



コミュニケーション専攻
2年次
オンラインガイダンス
＜訂正版＞

2020年4月10日

①14:00 ~ ②14:30~

0. ガイダンスに必要な資料と本ガイダンスの内容

(1) ガイダンスに必要な資料

※あらかじめ以下の資料を手元に用意しておくこと。

- ①履修の手引き
- ②授業時間割
- ③Web履修登録マニュアル
- ④社会調査士科目一覧
- ⑤学生相談室について

1. 本ガイダンスの内容

- (1) 進級要件
- (2) 履修登録と履修上の注意
- (3) 社会調査士(資格取得)
- (4) 実習料の使途
- (5) 専攻教員とアドバイザー、専攻オフィス
- (6) 今学期の授業について
- (7) 専攻オフィスより
- (8) 主な問い合わせ先

1. 進級要件

『履修の手引き』のp.116～p.124(特にp.121～p.124) を参照。

今年度末(2021年3月)に以下の全ての要件を満たすと、2021年4月に4年生に進級できる。

- ・卒業に必要な単位を86単位修得。
- ・「情報処理技法(リテラシ) I」「情報処理技法(リテラシ) II」の計4単位修得。
- ・「3年次演習(コミュニケーション) I」もしくは「3年次演習(コミュニケーション) II」のいずれか2単位修得。

2. 履修登録と履修上の注意①

(1) 履修登録

- 4月22日(水)～26日(日)に、Campus Square上で履修登録をすること。
- 時間割は4月6日(月)～、シラバスは4月20日(月)～、それぞれ大学ホームページで公開されている。
- クラス指定のある科目(2年次演習 I・II など)、2年次配当の専攻の必修科目(コミュニケーション統計法1など)は、4月21日以降にCampus Squareの「履修登録画面」に表示される。
- 『Web履修登録マニュアル』(p.18)に記載されている「予備登録対象科目」の履修登録期間は、4月14日(火)9時～4月17日(金)17時。該当者(1年次配当の必修科目の一部について単位未修得)は必ず行うこと。

2. 履修登録と履修上の注意②

(2) 再履修すべき専攻の必修科目がある場合

1年次に配当されている必修科目で予備登録の必要がない科目(「コミュニケーション概論Ⅱ(メディア)」など)の単位で未修得がある者は、今年度履修登録し単位を修得すること(4月22日～4月26日)。

(3) 復学の学生

履修計画について、個別に指導します。

アドバイザー(2年次演習担当教員)と専攻オフィス(d-comm-sec@ml.twcu.ac.jp)に早めにメールで連絡してください。

2. 履修登録と履修上の注意③

(4)今年度の専攻の必修科目

※4月21日以降にCampus Squareの登録画面で確認できる。

- ・「2年次演習」(指定された教員の演習を履修登録し、受講する)。
- ・「コミュニケーション研究法入門」(後期最初の授業でクラス分け)
- ・「コミュニケーション統計法1」「コミュニケーション統計法2」⇒来年度の専攻の選択必修科目「多変量解析」のクラス分けに成績が参考にされる。

2. 履修登録と履修上の注意④

(5)情報デザインの科目について
渡辺先生より（別に資料あり）

3.社会調査士(資格取得)①

社会調査士とは、一般社団法人 社会調査協会の資格認定によって資格を取得できる。コミュニケーション専攻では、社会調査協会の認定を受け、資格取得に必要な科目を開講している。

「社会調査士」〈中略〉は、社会調査の知識や技術を用いて、世論や市場動向、社会事象等をとらえることのできる能力を有する「調査の専門家」のことです。
なお、資格取得者は本協会が発行する『社会と調査』への投稿資格が得られます。
(社会調査協会ホームページ (http://jasr.or.jp/for_students/get-sr/) より)

例年、3年次の6月にキャンディデイト(卒業時に資格取得できる見込みがある候補者)申請を行い、履歴書に記載し就職活動で活用している。

詳細は社会調査協会ホームページを参照するか齊藤先生(ssaito@ml.twcu.ac.jp)まで。

3.社会調査士(資格取得)②

社会調査協会が認定しているコミュニケーション専攻学生が履修できる科目

科目区分	授業科目名	開講曜限
A&B	コミュニケーション研究法入門	後期・木3・4
C	コミュニケーション統計法1	前期・月1
D	コミュニケーション統計法2	後期・金3
D	統計分析を学ぶ(統計学入門Ⅱ)	後期・月3
E	多変量解析	後期・水2
F	コミュニケーション研究法実習(質的研究)	前期・水4
G	社会調査法実習(質問紙)Ⅰ	前期・月2
G	社会調査法実習(質問紙)Ⅱ	後期・月2

- ・A～Dは1科目ずつ、EとFのどちらか、Gは2科目の計7科目、履修することで卒業時に資格取得申請できる。
- ・ピンク字の科目は、コミュニケーション専攻の必修科目。E～Gは3年次以上で選択必修科目となっている。

3.社会調査士(資格取得)③

科目名	卒業要件	資格取得要件
コミュニケーション研究法実習(実験法)	※1	
コミュニケーション研究法実習(内容分析)	※1	
コミュニケーション研究法実習(質的研究)	※1	※3
社会調査法実習(質問紙調査)Ⅰ	※1	※4
社会調査法実習(質問紙調査)Ⅱ	※2	※4
多変量解析	※2(クラス指定)	※3(クラス指定)

- 1) 本学の単位取得として必要なのは、※1より1科目+※2より1科目の合計2科目。ただし、「社会調査法実習(質問紙調査)Ⅰ」と「社会調査法実習(質問紙調査)Ⅱ」は前後期の通年でカリキュラムが組まれているためⅠとⅡをセットで履修。
- 2) 「社会調査士」の資格を卒業時に取得するためには、※3より1科目+※4の2科目の合計3科目を履修。

4. 実習料の用途

- ・コミュニケーション専攻では、「実習料」を学生一人当たり毎年3万円ずつ徴収。
- ・主な用途は、
 - ①実習科目(「研究法入門」「研究法実習」「社会調査法実習」など)の教材購入・教材印刷
 - ②上記科目のTA(ティーチング・アシスタントで大学院生が務める)
 - ③2年生以上が使用する統計ソフト(SPSS)のライセンス契約(1年ごとに更新)
 - ④CMデジタルライブラリ、地上波・BSテレビ番組の全録画システムなどの利用契約
 - ⑤卒業論文の質問紙などの印刷代
 - ⑥優秀論文の要約、卒業論文の要旨が掲載される『C & C』の編集・印刷代 他

5. 専攻教員とアドバイザー、専攻オフィス①

- ・専攻教員は16名。アドバイザーはそれぞれの2年次演習(ゼミ)の教員。非常勤講師が担当の2年次演習履修者については、主任(有馬)がアドバイザー。
- ・奨学金受給・貸与申請のための所見、学修相談などは、アドバイザーにメールで面談日時などを予約すること。ただし、当面はメール等の対面しない方法でやりとりしてください。
- ・専攻オフィスは8号館4階。開室時間は、月～金9:00～18:00。
メールアドレスは、d-comm-sec@ml.twcu.ac.jp
専攻ホームページ <https://comm.twcu.ac.jp>
専攻ツイッター [@d_comm_sec](https://twitter.com/d_comm_sec)

5. 専攻教員とアドバイザー、専攻オフィス②

氏名	メールアドレス	研究室	オフィスアワー
有馬明恵(ありま・あきえ)	arima@lab.twcu.ac.jp	8号館4階	木4(前期・後期)
石井恵理子(いしい・えりこ)	erikoi@lab.twcu.ac.jp	23号館6階	金3(前期)、金4(後期)
小田浩一(おだ・こういち)	k-oda@lab.twcu.ac.jp	8号館4階	水2(前期・後期)
加藤尚吾(かとう・しょうご)	shogo@lab.twcu.ac.jp	8号館4階	金1(前期・後期)
唐澤真弓(からさわ・まゆみ)	mayumik@lab.twcu.ac.jp	8号館4階	木4(前期)、水2(後期)
川崎典子(かわさき・のりこ)	nkawasak@lab.twcu.ac.jp	23号館6階	木2(前期)、木3(後期)
熊谷智子(くまがい・ともこ)	tkuma@lab.twcu.ac.jp	23号館6階	火3(前期・後期)
齊藤慎一(さいとう・しんいち)	ssaito@lab.twcu.ac.jp	8号館4階	月3(前期・後期)
白銀純子(しろがね・じゅんこ)	junko@lab.twcu.ac.jp	8号館4階	金2(前期・後期)
曽我芳枝(そが・よしえ)	soga3@lab.twcu.ac.jp	25号館2階	木3(前期・後期)

5. 専攻教員とアドバイザー、専攻オフィス③

氏名	メールアドレス	研究室	オフィスアワー
橋元良明(はしもと・よしあき)	y-hashimoto@lab.twcu.ac.jp	8号館4階	木4(前期・後期)
平工志穂(ひらく・しほ)	hiraku@lab.twcu.ac.jp	25号館2階	木4(前期)、木3(後期)
福島慎太郎 (ふくしま・しんたろう)	sfukushima@lab.twcu.ac.jp	8号館4階	金3(前期・後期)
松尾慎(まつお・しん)	shin@lab.twcu.ac.jp	23号館5階	金4(前期・後期)
我妻玲(わがつま・あきら)	wagatsuma@lab.twcu.ac.jp	25号館2階	金3(前期・後期)
渡辺隆行(わたなべ・たかゆき)	nabe@lab.twcu.ac.jp	8号館4階	水2(前期・後期)

6.前期の授業について

- ※大学ホームページをこまめにチェックしてください。
- ※大学公式アカウントメール(k19h2●●●@cis.twcu.ac.jp)も毎日チェックしてください。大学アカウントのメールが見られない、HPが見られない場合は専攻オフィスにすぐメールして下さい。
- 5月5日よりオンライン(Zoom、WebClass、GoogleClassなど)で授業を行う。
- 授業担当者からメールやWebClassなどで、どのような方法で行うか知らされる。
- シラバスでも確認しましょう。
- 配布教材のやりとり、レポート提出などでWebClassが利用されることが多くなるので、履修登録した授業についてはWebClassに早めに登録しておくといよい。

7. 専攻オフィスより

- 時間を決めて、学年ごとに誰でも気軽にチャットができるような「ホームルーム」「たまり場」をWeb上に作る予定。
- みんなが何気ないおしゃべりをするだけの場として呼びかける。
- 履修登録についての質問、疑問、時間割のチェックなど、ゼミごとに担当教員から呼びかけて質問を出したり、相談に乗ってもらう予定。
- 履修相談、時間割の確認、授業が始まってからの課題、資料の印刷、グループワークなどについての相談も適宜受け付けています。専攻オフィスに気軽に相談して下さい。
- ツイッターやHPはなるべく頻繁に更新しますが、公式に掲載できない情報もあります。ご了承ください。LINEのオープンチャットルームに参加するのもOK。チャットの情報にはSNS拡散不可です。ご理解とご協力をお願いします。

8. 主な相談先・問い合わせ先

◆再履修・復学・編入学による履修登録相談

専攻オフィス d-comm-sec@ml.twcu.ac.jp

アドバイザー(ゼミ担当教員or主任)

◆社会調査士資格関係 齊藤先生 ssaito@lab.twcu.ac.jp

◆奨学金受給・貸与申請 アドバイザ(ゼミ担当教員or主任)