

1 科目登録方法

- 資格取得に必要な科目を確認し、要件を満たすように漏れなく登録してください。所属学部・研究科が定める登録方法・日程に従って履修申請してください。
- 配当年次以上の科目を登録できます。
- 教育学部設置科目の授業は、原則早稲田キャンパスで行います。それ以外のキャンパスで開講される授業については、時間割の組名にキャンパス名の記載があります。
- 履修科目の単位の取り扱いは、所属学部の「学部要項」、「講義要項」、「授業ガイド」、「科目登録の手引き」等を参照してください。
- 「教育実習演習」「介護体験実習講義」は、1次登録時のみ「希望順位登録」を行います。「希望順位登録」とは、抽選が行われる可能性が高い科目を同時に複数クラス申請できる登録方法です。希望順位選択のプルダウンメニューが表示されますので、必ず第1希望から順に選択してください。第1希望が選択されていない場合、正しく科目申請されませんので注意してください。

科目登録画面

| 科目区分 | 単位 | 希望順位 |
|---------------|----|------------------------|
| 教職必修 (非算入) | 2 | 介護体験実習 講義 / 01 |
| 教職必修 (非算入) | 2 | 01 02 03 / 01 |

! 希望順位（第1希望～第3希望）に従い、最優先で科目登録されますので、希望順位で申請したクラスと他の科目の曜日時限が重複しないように注意してください。

- 履修希望者が、あらかじめ定められている科目の定員や、割り当てられている教室の収容定員を超えてしまった場合、定員の範囲内で登録者を決定するために抽選が行われます。抽選の優先順位は、原則として、下表のとおりとなっています。

優先順位表

(数字が小さいほど優先順位が高い)

| 学年 | 教職課程科目 |
|-----|--------|
| 1年生 | 5 |
| 2年生 | 4 |
| 3年生 | 3 |
| 4年生 | 2 |
| 延長生 | 1 |

I 免許状とは

II 取得要件

III 履修方法
科目一覧

IV 科目登録
成績

V 介護等体験

VI 教育実習

VII 免許状申請

VIII 教員就職

IX 図書館司書

X 司書
学校図書館

XI 博物館学芸員

XII その他

2 聴講料納入

下記の科目を履修する場合は聴講料の納入が必要です。

「教職に関する科目（必修・選択）」「教育の基礎的理解に関する科目」等、各教材の指導法等については、本冊子履修科目一覧 P.18 ～をご参照ください。

2015 年度～2018 年度入学者

| 対象科目 | 聴講料 | 聴講料納入 |
|---------------------------|-------------------|--|
| 教職課程科目 教職に関する科目（必修・選択） | 1 単位につき ¥1,000 | 「教職に関する科目（必修・選択）」を登録する度毎に、登録単位数に応じた聴講料の納入が必要です。※次年度以降、再履修の場合も同様に聴講料の納入が必要です。 |

2019 年度以降入学者

| 対象科目 | 聴講料 | 聴講料納入 |
|--|-------------------|--|
| 教職課程科目 「教育の基礎的理解に関する科目」等（必修） 「教育の基礎的理解に関する科目」等（選択） 各教科の指導法（必修・選択） | 1 単位につき ¥1,000 | 「教育の基礎的理解に関する科目等」（必修・選択）および「各教科の指導法」（必修・選択）を登録する度毎に、登録単位数に応じた聴講料の納入が必要です。※次年度以降、再履修の場合も同様に聴講料の納入が必要です。 |

●聴講料納入方法

聴講料の納入方法は所属学部・研究科事務所の案内に従ってください。

履修科目の聴講料は全て納入する必要があります。（特定の科目の聴講料のみ納入することはできません。）

聴講料が期限内に納入されなかった場合は科目登録が「取消」になります。



- 教員免許状の資格取得以外の目的で教職課程科目を履修する場合も聴講料の納入が必要です。
- 各学部に設置されている「教職に関する科目」に充当される科目は聴講料の納入は不要です。

3 年間履修制限単位数

- 教育学部設置教職課程科目のうち、以下については1年間で科目登録できる単位数の上限が「20 単位」となっています。
- 新課程適用者の**「教科に関する専門的事項」および「大学が独自に設定する科目」、**旧課程適用者の**「教科に関する科目」および「教科又は教職に関する科目」については、年間履修制限単位数に**含まれません**。また、「司書関連科目」「博物館学芸員関連科目」についても、年間履修制限単位数に**含まれません**。
- 専門科目等で所属学部に設置されている場合は、この制限の対象となりません。

| 対象者 | 対象科目 | 年間履修制限単位数 |
|-------------------------|--|-----------|
| 新課程適用者 (2019年度以降入学者) | <ul style="list-style-type: none"> ●「教育の基礎的理解に関する科目」、 ●「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」、 ●「教育実践に関する科目」、 ●「各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）」 上記の必修および選択ついて、年間 20 単位まで。 | 20 単位 |
| 旧課程適用者 (2018年度以前入学者) | 「教職に関する科目」（必修および選択）について、年間 20 単位まで。 | 20 単位 |

-  ●上記の年間履修制限対象科目は、年間 20 単位を越えて登録することはできません。20 単位を越えて申請した場合、無作為に抽出した科目が取り消されます。
- web 履修申請システムでは、年間履修制限単位数を超過して申請しても、警告のメッセージは出ませんので注意してください。

- I 免許状とは
- II 取得要件
- III 履修方法
科目一覧
- IV 科目登録成績**
- V 介護等体験
- VI 教育実習
- VII 免許状申請
- VIII 教員就職
- IX 図書館司書
- X 学校図書館
司書教諭
- XI 博物館学芸員
- XII その他

授業時間割

以下の**教育学部設置教職課程科目**については、教職支援センターホームページに時間割を掲載しています。所属学部旧課程の「教職に関する科目」、「教科又は教職に関する科目」、新課程の「教育の基礎的理解に関する科目」等、「大学が独自に設定する科目」に充当される科目がある場合は、所属学部の学部要項等をご参照ください。

授業時間割が変更になる場合は教職支援センターホームページでお知らせします。

| 対象者 | 対象科目 |
|-------------------------|---|
| 新課程適用者 (2019年度以降入学者) | <ul style="list-style-type: none">●「各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）」●「教科に関する専門的事項」※1●「教育の基礎的理解に関する科目」●「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」●「教育実践に関する科目」●「大学が独自に設定する科目」 |
| 旧課程適用者 (2018年度以前入学者) | <ul style="list-style-type: none">●「教職に関する科目」●「教科に関する科目」※1●「教科又は教職に関する科目」 |

※1：教職課程科目に限ります。☞ P.22

なお、一部科目には履修ルールや前提条件がありますので、詳細は本冊子をご参照ください。

☞教職支援センターホームページ → 在学生の方へ → 教職課程履修の手引き
[<https://www.waseda.jp/fedu/tec/students/guide>]



1 授業開設学期

教育学部の授業は下表の学期に開設されます。実際に授業が行われる日程は、科目クラスにより異なりますので、詳細は授業時間割で確認してください。

| 授業開設学期 | 2019 年度 | | 授業開設学期 (クォーター科目) | 2019 年度 | |
|--------|-----------|----------|---------------------|-----------|-----------|
| | 授業開始日 | 授業終了日 | | 授業開始日 | 授業終了日 |
| 通 年 | 4 月 6 日 | 2 月 4 日 | 春クォーター | 4 月 6 日 | 6 月 7 日 |
| 春 学 期 | 4 月 6 日 | 8 月 2 日 | 夏クォーター | 6 月 8 日 | 8 月 2 日 |
| 秋 学 期 | 9 月 27 日 | 2 月 4 日 | 秋クォーター | 9 月 27 日 | 11 月 26 日 |
| 夏季集中 | 8 月 3 日 | 9 月 20 日 | 冬クォーター | 11 月 27 日 | 2 月 4 日 |
| 冬季集中 | 12 月 24 日 | 1 月 5 日 | | | |
| 夏 秋 期 | 8 月 3 日 | 2 月 4 日 | | | |

さらに、本学では授業回数をクォーター 8 回、半期 15 回、通年 30 回としています。授業回数を確保するために、祝日に授業を行い、別の日を臨時的休業日(休講)とする場合がありますので注意してください。

(☞大学暦・授業時間 [https://www.waseda.jp/top/about/work/organizations/academic-affairs-division/academic-calendar])

2 授業時間帯

授業は以下の時間帯で実施されます。

| 時限 | 1 時限 | 2 時限 | 3 時限 | 4 時限 | 5 時限 | 6 時限 | 7 時限 |
|----|-----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 時間 | 9:00 ~ 10:30 | 10:40 ~ 12:10 | 13:00 ~ 14:30 | 14:45 ~ 16:15 | 16:30 ~ 18:00 | 18:15 ~ 19:45 | 19:55 ~ 21:25 |

3 授業欠席

- 「介護等体験」「教育実習」期間を理由とした欠席
手続き方法は各該当ページを参照してください。(☞「介護等体験」P.46、「教育実習」P.54)
- 上記以外を理由とした欠席(病気などのやむを得ない理由など)
担当教員に知らせたい場合には、直接担当教員へ申し出てください。連絡先は MyWaseda に掲載されています。
また、「忌引き」を理由とした欠席(2 親等以内)については、欠席期間終了後 10 日以内に所属学部事務所へ申し出て所定の手続きをおこなってください。

4 休講

大学の行事や担当教員の都合により、授業が実施されない場合があります。このことを休講といいます。休講情報は教育学部掲示板および MyWaseda にてお知らせします。なお、休講科目に関して電話やメールでのお問い合わせにはお答えできません。

また、気象状況等により、授業が行われるキャンパスまでの交通経路において通学することが危険または困難であると大学が判断した場合や、交通機関のストライキが実施された場合にも休講措置をとることがあります。詳細は、所属学部の「学部要項」等を参照してください。

1 試験・レポートのルールについて

試験・レポートのルールは科目設置箇所により異なります。教育学部設置教職課程科目については、教育学部のルールが適用されますので、以下のルールを確認してください。

2 試験の種類と実施方法

試験とは、試験期間を定めて実施される試験のことをいい、試験期間以外の授業時間内に担当教員が実施する試験は、小テストといいます。

試験に関する注意・試験対象科目・教室変更・試験欠席者の取り扱い等詳細については、その都度、掲示や教育学部ホームページ等でお知らせします。また、レポート実施方法については教育学部掲示等で確認してください。(☞ P.37)

3 試験受験時の注意事項

■ 他箇所の試験との時間割重複

他箇所の試験と教育学部の試験が重複した場合、教育学部生は、他箇所の試験を優先して受験してください。この場合の手続きについては「試験欠席」を参照してください。教育学部以外の学生は、重複がわかった段階で、対応方法を所属学部事務所に相談してください。(教育学部以外の学生は、原則教育学部の試験優先です。)

■ 試験での「持込」

試験において「持込」には次の3つのカテゴリーがあります。

- ①全て可 ②全て不可 ③一部可

科目クラスごとの扱いは、試験の前に担当教員または教育・総合科学学術院事務所から発表します。

■ 試験中の携帯電話等の取扱い

試験中は、携帯電話等の電源を切ってからカバン等にしまってください。また、携帯電話等を時計として使用することは一切認められませんので、時計が必要な場合は別に持参してください。

■ その他注意事項

- 1) 試験は厳正な態度で受けなければなりません。
- 2) 試験時には毎時限、学生証を机の端に提示しておいてください。学生証を忘れた場合は、所属学部事務所に受検許可証を発行してください。学生証または受検許可証不携帯の場合、受験できません。
- 3) 試験時の着席は、担当教員又は監督員の指示に従ってください。
- 4) 原則として、試験開始後 20 分以上遅刻した学生は、受験を許可しません。退場は、担当教員又は監督員の指示に従ってください。
- 5) 答案は特に指示のない限り、ペン・ボールペン(青または黒)または黒鉛筆(HB)書きとします。
- 6) 答案用紙・問題用紙は、特に指示のない限り、室外に持ち出さないでください。

4 試験欠席

正当な理由により教育学部設置教職課程科目の試験を受験することができなかった学生は、教育・総合科学学術院事務局にて所定の手続きを行うことができます。受付期間や手続きの詳細および正当な理由とみなす具体的なケースについては掲示や教育学部ホームページ等でお知らせします。

なお、教育学部以外の箇所が設置する科目については、それぞれの科目設置箇所の基準に従ってください。

5 レポート提出

レポートを作成する際には守らなければならないルールや手続きがあります。これらを守らない場合、レポートとして受理されないばかりか、不正行為として処分の対象となることがあります。

教育学部で課されるレポートの作成・提出にあたっては、『教育学部ホームページ』の「教育学部レポート作成の手引き」に記載されている事項をよく確認のうえ臨んでください。また、レポートの提出先が「レポートボックス」の場合は、以下まで指定の時期に提出してください。

■ レポートボックス設置場所

早稲田キャンパス 16 号館 2 階エレベーター前サービスルーム内 (☎ P.37)

■ 提出受付時間 (サービスルーム開室時間のみ提出可能)

| 期 間 | 曜 日 | 開室時間 |
|-----------------------|------|------------|
| 授業実施期間、試験・補講期間、春季休業期間 | 月～土曜 | 9:00～21:00 |
| 夏季休業・冬季休業期間 | 月～金曜 | 9:00～19:30 |

※日曜、祝日、その他大学が定める休業日、夏・冬季休業中の土曜日、夏季一斉休業期間および臨時の休業日(8月10日～8月18日)、年末・年始(12月28日～1月5日)は閉室

6 不正行為者に対する措置

試験及びレポートにおける不正行為者に対しては、懲戒(訓告、停学、退学)を含む厳重な処分を行います。くれぐれも、厳正な態度で臨むようにしてください。

7 成績発表

成績は「所属学部」の日程に従って発表します。

8 不合格成績問い合わせ制度について

教育学部では、不合格成績評価に関して疑問がある場合、所定の期間内に教育・総合科学学術院事務所を通じて科目担当教員に問い合わせることができる制度を設けています。問い合わせの期間や条件等の詳細は各学期中に掲示等でお知らせします。

■ 制度の概要

1) 問い合わせ期間

春学期：9月上旬の数日間

秋学期：3月上旬の数日間

2) 受付場所

16号館2階 教育・総合科学学術院事務所カウンター

3) 注意事項

- ・教育学部設置科目の不合格成績に関して、学生から教員に直接問い合わせをすることは禁止です。全てこの制度を利用してください。
- ・問い合わせは、教育学部設置科目の成績が不合格評価であった場合のみです。合格していた科目についての質問は、MyWasedaを参照のうえ、直接教員に連絡してください。

I
免許状とはII
取得要件III
科目一覽・履修方法IV
科目登録成績V
介護等体験VI
教育実習VII
免許状申請VIII
教員就職IX
図書館司書X
学校図書館XI
博物館学芸員XII
その他

休学・留学する場合の留意点

1 休学・留学をする場合

休学・留学をした場合の「教育実習・介護等体験の流れ」を以下に記載しますので参考にしてください。ただし、各学部での休学・留学中の学籍状態や単位認定の状況によって以下の流れとは年次が異なる場合があります。

⚠ 休学・留学前に必ず所属学部事務所に休学・留学の期間・形態・状況等を確認し、科目履修の指導を受けてください。

⚠ 特に、教育実習ガイダンスへ参加するタイミングについては、休学・留学前の早い段階で必ず教育学部事務所に相談してください。

2 半期の休学・留学する場合

「介護体験実習講義」などの「通年科目」の場合、半期の休・留学をすると「科目取消し」となりますので、ご注意ください。

3 2年次秋学期から3年次春学期終了まで休・留学する場合(例)

各詳細については、「介護等体験 (P.43 ~ 46)」「教育実習 (P.48 ~ 54)」を参照してください。

| 年次 | 月(日) | 内容 | 備考 |
|----|------------------|-----------------------|-------------------------|
| 2 | 秋学期～ 3年次春学期終了 | 休・留学期間 | 随時、Waseda メールを確認してください。 |
| 3 | 11月末～12月初旬 | 介護等体験事前登録 | |
| | 12月～1月 | 麻疹の抗体検査・体験費納入 | |
| | 2月～4月 | 教育実習ガイダンス 実習校へ内諾活動 | |
| 4 | 3月～4月 | 「介護体験実習講義」 科目登録・履修 | |
| | 4月 | 学生定期健康診断 | |
| | 6月以降 | 介護等体験の実施 | |
| | 6月～8月 | 教育実習事前登録 | |
| | 12月～1月 | 介護等体験事後指導履修 | |
| 5 | 3月下旬～4月上旬 | 「教育実習演習」 科目登録・履修 | |
| | 4月以降 | 教育実習の実施 | |
| | 秋学期 | 「教職実践演習」 科目登録・履修 | |

4 3年次秋学期から4年次春学期終了まで休・留学する場合(例)

各詳細については、「介護等体験(☞P.43～46)」「教育実習(☞P.48～54)」を参照してください。

| 年次 | 月(日) | 内容 | 備考 |
|----------|------------------|---------------------------------------|--|
| 2 | 11月末～12月初旬 | 介護等体験事前登録 | |
| | 12月～1月 | 麻疹の抗体検査 | 体験費納入は次年度1月に行ってください。 |
| | 2月～4月 | 教育実習ガイダンス | |
| 実習校へ内諾活動 | | 実習に行くのは5年次となりますので、内諾は5年次で取るようにしてください。 | |
| 3 | 3月～4月 | 「介護体験実習講義」 科目登録・履修 | 体験実施は次年度秋学期となります。 |
| | 6月～8月 | 教育実習事前登録 | 留学予定者の場合でも登録してください。 |
| | 秋学期～4年次 春学期終了 | 休・留学期間 | 随時、Wasedaメールを確認してください。 |
| | 1月 | 介護等体験費納入 | 教職支援センターの案内に従い、体験費を納入してください。 |
| 4 | 6月～8月 | 教育実習事前登録 | 再度の登録が必要です。 |
| | 9月 | 復学・継続履修手続き | 所属学部により手続き方法が異なりますので、所属学部事務所に確認してください。 |
| | 復学後 | 実習校への連絡 | 内諾の連絡後、1年以上経っていますので、実習校へ改めて連絡してください。 |
| | 復学後 | 介護体験実施 | 体験先・体験期間を確認のため帰国し次第、教育・総合科学学術院事務所まで来てください。 |
| | 12月～1月 | 介護等体験事後指導履修 | |
| 5 | 3月～4月 | 「教育実習演習」 科目登録・履修 | |
| | 4月以降 | 教育実習の実施 | |
| | 秋学期 | 「教職実践演習」 科目登録・履修 | |

※上記はあくまでも一例です。詳細については、休学・留学の前に時間に余裕をもって所属学部事務所、教育学部事務所に確認してください。

| | |
|------|------------|
| I | 免許状とは |
| II | 取得要件 |
| III | 科目一覧・履修方法 |
| IV | 科目登録・成績 |
| V | 介護等体験 |
| VI | 教育実習 |
| VII | 免許状申請 |
| VIII | 教員就職 |
| IX | 図書館司書 |
| X | 学校図書・司書・教諭 |
| XI | 博物館学芸員 |
| XII | その他 |