

履修取り下げ制度が採用される授業科目において履修を取り下げる場合の手続きについては、所定の用紙を所属の教務担当窓口で受け取り、必要事項を記入の上、授業担当教員に直接提出してください。提出期間は、履修登録修正期間後から春学期は5月末、秋学期は11月末となりますが、授業形態等により異なる場合があるため、シラバスに記載されていない場合は授業担当教員に確認してください。

(4) 教育実習の履修登録

4年生で今年度教育実習を行う予定の者は、秋学期の履修登録期間中に「集中講義科目の登録」で、下記時間割コードにより、各自で必ず登録を行ってください。

なお、実習期間に応じて時間割コードが異なっているため注意してください。

また、大学院生・教職聴講生は、Webで登録を行えないため、所属学部等の教務担当係に申し出てください。

教育実習が <u>3週間</u> の場合	教育実習が <u>2週間</u> の場合
時間割コード： <u>0264001</u>	時間割コード： <u>0264002</u>
授業科目名：教育実習Ⅰ	授業科目名：教育実習Ⅱ
担当教員名：高井 次郎	担当教員名：高井 次郎

(5) 教職実践演習の履修登録

教職実践演習は、2010年度以降の学部入学者から対象となる科目で、4年次秋学期に履修することになります。

教職実践演習は、「教育実習を終えていること」、「履修カルテを提出していること」、「所定の履修手続きを済ませていること」が履修の条件になります。また、学習効果を最大に生かせるよう、教育実習実施年度に履修してください。

学部学生は、秋学期の履修登録期間中に下記時間割コードにより、各自で登録を行ってください。

大学院生・教職聴講生については、Webで登録を行えないため、所属研究科等で定める秋学期の履修登録期間に所属の教務担当係で手続きをしてください。

教職実践演習の履修に関しては、これまでに各自の教職関連科目の修得状況を記録した履修カルテの提出が必要になりますので、次のスケジュールを参考にして、履修カルテを整理の上、所属の教務担当係へ提出の後、履修登録を行ってください。

・2019年9月2日

修得科目確認表により教職関連科目の単位取得状況を確認し、単位取得状況に応じて履修カルテを作成する。

・2019年9月2日～13日

履修カルテ及び修得科目確認表を所属の教務担当係に提出する。

・2019年9月13日～20日

履修カルテを提出した後に、Web履修登録期間内に登録を行う。(履修カルテは授業開始後に担当教員から返却される)

授業の実施に際し、複数のクラスに分かれますが、各自のクラスは第1回目の授業で発表します。

時間割コード：0264005

授業科目名：教職実践演習

担当教員名：久野 弘幸（教育学部教員）

※ 2013年度以降『総合演習』は開講しないため、2009年度以前の学部入学者及び大学院生で『総合演習』を修得していない者は、『教職実践演習』を履修することになります。その際は、履修カルテの作成及び提出が必須となります。