員指定・受講者数制限科目

授業形態や教育機器設備、教室の収容人数等の理由を考慮し、科目担当者の振り分けや、受講希望者へ抽選を行う場合があります。受講者決定後には Campusmate-J でお知らせします。

●履修登録変更

履修登録期間終了後、科目の追加登録や放棄が必要な場合は、定められた期間で履修登録の修正・変更が可能です。Campusmate-J で手続きを行います。

●履修取消

履修登録期間、履修登録変更期間が終了した後に、履修を取りやめたい科目がある場合には、定められた期間に科目の取消ができます。履修取消を行うことで GPA の算出基準から除外されます。ただし、必修科目の取消はできませんので注意してください。教務課窓口での手続きが必要となります。

○シラバスの見方

(見本) ※実際にweb上に表示されるレイアウトと異なる場合があります。

科目名	家族心理学	科目コード	3600
(英語表記)	Family Psychology	単位	2
サブタイトル	家族を取り巻く問題を心理的アプローチしてみる	学年開講期	4年後期
所属	人文社会学類 / 心理学類 / 子ども学類 / 学校教育学類 / 健康栄養学類	必修選択	選択
担当者	松原 仁美 / 田中 信次 / 割柏 一成	授業形態	講義
		クラス	ナンバリング 50PEB101
カリキュラムマップ	○ ①共感力	⑧協働力	
	②倫理観・社会的責任感	⑨挑戦する力	
	③コミュニケーション能力	⑩人間学及び心理学の基本的知識の理解	
	④知識・技能	⑪人間に関する問題発見力と分析力	
	⑤批判的思考力・創造的思考力	⑫客観的判断力と双方向的コミュニケーション能力	
	⑥グローバルな視野・地域志向	⑬総合的な学習経験と共生社会の構築への関与	
	⑦自己管理能力		
	○ 1 貧困をなくそう	10 人や国の不平等をなくそう	
	2 飢餓をゼロに	11 住み続けられるまちづくりを	
授業内容が関連するSDGs17のゴール	3 すべての人に健康と福祉を	12 つくる責任つかう責任	
	4 質の高い教育をみんなに	13 気候変動に具体的な対策を	
	5 ジェンダー平等を実現しよう	14 海の豊かさを守ろう	
	6 安全な水とトイレを世界中に	15 陸の豊かさを守ろう	
	7 エネルギーをみんなにそしてクリーンに	16 平和と公正をすべての人に	
	8 働きがいも経済成長も	17 パートナリーシップで目標を達成しよう	
	9 産業と技術革新の基盤をつくろう		
授業のテーマ・概要	家族ライフサイクルの各段階における発達課題や、家族の抱える、児童虐待、不登校、家庭内暴力、非行、夫婦間葛藤などの心理的問題と家族療法について解説する。		
	実務経験のある教員による授業の概要		
授業の到達目標・達成レベルの目安	(松原) ICT 企業の事務システム技術管理の実務経験を生かし、Windows OSの基本操作として、入力操作、管理、Webメールの送受信操作、さらにプレゼンテーションなどに必要なアプリケーションの操作方法についての実習を行う。		
	家族をシステムとしてみる視点を把握できること、家族ライフサイクルと発達課題を認識できること、各段階で生じやすい心理的問題とその援助法を理解できること。		
	【達成レベルの目安】		
	(S) 人を援助するにあたって、その背景にある「家族」の関係性を読み解く力がある。		
	(A) 適切な援助法を考えることができる。		
	(B) 問題が発生した場合、その病理を関係性から読み取ることができる。		
	(C) 家族関係について理解できる。		
授業の方法	【対面型授業】講義中に様々なデータをスライドやビデオなどで提示したり、グループワークを行う。		
	アクティブ・ラーニングの実施方法		
	プレゼンテーション	○ グループワーク	フィールドワーク
	模擬授業	ロールプレイ	○ 調査学習
	○ ディスカッション	実験・実習・実技	双方向授業
使用するICT機器等(LMSを含む)	iPad (グループワークで使用)、LMS (グループワークで使用)、Zoom (学外授業後の遠隔指導で使用)		
授業回数	授業内容	担当者	事前事後課題・授業外学修時間の目安(時間)
1回	授業テーマ、到達目標、授業計画、成績評価基準・方法、昨年度までの単位修得状況、教科書、参考書、事前事後の学修方法、準備物などについてガイダンスを行う。	松原	事前に授業に必要な準備物を揃え、テキストの章構成及び授業全体で扱う内容について確認する。
2回	家族とは何か 家族に関する基礎的な事項の説明	田中	テキスト第1章を読んでおくこと。
3回	家族の発達 家族の変化・発達の概観	田中	テキスト第2章を読んでおくこと。
4回	結婚と夫婦関係 結婚し夫婦になることについて心理学的な視点からの検討	田中	テキスト第4章を読んでおくこと。
5回	子どもの発達 発達に関する基礎的な事項の説明	田中	テキスト第5章を読んでおくこと。
6回	親になること 親への移行の様相とその関連要因	割柏	テキスト第6章を読んでおくこと。
7回	夫婦と子どもの発達 夫婦関係と子どもの発達の関わり	割柏	テキスト第7章を読んでおくこと。
8回	親と子の関係 親子の相互の関係性と変化	割柏	テキスト第8章を読んでおくこと。
9回	家族をめぐる諸問題①～少子高齢化～ 「ゲスト講師(実務家教員)による授業」 少子高齢化問題の家族心理学的な視点からの検討	松原	配布資料について読んでおくこと。
10回	家族をめぐる諸問題②～家族と住まい～ 住まいというハードウェアからの家族関係の検討	松原	配布資料について読んでおくこと。
11回	家族をめぐる諸問題③～近隣環境と家族～ 家族をとりまく近隣環境の検討	松原	配布資料について読んでおくこと。
12回	家族をめぐる諸問題④～働くことと家族～ 就労と家族の問題に関する考察	松原	配布資料について読んでおくこと。
13回	家族問題に関するまとめ	松原	テキストや授業時間内で扱った事例について、批判的に検討してみる。
14回			
15回			
学外授業等	13回の授業の他、○○町役場で職員とのグループワークを実施する。 グループに分かれ、大学生と行政職員それぞれの視点で、家族に対する問題を考察し、課題の発見と改善案の策定を行い、最後に各グループの発表を行う。		
学修時間 (単位:時間)	授業時間		授業外学修時間
	30	(内、学外授業等) 2	事前事後課題の学修時間 27 その他の学修時間 33
学生へのフィードバック	授業では毎回ミニツバペーパーを回収し、後日授業内でコメントをつけて返却する。 授業内における課題レポートについては後日返却するとともに授業内で全般的なコメントを行う。		
教科書	中釜 洋子、野末 武義、布柴 靖枝、無藤 清子著『家族心理学～家族システムの発達と臨床的援助』有斐閣 2008年 定価2,700円		
参考書等	日本家族心理学会『家族心理学事典』金子書房 1999年 定価3,800円+税		
履修上の注意事項	履修人数が多い場合は抽選になる場合もある。 講義そのものは、教科書を適宜参照しながら、独自のストーリーで展開する。そのため、事前に教科書を熟読して問題点を整理してから講義に臨むことが求められる。 受講後に不明な点は、適宜教員に質問すること。必要に応じて関連文献等を紹介する。		
成績評価方法・評価基準	種別	割合(%)	評価基準等
	筆記試験	60	基礎的な事項の理解と、それを踏まえた上で家族に関する諸問題の考察内容などにより評価する。
	課題提出	20	家族ライフサイクルの各段階で生ずる心理的問題と援助法について、図表も使い要点をまとめ、考察を行う。
	授業への参加度	20	グループワークでの取り組み状況や毎講義時の質問・コメントを加味する。
	備考	課題提出においては、インターネット上の情報をコピーしたものなどは一切認めない。	
教員との連絡方法	①レポート評価コメントの活用	○	①課題提出についてはルーブリックを活用した評価とする。
	②独自のルーブリックの使用	○	②グループワークの評価は配付するルーブリックに基づいて行う。
講義に関する質問等は毎回講義時に受付ける。 それ以外はオフィスアワーを利用するか、○○○@shokei.ac.jp に連絡すること。			

①授業に関する基本情報

科目名や開講期、科目担当者名などの基本的情報を記載しています。

また、カリキュラム・マップは、科目を履修することにより、どのような能力を身につけることができるか、ディプロマ・ポリシー（DP）との関連性を可視化したものです。

②授業に関するSDGs17のゴール

SDGs（国連の持続可能な開発目標）で示されている17のゴールと授業内容のつながりを記載しています。

③授業の概要や到達目標、授業の方法に関する情報

授業のテーマ・概要、授業の到達目標、達成レベルの目安、授業の方法など授業全体を把握できる情報を掲載しております。履修登録時にすべてのシラバスの内容を確認できない場合には授業の概要を参考にしてください。

また、「実務経験のある教員」とは、科目担当者が授業科目に関連した実務経験を有し、また、実務経験を活かした実践的教育を行う授業の場合に記載しています。

④授業計画に関する情報

授業全体がどのように進んでいくのかが具体的に示されていますので、授業までに準備すべき事項や事前事後課題・授業外学修時間の目安、各回の講義内容に応じた予・復習について掲載されています。授業によっては講義＋学外授業を組み合わせを行っているものもありますので、授業を受講する際には必ず確認をしてください。なお、授業外学習時間については、各授業回毎の課題へ取り組む時間の目安を記載していますので参考にしながら、積極的な学修に励んでください。

⑤学修時間

p.16「単位」の通り、「1単位45時間の学修」をもとに、必要な授業時間および授業外学修時間を記載しています。

※時間数は45分を1時間とみなした時間数を表記し、端数は繰り上げ換算しています。

⑥学生へのフィードバック

授業で課される課題（試験、レポート、あるいは授業内演習や事前事後学修の課題など）がある場合には、学生へのフィードバック方法を記載しています。

⑦教材に関する情報

授業で使用する教科書、参考書等を掲載しています。また、特定のインターネットサイトから各自ダウンロードの指示や参考となるHPのURL等などが記載されている場合もあるので、各自で準備してください。

⑧履修上の注意事項

履修における注意事項等について記載しています。

⑨成績評価方法・評価基準

成績評価に該当する種別、割合、評価基準等について記載しています。

(ア) 種別

筆記試験、小テスト、課題等の成績評価の手段

(イ) 割合

(ア)で記載した種別毎の評価割合

(ウ) 評価基準等

到達目標に達するまでの段階を示し、各段階での評価基準

(エ) 備考

その他、成績評価に関する連絡事項

(オ) ルーブリックの使用及び概要

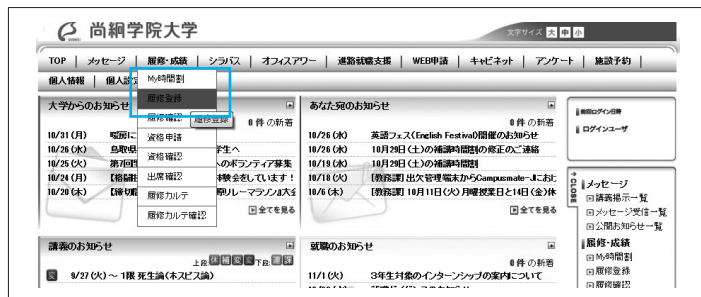
学修到達度を示す評価基準としてルーブリックを使用しているかの有無及び概要

⑩教員との連絡方法

授業内の質問、試験に関する問合せなどを受付する連絡先のメールアドレスや、オフィスアワー^{*}の時間を記載しています。

※オフィスアワー：教員が学生の質問や相談を受けられるように研究室などにいる時間

Campusmate-J による履修登録



- ①タブ「履修・成績」にカーソルを合わせて「履修登録」をクリックします。



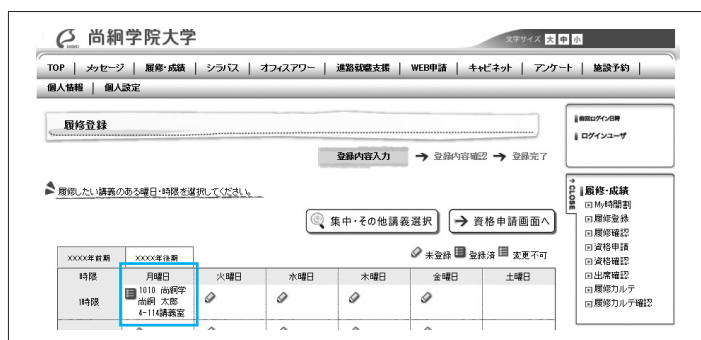
- ②希望する講義の曜日時限にある鉛筆マークをクリックします。
オンデマンド科目・集中講義・実習等を希望する場合は【集中講義選択】をクリックします。

※「前期」「後期」のタブをクリックすることで、学期を切り替えることができます。



- ③鉛筆マークをクリックすると該当曜日時限の選択できる講義が全て表示されます。
希望する講義にチェックをつけ、【登録する】をクリックします。

※【参照ボタン】をクリックすると、該当する講義のシラバスが閲覧できます。



- ④選択した講義が時間割に表示されます。
②～④までの手順を繰り返し、前期・後期に履修する全講義を登録します。

※フオーター科目をクリックした場合には自動的にペア科目も表示されます。



- ⑤選択できるオンデマンド科目、実習、集中講義が表示されるので、自分の希望する講義にチェックをつけ、【登録する】をクリックします。

※【参照ボタン】をクリックすると、該当する講義のシラバスが閲覧できます。

尚網学院大学

TOP メッセージ 履修・成績 シラバス オフィスアワー 進路就職支援 WEB申請 キャンパス アナウンス 施設予約

個人情報 個人設定

履修登録

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

履修したい課表のある曜日・時限を選択してください。

集中・その他講義選択 → 資格申請画面へ

	前期	後期	年間
上限	-	-	45
下限	-	-	42

入力内容を確認する

⑥当該学年に履修する全講義（前期・後期・実習・集中講義・実習、その他講義）の選択が完了したら、【入力内容を確認する】をクリックします。

尚網学院大学

TOP メッセージ 履修・成績 シラバス オフィスアワー 進路就職支援 WEB申請 キャンパス アナウンス 施設予約

個人情報 個人設定

履修登録

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

入力画面へ戻る

履修内容を確認してください。【注意】この画面では登録処理は完了していません。申請ボタンを押してください。

進級卒業見込判定結果を表示する

1000年度前期	1000年度後期	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限		1001 英語B 曲網 花子 6A講義室		1040 中級1級 曲網 花子 5C講義室		
2時限		1020 英語 曲網 花子 6A講義室				

⑦【進級卒業見込判定結果を表示する】をクリックします。

進級卒業見込判定

進級卒業見込の判定結果を確認してください。

この判定はあくまでも見込判定であり、進級または卒業を保証するものではありません。現在、履修登録されているものが全て修得できたと仮定した判定となります。

進級卒業見込判定結果 卒業不可

進級卒業条件	単位数	
	必要	修得見込
総合科目	36	36
総合科目	14	4
他学部専門教育科目		6
※※ 卒業要件単位数 ※※	124	96
単位互換科目		0

在学期間	必要		在学見込		不足	
	必要	在学見込	必要	在学見込	必要	在学見込
48ヶ月		1ヶ月		47ヶ月		

閉じる

⑧進級・卒業見込判定結果が表示されます。履修登録内容を確認し、過不足があれば、再度入力画面に戻り、②～⑥の操作により修正（追加・削除）します。

※進級・卒業見込判定結果は、進級又は卒業を保証するものではなく、現在、履修登録されているものが全て修得できたと仮定した場合の判定となります。

尚網学院大学

TOP メッセージ 履修・成績 シラバス オフィスアワー 進路就職支援 WEB申請 キャンパス アナウンス 施設予約

個人情報 個人設定

履修登録

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

入力画面へ戻る

履修内容を確認してください。【注意】この画面では登録処理は完了していません。申請ボタンを押してください。

進級卒業見込判定結果を表示する

1000年度前期	1000年度後期	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限		1001 英語B 曲網 花子 6A講義室		1040 中級1級 曲網 花子 5C講義室		
2時限		1020 英語 曲網 花子 6A講義室				
3時限		1050 英語 曲網 花子 6A講義室				
4時限		1080 情報倫理 曲網 花子 CALLA教室				
5時限						

	前期	後期	年間
上限	-	-	45
下限	-	-	42

この内容に登録する

⑨履修登録内容に不備がなければ【この内容に登録する】をクリックします。

※【この内容に登録する】をクリックしないと、履修登録情報が確定されません。

- ⑩履修登録完了のメッセージが表示されると、履修登録が完了となります。

※履修登録変更期間においても、同様の操作で科目のチェックをはずし、【登録する】をクリックすることで科目の取消しを行います。

※スマートフォンによる履修登録のマニュアルはキャビネットより参照してください。

資格申請

- ①タブ「履修・成績」にカーソルを合わせて「資格申請」をクリックします。

- ②申請する資格のチェックボックスへチェックを入れ、【入力内容を確認する】をクリックします。

- ③申請する資格を確認したら、【この内容を申請する】をクリックします。

- ④資格申請完了のメッセージが表示されたら申請完了となります。

[資格申請年次及び資格修得条件の判定年次] P.108 参照。

[資格申請の注意事項]

- ・パソコンのブラウザのみで申請可能です。(スマートフォン専用ブラウザは利用不可)
- ・資格取得を希望する場合は、必ず資格申請を行ってください。
※教職課程履修者は、資格申請を行わないと、教職履修カルテの入力ができなくなります。

学修管理システムCoursePowerについて

学修管理システム（LMS: Learning Management System）は、eラーニングの実施に必要な授業教材の配信をはじめ、学修の進捗状況や成績などを統合して管理するシステムです。

本学では、学生ポータルサイト（Campusmate-J）と連携した学修支援システムCoursePowerを採用しており、資料配信やレポート、テスト、アンケート、掲示板など授業教材の実施やオンラインによる出席申請、双方向授業を支援するためのクリッカー、グループワークなど授業支援や事前事後学習でも活用できるようになっています。

◎CoursePowerへのアクセス方法

【アクセス方法】

学生ポータルサイト（Campusmate-J）より、**次の3つの方法で** シングルサインオン（自動ログイン）によるアクセスが可能です。

The screenshot shows the Campusmate-J student portal. At the top, there are navigation links like TOP, メッセージ, 授業レポート, シラバス, オフィスアワー, 通論就職支援, 学生サポート, キャビネット, 施設予約. Below this is a section for '大学からのお知らせ' (University News) with several announcements. A blue box labeled '【方法①】' points to a 'CoursePower お知らせ' (CoursePower Notice) section. Another blue box labeled '【方法②】' points to a 'My時間割' (My Timetable) section. A third blue box labeled '【方法③】' points to a 'CoursePower' link in the sidebar menu. The sidebar menu includes links like 授業から検索, 教員から検索, 学部・学科・研究科から検索, 全文検索, お知らせ, オフィスアワー, オフィスアワー更新, オフィスアワー検索, 学生サポート, 学生情報検索, 履修カルテ検索, 履修状況検索, メッセージ転送設定, 個人情報検索, リンク, 尚絅学院大学ホームページ, CoursePower (LMS), 出講希望, 試験実施.

The screenshot shows a 'CoursePowerのお知らせメッセージ' (CoursePower Notice Message) window. It contains information about the system, including the public release date (2017/06/07), the title (CoursePowerの公開通知), and the content (CoursePowerの公開通知). There is a '戻る' (Back) button at the bottom.

【方法①】

学生ポータルサイト「CoursePowerお知らせ」に表示されたメッセージをクリックすると、シングルサインオンでCoursePowerに自動ログインし、選択したお知らせメッセージが表示されます。

The screenshot shows the CoursePower LMS homepage. It features a user profile at the top, a search bar, and a list of courses. A blue box labeled '【方法②】' points to the 'CoursePower (LMS)' link in the sidebar menu.

【方法②】

リンク先にある「CoursePower (LMS)」をクリックすると、CoursePowerのトップ画面が表示されます。トップ画面の説明は次ページを参照してください。

【方法③】

学生ポータルサイトのMy時間割にある「CoursePower」をクリックすると、CoursePowerの授業画面へワンストップでアクセスすることができます。

◎CoursePower トップページ

尚網学院大学

HOME マクロ経済学

【講義名】
担当講義名が表示されます。

クリッカー 受講者VIEW

作成・編集する

教材作成

教材追加

教科書教材 レポート テスト アンケート 掲示板 e-learning フィードバック 市販コンテンツ

教材活用

非公開領域/Non-disclosed Area (9)

授業作成

授業追加

リンクURL 授業一括編集 活用設定

すべて開く	名前	授業実施日	状態	編集	表示順
第1回	マクロ経済学とは何か (9)	2016/06/02	公開	削除 編集	1
第2回	国内総生産 (GDP) (2)	2016/06/09	公開	削除 編集	2
第3回	消費とは (9)	2016/06/16	公開	削除 編集	3
第4回	消費者物価指数 (14)	2016/06/23	公開	削除 編集	4
第5回	貯蓄とは (2)	2016/06/30	公開	削除 編集	5
第6回	インフレーションの影響の補正 (0)	2016/07/07	公開	削除 編集	6
第7回	企業投資とは (0)	2016/07/14	公開	削除 編集	7
第8回	費用便益分析の基礎 (0)	2016/07/21	公開	削除 編集	8
第9回	【授業一覧 (授業枠)】				9
第10回	担当講義の授業枠 (授業回) が表示されます。				10

【授業一覧 (授業枠)】
担当講義の授業枠 (授業回) が表示されます。

CoursePowerでは、講義内に授業回毎のフォルダがあり、その中に「教材」が格納されています。これにより、授業と教材の関連性を把握しながら学修することができます。

※授業回ごとに関連教材が表示されます。

※授業回展開画面

すべて開く 名前 公開日時 授業実施日 出欠

第1回 マクロ経済学とは何か (9) 2016/06/02 出席

第2回 国内総生産 (GDP) (1) 2016/06/09 出席

第3回 消費とは (9) 2016/06/16 出席

教材名

テスト 授業前チェックテスト 未実施

レポート 課題レポート 未実施

教科書 1,2,3 準拠参考資料 未実施

レポート グループレポート 未実施

アンケート 授業に関するアンケート 未実施

掲示板 現在の講義レポートに関する質問 未実施

e-learning マクロ経済学動画 未実施

フィードバック 市販コンテンツ 未実施

レポート 提出結果確認テスト 未実施

<主な機能>

No	機能	説明
1	授業教材	資料教材
2		レポート
3		テスト
4		アンケート
5		掲示板
6		e-learning
7		フィードバック
8	出席申請	
9	クリッカー	
10	成績参照	
11	Q&A	
12	FAQ	
13	グループワーク	
14	学修実績	

CoursePowerの利用に当たっては科目担当者の指示に従って利用してください。