

2021 経営学部1年生 履修ガイダンス

この履修ガイダンスは 2021年度 経営学部1年生用です。

「学生便覧」「SSU履修ガイド」、「時間割表」、「MySchedule」
「基礎ゼミ別名簿」「ネットワークユーザID、パスワード」など
を手元に用意してご覧ください。

「シラバス」はWeb上で閲覧します。

ここでは、履修のポイントだけを 説明しますので、詳しくは
「学生便覧」「SSU履修ガイド」を熟読してください。
また、学生ポータルサイトのシステムマニュアルもご覧ください。
い。



I 学びの準備

II 学籍について

III 大学での学び方

IV 授業の選び方

V 履修登録の方法

VI 補足説明・連絡事項

I 学びの準備

みなさん、ご入学おめでとうございます！

いよいよ大学生活が始まります。

しかし、今年も新型コロナウイルスの影響で、大学も社会も、今までに経験したことのない、対応を取らなければなりません。

本日の新入生オリエンテーションも、感染対策を取りながら実施しますので、不便なこともあると思いますが、学生・教職員の力を合わせて、難局を切り抜けていきましょう。

ここでは、配布した資料を確認しながら、学びの準備について説明します。

I 学びの準備

1 オリエンテーションの目的と目標

- (1) 授業を受講できるようにすること
 - ・授業科目の選択方法が理解できる
 - ・授業計画「MySchedule」を完成する
 - ・大学のネットワークが使用できる
 - ・履修登録の方法が分かる

- (2) 大学生活を始められるようにすること
 - ・大学生活を快適に、安全に、過ごす方法を知る

- (3) その他の準備をする(希望者・該当者のみ)
 - ・奨学金、修学支援新制度を知る(希望者)
 - ・留学生のための制度を知る(留学生)
 - ・保育士養成課程を知る(希望者)
 - ・健康診断を行う(磐田 藤枝は別日)

I 学びの準備

(4) 授業や生活の情報を得ることができるようにすること

- ・SSUメール、学生ポータルを使える

(5) 分からないことを質問したり、気軽に相談する人をつくること

- ・アドバイザーグループのコミュニケーションを図る

- ・アドバイザー教員との連絡手段を決める

- ・教務課、学生支援課の教職員を知る

※ オリエンテーションでは、一度に多くの情報が説明されます。

不安もあると思いますが、(4)「情報の在処」と(5)「相談先」を知っていれば大丈夫です。

※ この時間は、(1)「授業を受講できるようにすること」について説明します。

I 学びの準備

2 学びの準備に必要なもの

(1) 授業の選択や履修登録が完了できるまで、次の資料を携行してください。

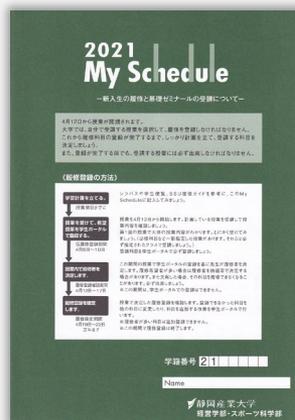
①学生便覧



②履修ガイド



③My Schedule



④時間割表

⑤基礎ゼミ別名簿

⑥ユーザー名、パスワード(学生証の紙カバー)

※ ①②④は、大学HPに掲載しています。

I 学びの準備

(2) 大学HP、学生ポータルサイト、SSUメール

① 大学ホームページ(<https://ssu.ac.jp>)

- ・大学ホームページから様々な情報ページへ繋がります。
検索サイトで、“SSU”のワードで探してください。

② 学生ポータルサイト(<https://www.ssu.ac.jp>)

- ・授業の登録、授業内容の説明、出席確認など、授業に関する情報は、
Web上の学生ポータルサイトで行います。

※ 別途詳しく説明します。

③ SSUメール (○○○○ @ssu.ac.jp)

- ・大学との連絡に使用するWebメールです。学生個々にメールアドレスを配ります。

※ 別途詳しく説明します。

I 学びの準備

(3) スマートフォン・ノートパソコンの使用

大学では、授業の履修登録、出欠確認、遠隔授業、レポート提出などをネットワークシステムで行います。スマートフォン、ノートPCなどを用意してください。

スマートフォン : 毎日使用します。登録すると学内でWi-Fiが使えます。
(スマートフォンを所持していない学生は教務課に相談してください。)

ノートパソコン : 登録をすれば、自分のノートパソコンを持ち込めます。
(パソコンの所持については、別途説明します。)

学内パソコン : パソコン室、図書館などにあるパソコンは、授業で使用して
いなければ、自由に使用できます。
(ゲーム、違法コンテンツ、など禁止)

学内プリンタの使用、Office365無償提供など、詳しくは大学HPをご覧ください。

I 学びの準備

3 分からないことがあったら

- ・大学HP(ホームページ)を見よう

今回配布した学生便覧、履修ガイド、パソコン室、図書館の使い方など、ほとんどの情報が大学HPに掲載しています。また、重要なお知らせも掲載します。まず、大学HPを見てください。

- ・大学からのメール、学生ポータル、掲示板のお知らせをチェックしよう

重要なお知らせは、メール、学生ポータルでお知らせします。

また、掲示板に掲示します。1日1回はチェックしましょう。

- ・自分だけでは解決できないことは、アドバイザー教員、教務課、学生支援課、保健センターなどの教職員に相談してください。

I 学びの準備

▶ II 学籍と授業について

III 大学での学び方

IV 授業の選び方

V 履修登録の方法

VI 補足説明・連絡事項

Ⅱ 学籍と授業について

ここでは、学籍と授業のポイントを説明します。

「学生便覧」「履修ガイド」の該当ページを示しますので、資料を見ながら説明を聞いてください。

また、「学生便覧」には大学生活に必要な事柄が書いてありますので、熟読してください。

Ⅱ 学籍と授業について

1 学科・メインキャンパス

磐田キャンパス(磐田C)		藤枝キャンパス(藤枝C)	
経営学科	心理経営学科	経営学科	心理経営学科
ビジネス適用力養成科目 地域連携力養成科目 社会情報分析科目	人間行動力養成科目発達 支援力・保育力養成科目 保育士に関する科目	ビジネス適用力養成科目 地域連携力養成科目 情報発信力養成科目	人間行動力養成科目

- (1) 経営学部には、経営学科と心理経営学科が、磐田キャンパスと藤枝キャンパス両方にあります。日常的に登校するキャンパスをメインキャンパスとします。
- (2) 経営学科と心理経営学科の所属は、希望により2年生から分かります。
- (3) 磐田Cと藤枝Cでは、同じ学科でも、一部開講する科目が異なります。保育士に関する科目、社会情報分析科目を学ぶ場合は磐田Cを、情報発信力養成科目を学ぶ場合は藤枝Cを選びます。
- (4) メインキャンパス、所属学科は定められた手続きで変更できます。

Ⅱ 学籍と授業について

2 学籍番号・アドバイザー教員・アドバイザーグループ

(1) 学籍番号

学籍番号は、大学生活のあらゆる場面で使用します。

例 2115000 [21 入学年度 15 経営学部 000 個人番号]

(2) アドバイザー教員・アドバイザーグループ

資料「基礎ゼミ別名簿」をご覧ください。

2021年度 アドグル名簿（学籍番号順）

学籍番号	氏名	アドバイザー教員	学籍番号	氏名	アドバイザー教員	学籍番号	氏名	アドバイザー教員
2115000	山田 太郎	佐藤 先生	2115001	田中 花子	佐藤 先生	2115002	鈴木 一郎	佐藤 先生
2115003	佐藤 美咲	佐藤 先生	2115004	高橋 健太	佐藤 先生	2115005	渡辺 真由	佐藤 先生
2115006	小林 大輔	佐藤 先生	2115007	中村 由香	佐藤 先生	2115008	山本 拓也	佐藤 先生
2115009	松本 千尋	佐藤 先生	2115010	石川 悠太	佐藤 先生	2115011	木村 結衣	佐藤 先生
2115012	水野 光希	佐藤 先生	2115013	森田 隼人	佐藤 先生	2115014	山口 莉奈	佐藤 先生
2115015	斎藤 悠斗	佐藤 先生	2115016	高木 舞	佐藤 先生	2115017	橋本 健斗	佐藤 先生
2115018	吉岡 真由美	佐藤 先生	2115019	山崎 大樹	佐藤 先生	2115020	佐々木 美穂	佐藤 先生
2115021	長谷川 翔太	佐藤 先生	2115022	中野 結衣	佐藤 先生	2115023	藤田 健太	佐藤 先生
2115024	森田 千穂	佐藤 先生	2115025	山本 悠斗	佐藤 先生	2115026	松本 真由	佐藤 先生
2115027	石川 大輔	佐藤 先生	2115028	木村 花子	佐藤 先生	2115029	山口 拓也	佐藤 先生
2115030	水野 真由	佐藤 先生	2115031	森田 健太	佐藤 先生	2115032	橋本 莉奈	佐藤 先生
2115033	吉岡 悠斗	佐藤 先生	2115034	高木 舞	佐藤 先生	2115035	橋本 健斗	佐藤 先生
2115036	吉岡 真由美	佐藤 先生	2115037	山崎 大樹	佐藤 先生	2115038	佐々木 美穂	佐藤 先生
2115039	長谷川 翔太	佐藤 先生	2115040	中野 結衣	佐藤 先生	2115041	藤田 健太	佐藤 先生
2115042	森田 千穂	佐藤 先生	2115043	山本 悠斗	佐藤 先生	2115044	松本 真由	佐藤 先生
2115045	石川 大輔	佐藤 先生	2115046	木村 花子	佐藤 先生	2115047	山口 拓也	佐藤 先生
2115048	水野 真由	佐藤 先生	2115049	森田 健太	佐藤 先生	2115050	橋本 莉奈	佐藤 先生
2115051	吉岡 悠斗	佐藤 先生	2115052	高木 舞	佐藤 先生	2115053	橋本 健斗	佐藤 先生
2115054	吉岡 真由美	佐藤 先生	2115055	山崎 大樹	佐藤 先生	2115056	佐々木 美穂	佐藤 先生
2115057	長谷川 翔太	佐藤 先生	2115058	中野 結衣	佐藤 先生	2115059	藤田 健太	佐藤 先生
2115060	森田 千穂	佐藤 先生	2115061	山本 悠斗	佐藤 先生	2115062	松本 真由	佐藤 先生
2115063	石川 大輔	佐藤 先生	2115064	木村 花子	佐藤 先生	2115065	山口 拓也	佐藤 先生
2115066	水野 真由	佐藤 先生	2115067	森田 健太	佐藤 先生	2115068	橋本 莉奈	佐藤 先生
2115069	吉岡 悠斗	佐藤 先生	2115070	高木 舞	佐藤 先生	2115071	橋本 健斗	佐藤 先生
2115072	吉岡 真由美	佐藤 先生	2115073	山崎 大樹	佐藤 先生	2115074	佐々木 美穂	佐藤 先生
2115075	長谷川 翔太	佐藤 先生	2115076	中野 結衣	佐藤 先生	2115077	藤田 健太	佐藤 先生
2115078	森田 千穂	佐藤 先生	2115079	山本 悠斗	佐藤 先生	2115080	松本 真由	佐藤 先生
2115081	石川 大輔	佐藤 先生	2115082	木村 花子	佐藤 先生	2115083	山口 拓也	佐藤 先生
2115084	水野 真由	佐藤 先生	2115085	森田 健太	佐藤 先生	2115086	橋本 莉奈	佐藤 先生
2115087	吉岡 悠斗	佐藤 先生	2115088	高木 舞	佐藤 先生	2115089	橋本 健斗	佐藤 先生
2115090	吉岡 真由美	佐藤 先生	2115091	山崎 大樹	佐藤 先生	2115092	佐々木 美穂	佐藤 先生
2115093	長谷川 翔太	佐藤 先生	2115094	中野 結衣	佐藤 先生	2115095	藤田 健太	佐藤 先生
2115096	森田 千穂	佐藤 先生	2115097	山本 悠斗	佐藤 先生	2115098	松本 真由	佐藤 先生
2115099	石川 大輔	佐藤 先生	2115100	木村 花子	佐藤 先生			

アドバイザー教員とは、皆さんの学業や生活について、アドバイスや相談に乗る教員です。また、「基礎ゼミナール」(水曜1時限)を担当します。この授業のメンバーと教員をアドグル(アドバイザーグループの省略)と呼びます。

自己紹介などコミュニケーションを取ってください。互いに了解が取れれば、LINEなどのSNSで連絡が取れるようにすることも良いでしょう。

Ⅱ 学籍と授業について

3 行事予定・教室配置

(1) 行事予定 [便覧裏表紙]

・行事右の数字は授業の回を示しており、
半期は1～14回と試験(15)回です。

- ・ 4月29日(水)「昭和の日」
は、授業があります。
- ・ 1月13日(木)は、月曜日課
です。

23 金	2
24 土 補講AM	
25 日	
26 月	3
27 火	3
28 水	3
29 木 通常授業(昭和の日)	3
30 金	3

9 日	
10 月 成人の日	
11 火	13
12 水	14
13 木 月曜授業	13
14 金 へちへち六期フ入生 (休講) ※学内立入禁止	
15 土 大学入学共通テスト ※学内立入禁止	
16 日 大学入学共通テスト ※学内立入禁止	

(2) 教室配置 [便覧p75～p84]をご覧ください。

Ⅱ 学籍と授業について

4 授業時間・欠席届・各種届出・連絡先など

(1) 授業時間

時限	時間
1	9:00～10:40
2	10:50～12:30
3	13:20～15:00
4	15:10～16:50
5	17:00～18:40

[履修ガイドp9]

(2) 欠席届

- ・寝坊、風邪、自己都合などが理由の欠席届、遅刻届は、提出不要です。欠席・遅刻による学習の遅れは、自己責任です。
- ・法定伝染病、忌引、教育実習、大会出場などが理由の欠席は、教務課又は、担当教員の指示に従い手続きをしてください。なお、これらの欠席・遅刻による学習の遅れも自己責任です。個別の補習等はありません。

[便覧p23]

(3) 各種届出・連絡先など 学生便覧全般を一読してください。

I 学びの準備

II 学籍と授業について

▶ III 大学での学び方

IV 授業の選び方

V 履修登録の方法

VI 補足説明・連絡事項

Ⅲ 大学での学び方

ここでは、大学での学び方のポイントを説明します。
「SSU履修ガイド」の該当ページを示しますので、資料を見ながら説明を聞いてください。

また、「SSU履修ガイド」を一読して説明内容を確認してください。

Ⅲ 大学での学び方

1 大学での学び方

(1) 大学では授業科目を選択できます。

自分の目標や興味関心に合った科目を選択します。
選択した科目で授業を受けることを「履修」と言います。

(2) 大学での学習成果は自己責任です。

寝坊して遅刻した。必要な科目を履修登録しなかった。
レポートを期日までに提出しなかった。
大学では赤点の補習や欠席日数のおまけはありません。
成績不良による落第や卒業延期は自己責任です。

Ⅲ 大学での学び方

(3) 授業中のマナー

授業の妨げや他の学生の迷惑にならないよう、以下のマナーを守り、積極的に授業に参加するように心掛けてください。

なお、新型コロナウイルス感染対策として、3密を避け、マスクの着用、教室入退室時の手指の消毒に協力してください。

- 授業に遅刻しない。
- 私語を慎む。
- 教員の指示が無い場合、授業中の携帯電話等の使用は禁止です。
- 授業中の入退室は、原則禁止です。トイレ等、やむを得ず入退室する場合は、他の学生の迷惑にならないよう、心掛けてください。
- 授業中は、帽子を脱いでください。
- その他、受講に関してはシラバスや担当教員の指示に従ってください。

Ⅲ 大学での学び方

(4) 授業の撮影・録音について

授業の様子や使用している教材には著作権、肖像権などの知的財産権があります。板書の撮影など、学習に便利ですが、必ず授業担当教員の許可を得るように以下の注意を守ってください。

1. 授業の様子や板書内容、ディスプレイ・スクリーンへの映写物などを写真や動画に撮影、または録音する場合、授業担当教員の許可を事前に得てください。
2. 前述の許可を得た学生のみ、撮影または録音したものを使用できますが、それらを他人に使用させたり、インターネット上などに公表することはできません。
3. 許可を得て撮影または録音したものを、特殊な事情により、他人に使用させたり、インターネット上などに公表しようとする場合、授業担当教員の許可が別途、事前に必要です。

Ⅲ 大学での学び方

2 経営学部の教育

目指すべき人物像

経営学を中心とする複合的な専門知識と、人文・社会・自然などに関する教養を身につけ、地域の発展に貢献する人材

(1)「広く深い教養」と「ビジネスに関する専門知識」を学びます。

教養科目と専門科目があります。

(2)あらゆる分野で活躍できる幅広い専門知識を身に着けます。

経営 心理 スポーツ 情報 … 様々な科目を選択できます。

Ⅲ 大学での学び方

3 単位と単位修得

(1) セメスター制

授業は前期と後期の2期制です。これをセメスター制と呼びます。

(2) 1科目の授業数

一つの科目につき、週1回 100分授業を 14回 行います。
15回 は、試験やプレゼンテーションです。

(3) 単位と単位取得

14回の授業に出席して、試験やレポートを実施した結果、合格すると「単位」を「修得」できます。
単位は、1科目 1単位 の科目と 1科目 2単位の科目があります。

(4) 卒業

卒業には 4年以上在学して、 124単位 以上が必要です。

Ⅲ 大学での学び方

4 履修登録

授業に出席していても、履修登録をしなければ、単位を修得できません。
学期のはじめに、「私はこの授業を履修します。」という登録をします。
履修登録の方法については、後で詳しく説明します。

5 授業時間

時限	時間
1	9 : 0 0 ~ 1 0 : 4 0
2	1 0 : 5 0 ~ 1 2 : 3 0
3	1 3 : 2 0 ~ 1 5 : 0 0
4	1 5 : 1 0 ~ 1 6 : 5 0
5	1 7 : 0 0 ~ 1 8 : 4 0

Ⅲ 大学での学び方

6 試験とレポート

(1) 定期試験

学期末に行われる通常の試験です。

(2) 追試験

やむを得ない理由で定期試験を受けることができない場合の試験です。

表5 追試験の受験事由と必要な証明書

事由	証明書
①病気、ケガ等	医師の診断書または入院証明書
②災害、事故等	災害、事故等を証明するもの
③公共交通機関の遅延または予定外の運休	最寄り駅の証明書
④一親等、二親等の親族、本人の配偶者及び同居の親族の忌引 ¹²	会葬状またはこれに準ずるもの
⑤就職試験（内定式等を含む）、インターンシップ、進学試験	キャリア支援課長の確認書
⑥本学の部、会、愛好団体としての活動（公式試合もしくはそれに準ずるもの）	部活動等指導者の確認書
⑦本学の定期試験日程との重複	当該科目担当教員の確認書
⑧インフルエンザ等出校停止	感染症登校許可証明書またはインフルエンザ罹患証明書
⑨その他学部長が認めたやむを得ない事由	正当な事由を証明するもの

Ⅲ 大学での学び方

(3) 再試験

卒業時に単位が不足(4単位まで)している場合の試験です。

(4) レポート

科目によっては、レポートの提出で成績が付きます。

レポートの内容、提出方法、提出締め切り日は、授業担当の先生から指示があります。

Ⅲ 大学での学び方

7 成績評価

成績の評価は「S」「A」「B」「C」「D」で、「S」「A」「B」「C」が合格で単位を取得できます。他大学で修得した単位や社会実践講座など学習の評価を行わない単位は「認」と表示されます。

表6 成績評価

判定	成績通知表の表示	基準	記号	成績証明書の表示
合格	S	90～100点	特に優れた成果を示した。	S
	A	80～89点	優れた成果を示した。	A
	B	70～79点	平均的な成果を示した。	B
	C	60～69点	合格に必要な最低の成果を示した。	C
不合格	D	59点以下	合格に必要な水準に及ばなかった。 (履修放棄を含む)	表示しない

- ・必修科目が不合格の場合、同じ科目を再度履修してください。
- ・選択科目が不合格の場合、同じ科目または、別の科目を履修してください。新たに履修した成績の評価が成績通知表の表示になります。
- ・一度合格した科目は、再度履修することができません。

Ⅲ 大学での学び方

8 GPA (Grade Point Average)

GPAは成績の評価をGP (Grade Point) に直して算出する、1単位当たりの評定平均値です。

① GP の配点

評価	GP
S	4
A	3
B	2
C	1
D	0

② GPA の計算方法及び種類

次の方法により計算し、計算値は、小数点以下第5位を四捨五入して、小数点以下第4位までを求めます。

$$\text{学期GPA} = \frac{(\text{当該学期に評価を受けた科目のGP} \times \text{当該科目の単位数})\text{の総和}}{\text{当該学期に評価を受けた授業科目の総単位数}}$$

$$\text{年度GPA} = \frac{(\text{当該年度に評価を受けた科目のGP} \times \text{当該科目の単位数})\text{の総和}}{\text{当該年度に評価を受けた授業科目の総単位数}}$$

$$\text{累積GPA} = \frac{(\text{入学時から当該学期に評価を受けた科目のGP} \times \text{当該科目の単位数})\text{の総和}}{\text{在学期間に評価を受けた授業科目の総単位数}}$$

成績がオール「C」でも単位を取得すれば卒業できます。

しかし、「S」「A」が少ないとGPAが低くなり、特待生から外れたり奨学金がカットされる恐れがあります。

Ⅲ 大学での学び方

9 成績に関する問い合わせ

成績に関する問い合わせは、指定した期間のみ、担当教員とメールで行うことができます。

10 進級に必要な条件

1年生から2年生	進級条件はありません
2年生から3年生	40単位に満たないと進級できません
3年生から4年生	進級条件はありません

Ⅲ 大学での学び方

11 休講、補講、集中講義

(1) 休講

何らかの理由で授業ができない場合は、休講となります。
前もって休講が分かっている場合は校内掲示板に掲示し、
大学Webサイトにも掲載します。
台風、地震警戒時の対応はガイドのとおりです。

(2) 補講

休講になった授業は、原則補講があります。補講日も掲示板と
学生ポータルに掲載します。

(3) 集中講義

長期休暇中などに短期間で集中して授業を行います。
事前に履修登録をしてください。
詳細は、学生ポータルや掲示板でお知らせします。

Ⅲ 大学での学び方

12 出欠席確認の方法

(1) 出席の取り方

- ・ 履修登録が確定するまでは、呼名やサイン、カードなどで行います。
- ・ 履修登録が確定するとWeb出席システムで出席を取ります。
Web出席システムについては、後で説明します。

(2) 欠席、遅刻届

- ・ 風邪や腹痛、自己の都合による欠席の連絡は不要です。
- ・ インフルエンザ、忌引き、などは学務課に届け出用紙があります。
- ・ 電車やバスが遅れた場合は、電車は改札、バスは運転手が発行する遅延証明書を担当教員に提出してください。
- ・ 部活の試合、ボランティア、国際交流、教育実習などで欠席する場合は、顧問や担当教員の指示に従ってください。

- ・ 届け出を出した欠席も、サボった欠席も、授業に参加しなかったことは同じです。既定の欠席数を超えれば評価は「D」です。
不慮の欠席に備え、自己管理に努め、皆出席するのが当然です。

Ⅲ 大学での学び方

13 Web出席システムの使用法

授業の出席は、履修登録が確定するまで呼名や署名などで行います。履修登録確定後は、Web出席システムで出席を取ります。ここでは、システムの利用法を説明します。

(1) 学生ポータルサイト <https://portal.ssu.ac.jp> にログインします。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://portal.ssu.ac.jp>. The page title is "Webログインサービス" and features the AXIOLE logo. Below the logo, there is a heading "Webログインサービス" and a sub-heading "Webログインサービス". The main content area contains the following text: "ユーザ名とパスワードを入力して'ログイン'ボタンを押下してください。" Below this text are two input fields: "ユーザ名" and "パスワード". To the right of the "ユーザ名" field, there are two lines of text: "経営学部学生 k学籍番号" and "情報学部学生 f学籍番号". To the right of the "パスワード" field, there are two lines of text: "学内ネットワークを利用する際のパスワード" and "1年生は学生証の紙カバーに記載". Below the input fields are two checkboxes: "ログイン状態を記憶しない" and "ユーザ情報送信の同意を解除する". At the bottom of the form is a blue button labeled "ログイン".

経営学部学生 k学籍番号
情報学部学生 f学籍番号

学内ネットワークを利用する際のパスワード
1年生は学生証の紙カバーに記載

Ⅲ 大学での学び方

(2) ログインが完了すると、以下の学生ポータルサイトが表示されます。左側の縦に並んだボタンから「**時間割**」ボタンをクリックします。

学生ポータル

ここをクリックして自分が履修登録している科目の時間割を表示

静岡産業大学

お知らせ

2019年3月20日

未読 履修登録の際に「履修チェックして申請」ボタンを押し忘れないようにご注意ください
履修登録がWeb形式で4月8日から始まります。履修登録の際に...

続きを読む

一覧

スケジュール

カレンダー連携

< 日 週 月 >

2019年3月18 - 24日

	18月	19火	20水	21木	22金	23土	24日
全日							
09							
10							
11							
12							
13							
14							

https://portal.ssu.ac.jp/Portal

Ⅲ 大学での学び方

- (3) 自分が履修登録している科目の時間割が下図のように表示されます。
出席パスワードを入力する**授業科目**を選択します。

The screenshot shows a web browser displaying the student portal of Shizuoka University. The page title is '学生ポータル' and the URL is 'https://portal.ssu.ac.jp/pt/TimeTable'. A red arrow points to the course '卒業研究(履修)' in the 2nd period on Friday. The page also displays a message: '出席パスワードを入力する科目を選択'.

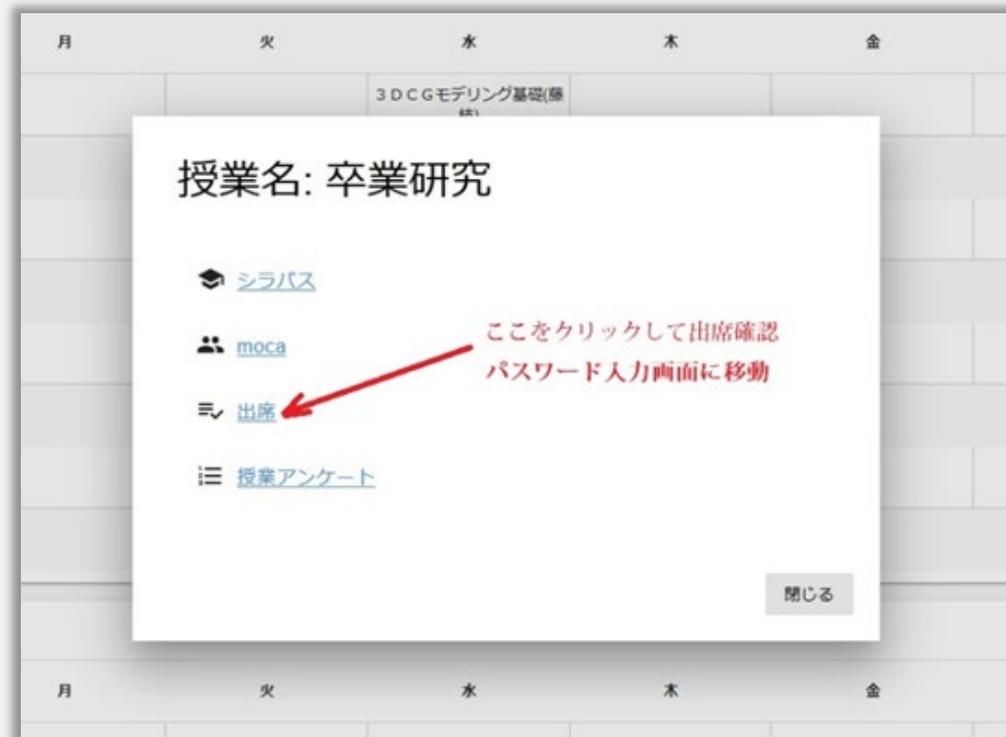
時間	月	火	水	木	金	土
1時限			3DCGモデリング基礎(履修)			
2時限					卒業研究(履修)	
3時限						
4時限						
5時限						
6時限						
7時限						
8時限						

後期

時間	月	火	水	木	金	土
----	---	---	---	---	---	---

Ⅲ 大学での学び方

(4) 選択した授業科目の表示の中から「**出席**」をクリックして出席確認パスワード入力画面に移動します。。



Ⅲ 大学での学び方

(5) 出席確認パスワード入力画面が表示されます。**授業当日**教室または遠隔授業画面で**担当教員から4ケタの出席確認パスワード**が指示されます。

- ① 指示された**出席確認パスワード**を入力します。
- ② 「**出席の登録**」ボタンをクリックします。

これで出席情報がサーバに登録されます。なお、**他人のアカウント**でポータルサイトにアクセスしたり、授業当日教室に来ていない他者に**出席確認パスワード**を教えたりする行為はネットワーク利用上の**不正行為**に当たります。**アカウント停止**などの**厳しい処分**が科されます。**当該授業以外の成績にも影響**が出てしまいます。絶対に不正行為はしないようにしましょう。

出席確認パスワード

9637

① 担当教員から指示された4ケタの出席確認パスワードを入力

出席の登録

② このボタンをクリックして出席を登録

※出席確認パスワードは、講義当日のみ有効です。

I 学びの準備

II 学籍と授業について

III 大学での学び方

▶ IV 授業の選び方

V 履修登録の方法

VI 補足説明・連絡事項

IV 授業の選び方

1 学科制

(1) 学科制について

磐田キャンパス、藤枝キャンパスともに「経営学科」「心理経営学科」があります。どちらの学科を選択するかにより、取得する専門科目の単位が分かります。

また、同じ学科でも、一部開講する科目が異なります。保育士養成課程、スポーツマネジメントを学ぶ場合は磐田Cを、データマネジメントを学ぶ場合は藤枝Cを選びます。

(2) 学科の登録

- ・1年次4月 …自分の希望する学科を意識して、科目を選択
- ・1年次12月頃 …学科希望調査
- ・1年次2月頃 …所属学科の発表
- ・2年次4月 …学科への所属

IV 授業の選び方

2 卒業要件

卒業に必要な取得単位の条件を「卒業要件」と言います。

基礎教育科目

科目は、大きく、基礎教育科目と、専門教育科目に分かれます。

科目区分	授業科目名 (例示)	配当年次	必修	選択必修		選択	計
				経営学科	心理経営学科		
基礎教育科目	基礎ゼミナール	1前	2	4	14	30	
	情報処理基礎Ⅰ	1前	2				
	情報処理基礎Ⅱ	1後	2				
	教養講座A～H	1前後					
	基礎能力形成科目 小計						
	外国語科目	英語Ⅰ	1前				
		英語Ⅱ	1後				
		外国語科目 小計					
	教養科目	社会学					
		数学					
		教養科目 小計					
	体育実技科目	スポーツA・B	1前後				
		体育実技科目 小計					
	キャリア形成科目	キャリアデザイン講座Ⅰ	2後				2
キャリアデザイン講座Ⅱ		3前	2				
キャリアデザイン講座Ⅲ		3後	2				
キャリア形成科目 小計							
基礎教育科目 中計			12	4	14		

IV 授業の選び方

卒業に必要な取得単位の条件を「卒業要件」と言います。

基礎教育科目

科目は、大きく、基礎教育科目と、専門教育科目に分かれます。

必修科目

「基礎ゼミナール」
「情報処理基礎ⅠⅡ」
「キャリアデザイン講座ⅠⅡⅢ」は、必ず修得する科目です。

科目区分	授業科目名 (例示)	配当年次	必修	選択必修		選択	計	
				経営学科	心理経営学科			
基礎教育科目	基礎能力形成科目	基礎ゼミナール	1前	2			30	
		情報処理基礎Ⅰ	1前	2				
		情報処理基礎Ⅱ	1後	2				
		教養講座A～H	1前後					
	基礎能力形成科目 小計							
	外国語科目	英語Ⅰ	1前					14
		英語Ⅱ	1後		4			
		外国語科目 小計						
	教養科目	社会学						14
		数学						
	教養科目 小計							
	体育実技科目	スポーツA・B	1前後					14
		体育実技科目 小計						
	キャリア形成科目	キャリアデザイン講座Ⅰ	2後	2				14
キャリアデザイン講座Ⅱ		3前	2					
キャリアデザイン講座Ⅲ		3後	2					
キャリア形成科目 小計								
基礎教育科目 中計			12	4	14			

IV 授業の選び方

選択必修科目

外国語科目の中から
4単位選んで修得し
ます。

科目区分	授業科目名 (例示)	配当年次	必修	選択必修		選択	計				
				経営学科	心理経営学科						
基礎教育科目	基礎能力形成科目	基礎ゼミナール	1前	2	■	■	30				
		情報処理基礎Ⅰ	1前	2							
		情報処理基礎Ⅱ	1後	2							
		教養講座A～H	1前後								
	基礎能力形成科目 小計										
	外国語科目	英語Ⅰ	1前	■	4	■					
		英語Ⅱ	1後								
		外国語科目 小計									
	全学共通科目	教養科目		■	■			14			
		数学									
		教養科目 小計									
	体育実技科目	スポーツA・B	1前後	■					■	14	
		体育実技科目 小計									
	キャリア形成科目	キャリアデザイン講座Ⅰ	2後	2							■
キャリアデザイン講座Ⅱ		3前	2								
キャリアデザイン講座Ⅲ		3後	2								
キャリア形成科目 小計											
基礎教育科目 中計			12	4			14				

IV 授業の選び方

選択必修科目

外国語科目の中から
4単位選んで修得し
ます。

選択科目

必修科目、選択必修科
目で選んだ科目以外か
ら、14単位を選んで修
得します。

科目区分	授業科目名 (例示)	配当年次	必修	選択必修		選択	計	
				経営学科	心理経営学科			
基礎教育科目	基礎ゼミナール	1前	2	■	■	14	30	
	情報処理基礎Ⅰ	1前	2					
	情報処理基礎Ⅱ	1後	2					
	教養講座A～H	1前後	■					
	基礎能力形成科目 小計							
	外国語科目	英語Ⅰ	1前	■	4	■		
		英語Ⅱ	1後					
		外国語科目 小計						
	教養科目	社会学	■	■	■	■		
		数学						
		教養科目 小計						
	体育実技科目	スポーツA・B	1前後	■	■	■		
		体育実技科目 小計						
	キャリア形成科目	キャリアデザイン講座Ⅰ	2後	2	■	■		■
		キャリアデザイン講座Ⅱ	3前	2				
		キャリアデザイン講座Ⅲ	3後	2				
		キャリア形成科目 小計						
基礎教育科目	基礎教育科目 小計		12	4	14	30		

IV 授業の選び方

その他

他学部や他大学で
修得した単位の内、
基礎教育科目の単
位を規定の数まで算
入できます。

基礎教育科目の合計
必修科目、選択必修科
目、選択科目を合計し
て30単位以上修得し
ます。

科目区分	授業科目名 (例示)	配当年次	必修	選択必修		選択	計
				経営学科	心理経営学科		
基礎教育科目	基礎能力形成科目	基礎セミナー	1前	2			
		情報処理基礎Ⅰ	1前	2			
		情報処理基礎Ⅱ	1後	2			
		教養講座A～H	1前後				
		基礎能力形成科目 小計					
	外国語科目	英語Ⅰ	1前		4		
		英語Ⅱ	1後				
		外国語科目 小計					
	教養科目	社会学				14	
		数学					
		教養科目 小計					
	体育実技科目	スポーツA・B	1前後				
		体育実技科目 小計					
	キャリア形成科目	キャリアデザイン講座Ⅰ	2後	2			
		キャリアデザイン講座Ⅱ	3前	2			
		キャリアデザイン講座Ⅲ	3後	2			
		キャリア形成科目 小計					
基礎教育科目 合計			12	4	14	30	

IV 授業の選び方

専門教育科目

2つの学科に対応した、
専門科目です。
専門教育科目の中には、
専門基礎教育科目、
各科専門科目、
全学共通科目、
があります。

専門基盤科目

専門基盤分野の科目から
8単位を選択して修
得します。

専門教育科目	専門基礎教育科目	専門基盤科目			8	50 ^{注2}	94	
		専門基盤科目 小計			8			
		経営基礎科目			8			
	心理基礎科目	心理基礎科目			8			
		心理基礎科目 小計			8			
	経営学科専門科目	(略)	経営学特殊講義 A～D	2前後	20			
		経営学科専門科目 小計			20			
	心理経営学科専門科目	(略)	心理経営学特殊講義 A～D	2前後				20
		心理経営学科専門科目 小計						20
	全学共通科目	特殊研究科目	専門演習 A～H	2前後	8			
専門ゼミナール I・II			3前後					
卒業研究			4通					
特殊研究科目 小計				8				
留学生特別科目	日本語 I	1前						
	日本語 II	1後						
	日本語 III	2前						
留学生特別科目 小計								
専門教育科目 中計				0 ^{注2}	44	50 ^{注2}		

IV 授業の選び方

専門教育科目

2つの学科に対応した、
専門科目です。
専門教育科目の中には、
専門基礎教育科目、
各科専門科目、
全学共通科目、
があります。

専門基盤科目

専門基盤分野の科目から
8単位を選択して修
得します。

学科基礎科目

所属する学科基礎科目
から、8単位を選択して
修得します。

専門教育科目	専門基盤科目				8			
	専門基礎教育科目	経営基礎科目			8			
		心理基礎科目				8		
		経営学専攻科目	(略)	経営学特殊講義 A～D	2前後	20		
				経営学専攻科目 小計				
		心理学専攻科目	(略)	心理経営学特殊講義 A～D	2前後		20	
				心理経営学専攻科目 小計				
		全学共通科目	特殊研究科目	専門演習 A～H	2前後	8		
				専門ゼミナール I・II	3前後			
				卒業研究	4通			
			特殊研究科目 小計					
		留学生特別科目	日本語 I	1前				
			日本語 II	1後				
			日本語 III	2前				
			留学生特別科目 小計					
			専門教育科目 中計		0注2	44	50注2	

IV 授業の選び方

学科専門科目

2つの学科に対応した、専門科目です。所属する学科の科目を20単位以上修得します。

専門基礎教育科目	専門基礎科目			8	
	専門基礎科目 小計				
	経営基礎科目			8	
	経営基礎科目 小計				
専門教育科目	心理基礎科目				8
	心理基礎科目 小計				
	(略) 経営学科専門科目	2前後		20	
	(略) 経営学科専門科目 小計				
全学共通科目	(略) 心理経営学科専門科目	2前後			20
	(略) 心理経営学科専門科目 小計				
	特殊研究科目	2前後 3前後 4通			8
	特殊研究科目 小計				
留学生特別科目	日本語Ⅰ	1前			
	日本語Ⅱ	1後			
	日本語Ⅲ	2前			
	留学生特別科目 小計		注2		
専門教育科目 中計			0注2	44	50注2

IV 授業の選び方

学科専門科目

2つの学科に対応した、専門科目です。所属する学科の科目を20単位以上修得します。

全学共通科目

特殊研究科目から8単位以上修得します。

専門教育科目	専門基礎科目			8	50 ^{注2}	94	
	専門基礎科目	専門基礎科目 小計					
	経営基礎科目			8			
	経営基礎科目	経営基礎科目 小計					
	心理基礎科目			8			
	心理基礎科目	心理基礎科目 小計					
	経営学科専門科目	(略)	経営学特殊講義 A～D	2前後			20
	経営学科専門科目	経営学科専門科目 小計					
	心理学科専門科目	(略)	心理経営学特殊講義 A～D	2前後			20
	心理学科専門科目	心理経営学特殊講義 A～D 小計					
全学	特殊研究科目	専門演習 A～H	2前後	8			
		専門ゼミナール I・II	3前後				
		卒業研究	4通				
		特殊研究科目 小計					
通科目	留学生特別科目	日本語 I	1前				
		日本語 II	1後				
		日本語 III	2前				
		留学生特別科目 小計					
専門教育科目 中計			0 ^{注2}	44	50 ^{注2}		

IV 授業の選び方

学科専門科目

2つの学科に対応した、専門科目です。所属する学科の科目を20単位以上修得します。

全学共通科目

特殊研究科目から8単位以上修得します。

留学生は、留学生特別科目の「日本語ⅠⅡⅢⅣ」「ビジネス日本語ⅠⅡ」の12単位が必修科目です。

専門教育科目	専門基礎教育科目	専門基礎科目			8	50 ^{注2}	94	
		専門基礎科目 小計						
		経営基礎科目			8			
	経営基礎科目 小計							
	心理基礎科目			8				
	心理基礎科目 小計							
	経営学科専門科目	(略)	経営学特殊講義 A～D	2 前後	20			
	経営学科専門科目 小計							
	心理経営学科専門科目	(略)	心理経営学特殊講義 A～D	2 前後				20
	心理経営学科専門科目 小計							
	全学共通科目	特殊研究科目	専門演習 A～H	2 前後	8			
	特殊研究科目	専門ゼミナールⅠ・Ⅱ	3 前後					
特殊研究科目	卒業研究	4 通						
特殊研究科目 小計								
全学共通科目	留学生特別科目	日本語Ⅰ	1 前	注2				
留学生特別科目	日本語Ⅱ	1 後						
留学生特別科目	日本語Ⅲ	2 前						
留学生特別科目 小計								
専門教育科目 小計				U ^{注2}	44	50 ^{注2}		

IV 授業の選び方

選択科目

選択必修科目で選んだ科目以外から、50単位を選んで修得します。
また、留学生は38単位を選んで修得します。

その他

他学部や他大学で修得した単位の内、専門教育科目の単位を規定の数まで算入できます。

専門教育科目	専門基礎科目			8		
	専門基礎科目 小計			8		
	経営基礎科目			8		
	経営基礎科目 小計			8		
	心理基礎科目				8	
	心理基礎科目 小計				8	
	経営学科専門科目 (略)	経営学特殊講義 A～D	2前後	20		
	経営学科専門科目 小計			20		
	心理経営学科専門科目 (略)	心理経営学特殊講義 A～D	2前後		20	
	心理経営学科専門科目 小計				20	
	全学共通科目	特殊研究科目	専門演習 A～H	2前後		
		専門ゼミナール I・II	3前後			
卒業研究		4通		8		
特殊研究科目 小計				8		
留学生特別科目		日本語 I	1前			
日本語 II	1後					
日本語 III	2前					
留学生特別科目 小計						
専門教育科目 中計			0注2	44	50注2	

IV 授業の選び方

専門教育科目の合計
必修科目、選択必修科目、
選択科目を合計して94単
位以上修得します。

全体
基礎教育科目30単位
と、専門教育科目94単
位を合計して124単位
以上修得します。

専門基礎教育科目	専門基礎科目			8	
	専門基礎科目 小計			8	
	経営基礎科目			8	
	経営基礎科目 小計			8	
経営学専攻科目 (略)	経営学特殊講義 A～D	2前後		20	
	経営学専攻科目 小計				
心理経営学専攻科目 (略)	心理経営学特殊講義 A～D	2前後			20
	心理経営学専攻科目 小計				20
全学共通科目	専門演習 A～H	2前後			
	専門ゼミナール I・II	3前後			
	卒業研究	4通			
	特殊研究科目 小計			8	
留学生特別科目	日本語 I	1前			
	日本語 II	1後			
	日本語 III	2前			
	留学生特別科目 小計				注2
専門教育科目 中計				44	50注2



IV 授業の選び方

3 授業科目一覧の見方

授業科目一覧から、1年生科目を例に説明します。

① 科目区分 卒業要件で示された区分です。

① ↓

科目区分	授業科目名	配当年次	単位数	【経営学科】			【心理経営学科】		
				必修	選択必修	選択	必修	選択必修	選択
基全 基礎能力形成科目	基礎ゼミナール	1	2	2単位			2単位		
	情報処理基礎Ⅰ	1	2	2単位			2単位		
	情報処理基礎Ⅱ	1	2	2単位			2単位		
	コミュニケーションと音声表現	1	2						
	コミュニケーションと文章表現	1	2						
	防災・減災と生活A（静岡市）	1	2						
	防災・減災と生活B（磐田市）	1	2						
	教養講座A	1	2						
	教養講座B	1	2						
	教養講座C	1	2						
	教養講座D	1	2						
	教養講座E	1	2						
	教養講座F	1	2						
	教養講座G	1	2						
	教養講座H	1	2						
	高大連携プロジェクトA	1	2						
	高大連携プロジェクトB	1	2						

IV 授業の選び方

授業科目一覧から、1年生科目を例に説明します。

- ① 科目区分 卒業要件で示された区分です。
- ② 配当年次 この数以上の学年が履修できます。1年生は1だけです。

科目区分	授業科目名	配当年次	単位数	【経営学科】			【心理経営学科】		
				必修	選択必修	選択	必修	選択必修	選択
基全 基礎能力形成科目	基礎ゼミナール	1	2	2単位			2単位		
	情報処理基礎Ⅰ	1	2	2単位			2単位		
	情報処理基礎Ⅱ	1	2	2単位			2単位		
	コミュニケーションと音声表現	1	2						
	コミュニケーションと文章表現	1	2						
	防災・減災と生活A（静岡市）	1	2						
	防災・減災と生活B（磐田市）	1	2						
	教養講座A	1	2						
	教養講座B	1	2						
	教養講座C	1	2						
	教養講座D	1	2						
	教養講座E	1	2						
	教養講座F	1	2						
	教養講座G	1	2						
	教養講座H	1	2						
	高大連携プロジェクトA	1	2						
	高大連携プロジェクトB	1	2						

IV 授業の選び方

授業科目一覧から、1年生科目を例に説明します。

- ① 科目区分 卒業要件で示された区分です。
- ② 配当年次 この数以上の学年が履修できます。1年生は1だけです。
- ③ 単位数 修得した時の単位数です。

科目区分	授業科目名	配当年次	単位数	【経営学科】			【心理経営学科】		
				必修	選択必修	選択	必修	選択必修	選択
基 全 基礎能力形成科目	基礎ゼミナール	1	2	2単位			2単位		
	情報処理基礎Ⅰ	1	2	2単位			2単位		
	情報処理基礎Ⅱ	1	2	2単位			2単位		
	コミュニケーションと音声表現	1	2						
	コミュニケーションと文章表現	1	2						
	防災・減災と生活A (静岡市)	1	2						
	防災・減災と生活B (磐田市)	1	2						
	教養講座A	1	2						
	教養講座B	1	2						
	教養講座C	1	2						
	教養講座D	1	2						
	教養講座E	1	2						
	教養講座F	1	2						
	教養講座G	1	2						
	教養講座H	1	2						
	高大連携プロジェクトA	1	2						
	高大連携プロジェクトB	1	2						

IV 授業の選び方

- ① 「基礎ゼミナール」「情報処理基礎Ⅰ」「情報処理基礎Ⅱ」は、必修科目です。必ず履修・修得します。クラス設定があります。

科目区分	授業科目名	配当年次	単位数	【経営学科】			【心理経営学科】		
				必修	選択必修	選択	必修	選択必修	選択
基 全	基礎ゼミナール	1	2	2単位			2単位		
	情報処理基礎Ⅰ	1	2	2単位			2単位		
	情報処理基礎Ⅱ	1	2	2単位			2単位		
	コミュニケーションと文章表現	1	2						
	防災・減災と生活A（静岡市）	1	2						
	防災・減災と生活B（磐田市）	1	2						
	教養講座A	1	2						
	教養講座B	1	2						
	教養講座C	1	2						
	教養講座D	1	2						
	教養講座E	1	2						
	教養講座F	1	2						
	教養講座G	1	2						
	教養講座H	1	2						
	高大連携プロジェクトA	1	2						
	高大連携プロジェクトB	1	2						

IV 授業の選び方

- ① 「基礎ゼミナール」「情報処理基礎Ⅰ」「情報処理基礎Ⅱ」は、必修科目です。必ず履修・修得します。クラス設定があります。
- ② 「防災・減災と生活A(静岡市)」は藤枝キャンパス、「防災・減災と生活B(磐田市)」は磐田キャンパスだけで開講します。その科目の開講キャンパスは時間割表又はWeb履修登録システムで分かります。

科目区分	授業科目名	配当年次	単位数	【経営学科】			【心理経営学科】		
				必修	選択必修	選択	必修	選択必修	選択
基全	基礎ゼミナール	1	2	2単位			2単位		
	情報処理基礎Ⅰ	1	2	2単位			2単位		
	情報処理基礎Ⅱ	1	2	2単位			2単位		
	コミュニケーション科目Ⅰ	1	2						
	コミュニケーション科目Ⅱ	1	2						
	防災・減災と生活A(静岡市)	1	2						
	防災・減災と生活B(磐田市)	1	2						
	教養講座A	1	2						
	教養講座B	1	2						
	教養講座C	1	2						
	教養講座D	1	2						
	教養講座E	1	2						
	教養講座F	1	2						
	教養講座G	1	2						
	教養講座H	1	2						
高大連携プロジェクトA	1	2							
高大連携プロジェクトB	1	2							

IV 授業の選び方

- ① 「教養講座A～H」は様々な分野の教養を広く、深く学ぶ科目です。この科目のように科目名だけでは内容が分からない場合は、シラバスで調べます。シラバスの閲覧方法は後で説明します。

科目区分	授業科目名	配当年次	単位数	【経営学科】			【心理経営学科】		
				必修	選択必修	選択	必修	選択必修	選択
基 全	基礎ゼミナール	1	2	2単位			2単位		
	情報処理基礎Ⅰ	1	2	2単位			2単位		
	情報処理基礎Ⅱ	1	2	2単位			2単位		
	コミュニケーションと音声表現	1	2						
	コミュニケーションと文章表現	1	2						
	防災・減災と生活A（静岡市）	1	2						
	防災・減災と生活B（磐田市）	1	2						
	教養講座A	1	2						
	教養講座B	1	2						
	教養講座C	1	2						
	教養講座D	1	2						
	教養講座E	1	2						
	教養講座F	1	2						
教養講座G	1	2							
教養講座H	1	2							
	高大連携プロジェクトA	1	2						
	高大連携プロジェクトB	1	2						

①



IV 授業の選び方

- ① 「教養講座A～H」は様々な分野の教養を広く、深く学ぶ科目です。この科目のように科目名だけでは内容が分からない場合は、シラバスで調べます。シラバスの閲覧方法は後で説明します。
- ② 「高大連携プロジェクトA・B」は、入学前に受講した講座の学習成果を認定する科目です。

科目区分	授業科目名	配当年次	単位数	【経営学科】			【心理経営学科】		
				必修	選択必修	選択	必修	選択必修	選択
基礎 前 半 後 半 全	基礎ゼミナール	1	2	2単位			2単位		
	情報処理基礎Ⅰ	1	2	2単位			2単位		
	情報処理基礎Ⅱ	1	2	2単位			2単位		
	コミュニケーションと音声表現	1	2						
	コミュニケーションと文章表現	1	2						
	防災・減災と生活A（静岡市）	1	2						
	防災・減災と生活B（磐田市）	1	2						
	教養講座A	1	2						
	教養講座B	1	2						
	教養講座C	1	2						
	教養講座D	1	2						
	教養講座E	1	2						
	教養講座F	1	2						
	教養講座G	1	2						
教養講座H	1	2							
	高大連携プロジェクトA	1	2						
	高大連携プロジェクトB	1	2						

①



②



IV 授業の選び方

- ① 外国語科目から4単位修得してください。ただし、「英語Ⅰ」「英語Ⅱ」を履修することを推奨しており、事前にクラス分けと履修登録がしてあります。「英語Ⅰ」「英語Ⅱ」を受講しない場合は、自分で履修登録を消してください。また、他の外国語科目を履修してください。

教 共	外国語科目	英語Ⅰ	1	2	4 外国語科目より 単位修得すること	基礎 教育科目より 14	4 外国語科目より 単位修得すること	基礎 教育科目より 14
		英語Ⅱ	1	2				
		英語Ⅲ	2	2				
		英語Ⅳ	2	2				
		中国語Ⅰ	1	2				
		中国語Ⅱ	1	2				
		中国語Ⅲ	2	2				
		中国語Ⅳ	2	2				
		コミュニケーション英語	1	4				
		英会話Ⅰ	2	2				
		英会話Ⅱ	2	2				
		海外研修A	1	2				
		海外研修B	1	2				
		海外研修C	1	2				

IV 授業の選び方

- ① 外国語科目から4単位修得してください。ただし、「英語Ⅰ」「英語Ⅱ」を履修することを推奨しており、事前にクラス分けと履修登録がしてあります。「英語Ⅰ」「英語Ⅱ」を受講しない場合は、自分で履修登録を消してください。また、他の外国語科目を履修してください。
- ② 「コミュニケーション英語」はhクラスのみ受講できます。

外国語科目	英語Ⅰ	1	2	4 単位 修得 す る よ う に し て く だ さ い	基礎 教育 科目 より 14 単 位 以 上	基礎 教育 科目 より 14 単 位 以 上	基礎 教育 科目 より 14 単 位 以 上	基礎 教育 科目 より 14 単 位 以 上
	英語Ⅱ	1	2					
	英語Ⅲ	2	2					
	英語Ⅳ	2	2					
	中国語Ⅰ	1	2					
	中国語Ⅱ	1	2					
	中国語Ⅲ	2	2					
	中国語Ⅳ	2	2					
	コミュニケーション英語	1	4					
	英会話Ⅰ	2	2					
	英会話Ⅱ	2	2					
	海外研修A	1	2					
海外研修B	1	2						
海外研修C	1	2						

IV 授業の選び方

- ① 一般教養科目は1年生から受講できます。積極的に履修してください

育 成 科 目	教 養 科 目	心理学	1	2			半 位 修 得 す る こ と			半 位 修 得 す る こ と
		文学	1	2						
		言語学	1	2						
		日本国憲法	1	2						
		法学	1	2						
		社会学	1	2						
		経済学	1	2						
		産業史	1	2						
		環境学	1	2						
		数学	1	2						
		物理学	1	2						
		化学	1	2						
		生命科学	1	2						
		情報科学	1	2						
		目	社会実践講座 A	1	2					
			社会実践講座 B	1	2					
	社会実践講座 C	2	2							
	特別共同講義	1	2							

IV 授業の選び方

- ① 一般教養科目は1年生から受講できます。積極的に履修してください
- ② 「社会実践講座A・B・C」は、外部講師講演、公開講座、企業体験、社会貢献活動など、学外で学習活動をするとポイントが与えられ、30ポイントになると2単位取得できる科目です。詳しくは、教務課に問い合わせてください。p16
- ③ 「特別共同講義」は、県西部7大学で行う共同授業です。詳しくは、教務課に問い合わせてください。p18

育 成 課 目 目 録	科 目	教 養 科 目	心理学	1	2				半 位 修 得 す る こ と	半 位 修 得 す る こ と
			文学	1	2					
			言語学	1	2					
			日本国憲法	1	2					
			法学	1	2					
			社会学	1	2					
			経済学	1	2					
			産業史	1	2					
			環境学	1	2					
			数学	1	2					
			物理学	1	2					
			化学	1	2					
			生命科学	1	2					
			情報科学	1	2					
			社会実践講座A	1	2					
			社会実践講座B	1	2					
社会実践講座C	2	2								
特別共同講義	1	2								

IV 授業の選び方

① 「スポーツA・B」は、1単位の科目です。

履修科目	スポーツA	1	1						
	スポーツB	1	1						
	キャリアデザイン概論A	1	2						
	キャリアデザイン概論B	1	2						
	キャリアデザイン講座I	2	2	2単位			2単位		
	キャリアデザイン講座II	3	2	2単位			2単位		
	キャリアデザイン講座III	3	2	2単位			2単位		
	インターンシップA	1	2						
	インターンシップB	1	2						

IV 授業の選び方

- ① 「スポーツA・B」は、1単位の科目です。
- ② 「キャリアデザイン概論A」は、選択科目ですが、履修を推奨します。
事前にクラス分けされています。
「キャリアデザイン講座Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」は、2年、3年での必修科目です。

①	スポーツA	1	1						
	スポーツB	1	1						
②	キャリアデザイン概論A	1	2						
	キャリアデザイン概論B	2	2						
	キャリアデザイン講座Ⅰ	2	2	2単位			2単位		
	キャリアデザイン講座Ⅱ	3	2	2単位			2単位		
	キャリアデザイン講座Ⅲ	3	2	2単位			2単位		
	インターンシップA	1	2						
	インターンシップB	1	2						

IV 授業の選び方

- ① 「スポーツA・B」は、1単位の科目です。
- ② 「キャリアデザイン概論A」は、選択科目ですが、履修を推奨します。
事前にクラス分けされています。
「キャリアデザイン講座Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」は、2年、3年での必修科目です。
- ③ 「インターンシップA、B」は、企業で実施したインターンシップの評価に基づいて単位を認定します。

①	必修	スポーツA	1	1					
		スポーツB	1	1					
②		キャリアデザイン概論A	1	2					
	キャリア形成	キャリアデザイン概論B	2	2					
		キャリアデザイン講座Ⅰ	2	2	2単位			2単位	
		キャリアデザイン講座Ⅱ	3	2	2単位			2単位	
		キャリアデザイン講座Ⅲ	3	2	2単位			2単位	
③	目	インターンシップA	1	2					
		インターンシップB	1	2					

IV 授業の選び方

- ① 「スポーツA・B」は、1単位の科目です。
- ② 「キャリアデザイン概論A」は、選択科目ですが、履修を推奨します。
事前にクラス分けされています。
「キャリアデザイン講座Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」は、2年、3年での必修科目です。
- ③ 「インターンシップA、B」は、企業で実施したインターンシップの評価に基づいて単位を認定します。
- ④ 全学共通科目から、できるだけ早い学年で14単位修得してください。

必修科目 キャリア形成科目	スポーツA	1	1						
	スポーツB	1	1						
	キャリアデザイン概論A	1	2						
	キャリアデザイン概論B	1	2						
	キャリアデザイン講座Ⅰ	2	2	2単位			2単位		
	キャリアデザイン講座Ⅱ	3	2	2単位			2単位		
	キャリアデザイン講座Ⅲ	3	2	2単位			2単位		
	インターンシップA	1	2						
	インターンシップB	1	2						



IV 授業の選び方

専門基礎教育科目

- ① 専門基盤科目は、できるだけ早い学年で 8単位修得してください。

専 門 基 盤 科 目	経営学入門	1	2	8 単 位 修 得 す る こ と	専 門 基 礎 科 目 よ り		8 単 位 修 得 す る こ と	専 門 基 礎 科 目 よ り
	簿記原理 I	1	2					
	簿記原理 II	1	2					
	現代経済学A	1	2					
	現代経済学B	1	2					
	経営管理総論	2	2					
	マーケティング論	2	2					
	財務会計論	2	2					
	データマネジメント基礎	2	2					
	統計学	2	2					
統計調査論	3	2			専 門 教 育 留		専 門 教 育 留	

① →

IV 授業の選び方

- ① 学科基礎科目は、志望する学科の 8単位を修得してください。
 1年生で履修できる科目は「心理学概論A」「心理学概論B」「心理統計法」
 だけです。心理経営学科の学生には選択必修科目の単位となります。
 経営学科の学生にも選択科目の単位となるので、無駄にはなりません。

専門基礎教育科目	経営基礎科目	経営戦略論	2	2	経営学科の学生は、 経営基礎科目より 8単位修得すること	育科目より50単位修得する と 学生は38単位修得すること ※次ページに続く			育科目より50単位修得する と 学生は38単位修得すること ※次ページに続く
		経営組織論	2	2					
		人的資源管理論	2	2					
		国際経営論	2	2					
		流通システム論	2	2					
		経営史	2	2					
		公共経済学	2	2					
		国際経済学	2	2					
① →	心理基礎科目	心理学概論 A	1	2	心理経営学科の学生は、 心理基礎科目より 8単位修得すること				と
		心理学概論 B	1	2					
		心理統計法	1	2					
		心理調査法	3	2					
		社会心理学	2	2					
		臨床心理学概論	2	2					
		人間関係論	2	2					
		組織モチベーション論	2	2					
感性評価論	2	2							
心理評価論	2	2							

IV 授業の選び方

経営学科専門科目

① ビジネス適用力養成科目

「企業メセナA(TOKAIグループ)」「企業メセナB(中部電力)」「企業メセナC(ブリヂストン)」は、企業の方から実践的な内容を講義していただく科目です。藤枝キャンパスで開講します。

② 情報発信力養成科目

「コンピュータデザイン基礎」「コンピュータデザイン基礎演習」は、藤枝キャンパスで開講します。

① →	企業メセナA (TOKAIグループ)	1	2						
	企業メセナB (中部電力)	1	2						
	企業メセナC (ブリヂストン)	1	2						
② →	経営目	コンピュータデザイン基礎	1	2		経営	1011A		1011A
	経営目	コンピュータデザイン基礎演習	1	2					

IV 授業の選び方

経営学科専門科目

① 社会情報分析科目

「スポーツ産業論」「スポーツ経済学」は、磐田キャンパスで開講します。

② 社会情報分析科目

「企業メセナD(スズキ)」「企業メセナE(ヤマハ発動機)」「企業メセナF(浜松いわた信用金庫)」は、企業の方から実践的な内容を講義していただく科目です。磐田キャンパスで開講します。

①	→	スポーツ産業論	1	2						
		スポーツ経済学	1	2						
②	→	企業メセナD (スズキ)	1	2						
		企業メセナE (ヤマハ発動機)	1	2						
		企業メセナF (浜松いわた信用金庫)	1	2						

IV 授業の選び方

心理経営学科専門科目

① 発達支援・保育力養成科目

「保育原理」「子ども家庭福祉」「社会福祉」
「子ども家庭支援論」「保育者論」
「保育の心理学」「スポーツ保育」「リトミック」
は、磐田キャンパスで開講します。

② 「音楽基礎」

「保育内容の理解と方法(言葉)」
「保育内容の理解と方法(造形)Ⅰ」は、
保育士またはスポーツ保育教育士を目指す
学生用の科目です。

この他にも保育士に関する科目があります。
保育士を目指す学生は、保育士ガイダンス
に出席して、履修方法を教わってください。

		保育原理	1	2
		子ども家庭福祉	1	2
		社会福祉	1	2
		子ども家庭支援論	1	2
		保育者論	1	2
		保育の心理学	1	2
		子ども理解	3	2
		保育内容(健康)	2	1
		保育内容(人間関係)	2	1
		保育内容(環境)	2	1
		保育内容(言葉)	2	1
		保育内容(表現)	2	1
		音楽基礎	1	1
		音楽(実技A)	2	1
		音楽(実技B)	2	1
		保育内容の理解と方法(言葉)	1	1
		保育内容の理解と方法(音楽)	2	1
		保育内容の理解と方法(造形)Ⅰ	1	1
		保育内容の理解と方法(造形)Ⅱ	3	1
		保育内容の理解と方法(身体)Ⅰ	2	1
		保育内容の理解と方法(身体)Ⅱ	3	1
		子育て支援	2	1
		地域福祉論	4	2
		子どもと言葉	3	2
		スポーツ保育	1	2
		子どものスポーツ遊び	2	2
		リトミック	1	2

IV 授業の選び方

留学生特別科目

- ① 「日本語Ⅰ」「日本語Ⅱ」は1年生の必修科目です。
「日本語Ⅲ・Ⅳ」は2年生の、「ビジネス日本語Ⅰ・Ⅱ」は3年生の必修科目です。
- ② 「日本語文章表現Ⅰ・Ⅱ」は選択科目です。

① →	目	日本語Ⅰ	1	2	留学生		修得す	留学生		修得す
		日本語Ⅱ	1	2	留学生		修得す	留学生		修得す
② →	特別科目	日本語文章表現Ⅰ	1	2						
		日本語文章表現Ⅱ	1	2						
	学生	日本語Ⅲ	2	2	必修		修得す	必修		修得す
		日本語Ⅳ	2	2	必修		修得す	必修		修得す
		ビジネス日本語Ⅰ	3	2	必修		修得す	必修		修得す
		ビジネス日本語Ⅱ	3	2	必修		修得す	必修		修得す

IV 授業の選び方

年間履修登録単位数の制限(CAP制)

過度な単位取得を防ぐために制定されたのが、年間履修登録単位数の制限(CAP制)です。

1年生から3年生は年間44単位以下、4年生は年間52単位以下しか履修登録できません。

ただし、基礎ゼミナールA・B、プロジェクトゼミナールA・B、海外研修A・B・C・D、社会実践講座A・B、特別共同講義、インターンシップA・B、卒業研究、保育士養成課程科目のうち「保育士に関する科目」(保育士養成課程履修者のみ)などは、除きます。

※該当する科目については履修ガイド「授業科目一覧表」を参照してください。

注意 極端な例ですが、1～3年生が、前期に44単位履修登録した場合、後期は履修登録できません。したがって、前期に体調を崩して44単位落としても、後期に登録を追加することはできません。計画的に履修登録を行ってください。

IV 授業の選び方

4 時間割表の見方

磐田キャンパス時間割表を使って、授業科目の選択方法を説明します。

選択した科目は、MyScheduleに書き込んでいきます。

IV 授業の選び方

配当年次クラスと授業形態

数字は、履修可能な最小学年を示しています。

1は、1年生、2年生、3年生、4年生。

2は、2年生、3年生、4年生。

3は、3年生、4年生。

4は、4年生。

が、それぞれ履修可能です。

1年生は、1 科目だけ受講できます。

なお、例外は別に指示されています。

対面 遠隔 は授業形態を示しています。

磐田キャンパス時間割例

全学共通				
ライフステージ運動論	対面	1	館 俊樹	2301
トレーニング科学【コンディショニング論】	対面	1	中西 健一郎	6101 第2SC
経営学部				
情報処理基礎 I	遠隔	1e	森田 江美子	
簿記原理Ⅱ【簿記原理Ⅰ-2】(再)	対面	2	大谷 治男	3104
人的資源管理論【人事管理論】	遠隔	2	杉山 三七男	
アジアビジネス論	遠隔	2	近藤 尚武	
水泳【スポーツⅡ(水泳)(1・2限連続)】	対面	2	山田 悟史	6102 プール
まちづくり論Ⅲ(1・2限連続)	遠隔	2	竹森 公彦	
乳児保育Ⅰ【乳児保育】	対面	2	酒井 範子	小児保健室
専門演習C【プロジェクトゼミナール(中井A)】	対面	2	中井 真吾	3303
スポーツ科学部				
ライフステージ運動論	対面	1	館 俊樹	2301
情報処理基礎 I	遠隔	1h	佐藤 寛子	
教育社会学	対面	1	松永 由弥子	3305

IV 授業の選び方

全学共通科目と経営学部科目とスポーツ科学部科目

表の上側から全学共通科目、経営学部科目、スポーツ科学部科目です。

経営学部生は、全学共通科目と経営学部科目から選択します。

全学共通				
ライフステージ運動論	対面	1	館 俊樹	2301
トレーニング科学【コンディショニング論】	対面	1	中西 健一郎	6101 第2SC
経営学部				
情報処理基礎 I	遠隔	1e	森田 江美子	
簿記原理 II【簿記原理 I -2】(再)	対面	2	大谷 治男	3104
人的資源管理論【人事管理論】	遠隔	2	杉山 三七男	
アジアビジネス論	遠隔	2	近藤 尚武	
水泳【スポーツII(水泳)(1・2限連続)】	対面	2	山田 悟史	6102 プール
まちづくり論III(1・2限連続)	遠隔	2	竹森 公彦	
乳児保育 I【乳児保育】	対面	2	酒井 範子	小児保健室
専門演習G【プロジェクトゼミナール(中井A)】	対面	2	中井 真吾	3303
スポーツ科学部				
ライフステージ運動論	対面	1	館 俊樹	2301
情報処理基礎 I	遠隔	1h	佐藤 寛子	
教育社会学	対面	1	松永 由弥子	3305

磐田キャンパス時間割例

IV 授業の選び方

必修科目

緑地は2021年度入学生必修科目です。

該当する学生しか受講できません。

また、予め、履修登録システムに、履修しなければならない科目やクラス指定が入力されています。

磐田キャンパス時間割例

全学共通				
ライフステージ運動論	対面	1	館 俊樹	2301
トレーニング科学【コンディショニング論】	対面	1	中西 健一郎	6101 第2SC
経営学部				
情報処理基礎 I	遠隔	1e	森田 江美子	
簿記原理 II【簿記原理 I -2】(再)	対面	2	大谷 治男	3104
人的資源管理論【人事管理論】	遠隔	2	杉山 三七男	
アジアビジネス論	遠隔	2	近藤 尚武	
水泳【スポーツII(水泳)(1・2限連続)】	対面	2	山田 悟史	6102 プール
まちづくり論Ⅲ(1・2限連続)	遠隔	2	竹森 公彦	
乳児保育 I【乳児保育】	対面	2	酒井 範子	小児保健室
専門演習C【プロジェクトゼミナール(中井A)】	対面	2	中井 真吾	3303
スポーツ科学部				
ライフステージ運動論	対面	1	館 俊樹	2301
情報処理基礎 I	遠隔	1h	佐藤 寛子	
教育社会学	対面	1	松永 由弥子	3305

IV 授業の選び方

保育士に関する科目

山吹色地の科目は保育士に関する科目です。

修得した単位は卒業要件にカウントされません。

磐田キャンパス時間割例

全学共通				
ライフステージ運動論	対面	1	館 俊樹	2301
トレーニング科学【コンディショニング論】	対面	1	中西 健一郎	6101 第2SC
経営学部				
情報処理基礎 I	遠隔	1e	森田 江美子	
簿記原理 II【簿記原理 I -2】(再)	対面	2	大谷 治男	3104
人的資源管理論【人事管理論】	遠隔	2	杉山 三七男	
アジアビジネス論	遠隔	2	近藤 尚武	
水泳【スポーツII(水泳)(1・2限連続)】	対面	2	山田 悟史	6102 プール
まちづくり論III(1・2限連続)	遠隔	2	竹森 公彦	
乳児保育 I【乳児保育】	対面	2	酒井 範子	小児保健室
専門演習C【プロジェクトゼミナール(中井A)】	対面	2	中井 真吾	3303
スポーツ科学部				
ライフステージ運動論	対面	1	館 俊樹	2301
情報処理基礎 I	遠隔	1h	佐藤 寛子	
教育社会学	対面	1	松永 由弥子	3305

IV 授業の選び方

曜日時限がセットになっている科目

黄色地の科目は曜日時限がセットになっている、2コマ連続科目です。どちらか1コマだけ履修することはできません。

磐田キャンパス時間割例

全学共通			
ライフステージ運動論	対面	1	館 俊樹 2301
トレーニング科学【コンディショニング論】	対面	1	中西 健一郎 6101 第20C
経営学部			
情報処理基礎 I	遠隔	1e	森田 江美子
簿記原理Ⅱ【簿記原理Ⅰ-2】(再)	対面	2	大谷 治男 3104
人的資源管理論【人事管理論】	遠隔	2	杉山 三七男
アジアビジネス論	遠隔	ウ	近藤 尚徳
水泳【スポーツⅡ(水泳)(1・2限連続)】	対面	2	山田 悟史 6102 プール
まちづくり論Ⅲ(1・2限連続)	遠隔	2	竹森 公彦
専門実習【プロジェクトゼミナール(中級A)】	対面	2	中井 真吾 3303
スポーツ科学部			
ライフステージ運動論	対面	1	館 俊樹 2301
情報処理基礎 I	遠隔	1h	佐藤 寛子
教育社会学	対面	1	松永 由弥子 3305
全学共通			
スポーツA【健康とスポーツA】	対面	1	笠井 義明 グランド 第1SC
経営学部			
英語 I	遠隔	1e	後藤 隆浩
英語Ⅲ【英語Ⅱ-1】	遠隔	1	林 邦彦
簿記原理 I	対面	1	大谷 治男 3104
経済学【経済学入門】	遠隔	1	谷口 昭彦
水泳【スポーツⅡ(水泳)(1・2限連続)】	対面	2	山田 悟史 6102 プール
まちづくり論Ⅲ(1・2限連続)	遠隔	2	竹森 公彦
子どもの食と栄養(通年)	対面	2	酒井 範子 調理実習室
専門実習【プロジェクトゼミナール(後進級A)】	対面	2	佐藤 知条 3305
地域福祉論	遠隔	3	宮地 由紀子
スポーツ科学部			
教職入門(教師論)	対面	1	角替 弘規 3306

IV 授業の選び方

指定クラス

科目名の横にabc・・・クラスのある科目、「指定者のみ」クラスのある科目はクラス分け済みです。

他のクラス、学年の学生は履修できません。

磐田キャンパス時間割例

全学共通				
コミュニケーション英語(通年)	対面	<small>指定者のみ</small>	後藤 隆浩	3302
経営学部				
英語Ⅲ【英語Ⅱ－1】	遠隔	1	林 邦彦	
社会福祉【社会福祉論A】	遠隔	1	宮地 由紀子	
簿記原理Ⅰ【簿記原理Ⅰ－1】(再)	対面	2	野崎 英二	3104
公共経済学	遠隔	2	近藤 尚武	
音楽(実技B)	対面	2	入江 眞理	音楽室
保健体育科教育法Ⅰ	対面	3	笠井 義明	3306
スポーツ科学部				
特別活動及び総合的な学習の時間の指導法	対面	2	中西・佐藤知	3305

IV 授業の選び方

集中講義

集中講義は、夏休み、冬休み、休日など、通常の授業日以外に行う授業です。

集中講義の説明会は、掲示板や学生ポータルサイトの「おしらせ」で連絡します。掲示板や「おしらせ」に注意してください。

集中講義	教育実習Ⅰ(4)高のみ		4	中西 健一郎	学外	保育実習Ⅰ(保育所)		3	漁田、酒井、日隈	学外
	教育実習Ⅱ(4)中・高		4	中西 健一郎	学外	保育実習指導Ⅰ(保育所)	対面	3	漁田、酒井、日隈	保育実習室
	運動学演習	対面	2	館 俊樹	グラウンド S教育研究C	保育実習Ⅰ(施設)		3	漁田、宮地	学外
	スポーツ栄養学B	対面	1	古旗 照美	5105 調理実習室	保育実習指導Ⅱ(保育所)	対面	4	漁田、酒井	保育実習室

磐田キャンパス時間割例

藤枝キャンパス時間割表を使って、授業科目の選択方法を説明します。

選択した科目は、MyScheduleに書き込んでいきます。

IV 授業の選び方

配当年次クラスと授業形態

数字は、履修可能な最小学年を示しています。

1は、1年生、2年生、3年生、4年生。

2は、2年生、3年生、4年生。

3は、3年生、4年生。

4は、4年生。

が、それぞれ履修可能です。

1年生は 1 だけ履修できます。

なお、例外は別に指示されています。

対面 遠隔 は授業形態を示しています。

藤枝キャンパス時間割例

経営学部				
情報処理基礎 I	遠隔	1h	小林 健一郎	
国際理解A	遠隔	2	天野 利彦	
コミュニケーションと文章表現	対面	1	大川 義一	3101
	対面		半田 勝良	1403
英会話 I【英会話 I-1】	対面	2	柿崎 理	1301
経営学総論A	遠隔	2	杉山 三七男	
原価計算論 【原価計算論 I-1】 〈原価計算論 I-1〉	対面	2	野崎 英二	1201
グラフィックデザイン基礎 【グラフィックデザイン基礎 I】	対面	2	小林 克司	1206
情報学部				
Webプログラミング演習	対面	3	高橋 等	2205
企業評価論	遠隔	3	太田 裕貴	

IV 授業の選び方

必修科目

ピンク地の科目は必修科目です。
該当する学生しか受講できません。

また、予め、履修登録システムに、履修しなければならない科目やクラスが入力されています。

藤枝キャンパス時間割例

経営学部				
情報処理基礎 I	遠隔	1h	小林 健一郎	
国際理解A	遠隔	2	天野 利彦	
コミュニケーションと文章表現	対面	1	大川 義一	3101
	対面		半田 勝良	1403
英会話 I【英会話 I-1】	対面	2	柿崎 理	1301
経営学総論A	遠隔	2	杉山 三七男	
原価計算論 【原価計算論 I-1】 〈原価計算論 I-1〉	対面	2	野崎 英二	1201
グラフィックデザイン基礎 【グラフィックデザイン基礎 I】	対面	2	小林 克司	1206
情報学部				
Webプログラミング演習	対面	3	高橋 等	2205
企業評価論	遠隔	3	太田 裕貴	

IV 授業の選び方

2コマ連続科目

黄色地の科目は2コマ連続科目です。
どちらか1コマだけ履修することはできません。

藤枝キャンパス時間割例

経営学部				
企業メセナC(プリヂストン) 【経営特別講座】《企業研究》	対面	1	太田 さつき	3102
コミュニケーション英語(通年)	対面	h①	天野 利彦	1201
金融論【銀行論】	遠隔	2	中村 昭夫	
情報セキュリティ論	対面	2	高橋 等	1308
英語Ⅲ【英語Ⅱ-1】 《英語ⅡA》	遠隔	2	小谷内 都宏	
経営情報システム論A	遠隔	2	熊王 康宏	
Webデザイン論Ⅰ 《Web技術基礎》	対面	2	永田 奈央美	1307
情報学部				
映像メディア表現基礎	対面	2	植田 寛	1203 1206
大学院進学入門	遠隔	2	田口 敏行	
経営学部				
中国語Ⅰ【中国語Ⅰ-1】	対面	1	金 小賢	3101
コミュニケーション英語(通年)	対面	h②	天野 利彦	1201
簿記原理Ⅰ-1(再)	対面	1	野崎 英二	1403
地域経営論【地域の経営学】	遠隔	2	中村 昭夫	
視覚表現技術	遠隔	2	小林 克司	
金融・証券市場論(静岡銀行) 【経営特別講座】《企業研究》	対面	2	植松 颯太	1301
Webデザイン論Ⅱ 《Web技術基礎演習》	対面	2	永田 奈央美	1307

IV 授業の選び方

hクラス用科目

科目名の横にhのある科目は、
hクラスのみ履修可能です。

他のクラス、学年の学生は履修
できません。

藤枝キャンパス時間割例

経営学部				
企業メセナC(ブリヂストン) 【経営特別講座】《企業研究》	対面	1	太田 さつき	3102
コミュニケーション英語(通年)	対面	h①	天野 利彦	1201
金融論【銀行論】	遠隔	2	中村 昭夫	
情報セキュリティ論	対面	2	高橋 等	1306
英語Ⅲ【英語Ⅱ-1】 《英語ⅡA》	遠隔	2	小谷内 郁宏	
経営情報システム論A	遠隔	2	熊王 康宏	
Webデザイン論Ⅰ 《Web技術基礎》	対面	2	永田 奈央美	1307
情報学部				
映像メディア表現基礎	対面	2	植田 寛	1203 1206
大学院進学入門	遠隔	2	田口 敏行	

IV 授業の選び方

集中講義

集中講義は、夏休み、冬休み、休日など、通常の授業日以外に行う授業です。

集中講義の説明会は、掲示板や学生ポータルサイトの「お知らせ」で連絡します。掲示板や「お知らせ」に注意してください。

	科目名	形態	年次・クラス	担当者
集中講義	経営学部			
	教養講座D《比較文化》	遠隔	1	陳 端端
	教養講座F《ふじのくに学》	対面	1	小泉 祐一郎
	情報学部			
	教育実習 I	対面	4	松永 由弥子
	情報デザインプロジェクト演習	対面	2	天野 利彦
	プレゼミア(再)	対面	2	谷口 正昭

藤枝キャンパス時間割例

IV 授業の選び方

5 シラバス

授業の目標、使用テキスト、評価方法、履修条件などの授業内容を掲載したものがシラバスです。シラバスはWebページ、ポータルサイトから閲覧できます。

(1) シラバスのサイト

- ① 「SSU」検索→「大学ホームページ」→「訪問者別」
- ② 「在学生の方」→「教務情報(在学生用)」→「経営学部シラバス」
- ③ シラバスの検索
授業名の一部
年度
前期／後期
などを、設定して
「検索の実行」ボタンを
押します。
- ④ 目的の授業の「詳細」ボタンを、押します。
- ⑤ シラバスが表示されます。

シラバス 検索
条件を設定して検索ボタンを押してください

検索条件

授業名
情報

科目名

年度 2020 ▼ 期間 ▼ 履修可能 (開始学年) 1 履修可能 (終了学年) 数字が入力できます。

検索の実行

IV 授業の選び方

(2) シラバスの見かたのポイント

基本情報	
授業名	情報処理基礎 I
Course	Computer Skills I
単位数	-
担当教員名	◎青木 優 久保田 貴之
授業形態	講義
授業の概要	近年、情報機器やインターネットを上手に使うようになるようになってきており、それらを使用する代人にとって必須と言っても過言ではない。インターネットの使い方、電子メールの使い方、インターネットの検索方法、Microsoft PowerPointを用いたプレゼンテーションソフトの操作などについて学ぶ。
授業の到達目標	本演習では、情報機器やインターネットを上手に使えるようになることを目標とし、情報機器の操作と高い知識やマナーも身につける。
提出課題等	毎回課題を出す。
成績の評価方法・基準	毎回の課題の合計点で成績評価を行う。
テキスト	『30時間でマスター Office2019 (Windows)』 2019年。
参考書	なし

授業の概要

授業の内容が分かります。

授業の到達目標

何が身に着くか分かります。

提出課題

提出の回数と内容が分かります。

成績の評価方法・基準

定期試験、レポート、毎回の課題などがあります。

テキスト

ここに記載されたテキストを履修登録完了後に購入します。校内で販売します。

参考書

購入は任意です。

IV 授業の選び方

履修条件	なし
事前学習	次回の授業までにテキストを読み、予習し場合もある。(2時間)
事後学習	授業の内容を整理し、次回授業までに完全題を出す場合もある。(2時間)
履修上の留意点	なし
情報機器の活用	コンピュータ演習室を教室として、毎回の

履修条件

「〇〇の単位を修得していること」などの条件

事前学習

予習の指示

事後学習

復習の指示

No	担当教員	授業内容
1	◎青木 優	ガイダンス
2	◎青木 優	インターネットと情報化社会、インタ
3	◎青木 優	情報検索、文献検索、タッチタイピン
4	◎青木 優	文書作成(1):文章の入力
5	◎青木 優	文書作成(2):ビジネス文書作成
6	◎青木 優	文書作成(3):表を活用した文書作
7	◎青木 優	文書作成(4):画像や図形を活用し

内容

毎回の授業内容が分かります

IV 授業の選び方

6 年間履修登録単位数の制限(CAP制:キャップ)

過度な単位取得を防ぐために制定されたのが、年間履修登録単位数の制限(CAP制)です。

1年生から3年生は年間44単位以下、4年生は年間52単位以下しか履修登録できません。

ただし、卒業研究、海外研究A・B・C・D、社会実践講座A・B、インターンシップA・B、高大連携プロジェクトA・B、特別共同講義などは制限に含めません。

注意 極端な例ですが、1～3年生が、前期に44単位履修登録した場合、後期は履修登録できません。したがって、前期に体調を崩して44単位落としても、後期に登録を追加することはできません。計画的に履修登録を行ってください。

Ⅳ 授業の選び方

7 MY Schedule の利用

履修登録はWebで行いますが、その前にマイスケジュール(時間割記入用紙)を利用して、時間割を作りましょう。

履修登録手順が書いてあります。

授業選択の手順が書いてあります。

IV 授業の選び方

時間割表に書き込みます。

(年間履修登録単位数の制限に含める科目に基づいて、記入してください。)

登録単位	前期	単位	後期	単位	計	単位
------	----	----	----	----	---	----

注1) 履修登録単位数の上限は、年間で44単位です。
[SSU履修ガイド]p.25～ 授業の選択(卒業と学科)

2021 My Schedule

曜日	月	火	水	木	金	
1	前 9:00 後 10:40	単位数()	単位数()	基礎ゼミナール 単位数()	単位数()	単位数()
	後 10:40 期	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()
2	前 10:50 後 12:30	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()
	後 12:30 期	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()
3	前 13:20 後 15:00	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()
	後 15:00 期	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()
4	前 15:10 後 16:50	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()
	後 16:50 期	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()
5	前 17:00 後 18:40	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()
	後 18:40 期	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()
集中講義	前	①	②	③	④	⑤
	後	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩
期	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()	単位数()

※集中講義の詳細な日程は、後日掲示等で案内します。

- 必修科目のクラス分けは、アドバイザーの先生がプリントを配ります。

- 授業の内容はシラバスで調べます。
また、先生の情報(やさしいか、鬼か)試験の情報(易しいか、難しいか)などは、先輩から聞いても良いでしょう。

- 時間割は後期まで記入できます。
後期まで入れてみましょう。

IV 授業の選び方

8 授業数の目安

一日にいくつ授業を受けたら良いのでしょうか。目安を考えてみましょう。

4年間で124単位を修得します。しかし、4年生は就活で忙しいです。そこで、3年間で120単位修得することを目指します。

3年間で120単位なので、1年では40単位です。

半期では20単位です。1科目2単位の科目ならば、10科目です。

1週間の授業日は5日間ですので、1日あたり2科目になります。

ただし、単位を落とすこともあるので、CAP制に掛からないようにあと2、3科目はがんばりましょう。

ということで、1日2科目か3科目履修が目安になります。

I 学びの準備

II 学籍と授業について

III 大学での学び方

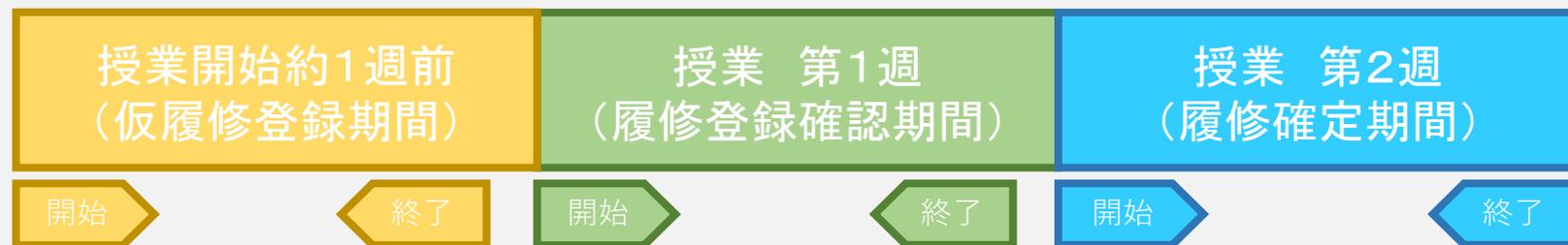
IV 授業の選び方

▶ V 履修登録の方法

VI 補足説明・連絡事項

V 履修登録の方法

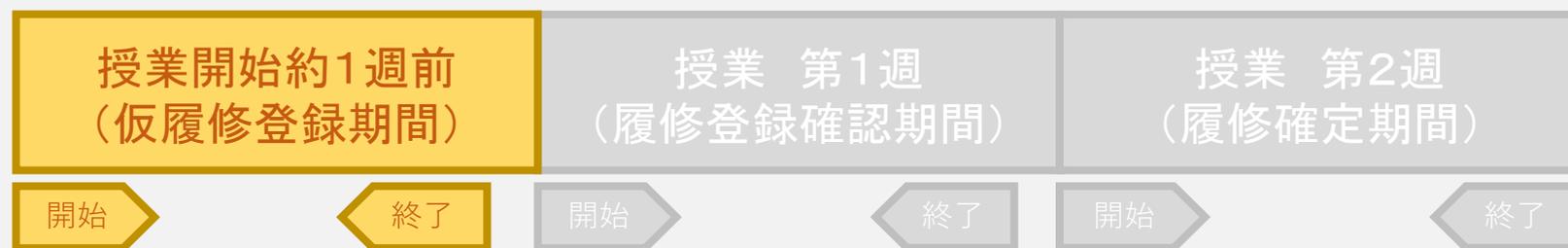
1 履修登録の手順



- ・履修登録は「仮履修登録」「履修登録確認」「履修確定」の3つの手順で行います。
- ・履修登録は、パソコンやスマートフォンからWebで行います。

V 履修登録の方法

1 履修登録の手順

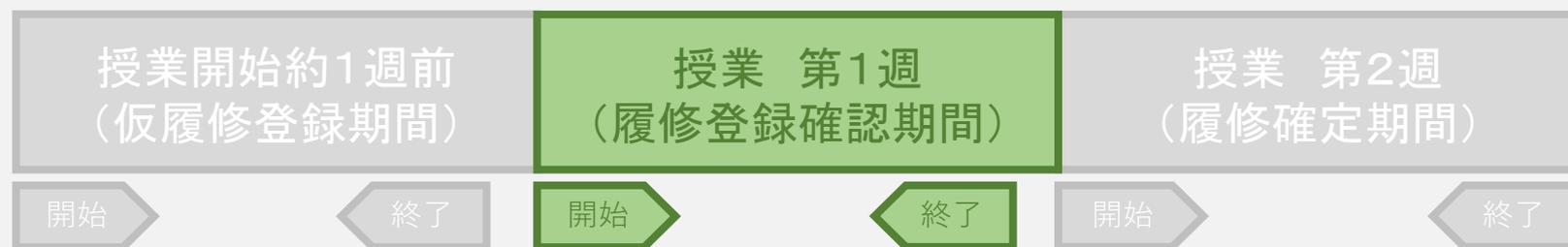


仮履修登録

- ・通常は授業開始約1週間前から、仮履修登録が始まります。
- ・前期に履修する授業を選んで、時間割を作成して、Webで登録します。
- ・後期の履修を登録することもできます。
- ・履修の制限人数を超えて登録できません。
- ・登録状況はWebで確認できます。
- ・この期間中は、仮履修登録の追加や取り消しが自由にできます。

V 履修登録の方法

1 履修登録の手順

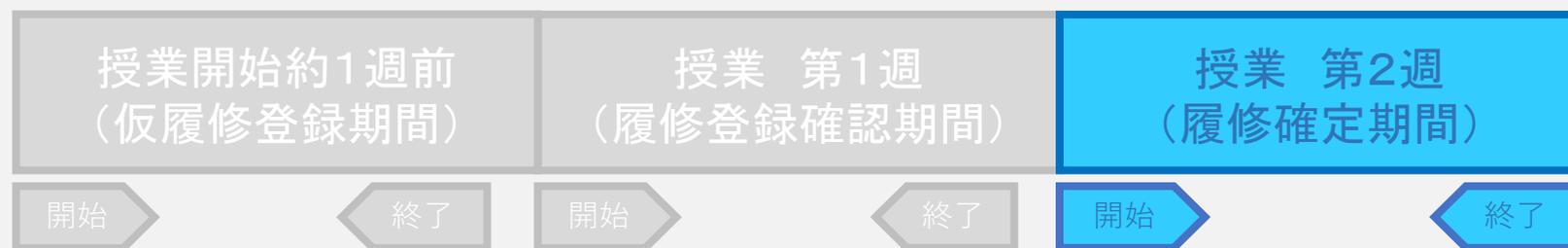


履修登録確認期間

- ・授業開始の週が履修登録確認期間です。
- ・授業に出席します。仮登録者が制限人数を超えている場合は、抽選などで、選抜が行われます。
- ・抽選に漏れた授業は、次の週までに代替りの授業候補を選んでおきます。
- ・授業に欠席した場合、登録を取り消されることがあります。
- ・この期間中は、登録の追加や取り消しはできません。

V 履修登録の方法

1 履修登録の手順

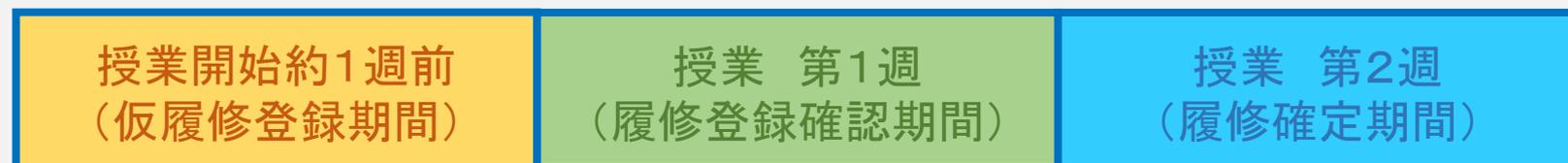


履修確定期間

- ・授業第2週が履修確定期間です。
- ・この期間は、制限人数以下の科目は追加・変更登録ができます。登録は期間開始直後から制限人数に達するまでできます。つまり、先着順なので、抽選漏れなどで未登録の場合は急ぐ必要があります。
- ・履修をしない科目を取り消します。取り消さないと、授業を欠席しているとみなされ D の成績が付きます。
- ・登録が終わったら Web で履修登録状況を確認して印刷します。

V 履修登録の方法

2 履修登録の日程



前期



後期



履修登録の日程は、コロナウィルス感染への対応で、変更になることがあります。
大学ホームページ、ポータルサイトの「お知らせ」などで、最新の情報をご覧ください。

V 履修登録の方法

2 Web履修登録の方法

(1) 準備

- ・ Web履修登録には、インターネットに接続した、パソコン、スマートフォン、タブレット、を用意してください。
用意できない場合は、学務課にご相談ください。

V 履修登録の方法

2 Web履修登録の方法

(1) 準備

- ・ Web履修登録には、インターネットに接続した、パソコン、スマートフォン、タブレット、を用意してください。
用意できない場合は、学務課にご相談ください。
- ・ 学内ネットワークに接続するための、パスワードは、入学時に発行する学生証の紙カバーに記載してあります。

V 履修登録の方法

2 Web履修登録の方法

(1) 準備

- ・ Web履修登録には、インターネットに接続した、パソコン、スマートフォン、タブレット、を用意してください。
用意できない場合は、学務課にご相談ください。
- ・ 学内ネットワークに接続するための、パスワードは、入学時に発行する学生証の紙カバーに記載してあります。
- ・ 学内のネットワークに登録したパソコンやスマートフォンはWi-Fiが使えるので、通信料を抑えることができます。

V 履修登録の方法

2 Web履修登録の方法

(1) 準備

- ・ Web履修登録には、インターネットに接続した、パソコン、スマートフォン、タブレット、を用意してください。
用意できない場合は、学務課にご相談ください。
- ・ 学内ネットワークに接続するための、パスワードは、入学時に発行する学生証の紙カバーに記載してあります。
- ・ 学内のネットワークに登録したパソコンやスマートフォンはWi-Fiが使えるので、通信料を抑えることができます。
- ・ ネットワークへの登録方法や注意事項は、「学内ネットワークガイダンス」の資料を読んで、手続きをしてください。

V 履修登録の方法

(2) 学生ポータルサイトへのログイン

- <https://portal.ssu.ac.jp> にアクセスして学生ポータルサイトを開きます。



V 履修登録の方法

(2) 学生ポータルサイトへのログイン

- <https://portal.ssu.ac.jp> にアクセスして学生ポータルサイトを開きます。

ログイン (学生ポータル) × + - □ ×

← → ↻ 🏠 <https://ssu-test-force> ☆ ...

静岡産業大学

学生ポータル

ユーザID k1234567

パスワード _____

ログイン

(C) TIMEINTERMEDIA

[学生] モード

- ① ユーザ名を入力します。
経営学部生は k + 学籍番号

V 履修登録の方法

(2) 学生ポータルサイトへのログイン

- <https://portal.ssu.ac.jp> にアクセスして学生ポータルサイトを開きます。



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ssu-test-force>. The page header includes the logo of Shizuoka University and the text "静岡産業大学" and "学生ポータル". The login form contains the following fields and elements:

- A "ユーザID" (User ID) field with the text "k1234567" entered. A red arrow points from the instruction "① ユーザ名を入力します。" to this field.
- A "パスワード" (Password) field with the text "abcdefg" entered. A red arrow points from the instruction "② パスワードを入力します。" to this field.
- A "ログイン" (Login) button below the password field.
- Footer text: "(C) TIMEINTERMEDIA" and "[学生] モード".

① ユーザ名を入力します。
経営学部生は k + 学籍番号

② パスワードを入力します。
パスワードは入学時に学生証と
一緒に渡されたものです。

V 履修登録の方法

(2) 学生ポータルサイトへのログイン

- ・ <https://portal.ssu.ac.jp> にアクセスして学生ポータルサイトを開きます。



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ssu-test-force>. The page header includes the logo of Shizuoka University and the text "静岡産業大学" and "学生ポータル". The login form contains the following fields and buttons:

- ユーザID** (User ID): A text input field containing "k1234567".
- パスワード** (Password): A text input field containing "abcdefg".
- ログイン** (Login): A dark button with white text.

Red arrows point from the numbered instructions on the right to these specific elements in the form.

① ユーザ名を入力します。
経営学部生は k + 学籍番号

② パスワードを入力します。
パスワードは入学時に学生証と
一緒に渡されたものです。

③ 「ログイン」ボタンを押します。

V 履修登録の方法

(3) 「履修登録」メニューの選択

- ・ ログインが完了すると、学生ポータルサイトのトップページが表示されます。



① 「お知らせ」は毎日チェックしましょう。

V 履修登録の方法

(3) 「履修登録」メニューの選択

- ・ ログインが完了すると、学生ポータルサイトのトップページが表示されます。



- ② スマートフォンなど、画面が小さい場合は、ここをクリックしてメニューを表示します。

V 履修登録の方法

(3) 「履修登録」メニューの選択

- ・ ログインが完了すると、学生ポータルサイトのトップページが表示されます。



③ 「履修登録」ボタンを押します。

V 履修登録の方法

(4) 登録科目の時間割選択

- ・ 時間割が表示されます。登録する時間を選択します。

対象期 前期

キャンパス
 ▼ 藤枝 ▼

履修チェックして申請

時	月	火	水	木	金
	簿記原理 I 【経】 青年心理学 【経】 会社法 【経】 公共経済学 【情】 インターフェイス	【経】 文学 【経】 日本語 I (日本語 I-1・日本語 I A (再)・I B (再)) (留) 【経】 人事管理論 【経】 インターネットマーケティング 【経】 説得の心理学	【経】 英会話 II - 1 【経】 経営管理論 【情】 サウンドデザイン基礎	【経】 コミュニケーションと文章表現 【経】 コミュニケーションと文章表現 【経】 経営学総論 A 【経】 広告心理学 【情】 3DCGモデリン	簿記原理 I 【経】 ハングル I - 1 【経】 民法 A 【情】 英語 III A 【情】 教育相談

V 履修登録の方法

(4) 登録科目の時間割選択

- 時間割が表示されます。登録する時間を選択します。

① ここをクリックして前期・後期を選択します。

時	月	火	水	木	金
		【経】文学 【経】日本語 I (日本語 I-1・日本語 I A (再)・I B (再)) (留)		【経】コミュニケーションと文章表現	簿記原理 I
	簿記原理 I	【経】人事管理論	【経】英会話 II - 1	【経】コミュニケーションと文章表現	【経】ハンゲル I - 1
	【経】青年心理学	【経】インターネットマーケティング	【経】経営管理論	【経】経営学総論 A	【経】民法 A
	【経】会社法	【経】説得の心理学	【情】サウンドデザイン基礎	【経】広告心理学	【情】英語 III A
	【経】公共経済学			【情】3DCGモデリン	【情】教育相談
	【情】インターフェイス				

V 履修登録の方法

(4) 登録科目の時間割選択

- 時間割が表示されます。登録する時間を選択します。

① ここをクリックして前期・後期を選択します。

対象期
前期

キャンパス
▽ 藤枝

履修チェックして申請

時	月	火	水	木	金
		【経】文学 【経】日本語Ⅰ（日本語Ⅰ-1・日本語ⅠA（再）・ⅠB（再）） （留）		【経】コミュニケーションと文章表現	簿記原理Ⅰ
	簿記原理Ⅰ	【経】人事管理論	【経】英会話Ⅱ-1	【経】コミュニケーションと文章表現	【経】ハングルⅠ-1
	【経】青年心理学	【経】インターネットマーケティング	【経】経営管理論	【経】経営学総論A	【経】民法A
	【経】会社法	【経】説得の心理学	【情】サウンドデザイン基礎	【経】広告心理学	【情】英語ⅢA
	【経】公共経済学			【情】3DCGモデリン	【情】教育相談
	【情】インターフェイス				

② ここをクリックしてキャンパスを選択します。他キャンパスの遠隔授業を履修登録する際は、ここで切り替えます。

V 履修登録の方法

(4) 登録科目の時間割選択

- ・ 時間割が表示されます。登録する時間を選択します。

① ここをクリックして前期・後期を選択します。

② ここをクリックしてキャンパスを選択します。

③ 登録したい時間割をクリックします。

時	月	火	水	木	金
	簿記原理 I 【経】 青年心理学 【経】 会社法 【経】 公共経済学 【情】 インターフェイス	【経】 文学 【経】 日本語 I (日本語 I-1・日本語 I A (再)・I B (再)) (管) 【経】 人事管理論 【経】 インターネットマーケティング 【経】 説得の心理学	【経】 英会話 II-1 【経】 経営管理論 【情】 サウンドデザイン基礎	【経】 コミュニケーションと文章表現 【経】 コミュニケーションと文章表現 【経】 経営学総論 A 【経】 広告心理学 【情】 3DCGモデリン	簿記原理 I 【経】 ハングル I-1 【経】 民法 A 【情】 英語 III A 【情】 教育相談 【経】 心理学概論 A (心

V 履修登録の方法

(5) 履修登録科目の選択

- 登録する科目を追加します。履修条件が合わない科目は表示されません。

履修可能授業 (月曜 1 時限)

※授業名称をクリックするとシラバスが開きます。

履修申請	授業名称	教員名称	必修/選択 (要件 単位数) 教室名
<input type="button" value="追加"/>	簿記原理Ⅰ	石垣 美佳	必修 (教職課程 (高校商業) 2単位)
<input type="button" value="追加"/>	【経】青年心理学	山田 一之	他学部 (卒業要件 2単位)
<input type="button" value="追加"/>	【経】会社法	緒方 博幸	選択 (卒業要件 2単位)

V 履修登録の方法

(5) 履修登録科目の選択

- ・ 登録する科目を追加します。履修条件が合わない科目は表示されません。
- ・ 履修確定期間は、履修登録者数が定員を超えた科目は表示されません。登録を辞退した人が削除して、定員以下になれば表示されます。

履修可能授業（月曜 1 時限）

※授業名称をクリックするとシラバスが開きます。

履修申請	授業名称	教員名称	必修/選択 (要件 単位数) 教室名
<input type="button" value="追加"/>	簿記原理Ⅰ	石垣 美佳	必修 (教職課程 (高校商業) 2単位)
<input type="button" value="追加"/>	【経】青年心理学	山田 一之	他学部 (卒業要件 2単位)
<input type="button" value="追加"/>	【経】会社法	緒方 博幸	選択 (卒業要件 2単位)

V 履修登録の方法

(5) 履修登録科目の選択

- ・ 登録する科目を追加します。履修条件が合わない科目は表示されません。
- ・ 履修確定期間は、履修登録者数が定員を超えた科目は表示されません。登録を辞退した人が削除して、定員以下になれば表示されます。

履修可能授業 (月曜 1 時限)

※授業名称をクリックするとシラバスが表示されます。「追加」をクリックして下書き保存します。

履修申請	授業名称	教員名称	必修/選択 (要件 単位数) 教室名
<input type="button" value="追加"/>	簿記原理Ⅰ	石垣 美佳	必修 (教職課程 (高校商業) 2単位)
<input type="button" value="追加"/>	【経】青年心理学	山田 一之	他学部 (卒業要件 2単位)
<input type="button" value="追加"/>	【経】会社法	緒方 博幸	選択 (卒業要件 2単位)

V 履修登録の方法

(6) 下書き保存から申請完了へ

- ・ 科目の「追加」ボタンをクリックすると下書き保存状態になります。

対象期 前期
キャンパス 藤枝

履修チェックして申請

時	月	火
		【経】文学
		【経】日本語 I (日本語 I-1・日本語 I A (再)・I B (再)) (留)
	下 簿記原理 I	【経】人事管理論
	【経】青年心理学	【経】インターネットマーケティング
	【経】会社法	【経】説得の心理学
	【経】公共経済学	
	【情】インターフェイス	

V 履修登録の方法

(6) 下書き保存から申請完了へ

- ・ 科目の「追加」ボタンをクリックすると下書き保存状態になります。
- ・ 「履修チェックして申請」ボタンをクリックして、申請状態にします。

対象期 前期
キャンパス 藤枝

履修チェックして申請

時	月	火
		【経】文学
		【経】日本語 I (日本語 I-1・日本語 I A (再)・I B (再)) (留)
下	簿記原理 I	【経】人事管理論
	【経】青年心理学	【経】インターネットマーケティング
	【経】会社法	
	【経】公共経済学	【経】説得の心理学
	【情】インターフェイス	

V 履修登録の方法

(6) 下書き保存から申請完了へ

- ・ 科目の「追加」ボタンをクリックすると下書き保存状態になります。
- ・ 「履修チェックして申請」ボタンをクリックして、申請状態にします。

対象期 前期
キャンパス 藤枝

履修チェックして申請

時	月	火
		【経】文学
		【経】日本語 I (日本語 I-1・日本語 I A (再)・I B (再)) (留)
		【経】人事管理論
		【経】会社法
		【経】インターネットマーケティング
		【経】公共経済学
		【経】説得の心理学
		【情】インターフェイス

下 簿記原理 I

① 登録科目を追加すると、科目名に **下** が付きます。
これは下書き状態で、まだ申請は完了していません。

V 履修登録の方法

(6) 下書き保存から申請完了へ

- ・ 科目の「追加」ボタンをクリックすると下書き保存状態になります。
- ・ 「履修チェックして申請」ボタンをクリックして、申請状態にします。

The screenshot shows a web interface for course registration. At the top, it displays '対象期 前期' and a dropdown menu for '藤枝'. Below this is a button labeled '履修チェックして申請', which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from a text box. The main area is a table with columns for '時' and '月'. A list of courses is shown, including '【経】文学', '【経】日本語 I (日本語 I-1・日本語 I A (再)・I B (再)) (留)', '【経】人事管理論', '【経】会社法', '【経】インターネットマーケティング', '【経】簿記原理 I', '【経】公共経済学', and '【情】インターフェイス'. The course '【経】簿記原理 I' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from a text box. The text boxes contain instructions in Japanese.

② 「履修チェックして申請」ボタンをクリックして申請します。

① 登録科目を追加すると、科目名に **下** が付きます。
これは下書き状態で、まだ申請は完了していません。

V 履修登録の方法

(6) 下書き保存から申請完了へ

- ・ 科目の「追加」ボタンをクリックすると下書き保存状態になります。
- ・ 「履修チェックして申請」ボタンをクリックして、申請状態にします。

対象期 前期
キャンパス 藤枝

履修チェックして申請

時	月	日	科目名
			【下】簿記原理 I
			【経】青年心理学
			【経】会社法
			【経】公共経済学
			【情】インターフェイス
			【経】文学
			【経】日本語 I (日本語 I-1・日本語 I A (再)・I B (再)) (留)
			【経】人事管理論
			【経】インターネットマーケティング
			【経】説得の心理学

③ 登録申請が完了すると、科目名に **申** が付きます。
登録したいすべての科目の申請を完了してください。

対象期 前期
キャンパス 藤枝

履修チェックして申請

			【申】簿記原理 I
			【経】文学
			【経】日本語 I (日本語 I-1・日本語 I A (再)・I B (再)) (留)
			【経】人事管理論
			【経】インターネットマーケティング
			【経】説得の心理学

V 履修登録の方法

(7) 登録の削除

- ・ 下書き保存 または 登録申請した科目を削除します。

履修可能授業 (月曜 1 時限)

※授業名称をクリックするとシラバスが開きます。

履修申請	授業名称	教員名称	必修/選択 (要件 単位数)教室名
削除	簿記原理Ⅰ	石垣 美佳	必修 (教職課程 (高校商業) 2単位)
追加	【経】青年心理学	山田 一之	他学部 (卒業要件 2単位)
追加	【経】会社法	緒方 博幸	選択 (卒業要件 2単位)

V 履修登録の方法

(7) 登録の削除

- ・ 下書き保存 または 登録申請した科目を削除します。

時間割を選択すると「削除」と「追加」ができる科目が表示されます。

「削除」ボタンをクリックして削除します。

履修可能授業 (月曜 1 時限)

※授業名称をクリックするとシラバスが開きます。

履修申請	授業名称	教員名称	必修/選択 (要件 単位数) 教室名
	簿記原理Ⅰ	石垣 美佳	必修 (教職課程 (高校商業) 2単位)
	【経】青年心理学	山田 一之	他学部 (卒業要件 2単位)
	【経】会社法	緒方 博幸	選択 (卒業要件 2単位)

I 学びの準備

II 学籍と授業について

III 大学での学び方

IV 授業の選び方

V 履修登録の方法

▶ VI 補足説明・連絡事項

VI 補足説明・連絡事項

授業への出席

- 【対面授業】については、通常通り、キャンパスに登校するものとします。
- 【遠隔授業】については、授業担当教員の指示に従うこととします。
- 授業の到達目標を達成するために、【対面授業】において一部の回をオンライン授業に、【遠隔授業】において一部の回を対面授業にすることがあります。その場合、授業担当教員が履修者の皆さんにあらかじめ、その旨、連絡をします。
- 【対面授業】と【遠隔授業】が連続する時間割の場合、【遠隔授業】を学内ネットワークを使用して受講できます。受講には、大学のPC、大学の貸し出しPC、持参したPCやタブレットが使用できます。

VI 補足説明・連絡事項

施設の利用

- 各キャンパスは「新型コロナウイルス感染防止策」を実施しています。授業や部活動などでキャンパスに立ち入る際には、入構時、所定の手続きを必ず取ってください。
- 学生の皆さんは対面授業の前後の時間帯などに、キャンパスにおいて、大学のネットワークを利用して、遠隔授業を受講できます。また、コンピューター演習室（ただし、授業時は履修者以外利用不可）、図書館、ノートPC貸し出しなども利用できます。ノートPC持ち込みも可能です。なお、イヤフォン（ヘッドフォン）、マイクなどは持参してください（感染防止のため、それらを大学から学生に貸し出すことはできません）。

VI 補足説明・連絡事項

他キャンパスの遠隔授業受講

- 【遠隔授業】の科目は、両キャンパスから受講できます。
- 自キャンパスの授業だけだと、履修科目が少ない場合、遠隔授業を履修して時間を有効に使うことができます。
- 他キャンパスの時間割は、Webページからダウンロードできます。
- 履修登録の方法は、ポータルサイトから履修登録する際に、他キャンパスを選択してください。
- オンライン授業で他キャンパスの登録が可能な科目だけ選択できる状態になっています。

VI 補足説明・連絡事項

資格を取りましょう

資格に合格すると・・・

「静岡産業大学資格取得奨励金給付規程」により奨励金が給付されます。

詳しくは、「資格取得講座」のプリントをご覧ください。また、教務課、キャリア支援課に問い合わせてください。

資格を取得して履歴書に記入すると・・・

「私は、自分で勉強することができる」

「私は、目標をもって努力できる」

「私には、専門的な能力がある」

「私には、自主性がある」

など、自己アピールでき、就活に有利です。

VI 補足説明・連絡事項

資格を取りましょう

経営学部では簿記の資格取得を推奨しています。

つぎのような簿記関連の科目があります。詳しい内容はシラバスを参照してください。また、担当教員に問い合わせください。

日商簿記3級 「簿記原理ⅠⅡ」

日商簿記2級 「専門演習C」「高等簿記論」

日商簿記1級 「上級簿記」「専門ゼミナール」

すでに資格を所持している場合、1年生でも上級資格の授業を履修できる場合があります。教務課または簿記授業担当教員に問い合わせてください。

静岡産業大学は、資格取得を応援します。

VI 補足説明・連絡事項

海外に出かけましょう

海外研修は、普通の旅行では体験できない、静岡産業大学ならではの、特別なプログラムを用意してあります。

海外研修に参加すると・・・

- ・ 国際的な視野を持ち、世界を相手に活躍するための貴重な体験ができます。
- ・ 海外研修A、B、Cの単位が取得できます。
- ・ 海外研修に掛かる費用の補助金が支給されます。

詳しくはシラバスをご覧ください。また、学務課にお問い合わせください。

静岡産業大学は、海外研修を応援します。

VI 補足説明・連絡事項

社会に出て実践体験をしましょう

学生自らが、「企業のインターンシップ」「企業や自治体の体験会」「有識者や著名人の講演会」「まちおこし、地域創生企画」「防災、福祉、環境、文化芸術、LGBTなどの社会問題の講演会やワークショップ」など、様々な社会・企業体験をすることは、大学の学問と社会との関連を理解し、社会での生き方や、将来の職業選択に役立ちます。

社会実践プランでは、このような社会や企業での実践体験をすると、ポイントを付与し、ポイントが集まると単位が取得できる科目「社会実践講座A」「社会実践講座B」を用意しています。

詳しくは、シラバスをご覧ください。

静岡産業大学は、社会実践を応援します。

VI 補足説明・連絡事項

他大学で学んでみよう

静岡産業大学には、修得した単位を互いに、卒業に必要な単位として認定することができる、提携大学があります。

本学には無い学びと、新しい仲間を求めて、他大学で学ぶことは、貴重な体験になるでしょう。

詳しくは、学務課、国際課にお問い合わせください。

提携大学

【日本】 静岡大学 名桜大学(沖縄県) 放送大学 大正大学

【中国】 厦門大学 浙江農林大学 浙江樹人大学

【韓国】 大眞大学

【ニュージーランド】 ワイカト大学

静岡産業大学は、他大学との学びを応援します。

VI 補足説明・連絡事項

連絡事項

◇ 新型コロナウイルスの影響

新型コロナウイルスの影響で、今後の授業や行事の日程が急に変更になることが予想されます。

大学からのメール、ホームページ、ポータルサイトのお知らせ、を毎日チェックしてください。

◇ アドバイザーウィーク

アドバイザーウィークは、学期はじめ2週間です。必ず、アドバイザーの先生と連絡を取ってください。

なお、1年次に 基礎ゼミナールを担当した教員がアドバイザーですが、3年次に専門ゼミナールを履修すると、アドバイザーはゼミの教員に変わります。

2021 履修ガイダンス

おわり