8 履修登録

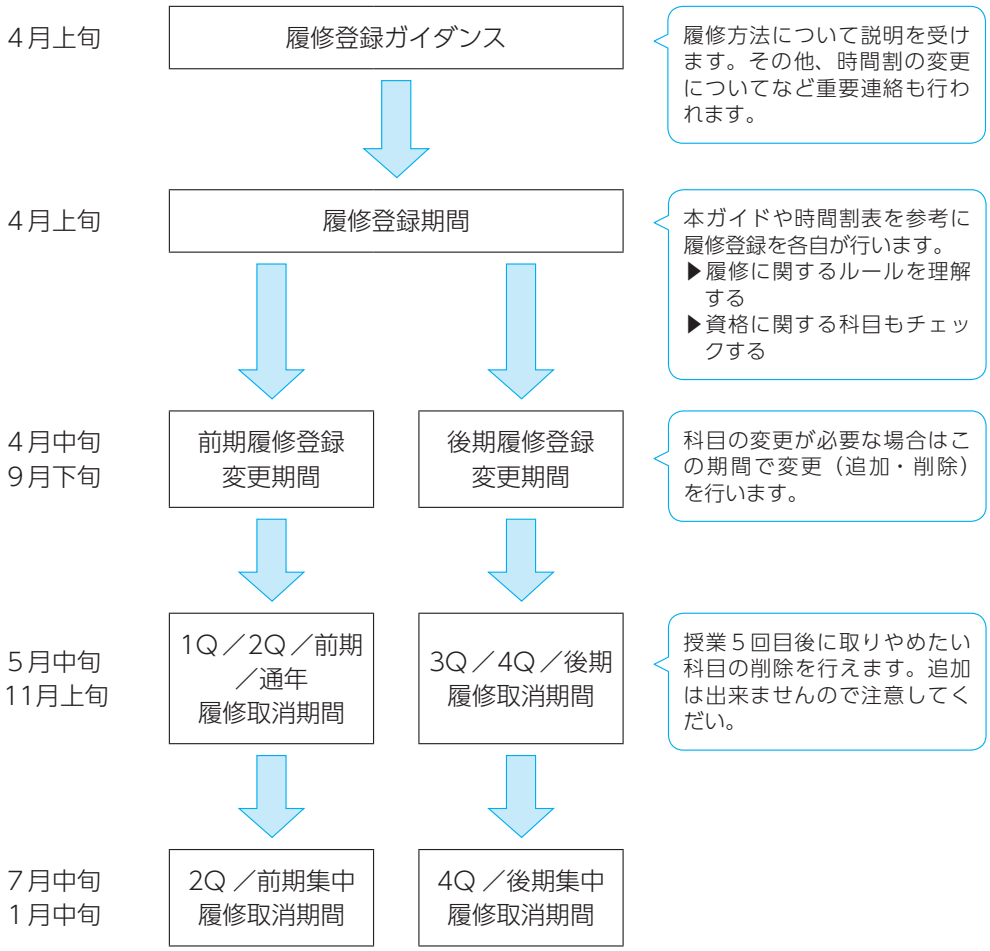
履修登録は、毎学年の始めに１年間の履修計画を作成して、大学に届け出ることです。自分の学びたい内容を考え、卒業、資格取得に向け、カリキュラム表、シラバス、時間割表を参考に４年間の履修計画を立てましょう。履修登録期間には、Campusmate-J を利用して、Web 上より当該学年に履修する科目（通年・前期・後期・集中等）を全て登録します。

▶カリキュラム表
人文社会学類：参照 p.56～60
心理学類　　：参照 p.65・66
子ども学類　：参照 p.70～72
学校教育学類：参照 p.77～79
健康栄養学類：参照 p.83～85

▶シラバス
参照 p.20・21

●履修関連の１年間の流れ

各期間は毎年の学事暦を参照してください。



▶履修登録変更
参照 p.18

●履修登録に関する注意事項

・履修登録期間・履修登録変更期間以降は、履修科目の追加は一切受け付けません。
・履修登録完了後は、最新の「履修登録」画面をスクリーンショットまたは印刷して保管してください。履修登録期間終了後、履修登録内容に疑義が生じた場合、それを証明するもの（「履修登録」画面をスクリーンショットまたは印刷したもの等）がなければ問い合わせに応じることはできません。
・午前２：00 ～４：00 と午後４：00 ～５：00 の間は、メンテナンスのため履修登録ができません。
・履修・成績に関する問い合わせは、本人確認等の観点から、教務課窓口でのみ受け付けます。電話・メールの問い合わせは受け付けません。

履修登録に関する
よくある質問は
ここから検索できます

Q＆Aサイト
(Microsoft アカウント
でのログインが必要です)

▶資格・免許一覧
参照 p.106

●履修登録・時間割の組み方

Step 1　所属学類の卒業要件および資格取得に必要な科目の確認

① カリキュラム表を確認し、卒業要件、修得要件および卒業必修科目（単位数に○の付いた科目）を確認する。
② 「資格・免許」のページより、目指す資格のカリキュラム表を確認する。
③ 卒業必修科目、資格取得に必要な科目を時間割表にマーカーする。

▼

Step 2　選択科目の確認

① 卒業必修科目や資格必修科目がない曜日・時限の選択科目をシラバスで確認し、希望する科目を時間割表にマーカーする。
② 卒業要件単位数、修得要件や資格の修得要件を４年生までに満たすように科目が選択できているか確認する。

Point：履修が必要な科目との時間割重複がないか確認すること。

▼

Step 3　Campusmate-Jで履修登録と進級卒業判定を行う

① Campusmate-Jの「履修登録」メニューより、履修登録を行う。
② 登録が完了したら、「入力内容を確認する」ボタンを押し、「進級卒業見込判定結果を表示する」ボタンを押し、卒業可になっているか確認する。
③ 「この内容を登録する」ボタンを押し、登録完了画面になっていることを確認する。
④ 「履修登録」画面のスクリーンショットを撮り、保存する。

Point：履修登録上限単位数（キャップ制）を超えていないか確認すること。

▶ Campusmate-J の履修登録マニュアル
履修登録マニュアルはCampusmate-J のキャビネット内に格納しています。
タブ【キャビネット】－[キャビネット一覧]－[1100 学生共通キャビネット]－[9. 操作マニュアル] よりダウンロード。

●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。

●非開講

履修登録変更期間後､受講者数が５名以下の授業科目は非開講となる場合があります。※資格関連科目は除く。

対象の科目を受講している学生には履修登録変更期間後一週間以内に通知されますので、他科目の追加が必要な場合は教務課にて相談してください。

また、授業運営上、非開講となる科目が発生することがあります。その場合はCampusmate-J にてお知らせします。

●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。

●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。なお、同一年度内での再履修はできません。(前期不合格の科目を後期に履修する等)

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

●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。）

▶ GPA
参照 p.27

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

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）

▶各種単位認定
参照 p.29 ～ 32

●科目読替願

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

▶他学類開放科目一覧
参照 p.86・87

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。

●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。

●重複履修

①　教養教育科目「外国語」区分の外国語科目で修得済みの科目については、２回以上履修（重複履修）することが可能です。単位については、「自由科目」と同じ扱いになり、卒業要件単位数には含まれません。また、１回目の履修とは、別の科目として成績が扱われます。希望する場合、教務課窓口で手続きを行います。

②　教養教育科目「異分野コラボレーション演習Ａ・Ｂ」について、２回以上履修（重複履修）することが可能です。詳細はオリエンテーション及び授業内で説明します。

○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
		授業形態	講義
担当者	松原　仁美／田中　信次／割柏　一成	クラス	
		ナンバリング	50PEB101

①

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的コミュニケーション能力
	⑥グローバルな視野・地域的志向		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		

②

授業内容が関連するSDGs17 のゴール				
○	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
	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　陸の豊かさも守ろう
	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		

③

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
	（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。
授業の到達目標・達成レベルの目安	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		PBL
	模擬授業		ロールプレイ	○	調査学習		反転授業
○	ディスカッション		実験・実習・実技		双方向授業		その他（授業の方法参照）

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）

④

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
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。	2
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。	2
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。	2
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。	1
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。	2
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。	2
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。	2
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。	2
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。	2
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。	2
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。	2
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。	4
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。			

⑤

学修時間（単位：時間）	授業時間		授業外学修時間		合計
		（内、学外授業等）	事前事後課題の学修時間	その他の学修時間	
	30	2	27	33	90

⑥

学生へのフィードバック	授業では毎回ミニッツペーパーを回収し、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。

⑦

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

⑧

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。

⑨

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。	

①レポート評価コモンルーブリックの使用	○	ルーブリックの概要	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。
②独自のルーブリックの使用	○		

⑩

教員との連絡方法	講義に関する質問等は毎回講義時に受付する。 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て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