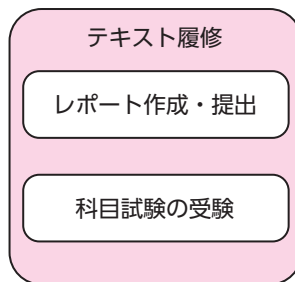


単位の修得方法と学修計画 (科目等履修生)

単位の修得方法には主にテキスト履修とスクーリング履修の2つの方法があります。各々の科目について、どちらかの方法によって単位を修得することになります。

ただし、「コンピュータ」の履修にあたっては一部履修方法が異なります。別紙「テキスト・スクーリング併用履修要領」を参照してください。

■ テキスト履修

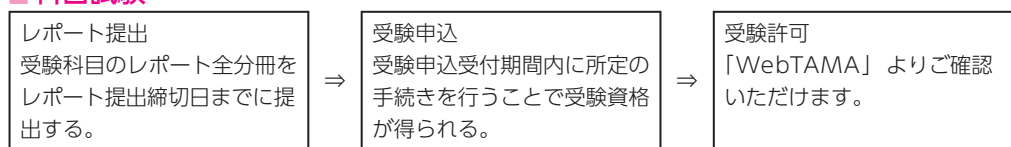


配付されたテキストで学修(自学自習)を進め、レポートを作成、提出し、科目試験を受験して単位を修得するものです。単位の修得にはレポートの合格と科目試験に合格することが必要です。「WebTAMA」のタグ「シラバス/レポ課題」→「シラバス照会」で各科目での学修テーマ・課題や到達目標、学修上の留意点を確認しながら進めると、学修効果を高めることができます。

■ レポート

提出通数	1単位につきレポート1通(1分冊)の提出が必要です。履修科目の構成単位が2単位であれば、2通の提出になります。
レポート課題	分冊ごとに設定され、「WebTAMA」のタグ「シラバス/レポ課題」→「シラバス照会」に記載されています。
字数	1分冊につき2,000字から2,400字でまとめてください。課題により別途指示がある場合は、その指示に従ってください。
提出	「WebTAMA」から提出してください。提出されたレポートは、科目担当教員により添削指導、評価され、30日程度(標準)で返信されます。評価が「D」の場合は学修継続の意味を含めて2週間を目安とし、再提出してください。

■ 科目試験



科目試験とは単位修得のための試験で、年間9回^{*}の受験機会が設定されています。試験時間は1時限につき1科目60分(操作時間約10分を含む)で、1時限から8時限まで、1日最大8科目まで受験が可能です。なお、各時限で受験できる科目は決められていますので、事前に確認のうえ、受験計画を立てることが必要です。

※教員免許状申請手続き、資格証書申請手続きの時期によっては単位修得に間に合わない試験回があるのでご注意ください。

例) 年度内で教員免許状取得を希望する場合は第6回科目試験まで、資格取得を希望する場合は第8回科目試験までに単位を修得することが望ましい。