

環境社会学部 環境社会学科

履修の手引と手続き

<小 目>

I	ディプロマ・ポリシー	306
II	カリキュラム・ポリシー	306
III	授業科目について	307
IV	授業科目の単位と認定	307
V	卒業に必要な単位について	308
VI	3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位	309
VII	授業科目の学年配当と履修すべき単位数	310
	1. 学科共通科目群	310
	2. キャリア形成科目群	312
	3. 専門基礎科目群	313
	4. 専門科目群	314
VIII	履修申請について	316
IX	正規の履修からはずれる場合	316
X	試験について	317
XI	授業科目の単位認定と進級および留年	318
XII	成績発表	319

履修の手引と手続き

I ディプロマ・ポリシー

環境社会学部は、人と自然が調和した豊かで持続可能な社会の構築に貢献する学士を育成することを目的に、当該人材が満たすべき能力を定め、アドミッション・ポリシーに示される資質の学生に対し、カリキュラム・ポリシーに基づく教育課程を提供する。そして所定の教育課程を修め、以下の能力を身につけた学生に対して学位を授与する。

- 環境および社会に関する幅広い基礎的知識を理解するとともに、その意味を日常生活や歴史的視点と関連付け、実践的に活用する能力
- 環境および社会に関して人類が直面する課題を認識し、情報を科学的に収集・分析して、高い倫理観と論理的思考に基づき判断および解決方法を構想し、表現・提案・実践する主体的、創造的能力
- 言語や習慣等の文化的背景が異なる人々とコミュニケーションができ、多様な価値観を尊重しつつミッションを立て、目的を共有し協調する能力
- 環境および社会に関する知識と技能、倫理観を持続的に高めるために生涯にわたって学習し、実践と社会参加を通じて、専門家または市民としての社会的責任を果たす能力

II カリキュラム・ポリシー

環境社会学部では、人と自然が調和した豊かで持続可能な社会の構築に貢献する人材の育成を目指している。その教育課程は、以下の体系で構成する。

- 言語や習慣等の理解を通じて、他者と協調するコミュニケーション能力を磨く『学科共通科目群Ⅰ（語学）』と情報リテラシーを修得する「学科共通科目群Ⅱ（情報）」
- 環境と社会に関する幅広い知識を学ぶ『専門基礎科目群』と、環境と社会に関する専門的な知識と実践活用技能を身につける『専門科目群Ⅰ（環境・社会）』
- 環境と社会に関する課題を認識し、情報収集や論理的判断、解決方法の構想等の能力を養う『専門科目群Ⅱ（ゼミ研究・実践）』と『キャリア形成科目群』

各科目群の概要は、次の通り。

『学科共通科目群Ⅰ（語学）』

語学基礎力とともに、第二外国語の履修、短期・長期の海外留学等により、グローバル人材として必要とされる語学力および異文化理解力を着実に向上させる。

『学科共通科目群Ⅱ（情報）』

コンピューター技術の基礎を学び、情報やデータを管理活用する能力を養う。

『専門基礎科目群』

今日の地球温暖化や生物多様性の危機、化石資源の枯渇等の地球規模の環境問題についての理解を深める。併せて、環境法、環境政策、環境社会等の環境関連学を統合的視点に立って総合的に学び、「持続可能な社会」形成についての基礎知識を修得するとともに、環境への課題意識を深める。

『専門科目群Ⅰ（環境・社会）』

3つのコアから構成される。

- 「緑と自然」：都市の緑の保全と創出、並びに生物多様性の保全等の自然環境保全を学ぶ。
- 「農業と食」：これからの農業のあり方や新たな価値創造、安全・安心な食の供給について学ぶ。
- 「園芸と健康」：植物による癒しの効果や良好な生活環境の創出について学ぶ。

『専門科目群Ⅱ（ゼミ研究・実践）』

プロジェクト研究等の実践的な学びを通じて、専門知識と課題発見、解決能力を涵養する。

『キャリア形成科目群』

4年間を通じたキャリア形成教育等により、社会人として必要な基礎力（文章力・コミュニケーション力・プレゼンテーション力）の向上を図りつつ、インターンシップ等を経て一人ひとりのキャリアデザインを描き、就業意識を高める。

Ⅲ 授業科目について

環境社会学部環境社会学科における授業科目は、学科共通科目群Ⅰ（語学）、学科共通科目群Ⅱ（情報）、キャリア形成科目群、専門基礎科目群、専門科目群Ⅰ（環境・社会）、専門科目群Ⅱ（ゼミ研究・実践）から構成されている。

Ⅳ 授業科目の単位と認定

本学部では単位制が採用されている。単位制とは、一つひとつの授業科目に一定の基準により定められた単位があり、履修授業科目に対して、試験もしくは、その他の方法により学習評価をしたうえで、その単位を認定する制度である。

単位の認定は、S・A・B・Cの4段階の評価により行い、D・E・F・T・Zの評価は単位を認定しないものとする。

V 卒業に必要な単位について

卒業に必要な単位は、次の表に示すとおりである。

系列	学部・学科	環境社会学部・環境社会学科
	単位数	
学科共通科目群Ⅰ（語学）	4	
学科共通科目群Ⅱ（情報）	6	
キャリア形成科目群	16	
専門基礎科目群	12	
専門科目群Ⅰ（環境・社会）	32	
専門科目群Ⅱ（ゼミ研究・実践）	4	
指定された各科目群より修得した科目以外に、上記の科目群もしくは経営情報学部、国際人文学部、福祉総合学部、メディア学部の科目より選択必修 *ただし、他学部の科目で履修可能な単位は、30単位までとする。	50	
計	124	

VI 3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位

3年次に進級するには、「キャリア形成Ⅰ・Ⅱ」及び1年次の必修科目およびそれらを含めて36単位以上修得しなければならない。

各学年における授業科目および修得単位数の目安は、次の表に示すとおりである。

また、各学期の履修登録については30単位までとし、年間の履修登録については原則50単位未満とすること。ただし、大学が教育上適当と認める場合は、履修上限単位数を超えて履修することを認めることがある。

学年	単位数の目安
1年次 修得単位数 40単位	学科共通科目群Ⅰ（語学） Fundamentals of EnglishⅠ・Oral FluencyⅠ……2科目4単位（必修） 学科共通科目群Ⅱ（情報） 情報メディア論……1科目2単位（必修） 情報リテラシー……1科目4単位（必修） 専門基礎科目群 社会学原論……1科目4単位（必修） キャリア形成科目群 キャリア形成Ⅰ……1科目4単位（必修） ※指定された各科目群より修得した科目以外に22単位
2年次 修得単位数 40単位	専門科目群Ⅰ（環境・社会） 園芸論……1科目2単位（必修） ガーデニング概論……1科目2単位（必修） キャリア形成科目群 キャリア形成Ⅱ……1科目4単位（必修） ※指定された各科目群より修得した科目以外に32単位
3年次 修得単位数 34単位	キャリア形成科目群 キャリア形成Ⅲ……1科目4単位（必修） ※指定された各科目群より修得した科目以外に30単位
4年次 修得単位数 10単位	キャリア形成科目群 キャリア形成Ⅳ……1科目4単位（必修） ※指定された各科目群より修得した科目以外に6単位
卒業修得単位数 124単位	

Ⅶ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数

1. 学科共通科目群

(1) 学科共通科目群Ⅰ（語学）

学科共通科目群Ⅰは、外国語によるコミュニケーション能力を身につけるための科目群である。

系列	授業科目	年次および単位数				最低取得 単位数	備 考
		1年	2年	3年	4年		
学科 共通 科目 群Ⅰ (語学)	Fundamentals of English I	②				4 単位	
	Oral Fluency I	②					
	Fundamentals of English II		2				
	Oral Fluency II		2				
	ビジネス英語 I			2			
	ビジネス英語 II			2			
	中国語 I A	2					
	中国語 I B	2					
	中国語 II		2				
	中国語 III		2				
	中国語 IV			2			
	韓国語 I A	2					
	韓国語 I B	2					
	韓国語 II		2				
	韓国語 III		2				
	韓国語 IV			2			
	フランス語 I A	2					
	フランス語 I B	2					
	フランス語 II		2				
	フランス語 III		2				
	フランス語 IV			2			
	ドイツ語 I A	2					
	ドイツ語 I B	2					
	ドイツ語 II		2				
	ドイツ語 III		2				
	ドイツ語 IV			2			
日本語中級 a (文字・語彙)	2						
日本語中級 b (文法)	2						

系列	授業科目	年次および単位数				最低取得 単位数	備 考
		1年	2年	3年	4年		
学科共通科目群Ⅰ (語学)	日本語中級 c (受容)	2					
	日本語中級 d (口頭産出)	2					
	日本語中級 e (筆記産出)	2					
	日本語中級 f (言語知識)	2					
	日本語中級 g (聴解)	2					
	日本語中級 h (読解)	2					
	日本語中上級 a (総合)	2					
	日本語中上級 b (受容)	2					
	日本語中上級 c (口頭産出)	2					
	日本語中上級 d (筆記産出)	2					
	日本語中上級 e (言語知識)	2					
	日本語中上級 f (聴解)	2					
	日本語中上級 g (読解)	2					
	日本語上級 a (総合)		2				
	日本語上級 b (映像作品の日本語)		2				
	日本語上級 c (現代文章を読む)		2				
	日本語上級 d (口頭発表)		2				
	日本語上級 e (論文作成)		2				
	ビジネス日本語Ⅰ		2				
	ビジネス日本語Ⅱ		2				
日本語プロジェクト学習 a	2						
日本語プロジェクト学習 b		2					

〔備考〕

- (1) 学科共通科目群Ⅰ(語学)では、第一外国語として英語を学ぶ。うち、Fundamentals of English I・Oral Fluency Iは必修科目である。
- (2) Fundamentals of English II, Oral Fluency IIを履修するためには履修前提条件として、それぞれⅠを修得していなければならない。
- (3) 第二外国語においてⅠBを履修するにはⅠAを修得していなければならない。またⅡを履修するにはⅠB, Ⅲを履修するにはⅡ, Ⅳを履修するにはⅢを修得していなければならない。
- (4) 外国人留学生は、日本語中級 a (文学・語彙) 及び日本語中級 b (文法) を第一外国語として必修(ただし、日本語中級 a・日本語中級 b・日本語中級 c は連続しているため、全ての科目を履修する必要がある)。なお、環境社会学部以外の学部の学生がこれらの科目を履修した場合は、卒業単位としては認められません。

(2) 学科共通科目群Ⅱ（情報）

学科共通科目群Ⅱは情報を扱うための基礎知識・技法を身につけるための科目群である。

系列	授業科目	年次および単位数				最低取得 単位数	備 考
		1年	2年	3年	4年		
学科共通科目群Ⅱ (情報)	情報メディア論	②				6 単位	
	情報リテラシー	④					

2. キャリア形成科目群

キャリア形成科目群は、フィールド教育（学外研修，インターンシップ），キャリア形成からなる実践・体験を通じて社会で活躍する力を養うための科目群である。

系列	授業科目	年次および単位数				最低取得 単位数	備 考
		1年	2年	3年	4年		
キャリア形成科目群	キャリア形成Ⅰ	④				16 単位	
	キャリア形成Ⅱ		④				
	キャリア形成Ⅲ			④			
	キャリア形成Ⅳ				④		
	環境社会国内研修	2					
	環境社会海外研修	2					
	インターンシップ			2			

3. 専門基礎科目群

専門基礎科目群は、社会学および環境に関連する基礎を学び、専門科目につながる基礎知識の修得をめざす科目群である。

系列	授業科目	年次および単位数				最低取得 単位数	備 考
		1年	2年	3年	4年		
専 門 基 礎 科 目 群	社会学原論	④				12 単位	
	社会調査	4					
	環境社会学	4					
	地球環境論	2					
	環境関連法	2					
	環境と科学	2					
	食と健康	2					
	世界の中の日本	2					
	房総の文化と歴史	2					
	環境政策論		2				
	環境教育論		2				
	環境倫理	2					
	環境経済	2					
	生活と環境	2					

4. 専門科目群

(1) 専門科目群 I (環境・社会)

専門科目群 I (環境・社会) は環境や社会について学んだ知識を多様な分野での実践や社会参加に役立てる手法を学ぶ、専門的な知識と実践活用技術を修得するための科目群である。

系列	授業科目	年次および単位数				最低取得 単位数	備 考
		1年	2年	3年	4年		
専 門 科 目 群 I (環 境 ・ 社 会)	園芸論		②			32 単位	
	ガーデニング概論		②				
	ガーデニング実習 I		2				
	ガーデニング実習 II			2			
	家庭菜園		2				
	ハーブ園芸			4			
	土壌・肥料論			2			
	育苗実習			2			
	屋上緑化			2			
	エクステリア			2			
	園芸植物病論				2		
	色彩の心理		2				
	香りの心理		2				
	社会園芸			4			
	ボランティア論			2			
	ユニバーサルデザイン論			2			
	看護学			2			
	園芸療法論				2		
	園芸療法実習				2		
	高齢者の心理				2		
	身体障がい者の心理				2		
	環境生態学		4				
	里地里山保全論		2				
	緑地まちづくり			2			
	アロマテラピー			4			
	環境と食文化			4			
	環境と新素材			2			
環境ビジネス				4			
ビジネス・スキル			4				
Introduction to Social and Environmental Studies		2					
Ecology Policy		2					

(2) 専門科目群Ⅱ（ゼミ研究・実践）

専門科目群Ⅱ（ゼミ研究・実践）はプロジェクト形式及びゼミナール形式で、フィールド調査能力、情報収集・分析力、プレゼンテーション力、プロジェクト実践力を身につけるための科目群である。

系列	授業科目	年次および単位数				最低取得 単位数	備 考
		1年	2年	3年	4年		
専門科目群Ⅱ (ゼミ研究・実践)	環境社会プロジェクト研究 a	2				4 単位	
	環境社会プロジェクト研究 b		2				
	環境社会プロジェクト研究 c			4			
	環境社会プロジェクト研究 d				4		

Ⅷ 履修申請について

1年次から3年次において履修しようとする授業科目は、毎年度の初めの指定された期日に、所定の方法（オリエンテーションで説明する）で履修申請をしなければならない。履修申請は、年間の受講計画をたて、単位を取得する意思表示をする重要な手続きである。この履修申請手続きを間違えたために、授業科目の履修ができなくなり、その結果、進級はもとより卒業ができなくなる場合もあるので、以下に掲げる注意事項を厳守して、誤りの無いように履修申請をすること。

- (1) 履修授業科目および担当教員などの変更、追加、取消しなどが無いよう、入力する前に授業時間割表に則してもう一度確認するなど、細心の注意を払うこと。なお、履修照会期間が設けられているので間違いなく登録されているかどうかを必ず確認すること。
- (2) 履修申請をしていない授業科目は、受講しても単位は認められない。また修得した単位は分割することはできない。よって、授業科目の申請にあたっては進級や卒業に必要な単位の算定を慎重に行い、修得単位数が不足しないように万全を期すこと。
- (3) 同一学期の同一時限に2つ以上の授業科目を履修することはできない。
- (4) 一度単位を修得した授業科目は、再度履修することはできない。
- (5) Web履修では、授業科目、コマ・コード番号など必要事項を正しく入力すること。入力の誤りは申請自体が無効になるので十分注意すること。また、入力の際、PCの前で長時間考えているとタイムアウトになる可能性があるため、登録する講義や時間割の下書きを準備してから入力すること。なお、大学内に設置されているPCの台数は限られているので、Web履修のために長時間占有しないこと。
- (6) コマ・コード番号とは、時間割表に授業科目と共に記載されている番号で、その授業科目に固有の番号である。
- (7) 指定された期日までに履修申請を怠った場合は、学業の意思なしとみなされて、退学処分となるので入力期限を厳守すること。
- (8) 副専攻や留学等、履修についての質問は、それぞれのアドバイザーもしくは、学部事務室に相談すること。

Ⅸ 正規の履修からはずれる場合

1. 再履修

履修申請をして単位が取得できなかった授業科目については、次年度または次学期において再び履修することができる。

2. 規定外履修

該当するクラスの授業時間以外のクラスで受講せざるを得ない場合は、必ず学部事務室に相談すること。ただし1年次生の規定外履修は原則として認めない。

X 試験について

1. 定期試験及び臨時試験

- (1) 試験は、定期試験と臨時試験があり、定期試験は原則として学期末あるいは学年末に行い、臨時試験は担当教員の判断により適宜行われる。
- (2) いずれの授業科目も授業時数の3分の1以上を欠席した場合には、原則として当該授業科目の受験資格を失う。ただし、病気または正当な理由により長期欠席の場合には、特別に配慮されることがある。
- (3) 試験の時間割は掲示により連絡する。
- (4) 授業科目によっては論文（レポート）提出によって試験に代える場合がある。

2. 追試験

- (1) 追試験は、やむを得ない事情によって定期試験を受験できなかった者に対し、原則として学期末または学年末に実施する。
- (2) 追試験を希望する者は、正当な事由を証明する書面をもって速やかに授業担当教員に届け出ること。
- (3) 追試験は、成績表の当該科目にTの表示がなされた場合に限って受験することができる。なお、追試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。
- (4) 追試験を受験しようとする者は、「追試験受験願」を学部事務室に提出しなければならない。なお、追試験の受験料は、1科目につき200円である

3. 再試験

- (1) 再試験は、原則として学期末または学年末に実施する。ただし、授業科目によっては再試験を行わない場合もある。
- (2) 定期試験の結果、不合格（この場合成績表の当該科目に「F」の表示がなされる）となった授業科目のある者は、当該授業科目の担当教員が再試験を行う場合、受験することができる。なお、再試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。
- (3) 再試験の受験を許可された者は、「再試験受験願」を学部事務室に提出しなければならない。なお、再試験の受験料は、1科目につき1,000円である。

4. 試験に関する注意

1. 通 則

- (1) 試験場内では、すべて監督者の指示に従わなければならない。なお、監督者の指示に従わない者には、退場を命ずることがある。
- (2) 試験場内では、筆記用具・持込みを許された資料以外のものは、すべて監督者の指定する場所におかなければならない。
- (3) 受験者は学生証および受験許可証（追・再試験の場合）を、机の上の見やすい場所に提示しておかなければならない。

- (4) 試験開始から20分を経過した後は入室・受験を認めない。
- (5) 試験開始から25分を経過するまでは退場を認めない。なお、監督者が退場を命ずる場合はこの限りではない。
- (6) 受験者は、試験中監督者の許可を得ないで試験場を出てはならない。
- (7) 試験の行われる学期の授業料未納の者・授業時数の1/3以上欠席した者は、原則として試験を受けることができない。
- (8) 病気・事故その他正当な事由によって受験できなかった者は、診断書・事故証明その他正当な事由を証明する書面を添えて、遅滞なく授業担当教員に届出なければならない。

2. 試験における不正行為の懲戒について

- (1) 不正行為をした者については、学則第68条により罰せられ、更に年度における当該授業科目の単位の認定を行わない。また、不正行為を行った学期に履修している全ての科目の単位の認定しない場合がある。
- (2) 不正行為のあった者の懲戒処分については、教授会の審議を経て、学長が決定する。
- (3) 学長はその旨保証人を召喚して通知すると共に学内にこれを公示する。

3. 試験における不正行為とは

- (1) 他の人から答えを教わることや、教えること等、いわゆるカンニング及びその手助けをすること。
- (2) 本人以外の名前・学籍番号で受験すること。
- (3) 許可されていないものを使用すること。
- (4) 「解答はじめ」の前、及び「解答おわり」の後に、試験監督の指示に従わず、解答を続けること。
- (5) その他、試験監督の指示に従わないこと。
- (6) 論文・レポート等において、剽窃行為をすること。

※剽窃行為…引用の形式をとらず、著作権者に無断で著作物を複製・転載する行為。学術上のルール・モラルに反する行為であり、著作権法に違反する行為。

XI 授業科目の単位認定と進級および留年

1. 単位認定

- (1) 各科目の成績は、シラバス記載の成績評価基準に基づき総合的に判定する。
- (2) 100点を満点とし、60点以上をもって単位修得（合格）とする。

その評価は次に従う。

評価	得点分布
S	100点～90点
A	89点～80点
B	79点～70点
C	69点～60点

- (3) 再試験における評価は60点を合格とし、79点を上限とする。
- (4) 再試験における成績評価の最高点は、定期試験合格者の成績評価の最低点を上回らないものとする。

2. 進級及び留年

- (1) 3年次への進級については、指定された進級要件を満たした場合に可能となる。
なお、指定された進級要件を満たさない場合においても、教授会の決定により進級を認める場合がある。
- (2) 4年次で卒業要件を満たさない者は留年とする。

XII 成績発表

- (1) 成績発表は、アドバイザーより本人に成績表を交付するので、学部事務室の指示に従って必ず交付を受けること。その際、学生証を提示すること。
なお、指定された期日以外には交付しない。
- (2) 成績の評価は次の記号で表わし、60点以上をもって単位取得（合格）とする。

(合格)	(正規試験不合格)	(追・再試験不合格)
S：100～90点	F：59点以下（再試験受験可）	D：59点以下
A：89～80点	T：追試験受験可	E：未受験
B：79～70点	Z：追・再試験の受験資格なし	
C：69～60点	評価不能	
- (3) 成績表には、学習成果を総合的に推し量る指標 GPA（Grade Point Average）を表記している。
詳細については、Web履修登録画面にて確認すること。
- (4) 成績についての疑問、質問等は成績表交付日のみ受け付けるので学部事務室に問い合わせること。
- (5) 事故・病気等により指定日に成績表の交付を受けられない場合は、代理人を定め、成績表の交付を受けること。その場合は学生証および委任状を持参すること。

