

2011年度用 武蔵野学院大学

国際コミュニケーション学部の履修の手引き



目 次

0 1. 利用方法について	3
0 2. 授業科目登録票への記入について	3
0 3. 登録上の注意	4
0 4. 週 2 回の授業となるもの	5
0 5. 時間割との関係	5
0 6. 情報系の科目の履修について	5
0 7. 登録しないで授業に出ている場合	5
0 8. 登録しているのに授業に出ていない場合	5
0 9. 科目の〇〇 I、〇〇 II の取扱いについて	6
1 0. 履修制限科目について	6
1 1. 履修モデル・コースの登録	6
1 2. 再履修の科目の扱い	7
1 3. 1・2・3 年次に希望する授業が履修できない場合	7
1 4. 出欠について	7
1 5. 遅刻の場合	7
1 6. 呼出しによる掲示・放送等	7
1 7. 伝達事項について	8
1 8. 秋入学生の皆さんへ	8
1 9. 編入学生の皆さんへ	8
2 0. 証明書関係	8
2 1. 公欠届について（今年より提出方法が変更となります）	8
2 2. ちょっと注意しましょう	9
2 3. 科目名の略語と科目番号	1 0
2 4. 科目等履修生の皆さんへ	1 0
2 5. 卒業要件単位に関する確認事項	1 0
付録 1 教養教育について	1 1
付録 2 キャリア教育について	1 1
付録 3 履修モデル	2 1
付録 3 各学年・時期における到達目標	2 5
付録 4 3 期生（H 2 1）と 4 期生（H 2 2）のデータ	2 7

0 1. 利用方法について

履修の方法は学生便覧を参照の上、行って下さい。常に学生便覧と併用して下さい。(学生便覧では説明できない細かなところの説明をしています)

0 2. 授業科目登録票への記入について

履修を登録する用紙が授業科目登録票(学年毎色別)です。これは原本となりますので、皆さんにはコピーをお渡し致します。(よく考えて履修すること)

学年毎色別原本は教務部への提出用(教務部掲示板前に用意)、コピー1部は皆さんの(下書き用)控えとなります。登録する科目の登録方法は以下の通りです。原本の登録用紙には、すべて赤ペンで、これから履修する科目のみを記入して下さい。

① 配当年次に○印をする。1年次に履修する場合には1に○印をして、①として下さい。2年次の場合には②となります。

② 登録のところは赤く塗りつぶして下さい。

③ 登録表は卒業要件単位用(1-128)のものと同許・資格用(200以降)のものと同別になりますので、**免許・資格に登録する人はそれぞれの登録用紙にも必ず記入して、提出して下さい。**

免許・資格に登録する人は登録料を納入してから登録となります。社会福祉主事任用資格のみ4年次登録です。

④ 授業科目の前に○印のついているものは、必修科目なので必ず履修して下さい。必修科目は特別なクラス編成をしますので、高等学校のようにクラス別の授業は行いません。クラス編成用の説明等を経て教務部の掲示板で発表されます。発表されたクラス編成は、自分で変更したり、勝手に決めたりすることはできません。登録表には、配当年次の左隣にそのクラス編成番号を記入して下さい。英語の場合には、全て同じ番号に所属することになります。Freshman Oral Englishが①の場合には、Freshman English Reading, Writing, Advanced Oral English, Advanced English Reading, Writingも同じ番号で続くこととなります。情報処理入門とComputer Training 1についても同じ考え方になります。

[例] Freshman Oral English ① 情報処理入門 ③

Freshman English Reading ① Computer Training 1 ③

Computer Training 2については、内容により **Computer Training 2(A)** (木川)、**Computer Training 2(B)** (角田) とクラス指定されますので、説明と掲示等に注意して下さい。

英語と情報関係の授業は別のクラス編成となりますので、混乱しないよう
にお願い致します。なお、ゼミについては履修の確認を正確におこなうため、
担当教員の名前を配当年次の左隣に記入して下さい。

- ⑤ 前期にも後期にも配置されている科目については、指定されていない限りは、
どちらを履修してもよい。1度履修し、単位を取得した場合には再度登録する
ことはできません。

03. 登録上の注意

1年間で履修できる単位数は上限 50 単位です。(卒業要件科目のみ。別紙の免許・
資格の単位は含みません。) 4年間で卒業要件 124 単位を取得すればよいので、1
年間で 28~36 単位、半期で 14~18 単位 (科目数にして半期約 7~9 科目) 程度
が理想です。登録した科目は放棄することなく、しっかりと学んで下さい。一度
登録した科目は成績評価対象となります。途中放棄しても一度登録すると、成績
自体は「D」となり、順位も下がりますので、むやみに登録をしないように。前
期少な目に登録した場合は、後期で多く登録したりすることもできます。4月の
登録では前期分を確定とし、後期分も合わせて仮登録して下さい。卒業要件科目
(1-128) は年間で 50 単位が上限です。なお、準備の都合上、スポーツ 2 と集中
講義 (配当年次に集とあるもの) は必ず履修を決めている人は前期に登録を行っ
て下さい。スポーツ 2 では宿泊施設の収容人数の問題もありますので、事前登録
者を最優先と致します。(最大 50 名の予定)

(秋入学者の 1 年は 9 月から 8 月となります。後期・前期で 1 年間です。)

04. 週 2 回の授業となるもの

スポーツ 1、スポーツ 3、ネットワークシステム、情報処理応用演習 I、
情報処理応用演習 II、情報機器利用プレゼンテーション演習、演習 I~IV は週 2
回の授業です。両方出席しなくてはなりませんので注意して下さい。時間割に注
意して下さい。(時間割に週 2 回と記載してあります)

05. 時間割との関係

同一時間帯にあるものを2つとも授業登録することはできません。集中講義も同時期に実施されるものは2つとも授業登録することはできません。(以下例外)

☆前期のボランティア1とインターンシップ1は担当者とよく相談して下さい。

06. 情報系の科目の履修について

コンピュータ理論の理解を深める(特に、情報の教職課程、上級情報処理士を目指す場合)ためには、1年次前期の「コンピュータと情報数学」「ネットワークシステム」を履修すること。必修科目である「情報処理入門」「Computer Training 1」と合わせて履修することで、その後続く「Computer Training 2」および2・3年次の「情報処理応用演習Ⅰ」「情報処理応用演習Ⅱ」や「システム設計」を理解することができるようになります。

07. 登録しないで授業に出ている場合

登録して初めて成績評価の対象となりますので、登録をしないと単位の取得はできません。履修の確認時期を設けますので、必ず自分で確認して下さい。

08. 登録しているのに授業に出ない場合

「03. 登録上の注意」をよく読んで、無理のない履修計画を立てて下さい。まずは自分の履修状況を確認して下さい。一度登録した科目は成績評価対象になります。順位等に大きく影響するため、奨学金など順位を求められる場合には、いい加減な履修登録により自分自身が大きな不利益を被らないように注意して下さい。やむを得ない事態が生じた場合には教務部にご相談下さい。

09. 科目の〇〇Ⅰ、〇〇Ⅱの取扱いについて

〇〇Ⅰ、〇〇Ⅱの順番は特に問いません。(教育実習、教科法は除く)なお、ゼミ(演習)については「演習Ⅰ」は履修することを原則とします。

10. 履修制限科目について

(留学生の場合)

科目の性格上、中国語コミュニケーション、中国語Ⅰ～Ⅲ、海外研修(研修先:中国)は、履修上の指導的観点から、中国語を母語とする学生の履修を認めません。(海外研修:アメリカ、カナダ方面は履修可能です。)中国文化事情Ⅰ、中国

文化事情Ⅱ、日中交渉史は履修できます。同じ考え方で、日本語Ⅰ～Ⅲについては日本語を母語とする学生（帰国子女入試による入学者を除く）の履修はできません。日本事情は日本人学生も履修できます。

1 1. 履修モデル・コースの登録

授業科目の履修登録と同時に履修モデル・コース（異文化理解、ビジネス理解、人間理解）の登録を行って下さい。（1年生も必ず記入の事）本学の教育課程は選択科目が多いだけに、卒業後の進路や4年間の自分なりのイメージを持って、履修できるように設けられているものです。どの分野を中心に勉強するかを決めていくことになりますので、履修登録の際に合わせて登録して下さい。なお、履修モデル・コースを変更するのは、それぞれ履修登録期間内としますので、変更がある場合には、変更願（教務部所定用紙）と合わせて提出して下さい。2年次後期まで変更ができますが、2年次後期で登録したものを最後に変更はできません。

1 2. 再履修の科目の扱い

必修科目の場合には、卒業要件科目なので、単位を取得していなければ卒業はできません。1年次の必修科目の単位を取れなかった場合には、2年次にて履修して下さい。基本的には同じ番号のクラス編成に入ります。最初の授業の時までに、教務部・担当教員ともよく相談して下さい。履修登録をする際には、赤で履修学年を上書きして○印をして下さい。

☆1年次と2年次の必修科目の再履修が重なってしまう場合については、情報系の科目を優先とします。

1 3. 1・2・3年次に希望する授業が履修できない場合

科目にはそれぞれ配当年次が決められていますが、3・4年次に1・2年の科目を履修することは認められます。下位の学年の科目は履修が可能です。

1 4. 出欠について

出席は毎回授業で確認が行われます。カードによる出欠確認では本人による直筆のものに限ります。名前の記入のないもの等については、カウントできません。

また、出欠確認は担当教員に直接行って下さい。授業は1回目から始まります。

試しの授業はありませんので気を付けてください。

15. 遅刻の場合

遅刻の場合には、教務部にまず出席カードをとりに来て、それから教室へ向かって下さい。入室の際には授業の妨げにならないように、常識ある行動でお願い致します。(電車等の遅延の場合には、遅延証明書を持参して下さい)

16. 呼出しによる掲示・放送等

全員に共通する連絡事項、教室の変更、休講、レポート課題に関するものなどは必要に応じて掲示します。個人に関する連絡はメール・携帯電話を中心に行い、呼び出しに応じない場合には、掲示致します。以下のところへまず、メールしてください。この登録は教務部だけで使用します。

学部共通アドレス gakubu@musa.ac.jp

件名は学生番号の数字5桁と名前を全角で送って下さい。

例 件名「08123 自分の名前」

また、メールアドレスを変えた場合には、再びメールし、件名「08123 自分の名前 変更」として下さい。

教務部からは以下のように送ることになります。

例：

件名「教務部」

本文「履修登録不備」、「履修登録未提出」、「確認事項あり」、「至急教務部へ」など簡単な内容で送ります。返信は不要です。窓口に来て下さい。

17. 伝達事項について

すべての伝達事項は掲示で行われますので、必ず掲示を各自 ご確認下さい。なお、掲示を見ないために、書類が未提出であったり、不備があったりした場合の不利益は、自己責任となります。教務部でも16.のようにできるだけ連絡をとるようにしますが、これらに応じない場合には単位取得に大きな影響が出ます。なお、最悪の場合には免許・資格の取得や、卒業等に影響がでる場合があります。

18. 秋入学者への皆さんへ

秋入学者は秋に学年が進級しますので、秋入学の3年生は秋に4年生となります。

従って履修できる科目も、4月～8月までは1～3年生のものしか履修できませんので、間違えないようにして下さい。同じように秋入学の1年生は秋に2年生に進級しますので、履修できる科目も、4月～8月までは1年生のものしか履修できませんので、間違えないようにして下さい。(ゼミは演習Ⅱから履修です)

19. 編入学生への皆さんへ

本学入学前の単位で認定された科目については、再度履修することはできませんので、間違えないようにして下さい。なお、学部1，2年生の科目については学年に関係なく履修することができます。資格については、登録をしないとその科目を履修することはできません。認定された成績評価記号は「N」となります。

20. 証明書関係

学生便覧に従って、手続きをして下さい。なお、学費等未納の場合には、納入額に見合う期間で認定されている成績を証明する書類となります。3年生で秋から就職活動をする場合には、この点、十分に気を付けて下さい。

なお、卒業見込証明書は卒業学年(4年生)になってから発行致します。原則として以下の条件が必要となりますので、気を付けて下さい。

- 1) 卒業要件単位をすでに74単位以上取得していること。
- 2) 学費等が納入されていること。(学費等未納の場合には、延納願の手続きがなされている場合にはこの限りではありません)

21. 公欠届について

- ・学生は公欠を証明する書類等と必要事項を記入した公欠届(票)(出席票と同じ大きさのもの)を証明を受ける部署に見せ、**角印又は部署印**を捺印してもらう。証明する書類等は提出しない。公欠届(票)は学生がいつでも入手できる状態にします。

就職関係 → 学部就職部

教育実習関係、介護体験 → 教職センター

クラブ関係、アテンダント関係、学内外等への学生派遣(入試関係等)

→ 学生部

留学生関係 → 国際センター

忌引、出席停止、海外研修、インターンシップ1・2、ボランティア1・2

→ 教務部

該当場所がわからない場合には、教務部で検討します。

- ・学生は自分が公欠する授業の教員に公欠届（票）を渡す。
- ・公欠が多い学生は教員とコミュニケーションを取り、必要があれば、課題等の相談をすること。こうした相談は後からせずできるだけ事前に行うことが望ましい。

見本

学部 公欠票	4年 B組 777番	氏名	武蔵野 太郎
	5月8日 火曜 4限	担当	佐々木 先生
科目	国際文化交流		担当部署 印
理由	引、部活動のため		

※担当部署印のないものは無効です。

学部 公欠票	3年 C組 666番	氏名	狭山 茶代
	5月8日 火曜 1限	担当	武蔵 先生
科目	演習I		担当部署 印
理由	就職活動		

※担当部署印のないものは無効です。

注意：いくら公欠といっても、13回の授業で3回しか出席せず、10回公欠だといっても常識というものがあります。実際にほとんど授業に出席せず、それに見合う指導をうけていなければ、ただの欠席です。実習をもあり、さらに就職活動で公欠が増えるようなことがあれば、担当教員とよく相談すること。

2.2. ちょっと注意しましょう

・教員について

高校のように職員室はありません。教員により普段いる場所が異なります。また、週1日だけしか大学にいない教員、毎日いる教員等、それぞれ出向状況がことなります。学生便覧の教員組織で専任教員として掲載されている教員は、比較的大学にいます。出向日の一覧を教務部前に掲示致しますので参考にして下さい。また、同姓の教員がおりますので、科目名、曜日、時間帯とセットで覚えて下さい。特に「斎藤」「鈴木」等は複数の教員がおります。

2.3. 科目名の略語と科目番号

時間割りでは科目名が長いために、一部省略して記載している科目があります。（おもに英語）

例： Freshman English Reading → FER
Freshman Oral English → FOE
Advanced English Reading → AER

時間割の科目の番号と授業科目登録票の科目の番号は一致しています。1～128番までが卒業要件科目です。200番以降免許・資格用の科目ですので、それぞれの手続きをしない限り履修はできません。

2.4. 科目等履修生の皆さんへ

科目等履修生の皆さんは配当学年や夏期集中講座の履修制限は受けません。また、免許・資格の科目（実習以外）についても特別な制限は受けません。しかし、年間の履修条件等がありますので、留学生は国際センターともよく相談しながら、計画を立ててください。

2.5. 卒業要件単位に関する確認事項

- 4年生 卒業要件単位12.4単位以上取得が卒業の条件です。選択必修科目の選択の単位数を間違えないように十分に注意してください。
- 3年生 3年終了時に卒業要件単位7.4単位以上取得が4年間で卒業する最低条件です。もし、7.4単位以上取得出来ていない場合には、4年次に進級することはできませんが、4年間では卒業はできません。
- 2年生 2年終了時に卒業要件単位2.4単位以上取得が4年間で卒業する最低条件です。もし、2.4単位以上取得出来ていない場合には、3年次に進級することはできませんが、4年間では卒業はできません。
- 1年生 単位上は特に注意すべき点はありません。しっかり勉強してください。

1年間の履修上限は卒業要件単位5.0単位

参考（秋入学者） （9月～3月） + （4月～8月） ≥ 卒業要件単位5.0単位

付録1 教養教育について

今、「教養教育」が見直されています。2001年2月21日に中央教育審議会より答申として「新しい時代における教養教育の在り方について」が発表されました。2006年の改正教育基本法にも注目し、本学の教育課程（卒業要件科目）を取り上げ、教養教育の在り方の観点としてから考えてみましょう。

1 教養とは何か

一般に「教養教育」とはどのように捉えられているのでしょうか。『広辞苑』（第六版）には「教養教育」の見出し語はありませんが、「教養」の見出し語があり、それによれば次のように定義されています。

- ① 教えること。
- ② (culture イギリス・Bildung ドイツ)学問・芸術などにより人間性・知性を磨き高めること。その基礎となる文化的内容・知識・振る舞い方などは時代や民族の文化理念の変遷に応じて異なる。⁽¹⁾

現在、特に教養として取り上げられているのは「学問・芸術などにより人間性・知性を磨き高めること。その基礎となる文化的内容・知識・振る舞い方など」ということです。この定義によれば、いわゆる「教養」には人間形成に係ること、知識等に係る部分があると考えられます。これを学校教育という場に当てはめて考えれば、「人間教育としての教養」と「授業による教養教育」との面に分かれます。「授業における教養教育」を従来の「人文学」「社会学」「法学」といったような分野に拘ると「時代や民族の文化理念の変遷」に応じた内容に対応できなくなっているのが現状です。では、現代における「教養」にとってコアとなるものとは何でしょうか。それは「言語運用能力」と「情報に関する能力」ではないかと考えています。「言語運用能力」とは「母語である国語（日本語）に関する読解、表現、プレゼンテーションに関する能力」と「外国語の運用能力」があります。また、「情報に関する能力」とは高度情報社会の現代に生きるものとしてPCの活用及びインターネットの活用に関する能力」ではないでしょうか。特に「言語運用能力」はすべての分野に共通するものであることは言うまでもないことです。

2000年1月に小渕恵三首相による私的懇談会「21世紀日本の構想 日本のフロンティアは日本の中にある」には「グローバル・リテラシー（国際対話能力）」という考え方が示されています。「グローバル・リテラシー」とは「世界へアクセスする能力」「世界と

対話できる能力」⁽²⁾なのです。

この能力の基本は、コンピュータやインターネットといった情報技術を使いこなせることと、国際共通語としての英語を使いこなせることである。⁽³⁾

これはまさに 21 世紀日本の教養といえるのではないのでしょうか。

2 「新しい時代における教養教育の在り方について」

大学教育では一般教育＝一般教養という考え方がありますが、大学における取り扱いもそれぞれ多種多様です。2001 年 2 月 21 日に中央教育審議会より「新しい時代における教養教育の在り方」(答申)が発表されました。そのおもな内容は以下の通りです。

はじめに

第 1 章 今なぜ「教養」なのか

第 2 章 新しい時代に求められる教養とは何か

第 3 章 そのように教養を培っていくのか

第 1 節 幼・少年期における教養教育

第 2 節 青年期における教養教育

第 3 節 成人の教養の涵養

まず「はじめに」の中で注目しておきたい箇所があります。

社会全体の価値観の多様化、体系的な知識よりも断片的な情報が偏重されがちな情報化社会の性格、効率を優先して精神の豊かさを軽視する風潮の広がりなどがこの傾向に拍車をかけたと考えられる。⁽⁴⁾

上記を踏まえて上で目指しているのは「新しい時代にふさわしい品格を備えた教養社会の実現」⁽⁵⁾ということになります。

「第 1 章 今なぜ『教養』なのか」においては「はじめに」を受けた分析とその目指すところが記述されています。

社会全体に漂う目的喪失感や閉塞感の中で、学ぶことの目的意識が見失われ、まじめに勉強したり、自ら進んで努力して何かを身に付けていくことの意義を軽ん

じる風潮が広がっている。(6)

こうした状況の中で「教養は、個人の人格形成にとって重要であるのみならず、目に見えない社会の基盤でもある」(7)と指摘し、人間教育としての教養のあり方についても触れています。

「第2章 新しい時代に求められる教養とは何か」においては「教養」に関する定義と新しい時代に求められる教養について重視した5つの点を明示しています。まず定義については以下の通りです。

教養とは、個人が社会とかかわり、経験を積み、体系的な知識や知恵を獲得する過程で身に付けるものの見方、考え方、価値観の総体ということができる。(8)

この定義は前述の『広辞苑』の定義と内容的には同様である。強調されている部分は「個人が社会とかかわり」がはっきりと明文化されたことでしょう。では重視した5点についてそのポイントを見ておきましょう

- (1) 社会とのかかわりの中で自己を位置付け
- (2) 異なる国や地域の伝統や文化を理解し、お互いに尊重し合うことのできる資質・態度を身に付ける必要がある。世界の人々と外国語で的確に意志疎通を図る能力も求められる。
- (3) 倫理的な課題や、環境問題なども含めた科学技術の功罪両面についての正確な理解力や判断力
- (4) 知的活動の基盤となる国語力の育成
- (5) 「修養的教養」。我が国の生活文化や伝統文化の価値を改めて見直す(9)

「第3章 どのように教養を培っていくのか」においては、重視すべき観点として3点を取り上げています。

- (1) 教養とは、本来自発的に身に付けるべきものであり、学ぼうとする意欲が重要である。自発的に学ぼうとする力の基礎には、忍耐力や勤勉性が不可欠である。
- (2) 教養教育は、個人が生涯にわたって新しい知識を獲得し、それを統合していく力を育てることを目指すものでなければならないということである。

(3) 教養の涵養にとって、異文化との接触が重要な意味を持つということである。⁽¹⁰⁾

「第2部 青年期における教養教育」の「3 大学における教養教育」注目しておきたい。その中で先ず中心となる考え方は以下の通りです。

専門分野の枠を超えて共通に求められる知識や思考法などの知的な技法の獲得や、人間としての在り方や生き方に関する深い洞察、現実を正しく理解する力の涵養など、新しい時代に求められる教養教育の制度設計に全力で取り組む必要がある。⁽¹¹⁾

本来大学で学ぶべきものであるかどうかは別にして、協調性、情報を正しく理解する力、国内でのボランティア活動、インターンシップなどの職業体験なども教養を培う上で重要であると指摘されています。⁽¹²⁾これは教養教育に限らず、教育とは生き方を学ぶこと、人格の完成が根底にあることは周知の通りです

「(2) 具体的な方策」は特に3つの観点が示されています。

- ◇新しい体系による教養教育のカリキュラムについて
- ◇質の高い授業を実現するための授業内容・方法等の改善
- ◇きめ細やかな指導の推進⁽¹³⁾

これらには具体的に「外国語によるコミュニケーション能力」、「コンピュータによる情報処理能力」「各大学が、学生に和漢洋の古典を中心とした書物等（「グレートブックス」）のリストを提示」「新入生に対し大学での学び方等の導入教育」⁽¹⁴⁾を明記しています。「外国語によるコミュニケーション能力」、「コンピュータによる情報処理能力」については言えば、前述の「グローバル・リテラシー（国際対話能力）」ということになるでしょう。

3 改正教育基本法

教育基本法は2006年12月22日に改正された。教育基本法は日本における教育の根本姿勢を定めるもので、その中における「教養」の取り扱いについてみてみましょう。まず、前文は以下の通りです。

我々日本国民は、たゆまぬ努力によって築いてきた民主的で文化的な国家を更に発展させるとともに、世界の平和と人類の福祉の向上に貢献することを願うものである。

我々は、この理想を実現するため、個人の尊厳を重んじ、真理と正義を希求し、公共の精神を尊び、豊かな人間性と創造性を備えた人間の育成を期するとともに、伝統を継承し、新しい文化の創造を目指す教育を推進する。

ここに、我々は、日本国憲法の精神にのっとり、我が国の未来を切り拓く教育の基本を確立し、その振興を図るため、この法律を制定する。

「公共の精神を尊び、豊かな人間性と創造性を備えた人間の育成」はまさに「教養教育」の目指すところである。個人と社会の関係を理解するには「公共の精神」は必要なことです。では具体的に（教育の目的）第一条、（教育の目標）第二条（教育の目標）を見てみましょう。

（教育の目的）

第一条 教育は、人格の完成を目指し、平和で民主的な国家及び社会の形成者として必要な資質を備えた心身ともに健康な国民の育成を期して行われなければならない。

（教育の目標）

第二条 教育は、その目的を実現するため、学問の自由を尊重しつつ、次に掲げる目標を達成するよう行われるものとする。

- 一 幅広い知識と教養を身に付け、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うとともに、健やかな身体を養うこと。
- 二 個人の価値を尊重して、その能力を伸ばし、創造性を培い、自主及び自律の精神を養うとともに、職業及び生活との関連を重視し、勤労を重んずる態度を養うこと。
- 三 正義と責任、男女の平等、自他の敬愛と協力を重んずるとともに、公共の精神に基づき、主体的に社会の形成に参画し、その発展に寄与する態度を養うこと。
- 四 生命を尊び、自然を大切にし、環境の保全に寄与する態度を養うこと。
- 五 伝統と文化を尊重し、それらをはぐくんできた我が国と郷土を愛するとともに、他国を尊重し、国際社会の平和と発展に寄与する態度を養うこと。

教育の目的を達成するための目標には教養が取り上げられています。特に第二条の一には「幅広い知識と教養を身に付け、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うとともに、健やかな身体を養うこと」とあります。教育基本法においても「教養」は重要な位置を占めていると考えられます。

4 本学の教育課程

2004年開学の武蔵野学院大学の教育課程(卒業要件科目)は区分としては「基礎科目」と「専門科目」に分かれています。教育の内容として一般教育が「基礎科目」を中心に、専門教育が「専門科目」を中心に行われますが、必ずしも一般教育を構成する科目＝一般教育科目＝基礎科目、専門教育を構成する科目＝専門教育科目＝専門科目という単純なものとして構成されているわけではありません。これは学士(国際コミュニケーション)というディスプリンの関係があるからです。設置認可を受けた際の学問的な分野は「文学」ですが、学問の性格上、社会学的な要素もかなり含まれています。こうしたことを考慮すると、何を以て「教養」とするかは、大学独自の考え方もありますが、まずはその中心となる「基礎科目」を示しておきましょう。「基礎科目」はすべて選択科目ですが、すべて2単位、卒業要件単位としては合計20単位以上の選択必修単位となっています。

文化

文学、歴史、民俗学、倫理学

社会

日本国憲法、現代社会と法、現代社会と政治、現代社会とビジネス、現代社会と情報

科学

環境と科学、生活と自然、生活と科学、コンピュータと情報数学

スポーツ

保健体育、スポーツ1、スポーツ2、スポーツ3、スポーツと健康1、スポーツと健康2

総合科目

英語コミュニケーション、中国語コミュニケーション、かけがえの

ない地球、人間と安全保障、女性論、ボランティア、現代企業と職業、リカレント教育論

「基礎科目」は「人文」「社会」「科学」「スポーツ」「総合科目」に分かれています。社

会全体の価値観の多様化⁽¹⁵⁾を理解するような内容で構成されていることが重要です。この意味で「現代社会と法」「現代社会と政治」「現代社会とビジネス」「現代社会と情報」はその特徴を備えています。また、「基礎科目」の中でも「総合科目」はいわゆる「総合的な学習の時間」をさらに深めたものであると同時に、様々な分野を横断する科目が配置されています。本学の「基礎科目」は「新しい時代における教養教育の在り方について」の内容を反映していると言ってよいでしょう。

「外国語によるコミュニケーション能力」、「コンピュータによる情報処理能力」については基礎科目では不十分ですが、これに専門科目の必修科目 8 科目 16 単位を加えることで十分に対応できると考えています。その 8 科目 16 単位 (すべて 1 科目 2 単位) は以下の通りです。

Freshman English Reading, Freshman English Writing, Freshman Oral English, Advanced English Reading, Advanced English Writing, Advanced Oral English, 情報処理入門, Computer Training 1

もちろん、英語にしる情報関連の科目にしてもさらに多くの選択科目が用意されていることは言うまでもありません。

5 本学の「建学の精神」と「養成する人材像」

本学の「建学の精神」は「他者理解」ですが、これを実現するための養成する人材像とは以下の通りです。

- ① 国際語である英語の能力、プレゼンテーション、ビジネス、インターネット等の応用力を習得し、仏語、中国語といった語学能力の幅を広げること。
- ② 文化や国際社会を理解すること。
- ③ 自国文化や歴史、社会を理解すること。
- ④ 乳幼児や高齢者等を理解すること。
- ⑤ ボランティアやインターンシップ、海外研修等の「行動・体験」の領域を重視すること。

上記を実現するために「異文化理解」「ビジネス理解」「人間理解」の3つの履修モデルがあります。前述で取り上げた5点は前述の「新しい時代における教養教育の在り方について」の「第2章 新しい時代に求められる教養とは何か」で重視されていた5点と

オーバーラップするものではないでしょうか。再度取り上げておきましょう。

- (1) 社会とのかかわりの中で自己を位置付け
- (2) 異なる国や地域の伝統や文化を理解し、お互いに尊重し合うことのできる資質・態度を身に付ける必要がある。世界の人々と外国語での確に意志疎通を図る能力も求められる。
- (3) 倫理的な課題や、環境問題なども含めた科学技術の功罪両面についての正確な理解力や判断力
- (4) 知的活動の基盤となる国語力の育成
- (5) 「修養的教養」。我が国の生活文化や伝統文化の価値を改めて見直す⁽¹⁶⁾

(1)については本学の建学の精神である「他者理解」そのものがこれに当たります。(2)については、本学の人材養成像の①・②・③がまさにそれに当たるものです。本学では「専門科目」「専門実習科目」「専門ゼミ科目」として以下のような区分を設けています。

言語コミュニケーション科目、コンピュータコミュニケーション科目
人間コミュニケーション科目、日本理解関連科目、国際情勢関連科目
地域事情関連科目、国際コミュニケーション実習、国際コミュニケーション関連ゼミ

「国際コミュニケーション実習」の具体的な科目には以下のものが配置されています。

海外研修、国際交流、インターンシップL インターンシップ2、国際ボランティア、ボランティア1、ボランティア2、日本の伝統文化1（華道・茶道）、日本の伝統文化2（書道・伝統芸能）

(3)については、「基礎科目」の「文化」「社会」「科学」「総合科目」などがおもにそれに当たります。特に環境問題については大きな関心事であることは言うまでもありません。本学独自の科目「かけがえのない地球」なども特徴ある科目です。もちろんそれ以外にも倫理的な課題という意味では「倫理学」、「現代社会と情報」、に加え、「専門科目」の情報関連法規などがこれをカバーすることになります。

「(4) 知的活動の基盤となる国語力の育成」については本学には卒業要件科目とは別に資格の課程（日本語教員養成課程、プレゼンテーション実務士）もあり、その中に「日本語表現法」が開設されています。養成する人材像の①には以下のようにあります。

国際語である英語の能力、プレゼンテーション、ビジネス、インターネット等の応用力を習得し、仏語、中国語といった語学能力の幅を広げること。

ここには当然国語力が含まれます。「グローバル・リテラシー」そのものを身に付けることが人材養成像として標榜されているのです。

(5) については、「基礎科目」に民俗学、「専門科目」に「日本文化論」、「日本の生活文化」、「日本の伝統文化1（華道・茶道）」、「日本の伝統文化2（書道・伝統芸能）」などが配置されていることから、異文化理解と同時に日本人としてのアイデンティティを確認し、自文化の再評価をする科目も配置されているのです。

注

- (1) 新村出編『広辞苑』（第六版）（2008年1月、岩波書店）、p.740.
- (2) 「21世紀日本の構想 日本のフロンティアは日本の中にある」
(<http://www.kantei.go.jp/jp/21century/houkokusyo/1s.html>)
- (3) 同上.
- (4) 中央教育審議会「新しい時代における教養教育の在り方について（答申）」（2006年2月21日）（<http://www.mext.go.jp/b-menu/shingi/chukyo/chukyoO/toushin/O20203ahtm>）
- (5) 同上.
- (6) 同上.
- (7) 同上.
- (8) 同上.
- (9) 同上.
- (10) 同上.
- (11) 同上.
- (12) 同上.
- (13) 同上.
- (14) 同上.
- (15) 同上.
- (16) 同上.

付録2 キャリア教育について

本学は建学の精神に「他者理解」を掲げ、コミュニケーション能力を高めることに仮ラムが編成されています。これによりそのカリキュラムを履修することで社会的な職業意識・労働観などを学ぶ機会を設けています。広い意味で言えば、「社会と個」の関係を教養として理解した上で、卒業後に社会に出てコミュニケーションを十分にとり、社会人として過ごすために特に意識した科目には『学生便覧』掲載のシラバスの右上に「キャリア教育」と明記しています。今やどの職業についても情報機器やデジタルコンテンツに全く触れないことはなく、その意味でも「情報処理入門」で基本的な操作の習得は必須と考えています。単にインターネットやメールができるだけでなく、書類等を作成する上での基本的な操作の習得を目指します。さらに、本学では座学だけではなく、体験型の学習を重視しています。労働観、職業意識などアルバイトとは違った視点で今後の人生を考える上で就職等を意識しながら下記の科目を履修することを勧めます。

基礎科目

現代社会とビジネス、現代企業と職業、

専門科目

ビジネス英語、情報と職業、ビジネス・マネジメント、金融論、インターンシップ1、インターンシップ2

特に「インターンシップ1」「インターンシップ2」は社会から高く評価されています。

教職課程を目指す皆さんは上記以外に教職科目の履修し、社会的使命と職業としての教員についても深く学んで下さい。

教職に関する科目

教職概論、教師論、教育行政学

なお、本学では養成する人材像にもあるように、体験型の授業を多く用意しています。インターンシップはもちろんのこと、ボランティア活動などを通して豊かなこころの持ち主になってほしいと思います。なお、本学では1年次には初学者講習、3年次でキャリアガイダンスを設けているので、単位化していないが学生は必ず出席してもらいたい。

付録3 履修モデル 共通必修科目

単位数	1 2 単位		4 単位		1 2 単位			
	1 年前期	1 年後期	2 年前期	2 年後期	3 年前期	3 年後期	4 年前期	4 年後期
必修科目	FER FOE 情報処理 入門 CT1	FEW AOE	AEW	AER	演習 I	(演習 II)	演習 III	演習 IV

履修モデルはあくまでも参考です。1年間履修の上限単位数は50単位です。これは越えて履修することはできません。また、卒業要件単位は124単位です。通称ゼミは演習 I（入門）～IV（専門完結）はできるだけすべてを履修して、内容のゼミとして下さい。単位的にゼミは4つのうち3つを履修することで卒業要件の単位となりますが、よりよい大学生活をおくること、ゼミは人間関係や今後の進路を固めていくためには必要不可欠な科目と位置付けておりますので、強く履修を推奨します。

また、この履修モデル表では科目名が長いものについては一部省略して掲載していますので、ご了承下さい。

平成23年度より就業力支援として、キャリア教育を実施致します。学生便覧では右端にキャリア教育と明示している科目は、特に職業意識、労働意識などを高めるための科目として位置付けています。

付録3-1 履修モデル（異文化理解コース）

以下選択科目

単位数	24単位		32単位		40単位			
学年・期	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期	4年前期	4年後期
基礎科目	中国語コミュニケーション	英語コミュニケーション	現代企業と職業	現代社会とビジネス	環境と科学	現代社会と法	女性論	人間と安全保障
専門科目	中国語Ⅰ 国際コミュニケーション 中国文化事情Ⅰ	中国語Ⅱ 異文化コミュニケーション 中国文化事情Ⅱ	中国語Ⅲ FCE コミュニケーション概論 危機管理 アメリカ文化事情Ⅰ	ACE 日本文化論 国際政治史 アメリカ文化事情Ⅱ	PS 国際経済協力 東南アジア文化事情 システム設計	西欧文化事情Ⅱ 日米交渉史 韓国文化事情	IE アラブ文化事情 西欧文化事情Ⅰ	国際情報論
専門実習科目			海外研修		国際交流			

あと6科目程度

あと4科目程度

あと4科目程度

付録3-2 履修モデル (ビジネス理解コース)

単位数	24単位		32単位		40単位			
学年・期	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期	4年前期	4年後期
基礎科目	リカレント教育論	現代社会とビジネス	現代企業と職業	現代社会と情報	かけがえない地球	人間と安全保障		
専門科目	プレゼンテーション アメリカ文化事情I 社会情報システム論	情報と職業 国際情勢 国際文化交流 アメリカ文化事情II	FCE 情報処理 応用演習I オセアニア文化事情 コミュニケーション概論	デジタル通信 社会心理学	システム設計 マス・コミュニケーション概論 国際関係 国際経済協力 西欧文化事情II	情報検索 ビジネス・マネジメント 西欧文化事情I	商業表現論	ビジネス英語 情報機器利用プレゼンテーション演習 国際サービス 国際情報論
専門実習科目			海外研修	インターシッ プ2				

あと6科目程度

あと6科目程度

あと8科目程度

付録3-3 履修モデル（人間理解コース）

単位数	24単位		32単位		40単位			
学年・期	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期	4年前期	4年後期
基礎科目	リカレント教育論	ボランティア	かけがえない地球保健体育 現代社会とビジネス	現代企業と職業	現代社会と法	女性論		人間と安全保障
専門科目	社会学概論 プレゼンテーション FEC 情報関連法規	心理学概論 社会福祉 国際文化交流 ACE	PS コミュニケーション概論 映像表現論	教育社会学 言語的コミュニケーション論 日本文化論 韓国文化事情 カウンセリング	老人福祉 家族関係論 西欧文化事情II 日本の生活文化	世代交流論 国際情報論 西欧文化事情I	IE 非言語的コミュニケーション 論3 国際関係	国際サービス
専門実習科目			ボランティア1	ボランティア2	国際交流			

あと4科目程度

あと4科目程度

あと4科目程度

付録4 各学年・時期における到達目標

履修年次		到達目標
年次	時期	
1年次	前期	教養：素養として広い教養を身に付け、社会と個人との関係を様々な角度からとられることを目標とする。基礎科目を積極的に履修するように勧める
		専門：英語や情報については高等学校の復習を兼ねながら、基礎を固める。他の専門科目については履修モデル・コースを意識して、科目を選択する。なお、レポートの書き方、大学生としての授業受け方など、この前期のうちに身に付けこと。
		教職：教職とは何かなど、教員としての社会的使命を理解させることを目標とする。授業科目以外でも、様々な体験を通して教育的素養を高めることを勧める。
	後期	教養：素養として広い教養を身に付け、社会と個人との関係を様々な角度からとられることを目標とする。基礎科目を積極的に履修するように勧める
		専門：高等学校までの英語力をさらにブラッシュ・アップすると共に、基礎的な内容について十分に理解を深める。2年次より始まる体験型の学習である実習等があるので、実習に必要な背景などを深く学ぶように科目を選択する。
		教職：教育とは何かなど、教員としての社会的使命を理解させることを目標とする。授業科目以外でも、様々な体験を通して教育的素養を高めることを勧める。
2年次	前期	教養：素養として広い教養を身に付け、職業観・労働観、また奉仕の精神などを理解することを目標とする。基礎科目を積極的に履修するように勧める。また、ボランティアやインターンシップなどを積極的に推奨する。
		専門：海外研修・国際ボランティアを履修することにより異文化理解を深め、視野を広げる。また、他の実習も履修することにより「自分力」（己を知り、他者を理解）する。
		教職：学習指導要領などを中心に教育課程等を理解させ、教科法を通して、学校教育における英語、授業の運営について理解させることを目標とする。
	後期	教養：素養として広い教養を身に付け、様々なコミュニケーション能力を高めることを目標とする。
		専門：英語については必修科目配当最終学期でもあることから、基礎力の最終確認ができるようにする。十分な基礎学力を身に付けることを目標とする。
		教職：中学英語を特に扱う教科法を通して、授業のあり方、進め方などについて理解させると共に、対人関係等について関心を持たせることを目標とする。

3年次	前期	教養：卒業要件で3年次より必修となるゼミの活動を通して、発表やプレゼンテーション能力の開発を目標とする。
		専門；ゼミ（演習Ⅰ）をコア科目に考え、履修モデル・コースに従い、専門性を高めることを目標とする。
		教職：教科法を通して、授業の計画立案、教材等使用しながらも模擬授業などを通して授業の成り立ちを理解させることを目標とする。また、現場での生徒への配慮なども合わせて理解させるようにする。
	後期	教養：卒業要件で3年次より必修となるゼミの活動を通して、発表やプレゼンテーション能力の開発を目標とする。
		専門；ゼミ（演習Ⅱ）をコア科目に考え、発表やプレゼンテーションに必要な知識を身に付けることを目標とする。
		教職：教育実習実施の前段階として、学級経営、特別活動、生徒指導などの授業運営以外に、教員としての求められている役割を理解させることを目標とする。また、授業を円滑に進めるために、教育方法・技術も身に付けさせたい。
4年次	前期	教養：卒業要件で4年次でも必修となるゼミの活動を通して、発表やプレゼンテーション能力の開発を目標とする。
		専門；ゼミ（演習Ⅲ）をコア科目に考え、これまでの発表やプレゼンテーションを論文等へまとめるための基礎を固めること、また、社会と個の関係を理論的に理解することを目標とする。
		教職：教育実習を通して実際の授業、教員の在り方などを理解させることを目標とする。
	後期	教養：卒業要件で4年次のゼミでゼミ論文集などの作成を通して、自分の考えを文章としてまとめいくなど、表現能力を高めることを目標とする。
		専門；ゼミ（演習Ⅳ）をコア科目に考え、ゼミ論文等をまとめることで学士力総まとめとなるようことを目標とする。社会に出る直前としてゼミの活動を通して今後のキャリア・デザインなどについても強く意識することを目標とする。
		教職：教職の意義や教員の役割、教員としての資質の確認を行い、職業としての教員を理解させ、人間関係能力をさらさらに向上させることを目標とする。

教職課程についての到達目標等については教職センター発行のものをご覧ください。

付録5 3期生（H21）と4期生（H22）のデータ

履修コース	H22.3卒	H22.9卒	H23.3卒
異文化理解・コース	23人	8人	22人
ビジネス理解・コース	27人	12人	34人
人間理解・コース	26人	1人	23人
その他	0人	1人	1人
卒業者数	76人	22人	80人

免許・資格	H22.3卒	H22.9卒	H23.3卒
中学教諭1種（英語科）	1人	0人	1人
高校教諭1種（英語科）	1人	0人	1人
高校教諭1種（情報科）	1人	0人	0人
上級情報処理士	8人	0人	19人
プレゼンテーション実務士	9人	0人	9人
日本語教員	2人	0人	4人
社会福祉主事任用資格	26人	0人	46人

おもな進路（就職先）

財団法人空港保安事業センター、セラビリゾート株式会社、株式会社コートヤード・マリオネット銀座東武ホテル、株式会社大陸トラベルサービス
 極東証券株式会社、株式会社ホリ・エンタープライズ、株式会社紅中、青山商事株式会社、
 株式会社島忠、株式会社東海日動パートナーズ・ノースワン、株式会社遠鉄ストア、
 P&G マックスファクター合同会社、株式会社バイタルネット、株式会社バンケット・プランニング、ヒューマンソシリア株式会社、ストリクトリー・シアトル株式会社、
 光正株式会社、株式会社三光マーケティングフーズ
 株式会社コモディイイダ、株式会社ビックカメラ、日本コンピュータ株式会社、株式会社エイジェック、株式会社オリエント4C's、埼玉スバル自動車株式会社、株式会社スズキ自販東京、生活協同組合千葉コープ、株式会社入間ケーブルテレビ、
 医療法人東明会原田病院、医療法人社団成人、河合薬業株式会社、知的障害者厚生施設川越親愛南の里、明治安田生命保険相互会社、社会福祉法人晴山特別養護老人ホーム飛鳥晴山苑、 他

1 期生～3 期生のおもな進路（進学先）

武蔵野学院大学大学院、東京外国語大学大学院、拓殖大学大学院、東洋大学大学院、
亜細亜大学大学院、中央大学大学院、日本大学大学院、早稲田大学大学院、杏林大
学大学院、明星大学、他

発行日 2011年4月1日

発行所 武蔵野学院大学 教務部

<http://www.musa.ac.jp/>

本学 HP に PDF 形式でデータを掲載