

令和3年度(第2学年) 第1Q 授業時間割表

授業形態はシラバス及びBEEFと併せて確認してください。

Main table containing course schedules with columns for Day, Time, Course Code, Course Name, Instructor, and Class Type. It is organized into five time slots (1時限 to 5時限) and five days (曜日).

裏面に続く

申請コード	科目名	教員	授業形態	教室	履修制限	備考
1L220/2L220	地理学実習Ⅱ(a)/(b)	藤田	対面		●	履修者と相談のうえ決定
1L495	地域歴史遺産保全活用演習A	古市 他	対面		※	別途周知する
1L496 (2020年度生)	グローバル英語力強化演習Ⅰ	塚田	遠隔(リ・オ)		※	9月(予定)
1L497 (2020年度生)	グローバル対話力演習	プレストン	遠隔(リ)			別途周知する
1L998	English Summer Lectures in Humanities A	山本	対面		※	8月初旬
1L228/2L228	心理学特殊講義(a)/(b)	大坪	遠隔		●	別途周知する
	(a)/(b)セットで履修登録すること					

(注1) 集中講義も4月の履修登録期間中にうりぼーネットで履修登録してください。

(注2) 集中講義日程は、確定次第、文学部事務室前の掲示板にてお知らせします。

(注3) 万一、集中講義日程が他の履修科目と重複する場合は、どちらか一方しか履修できません。履修登録期間後に集中講義日程が発表され、他の科目と日程が重複した場合は、履修取消期間中に一方の履修を取り消してください。

博物館実習(学芸員資格取得希望者)			
科目名	教員	履修制限	備考
◆博物館実習AⅠ	宮下	※	初回授業日にC棟5階大会議室に集まること。
◆博物館実習AⅡ	松本	※	初回授業時にお知らせします。

(注)博物館実習AⅠ、AⅡは、上記の日時にて、各担当教員が履修登録を受付けます。

※時間割は変更になる可能性がありますので、文学部事務室前の掲示板にて確認してください。

履修関係日程	
・抽選登録期間	第2Q 5月7日～14日 17時
・前期授業開始	第1Q 4月12日～ 第2Q 6月14日～
・履修登録期間	4月2日～23日 17時(第1Q、2Qとも)
・履修取消期間	第1Q 4月26日～5月6日 23時59分 第2Q 6月28日～7月4日 23時59分

◎(a)(b)の付いた授業科目について、1クォーターのみの履修は認めません。必ず(a)(b)セットで履修登録してください。

※履修する科目(集中講義を含む。)をうりぼーネットで履修登録した後、PDF出力し、4月23日17時まで教務学生係のピンクのボックスへ提出すること。

※履修取消する場合は、履修取消期間中にうりぼーネットから各自で取り消すこと。

◎第1Qで(a)を履修取消した場合は、必ず第2Qの履修取消期間に(b)を取消すること。

第2Qで(b)を履修取消する場合に第1Qの(a)を履修取消していない場合は教務学生係へ申し出ること。

履修制限について

履修制限欄に何も記入されていない科目は、(a)(b)連続履修する場合に限り他学部生も履修可能な科目です。

履修制限のある科目で、資格取得のために文学部科目を履修する必要がある場合は、**必ず履修登録期間内に履修許可申請書を提出してください。**

時間割表の履修制限欄に記載されているマークについては以下を参照してください。

※・・・文学部の学生に限る。ただし、「英会話」及び「英作文」については教員免許取得希望者に限り履修を認める。(履修許可書不要)

●・・・文学部の各専修所属学生に限る。

◇・・・文学部の学生及び国際文化学部、発達科学部、国際人間科学部の教員免許取得希望者に限る。(履修許可書不要)

◎・・・文学部の学生及び国際文化学部、発達科学部、国際人間科学部、理学部の学芸員資格取得希望者に限る。(履修許可書不要)

資格免許取得に関する科目について

修得しなければならない科目及び単位数の詳細については、入学年度の学生便覧で必ず確認してください。

履修に関する注意事項

申請コード及び授業形態の表記について

・申請コード: **赤字**・・・セメスター科目 ・ **黒字**・・・クォーター科目のセメスター的運用科目

・授業形態: 遠隔(リ)・・・リアルタイム型 ・ 遠隔(オ)・・・オンデマンド型

・入学年度の学生便覧にて卒業要件科目及び各科目の単位数を確認し、間違いのないように履修すること。

・年間の履修上限単位数を超えて履修登録することはできない。ただし、履修上限除外許可者については、後期の履修登録時に上限を超えた分の科目(文学部専門科目)を教務学生係で登録するので申し出ること。

・履修登録期間を過ぎた履修科目の追加、変更、削除等は一切認められない。年間の履修計画を立てた上で履修登録を行うこと。

・履修登録期間内に必ずうりぼーネットから履修登録を行い、履修科目一覧をPDF出力し教務学生係のピンクのボックスに提出すること。履修科目一覧表を期限内に提出しない場合、不利益を被ることがある。

教育実習及び博物館実習の履修について

・教育実習(事前事後指導を含む)及び博物館実習A、B、Cについては、うりぼーネットで履修登録する必要はない。

・教育実習については、事前指導、本実習、事後指導を全て終え合格の評価を得た学生に、教務学生係で、事前事後指導(1単位)及び教育実習(中学校の場合は4単位、高等学校の場合は2単位)を登録する。単位は、実習に行った年度の後期に登録される。

・博物館実習A、Bについては、指定の期間に各担当教員に履修申請を行う。博物館実習Cは、指定の期間に教務学生係に履修申請を行う。4年次に履修するB、Cの履修申請については、3年次の10月に掲示で知らせるので、申請忘れのないよう注意すること。

・博物館実習A、B、Cを全て終え合格の評価を得た学生に、教務学生係で博物館実習(3単位)を登録する。単位は、実習Cを行った年度の後期に登録される。