

令和8年度入学生

履修ガイド

【地域文化学科】



島根県立大学
松江キャンパス



Ⅱ 学修の心得

1. 大学での学修

大学に入学して最初にすべきこと。それは、入学から卒業までの大学生活全体を見通して、学びのイメージを自分なりに描いてみることです。

大学での学修は、高校までの学習スタイルとは大きく異なります。高校までは各学年、各クラスで時間割が最初から定められていますが、大学では学生一人一人が学期（春学期・秋学期）ごとに自分の時間割を作成します。科目数も高校までと比べて格段に多くなり、学生は各学科で定められた必修授業以外に、学びの関心や取得する資格・卒業後の進路などに基づいて受講したい科目を選択して時間割を作成し、その時間割に従って各自が授業を受講していきます。つまり、大学では、これまで以上にみずから主体的に学ぶ姿勢が必要となるのです。

各学部・学科においては、それぞれの学びの目的に従ってカリキュラム（教育課程）が編成されています。卒業や資格取得に必要な科目と履修単位数など、履修の仕方にも一定のルールがありますので、そのことをよく理解して計画を立ててください。

松江キャンパスにおける学修の大まかな流れは、学期ごとに以下の1～5のとおりとなります。

以下、この順に従って、学修の流れについてポイントを説明します。

1 学修計画 → 2 履修登録 → 3 受講 → 4 試験 → 5 成績評価
--

2. 学修計画

1. ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）とカリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

各学部・学科は、大学での学修の到達目標として、ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）を定めています。その目標に向けて学修の道筋を示したものがカリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）です。この2つのポリシーは学修計画の基本となるものですので、よく確認しておいてください。さらに、カリキュラム・ポリシーに基づいた授業科目の編成をわかりやすく示した「カリキュラムマップ」もありますので、参考にしてください。

※ ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、カリキュラムマップはホームページ等を参照してください。

2. 学期と授業

1年間で春学期・秋学期の2つの学期に分けています。授業の実施方法は、週間時間割により毎週開講される「通常授業」と、週間時間割によらず、土日祝日や休業期間などを利用して特定の期間に集中して開講される「集中講義」や各種「学外実習」に区分されますので、スケジュール管理をしっかりとってください。

春学期	秋学期
4月1日 ~ 9月30日	10月1日 ~ 3月31日

3. 授業時間

授業は、通常1時限90分を基準として行います。本学の基本的な授業時間は次のとおりですが、授業科目によっては集中講義や演習、実習などで授業時間が変動する場合があります。

時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
時間	9:00~10:30	10:40~12:10	13:10~14:40	14:50~16:20	16:30~18:00

4. 単位制

単位制とは、授業科目を履修することで定められた単位数を取得し、卒業、あるいは免許・資格の取得ができる制度のことです。

通常の講義形式の授業（90分×15回）を履修することによって、1科目あたり2単位取得できます。

ただし、講義や演習、実技などの授業の形式や授業の時間数によって、取得できる単位数は科目ごとに異なりますので、開講科目一覧やシラバスでよく確認してください。

また、単位制の考え方においては、その前提として授業以外の自主学習（予習・復習）を確実に行うことが求められています。

【単位数と学修時間について】

単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容で構成することを原則とし、科目ごとに定められています。

本学では1コマ（1回）90分の授業を2時間の授業とみなしており、多くの科目において15コマ（15回）30時間の授業をしています（科目によっては7.5コマ15時間等もあります）。

1単位の授業科目においては45時間の学修が必要ですから、すなわち15時間の授業外での自主学習（予習や復習等）が必要となります（2単位の科目であれば、30時間（1回の授業につき2時間）の自主学習が必要ということになります）。

単位が認められるには授業時間だけでなく、自主学習を行う時間が前提としてあることに留意してください。

（参考）卒業に必要な単位数

学部	学科	卒業に必要な単位数
人間文化学部	保育教育学科	124単位以上
	地域文化学科	124単位以上

5. 授業科目の区分

本学の授業科目には、必修科目と選択科目と自由科目があります。

- ① 必修科目：必ず履修して単位を修得しないと卒業できない科目
- ② 選択科目：自主的に適宜選択して履修する科目
- ③ 自由科目：卒業単位数に計上されない科目

※ 免許や資格取得のためのカリキュラムも用意していますが、これらの免許・資格取得や受験資格取得のためには、各種免許・資格ごとに履修しなければならない必修科目と選択科目がありますので、必ず、各自で各学部・学科の該当履修規程別表等を参照して確認してください。

※ 地域文化学科の卒業要件として、学則の別表3の1-6に「自由選択科目」の単位数があります。この「自由選択科目」とは、上記②選択科目や③自由科目とは別物です。

開講科目一覧の学部共通基礎科目、学科基礎科目、専門基幹科目、専門発展科目のそれぞれの科目区分の卒業単位数を修得しただけでは卒業できず、これら4つの科目区分の中から「自由選択科目」分の卒業要件単位数をさらに修得する必要があります（それぞれの科目区分の卒業単位数を超えて単位修得した科目が自動的に「自由選択科目」として卒業単位数に計上されます。）。

「自由選択科目」分を履修登録していなくて卒業できなかったということが無いよう、留意して履修計画を立ててください。

6. 配当年次

開講科目一覧などに記載されている科目の「配当年次」とは、履修を推奨する年次を示しており、その学年以上の学生が履修できるという意味です。たとえば2年次配当科目であれば、2～4年生が履修することができ、1年次配当科目は1年生しか履修できないというわけではありません。

3. 履修登録

1. 授業科目の履修登録

授業科目を履修するにあたっては、「履修登録」が必要です。履修の登録は、春学期の「履修登録期間」に両学期分を行います。秋学期科目については、秋学期の「履修登録期間」に修正も可能です。入学時等に学科別ガイダンスで履修登録方法の説明を受けますが、詳細については、「情報ネットワークシステム利用の手引き」の最後にデータの場所を掲載している、学生情報システム（UNIPA）の操作説明書を確認してください。また、不明な点は、各学科の担任・ゼミ担当者、または学務課に相談してください。

履修登録は、学生の自己責任で行うものです。入力ミスや履修登録漏れ等があった場合は、その学期での履修ができず、単位の修得も認められません。入力の際に十分確認を行ってください。

2. 履修登録上の留意事項

- ① 必修科目は、翌年度以降、他の必修科目と開講時限が重なり履修できない場合がありますので、配当年次に修得するように心がけてください。
- ② 次の授業科目は履修することができません。
 - 履修登録していない授業科目
 - 既に単位を修得した授業科目
 - 授業時間が重複する授業科目（集中講義、実習などは除きます）
- ③ 卒業判定に間に合わない可能性があるため、最終学年は秋学期の集中講義を履修しないようにしてください（最終学年に担当されている隔年開講科目や特別な事情がある場合を除きます）。

3. 履修登録の変更

登録した科目を受講した際、「自分の受講目的と合致しない」などの理由により履修登録を変更したい場合は、履修登録変更期間内に学務課に「履修登録変更依頼書」を提出してください。未提出のまま履修を取りやめた場合（放棄）は、「不可」評価となり、不合格となります。

履修登録変更期間の具体的な期日は教務日程に記載します。

なお、集中講義の科目については、集中講義開始前まで変更が可能です。

4. 再履修

当該年次に単位の修得ができなかった場合は、翌年次以降、再度、当該科目を履修することができます。なお、必修科目は卒業要件となりますので、必ず再履修の登録を行ってください。（注意：上記2①）

5. CAP制（履修登録できる合計単位数の上限を設ける制度）

学科によって、1年間または学期によって履修登録できる単位数の上限に制限があります。これは、単位を修得するために必要な学習時間（予習・復習など）を確保するため、基本的にはこの単位を超えて履修登録することはできません。ただし、下表にある緩和条件に該当する学生については、当該期間、CAP制緩和の適用となります。

学部	学科	履修登録できる単位数/期間	CAP 制緩和条件等
人間文化学部	保育教育学科	46 単位/年間	前年度 GPA3.5 以上かつ学年上位 5 位までの 2,3 年生について、52 単位/年間を履修可能とする。
	地域文化学科	46 単位/年間	前年度 GPA2.5 以上かつ学年上位 3 分の 1 の 2,3 年生について、52 単位/年間を履修可能とする。

※ 学外実習科目及び集中講義は CAP 制の対象外としています。

※ 成績評価が「不可」となった科目も履修単位に含まれます。

※ CAP 制の緩和は令和 7 年度以降の入学生に適用される制度です。

前年度秋学期成績公開時点の成績で決定し、対象学生には事務から連絡をします。緩和希望の場合、46 単位を超える科目については「履修登録変更依頼書」を学務課へ提出してください。

4. 受講（時間割、出席、休講、非常変災、補講、欠席、公欠他）

1. 時間割（当該学期の全授業時間割）

各学期で開講される全授業の週間時間割及び集中講義の時間割は、春学期、秋学期の始めに学務課から開示します。教室等も表示されていますので確認してください。また、変更がある場合がありますので、学生情報システム等で最新版を確認してください。

2. 出席

履修登録をしている授業には出席しなければなりません。原則として、その授業科目の授業実施時間数の3分の2以上の出席を満たしていなければ試験を受けることができず、単位を修得することもできません。

3. 休講

授業担当教員がやむを得ない理由により授業を休講する場合があります。その場合は担当教員からの連絡または学生情報システム等に掲示しますので、各自で確認してください。

なお、授業開始時間10分を過ぎても授業が開始されない場合は学務課まで連絡してください。

4. 非常変災（異常気象）時の授業について

非常変災（異常気象）その他急迫の事情があるときは、対面授業を中止し、遠隔授業又は休講とすることがあります。

前日の夕方の特時点で【気象警報発令や公共交通機関の運休、または大雪】となる可能性が高い場合には、翌日の対面授業を中止とする連絡をする場合があります。

当日、気象庁又は松江气象台から、松江に警報が発表された場合の授業の取り扱いは次のとおりです。

注意報・警報発令の状況		対応措置
特別警報	松江に「特別警報」が発表された場合	直ちに休講
警報	午前6時30分時点で松江に警報が発表された場合	午前（1時限、2時限）は対面授業中止
	午前11時時点で松江に警報が発表された場合	午後（3時限～5時限）は対面授業中止
注意報	午前6時30分時点で松江に注意報が発表され、公共交通機関が運休している場合	午前（1時限、2時限）は対面授業中止
	午前11時時点で松江に注意報が発表され、公共交通機関が運休している場合	午後（3時限～5時限）は対面授業中止
	注意報のみの場合（公共交通機関が運行している場合）	通常授業実施

※ 警報発表がない場合でも、本学の運営に影響のある状況、公共交通機関の運休、学生の安全確保が困難と予想される場合は、休講（休校）または遠隔授業等に切り替える場合があります。

5. 補講

休講等の理由で、授業時間が不足する場合に補講が行われます。その場合は学生情報システム等に掲示しますので、各自で確認してください。

6. 欠席

やむを得ず病気等の理由により1週間以上欠席する場合は欠席届を学務課へ提出してください。2週間以上継続して欠席する場合で、その理由が傷病によるものであるときは、医師の診断書を添付してください。ただし、公欠の取扱いを希望する場合は、1日の欠席であっても届け出てください。

また、欠席理由の内容により、公欠（公認欠席）となる欠席と、公欠にはならないが、届出により科目担当教員による措置が講じられる欠席もあります。

欠席の取扱いは下表のとおりですので、必要書類を学務課へ提出してください。

※ 事由当該期間終了後、原則1ヶ月以内に提出してください。ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

※ 詳細は、7. 公欠（公認欠席）や学生通則や授業運営細則により確認してください。

※ 授業日数の少ない集中講義の欠席について、欠席期間によっては、履修（成績）上の配慮ができない場合がありますので注意してください。

※ 公欠及び公欠にはならないが、届出により科目担当教員による措置が講じられる欠席についても、授業を受けておらず学修できていないため、他の欠席と合わせて当該科目の全授業時間数の3分の1以上の欠席となった場合、試験を受ける権利が一旦なくなる可能性があります。公欠等に係る配慮内容は、科目担当教員に確認してください。

欠席理由	届出様式	添付書類	取扱
法令の規定による出席停止(学校感染症罹患等)	欠席届 (様式第18号)	原則医師の「診断書」(コピー可)	公欠
忌引(限度日数あり)(※1)		「会葬礼状」の写し等	
風水震災火災その他の非常災害及び交通機関の事故等		交通機関の発行する「遅延証明書」等	
学長が特に認める欠席 (日本骨髄バンクにドナー登録後、ドナー候補者またはドナーとなり、骨髄等の提供に必要な検査・入院のための欠席等)		必要に応じ別途指示	
1週間以上の欠席		(※2)	
教育実習・保育実習等(※3)	就職活動・進学受験による欠席届 (様式第2号)	日時・場所・内容等詳細が記載された文書の写し等	措置が講じられる欠席 公欠にはならないが、届出により科目担当教員による
海外渡航を伴う授業の受講者の査証手続き		必要に応じ別途指示	
学則等の規定に基づき留学を許可した学生の査証手続き			
担当教員が必要と認めた場合		日時・場所・内容等詳細が記載された文書の写し等	
就職活動(※4)			
進学するための受験			

(※1) 続柄・葬儀の場所によって公欠日数が違います。7. 公欠（公認欠席）参照。

(※2) 公欠か否かは内容によるが、公欠にならない場合でも欠席届の提出が必要。2週間以上継続して欠席する場合で、その理由が傷病によるものであるときは、医師の診断書を添付すること。また公欠の取扱いを希望する場合は、1日の欠席であっても届け出ること。

(※3) 教職委員長から配慮文書が発出されれば、欠席届及び添付書類の提出省略可。

(※4) 授業と重複しない日時を選択できる余地がありながら、自己都合により、授業と重複する日時に参加する場合は、通常の欠席扱いとなり書類提出不要。

7. 公欠（公認欠席）

以下に該当する場合は、「欠席届」を学務課まで提出すれば、公欠扱いとなります。

事由が該当期間終了後、原則1ヶ月以内に提出してください。ただし、やむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。

① 法令の規定による出席停止（学校感染症に罹患し、出席停止を命じられた場合）

学校感染症にかかった、又は、かかった疑いがある場合の公欠連絡方法。

※詳細はQRコードでご確認ください→



- 1) 松江キャンパスホームページ在学生の方へ欠席の取扱いについて（松江キャンパス）の、提出フォームを入力。
- 2) 自宅等で静養し、外出を控える。（医療機関を受診後、検査の結果が出る間も公欠扱）
- 3) 出席停止期間終了後（病状回復後）、「欠席届」に原則医師の「診断書」（コピー可）を添付し、学務課へ提出する。

次の表に該当する感染症に罹患した場合は、医師の診断に基づき「出席停止」となります。

学校感染症と出席停止期間			
種類	感染症名	出席停止期間	
第1種	エボラ出血熱	クリミア・コンゴ出血熱	治癒するまで
	痘そう	南米出血熱	
	ペスト	マールブルグ病	
	ラッサ熱	急性灰白髄炎	
	ジフテリア		
	重症急性呼吸器症候群（SARSコロナウィルスによるものに限る）		
	中東呼吸器症候群（MERSコロナウィルスによるものに限る）		
	特定鳥インフルエンザ 指定感染症	新型インフルエンザ等感染症 新感染症	
第2種	インフルエンザ （鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く）		発症後5日を経過し、かつ、解熱後2日を経過するまで
	百日咳		特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が完了するまで
	麻疹（はしか）		解熱後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎		耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風疹（3日ばしか）		発疹が消失するまで
	水痘（水ぼうそう）		すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）		主要症状消退後2日を経過するまで
	結核及び髄膜炎菌性髄膜炎		感染のおそれなくなるまで
	新型コロナウイルス感染症		発症後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
	第2種の感染症に罹患した者については、病状により医師において感染のおそれがないと認めるときはこの限りでない。		
第3種	コレラ	細菌性赤痢	病状により医師によって感染のおそれがないと認められるまで
	腸管出血性大腸菌感染症	腸チフス	
	パラチフス	流行性角結膜炎	
	急性出血性結膜炎	※その他の感染症	

※ その他の感染症とは

学校で重大な流行が起こった場合に感染拡大を防ぐため、必要があれば学長が学校医の意見を聞き、第3種の感染症として措置をとることができる疾患です。出席停止の指示をするかどうかは、感染症の種類や各地域、学校における感染症の発生・流行の態様などを考慮の上、判断する必要があります。

以下に、条件によっては出席停止の措置が必要と考えられる感染症の例を挙げます。

溶連菌感染症、ウィルス性肝炎、手足口病、伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、感染性胃腸炎（ノロウィルス、ロタウィルス感染症など）

② 本学が定める限度日数の範囲内の忌引（続柄・葬儀の場所によって公欠日数が違います。）

「欠席届」に「会葬礼状」の写し等を添付して提出することにより、公欠扱いとなります。

死亡した者	限度日数	備考
父母	7日	遠隔地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復の日数を限度日数に加算することができる。
祖父母、兄弟姉妹	3日	
伯叔父母、甥姪、 曾祖父母	1日	
配偶者	10日	
子	5日	

（学生通則第15条第2号 別表第2より）

③ 風水震災その他の非常災害及び交通機関の事故等の不可抗力による欠席

「欠席届」に交通機関の発行する「遅延証明書」等を添付して提出することにより、公欠扱いとなります。

④ その他学長が特に認める欠席

例えば、日本骨髄バンクにドナー登録後、ドナー候補者またはドナーとなり、骨髄等の提供に必要な検査・入院のために欠席する場合等。内容によって個別に判断することとなりますので、「欠席届」の添付書類は必要に応じて別途指示します。

※ 以下の欠席は公欠ではありませんが、「就職活動・進学受験による欠席届」の提出により、授業担当教員の判断による適切な措置を受けられることがあります。

- 教職課程及び保育士養成課程の履修登録を行っている学生が教育実習・保育実習等を行う場合
- 海外渡航を伴う授業の受講者が査証手続きを行う場合
- 学則の規定に基づき留学を許可した学生が査証手続きを行う場合
- 就職活動を行う場合
- 進学のために受験する場合
- 前各号に掲げるもののほか、担当教員が必要と認めた場合

5. 試験

1. 試験

登録した授業科目を履修し、試験その他の審査に合格した学生には、所定の単位が与えられます。

2. 試験等の受験資格

- ① 履修登録を行っていること。
- ② 当該授業科目の授業時間数の3分の2以上出席していること。

3. 試験等の時期

試験等は、学期末に期間を定めて行うことを基本としますが、授業科目によっては随時行う場合もあります。(※試験期間は教務日程を確認してください)

4. 試験等の方法

試験等は、筆記、実技その他の方法により行われます。また、レポート提出や作品提出などによる方法もありますので、担当教員の指示に従ってください。

5. 試験等の種類と手続き

① 定期試験

原則として各学期末の指定期間に行います。

なお、病気その他やむを得ない理由で受験できないときは、事前に学務課に連絡してください。

② 追試験

病気その他やむを得ない理由で定期試験を受験できず、追試験を希望する者は「追試験願」に診断書など欠席理由を証明する書面を添えて、試験終了後1週間以内に学務課へ提出してください。追試験の対象となり得る事由と添付書類は次のとおりです。

- 疾病 (⇒医師の診断書)
- 交通機関の突発事故その他の自然災害 (⇒遅延証明書や事故証明書等)
- 忌引 (⇒会葬礼状の写し等)
- 就職活動、進学のための受験 (⇒日程等詳細が記載されたものの写し)

ただし、就職活動については以下に該当する場合のみ

- (1) 企業等の指定する日時に選考試験(面接を含む)を受ける場合
 - (2) 企業等の指定する日時に当該企業等を訪問又は当該企業が開催する説明会に参加する場合
 - (3) 内定企業から呼び出しを受けた場合は、(1)、(2)に準じて取り扱うものとする
- ※ 学期末試験と重複しない日時を選択できる余地がある場合は、選考試験や説明会等の日時調整をすること。
調整可能であるにも関わらず、選考や説明会等に参加して試験を欠席した場合は、追試験を認めない。

- その他学長が特に認める欠席 (⇒別途指示)

提出された願に対し、大学が追試験を実施するか否かを決定し結果を通知します。試験方法などは授業の担当教員の指示に従ってください。

※ 追試験受験が必要となることが判明した時点で、学務課へメールや電話等で事前に連絡をすること。

③ 再試験

試験等の結果が不合格となったときは、再試験は行いません。ただし、やむを得ず再試験を実施する場合があります。再試験を受けようとする者は、「再試験願」を学務課に提出しなければなりません。

提出された願に対し、大学が再試験を実施するか否かを決定し結果を通知します。

6. 受験に際しての留意事項

① 試験の実施について

【対面による実施の場合】

- (1) 学生証を机上に提示すること。
※忘れた場合は学務課で仮学生証の発行を申し出ること。
- (2) 筆記用具、学生証及び教員が認めたもの以外は机の上に置かないこと。
- (3) 机の中には物を入れないこと。
- (4) 携帯電話、時計のアラーム等の音を発するものは、スイッチを切って鞆の中に入れること。
- (5) 授業開始時間に遅れないこと。遅刻した場合の入室については、監督者の指示に従うこと。
遅刻時間によっては、受験できない場合もあるので注意すること。
- (6) 試験途中の退室は、監督者の指示に従うこと。

【オンラインによる実施の場合】

- (1) 試験の実施方法、解答期間（時間）、提出方法等について、科目担当教員からの連絡事項を入手及び事前に把握しておくこと。
- (2) 事前に接続確認をしておくこと。Wi-Fi 環境がない学生やパソコンがない学生は、受験場所を確認しておくこと。
- (3) 科目担当教員の許可がない限りは、インターネットサイトや書籍等で調べたり、他人と相談をしたりしないこと。また、試験の内容等を外部に漏らさないこと。

② 不正行為について

試験の代理受験や試験実施中のカンニング、監督者の注意等に従わない等の不正行為があったと判断された場合は、その時点で受験を継続することができず、当該科目の受験資格を失い、履修規程に従い当該授業科目の履修が無効となります。また、学則第49条の規定及び島根県立大学における学生の懲戒に関する規程に基づいて懲戒されます。

不正行為には、カンニングや代理受験だけではなく、書物・ウェブサイトなどに掲載された他者の文章等を、出典を明示せずに、一部分でも自分のレポート・論文に記載する行為（剽窃行為）も該当します。他者の文章等を引用する場合は、必ず出典を明示してください。

6. 成績評価

1. 成績評価及び単位認定

授業科目ごとに、学修の成果を「秀」、「優」、「良」、「可」および「不可」に区分して評価し、「秀」、「優」、「良」、および「可」を合格として所定の単位を認定します。

「秀」、「優」、「良」、「可」および「不可」の評価基準は、100点満点とする点数で、次のとおりとします。

- ① 「秀」 90点以上
- ② 「優」 80点以上 90点未満
- ③ 「良」 70点以上 80点未満
- ④ 「可」 60点以上 70点未満
- ⑤ 「不可」 60点未満

2. GPA (Grade Point Average) について

学生の学修意欲を高めるとともに、適切な修学指導に資することを目的とし GPA によるスコアを算出します。GPA は下記に利用します。

- 成績通知書
- 編入する大学へ開示する成績情報
- 成績優秀者奨学金及び日本学生支援機構奨学金の選定指標
- 保育教育学科の免許状・資格の追加履修可否基準、卒業研究のゼミ学生の選択
- 地域文化学科の免許状・資格の履修可否基準
- その他各種推薦に関する資料として
- CAP 制緩和基準

成績評価	秀	優	良	可	不可
判定基準	90点以上	80点以上 90点未満	70点以上 80点未満	60点以上 70点未満	60点未満
GP	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0

(1) 学期 GPA の計算式

$$\frac{\text{当該学期の「秀」の単位数} \times 4 + \text{「優」の単位数} \times 3 + \text{「良」の単位数} \times 2 + \text{「可」の単位数} \times 1}{\text{当該学期の相履修登録単位数}}$$

(2) 累積 GPA の計算式

$$\frac{\text{全期間の「秀」の単位数} \times 4 + \text{「優」の単位数} \times 3 + \text{「良」の単位数} \times 2 + \text{「可」の単位数} \times 1}{\text{全期間の総履修登録単位数}}$$

なお、GPA の対象となる科目については以下のような留意事項があります。

- 「履修登録の取消」により取り消された科目は GPA の対象外となります。
- 放棄された科目は、GPA に算定に含めるものとし、当該科目の成績は「不可」とみなします。
- 累積 GPA の算定に当たり再履修科目が含まれている場合は、当初の履修登録による修得単位数及び取得 GP を算定から除外します。

この他、認定科目についても対象外となります。

不明な点がある場合は、学務課まで確認してください。

3. 成績公開について

成績は、学生情報システム (UNIPA) から確認できます。それぞれの学期の成績公開日は教務日程を確認してください。

4. 成績評価に係る不服申立て制度

成績評価に疑義がある場合は、当該学期の当該科目に対して1回のみ、科目責任者に確認をすることができます。なお成績評価に疑義が残る場合は、原則として当該学期の成績評価開示の日から1か月以内に成績評価に係る不服申立書を提出することにより、調査を実施します。

学修関連の詳細な内容は、下記の規程で確認してください。

【島根県立大学人間文化学部】

- 島根県立大学学則
 - 島根県立大学人間文化学部学生通則
 - 島根県立大学人間文化学部履修規程
 - 島根県立大学人間文化学部他の大学等における履修等に関する規程
 - 島根県立大学人間文化学部他の学部等における履修等に関する規程
 - 島根県立大学人間文化学部入学前既修得単位等の認定に関する規程
 - 島根県立大学学位規程
 - 島根県立大学人間文化学部授業運営細則
- ※ その他、各種資格取得に関する諸規程

7. 授業評価アンケート

本学では、授業をより充実したものにすることを目的に、学生による授業評価アンケートを実施しています。

次年度以降の履修学生がよりよい授業を受けられるように、教員に書く「手紙」だと思って、建設的な意見をお願いします。もし、教員の態度等に問題があったとしても、誹謗中傷等になるような回答はせず、その場合はハラスメント窓口に相談してください。

アンケートはUNIPAやFormsで実施します。学内メール等で案内しますので、期間内に回答してください。

人間文化学部地域文化学科の履修ガイド

1. 人間文化学部の目的

人間文化学部は、人間形成及び人間によって歴史的に創出・形成されてきた文化について探究し、地域社会と連携した実践的で学術的な教育研究を推進します。

地域における文化の発見と継承、再生に取り組み、地域で活躍できる実践力を兼ね備えた人材を育成することを通して、関連する学術分野の進展と地域社会の発展に寄与することを目的とします。

2. 地域文化学科の教育研究上の目的

地域文化学科は、島根の文化をはじめ、日本及び海外の諸文化について、歴史や語学、文学などの様々な観点から教育研究を推進します。

地域の文化を基盤としてグローバルな視点で文化の諸相を捉えることのできる広い視野と寛容の精神を備え、人々と協働しながら文化の活性化に取り組む態度を身に付けた人材を育成することを通して、地域文化の継承と発展に寄与することを教育研究上の目的とします。

3. 地域文化学科の学位授与方針 (Diploma Policy)

地域文化学科では、学生のみなさんが卒業する時に以下のような力を身に付けていることを目標として、4年間の学びを組み立てています。

[知識・技能]

- 地域や時代の異なる様々な文化に関する専門的な知識を身に付けている。
- 国際化に対応した語学力を身に付けている。
- 地域において実践活動を行う方法・技能を身に付けている。

[思考力・判断力・表現力]

- 人間の生き方や文化について主体的に考えを深め、課題を見出すことができる。
- 情報を取捨選択しながら論理的に課題に取り組むことができる。
- 言語を通して正確に意思の疎通を図ることができる。

[関心・意欲・態度]

- 異なる文化、異なる地域で暮らす人々に対する寛容の精神と態度を身に付けている。
- 地域の暮らしと文化に誇りを持ち、地域の文化を支えていく意欲がある。
- 地域社会において人々と協調・協働しながら課題に取り組む態度を身に付けている。

4. 地域文化学科の教育課程編成方針 (Curriculum Policy)

(1) 「日本文化コース」「国際文化コース」と[専門基幹科目]の設定

地域文化学科では、日本及び海外諸地域の文化について探究し、文化を多面的に捉えることができる広い視野を身に付けること、異なる地域や異なる時代の様々な人間の生き方や文化を尊重する寛容と共生の精神を養うことを目指しています。そのために、「日本文化コース」及び「国際文化コース」の[専門基幹科目]として、日本や海外諸地域の文化や文学、歴史について幅広く学修する科目を配置しています。

選択したコースの専門基幹科目を主として履修しますが、それと同時に、他方のコースの専門科目についてもある程度は学ぶことを忘れないでください。具体的には、自らが選択した主として学ぶコースから 44 単位以上、もう一方のコースから 20 単位以上を取得します。

(2)教育課程の編成

地域文化学科では、4年間の体系的な教育課程を編成するため、科目の大きな区分として①学部共通基礎科目、②学科基礎科目、③専門基幹科目、④専門発展科目の4つの科目区分を設けています。

①学部共通基礎科目

学部共通基礎科目には、[教養科目][体育][外国語]の科目群を設けています。

[教養科目]では、人間が創り出した文化に関する人文科学領域、人間が創り出した社会の基本的な仕組みに関する社会科学領域、自然の事物・事象について科学的に理解する自然科学領域について、幅広く学ぶことにより、大学教育の基礎となる知識を修得します。

[体育]では、体を鍛え、人の身体の発達の仕組みを理解するとともに健康問題について学修します。

[外国語]では、英語に次ぐ第2外国語を修得します。東アジアの「中国語」「韓国語」、東南アジアの「インドネシア語」、ヨーロッパの「ドイツ語」から選択して学びます。

②学科基礎科目

学科基礎科目には、[ライフデザイン][言語リテラシー][数理・情報リテラシー]の科目群を設けています。

[ライフデザイン]では、少人数ゼミでの活動を通して、豊かでの確な表現力と円滑なコミュニケーション力を育成します。また、学生から社会人への円滑な移行を目指し、社会人として必要な知識・技能・態度を学び、自己と職業への理解を深めます。

[言語リテラシー]では、地域文化学科における異文化理解の基礎となる英語力を高めま

[数理・情報リテラシー]では、基本的なコンピュータの知識と技能、情報技術を安全に利用するための知識、データを適切に活用するための知識と技能を身に付けます。

③専門基幹科目

専門基幹科目は、[日本文化]及び[国際文化]の科目区分で構成し、[日本文化]には、[日本の社会と歴史][日本語][日本の文学]の科目群を置き、[国際文化]には、[海外の社会と歴史][英語とコミュニケーション][海外の文学]の科目群を置きます。

[日本の社会と歴史]では、自文化である日本の文化を見つめ直し、日本の歴史について専門的に学修することで、現代の日本と日本文化を相対化して考える能力を養います。

[日本語]では、日本語を様々な観点から学び、母語である日本語に対する理解を深めます。

[日本の文学]では、古代から現在に至る日本の文学及びそこに描かれた日本人の多様な生き方に対する理解を深めます。

[海外の社会と歴史]では、欧米（アメリカ、イギリス、フランス、ドイツ）とアジア（東南アジア、東アジア）の社会、文化、歴史に関する基礎知識を身に付け、多面的に考える能力を養います。

[英語とコミュニケーション]では、英語の仕組みや規則を理解するための英語学の科目と、英語の4技能（リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング）を高度化するための実践的な英語科目を配置し、英語の運用能力を高めます。

[海外の文学]では、イギリス、アメリカ、中国の文学を通じて、多様な生き方の理解につなげます。

④専門発展科目

[専門基幹科目]の学びを基盤として地域文化を発展的に理解するため、[専門発展科目]に[地域と文化][地域と教育][地域と観光]の科目群を置いています。[地域と文化]では、地域の多様な文化を学ぶための科目を配置しています。[地域と教育]では、島根の各地域をフィールドとし、教育を中心とした地域理解や地域課題解決を探究していくための科目が置かれています。[地域と観光]では、「観光まちづくり」の観点から文化の学びを地域に活かしていくための方法を修得する科目があります。

[卒業研究]では、指導教員の専門分野をベースとした演習(ゼミ)「地域文化プロジェクトⅠ」(3年次)、「地域文化プロジェクトⅡ」(4年次)を各々通年必修科目として学びます。「地域文化プロジェクトⅠ」では、ゼミごとに地域文化に関わる共通テーマを設定し、学内演習(文献講読、プレゼンテーション、ディスカッションなど)、フィールドワークを通して、卒業研究に必要な知識と調査方法を修得し、地域文化に主体的に関わる姿勢を身に付けます。「地域文化プロジェクトⅡ」では、大学4年間の学びの集大成として、これまで学修した知見、「地域文化プロジェクトⅠ」において学修した専門分野の理論、研究アプローチ方

法を用いて、地域文化に関わる卒業研究に取り組みます。

5. 資格・免許

地域文化学科では、専門基幹科目に付随して、資格・免許科目を設けています。

希望する学生は、中学校教諭一種免許（国語・英語）及び高等学校教諭一種免許（国語・英語）、司書・学校司書・司書教諭資格を取得することができます。

国語の免許取得を目指す学生は日本文化コースに進み、英語の免許取得を目指す学生は同じく国際文化コースに進むことがルールとして定められています。したがって、国語と英語の免許を同時に取得することはできません。

司書・学校司書・司書教諭資格は、日本文化コース・国際文化コースのいずれに進んでも取得は可能です。ただし、国語・英語の免許と司書・学校司書資格を同時に取得することは、履修過多になりますので、原則として認めていません。一方、国語・英語の免許と司書教諭資格の両方を取得することは、教員になるうえでとても役に立ちますので、ぜひチャレンジしてください。

また、今年度から日本語教育に関する学びがスタートします。国家資格である登録日本語教員の資格取得に直接結びつくものではありませんが、「試験ルート」（基礎試験と応用試験の受験および登録実践研修機関での教育実習）での資格取得を目指す場合に役に立つ科目です。資格取得を目指さない場合でも、多文化共生社会で役に立つ「日本語」や「日本語教育」について学ぶことができます。

6. 卒業要件

地域文化学科の学生は、4年間で次の表に掲げる単位数を修得してください。

分野	卒業要件単位数		
	必修	選択	計
学部共通基礎科目	0単位	11単位	11単位
学科基礎科目	5単位	9単位	14単位
専門基幹科目	10単位	54単位	64単位
専門発展科目	10単位	12単位	22単位
自由選択科目単位 (上記科目群の中から選択)	—	13単位	13単位
合計	25単位	99単位	124単位

基礎科目

学部共通基礎科目

教養科目 外国語 体育

学科基礎科目

ライフデザイン 言語リテラシー 数理・情報リテラシー

専門基幹科目

多様な文化に関する専門的な学び

国際文化コース	言語	日本文化コース
	文学	
	社会・歴史	

資格・免許科目

図書館と教育の学び

司書課程

教職課程

日本語教育に関する学び

専門発展科目

地域文化に関する探究的・実践的な学び

地域と文化

地域と教育

地域と観光

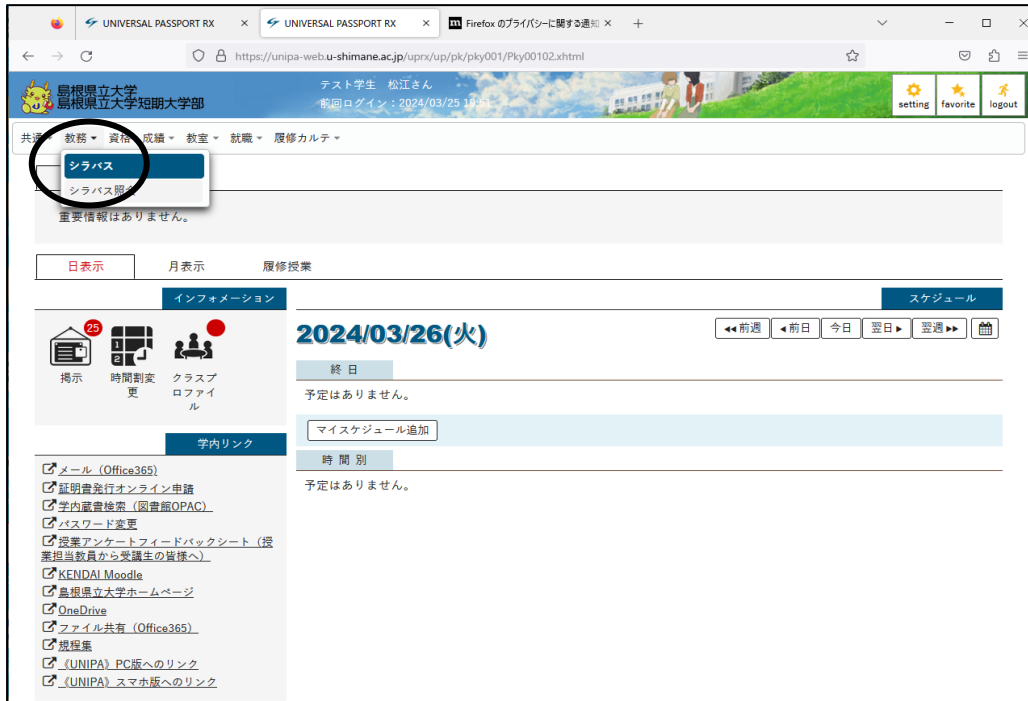
地域文化プロジェクト

古典文学	日本近世史、文化史	比較文学	民俗学	図書館情報学	アジア文化／文化人類学	日本語学	国際文化／国際関係	英語学	地域デザイン	英語教育学	観光地デザイン	国語教育学	観光創造	英文学	近代文学
------	-----------	------	-----	--------	-------------	------	-----------	-----	--------	-------	---------	-------	------	-----	------

シラバス参照方法

1. 学生情報システム (UNIPA) から参照する

- ① UNIPA のホーム画面から「教務」→「シラバス照会」をクリック
- ② 参照したい授業科目名等を入力して「検索」をクリック
- ③ 検索ボタンの下に一覧が出るので授業科目名をクリック



シラバス検索

シラバス照会 [Kmh006]

入学年度学期

学科組織

成績用科目分類
※成績用科目分類を指定する場合、入学年度学期および学科組織を指定してください。

授業管理部署

開講年度学期

授業科目

担当教員

学年 学年指定なし 1年 2年 3年 4年

開講キャンパス

開講区分 週間授業 隔週偶数 隔週奇数 集中講義 実習

開講期間区分 通期 前期前半 前期後半 後期前半 後期後半

曜日 月 火 水 木 金 土 日

時限 1限 2限 3限 4限 5限 6限 7限

科目ナンバリング

キーワード

授業科目名	日本の歴史（近世）				授業コード	M302030501	
担当教員	杉 岳志				科目分類	専門基幹科目	
授業時間	30	単位数	2単位	選択／必修	選択	配当期	春学期
授業形態	講義	授業方法	対面		配当年次	2年	
免許資格							
関連事項							
授業の概要	<p>「歴史学概論」で学んだ歴史学の特徴を踏まえ、今日の日本の社会や文化の基層をなす江戸時代の社会と文化について学ぶ。授業では、「鎖国」「土農工商」「関ヶ原の戦い」「生類憐みの令」「元禄文化」「田沼時代」「百姓一揆」といった高校までの日本史の授業で学習してきた事項について近年の研究成果を紹介し、当該期の社会や文化などについて講義する。島根の事例を交えて説明することで、地域の歴史を相対化して捉える視点も養う。</p>						
授業の到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 江戸時代の歴史に関する事項について説明することができる。 島根の歴史を日本の歴史の中に位置づけて捉えることができる。 授業の内容に対し、自分なりの疑問・感想を述べることができる。 						
DPとの関連 （学生の学修成果の目標）							
授業計画	<p>第1回 ガイダンス／地域からみた幕府・藩・朝廷 第2回 鎖国 第3回 土農工商 第4回 村 第5回 城下町 第6回 西廻り海運・東廻り海運 第7回 儒学 第8回 関ヶ原の戦い 第9回 明暦の大火 第10回 生類憐みの令 第11回 元禄文化 第12回 田沼時代 第13回 百姓一揆・打ちこわし 第14回 三大改革 第15回 まとめ 定期試験</p>						
テキスト	テキストは使用せず、プリントを配布する。						
参考文献	授業の中で適宜紹介する。						
評価方法	コメントシートの記述内容20%、期末試験80%の割合で評価する。						
自己学習に関する指針	・期末試験は手書きのノートのみ持ち込みを認めます。授業の内容を復習の上、まとめのノートを作成してください。						
履修上の指導・留意点	<p>・「日本の歴史（文化史）」と「しまね歴史探訪」の授業はこの授業の履修を前提に行います。</p> <p>・「しまね歴史探訪」（定員40名）の履修希望者が多数の場合、この授業の成績に基づき履修者を決定します。</p>						