

日本語〈日本語〉	クラス	科目コード	配当年次	期 間	人数制限
日本語表現法	PC	11401	I	秋	
担当者名	区分	単位	科目と関係のある実務経験		
大岸 啓子	必修	2	公立小学校教員		

授業の到達目標

日本語の特質を理解するとともに、言葉の使い方・話し方・文章の書き方等、社会生活の中で必要とされる基礎的な国語力を身に付ける。このクラスでは、KAISEIパーソナリティのA（自律）とI（知性）の育成を目指す。

授業の概要

基本的な日本語の知識や文章の書き方を修得するために、実践的な演習を取り入れた講義を行う。また、実用的な挨拶・自己紹介等における話し言葉の表現法についても学ぶ。言葉に対する感性を磨くために、詩や名文等の学修を取り入れていく。

授業計画

- 1 受講の心構え・授業内容についてのガイダンス、美しい日本語
- 2 国語の力(読む・調べる・書く)
- 3 話し方の基本
- 4 挨拶と敬語
- 5 敬語の使い方、自己紹介の仕方
- 6 自己紹介
- 7 文字の書き方と表記
- 8 文章の書き方①
- 9 文章の書き方②
- 10 文章の書き方③
- 11 文章の書き方④
- 12 文章の書き方⑤
- 13 書写①
- 14 書写②
- 15 日本語表現の振り返り

授業の方法

書く活動や発表を多く取り入れる。

準備学修

テキストの指定ページを予習し、学修内容を把握しておくこと。詳細については、Webで参照すること。

課題・評価方法、その他

- ①小テストは、講義の中でフィードバックを行う。
- ②評価方法は平常点30%、定期試験70%とする。

欠席について

欠席は3点減点し、遅刻は1点減点する。

テキスト

田上貞 郎『保育者になるための国語表現』萌文書林

参考図書

必要に応じて、授業中に随時紹介する。

留意事項

出席と授業態度（準備と提出物含む）を重視する。

教員連絡先

ogishi@kaisei.ac.jp

オフィスアワー

直接教員に質問したい場合は、オフィスアワーを活用すること。各教員のオフィスアワーの日時については教務課前掲示板を確認のこと。

日本語〈日本語〉	クラス	科目コード	配当年次	期 間	人数制限
日本語文章構成法		11405	II	秋	
担当者名	区分	単位	科目と関係のある実務経験		
箕野 聡子	選択	2			

授業の到達目標

他人の意見を理解し、それを要約する力をつける。また、客観的資料をもとに、自分の意見を述べる力をつける。このクラスではKAISEIパーソナリティのE（倫理）とI（知性）とを養う。

授業の概要

簡潔で的確な日本語表現の習得を目指す。表現力向上のために必要な基礎的知識を、演習のなかで体得していく。与えられた課題に対して、自分で文章を作り、それを推敲していく演習形式の授業である。読み手を意識した文章を書く練習をするため、書き上げた文章は発表する。

授業計画

- 1 <評論文>(1) 感想文と評論文とはどう違うのか。
- 2 <評論文>(2) アウトラインのたてかたを学ぶ。
- 3 <評論文>(3) 推敲の仕方を学ぶ。
- 4 <評論文>(4) 書評を書く。図書・雑誌の探し方を学ぶ。
- 5 <評論文>(5) 引用の規則を学ぶ。
- 6 <新聞投稿> 検索能力を養う。
- 7 <意見文> 他説・自説・証明といった三段構成の方法を学ぶ。
- 8 <意見文・説得文> 反論の仕方を学ぶ。予想される反論をあげ、それに反論する。
- 9 <意見文・説得文> 結論・本論・結論の三段構成の方法を学ぶ。
- 10 <小説> 語り手の位置を学ぶ。
- 11 <小説> テーマにそった短編小説を書く。
- 12 <エントリーシート> キャッチコピーを学ぶ。接近法・強調法・暗示法などを学ぶ。
- 13 <エントリーシート> ネーミングコピーの作り方を学ぶ。
- 14 <エントリーシート> 標語の作り方を学ぶ。ブレンライティング法を学ぶ。
- 15 (随筆)を書く

授業の方法

演習が中心の授業となる。コンピューター教室で、情報を検索しながら文章を作り、それを推敲していく。新聞投稿などとおして、書き上げた文章は発表していく。社会の 員としての自分の位置を理解していく。

準備学修

Web参照すること。

課題・評価方法、その他

毎回課題を与え、その提出を求める。提出物は教員が評価し、次週にフィードバックする。平常点70%、定期試験に変わるレポート30%

欠席について

課題の提出は、授業当日が原則となるため、欠席するとその点数がすべて減点される。

テキスト

必要に応じて授業中に随時紹介する。

参考図書

必要に応じて授業中に随時紹介する。

留意事項

演習が中心の授業となる。

教員連絡先

mino@kaisei.ac.jp

オフィスアワー

直接教員に質問したい場合は、オフィスアワーを活用すること。各教員のオフィスアワーの日時については教務課前掲示板を確認のこと。

関連科目〈資格関連科目〉	クラス		科目コード	配当年次	期 間	人数制限
教育方法論	教職幼小		17657	Ⅱ	秋	
担当者名	区分	単位	科目と関係のある実務経験			
濱田 誠二郎	選択	2	公立小教員、学校心理士SV、臨床心理士、 上級教育カウンセラー、教育委員会			

授業の到達目標

激変する社会に対応できる子どもたちの育成に必要な資質や能力を高めるために、教育技術について理解を深めるとともに情報機器や教材作りへの関心を高める。また、アクティブラーニングの意味を理解するとともに、参加体験・ディスカッションを通して使える技術を習得する。このクラスではKAISEIパーソナリティのA（自律）I（知性）の育成をめざす。

授業の概要

教育方法の概要、教育方法学の歴史、日本の授業と授業研究、教室の日常会話から学ぶこと、コンピューターと教育。などを軸として『学び』について深く考える。さらに、激変する社会に対応できる教育の方法や技術について学ぶとともにそれを生かした情報機器の活用能力を高める。今日の教育課題にも対応できるように、新学習指導要領からキーワードを解説する。

授業計画

- 1 教育方法と授業について基礎的な理論を理解する。
- 2 教育方法をより深く理解するために日本と諸外国とを比較して学ぶ。
- 3 授業と教育方法の基本原則の つとして系統学習と問題解決学習を理解する。
- 4 個々の考え、意見を授業で分かち合い高めあう授業の創造。
- 5 自分の考えと他者の意見を議論しながら、主体的・対話的な深い学びについて体験する。
- 6 系統的な学び、単元を貫いた授業づくりのための教材選定、教室環境を理解する。
- 7 育みたい資質・能力を育む教材研究と授業のありかたを理解する。
- 8 聞き手によくわかる話し方(話法)について基礎的な技術を身に付ける。
- 9 めあてを共有できるような板書の工夫を考える力を育てる。
- 10 学習指導案での子どもの実態を把握する技術を理解する。
- 11 学習指導案での教材の持っている価値を見抜く技術を理解する。
- 12 学習指導案での指導観の意義と書き方を理解する。
- 13 学習指導案での展開部について、時間配分や軽重を考えながら書けるようにする。

- 14 幼児の興味関心を高める情報機器、ソフトウェアを選定し活用することができる。
- 15 子どもたちの実態や効果的な時期にあった情報機器を活用しその能力を高めかつ、情報モラルも理解する。
講義後、試験を実施

授業の方法

講義、発表とワークショップ

準備学修

参考図書からレポートを指示することがある

課題・評価方法、その他

平常点30%、定期試験70%

欠席について

学内の規定に準ずる

テキスト

必要な場合授業時に指示する。

参考図書

必要に応じて指示する

教員連絡先

shamada@kaisei.ac.jp

オフィスアワー

直接教員に質問したい場合は、オフィスアワーを活用すること。
各教員のオフィスアワーの日時については教務課前掲示板を確認のこと。

関連科目〈資格関連科目〉	クラス		科目コード	配当年次	期 間	人数制限
初等国語科指導法			17661	Ⅲ	春	
担当者名	区分	単位	科目と関係のある実務経験			
大岸 啓子	選択	2	公立小学校教員			

授業の到達目標

小学校「国語科」の教育目標、育成を目指す資質・能力を理解し、学習指導要領に示された学習内容について背景となる学問領域と関連させて理解を深めるとともに、様々な学習指導理論を踏まえて具体的な授業場面を想定した授業設計を行う方法を身に付ける。このクラスでは、KAISEIパーソナリティのA（自律）とI（知性）の育成を目指す。

授業の概要

国語科の目標と内容、授業方法、授業の構造、指導計画等、小学校における国語科学習指導法を把握するための講義を行う。また、教科の特性に応じた情報機器及び教材の効果的な活用法を理解したうえで、教科書教材の指導案の作成や模擬授業を通して、国語科の指導力を身に付ける。

授業計画

- 1 受講の心構え・授業規律・授業内容についてのガイダンス、国語と国語科
- 2 国語科教育の意義と役割
- 3 国語科の目標と内容
- 4 学習指導要領に基づいた学習指導計画
- 5 国語科の指導法と評価
- 6 話すこと・聞くことの指導
- 7 書くことの指導
- 8 説明的な文章の指導(情報機器及び教材の活用を含む)
- 9 文学的な文章の指導(情報機器及び教材の活用を含む)
- 10 音読・朗読の指導
- 11 伝統的な言語文化の指導(情報機器及び教材の活用を含む)
- 12 国語の特質に関する指導
- 13 模擬授業(低学年)
- 14 模擬授業(高学年)
- 15 これからの国語科教育の課題

授業の方法

発表やディスカッションを多く取り入れる。

準備学修

テキストの指定ページを読んだり、指導案を作成したりしておくこと。詳細については、Webで参照すること。

課題・評価方法、その他

- ①指導案と模擬授業について、批評とアドバイスを行う。
- ②評価方法は平常点50%、定期試験50%とする。

欠席について

欠席は5点減点し、遅刻は2点減点する。

テキスト

吉田武男 監修『初等国語科教育』ミネルヴァ書房
文部科学省『小学校学習指導要領解説 国語編』東洋館出版

参考図書

必要に応じて、随時紹介する。

留意事項

出席と授業態度(模擬授業の準備やレポート等を含む)を重視する。小学校国語科の指導法を身に付けようとする意欲をもって授業に臨むこと。

教員連絡先

ogishi@kaisei.ac.jp

オフィスアワー

直接教員に質問したい場合は、オフィスアワーを活用すること。
各教員のオフィスアワーの日時については教務課前掲示板を確認のこと。

関連科目〈資格関連科目〉	クラス		科目コード	配当年次	期 間	人数制限
教育課程及び総合的な学習の時間の指導法			17684	Ⅱ	秋	
担当者名	区分	単位	科目と関係のある実務経験			
都賀 純	選択	2	公立小学校勤務。指導主事経験あり。 総合的な学習の時間では、国際理解のテーマで研究発表会も行う。			

授業の到達目標

教育課程の意義、法的根拠、外観を理解する。現行の教育課程編成の要点、配慮事項について、発表・討議を通して深めていく。また、総合的な学習の時間の意義や目標、各小学校の目標に沿った指導計画の作成、授業づくり・指導法についてのポイントを明確にしていく。

KaiseiパーソナリティーのI（知性）の育成を目指す。

授業の概要

学校現場での具体的な教育課程、カリキュラム・マネジメントの進め方を伝えていく。法令や学習指導要領解説と学校現場の実践と成果（そこにある課題や悩み、子供たちの姿、地域の教育力）とをつないで学生の理解を図っていく。

また、総合的な学習の時間の指導法においては、目標に基づいた指導計画、単元計画の作り方、事例研究、指導案作りを進めていく。

授業計画

- 1 教育課程改定の経緯と基本原則
- 2 教育課程の基準
- 3 学習指導要領の改訂の変遷
- 4 特色ある教育の推進とカリキュラム・マネジメント
- 5 教育課程の編成
- 6 教育課程の授業改善
- 7 教育課程の改善と学校評価（教育課程におけるPDCA）
- 8 児童の発達の支援（発達支援と個に応じた指導の充実）
- 9 道徳教育推進上の配慮事項（豊かな体験活動、家庭・地域社会・学校間の連携）
- 10 総合的な学習の時間の歴史と目標
- 11 総合的な学習の時間の指導計画
- 12 総合的な学習の時間の単元計画
- 13 総合的な学習の時間の実践と評価
- 14 総合的な学習の時間の指導の具体的事例に学ぶ
- 15 教育課程論と総合的な学習の時間の指導法の振り返り・定期試験

授業の方法

学生の発表・論述を大切に、そこから生まれる疑問について理解を深めていく。学校現場での具体的な実践を常にはさむことで、現

場での取り組みについて共感を深めていく。

準備学修

Webで参照すること。

課題・評価方法、その他

課題：与えられたテーマに対して自分の考え、感想を含めたプレゼン発表を行う。

評価方法：平常点50% 定期試験50%

欠席について

欠席は1回につき4点減点。

テキスト

小学校学習指導要領解説（平成29年告示）「総則」「総合的な学習の時間」 文部科学省

参考図書

必要に応じて、随時紹介する。

留意事項

出席と授業態度を重視する。積極性と意欲を持って、授業に臨むこと。

関連科目〈資格関連科目〉	クラス		科目コード	配当年次	期 間	人数制限
保育・教職実践演習（幼・小）			17686	Ⅳ	秋	
担当者名	区分	単位	科目と関係のある実務経験			
大岸 啓子／佐原 信江	選択	2	公立小学校教員、公立幼稚園教員			

授業の到達目標

保育・教職課程科目の学修や学校園での現場学習等を通じて、保育士・教員として必要な資質能力が、実践力としてどのように統合されたかを最終的に確認する。このクラスでは、KAISEIパーソナリティーのK（思いやり）とI（知性）の育成を目指す。

授業の概要

実習で学んだことを振り返り、課題を確認するとともに保育者・教育者としての役割と責務についての認識を深めていく。職務への使命感、社会性や対人関係能力、また、学級経営能力や指導力を高め、保育者・教育者としての資質の向上を目指す授業を進める。

授業計画

- 1 授業概要の説明、受講の心構え、これまでの学修の振り返り
- 2 保育・教職の意義や保育士・教員の役割、職務内容、子どもに対する責任等についての討議
- 3 社会性や対人関係能力（職場、保護者・地域との人間関係の構築等）についての講義・グループ討議
- 4 幼児・児童理解や学級経営についての講義・グループ討議
- 5 保育計画案・学級経営案の作成
- 6 保育計画案・学級経営案の発表とグループ討議
- 7 学校園現場の見学・調査①
- 8 学校園現場の見学・調査②
- 9 社会性、対人関係能力、幼児・児童理解、学級経営についてのグループ討議
- 10 保育・教科の指導力についての講義・グループ討議
- 11 模擬保育・模擬授業と討議①
- 12 模擬保育・模擬授業と討議②
- 13 事例研究とロールプレイング①
- 14 事例研究とロールプレイング②
- 15 目指す教師像と自己課題の確認

授業の方法

発表とディスカッションを多く取り入れる。

準備学修

事前に課題を提示するので、レポートや作品等を作成すること。具体的な課題については、保育・教職（幼・小）の各担当教員から提示する。

課題・評価方法、その他

①レポートや作品等の提出物については、担当教員による批評とアドバイスをを行う。

②評価方法は平常点70%、定期試験30%とする。

欠席について

欠席は5点減点し、遅刻は2点減点する。

テキスト

各担当教員が参考図書の中から指定する。

参考図書

厚生労働省『保育所保育指針解説』、文部科学省『幼稚園教育要領解説』、内閣府・文部科学省・厚生労働省『幼保連携型認定こども園 教育・保育要領解説』フレイベル館、文部科学省『小学校学習指導要領』、わかば社『教職実践演習』これまでの学びと教師への歩み

留意事項

自己目標・課題をもって意欲的に授業に臨むこと。

関連科目〈資格関連科目〉	クラス		科目コード	配当年次	期 間	人数制限
道徳教育指導論	教職小		17749	Ⅱ	春	
担当者名	区分	単位	科目と関係のある実務経験			
大岸 啓子	選択	2	公立小学校教員			

授業の到達目標

小学校「特別の教科 道徳」の目標と内容、指導計画、学習指導法等について、基礎的な理論と指導技術を修得する。このクラスではKAISEIパーソナリティのA（自律）とE（倫理）の育成を目指す。

授業の概要

道徳教育の目標と内容、授業方法、指導計画、資料の扱い方等、小学校における道徳の指導法を把握するための講義と演習を行う。また、学習指導案作成や模擬授業を通して、実践的な指導力を身に付ける。

授業計画

- 1 受講の心構え・授業内容についてのガイダンス、道徳教育の基礎理論
- 2 道徳教育の歴史
- 3 道徳性とは何か
- 4 道徳の目標と内容
- 5 道徳性の発達理論と道徳教育
- 6 道徳教育の計画
- 7 道徳科の学習指導
- 8 道徳教材の活用
- 9 道徳科における問題解決的な学習
- 10 道徳科における体験的な学習
- 11 道徳科の授業展開
- 12 道徳の評価
- 13 模擬授業(低学年)
- 14 模擬授業(高学年)
- 15 これからの道徳教育の課題

授業の方法

発表とディスカッションを多く取り入れる。

準備学修

Webで参照すること。

課題・評価方法、その他

- ①指導案と模擬授業について、批評とアドバイスを行う。
- ②授業への参加度50%、定期試験50%とする。

欠席について

欠席は5点減点し、遅刻は2点減点する。

テキスト

柳沼良太『道徳の理論と指導法』図書文化社
文部科学省『小学校学習指導要領解説 特別の教科 道徳編』廣済堂あかつき

参考図書

必要に応じて、授業中に随時紹介する。

留意事項

出席と授業態度（模擬授業の準備や提出物を含む）を重視する。道徳の指導法を身に付けようとする意欲をもって授業に臨むこと。

教員連絡先

ogishi@kaisei.ac.jp

オフィスアワー

直接教員に質問したい場合は、オフィスアワーを活用すること。
各教員のオフィスアワーの日時については教務課前掲示板を確認のこと。

関連科目〈資格関連科目〉	クラス		科目コード	配当年次	期 間	人数制限
生徒指導論（進路指導を含む）	教職小		17753	Ⅲ	春	
担当者名	区分	単位	科目と関係のある実務経験			
花房 雅剛	選択	2	公立小中学校教員			

授業の到達目標

小学校における生徒指導体制や指導方法、課題等を理解し、人権尊重の精神を根幹に据えた生徒指導と自己実現を目指す進路指導のあり方を学び、自己指導能力を育む教員としての実践力を身に付けることが到達目標である。このクラスでは、KAISEIパーソナリティのA（自律）とI（知性）を養う。

授業の概要

今日的な生徒指導・進路指導の課題を学校現場の情報や新聞等の資料より把握し、『生徒指導提要』等に基づき児童の内面理解を基盤に据えた生徒指導・進路指導のあり方を考察する。

授業計画

- 1 生徒指導の意義と目的
- 2 教育課程と生徒指導
- 3 学校組織としての生徒指導
- 4 進路指導・キャリア教育と生徒指導
- 5 児童生徒理解を図る方法とその活用
- 6 学級担任としての生徒指導
- 7 集団指導と個別指導
- 8 教育相談の進め方
- 9 基本的な生活習慣の確立(学校・家庭・地域の役割)
- 10 学校と家庭・地域・関係機関の連携
- 11 生徒指導に関する法制度
- 12 問題行動の未然防止と早期発見
- 13 いじめと不登校
- 14 情報教育と生徒指導
- 15 まとめと定期テスト

授業の方法

講義とディスカッション

準備学修

webで参照すること

課題・評価方法、その他

平常点30%定期試験70%の割合で評価し、評価の観点は知識・技能、思考力・判断力・表現力、学びに向かう姿勢等である。

欠席について

欠席1回につき3点減点、遅刻1回につき1点減点

テキスト

文部科学省『生徒指導提要』に基づいた配布資料

関連科目〈資格関連科目〉	クラス		科目コード	配当年次	期 間	人数制限
教育実習指導（小学校）	教職小		17785	Ⅲ	春	
担当者名	区分	単位	科目と関係のある実務経験			
大岸 啓子	選択	1	公立小学校教員			

授業の到達目標

小学校で教育実習を行う責任と心構えを認識するとともに、実習に必要な知識・技術を身に付ける。また、教育実習の成果と課題を振り返り、さらに身に付けるべき知識や技能等について理解する。このクラスでは、KAISEIパーソナリティのI（知性）とE（倫理）の育成を目指す。

授業の概要

教育実習に必要な基礎的・基本的な知識、教育現場の現状や実習中の心構え等について講義を進める。また、具体例や実践を通して、小学校教師の様々な仕事と職責について学ぶ。

授業計画

- 1 受講の心構え・授業内容についてのガイダンス、小学校教育実習を受ける前に
- 2 実習校との事前打合せ、小学校の組織と日程
- 3 実習中の心得（勤務、礼儀、言葉遣い、服装、持ち物）
- 4 実習中の心得（学級経営、給食指導、休み時間）
- 5 児童や教職員との接し方
- 6 実習記録の書き方
- 7 学習指導と生徒指導
- 8 算数科模擬授業（低学年）
- 9 算数科模擬授業（高学年）
- 10 教育実習の成果と課題

授業の方法

書く活動と発表を多く取り入れる。

準備学修

テキストの指定ページを予習したり、指導案を作成したりしておくこと。詳細については、Webで参照すること。

課題・評価方法、その他

- ①指導案と模擬授業について、評価とアドバイスを行う。
- ②評価方法は平常点70%、定期試験30%とする。

欠席について

欠席は10点減点し、遅刻は3点減点する。

テキスト

石橋裕子・梅澤実・林幸範『小学校教育実習ガイド』萌文書林

参考図書

文部科学省『小学校学習指導要領解説』東洋館出版社

留意事項

小学校教育実習の知識や技術を修得し、教師としての心構えを学ぶ授業であることを認識して授業に臨むこと。

教員連絡先

ogishi@kaisei.ac.jp

オフィスアワー

直接教員に質問したい場合は、オフィスアワーを活用すること。各教員のオフィスアワーの日時については教務課前掲示板を確認のこと。

関連科目〈資格関連科目〉	クラス		科目コード	配当年次	期 間	人数制限
保育実習指導 I A			17812	Ⅱ	秋	
担当者名	区分	単位	科目と関係のある実務経験			
渋谷 美智	選択	1	公立保育所保育士			

授業の到達目標

保育所実習の意義・目的および実習の内容を理解し、自らの課題を明確化する。なお保育所実習を円滑に進めていくため実習の計画、実践、観察、記録、評価の方法や内容について具体的に理解し、実習がより効果的に行えるようにする。また、子どもの人権と最善の利益、プライバシーなどの守秘義務について理解する。事後指導においては、「保育実習Ⅱ」に向けての課題や学習目標を明確にする。このクラスではKAISEIパーソナリティのK（思いやり）とS（奉仕）、E（倫理）を考える。

授業の概要

保育所実習の意義・目的・方法を理解し、実習内容・心構え・実習記録の意義と記録の仕方について学ぶ。なお初めての保育所実習を受けるにあたり各教科の講義で得た知識をもとに「保育所とは」を理解し、保育所の機能や保育士の役割、子どもの理解、日々の子どもの生活や遊びの援助の仕方について習得し、保育現場での実践に結びつけられるようにする。事後指導では、「保育実習Ⅰ」の総括と自己評価を行い、「保育実習Ⅱ」に向けての新たな課題や学習目標を明確にし、より「保育実習Ⅱ」が効果的に行えるようにする。

授業計画

- 1 保育所実習の意義・目的・概要について理解する
- 2 保育所の役割と機能を理解する
- 3 発達過程の理解を深める
- 4 保育の計画について再認識し、理解を深める 実習指導案の書き方を知る
- 5 保育内容の実践
- 6 実習生個人票の作成およびオリエンテーションの受け方、事務手続きについて理解する
- 7 実習記録の書き方を知る
- 8 実習に際しての心構え、留意事項(事後の実習園に対するお礼状の書き方等含む)
- 9 事後指導における実習の総括と自己評価・課題の明確化

授業の方法

講義・演習・実践により進める。

準備学修

webで参照すること。

課題・評価方法、その他

授業出席状況・諸提出物・実習記録などにより評価する。定期試験は実施しない。

欠席について

欠席は、1回につき5点減点とする。

テキスト

保育実習指導の手引き（海星版）
必要資料については随時プリントを配布する。

参考図書

あそびうた大全集 永岡書店
手あそび百科 ひかりのくに
実習の記録と指導案 ひかりのくに
3. 4. 5歳児が夢中になる実践！造形遊び ナツメ社

留意事項

実習を受けるまでに乳幼児の発達過程をしっかりと把握し、保育実践の知識や技術をできるだけ多く身につけておく（絵本の読み聞かせ・制作・手あそび・歌など）

教員連絡先

shibuya@kaisei.ac.jp

オフィスアワー

直接教員に質問したい場合は、オフィスアワーを活用すること。各教員のオフィスアワーの日時については教務課前掲示板を確認のこと。