

X レポート学習のサポート

1 担当教員への質問

教科書や参考図書、『レポート課題集』をよく読んだうえで、調べたり考えたりしても理解できない点や疑問点について質問が可能です。

郵送 or Faxによる 質問方法

- ・「質問票」（巻末様式22）をコピーし、所定の欄に記入。
- ・1つの「質問票」には、1つの質問事項のみを記入。
- ・パソコンで作成のものをプリントアウトした場合は「質問票」に貼り付ける。
- ・郵送の場合は、返信用封筒（切手貼付、宛先記入）も同封。
- ・第4種郵便（p.174参照）使用可。
- ・送付用封筒の宛名面に、「質問票在中」と朱書き。

メールによる 質問方法

- ・件名は、「科目名」「担当教員名」を記入。
（例）人間と教育 寺下明先生への質問
- ・本文は、(1)学籍番号 (2)氏名 (3)科目名 (4)質問テーマ (5)質問箇所 (6)質問内容を記入。
- ・送信先メールアドレス ua@tfu-mail.tfu.ac.jp
- ・1週間経過しても何も連絡がない場合は、通信教育部まで問い合わせください（迷惑メールに振り分けられるなどで、質問が通信教育部に届かない場合や、回答しても学生に届かない場合があります）。

質問の 前に

質問する前に、まずは自分で調べる習慣を身につけましょう（辞典・事典、図書館、インターネット等）。それでもわからない場合には遠慮なく質問してください。

科目修了試験の問題や解答、レポート課題の解答そのものを尋ねる質問には、応じられません。

2 学習ガイダンス・レポート学習会・卒業者へのメール相談

- ・初めて課題に取り組む方、あまりレポートが提出できていない方を対象に、レポート作成の要領をつかんでいただく機会として設けています。
- ・開催日程や申込方法は、機関誌『With』やホームページで案内します。

学習ガイ ダンス

- ・レポートの一般的な書き方を、本冊子をもとに解説するもの。
- ・通信教育部教職員が担当します。

レポート 学習会

- ・特定の科目や課題を題材に解説や話し合いなど。
- ・通信教育部教職員や卒業生が担当します。
- ・レポート作成の具体的な方法や課題に取り組む際のポイント等をふまえ、学習していく。
- ・『教科書』『レポート課題集』は各自持参してください。
- ・仙台以外の会場は、事前予約が必要です。

卒業者へ のメール 相談

- ・件名は「卒業者へのメール相談」と記入。
- ・本文は、学籍番号・氏名・相談内容を記入。
- ・送信先メールアドレス uc@tfu-mail.tfu.ac.jp。
- ・いただいたメールは、学籍番号・氏名・メールアドレスも含めて、卒業生（同性の方）にそのままお伝えいたします。

3 教員への個別質問時間（予約制）

- ・ある程度学習が進んでいる方（スクーリング受講済みなど）を対象に、レポートを書く際に困っていることについて、個別または少人数で通信教育部教員または福祉心理学科教員が相談にのるものです（予約制）。
- ・申込方法・日程・会場・科目等の詳細は、機関誌『With』で案内いたします。

持ち物 筆記用具、教科書・『レポート課題集』・学習途中のレポート（取り組んでいる場合）

申込・参加上の留意点

- (1) 科目の内容の相談にのるものです。個人的な問題や職場等の事例の相談にのること

はできません。また、レポートの解答そのものを教えるものではありません。

(2) 必ず日時確定の連絡を受理してから参加してください。

4 「TFUオンデマンド」上でのレポート・アドバイス

「TFUオンデマンド」にログイン（p. 212参照）し、「セミナー」を押すと出てくる下記アイコンより視聴可能。

- ・「レポート・アドバイス（社会福祉編）」および「レポート・アドバイス（心理・教職編）」→ 一部科目の担当教員からのアドバイス
- ・「学習ガイダンス」→ レポートの一般的なまとめ方

5 「基礎演習」スクーリング

スクーリング内容 テーマに沿って、資料を集め、レポートをまとめるという作業を小グループに分かれて行います（詳細は『レポート課題集』参照）。大学における学習の第一歩として、また学習に取り組むきっかけとして、受講をお勧めします。

受講にあたって 履修登録、スクーリング受講申込み、受講料5,000円が必要です（日程や申込締切等の詳細は『試験・スクーリング情報ブック』や『With』を参照）。

XI 第4種郵便

レポートおよび質問票の郵送にあたっては、第4種郵便（通信教育用郵便物）が適用されます。

※中身が見えるようにするなど、下記のとおりルールがあります。

料金：100gまで15円。以降100g増える毎に10円ずつ加算（2017年2月現在。重量は最大3kgまで）。

封筒の作成：①封筒上部を約1/3切り取る。

②封筒宛名面左下に「文部科学省認可通信教育」と記入。

③封筒宛名面に封入物を赤字で記入（「質問票在中」or「レポート在中」）。

【封筒作成例】

