2024年度

資 格 課 程 シ ラ バ ス

教　職　課　程

社会教育主事課程

学芸員養成課程

司　書　課　程

司 書 教 諭 課 程

明　治　大　学

明治大学２０２４年度学年暦

春　学　期		４月１日（月）　～　９月１９日（木）
入　学　式		４月７日（日）
学　習　指　導		４月１日（月）　～　４月９日（火）
授　業　期　間		４月１０日（水）　～　７月２２日（月）
	前半集中開講科目（Ｓ１）※	４月１０日（水）　～　６月３日（月）
	後半集中開講科目（Ｓ２）※	６月４日（火）　～　７月２２日（月）
臨時休業(休講)日		５月１日（水）　・　５月２日（木）
休日授業実施日①		４月２９日（月）　〔昭和の日〕
休日授業実施日②		７月１５日（月）　〔海の日〕
補　講　日　①	※土曜日の通常時限を利用	５月２５日（土）　・　６月１日（土）
補　講　日　②	※土曜日の通常時限を利用	７月１３日（土）　・　７月２０日（土）
定　期　試　験	※予備日を含む	７月２３日（火）　～　７月３１日（水）
夏　季　休　業		８月１日（木）　～　９月１９日（木）
秋季卒業式		９月１９日（木）
秋　学　期		**９月２０日（金）　～　３月３１日（月）**
秋季入学式		９月１９日（木）
学　習　指　導		９月１８日（水）
授　業　期　間		９月２０日（金）　～　１月２３日（木）
	前半集中開講科目（Ｆ１）※	９月２０日（金）　～　１１月１４日（木）
	後半集中開講科目（Ｆ２）※	１１月１５日（金）　～　１月２３日（木）
休日授業実施日①		９月２３日（月）　〔振替休日〕
休日授業実施日②		１０月１４日（月）　〔スポーツの日〕
休日授業実施日③		１１月２３日（土）　〔勤労感謝の日〕
補　講　日　①	※土曜日の通常時限を利用	１０月１９日（土）　・　１０月２６日（土）
補　講　日　②	※全日補講のみ実施	１月２２日（水）
補　講　日　③	※全日補講のみ実施	１月２３日（木）
大学祭週間	※当該期間中は全日休講	１０月３１日（木）　～　１１月６日（水）
明　大　祭		１１月２日（土）　～　１１月４日（月）
生　明　祭		１１月２日（土）　～　１１月４日（月）
創立記念祝日		１１月１日（金）
臨時休業(休講)日		１２月２４日（火）　・　１月１８日（土）
冬　季　休　業		１２月２５日（水）　～　１月７日（火）
創立記念日		１月１７日（金）
定　期　試　験	※予備日を含む	１月２４日（金）　～　２月３日（月）
春　季　休　業		２月４日（火）　～　３月３１日（月）
卒　業　式		３月２６日（水）

※各学期の前半集中・後半集中開講科目の利用は，一部の授業で７週完結授業を導入する学部に限る。
※大学祭週間中の授業休講措置は全キャンパスに適用する。ただし，大学院，専門職大学院において大学祭週間に授業を実施する場合がある。
※資格課程の定期試験は，原則として学部定期試験の１週間前から実施する。

目　次

-明治大学 2024 年度学年暦-

-2024 年度資格課程行事予定表-

Ⅰ 全課程共通事項 7

1. はじめに 8
2. 履修開始年次と履修料 8
3. 履修上の注意（各課程共通事項） 9
   (1) 履修に関する注意事項 9
   (2) 授業時間割 9
   (3) 他キャンパス開設科目の履修 9
   (4) 履修手続の流れ 10
   (5) WEB履修登録について 12
   (6) メディア授業について 14
   (7) 大学院授業科目の先取り履修について 16
4. 事務取扱 17
5. 証明書の発行 18

Ⅱ 授業科目及び担当者一覧 19

1. 新旧カリキュラムの科目対照表 20
   (1) 教職課程 20
   (2) 社会教育主事課程 21
   (3) 学芸員養成課程 22
   (4) 司書課程 23
2. 授業科目及び担当者一覧 24
   (1) 教職課程 24
   (2) 社会教育主事課程 34
   (3) 学芸員養成課程 36
   (4) 司書課程 38
   (5) 司書教諭課程 41

Ⅲ 教職課程 43

1. 本学で取得できる教育職員免許状 44
2. 教育職員免許状取得要件の概要 46
   教員への道～明治大学学生のためのサポート体制及び関連スケジュール概要～ 49
3. 教育実習 50
4. 介護等体験 59
5. 教職支援室 62

（2019 年度以降入学者用）

6.『教職専門科目』 66
   (1) 履修上の注意 66
   (2)『教職専門科目』の一覧表 67

7.『教科に関する専門的事項』に関する科目 69
(1)履修上の注意 69

8.『大学が独自に設定する科目』....70
(1)履修上の注意 70
(2)『大学が独自に設定する科目』一覧表....71
(3)『大学が独自に設定する科目』の取り扱いについて....71
9.『教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目』 72
(2018 年度以前入学者用)
6.『教職に関する科目』 76
(1)履修上の注意 76
(2)『教職に関する科目』一覧表 77
7.『教科に関する科目』 78
(1)履修上の注意 78
(2)共通講座一覧表....79
8.『教科又は教職に関する科目』....80
(1)履修上の注意 80
(2)『教科又は教職に関する科目』一覧表 82
(3)『教科又は教職に関する科目』の取り扱いについて....83
9.『教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目』 84

10. 学部別履修登録上の注意....87
(1)法学部....88
(2)商学部....89
(3)政治経済学部 90
(4)文学部....91
(5)理工学部 94
(6)農学部....96
(7)経営学部 97
(8)情報コミュニケーション学部 98
(9)国際日本学部 99
(10)総合数理学部....100

Ⅳ社会教育主事課程....101
1. 修了要件....102
2. 履修上の注意 104

Ⅴ学芸員養成課程 105
1. 修了要件....106
2. 履修上の注意 108

Ⅵ司書課程 109
1. 修了要件 110
2. 履修上の注意 113
3. 学校司書のモデルカリキュラムと履修方法 115

Ⅶ司書教諭課程 119
1. 資格取得要件 120
2. 履修上の注意 120
3. 司書教諭講習修了証書申請手続きについて 121

Ⅷその他 123
1. 資格課程科目 講義内容及び授業計画の閲覧 124
2. 資格課程科目 WEB 履修登録要領 126
3. 資格課程の履修に関する FAQ 136
4. 2014～2024 年度入学者用「資格課程案内」の変更・訂正 147
5. 明治大学の環境保全活動への取組み 151
6. 各キャンパス及び教室の案内 152

Ⅸシラバス講義内容及び授業計画 164
科目名索引 446

2024年度　資格課程行事予定表

（日程については、変更になる場合もあるのでOh-o!Meiji通知等に注意してください）

春　学　期		秋　学　期	
4月	**資格課程登録ガイダンス** 2年生以上：4月1日（月）～ 配信開始 1年生：4月3日（水）～ 配信開始	9月	**秋学期履修修正** 9月下旬
	教育実習登録ガイダンス（2025年度実習予定者）		**教育実習2025年度実習予定者手続（明大付属・都内公立校対象者）** 9月中旬 ～ 下旬
	授業開始 4月10日（水）		**授業開始** 9月20日（金）
	履修相談 4月上旬 ～ 中旬　　ホームページ等で確認すること	10月	**教育職員免許状 一括申請手続** 10月下旬 ～11月中旬
	履修料振込　※新規履修者のみ対象 4月12日（金）まで	11月	**明治大学教育会・研究大会** 11月9日（土）予定
	個人別時間割表通知（各学部事務室） 4月下旬 ～ 5月上旬	12月	**社教・学芸員・司書「修了見込調査」開始** 12月上旬
	春学期履修登録・修正 4月下旬		**教育実習オリエンテーション（2025年度実習予定者）** 12月上旬 ～ 中旬
	教育職員免許状 一括申請登録 4月中旬 ～ 4月下旬		**一般科目等履修生募集要項ホームページ公開** 12月中旬
			介護等体験登録ガイダンス（2025年度体験予定者） 12月中旬 ～ 下旬
			冬季休業 12月25日（水）～ 1月7日（火）
		1月	**定期試験 ※学部定期試験の 1 週間前から開始** 1月中旬
6月	**「司書教諭講習修了証書」申請手続** 6月下旬	2月	**図書館実習ガイダンス** 2月下旬
		3月	**2025年度「資格課程登録ガイダンス」ホームページ公開** 3月上旬
7月	**定期試験 ※学部定期試験の１週間前から開始** **介護等体験希望申請開始（2025年度介護等体験希望者）** 7月初旬～		**秋学期成績表送付（科目等履修生のみ）** 3月上旬
8月	**夏季休業** 8月1日（木）　～ 9月19日（木）		**教育職員免許状、社会教育主事・学芸員・司書「修了証書」交付通知発送** 3月中旬
			一般科目等履修生選考試験 3月中旬
			卒業式 **教育職員免許状、社会教育主事・学芸員・司書「修了証書」交付** 3月26日（水）

Ⅰ　全課程共通事項

１．はじめに

本学の資格課程には、教職課程、社会教育主事課程、学芸員養成課程、司書課程及び司書教諭課程が開設されており、必要単位を修得することで、それぞれの資格を取得することができます。本学に在籍する者であれば、所定の手続きを行うことで、いずれの課程も履修することが可能です。（司書教諭課程は、教職課程も履修する必要があります。）

資格課程の履修にあたっては、当該年度の**資格課程シラバス（履修の手引）**と、自分の入学年度に発行された**資格課程案内**の内容をよく理解したうえで、計画的に履修をし、それぞれの資格の取得を目指すことになります。必要に応じて、２つの冊子を確認して間違いのないように履修をしてください。

なお、**資格課程シラバス（履修の手引）**と**資格課程案内**は、主に次の内容について記載されています。

冊　子	内　容
資格課程シラバス （履修の手引）	履修上の注意点が記載されています。毎年４月に公開します。 授業科目の講義内容については資格課程ＷＥＢサイトもしくはOh-o! Meiji システムを参照してください。 https://www.meiji.ac.jp/shikaku/6t5h7p00000dolqp.html
資格課程案内	各課程の取得要件について記載されています。**（入学年度により内容は異なります。）** 履修開始初年度のみ資格課程事務室,各キャンパス分室で配付します。（再交付はしません。） https://www.meiji.ac.jp/shikaku/course/index.html

２．履修開始年次と履修料の納入

各課程を新規に履修するにあたっては、履修開始初年度に履修料を納入しなければなりません。

なお、履修料を一度納入すれば、原則として卒業・退学・除籍等をするまで、当該課程を継続して履修することができます。（毎年、履修料を納入する必要はありません。）

2024年度現在、各課程の履修開始年次と履修料は次のとおりです。

	教職課程	社会教育主事課程	学芸員養成課程	司書課程	司書教諭課程
履修開始年次	１年	１年	２年	１年	１年
履修料	34,400 円	23,400 円	23,400 円	23,400 円	10,200 円

※１　**いったん納入された履修料は、返還いたしません。**
※２　科目等履修生の履修料については、別途定めます。

３．履修上の注意（各課程共通事項）

（１）履修に関する注意事項

① 授業科目は、学習効果を高めるため、配当年次が決められています。配当年次は原則として、段階的な学習を示しているので、定められた年次において履修・修得することが望ましいです。自身の学年よりも下級学年に配当されている科目は履修できますが、上級学年に配当されている科目は履修できません。

② 同一曜日時限に複数の科目を履修することはできません。

③ 一度単位を修得した科目は、原則として再び履修することはできません。

（２）授業時間割（全キャンパス共通）

時限	モジュール	時間帯	備　考
M	m	8:00～ 8:50	原則として、通期の授業は実施しません。
1時限	a	9:00～ 9:50	
	b	9:50～ 10:40	
2時限	a	10:50～ 11:40	
	b	11:40～ 12:30	
L	m	12:35～ 13:25	原則として、前後各 5 分と併せて 1 時間の昼休みとします。
3時限	a	13:30～ 14:20	
	b	14:20～ 15:10	
4時限	a	15:20～ 16:10	
	b	16:10～ 17:00	
5時限	a	17:10～ 18:00	
	b	18:00～ 18:50	
6時限	a	19:00～ 19:50	
	b	19:50～ 20:40	
N	m	20:50～ 21:40	原則として、学部では、通期の授業は実施しません。

・資格課程（教職・社会教育主事・学芸員養成・司書・司書教諭）時間割表は、別途、公開します。

・時間割表には、資格課程で開設しているすべての課程の科目が記載されています。**学部・学年・カリキュラムによっては、履修登録できない科目があります**ので、資格課程案内及び本書でよく確認した上で、履修計画を立ててください。

（３）他キャンパス開設科目の履修

資格課程開設科目は、在籍するキャンパスにかかわらず、全キャンパスの資格課程開設科目を履修することが可能ですが、他キャンパスの開設科目を履修する場合は、次の条件があります。（また、科目によっては履修制限を設ける場合があります。）

① 1時限→2時限、3時限→4時限、4時限→5時限、5時限→6時限のキャンパス間移動は不可。

② 2時限→3時限の移動について

駿河台⇔和泉、駿河台⇔中野、和泉⇔生田、和泉⇔中野　は可。

駿河台⇔生田または黒川農場、和泉⇔黒川農場、生田⇔黒川農場、中野⇔生田または黒川農場は不可。

（４）履修手続の流れ

今年度、**各課程を新規または継続して履修をするには**、年度初めに**以下の履修手続きが必要になります。**（今年度から新たに別の課程の履修を希望する場合も含みます。）

手続きを行わなかった場合は、今年度、資格課程科目を履修することはできません。

なお、科目等履修生（大学院学生及び一般）の履修手続きについては、科目等履修生募集要項を参照してください。

新規履修者

①　資格課程登録ガイダンス

・資格課程登録ガイダンスを視聴し、所定の手続きをした者のみが当該課程の履修を開始することができます（代理不可）。

継続履修者

①　継続資料公開

・継続者用のガイダンスはありません。シラバス時間割等継続資料は、ホームページで公開します。

・新たに別の課程の履修を希望する場合は、資格課程登録ガイダンスを視聴し、新規履修者として所定の手続きをしてください。

②　履修相談（希望者のみ）

・資格課程ホームページにアクセスの上、お問い合わせフォームを御活用ください。

・窓口にお越しの場合は、各窓口開室時間を予め御確認の上、御来室ください。

③　履修料の振り込み

・**履修開始初年度**のみ履修料を納入することが必要です。

・資格課程ガイダンスwebページに掲載されている「資格課程履修料支払方法」を参照の上、期日内にお支払いください。

④ 履修料領収書等の保管

・**支払い時に受け取る「領収書や収納証明書等の支払った事を証明する書類」は**、各自で保管をしておいてください。大学に提出する必要はありません。

⇩　　⑤　ＷＥＢからの履修登録　　⇩

・日時の指定があります（Oh-o!Meiji等の通知参照）。所定の日時以外は受け付けることができません。
・詳細については、次ページ「（5）ＷＥＢ履修登録について」及びP.126「資格課程科目ＷＥＢ履修登録要領」を参照してください。
・司書課程の演習科目等、事前申請が必要な科目については、登録期間が通常科目と異なり、4月1週目の登録となります。詳細は必ずホームページ等で確認してください。

⇩

⑥　個人別時間割表の公開

・資格課程で登録した科目については、個人別時間割表に学部科目と一緒に表示されます。
・資格課程の履修修正日までに必ず申請した科目が正しく登録されているか確認してください。なお、Oh-o!Meiji システムでの個人別時間割表の公開日は、所属学部にて確認してください。
（この個人別時間割表に表示されていない科目は登録されていないので、履修することができません。）

⇩

⑦　履修修正

・ＷＥＢ履修登録期間に登録を行った学生を対象として、資格課程科目の追加・削除といった履修修正をＷＥＢ履修システムにて受け付けます。
・個人別時間割表にエラー表示があった場合等は、資格課程科目の履修修正期間に必ず修正手続きを行ってください。**手続きをとらなかった場合、エラー表示に関連する科目はすべて履修することができません。**
・履修修正期間については、後日、Oh-o!Meiji等でお知らせします。所定の期間を過ぎた修正については、 いかなる理由があっても認められません。やむを得ない事情により、所定の日時に手続きができない場合は、必ず、**事前に**資格課程事務室まで申し出てください。（※サークル活動及びアルバイトは、やむを得ない事情に該当しません。）

⇩

⑧　履修修正の確認

・履修修正後の個人別時間割表は、Oh-o! Meiji システムで確認してください。

注意

資格課程は、「時間（締切）」について非常に厳しく対応しています。
所定の日時を過ぎた場合の受付は一切お断りしていますので、
各種手続きは余裕をもって早めに行うようにしてください。

（５）ＷＥＢ履修登録について

資格課程科目はＷＥＢ**上で履修登録を受け付けています。P.126以降の「資格課程科目ＷＥＢ履修登録要領」に従って、** 履修登録をしてください。

ＷＥＢ履修登録の流れ

資格課程の履修状況によって登録の流れが異なります。

新 規 履 修 者

新規履修者は、資格課程登録ガイダンスを必ず視聴し、所定の日時までに履修料を納入してください。

継 続 履 修 者

継続履修者は、公開されている資料（シラバス、時間割等）を確認してください。ただし、新たに別の課程の履修を始める場合は、資格課程登録ガイダンス**を必ず視聴し、所定の日時までに履修料を納入してください。**

ＷＥＢ履修登録受付開始までに必要事項を確認

① 事前に学生番号と共通認証パスワードを確認してください。

ＷＥＢ履修申請システムを利用するには、学生番号と共通認証パスワード（Oh-o! Meiji システムや証明書自動発行機で利用しているパスワード）が必要です。ＷＥＢ履修登録受付開始までに、Oh-o! Meijiシステムにログインする等して、自分の共通認証パスワードを各自で事前に確認しておいてください。パスワードが不明な場合は、速やかに**所属学部の窓口へ問い合わせ**てください。

② 学部科目の履修登録受付期間と異なる場合があります。受付期間の締切りを混同しないように、各自で事前に確認してください。

受付期間内にＷＥＢ上で履修登録を行う

① **履修登録は受付期間内に定められた方法で必ず済ませてください。**（期間の詳細等は資格課程ホームページ等にて確認してください。）**受付期間を過ぎた場合は、いかなる理由があろうと一切受け付けいたしません**（自宅のパソコンの故障、就職活動といった理由も認めません）。受付期間内に登録をしなかった場合、今年度は資格課程科目を履修することができません。

② 大学のパソコンを利用する場合、受付期間最終日前日は大変混み合うことが予想されます。また、不測の事態（急にインターネットに接続できなくなった、パスワードを忘れてしまった等）に備える意味でも、登録は余裕を持って早めに行うようにしてください。

③ 履修登録は4月の年1回のみです。**秋学期科目も忘れずに登録してください。**

⇩

Oh-o! Meijiシステムにて公開される「個人別時間割表」にて登録した科目を確認

① 資格課程で登録した科目については、個人別時間割表に学部科目と一緒に表示されます。資格課程の履修修正日までに申請した科目が正しく登録されているか必ず確認してください。

② Oh-o! Meijiシステムでの個人別時間割表の公開日は、所属学部にて確認してください。（この個人別時間割表に表示されていない科目は登録されていないので、履修することができません。）

③ **履修登録していない科目は、たとえ試験を受けたとしても単位は与えられません。**また、科目名・担当者が同じでも、曜日・時限が履修登録と異なる場合は無効になります。

④ 司書課程の演習科目等、事前申請が必要な科目については、登録期間が通常科目と異なり、4月1週目の登録となります。詳細は必ず資格課程ホームページ等で確認してください。

⇩

履修登録完了

（６）メディア授業について

資格課程科目の一部において Oh-o!Meijiを利用してオンラインで行う「メディア授業」を開講しています。メディア授業の履修を希望する学生は、ＷＥＢ履修登録時に科目名の後ろに【M】と表示されているもの（例：図書館情報学概論【M】）を登録してください。

① メディア授業開設科目（試験形態は変更になる可能性があります。）

課　　程		授業科目	担当教員	単位	履修開始年次	試験日	時間割表示
司書課程	―	図書館制度・経営論	青柳	2	2年	7/20（土）3限	春学期集中
		情報サービス論	齋藤	2	2年	レポート課題	
		情報資源組織論	三浦	2	2年	7/27（土）1限	
		図書館情報資源特論Ａ	三浦	2	3年	7/27（土）2限	
		障害者サービス論	佐藤	2	3年	平常点	
		学校図書館サービス論	青柳	2	1年	7/20（土）4限	
司書教諭課程	教職課程	学校経営と学校図書館	齋藤	2	1年	レポート課題	
		学校図書館メディアの構成	青柳	2	2年	7/20（土）5限	
司書課程	社会教育主事課程	図書館情報学概論	齋藤	2	1年	レポート課題	秋学期集中
	社会教育主事課程（2019年度以前入学者）	図書館文化論	三浦	2	1年	1/25(土)1限	
	教職課程	児童サービス論	齋藤	2	2年	レポート課題	
	―	図書館情報技術論	宮原	2	2年	レポート課題	
		図書館サービス論	青柳	2	1年	1/25(土)3限	
		図書館情報資源論	三浦	2	2年	1/25(土)2限	
司書教諭課程	教職課程	学習指導と学校図書館	齋藤	2	2年	レポート課題	
		読書と豊かな人間性	岩崎	2	1年	レポート課題	

注：メディア授業は、時間割表及びＷＥＢ履修登録画面上、駿河台キャンパスの集中講義として表記されますので、集中講義として登録してください。

② メディア授業について

- 授業は、決められた期間内にOh-o!Meijiにアクセスし、映像コンテンツを視聴し、各種資料等をダウンロードし受講します。
- 各授業の詳細については、Oh-o!Meijiのクラスウェブにて確認してください。

③　最終試験について

・　試験形態は、①を確認してください。変更する場合は、Oh-o！Meiji等でお知らせします。
・　対面試験を実施する科目は、春学期・秋学期ともに、駿河台キャンパスで実施します。
・　試験実施時間は定期試験時間割の時間帯で実施しますので、注意してください。

④　注意事項

・　すでに単位を修得済みの授業科目は再度メディア授業で履修することができません。
・　同一授業科目について、通常の教室で行われる授業とメディア授業を同時に履修することはできません。

⑤　共通評価基準について

・　各回の授業は、原則として、小レポートの提出または小テストの受験をもって、受講したものとみなします。
・　各回の小レポートの提出または小テストの受験は、当該回の所定の授業受講期間（原則として１週間）内とし、期間を過ぎての提出または受験は、原則として受理せず、未提出または未受験の扱いとします。コロナ禍などにより特段の事情が生じた場合は、質問対応用メールアドレスまで連絡し、教員からの指示を待ってください。
・　小テスト・小レポートの不合格（得点が６割未満、または、未受験・未提出）が４回となった時点で、原則として、当該科目は不可評価となります。小テスト、小レポートの採点結果の公開は、別途、科目担当教員より当該　科目のページを通して通知します。小テスト、小レポートの採点結果は必ず所定の期間内（結果の公開日より３日以内）に、各自、責任をもって確認してください。
なお、科目によっては、そうした不合格が３回となった時点で、受講生から対応措置の申請を認める場合があります。この申請は、不合格が３回となった受講生が教員に対して行うもので、これを受けた教員の判断により、指定文献を読んでレポートを作成するなどの措置を講じることがあります。申請は、受講生に合否が公開された日の翌日から３日以内に行われるものとします。
・　授業時間割以外の日時で開催される明治大学図書館情報学研究会の例会やシンポジウムへの出席を求める場合があります。

⑥　受講準備について

(1)　視聴端末

ノートＰＣ・タブレット・スマートフォン等を用意してください。講義資料や動画の閲覧、レポート課題の提出、リアルタイム配信型の授業に対応するため、ノートＰＣ（カメラ・マイク・スピーカー一体型）を推奨します。
オンライン授業以外にも、今後のレポート作成や就職活動等でも利用できますので、準備をお願いします。
※　スマートフォンからもアクセスはできますが、画面が小さいため、講義資料や動画が見づらい可能性があります。
※　マイク付きのヘッドセットがあると、音声をクリアに聞く・話すことができます（必須ではありません）。

(2)　インターネット通信環境

大学への入構制限が継続される事態に備えて、大学以外の場所で、インターネットができる環境を確保してください。
オンデマンド型の授業を受講する場合、１科目において１か月で約２ＧＢほどのパケット通信量になることが予測されます。インターネットの料金体系によっては、利用料金が高額になるため注意してください。固定回線やモバイルルーターなどの通信制限のない定額制通信サービスを利用することを推奨します。

⑦　その他

明治大学ではＭＩＮＤ利用上の遵守事項ガイドラインを定めています。ＭＩＮＤ利用上の遵守事項に違反した場合には、ＭＩＮＤ関連規程に則り、Oh-o! Meijiをはじめとする各種情報サービスの利用停止や利用資格取消等の

厳しい措置が科せられ、授業の履修等ができなくなります。また、本大学の校規に違背した行為とみなし、懲戒処分の対象となる場合があるほか、著作権や肖像権の侵害により、法的責任が発生する場合がありますので、十分注意してください。

【禁止事項】

- メディア授業の様子（人物を含む）を許可なく、撮影・録音すること。またそれをSNS等で共有すること。
- 担当教員の許可なく、授業の資料等を複製し、SNS等に共有または再配布すること。

（７）大学院授業科目の先取り履修について

学部生が大学院授業科目を先取り履修し、大学院入学後にその科目を専修免許状取得要件とする場合、以下の事項に注意してください。

① 先取り履修した科目の評価が“認定”の場合は**教員免許状一括申請の対象外**です。
※ 個別に居住地の都道府県教育委員会に申請する必要があります。

② 資格課程ガイダンス動画を視聴し、先取り履修した単位を免許状取得の要件に使用することを申し出てください。

③ 大学院授業科目を先取り履修する学部生は、事前に資格課程事務室まで相談してください。

４．事務取扱

（１）窓口取扱時間

所定の時間以外の窓口は取り扱いいたしません。事務取扱時間を変更する場合、資格課程掲示板及びＷＥＢサイトでお知らせします。各自確認のうえ来室するようにしてください。

① 駿河台：資格課程事務室（リバティタワー19階）
月 ～ 金　　9：00 ～ 11：30、12：30 ～ 17：30
土　　9：00 ～ 12：30
※窓口取扱時間は変更になる場合もありますので、掲示等で確認してください。
② 和　泉：「資格課程事務室（和泉分室）」（第一校舎1階）
資格課程和泉分室の事務取扱時間については、掲示等でお知らせします。
③ 生　田：「資格課程事務室（生田分室）」（中央校舎1階）
資格課程生田分室の事務取扱時間については、掲示等でお知らせします。
④ 中　野：「資格課程事務室（中野分室）」（高層棟6階）
資格課程中野分室の事務取扱時間については、掲示等でお知らせします。

（２）掲示板

資格課程事務室からの連絡は、Oh-o!Meijiシステム・資格課程ホームページ等により行うので、少なくとも1週間に1回は必ず確認してください。（資格課程の掲示板は、学部の掲示板と異なります。）

① 駿河台：リバティタワー19階の資格課程掲示板
② 和　泉：第一校舎1階の資格課程掲示板
③ 生　田：中央校舎1階の資格課程掲示板
④ 中　野：高層棟6階の資格課程掲示板

（３） ＷＥＢサイト（http://www.meiji.ac.jp/shikaku/） ・ ポータルページ

資格課程のＷＥＢサイトは上記のＵＲＬで確認することができます。休講情報・お知らせについては、Oh-o!Meijiシステム（ポータルページ）を通じてお知らせします。確認できるよう各自設定を済ませてください。不明な点は資格課程事務室に確認してください。

5. 証明書の発行

資格課程事務室では、以下の証明書を発行しています。

課 程	証明書の種類	手数料		交付期日	交付場所
		在学生	卒業生		
教職	教育職員免許状取得見込証明書 （一般学部生）	300円	—	即日	証明書 自動発行機
	教育職員免許状取得見込証明書 （認定単位のある学部生、科目等履修生、 大学院学生）	300円	—	1週間後	資格課程 事務室
	学力に関する証明書	—	500円	1週間後	
学芸	資格取得見込証明書	300円	—	翌日	
	資格取得証明書	—	500円	翌日	
	単位修得証明書	—	500円	1週間後	
社教	単位修得見込証明書	300円	—	翌日	
	単位修得証明書	—	500円	1週間後	
	社会教育士修得証明書	—	500円	1週間後	
司書	資格取得見込証明書	300円	—	翌日	
	資格取得証明書	—	500円	翌日	
	単位修得証明書	—	500円	1週間後	
	学校司書モデルカリキュラム単位修得証明書	—	500円	1週間後	
司書教諭	単位修得証明書	500円	500円	1週間後	
共通	科目等履修生成績証明書	300円	500円	1週間後	
	科目等履修生成績証明書（英文）	300円	500円	1週間後	
	科目等履修生在籍証明書	300円	—	翌日	
	科目等履修生在籍期間証明書	—	500円	1週間後	
	人物証明書	300円	500円	応相談	
	推薦状（学長印が必要なもの）	300円	500円	応相談	
	推薦状（担当教員が個人名で作成するもの）	—	—	注：ゼミ担当教員等が教員個人の責任において作成	

注：学部在籍中に修得した資格課程開設科目の成績については、学部の成績証明書に記載されています。成績証明書申し込み及び発行は卒業学部で行ってください。

Ⅱ　授業科目及び担当者一覧

１．新旧カリキュラムの科目対照表

（１）教職課程

入学年度により適用されるカリキュラムが異なるため、同一曜日時限の授業であっても名称が異なっている科目があります。

新・旧カリキュラムで名称等が異なる科目は次表のとおりです。（2013年度入学者から2019年度入学者までで変更がある科目のみ記載しています。）

2022年度以降入学者 授業科目名	履修開始 年次	単位	2013～2018年度入学者 授業科目名	履修開始 年次	単位
教育の方法と技術（ICTの活用含む）	2年	2	教育の方法と技術	2年	2

※　2022年度「教育の方法と技術」から「教育の方法と技術（ICTの活用含む）」に名称変更。

2019年度以降入学者 授業科目名	履修開始 年次	単位	2013～2018年度入学者 授業科目名	履修開始 年次	単位
教育課程論	2年	2	教育課程論	3年	2
総合的な学習の時間の指導法	2年	2	（該当する科目なし）		
教育の方法と技術	2年	2	教育の方法と技術	3年	

（２）社会教育主事課程

入学年度により、受講できる科目が異なります。
名称が変更された科目もありますので、注意してください。

2022 年度以降入学者 授業科目名	履修開始年次	単位	2021 年度以前入学者 授業科目名	履修開始年次	単位
コミュニティケアと社会教育(※)	2 年	2	福祉と社会教育	2 年	2

2022年度「福祉と社会教育」から「コミュニティケアと社会教育」に名称変更。

2020 年度以降入学者 授業科目名	履修開始年次	単位	2019 年度以前入学者 授業科目名	履修開始年次	単位
生涯学習支援論	2 年	4	（該当する科目なし）		
社会教育経営論Ａ	2 年	2	社会教育計画Ａ	2 年	2
社会教育経営論Ｂ	2 年	2	社会教育計画Ｂ	2 年	2
社会教育実習Ａ	1 年	2	（該当する科目なし）		
社会教育実習Ｂ	3 年	4	（該当する科目なし）		
廃止			社会教育実習	3 年	4
廃止			社会教育演習 （2015 年度以降入学者）	1 年	4

（３）学芸員養成課程

卒業までに必ず全ての科目を修得してください。**卒業までにすべての科目を修得できず、卒業後に科目等履修生等で改めて資格の取得を目指す場合は、新カリキュラムが適用されるため、在学中に修得した旧カリキュラムの科目は原則として使用できませんので注意してください。**

（◯は必修科目）

2020年度以降入学者授業科目名	履修開始年次	単位	2012～2019年度入学者授業科目名	履修開始年次	単位
◯博物館経営論	3年	2	◯博物館学各論Ａ	3年	2
◯博物館資料論	2年	2	◯博物館学各論Ｂ	3年	2
ミュージアムコミュニケーションＡ(※1)	3年	2	博物館学特説Ⅰ	3年	2
ミュージアムコミュニケーションＢ(※2)	3年	2	博物館学特説Ⅱ	3年	2

※1「博物館学特説Ⅰ」から「ミュージアムコミュニケーションＡ」に名称変更。

※2「博物館学特説Ⅱ」から「ミュージアムコミュニケーションＢ」に名称変更。

（４）司書課程

入学年度により、同一曜日時限の授業であっても名称が異なっている科目があります。

なお、**原則として、旧カリキュラムの科目を新カリキュラムの科目に読み替えることはできません。卒業までにすべての科目を修得できず、卒業後に科目等履修生等で改めて資格の取得を目指す場合は、新カリキュラムが適用されるため在学中に修得した旧カリキュラムの科目は使用できませんので注意してください。**

（○は必修科目、△は選択必修科目）

2020年度以降 入学者 授業科目名	履修 開始 年次	単位	2018～2019年度以降 入学者 授業科目名	履修 開始 年次	単位	2012～2017年度 入学者 授業科目名	履修 開始 年次	単位
○図書館サービス論	1年	2	○図書館サービス論	1年	2	○図書館サービス論	2年	2
△学校図書館サービス論	1年	2	△学校図書館サービス論	1年	2	（該当する科目なし）		
学校教育概論	1年	2	（該当する科目なし）			（該当する科目なし）		

２．授業科目及び担当者一覧

（１）教職課程　①教職専門科目

注：曜日・時限は変更になる場合があります。必ず時間割表で確認をしてください。

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度							備考
			開講地区	開講期間		曜日	時限	専兼	担当者	
３年	国語科教育法Ⅰ	2	駿河台	春学期		火	6	■兼任	保戸塚　朗	
			駿河台	春学期		金	2	■兼任	前嶋　深雪	
３年	国語科教育法Ⅱ	2	駿河台		秋学期	火	6	■兼任	保戸塚　朗	
			駿河台		秋学期	金	2	■兼任	前嶋　深雪	
３年	社会科・地理歴史科教育法Ⅰ	2	駿河台	夏期集中				■兼任	國分　麻里	
			駿河台	春学期		木	5	■兼任	大野　新	
			駿河台	春学期		火	6	■兼任	藤本　和哉	
			駿河台	春学期		月	6	■兼任	吉村　日出東	
			生田	夏期集中				■兼任	藤井　大亮	
３年	社会科・地理歴史科教育法Ⅱ	2	駿河台	秋学期集中				■兼任	國分　麻里	
			駿河台		秋学期	木	5	■兼任	大野　新	
			駿河台		秋学期	火	6	■兼任	藤本　和哉	
			駿河台		秋学期	月	6	■兼任	吉村　日出東	
			生田	秋学期集中				■兼任	藤井　大亮	
３年	社会科・公民科教育法Ⅰ	2	駿河台	春学期		木	4	□特任	藤井　剛	
			駿河台	春学期		月	4	■兼任	高橋　勝也	
			駿河台	春学期		水	6	■兼任	熊田　亘	
			駿河台	春学期		金	2	■兼任	栗原　久	
			生田	春学期集中				■兼任	中平　一義	
３年	社会科・公民科教育法Ⅱ	2	駿河台		秋学期	土	2	■兼任	金子 幹夫	
			駿河台		秋学期	月	4	■兼任	高橋　勝也	
			駿河台		秋学期	水	6	■兼任	熊田　亘	
			駿河台		秋学期	金	2	■兼任	栗原　久	
			生田	秋学期集中				■兼任	中平　一義	
３年	数学科教育法Ⅰ	2	中野	春学期		月	3	◇兼担	佐藤　一	
			中野	春学期		木	2	◇兼担	佐藤　一	
			生田	春学期		木	3	■兼任	永野　俊雄	
			生田	春学期		木	4	■兼任	永野　俊雄	
３年	数学科教育法Ⅱ	2	中野		秋学期	月	3	◇兼担	佐藤　一	
			中野		秋学期	木	2	◇兼担	佐藤　一	
			生田		秋学期	木	3	■兼任	永野　俊雄	
			生田		秋学期	木	4	■兼任	永野　俊雄	

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度							備考
			開講地区	開講期間		曜日	時限	専兼	担当者	
３年	理科教育法Ⅰ	2	生田	春学期		土	1	■兼任	石川　真理代	
			生田	春学期		月	2	■兼任	村石　幸正	
３年	理科教育法Ⅱ	2	生田		秋学期	土	1	■兼任	石川　真理代	
			生田		秋学期	月	2	■兼任	村石　幸正	
３年	情報科教育法Ⅰ	2	駿河台	夏期集中				■兼任	波多野　和彦	
３年	情報科教育法Ⅱ	2	駿河台	夏期集中				■兼任	波多野　和彦	
３年	農業科教育法Ⅰ	2	生田	春学期		水	2	◇兼担	徳田　安伸	
３年	農業科教育法Ⅱ	2	生田		秋学期	水	2	◇兼担	徳田　安伸	
３年	商業科教育法Ⅰ	2	駿河台	春学期		木	3	■兼任	今村　一真	
３年	商業科教育法Ⅱ	2	駿河台		秋学期	木	3	■兼任	今村　一真	
３年	英語科教育法Ⅰ	2	駿河台	春学期		月	4	■兼任	向後　秀明	
			駿河台	春学期		水	5	■兼任	森　秀夫	
			中野	春学期		火	2	◇兼担	廣森　友人	
３年	英語科教育法Ⅱ	2	駿河台		秋学期	月	4	■兼任	向後　秀明	
			駿河台		秋学期	水	5	■兼任	森　秀夫	
			中野		秋学期	火	4	◇兼担	廣森　友人	
３年	独語科教育法Ⅰ	2	駿河台	春学期		水	4	■兼任	久保　哲司	
３年	独語科教育法Ⅱ	2	駿河台		秋学期	水	4	■兼任	久保　哲司	
３年	仏語科教育法Ⅰ	2	駿河台	春学期		火	2	■兼任	中野　茂	
３年	仏語科教育法Ⅱ	2	駿河台		秋学期	火	2	■兼任	中野　茂	
２年	授業デザイン論（国語）Ａ	2	駿河台		秋学期	火	2	□専任	齋藤　孝	
２年	授業デザイン論（国語）Ｂ	2	駿河台		秋学期	木	3	◇兼担	伊藤　氏貴	
２年	授業デザイン論（数学）Ａ	2	中野	春学期		水	4	□専任	伊藤　貴昭	
			生田	春学期		木	3	□専任	伊藤　貴昭	
２年	授業デザイン論（数学）Ｂ	2	中野		秋学期	火	2	□専任	佐藤　英二	
			生田	春学期		金	2	□専任	佐藤　英二	
２年	授業デザイン論（理科）Ａ	2	生田	春学期		月	1	■兼任	宮下　治	
			生田		秋学期	月	1	■兼任	宮下　治	
２年	授業デザイン論（理科）Ｂ	2	生田	夏期集中				■兼任	益田　裕充	
			生田		秋学期	木	3	□専任	伊藤　貴昭	
２年	授業デザイン論（英語）Ａ	2	駿河台	春学期		火	4	□専任	齋藤　孝	
			中野		秋学期	火	2	◇兼担	大須賀　直子	
２年	授業デザイン論（英語）Ｂ	2	駿河台		秋学期	月	5	■兼任	向後　秀明	
			中野	春学期		月	3	◇兼担	大矢　政徳	

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度							備考
			開講地区	開講期間		曜日	時限	専兼	担当者	
２年	授業デザイン論（独語）Ａ	2	駿河台	春学期		木	3	■兼任	畠山　寛	
２年	授業デザイン論（独語）Ｂ	2	駿河台		秋学期	木	3	■兼任	畠山　寛	
２年	授業デザイン論（仏語）Ａ	2	駿河台	春学期		火	3	■兼任	中野　茂	
２年	授業デザイン論（仏語）Ｂ	2	駿河台		秋学期	火	3	■兼任	中野　茂	
１年	教育基礎論	2	和泉	春学期		木	3	□専任	齋藤　孝	
			和泉	春学期		木	4	□専任	山下　達也	
			和泉	春学期		木	5	□専任	山下　達也	
			和泉		秋学期	木	3	□専任	山下　達也	
			和泉		秋学期	木	4	□専任	山下　達也	
			和泉		秋学期	金	2	□専任	関根　宏朗	
			中野	春学期		木	3	□専任	関根　宏朗	
			生田	春学期		金	4	■兼任	田沼　朗	
			生田		秋学期	金	5	■兼任	田沼　朗	
１年	教職入門	2	和泉	春学期		木	3	□専任	山下　達也	
			和泉	春学期		木	2	■兼任	佐藤　千津	
			和泉		秋学期	木	2	■兼任	佐藤　千津	
			和泉	春学期		金	1	■兼任	吉村　日出東	
			和泉	春学期		金	2	■兼任	吉村　日出東	
			和泉		秋学期	金	1	■兼任	吉村　日出東	
			中野	春学期		木	5	□専任	高野　和子	
			生田	春学期		水	3	□特任	藤井　剛	
			生田	夏期集中				■兼任	金子 幹夫	
１年	教育行政学	2	和泉	春学期		火	6	■兼任	山村　滋	
			和泉	春学期		火	2	□専任	高野　和子	
			和泉		秋学期	月	4	■兼任	鞍馬　裕美	
			中野		秋学期	金	3	■兼任	古川　和人	
			生田	春学期		金	5	■兼任	田沼　朗	
			生田		秋学期	金	4	■兼任	田沼　朗	
１年	学校の制度と経営	2	和泉	春学期		木	5	■兼任	藤田　祐介	
			和泉		秋学期	火	4	■兼任	高橋　望	
			和泉		秋学期	火	5	■兼任	高橋　望	
			生田		秋学期	木	5	□専任	高野　和子	
			中野		秋学期	金	2	■兼任	古川　和人	

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度							備考
			開講地区	開講期間		曜日	時限	専兼	担当者	
１年	教育心理学	2	和泉	春学期		金	2	■兼任	佐藤　賢輔	
			和泉	春学期		金	3	■兼任	佐藤　賢輔	
										2024年度未開講
			和泉		秋学期	月	5	■兼任	藤江　康彦	
			和泉		秋学期	月	6	■兼任	藤江　康彦	
			和泉		秋学期	金	5	■兼任	石井　悠紀子	
			中野	春学期		水	3	□専任	伊藤　貴昭	
			生田	春学期		火	1	■兼任	清水　優菜	
			生田		秋学期	火	1	■兼任	清水　優菜	
１年	特別支援教育概論 （2016年度以降入学者） ／ 障害児教育論 （2015年度以前入学者）	2	和泉	春学期		火	3	■兼任	宗形　奈津子	
			和泉	春学期		火	4	■兼任	宗形　奈津子	
			和泉		秋学期	火	3	■兼任	宗形　奈津子	
			和泉		秋学期	火	4	■兼任	宗形　奈津子	
			中野	春学期		木	1	□専任	伊藤　直樹	
			生田	春学期		月	4	■兼任	松田　美登子	
			生田	春学期		月	5	■兼任	松田　美登子	
			生田		秋学期	木	4	□専任	伊藤　直樹	
２年（2019年度以降入学者） ／ ３年（2018年度以前入学者）	教育課程論	2	駿河台	春学期		水	2	□専任	佐藤　英二	
			駿河台	春学期		水	3	□専任	佐藤　英二	
			駿河台		秋学期	火	1	■兼任	森　和宏	
			駿河台		秋学期	火	3	■兼任	豊島　まり絵	
			中野		秋学期	火	3	□専任	佐藤　英二	
			生田		秋学期	金	3	□専任	佐藤　英二	
			生田	春学期		金	3	□専任	佐藤　英二	
２年	道徳教育の理論と実践	2	駿河台	春学期		火	5	■兼任	山本　剛史	
			和泉	春学期		水	5	□専任	関根　宏朗	
			和泉	春学期		金	3	■兼任	吉村　日出東	
			和泉		秋学期	金	5	■兼任	山本　剛史	
			和泉		秋学期	金	2	■兼任	吉村　日出東	
			中野		秋学期	木	4	□専任	関根　宏朗	
			生田	春学期		水	3	□専任	関根　宏朗	
			生田		秋学期	金	3	■兼任	吉村　日出東	

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度							備考
			開講地区	開講期間		曜日	時限	専兼	担当者	
２年（2019年度以降入学者）	総合的な学習の時間の指導法（2019年度以降入学者）	2	駿河台	春学期		金	3	■兼任	下田　好行	
			駿河台		秋学期	金	3	■兼任	下田　好行	
			駿河台		秋学期	火	1	□専任	林　幸克	
			駿河台		秋学期	水	1	□専任	林　幸克	
			中野		秋学期	水	3	□専任	林　幸克	
			生田	春学期		水	1	□専任	林　幸克	
			生田	春学期		金	1	■兼任	木内　隆生	
２年（2019年度以降入学者） ／ ３年（2018年度以前入学者）	特別活動論	2	駿河台	春学期		火	2	■兼任	西島　央	
			駿河台		秋学期	火	2	■兼任	西島　央	
			駿河台	春学期		火	1	□専任	林　幸克	
			駿河台		秋学期	月	4	■兼任	板橋　雅則	
			中野	春学期		水	4	□専任	林　幸克	
			生田	春学期		水	2	□専任	林　幸克	
			生田		秋学期	金	1	■兼任	木内　隆生	
２年（2019年度以降入学者） ／ ３年（2018年度以前入学者）	教育の方法と技術（ＩＣＴの活用含む）	2	駿河台	春学期		火	2	□専任	齋藤　孝	
			駿河台	夏期集中				□専任	齋藤　孝	
			駿河台		秋学期	木	4	■兼任	山路　進	
			駿河台		秋学期	木	5	■兼任	山路　進	
			中野	春学期		火	3	◇兼担	岸　磨貴子	
			生田	春学期		木	4	■兼任	山路　進	
			生田	春学期		木	5	■兼任	山路　進	
２年（2019年度以降入学者） ／ ３年（2018年度以前入学者）	生徒・進路指導論	2	駿河台		秋学期	火	4	■兼任	藤田　祐介	
			駿河台	春学期		木	2	□特任	藤井　剛	
			駿河台		秋学期	火	5	■兼任	藤田　祐介	
			和泉	春学期		木	4	■兼任	藤田　祐介	
			中野		秋学期	火	4	■兼任	大塚　類	
			生田	春学期		木	1	■兼任	前嶋　深雪	
			生田		秋学期	木	1	■兼任	前嶋　深雪	
２年（2017年度以降入学者） ／ ３年（2016年度以前入学者）	教育相談の理論と方法	2	駿河台	春学期		金	1	□専任	伊藤　直樹	
			駿河台	春学期		木	5	■兼任	倉島　徹	
			駿河台	春学期		木	6	■兼任	倉島　徹	
			和泉		秋学期	木	5	■兼任	倉島　徹	
			和泉		秋学期	木	1	□専任	伊藤　直樹	
			中野		秋学期	月	3	■兼任	須田　誠	
			生田	春学期		木	3	□専任	伊藤　直樹	
			生田		秋学期	木	3	□専任	伊藤　直樹	

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度							備考
			開講地区	開講期間		曜日	時限	専兼	担当者	
３年	教育実習Ⅰ	1	駿河台		秋学期	火	4	□専任	齋藤　孝	
			駿河台		秋学期	火	3	□専任	高野　和子	
			駿河台		秋学期	金	3	□専任	伊藤　直樹	
			駿河台		秋学期	木	3	□専任	林　幸克	
			駿河台		秋学期	水	4	□専任	山下　達也	
			駿河台		秋学期	木	4	□特任	藤井　剛	
			駿河台		秋学期	月	5	■兼任	齋藤　智哉	
			中野		秋学期	木	3	□専任	関根　宏朗	
			中野		秋学期	木	2	□特任	藤井　剛	
			生田		秋学期	金	2	□専任	佐藤　英二	
			生田		秋学期	木	4	□専任	伊藤　貴昭	
			生田		秋学期	月	3	■兼任	宮下　治	
４年	教育実習ⅡＡ／教育実習ⅡＢ	4／2	駿河台	通年		火	3	□専任	齋藤　孝	
			駿河台	通年		火	4	□専任	高野　和子	
			駿河台	通年		金	2	□専任	伊藤　直樹	
			駿河台	通年		木	1	□専任	林　幸克	
			駿河台	通年		水	3	□専任	山下　達也	
			駿河台	通年		火	2	□特任	藤井　剛	
			駿河台	通年		月	6	■兼任	齋藤　智哉	
			中野	通年		木	5	□専任	関根　宏朗	
			中野	通年		火	4	□特任	藤井　剛	
			生田	通年		金	4	□専任	佐藤　英二	
			生田	通年		木	5	□専任	伊藤　貴昭	
			生田	通年		月	2	■兼任	宮下　治	
４年	教職実践演習（中・高）	2	駿河台		秋学期	火	3	□専任	齋藤　孝	
			駿河台		秋学期	火	4	□専任	高野　和子	
			駿河台		秋学期	金	2	□専任	伊藤　直樹	
			駿河台		秋学期	木	1	□専任	林　幸克	
			駿河台		秋学期	水	3	□専任	山下　達也	
			駿河台		秋学期	火	2	□特任	藤井　剛	
			駿河台		秋学期	月	6	■兼任	齋藤　智哉	
			中野		秋学期	木	5	□専任	関根　宏朗	
			中野		秋学期	火	4	□特任	藤井　剛	
			生田		秋学期	金	4	□専任	佐藤　英二	
			生田		秋学期	木	5	□専任	伊藤　貴昭	
			生田		秋学期	月	2	■兼任	宮下　治	

（１）教職課程　②大学が独自に設定する科目

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度							備考
			開講地区	開講期間		曜日	時限	専兼	担当者	
２年	道徳教育の理論と実践	2	駿河台	春学期		火	5	■兼任	山本　剛史	
			和泉	春学期		水	5	□専任	関根　宏朗	
			和泉	春学期		金	3	■兼任	吉村　日出東	
			和泉		秋学期	金	5	■兼任	山本　剛史	
			和泉		秋学期	金	2	■兼任	吉村　日出東	
			中野		秋学期	木	4	□専任	関根　宏朗	
			生田	春学期		水	3	□専任	関根　宏朗	
			生田		秋学期	金	3	■兼任	吉村　日出東	
２年	教育法Ⅰ	2	駿河台	春学期		火	1	◇兼担	斎藤　一久	法学部開設
２年	教育法Ⅱ	2	駿河台		秋学期	火	1	◇兼担	斎藤　一久	
１年	教育学Ａ	2	和泉	春学期		火	5	■兼任	前原　健二	文学部開設
１年	教育学Ｂ	2	和泉		秋学期	火	5	■兼任	前原　健二	
３年	教職特論Ａ	2	駿河台	春学期		月	2	□専任	齋藤　孝	
			駿河台	春学期		月	5	■兼任	齋藤　智哉	
３年	教職特論Ｂ	2	駿河台		秋学期	月	2	□専任	齋藤　孝	
			生田	夏期集中				□専任 ■兼任	佐藤　英二 菅　達徳 島　智彦	
２年	教職キャリア形成Ａ	2	駿河台	秋学期集中				■兼任	永井　大樹 植竹　丘 古川　聡 宮城　英和	
			生田	秋学期集中				■兼任	永井　大樹 植竹　丘 古川　聡 宮城　英和	
	教職キャリア形成Ｂ		駿河台		秋学期	水	3	■兼任	宮城　英和	
			駿河台		秋学期	金	4	■兼任	小林　晶代	
			中野		秋学期	火	3	■兼任	宮城　英和	
			生田		秋学期	火	3	■兼任	小林　晶代	
３年	教職ライティング演習	2								2023・4年度未開講
１年	生涯学習概論	4	駿河台	通年		金	2	■兼任	岩松　真紀	
			和泉	通年		金	3	□専任	小林　繁	
			和泉	通年		火	5	□専任	平川　景子	
			和泉	通年		月	3	■兼任	片岡　了	
			和泉	通年		月	4	■兼任	片岡　了	
			中野	通年		月	2	■兼任	片岡　了	
			生田	通年		土	1	□専任	平川　景子	

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度							備　考
			開講地区	開講期間		曜日	時限	専兼	担当者	
３年	社会教育課題研究	4	駿河台	通年		火	5	□専任	小林　繁	
			駿河台	通年		水	4	□専任	小林　繁	
２年	社会教育経営論Ａ	2	駿河台	春学期		木	2	■兼任	木村　利恵	
			和泉	春学期		水	5	■兼任	遠藤　輝喜	
			生田	春学期		水	3	■兼任	遠藤　輝喜	
２年	社会教育経営論Ｂ	2	駿河台		秋学期	木	2	■兼任	木村　利恵	
			和泉		秋学期	水	5	■兼任	遠藤　輝喜	
			生田		秋学期	水	3	■兼任	遠藤　輝喜	
２年	ジェンダーと教育Ａ	2	駿河台	春学期		金	1	■兼任	瀬山　紀子	
			和泉	春学期		木	4	■兼任	近藤　牧子	
			生田	春学期		水	2	■兼任	池谷　美衣子	
２年	ジェンダーと教育Ｂ	2	駿河台		秋学期	金	1	■兼任	瀬山　紀子	
			和泉	春学期		木	5	■兼任	近藤　牧子	
			生田		秋学期	火	2	■兼任	池谷　美衣子	
２年	現代の子どもと社会教育	2	駿河台	春学期		金	4	■兼任	立柳　聡	
			駿河台		秋学期	金	5	■兼任	立柳　聡	
			和泉	春学期		土	1	■兼任	打越　雅祥	
２年	環境問題と社会教育	2	駿河台		秋学期	金	4	■兼任	丹野　春香	
			和泉		秋学期	金	4	■兼任	岩松　真紀	
			生田	春学期		金	4	■兼任	岩松　真紀	
２年	コミュニティケアと社会教育 （2022年度以降入学者） ／ 福祉と社会教育 （2021年度以前入学者）	2	駿河台		秋学期	金	3	■兼任	杉野　聖子	担当者変更
			和泉		秋学期	金	2	■兼任	杉野　聖子	担当者変更
			生田	春学期		木	2	□専任	小林　繁	※中野と生田で隔年開講　2024年度中野開講
２年	児童サービス論	2	和泉		秋学期	土	2	■兼任	松田ユリ子	
	児童サービス論（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ		秋学期	－	－	□専任	齋藤　泰則	

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度							備　考
			開講地区	開講期間		曜日	時限	専兼	担当者	
1年	学校経営と学校図書館	2	和泉		秋学期	水	3	□専任	齋藤　泰則	
	学校経営と学校図書館（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ	春学期		－	－	□専任	齋藤　泰則	
2年	学校図書館メディアの構成	2	和泉		秋学期	木	3	■兼任	須永　和之	
	学校図書館メディアの構成（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ	春学期		－	－	□専任	青柳　英治	
2年	学習指導と学校図書館	2	駿河台	春学期		火	3	□専任	齋藤　泰則	
	学習指導と学校図書館（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ		秋学期	－	－	□専任	齋藤　泰則	
1年	読書と豊かな人間性	2	和泉	夏期集中				■兼任	岩崎　れい	
	読書と豊かな人間性（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ		秋学期	－	－	■兼任	岩崎　れい	
2年	情報メディアの活用	2	和泉	春学期		水	3	□専任	齋藤　泰則	
			和泉		秋学期	土	2	□専任	三浦　太郎	

（１）教職課程　③共通講座

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度							備考
			開講地区	開講期間		曜日	時限	専兼	担当者	
１年	日本史概論	2	駿河台	春学期		月	5	■兼任	長沼　秀明	
			和泉	春学期		月	4	■兼任	綱川　歩美	
			和泉		秋学期	木	3	■兼任	伊勢　弘志	
１年	東洋史概論	2	駿河台	春学期		水	2	■兼任	石野　智大	
			和泉	春学期		木	2	■兼任	鈴木　直美	
			和泉		秋学期	木	2	■兼任	鈴木　直美	
１年	西洋史概論	2	駿河台	春学期		木	3	■兼任	小野寺　利行	
			和泉	春学期		水	2	■兼任	渡辺　知	
			和泉		秋学期	木	3	■兼任	小野寺　利行	
１年	人文地理学概論	2	駿河台	春学期		火	5	■兼任	谷川　尚哉	
			和泉		秋学期	月	3	■兼任	谷川　尚哉	
１年	地誌学概論	2	駿河台		秋学期	月	6	■兼任	内藤　芳宏	
			和泉	春学期		月	6	■兼任	内藤　芳宏	
１年	自然地理学概論	2	駿河台		秋学期	火	6	■兼任	若松　伸彦	
			和泉		秋学期	木	4	■兼任	若松　伸彦	
１年	法律学概論	2	駿河台	春学期		月	1	◇兼担	石居　圭	
			駿河台		秋学期	月	6	■兼任	市川　直子	
			和泉	春学期		水	2	◇兼担	尾棹　司	
１年	政治学概論	2	駿河台		秋学期	火	4	■兼任	松井　陽征	
			和泉	春学期		水	1	◇兼担	鎌江　一平	自学部で履修登録
			和泉		秋学期	水	1	◇兼担	鎌江　一平	
１年	社会学概論	2	駿河台		秋学期	月	3	■兼任	バッハー, アリス L.	
			和泉		秋学期	火	2	■兼任	バッハー, アリス L.	
			和泉	春学期		月	1	◇兼担	石川　雅信	
１年	経済学概論	2	駿河台	春学期		水	3	■兼任	呉　東錫	
			駿河台	春学期		木	4	■兼任	深澤　竜人	
			和泉		秋学期	木	4	■兼任	深澤　竜人	
１年	哲学概論	2	駿河台	春学期		金	5	■兼任	宇田川　尚人	
			和泉		秋学期	火	5	■兼任	宇田川　尚人	
１年	倫理学概論	2	駿河台		秋学期	金	5	■兼任	宇田川　尚人	
			和泉	春学期		火	5	■兼任	宇田川　尚人	
１年	職業指導	2	駿河台		秋学期	月	2	■兼任	阿部　英之助	
			生田	春学期		月	2	■兼任	阿部　英之助	
１年	日本国憲法	2	和泉	春学期		水	1	■兼任	小出　幸祐	
			和泉	春学期		月	3	■兼任	市川　直子	
			和泉		秋学期	月	3	■兼任	市川　直子	
			中野	春学期		月	6	■兼任	市川　直子	
			生田	春学期		水	4	□特任	藤井　剛	
			生田		秋学期	火	2	◇兼担	石居　圭	

（２）社会教育主事課程

注：曜日・時限は変更になる場合があります。必ず時間割表で確認をしてください。

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度						備　考
			開講地区	開講期間	曜日	時限	専兼	担当者	
１年	生涯学習概論	4	駿河台	通年	金	2	■兼任	岩松　真紀	
			和泉	通年	金	3	□専任	小林　繁	
			和泉	通年	火	5	□専任	平川　景子	
			和泉	通年	月	3	■兼任	片岡　了	
			和泉	通年	月	4	■兼任	片岡　了	
			中野	通年	月	2	■兼任	片岡　了	
			生田	通年	土	1	□専任	平川　景子	
２年	生涯学習支援論	4	駿河台	通年	水	2	□専任	平川　景子	
			和泉	通年	火	4	□専任	平川　景子	
２年	社会教育経営論Ａ	2	駿河台	春学期	木	2	■兼任	木村　利恵	
			和泉	春学期	水	5	■兼任	遠藤　輝喜	
			生田	春学期	水	3	■兼任	遠藤　輝喜	
２年	社会教育経営論Ｂ	2	駿河台	秋学期	木	2	■兼任	木村　利恵	
			和泉	秋学期	水	5	■兼任	遠藤　輝喜	
			生田	秋学期	水	3	■兼任	遠藤　輝喜	
３年	社会教育課題研究	4	駿河台	通年	火	5	□専任	小林　繁	
			駿河台	通年	水	4	□専任	小林　繁	
１年	社会教育実習Ａ	2	和泉	秋学期	水	2	□専任 ■兼任	小林　繁／ 木村利恵	
			生田	秋学期	土	2	□専任 ■兼任	平川景子／ 木村利恵	
３年	社会教育実習Ｂ	4	駿河台	通年	木	4	□専任	平川景子／ 小林　繁	
			駿河台	通年	木	5	□専任	平川景子／ 小林　繁	

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度							備　考
			開講地区	開講期間		曜日	時限	専兼	担当者	
２年	ジェンダーと教育Ａ	2	駿河台	春学期		金	1	■兼任	瀬山　紀子	
			和泉	春学期		木	4	■兼任	近藤　牧子	
			生田	春学期		水	2	■兼任	池谷　美衣子	
２年	ジェンダーと教育Ｂ	2	駿河台		秋学期	金	1	■兼任	瀬山　紀子	
			和泉	春学期		木	5	■兼任	近藤　牧子	
			生田		秋学期	火	2	■兼任	池谷　美衣子	
２年	現代の子どもと社会教育	2	駿河台	春学期		金	4	■兼任	立柳　聡	
			駿河台		秋学期	金	5	■兼任	立柳　聡	
			和泉	春学期		土	1	■兼任	打越　雅祥	
２年	環境問題と社会教育	2	駿河台		秋学期	金	4	■兼任	丹野　春香	
			和泉		秋学期	金	4	■兼任	岩松　真紀	
			生田	春学期		金	4	■兼任	岩松　真紀	
２年	コミュニティケアと社会教育 （2022年度以降入学者） ／ 福祉と社会教育 （2021年度以前入学者）	2	駿河台		秋学期	金	3	■兼任	杉野　聖子	
			和泉		秋学期	金	2	■兼任	杉野　聖子	
			生田	春学期		木	2	□専任	小林　繁	
１年	図書館情報学概論	2	和泉	春学期		水	2	□専任	齋藤　泰則	
	図書館情報学概論（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ		秋学期	－	－	□専任	齋藤　泰則	
２年	博物館学概論	2	駿河台	春学期		木	2	□専任	駒見　和夫	
			和泉	春学期		火	1	□専任	駒見　和夫	
			中野		秋学期	火	2	□専任	駒見　和夫	
			生田	春学期		木	3	□専任	井上　由佳	
１年	教育基礎論	2	和泉	春学期		木	3	□専任	齋藤　孝	
			和泉	春学期		木	4	□専任	山下　達也	
			和泉	春学期		木	5	□専任	山下　達也	
			和泉		秋学期	木	3	□専任	山下　達也	
			和泉		秋学期	木	4	□専任	山下　達也	
			和泉		秋学期	金	2	□専任	関根　宏朗	
			中野	春学期		木	3	□専任	関根　宏朗	
			生田	春学期		金	4	■兼任	田沼　朗	
			生田		秋学期	金	5	■兼任	田沼　朗	

（３）学芸員養成課程

注：曜日・時限は変更になる場合があります。必ず時間割表で確認をしてください。

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度						備　考
			開講地区	開講期間	曜日	時限	専兼	担当者	
１年	生涯学習概論	4	駿河台	通年	金	2	■兼任	岩松　真紀	
			和泉	通年	金	3	□専任	小林　繁	
			和泉	通年	火	5	□専任	平川　景子	
			和泉	通年	月	3	■兼任	片岡　了	
			和泉	通年	月	4	■兼任	片岡　了	
			中野	通年	月	2	■兼任	片岡　了	
			生田	通年	土	1	□専任	平川　景子	
２年	博物館学概論	2	駿河台	春学期	木	2	□専任	駒見　和夫	
			和泉	春学期	火	1	□専任	駒見　和夫	
			中野	秋学期	火	2	□専任	駒見　和夫	
			生田	春学期	木	3	□専任	井上　由佳	
３年	博物館経営論	2	駿河台	秋学期	火	2	■兼任	金山　喜昭	
			中野	春学期	金	2	■兼任	三浦　留美	
			生田	秋学期	金	2	■兼任	三浦　留美	
２年	博物館資料論	2	駿河台	秋学期	金	3	■兼任	清水　玲子	
			駿河台	春学期	水	3	■兼任	小野　真嗣	
			和泉	秋学期	火	4	■兼任	笠間　悠貴	
			中野	秋学期	水	3	■兼任	小野　真嗣	
			生田	春学期	月	4	■兼任	永井　清	
３年	文化財科学Ａ	2	駿河台	春学期	水	2	■兼任	神庭　信幸	
３年	博物館展示論	2	駿河台	秋学期	火	3	□専任	井上　由佳	
			中野	春学期	金	4	■兼任	清水　玲子	
			生田	秋学期	月	4	■兼任	永井　清	

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度							備　考
			開講地区	開講期間		曜日	時限	専兼	担当者	
３年	博物館教育論	2	駿河台		秋学期	木	2	□専任	駒見　和夫	
			駿河台	春学期		火	2	□専任	井上　由佳	
			中野	春学期		金	3	■兼任	清水　玲子	
			生田	春学期		木	2	□専任	井上　由佳	
２年／３年	博物館情報・メディア論 （2015年度以降入学者/２年） （2012～2014年度入学者/３年）	2	駿河台	春学期		水	3	■兼任	森　朋久	
			和泉		秋学期	火	3	■兼任	森　朋久	
			生田		秋学期	木	2	■兼任	森　朋久	
４年	博物館実習	3	駿河台	通年		金	3・4	□専任	駒見和夫/ 井上由佳	
３年	ミュージアムコミュニケーションA （2020年度以降入学者） ／ 博物館学特説Ⅰ （2019年度以前入学者）	2	駿河台	春学期		木	3	□専任	駒見　和夫	
３年	ミュージアムコミュニケーションB （2020年度以降入学者） ／ 博物館学特説Ⅱ （2019年度以前入学者）	2	駿河台		秋学期	金	2	□専任	井上　由佳	

（４）司書課程

注：曜日・時限は変更になる場合があります。必ず時間割表で確認をしてください。

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度							備　考
			開講地区	開講期間		曜日	時限	専兼	担当者	
１年	生涯学習概論	4	駿河台	通年		金	2	■兼任	岩松　真紀	
			和泉	通年		金	3	□専任	小林　繁	
			和泉	通年		火	5	□専任	平川　景子	
			和泉	通年		月	3	■兼任	片岡　了	
			和泉	通年		月	4	■兼任	片岡　了	
			中野	通年		月	2	■兼任	片岡　了	
			生田	通年		土	1	□専任	平川　景子	
１年	図書館情報学概論	2	和泉	春学期		水	2	□専任	齋藤　泰則	
	図書館情報学概論（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ		秋学期	－	－	□専任	齋藤　泰則	
２年	図書館制度・経営論	2	和泉		秋学期	火	2	□専任	青柳　英治	
	図書館制度・経営論（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ	春学期		－	－	□専任	青柳　英治	
２年	図書館情報技術論	2	和泉	春学期		木	5	■兼任	宮原　俊之	
	図書館情報技術論（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ		秋学期	－	－	■兼任	宮原　俊之	
１年	図書館サービス論	2	和泉	春学期		火	2	□専任	青柳　英治	
	図書館サービス論（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ		秋学期	－	－	□専任	青柳　英治	
２年	情報サービス論	2	和泉		秋学期	水	2	□専任	齋藤　泰則	
	情報サービス論（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ	春学期		－	－	□専任	齋藤　泰則	
２年	児童サービス論	2	和泉		秋学期	土	2	■兼任	松田ユリ子	
	児童サービス論（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ		秋学期	－	－	□専任	齋藤　泰則	
３年	情報サービス演習Ａ	2	駿河台	春学期		水	1	□専任	三浦　太郎	
			駿河台	春学期		月	3	■兼任	栗原　智久	
			駿河台	春学期		月	5	■兼任	栗原　智久	
			駿河台		秋学期	水	2	□専任	三浦　太郎	
			駿河台		秋学期	月	3	■兼任	栗原　智久	

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度							備　考
			開講地区	開講期間		曜日	時限	専兼	担当者	
３年	情報サービス演習Ｂ	2	駿河台	春学期		火	4	□専任	青柳　英治	
			駿河台		秋学期	水	3	□専任	青柳　英治	
			駿河台	春学期		木	3	■兼任	栗原　智久	
			駿河台	春学期		水	2	□専任	三浦　太郎	
			駿河台		秋学期	水	1	□専任	三浦　太郎	
２年	図書館情報資源論	2	和泉	春学期		土	2	□専任	三浦　太郎	
	図書館情報資源論（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ		秋学期	－	－	□専任	三浦　太郎	
２年	情報資源組織論	2	和泉		秋学期	金	2	□専任	三浦　太郎	
	情報資源組織論（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ	春学期		－	－	□専任	三浦　太郎	
３年	情報資源組織演習Ａ	2	駿河台	春学期		金	2	□専任	青柳　英治	
			駿河台		秋学期	火	5	□専任	青柳　英治	
			駿河台	春学期		火	1	■兼任	小黒　浩司	
			駿河台	春学期		火	2	■兼任	小黒　浩司	
			駿河台		秋学期	火	3	■兼任	橋詰　秋子	
３年	情報資源組織演習B	2	駿河台		秋学期	火	4	■兼任	橋詰　秋子	
			駿河台	春学期		火	5	□専任	青柳　英治	
			駿河台		秋学期	金	2	□専任	青柳　英治	
			駿河台		秋学期	火	1	■兼任	小黒　浩司	
			駿河台		秋学期	火	2	■兼任	小黒　浩司	
１年	図書館文化論	2	和泉	春学期		金	2	□専任	三浦　太郎	
	図書館文化論（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ		秋学期	－	－	□専任	三浦　太郎	
３年	現代図書館事情論（隔年開講）	2								閉講
３年	障害者サービス論（ﾒﾃﾞｨｱ授業）	2	ﾒﾃﾞｨｱ	春学期		－	－	■兼任	佐藤　聖一	

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度							備　考
			開講地区	開講期間		曜日	時限	専兼	担当者	
３年	図書館情報資源特論Ａ （ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ	春学期		－	－	□専任	三浦　太郎	
３年	図書館情報資源特論Ｂ	2	駿河台	春学期		火	3	■兼任	栗原　智久	
３年	図書館建築と施設計画	2	駿河台	春学期		水	2	■兼任	川島 宏	
３年	図書館総合演習	2	駿河台		秋学期	火	4	□専任	三浦　太郎	
３年	図書館実習	2	駿河台	通年		火	5	□専任	齋藤　泰則	
１年	学校図書館サービス論 （2018年度入学者から）	2	和泉		秋学期	火	3	□専任	青柳　英治	
	学校図書館サービス論 （2018年度入学者から・メディア授業）	2	ﾒﾃﾞｨｱ	春学期		－	－	□専任	青柳　英治	
１年	学校教育概論 （2020年度入学者から）	2	駿河台	秋学期集中		－	－	■兼任	富永　香羊子	

（５）司書教諭課程

注：曜日・時限は変更になる場合があります。必ず時間割表で確認をしてください。

履修開始年次	科　目　名	単位	2024年度							備　考
			開講地区	開講期間		曜日	時限	専兼	担当者	
１年	学校経営と学校図書館	2	和泉		秋学期	水	3	□専任	齋藤　泰則	
	学校経営と学校図書館（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ	春学期		－	－	□専任	齋藤　泰則	
２年	学校図書館メディアの構成	2	和泉		秋学期	木	3	■兼任	須永　和之	
	学校図書館メディアの構成（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ	春学期		－	－	□専任	青柳　英治	
２年	学習指導と学校図書館	2	駿河台	春学期		火	3	□専任	齋藤　泰則	
	学習指導と学校図書館（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ		秋学期	－	－	□専任	齋藤　泰則	
１年	読書と豊かな人間性	2	和泉	夏期集中				■兼任	岩崎　れい	
	読書と豊かな人間性（ﾒﾃﾞｨｱ授業）		ﾒﾃﾞｨｱ		秋学期	－	－	■兼任	岩崎　れい	
２年	情報メディアの活用	2	和泉	春学期		水	3	□専任	齋藤　泰則	
			和泉		秋学期	土	2	□専任	三浦　太郎	

Ⅲ　教職課程

１．本学で取得できる教育職員免許状

教育職員免許法に定められている必要な科目の単位を修得し、かつ学士の学位を取得したものは、本人の申請に基づいて、中学校教諭一種及び高等学校教諭一種免許状が与えられます。

また、すでに中学校・高等学校の一種免許状を取得し、大学院博士前期課程において所定の単位を修得し、修士の学位を取得したものは、本人の申請に基づいて、中学校専修及び高等学校専修免許状が与えられます。

本学において取得できる教育職員免許状の種類と教科は次表のとおりです。取得できる免許状は、所属学部・学科（専攻）により決められています。在学中に決められた教科以外の免許状を取得することはできません。

（１）学部（一種免許状）

学部・学科等		中学校教諭一種免許状	高等学校教諭一種免許状
法学部		社会	地理歴史・公民
商学部		社会	地理歴史・公民・商業
政治経済学部		社会	地理歴史・公民
文学部	文学科※1（日本文学専攻）	国語	国語
	（英米文学専攻）	外国語（英語）	外国語（英語）
	（ドイツ文学専攻）	外国語（ドイツ語）	外国語（ドイツ語）
	（フランス文学専攻）	外国語（フランス語）	外国語（フランス語）
	（演劇学専攻）	国語	国語
	（文芸メディア専攻）	国語	国語
	史学地理学科	社会	地理歴史・公民
	心理社会学科	社会	公民
理工学部	電気電子生命学科	数学	数学
	機械工学科	数学	数学
	機械情報工学科	数学	数学・情報
	建築学科	数学	数学
	応用化学科	理科	理科
	情報科学科	数学	数学・情報
	数学科	数学	数学
	物理学科	数学・理科	数学・理科
農学部	農学科	理科	理科・農業
	食料環境政策学科	社会	地理歴史・公民・農業
	農芸化学科	理科	理科・農業
	生命科学科	理科	理科
経営学部		社会	地理歴史・公民・商業
情報コミュニケーション学部		社会・外国語（英語）	公民・情報・外国語（英語）
国際日本学部		社会・外国語（英語）	地理歴史・公民・外国語(英語)
総合数理学部	現象数理学科	数学	数学
	先端メディアサイエンス学科	—	情報
	ネットワークデザイン学科	—	情報

※1：文学科に入学した学生は、専攻ごとに取得できる免許状の教科が定められていますが、他専攻の免許状の教科についても、当該専攻が許可をする場合に限り、取得することができます。（詳細については、文学部事務室に確認してください。）

（２）大学院（専修免許状）

研究科・専攻		中学校教諭 専修免許状	高等学校教諭 専修免許状
法学研究科	公法学専攻	社会	公民
	民事法学専攻	社会	地理歴史・公民
商学研究科	商学専攻	社会	公民・商業
政治経済学研究科	政治学専攻	社会	地理歴史・公民
	経済学専攻	社会	地理歴史・公民
経営学研究科	経営学専攻	社会	公民・商業
文学研究科	日本文学専攻	国語	国語
	英文学専攻	外国語（英語）	外国語（英語）
	仏文学専攻	外国語（フランス語）	外国語（フランス語）
	独文学専攻	外国語（ドイツ語）	外国語（ドイツ語）
	文芸ﾒﾃﾞｨｱ専攻	国語	国語
	史学専攻	社会	地理歴史
	地理学専攻	社会	地理歴史
	臨床人間学専攻	社会	公民
理工学研究科	応用化学専攻	理科	理科
	数学専攻	数学	数学
	物理学専攻	理科	理科
農学研究科	農芸化学専攻	理科	理科
	農学専攻	—	農業
	農業経済学専攻	社会	公民
	生命科学専攻	理科	理科
情報ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ研究科	情報ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ学専攻	社会	公民
教養デザイン研究科	教養デザイン専攻	社会	公民
先端数理科学研究科	現象数理学専攻	数学	数学
	先端ﾒﾃﾞｨｱｻｲｴﾝｽ専攻	—	情報
国際日本学研究科	国際日本学専攻	外国語（英語）	外国語（英語）

２．教育職員免許状取得要件の概要

（１）一種免許状

①　学士の学位を取得すること。（卒業すること。）

②　所定の項目ごとに、必要単位数以上修得すること。

下表に記載されている単位数は、法令上の最低修得単位数ではなく、 本学カリキュラム上の最低修得単位数を表しています。

2019年度以降入学者

該当項目 ＼ 免許状の種類		本学における必要単位数 中学校	本学における必要単位数 高等学校
教育職員免許法に定める科目	教科に関する専門的事項	20	20
	教職専門科目注	39 } 59	31 } 59
	大学が独自に設定する科目	0	8
教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目	日本国憲法	2	
	体育	2	
	外国語コミュニケーション	2	
	数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作※	2	
最低修得単位数 合計		67	

※2022年度より「情報機器の操作」から「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」へ名称変更

注　教職専門科目… 教育職員免許法施行規則に定める『教科及び教職に関する科目』のうち『教科に関する専門的事項』に関する科目及び『大学が独自に設定する科目』を除いた科目を本学では〔教職専門科目〕といいます。

2013～2018年度入学者

該当項目 ＼ 免許状の種類		本学における必要単位数 中学校	本学における必要単位数 高等学校
教育職員免許法に定める科目	教職に関する科目	33	27
	教科に関する科目	20 } 59	20 } 59
	教科又は教職に関する科目	6	12
教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目	日本国憲法	2	
	体育	2	
	外国語コミュニケーション	2	
	情報機器の操作	2	
最低修得単位数 合計		67	

③介護等体験を行うこと。（中学校教諭免許状取得の場合のみ）

・2年生以上の学生が対象になります。
・体験希望前年度の秋学期に行われる登録ガイダンスに出席してください。
・体験希望前年度までに次の前提条件を満たしておく必要があります。入学年度によって条件が異なりますので注意してください。

入学年度	前　　提　　条　　件
2019年度以降入学者	「特別支援教育概論」の単位を修得すること。
2016～2018年度入学者	「特別支援教育概論」または「福祉と社会教育」いずれかの単位を修得すること。

（２）専修免許状

① 基礎資格（修士の学位）を取得すること。

・大学院博士前期課程に1年以上在学し、所属する専攻に開設されている科目を30単位以上修得した場合も、基礎資格を得たものとみなされます。

② 取得したい専修免許状と同一教科、かつ、同一学校種の一種免許状を取得すること。

・一種免許状の取得がなくとも、所定の単位を修得している場合を含みます。

③ 専修免許状の要件科目を24単位以上修得すること

・該当科目は入学年度の「資格課程案内」を参照してください。
・所属する各研究科・専攻に開設されている科目であり、修了要件に含まれます。

※大学院に在籍しながら一種免許状の取得を希望する場合は、資格課程科目等履修生制度を利用し、学部及び資格課程に開設されている科目を履修することで、免許状を取得することができます。詳細については、大学院学生を対象にした資格課程ガイダンスに出席して確認をしてください。

教職課程履修プロセス（教員免許状取得まで）［目安］

2019年度以降入学者用　　（例　１年次から履修開始の場合）

学年	主な教職関係科目の履修	介護等体験（中学免許取得希望者は必須）	教育実習	事務手続
１年	教育基礎論 教職入門 教育行政学 学校の制度と経営 教育心理学 特別支援教育概論 ［介護等体験の前提科目］ 日本国憲法 体育 外国語コミュニケーション 数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作*	「次年度介護等体験について」Oh-o! Meiji のお知らせに従い手続き　（7 月） 麻疹に関する届出 登録ガイダンス （12 月中旬～） テキストの購入 体験費用の納入		資格課程ガイダンス （4 月） 履修料納入・履修登録 （4 月）
２年	授業デザイン論 教育課程論 道徳教育の理論と実践 総合的な学習の時間の指導法 特別活動論 教育の方法と技術 生徒・進路指導論 教育相談の理論と方法 教職キャリア形成Ａ 教職キャリア形成Ｂ	事前指導 （3 月下旬～4 月上旬） 定期健康診断の受診（4 月） 体験先決定及び個人票の提出 （6 月下旬～7 月上旬） 介護等体験（5 月～翌年 3 月） ※5 月から 7 月までの介護等体験については、直接学生に連絡します。	「教育実習登録ガイダンスについて（日程等）」（春休み中） 登録ガイダンス　（3 月～4 月） 履修登録クラス確定（6 月） 都内公立校、明大付属校実習者本登録　（9 月下旬） 教育実習Ⅰ（秋学期から） ［教育実習事前指導開始］ 教育実習オリエンテーション （12 月）	履修登録　（4 月）
３年	教科教育法 教育実習Ⅰ 教職ライティング演習			履修登録　（4 月） 単位確認票配付　（11 月）
４年	教育実習ⅡA・ⅡB 教職実践演習（中・高）		教育実習ⅡA・ⅡB ［教育実習事前指導］（春学期） 「学校現場実習」 春学期(5 月上旬～7 月下旬) 秋学期(8 月下旬～11 月下旬) 「教育実習事後指導」 春学期(6 月下旬～7 月下旬) 秋学期(10 月下旬～12 月上旬)	履修登録　（4 月） 免許状一括申請登録手続 （4 月） 介護等体験証明書提出 （7 月） 免許状一括申請・確認及び申請手続　（11 月頃） 免許状一括申請手数料納入 （11 月） 免許状交付　（卒業式）

注1：主な教職関係科目の学年は履修開始年次を示す。履修年次は目安です。

注2：介護等体験及び教育実習に関するスケジュールは、今後変更になる可能性があるので、Oh-o! Meijiに注意すること。

注3：所属する学部または学年によっては、取得を希望する課程の一部の授業科目が、所属キャンパスに開設していないことがあります。

注4：教職キャリア形成A、教職ライティング演習、教職キャリア形成B、は大学が独自に設定する科目です。（教職専門科目ではないため必修ではありません。）

注5：教職キャリア形成A、教職キャリア形成Bは２年生から履修することができます。受験する教員採用試験の日程に応じて履修してください。ただし、１度単位を修得すると再度履修はできません。

＊：2022年度より「情報機器の操作」から「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」へ名称変更

教職課程履修プロセス（教員免許状取得まで）［目安］

３. 教育実習

教育実習とは、教育職員免許状取得に必要な要件であり、それまでに学んだ知識をもとに、一定期間大学を離れ、学校教育の現場で、教員としての知識・技能を現場の指導教員のもとで修得することを目的としています。

（１）教育実習の全体スケジュール及び実習校の確保について

教育実習の全体スケジュールについては、「教職課程履修プロセス」を参照してください。

教育実習の履修にあたっては、学内・学外の諸手続きを完遂することが必要です。特に、教育委員会及び実習校への教育実習の依頼の手続きについて、大学の作成する書類が必要となる場合があります。その場合、大学は実習生からの連絡が不可欠です。これらの手続きを怠ると教育実習ができなくなります。

①　教育実習登録ガイダンス

実習予定者は**教育実習前年度**の教育実習登録ガイダンス動画を視聴して教育実習に関する手続きを行います。これを行わないと教育実習を行う事はできません。通常、３年生に進級する年の３月下旬～４月上旬にガイダンス動画を公開します。なお、実習登録は、４年次に実習資格が生じることが確実である学生に限ります。（P.53「④教育実習参加資格」参照）

②　実習校とその決定

実習校は、中学校、高等学校または中高一貫校（中等教育学校）のいずれかです。実習生の受入れは、それぞれの学校にとっては大きな負担になります。その点を十分考慮し、交渉にあたっては謙虚な態度で臨まなければなりません。決定（内定）した実習の時期・期間などを自分の都合で変更することは、理由のいかんを問わず認められません。

実習校の類型別に実習受入れの依頼と決定の手順が下記の通り異なります。各々手続きが異なりますので、自分の実習先の手続きをよく把握しておいてください。

Ａ　自己開拓・母校実習＜東京都内公立校及び明治大学付属校を除く＞
国立大学附属校や他大学付属校を含む公立学校及び私立学校で教育実習を行う学生を対象とします。 ３年次の早い時期に出身校を訪問し、翌年の教育実習受入れの“内諾交渉”に入ります。本学では、３年次秋学期に、内諾を踏まえて、最終的な「承諾書」を得るための実習予定校への手続きを義務付けています。出身校で実習を行わない場合は、原則として各自で実習校を探す事になります。
Ｂ　都内公立学校実習＜都立高校や都内の区市町村立中学、中等教育学校＞
都内公立学校の卒業生が対象となります。詳細は、ガイダンス動画及び Oh-o!Meiji 等で通知します。
Ｃ　付属校実習＜明大明治・明大中野・明大中野八王子＞
明大付属校の卒業生が対象となります。明大付属校の卒業生は原則として付属校での実習となります。詳細は、ガイダンス動画及び Oh-o!Meiji 等で通知します。

※ **いずれの類型の実習校であっても、実習校が確定してからの実習辞退は固く禁じます。**

③　実習時期

実習時期は、実習校の決定によります。5月上旬から7月中旬に設定されるケースがほとんどで、特に6月に集中する傾向があります。一方、少数ながら8月以降に実習を設定する学校もあります。

（２）『教育実習』（教育実習Ⅰ、教育実習ⅡＡ/ⅡＢ）の授業について

『教育実習』は、教育職員免許状取得のための必修科目です。

（ア）　大学における実習ガイダンスへの参加

（イ）　「教育実習Ⅰ」及び「教育実習ⅡＡ・ⅡＢ」（事前指導及び事後指導を含む）の履修

（ウ）　2～3週間の「実習校での実務」（以下現場実習と言う）

など、所定の要件を全て満たしてはじめて単位が認定されます。

『教育実習』は2年間にわたる科目です。本学における『教育実習』は、「教育実習Ⅰ」（秋学期）と「教育実習ⅡＡ・ⅡＢ」（通年）の二つに分かれます。実習予定者は3年次秋学期から4年次まで継続して、教職課程専任教員及び教職経験の豊富な兼任教員が担当するクラスで実習の指導を受けます。

１年目	教育実習Ⅰ	主に教育実習事前指導　　通常、3 年次秋学期に履修・修得。
	教育実習の事前指導として、実習生としての心構えや、組織としての学校と教員の職務、生徒理解と指導上の留意点、教材研究や授業運営の指針などを学びます。	
２年目	教育実習ⅡＡまたはⅡＢ	通常、4 年次通年履修・修得。
	教育実習直前の事前指導⇒実習校における現場実習⇒事後指導（まとめ）と進む授業です。 現場実習は、それぞれの実習校の方針に基づいた指導計画によって実施されます。指導教諭をはじめ教職員全体の指導のもとに、授業にとどまらず、学校教育全般についての理論や実践を学びます。実習生は、指導を受ける立場でありながら、同時に、教壇に立って生徒たちから「先生」と呼ばれるという、特殊な立場を経験します。 事後指導は、現場実習での様々な体験を整理・反省して、一まとまりの経験へと総括し、実習から得たものを確認するとともに、今後、取り組み続けるべき課題を明確に認識するために行うものです。大学における教育実習の授業の総仕上げにあたります。	

①　履修手続

◆「教育実習Ⅰ」　履修登録については、教育実習登録ガイダンス時に指示します。少人数クラスでの演習形式の授業ですので、各クラスの人数に制限があります。

◆取得する免許状の種類により、修得しなければならない教育実習科目・単位数は次のとおりです。

取得する免許状	授業科目	必要単位数
中学校教諭一種免許状　　及び 高等学校教諭一種免許状	教育実習Ⅰ（1単位） 教育実習ⅡＡ（4単位）	5単位
中学校教諭一種免許状のみ	教育実習Ⅰ（1単位） 教育実習ⅡＡ（4単位）	5単位
高等学校教諭一種免許状のみ	教育実習Ⅰ（1単位） 教育実習ⅡＡ（4単位） 教育実習ⅡＢ（2単位） ⅡＡ・ⅡＢ いずれか1科目を選択必修 実習期間によってどちらかに決定。	3単位

◆「教育実習ⅡＡ」及び「教育実習ⅡＢ」は前年度に履修していた「教育実習Ⅰ」と同じ開講キャンパス及び担当教員の実習科目を登録します。

◆「教育実習ⅡＡ」及び「教育実習ⅡＢ」は通年科目です。教育実習を行う年度に秋季卒業や休学・留学を希望する場合は、必ず資格課程事務室まで相談に来てください。相談に来なかった場合、単位を修得することができません。

◆在籍原級生で学部において秋学期授業科目のみ履修登録を行う秋学期履修卒業を希望する場合、「教育実習ⅡＡ・ⅡＢ」の科目は登録することができません。その他、詳細は、「資格課程案内」で確認してください。

◆「教育実習ⅡＡ・ⅡＢ」は通年科目であるため、春学期に実習を終えた場合でも、成績発表は年度末になります。「教育実習ⅡＡ・ⅡＢ」を履修している年度内に、休学・除籍・退学となった場合は、単位の修得ができませんので、必ず事前に資格課程事務室に申し出てください。

② 教育実習期間

＜中学校教諭一種免許状＞

科　　目	期　　間	単位数
教育実習Ⅰ 教育実習ⅡＡ	3週間以上	5単位

◆現場実習が3週間確保できれば、実習校は高校でも問題ありません。（実習校によっては4週間の現場実習を課すところもあります。）

◆中学校で3週間の現場実習を行い、「教育実習5単位」を修得すれば、同時に高等学校教諭一種免許状取得に必要な「教育実習3単位」を満たすことになります。

＜高等学校教諭一種免許状＞

科　　目	期　　間	単位数
教育実習Ⅰ 教育実習ⅡＡ	3週間以上	5単位

または

教育実習Ⅰ 教育実習ⅡＢ	2週間以上	3単位

◆実習校は中学校でも問題ありません。

◆高等学校教諭一種免許状のみ取得希望者についても、実習校で3週間の現場実習が認められる場合は、「教育実習ⅡＡ」を取得することを勧めます。教育実習を5単位修得しておくと、卒業後、中学校教諭一種免許状を取得する際、教育実習の不足単位数を修得する必要がありません。

※ 実習校によっては、2週間しか現場実習を認めない学校もあります。その場合、「教育実習3単位」しか修得できず、中学校教諭一種免許状を取得できません。中学校教諭一種免許状の取得を強く希望する学生は、3週間の現場実習を認めてくれる実習校を探す必要があります。
※中高一貫校では、実習期間中に、併設の中学と高校の両方で授業を担当する場合があります。
※実習校によっては、実習期間を分割して実施する場合があります。その場合は資格課程事務室に申し出てください。

③ 実習教科

実習教科は、原則として実習生の取得見込みの免許教科となりますが、まれに実習校の指示により、「地理歴史」免許の取得を目指す学生が「公民」の授業を担当するようなことがあります。その場合も大学における教育実習の単位の修得に問題はありません。

④　教育実習参加資格

下記の条件をすべて満たしていない場合は教育実習（現場実習）は認めません。

ア 現場実習前年度（通常3年に進級する年）3月下旬～4月中旬に開催される「教育実習登録ガイダンス」動画を視聴し、所定の手続きを行ったもの。

イ 現場実習前年度（標準的には3年次終了時）までに、次の単位を修得していること。

科　　目	単位数
教科教育法（授業デザイン論を含む）	4単位以上
教育実習Ⅰ	1単位
(2019年度以降入学者) 〔教職専門科目〕合計単位数 (2018年度以前入学者) 「教職に関する科目」合計単位数	19単位以上（教科教育法・教育実習Ⅰを含む） ※「道徳教育の理論と実践」の単位数は、ここに含める。

⑤　教育実習生の心得

教育実習は、特殊で極めて重要な科目であるだけでなく、大学外の実習校や教育委員会との対外的な関係が重要であり、実習校の生徒に与える影響も大きい点に十分に留意する必要があります。

さらに、実習校では、他大学からの実習生との比較で、明治大学の学生として評価されることも、しっかり心得ておく必要があります。

⑥　その他

◆教育実習中の欠席は認められません。体調を整え、万全な準備をして教育実習に臨んでください。

◆大学で実施する健康診断を必ず受診してください。

◆教育実習に臨む前に麻疹のワクチン接種歴の証明または抗体があることの証明等の書類の提出が必要になります。　詳しくはホームページ（右記ＱＲコードまたは下記ＵＲＬ）で確認してください。　https://www.meiji.ac.jp/shikaku/course/kyoshoku/copy_of_and.html

（３）教職実践演習

この科目は、教育実習を終えた学生を対象に、教職課程の履修を通じて、教員として最小限必要な知識技能を確実に身に付けさせるとともに、その知識技能を明示的に確認することを目的とする科目です。各人の教育実習の経験・反省をふまえて、「使命感・責任感・教育的愛情」「社会性・対人関係能力」「子ども理解・学級経営」「教科指導力」といった内容について、模擬授業・ロールプレイング・グループディスカッションなど実践的な方法を中心に学習します。

①　履修時期

4年次秋学期に開講されます。原則として、「教育実習Ⅰ／ⅡＡ・ⅡＢ」と同じ曜日・時限に開講されている授業を履修します。履修登録については、ガイダンス等で案内します。

②　履修の条件

教職実践演習を履修するためには、次の条件をすべて満たしている必要があります。

ア「教育実習Ⅰ」の単位を修得済みであること。

イ「教育実習ⅡＡ」又は「教育実習ⅡＢ」の単位を修得済みであるか、修得見込みであること。（「教育実習」を終えているか、履修する年度に終える見込みであること。）

ウ 初回の授業において「履修カルテ」を提出すること。（履修カルテについては、次項を参照してください。）

（４）履修カルテ

教職課程を履修している学生ひとりひとりの学習状況をきめ細かく把握するために、教職課程履修学生が作成するものです。4年次秋学期の「教職実践演習（中・高）」の授業に向けて、教職課程履修開始からの学習の記録（履修カルテ）を作成して準備します。

履修カルテは「教育実習Ｉ」及び「教職実践演習（中・高）」の授業開始時に授業担当教員に提出するほか、「教職実践演習（中・高）」の評価の対象となります。

※編入生及び科目等履修生等については、改正省令の附則（経過措置）により、履修する科目が異なる場合があります。資格課程の履修相談日等を利用し、各自の履修する科目を必ず確認してください。

【作成時期】

教職課程履修1年目から教員免許取得まで、継続して作成します。

【内容】

入学年度別に以下のとおりの項目で構成されています。

2019 年度以降入学者	2018 年度以前入学者
1. 教職専門科目の履修状況	1. 教職に関する科目
2. 各教科の指導法の履修状況	2. 教科又は教職に関する科目
3. 大学が独自に設定する科目の履修状況	3. 教科に関する科目
4. 教科に関する専門的事項に関する科目の履修状況	4. 介護等体験に関すること
5. 介護等体験に関すること	5. 教育実習に関すること
6. 教育実習に関すること	6. 教育実習・教職実践演習担当者によるコメント記載欄
7. その他の教職に関連する活動等	7. その他の教職に関連する活動等
8. 自己評価シート	8. 自己評価シート
9. 教職に関する科目のレポート	9. 教職に関する科目のレポート

【作成の手順】

資格課程のＷＥＢサイトから様式（Word 形式；A4版）をダウンロードして作成してください。ダウンロードの手順については、P.55以降を参照してください。欄が足りなくなった場合は、適宜、欄を増やすなどしてください。年度ごとにファイルを保存しておき、Oh-o!Meiji上で提出できるように準備しておきましょう。

【提出時期】

「教育実習Ｉ」の初回授業時（教育実習実施前年度の10月頃）及び「教職実践演習」の初回授業時（教育実習実施年度の秋学期授業開始時）、あるいは担当教員の指示により提出してください。

【注意事項】

◆履修カルテの提出がない場合、「教育実習Ｉ」及び「教職実践演習」の履修は認められませんので、十分注意してください。

◆「教職実践演習」の履修までに、「明治大学教育会」の企画する「明治大学教育会総会・研究大会」（右記ＱＲコードまたは次頁ＵＲＬ参照）に参加し、履修カルテの「その他の教職に関連する活動等」（大学関係）に記入しておくことが望ましいです。教職課程履修者向けに例年10月頃にOh-o!Meijiのアンケートにて「明治大学教育会総会・研究大会」の出席受付を行っています。教員を目指す人、教育について考えたい人にとって、貴重な機会ですので、積極的に参加することをお薦めします。

https://www.meiji.ac.jp/shikaku/kyoikukai/index.html

【履修カルテの記入の仕方】

（2019年度以降入学者）

◆「教職専門科目の履修状況」、「各教科の指導法の履修状況」、「大学が独自に設定する科目の履修状況」及び「教科に関する専門的事項に関する科目の履修状況」について

履修した科目について、「科目名」「単位数」「修得年度」「修得状況」を記入します。「修得状況」の欄には「修得」・「履修中」のいずれかを記入します。履修していない科目については記入する必要はありません。

（記入例）

法令上の区分	科目名	単位数	修得年度	修得状況	備考
教育の基礎的理解に関する科目	教育基礎論	2	2019年度	修得	必修

（2018年度以前入学者）

◆「教職に関する科目」、「教科又は教職に関する科目」及び「教科に関する科目」について

履修した科目について、「単位数」「修得年度」「教員名」「修得状況」「学んだこと」を記入します。

「修得 状況」の欄には「修得」・「履修中」のいずれかを記入します。履修していない科目については記入する必要はありません。

（記入例）

法令上の区分	科目名	単位数	修得年度	教員名	修得状況	学んだこと	備考
教職の意義等に関する科目	教職入門	2	2015年度	和泉太郎	修得	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○・・・	必修

※「教職に関する科目」及び「教科又は教職に関する科目」の「学んだこと」欄 は100字程度で、「教科に関する科目」の「学んだこと」欄は1～2行程度（例参照）に要約して記入すること。

【例】：日本の古代史から中世史について学んだ。ギリシャ哲学について学んだ。主にシェイクスピア戯曲を学んだ。
主に連立次方程式及びベクトル空間について学んだ。　など

（入学年度共通）

◆「介護等体験に関すること」及び「教育実習に関すること」について

「介護等体験に関すること」は、介護等体験が終了した段階で記入します。「教育実習に関すること」は、実習予定校が決まった段階で実習校名などを可能な範囲で記入します。教育実習が終わった段階で、「教育実習で学んだこと、新たに自己の課題として感じられたこと」をまとめます。

◆「教育実習・教職実践演習担当者によるコメント記載欄」について この欄は記入しないこと。

◆「その他の教職に関連する活動等」について

学校ボランティアや学習支援員、部活動の指導など、教職に関連する活動があれば記入します。

◆「その他の教職に関連する活動等」について

（記入例）

（大学関係）

名称	活動内容	場所	活動内容	学んだこと
明治大学教育会	○年○月○日	駿河台キャンパス・リバティタワー○○教室	○○年度明治大学教育会・研究大会	○○○○○○○○○○○○○○○○○ ・・・

（その他）

学習支援ボランティア	○年4月1日 ～ ○年3月31日	○○中学校	○○が苦手な生徒に対して、教員の指導のもと、授業補助を行った。	○○○○○○○○○○○○○○○ ・・・

◆「自己評価シート」について

各学年が終了する段階で、その学年での学習成果について自己評価を行い、該当する数字を記入します。1年次終了時、2年次終了時、3年次終了時に自己評価を行います。

【履修カルテのダウンロードの仕方】

① 資格課程のＷＥＢサイト（https://www.meiji.ac.jp/shikaku/index.html）にアクセス

② 「履修カルテ」をクリック

③　自分の入学年度に応じた様式をダウンロード

4. 介護等体験

「介護等体験に関する特例法」（１９９８年４月施行）により、小学校・中学校教諭免許状を取得するためには７日間の介護等体験を行うことが必要です。

『小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律』（抄）

（趣旨）

第一条　この法律は、義務教育に従事する教員が個人の尊厳及び社会連帯の理念に関する認識を深めることの重要性にかんがみ、教員としての資質の向上を図り、義務教育の一層の充実を期する観点から、小学校又は中学校の教諭の普通免許状の授与を受けようとする者に、障害者、 高齢者等に対する介護、介助、これらの者との交流等の体験を行わせる措置を講ずるため、小学校及び中学校の教諭の普通免許状の授与について教育職員免許法（昭和24年法律第147号）の特例等を定めるものとする。

（１）介護等体験について

①　対象者

中学校一種免許状取得を希望する者（高等学校教諭一種免許状のみ取得を希望する場合は不要）。

②　介護等体験のスケジュール

学内手続き等については、教職課程履修プロセス（P.48）を参考にしてください。（日程については、変更することがありますので、Oh-o!Meijiによるお知らせ等に注意してください。）

③　介護等体験の時期

体験は1年間を通じて行われています。いつ体験するかは、体験受入先が決定します。体験者本人が体験時期を希望することはできません。ただし、定期試験、教育実習等の正当な理由があり、かつ、所定の日（ガイダンスで説明）までに届出があった場合に限り、一定の範囲内で考慮されます。

④　介護等体験年次

前提条件を満たした２年次以降の学生が体験できます。体験は４年次でも可能ですが、教育実習、就職活動、卒業論文作成等で忙しくなることが予想されるので、できるだけ３年次までに体験を終了するようにしてください。

⑤　介護等体験日数・体験先

特別支援学校（盲・ろう・養護学校）２日間

社会福祉施設（高齢者施設・児童養護施設等）５日間　計７日間

⑥　介護等体験費用

特別支援学校：不要

社会福祉施設：必要

⑦　授業の欠席

介護等体験の際は大学の授業を欠席することになります。体験日前に履修科目の教員に、欠席理由、欠席日等を申告しておいてください。体験終了後、希望者には資格課程事務室で「介護等体験参加証明書」を交付します。なお、欠席に対して特別な配慮を行うか否かは、各授業担当教員の判断に委ねられています。

（２）介護等体験を行うための条件

① 介護等体験前年度までに、次の科目のいずれかの単位を修得していること。

(2019年度以降入学者)

科　　目	単位数	履修開始年次
特別支援教育概論	２単位	１年次

※２年次で介護等体験を行うためには、１年次で「特別支援教育概論」の単位を修得しておく必要があります。

(2018年度以前入学者)

科　　目	単位数	履修開始年次
特別支援教育概論（2016年度以降入学者） 障害児教育論　（2015年度以前入学者）	２単位	１年次
福祉と社会教育	２単位	２年次

※２年次で介護等体験を行うためには、１年次で「特別支援教育概論（2016年度以降入学者）／障害児教育論（2015年度以前入学者）」の単位を修得しておく必要があります。

② 介護等体験前年度秋学期に開催される「介護等体験登録ガイダンス」に出席(動画視聴)して所定の手続きを行っていること。

体験前年度に開催される「介護等体験登録ガイダンス」に、必ず出席(**動画視聴**)し、下記の所定の手続きを行わなければなりません。体験費用の納入など、その後の各種手続きの日程についてはこのガイダンスで説明します。なお、「介護等体験登録ガイダンス」に出席(**動画視聴**)するためには、教職課程の登録を完了していることが必要です。

◆ 体験費用を納入すること。

体験に際し、体験費用の納入が必要です（2024年度 東京都：11,000円、神奈川県：10,475円。金額は変更されることがあります）。なお、体験者本人の都合で介護等体験を取り止める場合、体験費用は原則返還されません。

◆ テキストを購入し、学習すること。

指定されたテキストを購入し、体験を行う前に学習してください。テキストの購入方法などについては、「介護等体験登録ガイダンス」において説明します。

◆ 麻疹に関する届出を行うこと。

文部科学省から大学は、介護等体験を実施する学生に対し、麻疹の抗体価が十分にあることの確認を求められています。よって、麻疹に関する届出を行っていただきます。

詳細はホームページで確認してください。

https://www.meiji.ac.jp/shikaku/course/kyoshoku/copy_of_and.html

◆ 「事前指導」ガイダンスに出席(**動画視聴**)すること。

介護等体験にあたり必要な知識について講義を行います。また、介護等体験への参加に際しての注意事項、連絡事項についても説明しますので、必ず出席(**動画視聴**)してください。

◆ 健康診断を受けること。

介護等体験をする学生は、本学で４月に実施される定期健康診断を必ず受けてください。体験受入先によっては、「健康診断書」の提出を求められる場合があります。

◆ 細菌検査（検便）を受けること。

体験受入先社会福祉施設によっては、「細菌検査報告書」の提出を求められます。検査申込みから、結果の入手までには日数を要しますので、計画的に準備をしてください。

※ 必要な検査については別途指示しますので、その指示に従ってください。

（３）介護等体験証明書【重要】

介護等体験終了後、体験施設先から証明書（体験施設長の公印が押印された終了したことを証明する文書）が交付されます。この証明書は、教育職員免許状申請時（通常４年次）に必要となるので、紛失したり、汚損したりすることのないよう各自の責任において大切に保管してください。紛失した場合、再交付の取扱いをしていない体験先もあるので、その場合は再度介護等体験を行う必要があります。

（４）介護等体験が免除される者

以下の者は、介護等体験が免除できる旨、法令上定められています。該当する者は、証明するものを持参のうえ、資格課程事務室に申し出てください。

① 保健師の免許を受けている者
② 助産師の免許を受けている者
③ 看護師の免許を受けている者
④ 准看護師の免許を受けている者
⑤ 特別支援学校の教員の免許を受けている者
⑥ 理学療法士の免許を受けている者
⑦ 作業療法士の免許を受けている者
⑧ 社会福祉士の資格を有する者
⑨ 介護福祉士の資格を有する者
⑩ 義肢装具士の免許を受けている者
⑪ 身体障害者福祉法第15条第4項の規定により交付を受けた身体障害者手帳に、障害の程度が1級から6級である者として記載されている者

５．教職支援室

（１）教職支援室

2021年４月より、明治大学の教職課程の教員養成の理念に沿い、学生が中学校・高等学校等の教職に就くための支援を行うために、中等教育に関する専門的な知識と経験を有する専門スタッフを擁する「教職支援室」を設置しています。教職支援室はすべてのキャンパスにおいて、教職を目指す学生のキャリア形成をサポートし、希望する学生が教職へ就くことができることを目標としています。

また、教育実習や教員採用試験などの資料を揃え、学生が自由に学習できる部屋になっています。

和泉分室・生田分室・中野分室でも資料の閲覧や自習をすることができます。

① 特色

・開室時間内であれば自由に入室し、資料の閲覧や、自習をすることができます。
・教職支援室アドバイザーが教員採用試験に関する具体的・実践的な助言や、教職に関する相談に応じます。
・教育実習の教材研究のために、中学校・高等学校の教科書及び資料集等、また卒業生の研究授業学習指導案を閲覧することができます。
・教員推薦図書が借用できます。
・教職関係ビデオ（各教科の授業記録・教育実習研究授業）の視聴や借用ができます。
・教員志望者のために、教員採用試験の問題集や雑誌、受験報告書等を揃えています。
・各都道府県公立学校採用試験の募集要項、私学適性検査実施要項を揃えています。
・ボランティア情報を掲示しています。

② 所蔵資料

ⅰ 教職雑誌 …… 『教員養成セミナー』時事通信出版局、『教職課程』協同出版、『内外教育』時事通信出版局、『総合教育技術』小学館、『地理歴史教育』歴史教育協議会
ⅱ 新聞 …… 教育新聞
ⅲ 採用試験関係 …… 都道府県別問題集、教職・一般教養問題集、論作文・面接対策問題集、私学適性検査過去問題集、教員採用試験受験報告書　他
ⅳ 教育実習関係 …… 研究授業学習指導案（データベース）、参考資料
ⅴ 教科書・資料集 … 中学校・高等学校の教科書及び資料集
ⅵ 政府発刊物等 …… 中学校・高等学校の学習指導要領、各教科学習指導要領解説、教育委員会月報
ⅶ 視聴覚資料 …… 教師教育、授業研究、教育実習（卒業生寄贈）　他

③ 開室時間

平日（月～金）　９：００～１１：３０　１２：３０～１８：００
詳細は、資格課程のホームページでお知らせします。

④ 場所

駿河台キャンパス　リバティタワー　19階

（２）教職支援室アドバイザー

教育現場の実情や教員採用試験などを熟知した先生方が教職支援室アドバイザーとして、教員を目指す学生たちを支援しています。

教職支援室アドバイザーが教職支援室と各キャンパス分室（生田・中野）を巡回し、教職課程を履修している学生への下記のような相談対応・指導を行います。アドバイジングはオンラインでも行っています。

○集団討論・個人面接対策
○教員採用試験志願書・面接カード作成指導
○教育実習模擬授業講評
○各種教員採用試験対策セミナー
○質問・相談対応　など

【利用案内】

教職支援室アドバイザー相談に当たっては、専用サイトからの予約が必要です。
また、相談時の資料となりますので、相談の前には相談カードの提出が必須です。
アドバイジングのスケジュールおよび利用に当たっての注意事項など詳細は、下記ＵＲＬまたは右のＱＲコードにて確認してください。

教職支援室アドバイザーについてのホームページＵＲＬ：
https://www.meiji.ac.jp/shikaku/kyoshokushienshitsu/6t5h7p00003augu5.html

（教職支援アドバイザー個別相談の様子）

2019年度以降入学者用

６．教職専門科目

（１）履修上の注意

教職専門科目については、〔教職専門科目〕一覧表にしたがって、

中学校教諭一種免許状　　39単位以上

高等学校教諭一種免許状　31単位以上

を修得しなければなりません。入学年度及び取得する免許状の学校種・教科により、条件科目（必修科目、選択必修科目）が異なりますので、間違いのないように履修してください。

① 卒業要件単位への算入について

教職専門科目を卒業要件単位に算入できるか否かは、学部により異なります。「10. 学部別履修登録上の注意」（P. 87～P. 100）を熟読し、間違いのないよう登録してください。

② 各課程共通科目について

教職、社会教育主事、学芸員養成、司書、司書教諭課程にある同一名称の科目は、課程共通の科目です。したがって、ひとつの課程でその科目を修得すれば、他の課程でも修得したこととなります。（重複して修得することはできません。）

③ 科目履修上の注意点

ア 教科教育法Ⅰ・Ⅱ

学部・学科・専攻により履修できる科目が定められています。

〔教職専門科目〕の単位を計上するうえで、教科教育法の単位は、当該免許教科の教科教育法の単位に限定されます。例えば、「数学科教育法Ⅰ・Ⅱ」の単位は「数学」の免許状取得要件単位としてのみ計上され、「理科」の免許状取得要件単位としては計上できません。特に、「地理歴史」または「公民」の免許状を取得する場合、単位の計上には充分注意をしてください。必ず入学年度の「資格課程案内」で確認してください。

イ 授業デザイン論Ａ・Ｂ

学部・学科により履修できる科目が定められています。

ウ 道徳教育の理論と実践

中学校教諭一種免許状を取得する場合は必修科目です。高等学校教諭一種免許状の場合は『大学が独自に設定する科目』として計上されます。〔教職専門科目〕と『大学が独自に設定する科目』の2つの区分の両方で単位を計上することはできません。

エ 教職実践演習（中・高）

4年次秋学期の必修科目です。詳細については、P. 53「（３）教職実践演習」を参照してください。なお、教職実践演習の履修登録は資格課程事務室で行うため、各自がＷＥＢ上で登録する必要はありません。

教職専門科目（2019年度以降入学者用）

教育職員免許法施行規則に定める科目区分		本学の授業科目	単位	履修開始年次	履修方法
教科及び教科の指導法に関する科目	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	国語科教育法Ⅰ	2	3年	取得する免許教科の教科教育法・授業デザイン論を習得すること（詳細は入学年度の「資格課程案内」にて各自で確認すること）
		国語科教育法Ⅱ	2	3年	
		社会科・地理歴史科教育法Ⅰ	2	3年	
		社会科・地理歴史科教育法Ⅱ	2	3年	
		社会科・公民科教育法Ⅰ	2	3年	
		社会科・公民科教育法Ⅱ	2	3年	
		数学科教育法Ⅰ	2	3年	
		数学科教育法Ⅱ	2	3年	
		理科教育法Ⅰ	2	3年	
		理科教育法Ⅱ	2	3年	
		情報科教育法Ⅰ	2	3年	
		情報科教育法Ⅱ	2	3年	
		農業科教育法Ⅰ	2	3年	
		農業科教育法Ⅱ	2	3年	
		商業科教育法Ⅰ	2	3年	
		商業科教育法Ⅱ	2	3年	
		英語科教育法Ⅰ	2	3年	
		英語科教育法Ⅱ	2	3年	
		独語科教育法Ⅰ	2	3年	
		独語科教育法Ⅱ	2	3年	
		仏語科教育法Ⅰ	2	3年	
		仏語科教育法Ⅱ	2	3年	
		授業デザイン論（国語）Ａ	2	2年	
		授業デザイン論（国語）Ｂ	2	2年	
		授業デザイン論（数学）Ａ	2	2年	
		授業デザイン論（数学）Ｂ	2	2年	
		授業デザイン論（理科）Ａ	2	2年	
		授業デザイン論（理科）Ｂ	2	2年	
		授業デザイン論（英語）Ａ	2	2年	
		授業デザイン論（英語）Ｂ	2	2年	
		授業デザイン論（独語）Ａ	2	2年	
		授業デザイン論（独語）Ｂ	2	2年	
		授業デザイン論（仏語）Ａ	2	2年	
		授業デザイン論（仏語）Ｂ	2	2年	

教育職員免許法施行規則に定める科目区分		本学の授業科目	単位	履修開始年次	履修方法
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育基礎論	2	1年	必修
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）	教職入門	2	1年	必修
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）	教育行政学	2	1年	いずれか1科目選択必修
		学校の制度と経営	2	1年	
	幼児、児童及び生徒の心身発達及び学習の過程	教育心理学	2	1年	必修
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	特別支援教育概論	2	1年	必修 介護等体験前提科目
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）	教育課程論	2	2年	必修
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	道徳教育の理論と実践	2	2年	中学校のみ必修
	総合的な学習の時間の指導法/総合的な探求の時間の指導法（注）	総合的な学習の時間の指導法	2	2年	必修
	特別活動の指導法	特別活動論	2	2年	必修
	教育の方法及び技術（情報通信技術を活用した教育の理論及び方法）	教育の方法と技術（2021以前入学者）／教育の方法と技術（ICTの活用含む）（2022以降入学者）	2	2年	必修
	生徒指導の理論及び方法	生徒・進路指導論	2	2年	必修
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法				必修
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	教育相談の理論と方法	2	2年	必修
教育実践に関する科目	教育実習	教育実習Ⅰ	1	3年	必修
		教育実習ⅡA 教育実習ⅡB	4 2	4年	選択必修※
	教職実践演習	教職実践演習（中・高）	2	4年	必修

※中学免許を取得する場合は「教育実習ⅡA」が必修。

（注）本学の授業科目「総合的な学習の時間の指導法」は教育職員免許法施行規則に定める科目区分「総合的な学習の時間の指導法」（中学校教諭免許状取得の場合）及び「総合的な探求の時間の指導法」（高等学校教諭免許状取得の場合）に該当する。

７．教科に関する専門的事項に関する科目

（１）履修上の注意

①　履修方法

『教科に関する専門的事項』に関する科目は、原則として所属学部に開設されています。卒業要件に含まれると同時に、免許状取得のための単位として使用できます。詳細は所属学部の便覧を参照してください。

『教科に関する専門的事項』に関する科目は所属する学部・学科（専攻）、取得する免許状の種類・教科ごとに定められています。科目の一覧については、**入学年度の「資格課程案内」**を参照してください。

なお、履修にあたっては、次の2点を満たすことが必要です。

①　条件科目（必修科目、選択必修科目）を修得すること

②　1教科ごとに要件科目から20単位以上修得すること。

＊ただし、中学校・高等学校及び2つ以上の免許教科に共通の科目は、両方に使用できます。

８．大学が独自に設定する科目

『大学が独自に設定する科目』とは、P.71の表にある科目だけではなく、〔教職専門科目〕及び『教科に関する専門的事項』に関する科目それぞれにおいて修得した単位数のうち、中学校教諭一種免許状及び高等学校教諭一種免許状を取得するための最低修得単位数を超過した分の単位数も該当します。

（１）履修上の注意

①　各課程共通科目について

教職、社会教育主事、学芸員養成、司書、司書教諭課程にある同一名称の科目は、各課程共通の科目です。したがって、ひとつの課程でその科目を修得すれば、他の課程でも修得したことになります。（重複して修得することはできません。）

②　履修制限について

『大学が独自に設定する科目』については、次の履修制限があります。

ア　社会教育主事課程の履修料を納めていない者が、『大学が独自に設定する科目』として設置されている社会教育主事課程科目を履修する場合は、在学中に修得できる単位数の上限を8単位とします。

イ　司書教諭課程の履修料を納めていない者が、『大学が独自に設定する科目』として設置されている司書教諭課程科目を履修する場合は、在学中に修得できる単位数の上限を4単位とします。

③　科目履修上の注意点

ア　教育法Ⅰ・教育法Ⅱ

法学部設置科目です。所属学部で履修登録をしてください。法学部以外の学生がこの科目を履修する場合、他学部履修となります。

イ　教育学Ａ・教育学Ｂ

文学部設置科目です。所属学部で履修登録をしてください。文学部以外の学生がこの科目を履修する場合は他学部履修となります。

ウ　道徳教育の理論と実践

高等学校教諭一種免許状取得の場合は、『大学が独自に設定する科目』として計上されます。（中学校教諭一種免許状取得の場合は、〔教職専門科目〕として計上されます。）〔教職専門科目〕と『大学が独自に設定する科目』の2つの区分の両方で単位を計上することはできません。

エ　情報メディアの活用

この科目は、1クラスあたりの履修者数を制限しています。履修を希望する場合は、履修登録前に事前申請が必要となりますので、必ず手続きをしてください。詳細については、資格課程掲示板でお知らせします。

（２）大学が独自に設定する科目一覧表

授 業 科 目	単位	履修開始年次	メディア授業併設	備 考
道徳教育の理論と実践	2	2年		高校一種免許のみ計上
教育法Ⅰ	2	2年		法学部設置科目
教育法Ⅱ	2	2年		法学部設置科目
教育学Ａ	2	1年		文学部設置科目
教育学Ｂ	2	1年		文学部設置科目
教職特論Ａ	2	3年		
教職特論Ｂ	2	3年		
教職キャリア形成Ａ	2	2年		
教職キャリア形成Ｂ	2	2年		
教職ライティング演習	2	3年		２０２４年度未開講
生涯学習概論	4	1年		
社会教育課題研究	4	3年		社会教育主事課程を履修していない場合、在学中8単位を上限として、修得できます。
社会教育経営論Ａ※	2	2年		
社会教育経営論Ｂ※	2	2年		
ジェンダーと教育Ａ	2	2年		
ジェンダーと教育Ｂ	2	2年		
現代の子どもと社会教育	2	2年		
環境問題と社会教育	2	2年		
2022入以降：コミュニティケアと社会教育 2021入以前：福祉と社会教育	2	2年		
児童サービス論	2	2年	○	
学校経営と学校図書館	2	1年	○	司書教諭課程を履修していない場合、在学中4単位を上限として修得できます。
学校図書館メディアの構成	2	2年	○	
学習指導と学校図書館	2	2年	○	
読書と豊かな人間性	2	1年	○	
情報メディアの活用	2	2年		事前申請必要科目

※2020年度より社会教育計画から名称変更

（３）『大学が独自に設定する科目』の取り扱いについて

〔教職専門科目〕及び『教科に関する専門的事項』に関する科目のそれぞれ最低修得単位数を超えた単位については、免許申請の際に『大学が独自に設定する科目』の単位として計上することができます。**ただし、計上できる単位数は、免許教科によって異なります。**計上する場合は、それぞれの免許教科ごとに必要単位数を集計した上で判断しなければなりません。

９．教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目（「日本国憲法」「体育」「外国語コミュニケーション」「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」※）※2022年度より「情報機器の操作」から名称変更

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目である「日本国憲法」「体育」「外国語コミュニケーション」「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」に該当する科目は学部（学科）ごとに定められています。所属する学部（学科）が指定する科目から、それぞれ2単位以上修得してください。該当科目については、入学年度の「資格課程案内」を参照してください。

1 「日本国憲法」に該当する科目を2単位以上修得すること。
2 「体育」に該当する科目を2単位以上修得すること。
3 「外国語コミュニケーション」に該当する科目を2単位以上修得すること。
4 「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」に該当する科目を2単位以上修得すること。

（１） 注意事項

入学年度及び在籍する学部（学科）ごとに指定されている科目以外は免許取得要件科目として使用できません。該当科目以外で名称が似ている科目もあるので、間違えないよう注意してください。なお、上記取扱いについては変更になる場合もあるので、各学部の窓口・便覧等でよく確認のうえ、登録を行ってください。

（２） 履修方法

① 日本国憲法

学 部	卒業要件単位への算入	登録方法
法学部・商学部・政治経済学部・農学部・情報コミュニケーション学部・総合数理学部	卒業要件単位に算入される（履修上限単位数に含まれる）	該当科目を所属学部で登録
文学部	卒業要件単位に算入される（履修上限単位数に含まれる）	文学部設置科目「日本国憲法」を文学部で登録
	卒業要件単位に算入しない（履修上限単位数に含まれない）	教職課程共通講座「日本国憲法」を資格課程で登録
理工学部	卒業要件単位に算入される（履修上限単位数に含まれる）	理工学部設置科目「法学Ａ（日本国憲法）」を理工学部で登録
	卒業要件単位に算入しない（履修上限単位数に含まれない）	教職課程共通講座「日本国憲法」を資格課程で登録
経営学部	卒業要件単位に算入される（履修上限単位数に含まれる）	経営学部設置科目「法学Ａ」または教職課程共通講座「日本国憲法」いずれかを登録
国際日本学部	卒業要件単位に算入される（履修上限単位数に含まれる）	教職課程共通講座「日本国憲法」（卒単含む）を登録
	卒業要件単位に算入しない（履修上限単位数に含まれない）	教職課程共通講座「日本国憲法」を登録（卒単含むと表示されていないもの）

② 体育

学 部		卒業要件単位への算入	登録方法
農学部	2019～2021年度入学者	卒業要件単位に算入される（履修上限単位数に含まれない）	該当科目を所属学部で登録
	2022年度以降入学者	卒業要件単位に算入される（履修上限単位数に含まれる）	
農学部以外		卒業要件単位に算入される（履修上限単位数に含まれる）	該当科目を所属学部で登録

③　外国語コミュニケーション

学 部	卒業要件単位への算入	登録方法
法学部	卒業要件単位に算入される （履修上限単位数に含まれる）	学部間共通外国語を登録し、単位修得後4年次に所属学部に単位振替申請をする
	卒業要件単位に算入しない （履修上限単位数に含まれない）	学部間共通外国語を登録
商学部	卒業要件単位に算入される （履修上限単位数に含まれる）	最新年度の商学部シラバスを必ず確認すること
	卒業要件単位に算入しない （履修上限単位数に含まれない）	学部間共通外国語を登録 （卒業要件外科目として登録。方法は最新年度の商学部シラバスを必ず確認すること）
政治経済学部	卒業要件単位に算入される （履修上限単位数に含まれる）	学部間共通外国語を登録
文学部・理工学部・経営学部・国際日本学部・総合数理学部	卒業要件単位に算入される （履修上限単位数に含まれる）	該当科目を所属学部で登録
農学部	卒業要件単位に算入される （履修上限単位数に含まれる）	該当科目を所属学部で登録。または学部間共通外国語を学部外国語科目として振替する
	卒業要件単位に算入しない （履修上限単位数に含まれない）	学部間共通外国語を登録 （学部外国語科目として振替しない）
情報コミュニケーション学部	卒業要件単位に算入される （履修上限単位数に含まれる）	該当科目を所属学部で登録。または学部間共通外国語を登録

④　数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作

学 部		卒業要件単位への算入	登録方法
法学部	2019～2021年度入学者	単位数を制限して卒業要件単位に算入される （履修上限単位数に含まれる）	教育の情報化推進本部設置科目を登録
	2022年度以降入学者	卒業要件単位に算入される （履修上限単位数に含まれる）	
商学部・政治経済学部・文学部・農学部・経営学部・国際日本学部		卒業要件単位に算入される （履修上限単位数に含まれる）	教育の情報化推進本部設置科目を登録
理工学部・総合数理学部		卒業要件単位に算入される （履修上限単位数に含まれる）	該当科目を所属学部で登録
情報コミュニケーション学部		卒業要件単位に算入される （履修上限単位数に含まれる）	該当科目を所属学部で登録。または教育の情報化推進本部設置科目を登録

2018年度以前入学者

６．教職に関する科目

（１）履修上の注意

教職に関する科目については、「教職に関する科目」一覧にしたがって

（2013年度以降入学者）

中学校教諭一種免許状　　33単位以上

高等学校教諭一種免許状　27単位以上

を修得しなければなりません。入学年度及び取得する免許状の学校種・教科により、条件科目（必修科目、選択必修科目）が異なりますので、間違いのないように履修してください。

①　卒業要件単位への算入について

教職に関する科目を卒業要件単位に算入できるか否かは、学部により異なります。

「10.学部別履修登録上の注意」（P.87～P.100）を熟読し、間違いのないよう登録してください。

②　各課程共通科目について

教職、社会教育主事、学芸員養成、司書、司書教諭課程にある同一名称の科目は、課程共通の科目です。したがって、ひとつの課程でその科目を修得すれば、他の課程でも修得したこととなります。（重複して修得することはできません。）

③　科目履修上の注意点

ア 教科教育法Ⅰ・Ⅱ

学部・学科・専攻により履修できる科目が定められています。「教職に関する科目」の単位を計上するうえで、教科教育法の単位は、当該免許教科の教科教育法の単位に限定されます。例えば、「数学科教育法Ⅰ・Ⅱ」の単位は「数学」の免許状取得要件単位としてのみ計上され、「理科」の免許状取得要件単位としては計上できません。特に、「地理歴史」または「公民」の免許状を取得する場合、単位の計上には充分注意をしてください。必ず入学年度の「資格課程案内」で確認してください。

イ 授業デザイン論Ａ・Ｂ

学部・学科により履修できる科目が定められています。

ウ 道徳教育の理論と実践

中学校教諭一種免許状を取得する場合は必修科目です。高等学校教諭一種免許状の場合は「教科又は教職に関する科目」として計上されます。「教職に関する科目」と「教科又は教職に関する科目」の2つの区分の両方で単位を計上することはできません。

エ 教職実践演習（中・高）

4年次秋学期の必修科目です。詳細については、P.53「（3）教職実践演習」を参照してください。

なお、教職実践演習の履修登録は資格課程事務室で行うため、各自がＷＥＢ上で登録する必要はありません。

（２）教職に関する科目の一覧表

① 2014～2018年度入学者用

教育職員免許法施行規則に定める科目区分		授業科目	単位	履修開始年次	履修条件
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。） ・進路選択に資する各種の機会の提供等	教職入門	2	1年	必修
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育基礎論	2	1年	必修
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）	教育心理学	2	1年	必修
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	教育行政学	2	1年	選択必修
		学校の制度と経営	2	1年	
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	教育課程論	2	3年	必修
	・各教科の指導法	社会科・地理歴史科教育法Ⅰ	2	3年	取得する免許教科の教科教育法・授業デザイン論を修得すること（詳細は入学年度の「資格課程案内」にて各自で確認すること）
		社会科・公民科教育法Ⅰ	2	3年	
		社会科・地理歴史科教育法Ⅱ	2	3年	
		社会科・公民科教育法Ⅱ	2	3年	
		国語科教育法Ⅰ	2	3年	
		国語科教育法Ⅱ	2	3年	
		英語科教育法Ⅰ	2	3年	
		英語科教育法Ⅱ	2	3年	
		独語科教育法Ⅰ	2	3年	
		独語科教育法Ⅱ	2	3年	
		仏語科教育法Ⅰ	2	3年	
		仏語科教育法Ⅱ	2	3年	
		数学科教育法Ⅰ	2	3年	
		数学科教育法Ⅱ	2	3年	
		理科教育法Ⅰ	2	3年	
		理科教育法Ⅱ	2	3年	
		商業科教育法Ⅰ	2	3年	
		商業科教育法Ⅱ	2	3年	
		農業科教育法Ⅰ	2	3年	
		農業科教育法Ⅱ	2	3年	
		情報科教育法Ⅰ	2	3年	
		情報科教育法Ⅱ	2	3年	
		授業デザイン論（国語）Ａ	2	2年	
		授業デザイン論（国語）Ｂ	2	2年	
		授業デザイン論（英語）Ａ	2	2年	
		授業デザイン論（英語）Ｂ	2	2年	
		授業デザイン論（独語）Ａ	2	2年	
		授業デザイン論（独語）Ｂ	2	2年	
		授業デザイン論（仏語）Ａ	2	2年	
		授業デザイン論（仏語）Ｂ	2	2年	
		授業デザイン論（数学）Ａ	2	2年	
		授業デザイン論（数学）Ｂ	2	2年	
		授業デザイン論（理科）Ａ	2	2年	
		授業デザイン論（理科）Ｂ	2	2年	
	・道徳の指導法	道徳教育の理論と実践	2	2年	中学免許については必修
	・特別活動の指導法	特別活動論	2	3年	必修
	・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	教育の方法と技術	2	3年	必修
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法 ・進路指導の理論及び方法	生徒・進路指導論	2	3年	必修
	・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	教育相談の理論と方法	2	2017入以降：2年 2014～2016入：3年	必修
教育実習		教育実習Ⅰ	1	3年	必修
		教育実習ⅡＡ	4	4年	選択必修※
		教育実習ⅡＢ	2	4年	
教職実践演習		教職実践演習（中・高）	2	4年	必修

※中学免許を取得する場合は「教育実習ⅡＡ」が必修。

７．教科に関する科目

（１）履修上の注意

①　履修方法

「教科に関する科目」とは、原則として所属学部に開設されています。卒業要件に含まれると同時に、免許状取得のための単位として使用できます。詳細は所属学部の便覧を参照してください。

「教科に関する科目」は所属する学部・学科（専攻）、取得する免許状の種類・教科ごとに定められています。科目の一覧については、**入学年度の「資格課程案内」**を参照してください。

履修にあたっては、次の２点を満たすことが必要です。

①　条件科目（必修科目、選択必修科目）を修得すること
②　1教科ごとに要件科目から20単位以上修得すること。

＊中学校・高等学校及び2つ以上の免許教科に共通の科目は、両方に使用できます。

②　教科に関する科目「共通講座」について

ア　共通講座とは

「日本国憲法」など、複数の学部で共通に開設している科目のことです。

イ　卒業要件単位への算入・履修方法について

原則として卒業要件単位に含まれず、資格課程で履修手続きが必要です。ただし、学部によっては卒業要件単位に含むことができる場合があります。この科目については、所属する学部、卒業要件単位に含むか否かによって、学部で履修登録する場合と、資格課程で履修登録する場合があるので、詳しくは「10．学部別履修登録上の注意」（P. 87～P. 100）を参照してください。

共通講座の科目は次ページのとおりです。

（２）共通講座一覧表

履修できる科目は、所属する学部・学科により異なります。

① 2016～2018年度入学者　　（表中の○印の科目のみ履修できます）

科目区分	授業科目名	単位	履修開始年次	法	商	政治経済	文	理工	農	経営	情コミ	国際日本	総合数理
教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目	日本国憲法	2	1年				○	○		○		○	

※教科に関する科目については、学部開設の科目を登録してください。

② 2012～2015年度入学者　　（表中の○印の科目のみ履修できます）

科目区分	授業科目名	単位	履修開始年次	法	商	政治経済	文	理工	農	経営	情コミ	国際日本	総合数理
教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目	日本国憲法	2	1年				○			○		○	

※教科に関する科目については、学部開設の科目を登録してください。

８．教科又は教職に関する科目

原則として、それぞれの入学年度に対応した表の科目から、

（2013年度以降入学者）

中学校教諭一種免許状　　6単位以上

高等学校教諭一種免許状　　12単位以上

を修得しなければなりません。

ただし、「教職に関する科目」及び「教科に関する科目」の修得単位数が、中学校教諭一種免許状及び高等学校教諭一種免許状を取得するための最低必要単位数を超えた場合には、その単位を「教科又は教職に関する科目」の単位数に含めることができます。（P.83の『「教科又は教職に関する科目」の取扱いについて』を参照してください。）

（１）履修上の注意

①　卒業要件単位への算入について

「教科又は教職に関する科目」を卒業要件単位に算入できるか否かは、学部により異なります。「10. 学部別履修登録上の注意」（P.87～P.100）を熟読し、間違いのないよう登録してください。

②　各課程共通科目について

教職、社会教育主事、学芸員養成、司書、司書教諭課程にある同一名称の科目は、各課程共通の科目です。したがって、ひとつの課程でその科目を修得すれば、他の課程でも修得したことになります。（重複して修得することはできません。）

③　履修制限について

「教科又は教職に関する科目」については、次の履修制限があります。

ア 社会教育主事課程の履修料を納めていない者が、「教科又は教職に関する科目」として設置されている社会教育主事課程科目を履修する場合は、8単位を修得単位の上限とします。

イ 司書教諭課程の履修料を納めていない者が、「教科又は教職に関する科目」として設置されている司書教諭課程科目を履修する場合は、4単位を修得単位の上限とします。

④　科目履修上の注意点

ア 教育法Ⅰ・教育法Ⅱ

法学部設置科目です。所属学部で履修登録をしてください。法学部以外の学生がこの科目を履修する場合、他学部履修となります。

イ 教育学Ａ・教育学Ｂ

文学部設置科目です。所属学部で履修登録をしてください。文学部以外の学生がこの科目を履修する場合は他学部履修となります。

ウ 道徳教育の理論と実践

高等学校教諭一種免許状取得の場合は、「教科又は教職に関する科目」として計上されます。（中学校教諭一種免許状取得の場合は、「教職に関する科目」として計上されます。）「教職に関する科目」と「教科又は教職に関する科目」の2つの区分の両方で単位を計上することはできません。

エ 特別支援教育概論（2016年度以降入学者）／障害児教育論（2015年度以前入学者）

入学年度により科目名称が異なります。

オ 特別支援教育概論（2016年度以降入学者）／障害児教育論（2015年度以前入学者）、福祉と社会教育

この2科目は、介護等体験を行うための前提科目です。介護等体験実施前年度までに、どちらか1科目を必ず修得してください。

カ 情報メディアの活用

この科目は、1クラスあたりの履修者数を制限しています。履修を希望する場合は、履修登録前に事前申請が必要となりますので、必ず手続きをしてください。詳細については、資格課程掲示板でお知らせします。

（２）教科又は教職に関する科目一覧表

①　2016～2018年度入学者用

授 業 科 目	単位	履修開始年次	メディア授業併設科目	備　考
道徳教育の理論と実践	2	2年		高校一種免許のみ計上
教育法Ⅰ	2	2年		法学部設置科目
教育法Ⅱ	2	2年		法学部設置科目
教育学Ａ	2	1年		文学部設置科目
教育学Ｂ	2	1年		文学部設置科目
青年心理学	2	1年		２０２４年度未開講
特別支援教育概論	2	1年		介護等体験前提科目
教職特論Ａ	2	3年		
教職特論Ｂ	2	3年		
教職キャリア形成Ａ	2	2年		
教職キャリア形成Ｂ	2	2年		
教職ライティング演習	2	3年		２０２４年度未開講
生涯学習概論	4	1年		
社会教育課題研究	4	3年		社会教育主事課程の履修料を納めていない場合、在学中8単位まで修得可
社会教育経営論Ａ※	2	2年		
社会教育経営論Ｂ※	2	2年		
ジェンダーと教育Ａ	2	2年		
ジェンダーと教育Ｂ	2	2年		
現代の子どもと社会教育	2	2年		
環境問題と社会教育	2	2年		
福祉と社会教育	2	2年		介護等体験前提科目
児童サービス論	2	2年		
学校経営と学校図書館	2	2017入以降：1年 2016入：2年		司書教諭課程の履修料を納めていない場合、在学中4単位まで修得可
学校図書館メディアの構成	2	2年	○	
学習指導と学校図書館	2	2年		
読書と豊かな人間性	2	2017入以降：1年 2016入：2年	○	
情報メディアの活用	2	2年		事前申請必要科目

※　2020年度より社会教育計画Ａ、社会教育計画Ｂから名称変更

② 2013～2015年度入学者用

授 業 科 目	単位	履修開始年次	メディア授業併設科目	備 考
道徳教育の理論と実践	2	2年		高校一種免許のみ計上
教育法Ⅰ	2	2年		法学部設置科目
教育法Ⅱ	2	2年		法学部設置科目
教育学Ａ	2	1年		文学部設置科目
教育学Ｂ	2	1年		文学部設置科目
青年心理学	2	1年		２０２４年度未開講
教育思想史	2	3年		２０２４年度未開講
障害児教育論	2	1年		介護等体験前提科目
教育と法	2	3年		
教職特論Ａ	2	3年		
教職特論Ｂ	2	3年		
教職キャリア形成Ａ	2	2年		
教職キャリア形成Ｂ	2	2年		
教職ライティング演習	2	3年		２０２４年度未開講
生涯学習概論	4	1年		
社会教育課題研究	4	3年		社会教育主事課程の履修料を納めていない場合、在学中8単位まで修得可
社会教育経営論Ａ※	2	2年		
社会教育経営論Ｂ※	2	2年		
ジェンダーと教育Ａ	2	2年		
ジェンダーと教育Ｂ	2	2年		
現代の子どもと社会教育	2	2年		
環境問題と社会教育	2	2年		
福祉と社会教育	2	2年		介護等体験前提科目
児童サービス論	2	2年		
学校経営と学校図書館	2	2年		司書教諭課程の履修料を納めていない場合、在学中4単位まで修得可
学校図書館メディアの構成	2	2年	○	
学習指導と学校図書館	2	2年		
読書と豊かな人間性	2	2年	○	
情報メディアの活用	2	2年		事前申請必要科目

※ 2020年度より社会教育計画Ａ、社会教育計画Ｂから名称変更

（３）「教科又は教職に関する科目」の取扱いについて

「教職に関する科目」及び「教科に関する科目」のそれぞれ最低修得単位数を超えた単位については、免許申請の際に「教科又は教職に関する科目」の単位として計上することができます。ただし、**計上できる単位数は、学校種及び免許教科によって異なります。**計上する場合は、それぞれの学校種及び免許教科ごとに必要単位数を集計した上で判断しなければなりません。

９．教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目（「日本国憲法」「体育」「外国語コミュニケーション」「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」※）※2022年度より情報機器の操作から名称変更

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目である「日本国憲法」「体育」「外国語コミュニケーション」「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」に該当する科目は学部（学科）ごとに定められています。所属する学部（学科）が指定する科目から、それぞれ2単位以上修得してください。該当科目については、入学年度の「資格課程案内」を参照してください。

1 「日本国憲法」に該当する科目を2単位以上修得すること。
2 「体育」に該当する科目を2単位以上修得すること。
3 「外国語コミュニケーション」に該当する科目を2単位以上修得すること。
4 「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」に該当する科目を2単位以上修得すること。

（１）注意事項

入学年度及び在籍する学部（学科）ごとに指定されている科目以外は免許取得要件科目として使用できません。該当科目以外で名称が似ている科目もあるので、間違えないよう注意してください。なお、上記取扱いについては変更になる場合もあるので、各学部の窓口・便覧等でよく確認のうえ、登録を行ってください。

（２）履修方法

① 日本国憲法

<table>
<tr><th colspan="2">学 部</th><th>卒業要件単位への算入</th><th>登録方法</th></tr>
<tr><td colspan="2">法学部・商学部・政治経済学部・農学部・情報コミュニケーション学部・総合数理学部</td><td>卒業要件単位に算入される
（履修上限単位数に含まれる）</td><td>該当科目を所属学部で登録</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">文学部</td><td>卒業要件単位に算入される
（履修上限単位数に含まれる）</td><td>文学部設置科目「日本国憲法」を文学部で登録</td></tr>
<tr><td>卒業要件単位に算入しない
（履修上限単位数に含まれない）</td><td>教職課程共通講座「日本国憲法」を資格課程で登録</td></tr>
<tr><td rowspan="3">理工学部</td><td rowspan="2">2016～2018年度入学者</td><td>卒業要件単位に算入される
（履修上限単位数に含まれる）</td><td>理工学部設置科目「法学Ａ（日本国憲法）」を理工学部で登録</td></tr>
<tr><td>卒業要件単位に算入しない
（履修上限単位数に含まれない）</td><td>教職課程共通講座「日本国憲法」を資格課程で登録</td></tr>
<tr><td>2015年度以前入学者</td><td>卒業要件単位に算入される
（履修上限単位数に含まれる）</td><td>理工学部設置科目「法学Ａ（日本国憲法）」を理工学部で登録</td></tr>
<tr><td colspan="2">経営学部</td><td>卒業要件単位に算入される
（履修上限単位数に含まれる）</td><td>経営学部設置科目「法学Ａ」または教職課程共通講座「日本国憲法」いずれかを登録</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">国際日本学部</td><td>卒業要件単位に算入される
（履修上限単位数に含まれる）</td><td>教職課程共通講座「日本国憲法」（卒単含む）を登録</td></tr>
<tr><td>卒業要件単位に算入しない
（履修上限単位数に含まれない）</td><td>教職課程共通講座「日本国憲法」を登録（卒単含むと表示されていないもの）</td></tr>
</table>

② 体育

学 部		卒業要件単位への算入	登録方法
農学部	2019～2021年度入学者	卒業要件単位に算入される (履修上限単位数に含まれない)	該当科目を所属学部で登録
	2022年度以降入学	卒業要件単位に算入される (履修上限単位数に含まれる)	
農学部以外		卒業要件単位に算入される (履修上限単位数に含まれる)	該当科目を所属学部で登録

③ 外国語コミュニケーション

学 部	卒業要件単位への算入	登録方法
法学部	卒業要件単位に算入される (履修上限単位数に含まれる)	学部間共通外国語を登録し、単位修得後4年次に所属学部に単位振替申請をする
	卒業要件単位に算入しない (履修上限単位数に含まれない)	学部間共通外国語を登録
商学部	卒業要件単位に算入される (履修上限単位数に含まれる)	2017年度以前入学者と2018年度入学者で、登録方法や算入可能な科目等の取扱が異なるので、最新年度の商学部シラバスを必ず確認すること
	卒業要件単位に算入しない (履修上限単位数に含まれない)	学部間共通外国語を登録 (卒業要件外科目として登録。方法は最新年度の商学部シラバスを必ず確認すること)
政治経済学部	卒業要件単位に算入される (履修上限単位数に含まれる)	学部間共通外国語を登録
文学部・理工学部・経営学部・国際日本学部・総合数理学部	卒業要件単位に算入される (履修上限単位数に含まれる)	該当科目を所属学部で登録
農学部	卒業要件単位に算入される (履修上限単位数に含まれる)	該当科目を所属学部で登録。または学部間共通外国語を学部外国語科目として振替する
	卒業要件単位に算入しない (履修上限単位数に含まれない)	学部間共通外国語を登録 (学部外国語科目として振替しない)
情報コミュニケーション学部	卒業要件単位に算入される (履修上限単位数に含まれる)	該当科目を所属学部で登録。または学部間共通外国語を登録

④　数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作

学 部	卒業要件単位への算入	登録方法
法学部	単位数を制限して卒業要件単位に算入される （履修上限単位数に含まれる）	教育の情報化推進本部設置科目を登録
商学部・政治経済学部・農学部・経営学部・国際日本学部	卒業要件単位に算入される （履修上限単位数に含まれる）	教育の情報化推進本部設置科目を登録
文学部	卒業要件単位に算入される （履修上限単位数に含まれる）	教育の情報化推進本部設置科目を登録
理工学部・総合数理学部	卒業要件単位に算入される （履修上限単位数に含まれる）	該当科目を所属学部で登録
情報コミュニケーション学部	卒業要件単位に算入される （履修上限単位数に含まれる）	該当科目を所属学部で登録。または教育の情報化推進本部設置科目を登録

学部別履修登録上の注意

１０．学部別履修登録上の注意

資格課程開設の〔教職専門科目〕及び『大学が独自に設定する科目』2018年度以前入学者は「教職に関する科目」及び「教科又は教職に関する科目」に該当します。）は、原則として、学部の卒業単位に算入することはできません。ただし、学部（学科）によっては、卒業単位に算入することができる場合があるので、所属学部の項目を熟読のうえ、間違いのないように履修登録をしてください。

（１）法学部

法学部2019年度以降入学者用

科目区分		卒業要件単位 算入の可否	算入可能な科目	算入可能な 上限単位
教職専門科目		×	―	―
大学が独自に設定する科目		×	―	―
共通講座	教科に関する専門的事項	開設科目なし	―	―
	66条の6に定める科目			

◆　卒業要件単位への算入はできません。

法学部2012～ 2018年度入学者用

科目区分		卒業要件単位 算入の可否	算入可な科目	算入可能な 上限単位
教職に関する科目		×	―	―
教科又は教職に関する科目		×	―	―
共通講座	教科に関する科目	開設科目なし	―	―
	66条の6に定める科目			

◆　卒業要件単位への算入はできません。

（２）商学部

商学部 2019年度以降入学者用

科目区分		卒業要件単位算入の可否	算入可能な科目	算入可能な上限単位
教職専門科目		×	―	―
大学が独自に設定する科目		×	―	―
共通講座	教科に関する専門的事項	開設科目なし	―	―
	66条の6に定める科目			

◆ 卒業要件単位への算入はできません。

（３）政治経済学部

政治経済学部 2019年度以降入学者用

科目区分		卒業要件単位算入の可否	算入可能な科目	算入可能な上限単位数
教職専門科目		×	―	―
大学が独自に設定する科目		×	―	―
共通講座	教科に関する専門的事項	開設科目なし	―	―
	66条の6に定める科目			

◆ 卒業要件単位への算入はできません。

政治経済学部 2012～2018年度入学者用

科目区分		卒業要件単位算入の可否	算入可能な科目	算入可能な上限単位数
教職に関する科目		×	―	―
教科又は教職に関する科目		×	―	―
共通講座	教科に関する科目	開設科目なし	―	―
	66条の6に定める科目			

◆ 卒業要件単位への算入はできません。

（４）文学部

文学部 2019年度以降入学者用

科目区分		卒業要件単位算入の可否	算入可能な科目	算入可能な上限単位数
教職専門科目		○ 自動的に卒業要件単位に算入 履修上限単位数に含まれる	教育基礎論（2単位） 教育心理学（2単位） 教育行政学（2単位） 学校の制度と経営（2単位）	8単位
大学が独自に設定する科目		×	―	―
共通講座	教科に関する専門的事項	開設科目なし	―	―
	66条の6に定める科目	○選択	日本国憲法	―

教職専門科目

◆　履修登録は、資格課程科目受付期間内ＷＥＢから登録してください。文学部で登録する必要はありません。

大学が独自に設定する科目

◆　卒業要件単位への算入はできません。

共通講座（日本国憲法）

卒業要件単位への算入	履修上限単位数	登録方法
卒業要件単位に算入する場合	含まれる	文学部のＷＥＢ履修登録画面から履修登録を行う。
卒業要件単位に算入しない場合	含まれない	資格課程のＷＥＢ履修登録画面から履修登録を行う。

◆　卒業要件単位に算入するか否かの取り扱いは履修登録時に選択するものとし、その後の変更は一切認めません。

◆　同一科目を文学部と教職課程で重複して登録することはできません。

文学部 2015～2018年度入学者用

科目区分		卒業要件単位算入の可否	算入可能な科目	算入可能な上限単位数
教職に関する科目		○ 自動的に卒業要件単位に算入 履修上限単位数に含まれる	教育基礎論（2単位） 教育心理学（2単位） 教育行政学（2単位） 学校の制度と経営（2単位）	8単位
教科又は教職に関する科目		×	―	―
共通講座	教科に関する科目	開設科目なし	―	―
	66条の6に定める科目	○選択	日本国憲法	―

教職に関する科目

◆　履修登録は、資格課程科目履修登録期間内にＷＥＢから登録してください。文学部で登録する必要はありません。

教科又は教職に関する科目

◆　卒業要件単位への算入はできません。

共通講座（日本国憲法）

卒業要件単位への算入	履修上限単位数	登録方法
卒業要件単位に算入する場合	含まれる	文学部のＷＥＢ履修登録画面から履修登録を行う。
卒業要件単位に算入しない場合	含まれない	資格課程のＷＥＢ履修登録画面から履修登録を行う。

◆ 卒業要件単位に算入するか否かの取り扱いは、履修登録時に選択するものとし、その後の変更は一切認めません。

◆ 同一科目を文学部と教職課程で重複して登録することはできません。

文学部 2013年度・2014年度入学者用

科目区分		卒業要件単位算入の可否	算入可能な科目	算入可能な上限単位数
教職に関する科目		○ 自動的に卒業要件単位に算入 履修上限単位数に含まれない	教育基礎論（2単位） 教育心理学（2単位） 教育行政学（2単位） 学校の制度と経営（2単位） 各教科教育法	※
教科又は教職に関する科目		×	―	―
共通講座	教科に関する科目	開設科目なし	―	―
	66条の6に定める科目	○選択	日本国憲法	―

※卒業要件は文学部便覧で必ず確認してください。

教職に関する科目

◆ 履修登録は、資格課程科目履修登録期間内にＷＥＢから登録してください。文学部で登録する必要はありません。

教科又は教職に関する科目

◆ 卒業要件単位への算入はできません。

共通講座（日本国憲法）

卒業要件単位への算入	履修上限単位数	登録方法
卒業要件単位に算入する場合	含まれる	文学部のＷＥＢ履修登録画面から履修登録を行う。
卒業要件単位に算入しない場合	含まれない	資格課程のＷＥＢ履修登録画面から履修登録を行う。

◆ 卒業要件単位に算入するか否かの取り扱いは履修登録時に選択するものとし、その後の変更は一切認めません。

◆ 同一科目を文学部と教職課程で重複して登録することはできません。

（５）理工学部

理工学部 2019年度以降入学者用

科目区分		卒業要件単位算入の可否		算入可能な科目	算入可能な上限単位数
教職専門科目		○選択	電気電子生命学科 建築学科	数学科教育法Ⅰ（2単位） 数学科教育法Ⅱ（2単位）	4単位 ※1
			機械情報工学科 情報科学科	数学科教育法Ⅰ（2単位） 数学科教育法Ⅱ（2単位） 情報科教育法Ⅰ（2単位） 情報科教育法Ⅱ（2単位）	
			応用化学科	理科教育法Ⅰ（2単位） 理科教育法Ⅱ（2単位）	
			物理学科	数学科教育法Ⅰ（2単位） 数学科教育法Ⅱ（2単位） 理科教育法Ⅰ（2単位） 理科教育法Ⅱ（2単位）	
			数学科	数学科教育法Ⅰ（2単位） 数学科教育法Ⅱ（2単位） 授業デザイン論（数学）Ａ（2単位） 授業デザイン論（数学）Ｂ（2単位） 教育の方法と技術（2単位） 教育実習ⅡＡ（4単位） 教育実習ⅡＢ（2単位） 教職実践演習（中・高）（2単位）	12単位 ※2
		×	機械工学科	―	―
大学が独自に設定する科目		×		―	―
共通講座	教科に関する専門的事項	開設科目なし		―	―
	66条の6に定める科目	○選択		法学Ａ（日本国憲法）〈理工学部設置科目〉	

教職専門科目

卒業要件単位への算入	履修上限単位数	登録方法
卒業要件単位に算入する場合※3	含まれる	ＷＥＢで科目名のうしろに「卒単含む」と表示されているものを登録。 例:理科教育法Ⅰ（卒単含む）
卒業要件単位に算入しない場合	含まれない	ＷＥＢで科目名のうしろに「卒単含む」と表示されていないものを登録。 例：理科教育法Ⅰ

◆ 卒業要件単位に算入するか否かの取り扱いは、履修登録時に選択するものとし、その後の変更は一切認めません。
◆ 同一科目を、2通りの方法（卒業要件単位に算入する場合と算入しない場合）で同時に登録することはできません。
※1 電気電子生命学科、機械情報工学科、情報科学科、物理学科は、教科教育法のうち、1教科分に限り卒業要件単位に算入することができます。異なる教科教育法を組み合わせて卒業要件単位に算入することはできません。
※2 数学科で、教育実習関係科目の卒業要件単位算入を希望する場合は、教育実習ⅡＡ及び教職実践演習（中・高）（計6単位）、または、教育実習ⅡＢ及び教職実践演習（中・高）（計4単位）のいずれかの組合せで履修し、かつ、両科目を算入することとします。なお、卒業要件単位算入は12単位までしか認められないため、教育実習ⅡＡ及び教職実践演習（中・高）を卒業要件単位算入希望の学生はその他の科目の卒業要件単位算入を6単位以内、教育実習ⅡＢ及び教職実践演習（中・高）を卒業要件単位算入希望の学生はその他の科目の卒業要件単位算入を8単位以内に留めてください。
※3 数学科のみ卒業要件単位算入対象の教育実習ⅡＡ/ⅡＢ及び教職実践演習（中・高）はＷＥＢ履修登録科目ではありませんので、卒業要件に算入する場合は、別途案内に従ってください。

大学が独自に設定する科目

◆ 卒業要件単位への算入はできません。

共通講座（日本国憲法）

卒業要件単位への算入	履修上限単位数	登録方法
卒業要件単位に算入する場合	含まれる	理工学部のＷＥＢ履修登録画面から「法学Ａ（日本国憲法）＜3年次開講＞」の履修登録を行う。
卒業要件単位に算入しない場合	含まれない	資格課程のＷＥＢ履修登録画面から「日本国憲法」の履修登録を行う。

◆ 卒業要件単位に算入するか否かの取り扱いは、履修登録時に選択するものとし、その後の変更は一切認めません。

理工学部 2016～2018年度入学者用

科目区分		卒業要件単位算入の可否		算入可能な科目	算入可能な上限単位数
教職に関する科目		○選択	電気電子生命学科 建築学科	数学科教育法Ⅰ（2単位） 数学科教育法Ⅱ（2単位）	4単位 ※1
			機械情報工学科 情報科学科	数学科教育法Ⅰ（2単位） 数学科教育法Ⅱ（2単位） 情報科教育法Ⅰ（2単位） 情報科教育法Ⅱ（2単位）	
			応用化学科	理科教育法Ⅰ（2単位） 理科教育法Ⅱ（2単位）	
			物理学科	数学科教育法Ⅰ（2単位） 数学科教育法Ⅱ（2単位） 理科教育法Ⅰ（2単位） 理科教育法Ⅱ（2単位）	
			数学科	数学科教育法Ⅰ（2単位） 数学科教育法Ⅱ（2単位） 授業デザイン論（数学）Ａ（2単位） 授業デザイン論（数学）Ｂ（2単位） 教育の方法と技術（2単位） 教育実習ⅡＡ（4単位） 教育実習ⅡＢ（2単位） 教職実践演習（中・高）（2単位）	12単位 ※2
		×	機械工学科	―	―
教科又は教職に関する科目		×		―	―
共通講座	教科に関する科目	開設科目なし		―	―
	66条の6に定める科目	○選択		法学Ａ（日本国憲法）<理工学部設置科目>	

教職に関する科目

卒業要件単位への算入	履修上限単位数	登録方法
卒業要件単位に算入する場合※3	含まれる	ＷＥＢで科目名のうしろに「卒単含む」と表示されているものを登録。例:理科教育法Ⅰ（卒単含む）
卒業要件単位に算入しない場合	含まれない	ＷＥＢ で科目名のうしろに「卒単含む」と表示されていないものを登録。例：理科教育法Ⅰ

◆ 卒業要件単位に算入するか否かの取り扱いは、履修登録時に選択するものとし、その後の変更は一切認めません。
◆ 同一科目を、2通りの方法（卒業要件単位に算入する場合と算入しない場合）で同時に登録することはできません。

※1 電気電子生命学科、機械情報工学科、情報科学科、物理学科は、教科教育法のうち、1教科分に限り卒業要件単位に算入することができます。異なる教科教育法を組み合わせて卒業要件単位に算入することはできません。

※2 数学科で、教育実習関係科目の卒業要件単位算入を希望する場合は、教育実習ⅡＡ及び教職実践演習（中・高）（計6単位）、または、教育実習ⅡＢ及び教職実践演習（中・高）（計4単位）のいずれかの組合せで履修し、かつ、両科目を算入することとします。なお、卒業要件単位算入は12単位までしか認められないため、教育実習ⅡA及び教職実践演習（中・高）を卒業要件単位算入希望の学生はその他の科目の卒業要件単位算入を6単位以内、教育実習ⅡＢ及び教職実践演習（中・高）を卒業要件単位算入希望の学生はその他の科目の卒業要件単位算入を8単位以内に留めてください。

※3 数学科のみ卒業要件単位算入対象の教育実習ⅡＡ/ⅡＢ及び教職実践演習（中・高）はＷＥＢ履修登録科目ではありませんので、卒業要件に算入する場合は、別途案内に従ってください。

教科又は教職に関する科目

◆ 卒業要件単位への算入はできません。

共通講座（日本国憲法）

卒業要件単位への算入	履修上限単位数	登録方法
卒業要件単位に算入する場合	含まれる	理工学部のＷＥＢ履修登録画面から「法学Ａ（日本国憲法）＜3年次開講＞」の履修登録を行う
卒業要件単位に算入しない場合	含まれない	資格課程のＷＥＢ履修登録画面から「日本国憲法」の履修登録を行う。

◆ 卒業要件単位に算入するか否かの取り扱いは、履修登録時に選択するものとし、その後の変更は一切認めません。

（６）農学部

農学部 2019年度以降入学者用

科目区分		卒業要件単位算入の可否	算入可能な科目	算入可能な上限単位数
教職専門科目		○選択	教育基礎論（2単位） 教職入門（2単位） 教育心理学（2単位） 特別支援教育概論（2単位）	8単位
大学が独自に設定する科目		×	―	―
共通講座	教科に関する専門的事項	開設科目なし	―	―
	66条の6に定める科目			

教職専門科目

卒業要件単位への算入	履修上限単位数	登録方法
卒業要件単位に算入する場合	含まれる	ＷＥＢ で科目名のうしろに「卒単含む」と表示されているものを登録。 例：教育心理学（卒単含む）
卒業要件単位に算入しない場合	含まれない	ＷＥＢ で科目名のうしろに「卒単含む」と表示されていないものを登録。 例：教育心理学

◆ 卒業要件単位に算入するか否かの取り扱いは、履修登録時に選択するものとし、その後の変更は一切認めません。

◆ 同一科目を、2通りの方法（卒業要件単位に算入する場合と算入しない場合）で同時に登録することはできません。

大学が独自に設定する科目

◆ 卒業要件単位への算入はできません。

（７）経営学部

経営学部 2019年度以降入学者用

科目区分		卒業要件単位算入の可否	算入可能な科目	算入可能な上限単位数
教職専門科目		×	―	―
大学が独自に設定する科目		×	―	―
共通講座	教科に関する専門的事項	開設科目なし	―	―
	66条の6に定める科目	○ 自動的に卒業要件単位に算入 履修上限単位数に含まれる	日本国憲法	―

◆ 日本国憲法の履修登録は、資格課程科目受付期間内にＷＥＢから登録してください。

（８）情報コミュニケーション学部

情報コミュニケーション学部 2019年度以降入学者用

科目区分		卒業要件単位算入の可否	算入可能な科目	算入可能な上限単位数
教職専門科目		×	―	―
大学が独自に設定する科目		×	―	―
共通講座	教科に関する専門的事項	開設科目なし	―	―
	66条の6に定める科目			

◆ 卒業要件単位への算入はできません。

（９）国際日本学部

国際日本学部 2019年度以降入学者用

科目区分		卒業要件単位算入の可否	算入可能な科目	算入可能な上限単位数
教職専門科目		○選択	社会科・地理歴史科教育法Ⅰ（2単位） 社会科・地理歴史科教育法Ⅱ（2単位） 社会科・公民科教育法Ⅰ（2単位） 社会科・公民科教育法Ⅱ（2単位） 英語科教育法Ⅰ（2単位） 英語科教育法Ⅱ（2単位） 授業デザイン論（英語）Ａ（2単位） 授業デザイン論（英語）Ｂ（2単位）	8単位
大学が独自に設定する科目		×	―	―
共通講座	教科に関する専門的事項	開設科目なし	―	―
	66条の6に定める科目	○選択	日本国憲法	2単位

教職専門科目　**共通講座（日本国憲法）**

卒業要件単位への算入	履修上限単位数	登録方法
卒業要件単位に算入する場合	含まれる	ＷＥＢで科目名のうしろに「卒単含む」と表示されているものを登録。 例：社会科・地理歴史科教育法Ⅰ（卒単含む）
卒業要件単位に算入しない場合	含まれない	ＷＥＢで科目名のうしろに「卒単含む」と表示されていないものを登録。 例：社会科・地理歴史科教育法Ⅰ

◆ 卒業要件単位に算入するか否かの取り扱いは、履修登録時に選択するものとし、その後の変更は一切認めません。

◆ 同一科目を、2通りの方法（卒業要件単位に算入する場合と算入しない場合）で同時に登録することはできません

大学が独自に設定する科目

◆ 卒業要件単位への算入はできません。

（１０）総合数理学部

総合数理学部 2019年度以降入学者用

科目区分		卒業要件単位算入の可否	算入可能な科目	算入可能な上限単位
教職専門科目		×	―	―
大学が独自に設定する科目		×	―	―
共通講座	教科に関する専門的事項	開設科目なし	―	―
	66条の6に定める科目			

◆ 卒業要件単位への算入はできません。

総合数理学部　2018年度以前入学者用

科目区分		卒業要件単位算入の可否	算入可能な科目	算入可能な上限単位
教職に関する科目		×	―	―
教科又は教職に関する科目		×	―	―
共通講座	教科に関する科目	開設科目なし	―	―
	66条の6に定める科目			

◆ 卒業要件単位への算入はできません。

Ⅳ　社会教育主事課程

1. 修了要件

（１）2020年度以降入学者用

本学の社会教育主事課程を修了するには、次の要件を満たすことが必要です。

① 学士の学位を取得すること（卒業すること）。

② 次の各必要条件を満たし、24単位以上を修得すること。

ア ○印の必修科目（4科目12単位）を修得すること。

イ △印の選択必修科目3科目のうち、社会教育実習1科目を含めて4単位以上を修得すること。

◎社会教育実習Ｂを修得すれば、下記※１※２の科目を両方満たす。

ウ 社会教育特講は、社会教育主事課程科目から３科目６単位を含めて４科目８単位以上修得すること。

（注）社会教育主事課程を修了したのち、1年以上社会教育主事補の職にあった者に社会教育主事になる資格が生じます。2020年度以降の課程履修者は、社会教育主事資格を取得すると「社会教育士」という称号を名乗ることができます。

（○印は必修科目、△印は選択必修科目）

区分	社会教育主事講習等規程に定める科目（2020年4月1日施行）	本学における授業科目	単位数	履修要件	履修開始年次
必修	生涯学習概論	○生涯学習概論	4単位	必修	1年
	生涯学習支援論	○生涯学習支援論	4単位	必修	2年
	社会教育経営論	○社会教育経営論Ａ ○社会教育経営論Ｂ	2単位 2単位	必修	2年 2年
選択科目	社会教育実習	△社会教育実習Ａ	2単位	1科目以上修得	1年
	社会教育演習、社会教育実習又は社会教育課題研究のうち１以上の科目	△社会教育実習Ｂ	4単位	4単位以上修得	3年
		△社会教育課題研究	4単位		3年
	社会教育特講	（社会教育主事課程科目） ジェンダーと教育Ａ ジェンダーと教育Ｂ 現代の子どもと社会教育 環境問題と社会教育 福祉と社会教育（2021入以前） ／コミュニティケアと社会教育（2022入以降）※ （教職課程科目） 教育基礎論 （学芸員養成課程） 博物館学概論 （司書課程科目） 図書館情報学概論	 2単位 2単位 2単位 2単位 2単位 2単位 2単位 2単位	6単位以上修得 8単位以上修得	 2年 2年 2年 2年 2年 1年 2年 1年
		計		24単位以上	

※2022年度入学者より「福祉と社会教育」から「コミュニティケアと社会教育」へ名称変更

各必要条件を満たし、24単位以上を修得すること。

（２）2015～2019年度入学者用

本学の社会教育主事課程を修了するには、次の要件を満たすことが必要です。

① 学士の学位を取得すること（卒業すること）。

② 次の各必要条件を満たし、24単位以上を修得すること。

ア ○印の必修科目（3科目8単位）を修得すること。

イ △印の選択必修科目3科目のうち、1科目4単位以上を修得すること。

ウ 社会教育特講Ⅰから2科目4単位以上、社会教育特講Ⅱから1科目2単位以上、社会教育特講Ⅲから1科目2単位以上、それぞれ修得すること。

エ 社会教育特講Ⅰ～Ⅲから12単位以上修得すること。

（注）社会教育主事課程を修了したのち、1年以上社会教育主事補の職にあった者に社会教育主事になる資格が生じます。

（○印は必修科目、△印は選択必修科目）

社会教育主事講習等規程に定める科目（1997年4月1日施行）		本学における授業科目	単位	必要条件及び最低修得単位数	履修開始年次
必修	生涯学習概論	○生涯学習概論	4単位	4単位	1年
必修	社会教育計画	○社会教育計画Ａ※1 ○社会教育計画Ｂ※2	2単位 2単位	2単位 2単位	2年 2年
選択科目	社会教育演習、社会教育実習又は社会教育課題研究のうち1以上の科目	△社会教育課題研究 △社会教育実習 △社会教育演習（2019年度以前入学者）	4単位 4単位 4単位	1科目4単位以上 選択必修	3年 3年 1年
選択科目	社会教育特講Ⅰ（現代社会と社会教育）	ジェンダーと教育Ａ ジェンダーと教育Ｂ 現代の子どもと社会教育 環境問題と社会教育 福祉と社会教育	2単位 2単位 2単位 2単位 2単位	2科目4単位以上 選択必修	2年 2年 2年 2年 2年
選択科目	社会教育特講Ⅱ（社会教育活動・事業・施設）	職業指導 図書館情報学概論 図書館文化論 博物館学概論	2単位 2単位 2単位 2単位	1科目2単位以上 選択必修	1年 1年 1年 2年
選択科目	社会教育特講Ⅲ（その他必要な科目）	教育基礎論 教育行政学 青年心理学（2018年度以前入学者） 教育相談の理論と方法	2単位 2単位 2単位 2単位	1科目2単位以上 選択必修	1年 1年 1年 2017入以降：2年 2015～2016年度入学者：3年
選択科目				12単位以上修得	
計				24単位以上	

※1※2 2020年度より「社会教育経営論Ａ」「社会教育経営論Ｂ」に名称変更

各必要条件を満たし、24単位以上を修得すること。

２．履修上の注意

（１）履修開始年次について

①社会教育主事課程は、1年次から履修（登録）ができます。

②社会教育主事課程の科目は、それぞれ履修開始年次が決まっています。

（２）他キャンパス開設科目の履修について

社会教育主事課程の科目については、他キャンパスで開設されている科目を履修することができます。

（３）他の課程との共通科目について

複数の課程にある同一名称の科目は、原則として各課程共通で使用できます。重複しての履修はできません。なお、社会教育主事課程の履修開始以前に修得した科目であっても、その単位は社会教育主事課程の修了要件科目として認められます。

（４）社会教育実習Ｂの履修前提科目について

前年度までに、次の単位を修得してください。

科　　目	単位数	履修開始年次
生涯学習概論	4単位	1年次

（５）科目履修上の注意点

①職業指導

2012～2019年度に入学した商学部、経営学部生は各学部で履修登録をしてください。なお、農学部生は、入学年度に関わらず、農学部で履修登録してください。

V　学芸員養成課程

１．修了要件

（１）2020年度以降入学者用

本学の学芸員養成課程を修了するには、次の要件を満たすことが必要です。

① 学士の学位を取得すること（卒業すること）。

② 必修科目（9科目21単位）をすべて修得すること。

（〇は必修科目）

区分	博物館法施行規則に定める科目（2012年4月1日施行）	本学における授業科目	単位	履修開始年次	修了要件
必修科目	生涯学習概論	〇生涯学習概論	4単位	2年	9科目 21単位 必修
	博物館概論	〇博物館学概論	2単位	2年	
	博物館経営論	〇博物館経営論	2単位	3年	
	博物館資料論	〇博物館資料論	2単位	2年	
	博物館資料保存論	〇文化財科学Ａ	2単位	3年	
	博物館展示論	〇博物館展示論	2単位	3年	
	博物館教育論	〇博物館教育論	2単位	3年	
	博物館情報・メディア論	〇博物館情報・メディア論	2単位	2年	
	博物館実習	〇博物館実習	3単位	4年	
自由選択科目		ミュージアムコミュニケーションＡ※1	2単位	3年	
		ミュージアムコミュニケーションＢ※2	2単位	3年	

（注）「履修開始年次欄」は、それぞれの開設科目を履修開始できる年次を示します。ただし、学芸員養成課程の履修開始以前に修得した科目であっても、その単位は認められます。

※1「博物館学特説Ⅰ」から「ミュージアムコミュニケーションＡ」に名称変更。

※2「博物館学特説Ⅱ」から「ミュージアムコミュニケーションＢ」に名称変更。

（２）2012～2019年度入学者用

本学の学芸員養成課程を修了するには、次の要件を満たすことが必要です。

① 学士の学位を取得すること（卒業すること）。

② 必修科目（9科目21単位）をすべて修得すること。

（〇は必修科目）

区分	博物館法施行規則に定める科目（2012年4月1日施行）	本学における授業科目	単位	履修開始年次	修了要件
必修科目	生涯学習概論	〇生涯学習概論	4単位	2年	9科目 21単位 必修
	博物館概論	〇博物館学概論	2単位	2年	
	博物館経営論	〇博物館経営論	2単位	3年	
	博物館資料論	〇博物館資料論	2単位	2年	
	博物館資料保存論	〇文化財科学A	2単位	3年	
	博物館展示論	〇博物館展示論	2単位	3年	
	博物館教育論	〇博物館教育論	2単位	3年	
	博物館情報・メディア論	〇博物館情報・メディア論	2単位	2015年度以降入学者: 2年 2012～2014年度入学者:3年	
	博物館実習	〇博物館実習	3単位	4年	
自由選択科目		博物館学特説Ⅰ	2単位	3年	
		博物館学特説Ⅱ	2単位	3年	

（注）「履修開始年次欄」は、それぞれの開設科目を履修開始できる年次を示します。ただし、学芸員養成課程の履修開始以前に修得した科目であっても、その単位は認められます。

２．履修上の注意

（１）履修開始年次について

①学芸員養成課程は、2年次から履修（登録）ができます。

②学芸員養成課程の科目は、それぞれ履修開始年次が決まっています。

（２）他キャンパス開設科目の履修について

学芸員養成課程の科目については、他キャンパスで開設されている科目を履修することができます。

（３）他の課程との共通科目について

複数の課程にある同一名称の科目は、原則として各課程共通で使用できます。重複しての履修はできません。なお、学芸員養成課程の履修開始以前に修得した科目であっても、その単位は学芸員養成課程の修了要件科目として認められます。

（４）博物館実習について

博物館実習は、博物館実習Ⅰ（金曜日3・4時限）、博物館実習Ⅱ（学芸員養成課程実習室における実習）、博物館実習Ⅲ（付属博物館等での実務実習）からなり、すべてを受講しないと単位は修得できません。ただし、ＷＥＢ履修登録では、「博物館実習Ⅰ」のみ登録してください。また、特別講師の確保、実習施設確保が困難である等の理由により夜間には開設していません。

博物館実習の履修前提科目について

前年度までに、次の単位を修得してください。

科　目	単位数	履修開始 年次
博物館学概論	2単位	2年
博物館資料論	2単位	2年
博物館展示論	2単位	3年
博物館教育論	2単位	3年

（５）　科目履修上の注意点

①　ミュージアムコミュニケーションＡ　ミュージアムコミュニケーションＢ（2020年度以降入学者）
博物館学特説Ⅰ　博物館学特説Ⅱ（2019年度以前入学者）

博物館学の諸科目に加え、ミュージアムにおけるコミュニケーションのあり方を考え、実践できる科目として、「ミュージアムコミュニケーションＡ・Ｂ（2020年度以降入学者）／博物館学特説Ⅰ・Ⅱ（2019年度以前入学者）」を開講しています。連続して受講することをお勧めします。

①　文化財科学Ａ

2012年度以降入学者は、学芸員養成課程に開設されている「文化財科学Ａ」だけでなく、文学部に開設されている「文化財科学Ａ」についても学芸員養成課程の修了要件として使用することができます。（卒業要件に含みたい場合は、文学部開設の「文化財科学Ａ」を履修登録してください。）

文学部以外の学部生が文学部開設の「文化財科学Ａ」を履修する場合は他学部履修となりますので、各所属学部で履修登録をしてください。

Ⅵ　司書課程

１．修了要件

（１）2020年度以降入学者用

本学の司書課程を修了するには、次の要件を満たすことが必要です。

① 学士の学位を取得すること（卒業すること）。

② 必修科目14科目30単位、選択必修科目1科目2単位以上、合計32単位以上修得すること。

（○印は必修科目）

区分	図書館法施行規則に定める科目	本学における授業科目	単位数	履修開始年次	備　考	修了要件
必修科目	生涯学習概論	○生涯学習概論	4単位	1年	―	14科目 30単位 必修
	図書館概論	○図書館情報学概論	2単位	1年	メディア授業併設	
	図書館制度・経営論	○図書館制度・経営論	2単位	2年		
	図書館情報技術論	○図書館情報技術論	2単位	2年		
	図書館サービス概論	○図書館サービス論	2単位	1年		
	情報サービス論	○情報サービス論	2単位	2年		
	児童サービス論	○児童サービス論	2単位	2年		
	情報サービス演習	○情報サービス演習Ａ※1	2単位	3年	事前申請必要科目 履修前提条件あり	
		○情報サービス演習Ｂ※1	2単位	3年		
	図書館情報資源概論	○図書館情報資源論	2単位	2年	メディア授業併設	
	情報資源組織論	○情報資源組織論	2単位	2年		
	情報資源組織演習	○情報資源組織演習Ａ※2	2単位	3年	事前申請必要科目 履修前提条件あり	
		○情報資源組織演習Ｂ※2	2単位	3年		
	図書・図書館史	○図書館文化論	2単位	1年	メディア授業併設	
選択必修科目	図書館基礎特論	現代図書館事情論	2単位	3年	―	1科目 2単位以上 選択必修
	図書館サービス特論	障害者サービス論	2単位	3年	メディア授業併設	
		学校図書館サービス論	2単位	1年		
	図書館情報資源特論	図書館情報資源特論Ａ	2単位	3年		
		図書館情報資源特論Ｂ	2単位	3年	―	
	図書館施設論	図書館建築と施設計画	2単位	3年	メディア授業併設	
	図書館総合演習	図書館総合演習	2単位	3年	―	
	図書館実習	図書館実習	2単位	3年	履修前提条件あり	
自由選択科目		学校教育概論※3	2単位	1年	―	

※1：本学における授業科目「情報サービス演習Ａ」及び「情報サービス演習Ｂ」は、2科目とも修得して初めて法定科目「情報サービス演習」を修得したことになるのであって、Ａ又はＢのどちらか1科目のみの修得では、法定科目「情報サービス演習」を修得したことにはなりません。

※2：本学における授業科目「情報資源組織演習Ａ」及び「情報資源組織演習Ｂ」は、2科目とも修得して初めて法定科目「情報資源組織演習」を修得したことになるのであって、Ａ又はＢのどちらか1科目のみの修得では、法定科目「情報資源組織演習」を修得したことにはなりません。

※3：学校教育概論は、学校司書のモデルカリキュラムの認定を希望する場合は必修科目となります。

（２）2018～2019年度入学者用

本学の司書課程を修了するには、次の要件を満たすことが必要です。

① 学士の学位を取得すること（卒業すること）。

② 必修科目14科目30単位、選択必修科目1科目2単位以上、合計32単位以上修得すること。

（○印は必修科目）

区分	図書館法施行規則に定める科目	本学における授業科目	単位数	履修開始年次	備　考	修了要件
必修科目	生涯学習概論	○生涯学習概論	4単位	1年	―	14科目 30単位 必修
	図書館概論	○図書館情報学概論	2単位	1年	メディア授業併設	
	図書館制度・経営論	○図書館制度・経営論	2単位	2年		
	図書館情報技術論	○図書館情報技術論	2単位	2年		
	図書館サービス概論	○図書館サービス論	2単位	1年		
	情報サービス論	○情報サービス論	2単位	2年		
	児童サービス論	○児童サービス論	2単位	2年		
	情報サービス演習	○情報サービス演習Ａ※1	2単位	3年	事前申請必要科目 履修前提条件あり	
		○情報サービス演習Ｂ※1	2単位	3年		
	図書館情報資源概論	○図書館情報資源論	2単位	2年	メディア授業併設	
	情報資源組織論	○情報資源組織論	2単位	2年		
	情報資源組織演習	○情報資源組織演習Ａ※2	2単位	3年	事前申請必要科目 履修前提条件あり	
		○情報資源組織演習Ｂ※2	2単位	3年		
	図書・図書館史	○図書館文化論	2単位	1年	メディア授業併設	
選択必修科目	図書館基礎特論	現代図書館事情論	2単位	3年	―	1科目 2単位以上 選択必修
	図書館サービス特論	障害者サービス論	2単位	3年	メディア授業併設	
		学校図書館サービス論	2単位	1年		
	図書館情報資源特論	図書館情報資源特論Ａ	2単位	3年		
		図書館情報資源特論Ｂ	2単位	3年	―	
	図書館施設論	図書館建築と施設計画	2単位	3年	メディア授業併設	
	図書館総合演習	図書館総合演習	2単位	3年	―	
	図書館実習	図書館実習	2単位	3年	履修前提条件あり	

※1：本学における授業科目「情報サービス演習Ａ」及び「情報サービス演習Ｂ」は、2科目とも修得して初めて法定科目「情報サービス演習」を修得したことになるのであって、Ａ又はＢのどちらか1科目のみの修得では、法定科目「情報サービス演習」を修得したことにはなりません。

※2：本学における授業科目「情報資源組織演習Ａ」及び「情報資源組織演習Ｂ」は、2科目とも修得して初めて法定科目「情報資源組織演習」を修得したことになるのであって、Ａ又はＢのどちらか1科目のみの修得では、法定科目「情報資源組織演習」を修得したことにはなりません。

（３）2012～2017年度入学者用

本学の司書課程を修了するには、次の要件を満たすことが必要です。

① 学士の学位を取得すること（卒業すること）。

② 必修科目14科目30単位、選択必修科目1科目2単位以上、合計32単位以上修得すること。

（○印は必修科目）

区分	図書館法施行規則に定める科目	本学における授業科目	単位数	履修開始年次	備　考	修了要件
必修科目	生涯学習概論	○生涯学習概論	4単位	1年	―	14科目 30単位 必修
	図書館概論	○図書館情報学概論	2単位	1年	メディア授業併設	
	図書館制度・経営論	○図書館制度・経営論	2単位	2年		
	図書館情報技術論	○図書館情報技術論	2単位	2年		
	図書館サービス概論	○図書館サービス論	2単位	2017年度以降入学者:1年 2012～2016年度入学者:2年		
	情報サービス論	○情報サービス論	2単位	2年		
	児童サービス論	○児童サービス論	2単位	2年		
	情報サービス演習	○情報サービス演習Ａ※1	2単位	3年	事前申請必要科目 履修前提条件あり	
		○情報サービス演習Ｂ※1	2単位	3年		
	図書館情報資源概論	○図書館情報資源論	2単位	2年	メディア授業併設	
	情報資源組織論	○情報資源組織論	2単位	2年		
	情報資源組織演習	○情報資源組織演習Ａ※2	2単位	3年	事前申請必要科目 履修前提条件あり	
		○情報資源組織演習Ｂ※2	2単位	3年		
	図書・図書館史	○図書館文化論	2単位	1年	メディア授業併設	
選択必修科目	図書館基礎特論	現代図書館事情論	2単位	3年	―	1科目 2単位以上 選択必修
	図書館サービス特論	障害者サービス論	2単位	3年	メディア授業併設	
	図書館情報資源特論	図書館情報資源特論Ａ	2単位	3年		
		図書館情報資源特論Ｂ	2単位	3年	―	
	図書館施設論	図書館建築と施設計画	2単位	3年	メディア授業併設	
	図書館総合演習	図書館総合演習	2単位	3年	―	
	図書館実習	図書館実習	2単位	3年	履修前提条件あり	

※1：本学における授業科目「情報サービス演習Ａ」及び「情報サービス演習Ｂ」は、2科目とも修得して初めて法定科目「情報サービス演習」を修得したことになるのであって、Ａ又はＢのどちらか1科目のみの修得では、法定科目「情報サービス演習」を修得したことにはなりません。

※2：本学における授業科目「情報資源組織演習Ａ」及び「情報資源組織演習Ｂ」は、2科目とも修得して初めて法定科目「情報資源組織演習」を修得したことになるのであって、Ａ又はＢのどちらか1科目のみの修得では、法定科目「情報資源組織演習」を修得したことにはなりません。

２．履修上の注意

（１）履修開始年次について

① 司書課程は、1年次から履修（登録）ができます。

② 司書課程の科目は、それぞれ履修開始年次が決まっています。

③ 司書課程は段階を追ってカリキュラムを展開するので、できるだけ、それぞれの科目の履修開始年次に履修をするようにしてください。

（２）他キャンパス開設科目の履修について

司書課程の科目については、履修地区の制限がありませんので、他キャンパスで開設されている科目を履修することができます。

（３）他の課程との共通科目について

複数の課程にある同一名称の科目は、原則として各課程共通で使用できます。重複しての履修はできません。 なお、司書課程の履修開始以前に修得した科目であっても、その単位は司書課程の修了要件科目として認められます。

（４）コンピュータの操作について

司書課程の授業では、しばしばパソコンを使用します。このため、司書課程の科目を受講しようとする者は履修を開始する前に基本的な情報リテラシー能力（特にパソコンを操作するスキル）を身に付けておいてください。

（５）メディア授業について

生涯学習概論、演習科目及び一部選択必修科目を除き、メディア授業を開講しています。詳細についてはP.12を参照してください。

（６）演習科目の履修について

① 演習科目は下表のとおり、当該演習科目を履修する前年度までにそれぞれの分野に関連する科目を修得することが前提条件となっています。

科　　目	単位数	履修開始年次	履修前提科目
情報資源組織演習Ａ 情報資源組織演習Ｂ	2単位 2単位	3年次 3年次	図書館情報学概論 情報資源組織論
情報サービス演習Ａ 情報サービス演習Ｂ	2単位 2単位	3年次 3年次	図書館情報学概論 図書館サービス論 情報サービス論

② 演習科目の履修登録は、1クラスの履修者数を制限するため、所定の日時に事前申請が必要になります。事前申請の手続きについては、例年3月に掲示等各種通知によりお知らせします。この申請を行った者から抽選により、当該演習科目を履修登録することができる者を決定します。

③ 春学期の履修受付の結果、履修登録者が少なかった場合等には、秋学期に演習科目の履修追加を行うことがあります。追加を行う場合は、7月上旬頃にOh-o!Meiji等各種通知によりお知らせします。

④　演習科目は授業中にインターネットを利用するため、**初回の授業までに「ＭＩＮＤインターネット講習会」を受講しておかなくてはなりません。**（例外として、この講習会に相当する講義等を受講した場合は、受講する必要がありません。）詳細は次のＷＥＢサイトで確認してください。

⇒https://www.meiji.ac.jp/mind/seminar/index.html

（７）科目履修上の注意点

図書館実習

原則として、下記の前提条件を満たしている3年次以上の学生が対象です。

「情報資源組織演習Ａ」または「情報資源組織演習Ｂ」のいずれか1科目と、「情報サービス演習Ａ」または「情報サービス演習Ｂ」のいずれか1科目を、修得済みまたは履修中であること。

また、履修前年度に行われる「図書館実習ガイダンス」に出席しなければなりません。このガイダンスの開催日・場所等の詳細については、Oh-o!Meiji等の通知でお知らせします。

３．学校司書のモデルカリキュラムと履修方法

2014年に学校図書館法が改正され、「専ら学校図書館の職務に従事する職員」として学校司書が規定されました。現在、学校には、専門的職務を掌る教員として司書教諭を置かなければならない（12学級以上）ことに加え、学校図書館の職務にあたる職員として学校司書を置くよう努めなければならなくなりました。

2016年、学校司書の養成に向けた文部科学省通知「『学校司書のモデルカリキュラム』について」が示されました。本学ではこれに基づき、2018年度から司書課程のカリキュラムの中で、学校司書のモデルカリキュラムを開設することになりました。このモデルカリキュラムの受講を希望する学生は、以下の科目を履修するようにしてください。

モデルカリキュラムで提示される科目の読み替えは、教職、司書、司書教諭の3課程にまたがりますが、履修希望者は司書課程への登録が必要となります。また、司書資格の取得と、学校司書のモデルカリキュラムの履修を両立させることが可能です。なお、学校司書養成は資格付与を伴うものではなく、文部科学省通知で提示されたカリキュラムを履修したことを、本学において認定するものです。

（１）2020年度以降入学者用

（〇は必修科目）

	「通知」における科目名	本学における授業科目	本学における単位数	履修開始年次	開設課程	備考
学校図書館の運営・管理・サービスに関する科目	学校図書館概論	〇学校経営と学校図書館	2単位	1年	司書教諭	
	図書館情報技術論	〇図書館情報技術論	2単位	2年	司書	
	図書館情報資源概論	〇図書館情報資源論	2単位	2年	司書	
	情報資源組織論	〇報資源組織論	2単位	2年	司書	
	情報資源組織演習	〇情報資源組織演習Ａ※1	2単位	3年	司書	事前申請必要科目 履修前提条件あり
		〇情報資源組織演習Ｂ※1	2単位	3年	司書	
	学校図書館サービス論	〇学校図書館サービス論	2単位	1年	司書	
	学校図書館情報サービス論	〇情報サービス論※2	2単位	2年	司書	
		〇情報サービス演習Ａ※2	2単位	3年	司書	事前申請必要科目 履修前提条件あり
		〇情報サービス演習Ｂ※2	2単位	3年	司書	
児童生徒に対する教育支援に関する科目	学校教育概論	〇学校教育概論	2単位	1年	司書	
	学習指導と学校図書館	〇学習指導と学校図書館	2単位	2年	司書教諭	
	読書と豊かな人間性	〇読書と豊かな人間性	2単位	1年	司書教諭	
本学における必要科目（単位）数		13科目（26単位）				

※1：本学における授業科目「情報資源組織演習Ａ」及び「情報資源組織演習Ｂ」は、2科目とも修得して初めて「情報資源組織演習」を修得したことになります。よって、Ａ又はＢのどちらか1科目のみの修得では、通知における科目「情報資源組織演習」を修得したことにはなりません。

※2：本学における授業科目「情報サービス論」「情報サービス演習Ａ」及び「情報サービス演習Ｂ」は、3科目とも修得して初めて「学校図書館情報サービス論」を修得したことになります。よって、※2の付いた科目のうち1科目または2科目のみの修得では、通知における科目「学校図書館情報サービス論」を修得したことにはなりません。

（２）2019年度入学者用

（○は必修科目）

	「通知」における科目名	本学における授業科目	本学における単位数	履修開始年次	開設課程	備考
学校図書館の運営・管理・サービスに関する科目	学校図書館概論	○学校経営と学校図書館	2単位	1年	司書教諭	
	図書館情報技術論	○図書館情報技術論	2単位	2年	司書	メディア授業併設
	図書館情報資源概論	○図書館情報資源論	2単位	2年	司書	メディア授業併設
	情報資源組織論	○報資源組織論	2単位	2年	司書	メディア授業併設
	情報資源組織演習	○情報資源組織演習Ａ※1	2単位	3年	司書	事前申請必要科目 履修前提条件あり
		○情報資源組織演習Ｂ※1	2単位	3年	司書	
	学校図書館サービス論	○学校図書館サービス論	2単位	1年	司書	メディア授業併設
	学校図書館情報サービス論	○情報サービス論※2	2単位	2年	司書	
		○情報サービス演習Ａ※2	2単位	3年	司書	事前申請必要科目 履修前提条件あり
		○情報サービス演習Ｂ※2	2単位	3年	司書	
児童生徒に対する教育支援に関する科目	学校教育概論	○教育基礎論※3	2単位	1年	教職	
		○教育心理学※3	2単位	1年	教職	
		○特別支援教育概論※3	2単位	1年	教職	
		○教育課程論※3	2単位	2年	教職	
	学習指導と学校図書館	○学習指導と学校図書館	2単位	2年	司書教諭	
	読書と豊かな人間性	○読書と豊かな人間性	2単位	1年	司書教諭	メディア授業併設
本学における必要科目（単位）数		16科目（32単位）				

※1：本学における授業科目「情報資源組織演習Ａ」及び「情報資源組織演習Ｂ」は、2科目とも修得して初めて「情報資源組織演習」を修得したことになります。よって、Ａ又はＢのどちらか1科目のみの修得では、通知における科目「情報資源組織演習」を修得したことにはなりません。

※2：本学における授業科目「情報サービス論」「情報サービス演習Ａ」及び「情報サービス演習Ｂ」は、3科目とも修得して初めて「学校図書館情報サービス論」を修得したことになります。よって、※2の付いた科目のうち1科目または2科目のみの修得では、通知における科目「学校図書館情報サービス論」を修得したことにはなりません。

※3：本学における授業科目「教育基礎論」「教育心理学」「特別支援教育概論」及び「教育課程論」は、4科目とも修得して初めて「学校教育概論」を修得したことになります。よって、そのうち1科目、2科目、3科目のみの修得では、通知における科目「学校教育概論」を修得したことにはなりません。

（３）2018年度入学者用

（○は必修科目）

	「通知」における科目名	本学における授業科目	本学における単位数	履修開始年次	開設課程	備考
学校図書館の運営・管理・サービスに関する科目	学校図書館概論	○学校経営と学校図書館	2単位	1年	司書教諭	
	図書館情報技術論	○図書館情報技術論	2単位	2年	司書	メディア授業併設
	図書館情報資源概論	○図書館情報資源論	2単位	2年	司書	メディア授業併設
	情報資源組織論	○報資源組織論	2単位	2年	司書	メディア授業併設
	情報資源組織演習	○情報資源組織演習Ａ※1	2単位	3年	司書	事前申請必要科目 履修前提条件あり
		○情報資源組織演習Ｂ※1	2単位	3年	司書	
	学校図書館サービス論	○学校図書館サービス論	2単位	1年	司書	メディア授業併設
	学校図書館 情報サービス論	○情報サービス論※2	2単位	2年	司書	
		○情報サービス演習Ａ※2	2単位	3年	司書	事前申請必要科目 履修前提条件あり
		○情報サービス演習Ｂ※2	2単位	3年	司書	
児童生徒に対する教育支援に関する科目	学校教育概論	○教育基礎論※3	2単位	1年	教職	
		○教育心理学※3	2単位	1年	教職	
		○教育課程論※3	2単位	3年	教職	
	学習指導と学校図書館	○学習指導と学校図書館	2単位	2年	司書教諭	
	読書と豊かな人間性	○読書と豊かな人間性	2単位	1年	司書教諭	メディア授業併設
本学における必要科目（単位）数		15科目（30単位）				

※1：本学における授業科目「情報資源組織演習Ａ」及び「情報資源組織演習Ｂ」は、2科目とも修得して初めて「情報資源組織演習」を修得したことになります。よって、Ａ又はＢのどちらか1科目のみの修得では、通知における科目「情報資源組織演習」を修得したことにはなりません。

※2：本学における授業科目「情報サービス論」「情報サービス演習Ａ」及び「情報サービス演習Ｂ」は、3科目とも修得して初めて「学校図書館情報サービス論」を修得したことになります。よって、そのうち1科目または2科目のみの修得では、通知における科目「学校図書館情報サービス論」を修得したことにはなりません。

※3：本学における授業科目「教育基礎論」「教育心理学」及び「教育課程論」は、3科目とも修得して初めて「学校教育概論」を修得したことになります。よって、※3の付いた1科目または2科目のみの修得では、通知における科目「学校教育概論」を修得したことにはなりません。

４．履修上の注意事項

（１）履修開始年次について

①　学校司書のモデルカリキュラムは、1年次から履修（登録）ができます。

②　学校司書のモデルカリキュラムの科目は、それぞれ履修開始年次が決まっています。

③　学校司書モデルカリキュラム受講希望者は、資格過程事務室に申請書を提出する必要があります。
未申請者が新たに希望する場合も申請書を提出してください。

（２）演習科目の履修について

①　演習科目の履修登録にあたっては、事前の申請が必要になります。（事前申請を行わなかった者は履修登録できません。）事前申請の手続方法については、例年3月に掲示等の通知によりお知らせしますので、見落とさないよう注意してください。

②　演習科目は下表のとおり、それぞれの分野に関連する科目を、前年度までに修得することが前提条件となっています。

科　　目	単位数	履修開始年次	履修前提科目
情報資源組織演習Ａ 情報資源組織演習Ｂ	2単位 2単位	3年次 3年次	図書館情報学概論 情報資源組織論
情報サービス演習Ａ 情報サービス演習Ｂ	2単位 2単位	3年次 3年次	図書館情報学概論 図書館サービス論 情報サービス論

司書資格を得るための科目を履修せず、学校司書のモデルカリキュラムのみを履修する場合、13科目（26単位）に加えて、図書館情報学概論と図書館サービス論の履修も必要となります。

（３）他キャンパス開設科目の履修について

学校司書のモデルカリキュラムの科目については、履修地区の制限がありませんので、他キャンパスで開設されている科目を履修することができます。

（４）他の課程との共通科目について

複数の課程にある同一名称の科目は、原則として各課程共通で使用できます。重複しての履修はできません。なお、学校司書のモデルカリキュラムの履修開始以前に修得した科目であっても、その単位は学校司書のモデルカリキュラムの要件科目として認められます。

（５）メディア授業について

インターネットの利用環境があれば、いつでもどこでも講義科目の受講が可能です。
（パソコン及びインターネット環境等の条件を満たす必要があります。）

Ⅶ　司書教諭課程

１．資格取得要件

司書教諭資格を得るために必要な科目及び単位数

（○印は必修科目）

学校図書館司書教諭講習規程に定める科目	本学における授業科目	単位数	履修開始年次	備　考
学校経営と学校図書館	○学校経営と学校図書館	2単位	1年	
学校図書館メディアの構成	○学校図書館メディアの構成	2単位	2年	メディア授業併設
学習指導と学校図書館	○学習指導と学校図書館	2単位	2年	
読書と豊かな人間性	○読書と豊かな人間性	2単位	1年	メディア授業併設
情報メディアの活用	○情報メディアの活用	2単位	2年	事前申請必要科目

司書教諭課程の資格取得要件

① 上の表の5科目10単位を修得すること。
② いずれかの教育職員免許状を取得すること。
③ 司書教諭課程履修料を納入すること。

２．履修上の注意

（１）履修開始年次について

司書教諭課程は、1年次から履修（登録）ができます。

（２）履修開始条件について

司書教諭課程の履修を開始するためには、次のいずれかの条件を満たさなくてはなりません。

① 教職課程をすでに履修している者（又は、教員免許状を既に有している者）
② 司書教諭課程と教職課程を同時に履修開始する者

※ 学部生については、司書教諭課程のみの履修はできません。

（３）司書教諭資格の効力について

司書教諭課程の資格は、教員免許状を有する者に限り、その効力が生じます。したがって、当課程を履修する者は、教員免許状を取得することが必要です。

（４）他キャンパス開設科目の履修について

司書教諭課程の科目については、履修キャンパスの制限がありませんので、他キャンパスで開設されている科目を履修することができます。

（５）教職課程との共通科目について

2019年度以降入学者は「大学が独自に設定する科目」、2018年度以前入学者は「教科又は教職に関する科目」にある、教職課程の同一名称の科目は、共通で使用できます。重複しての履修はできません。

（６）メディア授業について

「学校図書館メディアの構成」及び「読書と豊かな人間性」は、メディア授業を開講しています。詳細についてはP14を参照してください。

（７）科目履修上の注意点

① 学校経営と学校図書館

できるだけ司書教諭課程履修初年度に履修をするようにしてください。

② 情報メディアの活用

この科目は、1クラスあたりの履修者数を制限するため、所定の日時に事前申請が必要になります。事前申請の手続きについては、例年3月にOh-o!Meiji等の通知でお知らせします。この申請を行った者から抽選により、当該科目を履修登録することができる者を決定します。

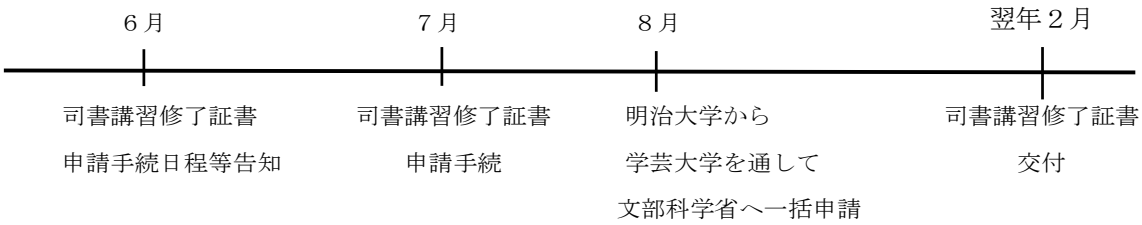
３．司書教諭講習修了証書申請手続きについて

司書教諭の資格を得るためには、学校図書館司書教諭講習規程により文部科学省が定める講習を受けなければなりません。修了要件を満たした者には文部科学大臣が同資格の証明として「司書教諭講習修了証書」を授与します。しかし、本学の司書教諭課程全5科目を修得した者は、同規程第3条第2項により、講習に出席することなく、申し込みの手続きのみ（書類参加）によって「司書教諭講習修了証書」が授与されます。

申請手続方法等については、6月頃に資格課程のホームページ（https://www.meiji.ac.jp/shikaku/）でお知らせします。

司書教諭課程履修料を納入し司書教諭課程全5科目修得した者に対し、大学を通して文部科学省に申請を行います。

申請スケジュール



（参考）個人申請の方法

５月下旬　東京学芸大学のWEBサイトから個人申請の方法を確認する。

7月　　申請書類の提出

Ⅷ　その他

１．資格課程科目　講義内容及び授業計画の閲覧

講義内容及び授業計画については、下記の通りＷＥＢサイトにて確認してください。

明治大学ＷＥＢサイト内の「資格課程」のページを表示

◆明治大学ＷＥＢサイトから「教育 学部・大学院」→「資格課程」を選択してください。または、直接「https://www.meiji.ac.jp/shikaku/」と URLを入力してください。

（画像は2024年3月時点の画面のため実際とは異なる箇所もあります）

２．資格課程科目ＷＥＢ履修登録要領

学部生は、この登録要領を熟読し、履修登録を行ってください。電話等の問い合わせには応じません。

（１）ＷＥＢ履修登録受付開始までの準備

ＷＥＢ上で履修登録をする前に、以下のことを確認してください。

1　学生番号と共通認証パスワードを確認する

ＷＥＢ履修登録システムを利用するには、**学生番号と共通認証パスワードが必要です。**ＷＥＢ履修登録受付開始までに、「Oh-o! Meiji」システムにログインする等して、**自分の共通認証パスワードが正しいか各自で事前に確認してください。**

> **重要**　**共通認証パスワードについて**
>
> 共通認証パスワードとは、**証明書自動発行機やOh-o! Meiji システムで利用しているパスワードです。**
> パスワードを忘れた、あるいは何度試してもうまくログインできない場合は、至急所属学部の窓口にて再発行の手続きをしてください。
> 新入生のパスワードは、入学手続き時に英文字と数字で指定した情報が設定されています。
> 2年生以上のパスワードは、前年度まで利用していたものです。

2　履修計画をたてる

「資格課程シラバス」及び「資格課程時間割表」等を参考にして、どの科目を履修するか WEB履修登録期間までに計画をたててください。

3　インターネットが利用可能なパソコンを確認する

インターネットが利用できるパソコンであれば、どこからでも ＷＥＢ上で履修登録をすることができます。なお、ＷＥＢ履修登録システムの動作環境は以下のとおりです。利用するパソコンの動作環境が不明な場合は、大学設置のパソコンを利用してください。ただし、パソコンが設置されている場所は大変混み合うことが予想されます。**期限に間に合うよう余裕をもって早めに登録をし、必ず「履修登録確認」画面（P.138参照）で履修登録ができているかの確認を行ってください。**

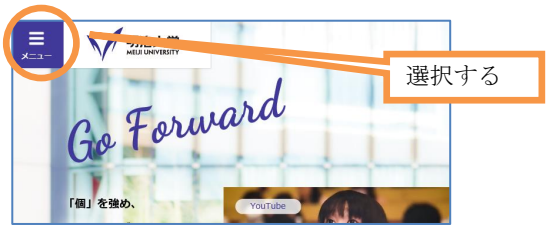
> **【動作環境】**
>
> ・OS　　Windows 10/11
>
> ・ブラウザ　Microsoft Edge, Google Chrom
>
> ※①MacOSのPC・スマートフォンでの動作保証はしておりません。
> ②WEB履修システムを複数画面開いた場合、正常な動作が担保されません。
> ③上記環境のパソコンを使用してください。

（２）ＷＥＢ履修登録方法

締切日は非常にネットワーク回線が混み合うことが予想されるので、余裕をもって申請してください。

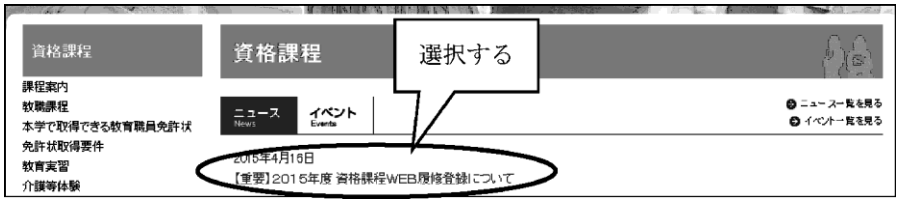
1　明治大学ＷＥＢサイト内の「資格課程」のページを表示

◆明治大学ＷＥＢサイトから、「教育 学部・大学院」→資格課程」を選択してください。または、直接「https://www.meiji.ac.jp/ shikaku/」とＵＲＬを入力してください。

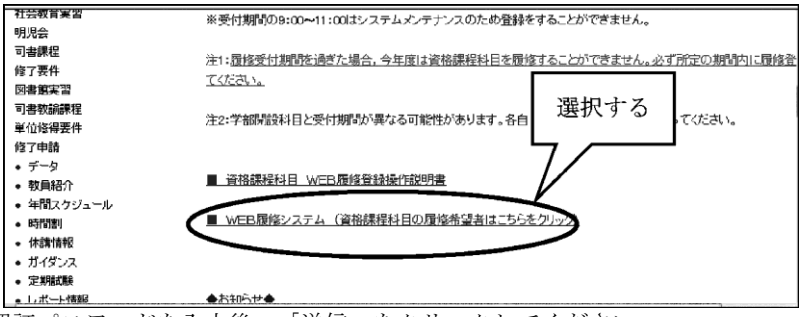


2　ＷＥＢ履修画面にログイン

◆「ニュース」の「資格課程ＷＥＢ履修登録について」を選択してください。



◆画面内の「ＷＥＢ履修システム」を選択してください。



◆学生番号と共通認証パスワードを入力後、「送信」をクリックしてください。

・入力はすべて半角で入力してください。

・英文字の大文字と小文字は区別されるので注意して入力してください。

・パスワードは入力すると「●」で表示されます。

◆ＷＥＢ履修登録システムのページが表示されます。「お知らせ」を確認後、「ログイン」ボタンを押してください。

◆履修申請ＴＯＰが表示されます。これでログイン完了です。

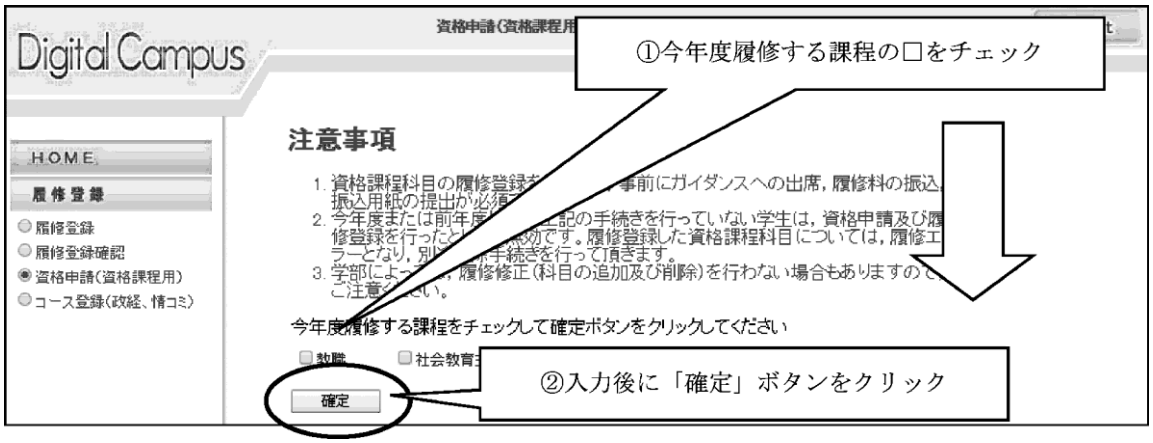
3　「資格申請（資格課程用）」画面にて、今年度履修する課程を申請

重要　この手続きを行わなければ、資格課程科目を登録することができません。履修登録をする前に必ず手続きを行ってください。

※事前抽選科目の申請については別途掲示に従ってください。

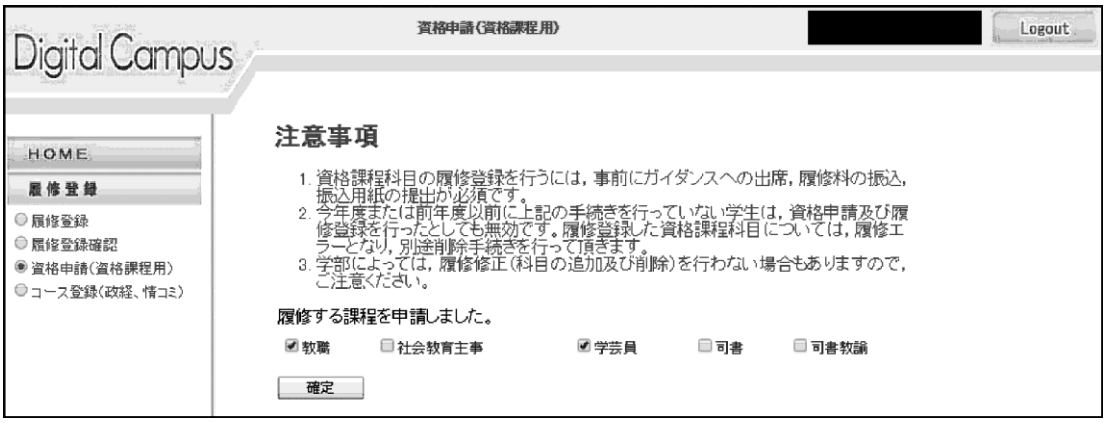
◆履修申請ＴＯＰページ内左のメニューリストより、「資格申請（資格課程用）」を選択する。

◆注意事項を読み、今年度履修する課程を選択し「確定」を押してください。



◆「履修する課程を申請しました。」というメッセージが表示され、課程の登録が完了します。

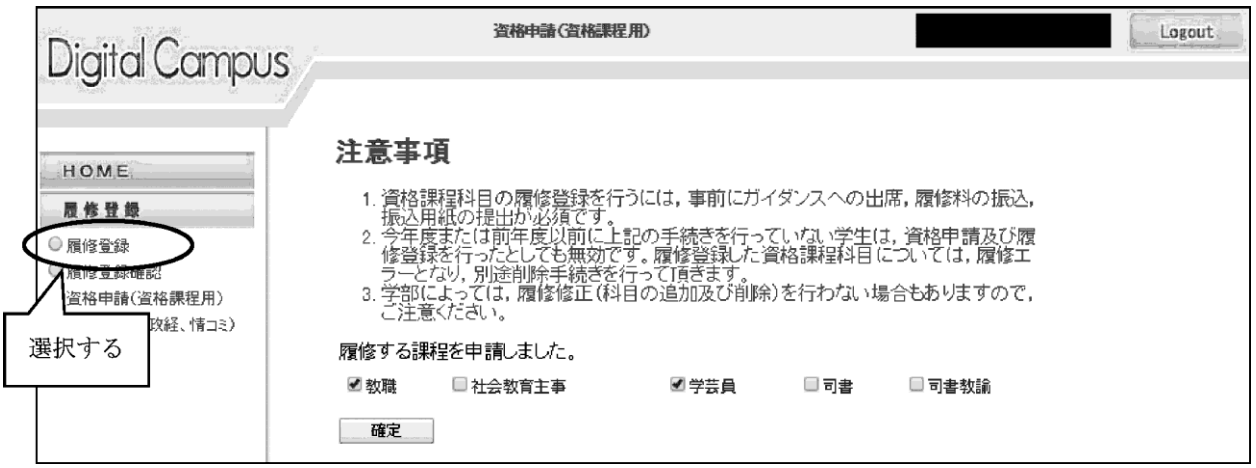
<u>この手続きを行うことで資格課程科目を登録することができます。</u>



4　科目を登録

登録する科目の開講期、開講キャンパス、開講曜日時限等は「資格課程時間割表」で確認してください。

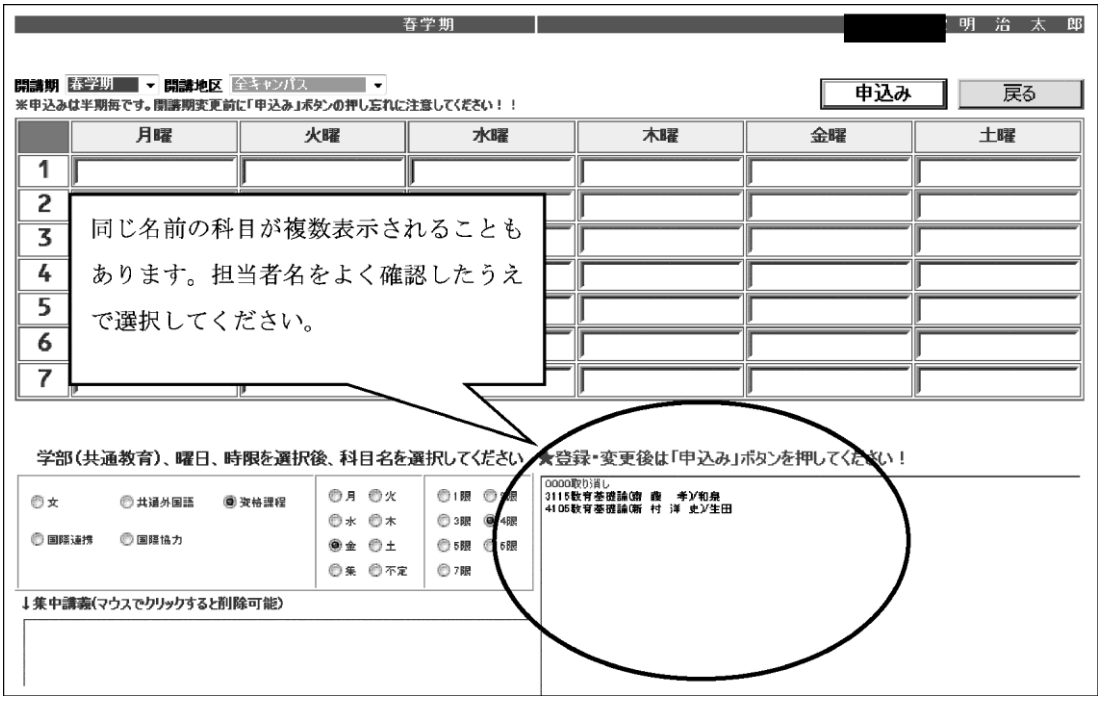
◆画面左のメニューリストから「履修登録」を選択します。



◆登録したい科目の**開講期**及び**開講キャンパス**を選択します。

◆画面左下より、「**資格課程**」→（登録を希望する授業の）「**曜日**」→「**時限**」の順で選択してください。

◆選択した曜日時限で履修できる科目の一覧が表示されます。登録を希望している科目及び担当者名をよく確認し、一覧から選択してください。



◆時間割画面に選択した科目が表示されます。自分が履修を希望している科目であることを確認し、問題がなければ、 最後に「申込み」ボタンを押してください。 「申込み」ボタンを押さない場合、選択した科目がすべてキャンセルされ、登録されません。

科目登録完了。
同様の手順で希望する科目の登録をすすめてください。秋学期開講科目は画面左上の開講期を「秋学期」にしてください。

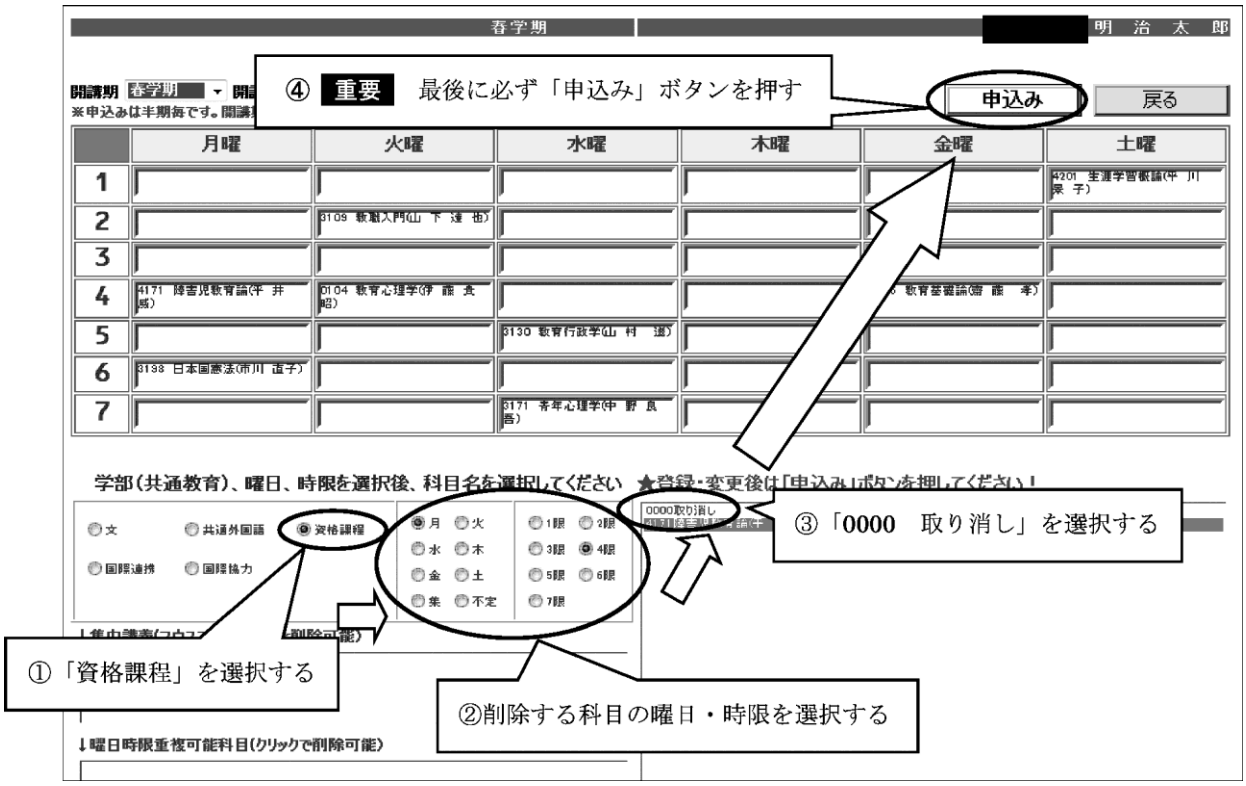
■注意事項
・科目を１つ選択するごとに、「申込み」ボタンを必ず押してください。
・**春学期の科目を登録した後は、秋学期の科目も忘れずに登録してください。**
・事前抽選科目（詳細は掲示参照）は、抽選結果のとおり事前に登録されています。科目を削除することはできません。
削除を希望する場合は、履修修正期間に必ず手続きを行ってください（日程は後日掲示等で通知します）。
・履修登録については、期間内であれば何度でも変更できます。その際、再度「資格申請（資格課程用）」にて資格申請の手続きを行う必要はありません。直接、「履修登録」画面にて履修登録の変更をしてください。

■履修エラーについて
何らかの理由で履修登録ができない場合は、画面上部にエラーメッセージが表示されます。エラーの内容に心当たりがない場合は、資格課程事務室まで申し出てください。
ただし、**すべてのエラーが表示されるわけではありません（卒業要件単位内算入上限エラー等はその場ではわかりません）。最終的な履修エラーは、Oh-o! Meiji システムで公開される「個人別時間割表」で必ず確認してください。**

5　科目を削除・変更する場合

削除する場合は、画面左下より、「**資格課程**」→（登録を取り消したい科目の）「**曜日**」→「**時限**」の順で選択してください。

科目一覧から「取り消し」を選択し、 **最後に必ず「申込み」ボタンを押してください。** 変更する場合は、**登録している科目を削除したうえで、あらためて科目を登録してください。**



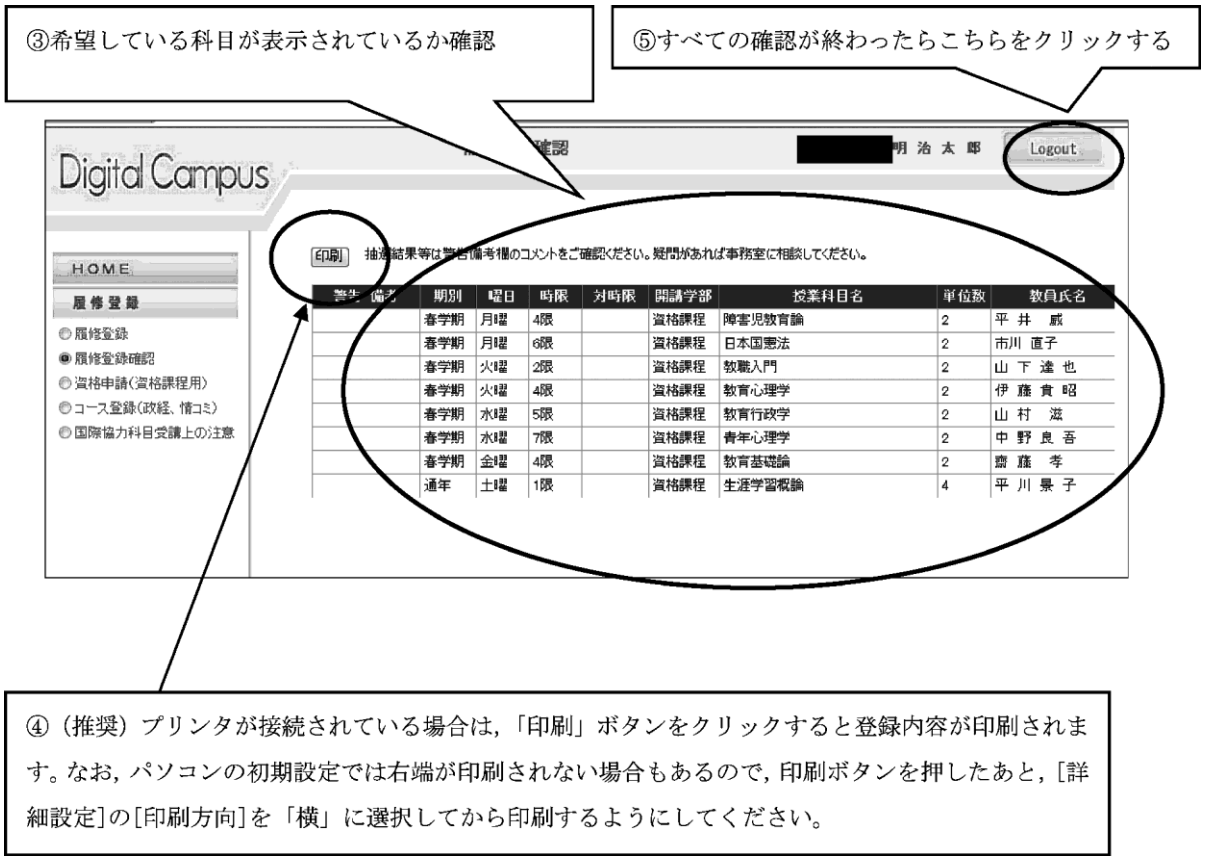
6　登録した科目を確認する

◆春学期、秋学期ともに履修を希望する科目の登録後、「戻る」ボタンを押してください。

◆画面左のメニューバーから「履修登録確認」を選択します。

◆現在登録されている科目の一覧が表示されます。希望している科目がきちんと登録されているかを確認してください。登録したはずの科目が画面に表示されていない場合は、もう一度登録しなおし、再度確認してください。登録が完了しましたら、「印刷」ボタンを押して登録内容を印刷し、各自で保管してください。

すべての確認が終わったら、「ログアウト」ボタンを押して終了してください。



7　ＷＥＢ履修登録確認チェック項目

ＷＥＢからの履修登録がすべて終わったら、以下の項目を確認してください。

- □　秋学期の科目も忘れずに入力しましたか？
- □　メニュー「履修登録確認」にて、自分が希望している科目がすべて表示されていますか？
- □　学部で登録する予定の科目と、曜日時限が重複している科目はないですか？

以下は、今年度教育実習を行う４年生のみ確認してください。

- □　事前に登録されている「教育実習ⅡA」または「教育実習ⅡB」、「教職実践演習（中・高）」の登録内容に間違いはありませんか？

参考

今年度教育実習を行う学生は、前年度秋学期に履修していた「教育実習Ⅰ」と同一曜日時限及び担当教員にて開講している「教育実習ⅡA」または「教育実習ⅡB」、集中科目欄に「教職実践演習（中・高）」 が登録されています。

・実習期間が３週間以上の学生

…「教育実習Ⅰ」と同一曜日時限及び担当教員の「教育実習ⅡＡ」が登録されている

・実習期間が２週間の学生

……「教育実習Ⅰ」と同一曜日時限及び担当教員の「教育実習ⅡＢ」が登録されている

8　個人別時間割表の確認（学部事務室）

資格課程で登録した科目は、「個人別時間割表」に学部科目と一緒に表示されます。**各自必ず申請した科目が正しく登録されているか確認してください。**なお、Oh-o!Meiji システムでの「個人別時間割表」の公開日は所属学部にて確認してください。

個人別時間割表に資格課程科目に関するエラー表示があった場合、必ず修正手続きを行ってください。手続きを取らなかった場合、履修エラーに関連する科目は履修することができません。

WEB履修に関するFAQ

Q　パスワードを忘れてしまいました。

A　ログインには、共通認証パスワード（「Oh-o! Meiji」で利用するパスワードのこと）が必要です。忘れてしまった場合は至急所属している学部事務室にて再発行の手続きをしてください。

Q　パスワードを何度入力してもログインできません。

A　学生番号及びパスワードは、すべて半角で入力しなければなりません。また、英文字は大文字と小文字を区別して入力をする必要があります。入力仕様をよく確認してください。

Q　履修登録しようとしたのですが、「履修を希望する課程の申請がされていません」というメッセージが表示され、資格課程の科目を登録できません。

A　「資格申請（資格課程用）」画面にて、自分が履修する課程について資格申請をしなければなりません。この手続きをしないと、資格課程科目の登録はできません。詳細はＰ133「資格申請（資格課程用）」画面にて、今年度履修する課程を申請」を参照してください。

Q　時間割表に載っている科目を登録しようとしたのですが、画面上に表示されません。

A　所属学部、学年、カリキュラムによって履修できない科目は表示されません。その科目が本当に履修できる科目なのかもう一度確認してください。履修できるはずの科目が表示されない場合は、資格課程事務室まで申し出てください。

Q　登録したはずの科目が登録されていません。

A　科目を選択後、「申込み」ボタンを押しましたか？もう一度登録しなおしてください。

Q　削除したはずの科目が消えていません。

A　「0000　取り消し」を選択後、「申込み」ボタンを押さないと科目は削除されません。もう一度手続きしなおしてください。

Q　通年で開設されている科目を登録するにはどうすればよいのですか？

A　通年科目は、履修登録画面の「春学期」からのみ登録することができます。希望する通年科目の曜日と時限を選択すると科目が表示されますので登録をしてください。なお登録をすると自動的に秋学期の当該コマにも登録されます。

Q　事前申請科目（「情報サービス演習A」等）を削除することができません。

A　「情報サービス演習Ａ」等の事前申請科目は削除することができません。削除を希望する場合は、履修修正期間に必ず手続きを行ってください。（修正期間の日程はOh-o! Meijiでお知らせします。）

Q　今年度履修したい科目は「教育実習ⅡA」と「教職実践演習（中・高）」しかありません。

A　今年度、資格課程事務室で登録する科目のみ履修する場合でも、ＷＥＢ履修登録期間（4月中旬）に「資格申請（資格課程用）」画面にて、教職課程の資格申請を行ってください。そのうえで、当該科目の曜日時限が正しく登録できているかを確認してください。

Q　今年度履修したい科目は司書の演習科目しかありません。

A　今年度、事前申請科目のみ履修する場合でも、ＷＥＢ履修登録期間（4月中旬）に「資格申請（資格課程用）」画面にて自身が履修する課程の申請を行ってください。

Q　教職課程の科目を卒業要件単位に含めて履修登録したい場合はどうすればよいですか?

A　学部によって取扱いが異なります。資格課程シラバス（履修の手引）P87～104にて確認してください。
なお、卒業要件単位に算入できる単位数は決まっています。上限を超えないようによく確認して登録してください。

Q　履修登録時のエラーメッセージについて、具体的には何が原因で表示されるのですか?

A　表示されるメッセージと原因は以下のとおりです。

エラーメッセージ	原　　因
この授業科目は既修得科目あるいは既登録科目との重複条件に違反しています。	前年度までに当該科目を修得しているため。または、今年度に当該科目をすでに履修登録しているため。
この授業科目の前提修得科目条件を満たしていません。	当該科目の履修前提条件を満たしていないため。
この授業科目と同時に履修できない科目をすでに修得しているので登録できません。	重複して履修・修得することを認められていない科目を登録しようとしているため。
同じ曜日に異なる開講地区への移動条件を満たしていません。	他地区へ移動する時間が確保されていないため。
学部（共通教育）を選択してください。	資格課程のチェックボックスを選択していないため。
履修を希望する課程の申請がされていません。「資格申請」にて履修する課程を申請してください。	「資格申請（資格課程用)」にて今年度履修する課程について資格申請していないため。

Q　大学内のパソコンを利用するにはどうすればよいですか?

A　各キャンパスで手続が異なります。パソコンを利用するキャンパスのメディア支援事務室窓口で確認してください。

キャンパス	場　　所
駿河台	■リバティタワー 中央図書館１階 ■12 号館 メディア自習室（8 階） ・その他時間により開放されている施設もあります。 ※就職キャリア支援事務室のパソコンはＷＥＢ履修登録には利用できません。
和 泉	■和泉メディア棟　メディア自習室・CALL 自習室（2階） ・その他時間により開放されている施設もあります。
生 田	■中央校舎 情報処理教室（5・6階） ■第二校舎Ａ館 情報処理教室（2・3階） ■中央校舎5階 教育用情報処理室、研究用情報処理室、メディアライブラリー ※生田キャンパス内のオープンスペースのパソコンも利用することができます。
中 野	■高層棟1階 ラーニング・ラウンジ（PCロッカー、セルフサービス式） ■高層棟2階 メディア自習室 ・その他時間により開放されている施設もあります。

【注意】 利用可能な日時、教室及び端末等利用に関する詳細は各キャンパスのメディア支援事務室窓口で確認してください。

３．資格課程の履修に関するＦＡＱ

履修相談の際に、多く質問があった項目について、Ｑ＆Ａの形式で回答を載せます。いずれの回答も明治大学で履修することを前提としていることに留意してください。

（１）全課程共通

Ｑ　資格課程登録ガイダンスに出席しないと、資格課程を履修することはできないのでしょうか？

Ａ　できません。履修開始初年度の4月に、授業開始より前に行われる資格課程登録ガイダンス動画を必ず視聴して履修料の振込をしなければなりません。ガイダンスの開催日時等については、資格課程のホームページでお知らせしますので見落としのないようにしてください。

Ｑ　5つのすべての課程（教職、学芸、社教、司書、司書教諭）を履修することは可能ですか？

Ａ　可能です。ただし、履修する課程が増えればその分だけ履修科目が増えますので、非常に大きな負担がかかることに留意してください。5課程すべてを修了する学生は例年、全学で2～3名程度です。

Ｑ　資格課程開設の科目は、資格課程で履修登録すればよいのでしょうか？

Ａ　そのとおりです。資格課程の時間割に記載されている科目は、資格課程履修登録期間内に、ＷＥＢ履修システムから履修登録してください。また、学部の時間割に記載されている科目は、資格課程の科目として使用できる科目であっても学部で登録してください。

Ｑ　秋学期に開講する科目を秋学期の最初に履修登録することはできますか？

Ａ　原則としてできません。資格課程の履修登録受付は、年1回（4月）のみであるため、秋学期開講科目であっても年度始めの履修登録期間に登録しなければなりません。ただし、4月に履修登録を済ませた学部生及び科目等履修生に限り、秋学期科目の履修修正を秋学期に受け付けます。詳細については、7月頃にOh-o！Meijiでお知らせします。

Ｑ　資格課程の科目と学部の科目の時間割が重複した場合は、どうしたらよいのでしょうか？

Ａ　どちらの科目を履修するかは各人の判断になりますが、4年間で卒業することを最優先に考えるのであれば、学部の必修科目と重複した場合は、学部の必修科目を優先し、資格課程の科目は次年度以降に履修した方がよいと思われます。

Ｑ　資格課程の必修科目は、3・4年次に多くありますが、就職活動等に影響が出ることはありませんか？

Ａ　影響がないとは言えません。そのため、しっかりとした計画をたてたうえで履修するのはもちろんですが就職活動と資格課程の授業のどちらを優先するか事前に決めておく必要があります。

Ｑ　和泉に在籍している学生ですが、資格課程の科目は和泉キャンパスで開設している授業しか履修できないのでしょうか？

Ａ　他キャンパスで開設されている科目も履修することができます。ただし、配当年次及びキャンパス間の移動時間をよく注意したうえで履修計画をたててください。(P9参照)

Ｑ　資格課程の科目の単位数は1年間に履修できる単位数の上限に含まれるのでしょうか？

Ａ　原則として含まれません。ただし、卒業要件単位に算入する科目として履修した場合については、履修上限単位に含まれる場合と含まれない場合があります。学部によって取扱いが異なりますので、所属学部事務室で確認してください。

Q　自分が所属している学部によっては、資格課程の科目を卒業要件単位に含めて履修できると聞きました。　その場合、学部のどの分野に算入されるのですか？

A　算入される分野は学部によって異なります。各自所属学部の事務室で確認してください。

Q　同一名称科目を春学期と秋学期で履修することはできますか？

A　同時に履修登録することはできません。春学期か秋学期のどちらかを登録してください。

Q　複数の課程にある同一名称の科目（例：生涯学習概論）は、一度単位修得すればよいのでしょうか？

A　そのとおりです。複数の課程に共通している科目は、一度単位修得すれば大丈夫です。

Q　今私は1年生です。2年時から学芸員養成課程を履修したいのですが、今のうちにやるべき手続きはありますか？

A　ありません。2年次の4月（授業開始前）に実施される資格課程登録ガイダンス動画を視聴してください。

Q　1年次に教職課程を履修していましたが、2年生に進級した際に課程の履修を継続しませんでした。しかし、4年次から履修を再開しようと考えています。その場合、再度資格課程登録ガイダンスに出席し、履修料を支払う必要がありますか？

A　ともに必要ありません。ただし、新たにその他の課程を履修したい場合は、4月授業開始前の資格課程登録ガイダンスを視聴する必要があります。

Q　資格課程科目等履修生制度とは何ですか?

A　資格課程科目等履修生制度とは、大学を卒業した者が本学に開設されている5つの課程（教職、学芸員養成、社会教育主事、司書、司書教諭）の授業科目を履修・単位修得することによって、それぞれの資格取得要件を満たすことができるという制度のことです。大学院生が資格課程の履修を希望する場合も、この制度を利用して履修することになります。

Q　内部編入・転科をした場合の注意事項は何かありますか?

A　本学内で内部編入等をした場合については、前所属学部の「成績証明書」及び「単位認定科目一覧」を持参のうえ、資格課程の履修相談日に必ず来室してください。

Q　留学をする場合の注意事項は何かありますか?

A　留学前（できるだけ早い時期）に必ず資格課程事務室に申し出て、指示を受けてください。この事前の手続きを行わない場合、帰国後に資格課程の履修ができないこともあるので注意してください。

Q　メディア授業とはなんですか?

A　資格課程開設の一部の科目でOh-o!Meijiを利用して行う「メディア授業」を開講しています。授業は、決められた期間内にパソコン等からインターネット利用してOh-o!Meijiにアクセスし、映像コンテンツを視聴します。P14を参照し、履修を検討してください。

Q　休学及び退学を考えている場合の注意事項は何かありますか？

A　休学及び退学を考えている場合は、手続きの時期により成績の取扱いが異なる場合もあるので、事前に所属学部事務室及び資格課程事務室に相談してください。

（２）教職課程

①教育職員免許状（教員免許状）関連

Q　小学校の教員免許状を取得したいのですが、どうしたらよいのでしょうか？

A　明治大学では小学校の教員免許状を取得することはできません。このため、小学校教諭になることを目指す人の多くは、本学卒業後に小学校の教員免許状が取得できる他大学へ編入学して小学校の教員免許状を取得しているようです。

Q　一種免許状と専修免許状の違いは何ですか？

A　一種免許状とは、所定の免許要件を満たした上で、学部を卒業することで取得できる免許状です。一方、専修免許状は、一種免許状を基礎にして、大学院で所定の単位を修得し、修了することで取得できる免許状です。つまり、専修免許状は一種免許状の上位の免許状です。現在の教員採用試験において必要とされる免許状は、一種免許状がほとんどであり、専修免許状が求められることは非常に稀ですが、専修免許状を有していると、教員として採用された後、昇格試験等の際に有利に働くこともあります。

Q　教員免許状は1年間の履修で取得できるのでしょうか？

A　できません。本学の教職課程は、教員免許状の取得までに最短で2年間かかります。このため、時間割の都合がつけば、3年生から履修を開始しても在学中の取得は可能ですが、本学の教職課程は4年間の履修を基本としたカリキュラムが組まれていますので、2年間で教員免許状の取得を目指すことは、非常に負担が大きいと思われます。

Q　高校の教員免許状のみ希望していますが、中学校の教員免許状も取得しておいた方がよいのでしょうか？

A　教員を志望しているのであれば、中学校と高校の両方の教員免許状を取得した方がよいでしょう。教員採用試験出願条件が、中学校・高校、両方の教員免許状を有している人に限る場合があるからです。

Q　教員免許状を卒業するまでに取得できなかった場合、卒業後に取得することはできますか？

A　可能です。卒業後、資格課程科目等履修生となることで不足している科目を履修し、教員免許状の取得を目指すことができます。（ただし、履修人数制限のある科目は、履修できないこともあります。）

Q　教員免許状を取得するためには、何か手続きを行う必要はありますか？

A　教員免許状は、「大学」が交付するものではなく、都道府県の「教育委員会」が交付します。大学が取りまとめて申請手続きを行うので、卒業式当日に免許状の取得を希望する場合は一括申請の手続きを行ってください。手続きについては、掲示等でお知らせします。

Q　卒業後に教員として採用される可能性はどのくらいですか？

A　令和4年度実施の教員採用試験の全国平均競争倍率は、中学校が約4.7倍、高等学校が約5.4倍でした（文部科学省）。近年は、定年退職者の増加により大量採用が続き（特に大都市圏）、競争倍率は以前と比べるとかなり低くなっています。

②履修関連（全般）

Q　今のところ教員になるつもりはないのですが、教職課程を履修してよいのでしょうか？

A　履修することは可能です。ただし、何の目的も持たずに漠然と履修することは、時間の無駄になる可能性があるので注意してください。明確な目的意識をもって履修するようにしてください。

Q　教職課程の履修を途中でやめた場合、何か不利になることはありませんか？

A　卒業要件単位に算入する科目として登録した場合、ＧＰＡに関係してくる場合があります。ＧＰＡの対象科目となるかは学部によって取扱いが異なりますので、所属学部事務室で確認をしてください。

Q　1年次のうちに履修しておいた方がよい科目はありますか?

A　各科目はそれぞれの履修開始年次に履修するのが理想的です。つまり、1年生から履修できる科目はできるだけ1年次に履修するのが望ましいのですが、卒業をしなければ教員免許状は取得できませんので、まずは学部の必修科目を優先し、空いた時間で教職課程の科目を履修することをお勧めします。なお、教職課程履修プロセス（P48・49）も参考にしてください。

Q　1年生が履修開始年次となっている科目を、2年次以降に履修することはできますか？

A　できます。

Q　時間割に春学期と書かれている科目は、春学期で終了するのですか？

A　そのとおりです。

Q　希望するクラスを受講できない場合がありますか？

A　あります。履修人数制限のある科目は、抽選や先着順受付等を行う場合があります。「教育実習」「情報メディアの活用」です。これらの科目の履修登録方法については、掲示でお知らせしますので、見落としのないように注意してください。その他、履修登録者数が非常に多いクラスについては、抽選を行う場合があります。

Q　卒業要件単位として履修できる科目は、卒業要件単位に含めた方がよいのでしょうか？

A　各人の判断によります。学部によって異なりますが、卒業要件単位として履修すると、その分だけ他の科目を履修しなくても卒業できるというメリットがある反面、年間の履修上限単位に含まれてしまうために、学部科目の履修が制限されるというデメリットが生じることがあるので注意してください。

Q　資格課程の科目で卒業要件単位にカウントすることができる単位数の上限は、1年間の上限ですか？それとも4年間の上限ですか？

A　在学中（4年間）での上限単位になります。仮に、2年生までに卒業要件単位に含むことのできる上限単位数に達した場合、3年生以降は、卒業要件単位にカウントする方法での履修はできません。

Q　編入した場合の注意事項は何かありますか？

A　編入の際の学部の単位認定は、あくまでも「卒業要件単位」としての認定であって、「教員免許状取得要件」としての認定ではありません。編入した人は、履修前の所定の履修相談日に、資格課程による履修指導を必ず受けて、既修得科目（卒業要件単位として認定された科目を含む。）のうち、どの科目が教員免許状取得要件として使用できるのか確認してください。

③〔教職専門科目〕（「教職に関する科目」（2018年度以前入学者））

Q　「道徳教育の理論と実践」はどのようにカウントされるのでしょうか？

A　「道徳教育の理論と実践」は、中学校の教員免許状取得要件としては、2019年度以降入学者は［教職専門科目］、2018年度以前入学者は「教職に関する科目」としてカウントされ、高校の教員免許状取得要件としては、2019年度以降入学者は『大学が独自に設定する科目』　、2018年度以前入学者は「教科又は教職に関する科目」の単位としてカウントされます。中学校・高校で、計上される法定区分が異なりますので注意してください。

Q　「特別支援教育概論（2016年度以降入学者）／障害児教育論（2015年度以前入学者）」は履修した方がよいのでしょうか？

A　特別支援教育概論（2016年度以降入学者）／障害児教育論（2015年度以前入学者）は、介護等体験の前提科目になっています。2年生で介護等体験を行いたい場合は、介護等体験の前年度までにこの科目を履修して単位修得しておく必要があります。なお、2018年度以前入学者の特別支援教育概論／障害児教育論は教科又は教職に関する科目内にあります。

④ 『教科に関する専門的事項』に関する科目（「教科に関する科目」（2018年度以前入学者））

Q 『教科に関する専門的事項』に関する科目（「教科に関する科目」（2018年度以前入学者））は、免許法施行規則に定める科目区分のうち、1つを選択して修得すれば良いのですか？

A 違います。全ての分野の条件を満たした上で、20単位以上修得しなければなりません。例えば、日本史の教員になりたいと思っても、「日本史」だけの教員免許状はありません。教員免許状は、日本史を含む「地理歴史」になります。「地理歴史」の教員免許状を取得するためには、「日本史」だけではなく、「外国史」「人文地理学及び自然地理学」「地誌」全ての分野の条件を満たす（必修科目、選択必修科目等を修得する）必要があります。

Q 『教科に関する専門的事項』に関する科目（「教科に関する科目」（2018年度以前入学者））の必修科目の時間割が重複していて、1つしか履修できません。この場合、どうしたら良いのでしょうか？

A 時間割が重複している場合は、どちらか1科目しか履修できません。今年度、履修できなかった科目は来年度以降に履修してください。

Q 『教科に関する専門的事項』に関する科目（「教科に関する科目」（2018年度以前入学者））は、学部と資格課程の両方で履修登録する必要があるのでしょうか？

A 必要ありません。学部開設の科目は学部で登録してください。

Q 「社会」と「地理歴史」で重複している授業科目は、両方の教科でカウントできるのですか？

A できます。「社会」と「地理歴史」の教員免許状を希望していても、同じ科目を2回履修する必要はありません。

Q 資格課程案内で『教科に関する専門的事項』（「教科に関する科目」（2018年度以前入学者））のページに記載されている「一般的包括的な内容」とは何ですか？

A 「一般的包括的な内容」とは、特定の領域に偏っておらず、学問領域をおおまかに網羅していることを指します。教員免許状を取得するためには、この「一般的包括的な内容」を含んでいる科目を履修し、単位を修得しなければなりません。

⑤『大学が独自に設定する科目』（「教科又は教職に関する科目」（2018年度以前入学者））

Q 〔教職専門科目〕及び『教科に関する専門的事項』に関する科目の余剰単位を『大学が独自に設定する科目』にまわすことができるというのは、どういうことでしょうか？

A 例えば、公民の『教科に関する専門的事項』に関する科目の単位を30単位修得した場合、『教科に関する専門的事項』に関する科目として必要な20単位を引いた10単位を『大学が独自に設定する科目』の単位としてカウントできるということです。この場合、教員免許状の取得要件単位は各教科ごとに計算されるという点に注意してください。つまり、公民の『教科に関する専門的事項』に関する科目の余剰単位10単位を、社会や地理歴史の『大学が独自に設定する科目』の単位にまわすことはできません。社会、地理歴史、公民は、それぞれ別の教科だからです。

★ 法・商・政治経済・経営学部生は「地理歴史」の免許要件を計算する際に、文学部史学地理学科生は「公民」の免許要件を計算する際に注意が必要です。

⑥外国語コミュニケーション科目

Q 「外国語コミュニケーション科目」とは、どの科目を指すのでしょうか？

A 入学年度の資格課程案内に一覧があるので確認してください。学部・学科及び入学年度によって該当する科目が異なります。該当科目と似たような科目もあるので、決して間違えないようくれぐれも注意してください。

Q　「外国語コミュニケーション科目」は資格課程と学部のどちらで登録すればよいのでしょうか？

A　学部で登録してください。学部で登録することで教員免許状取得の要件としてもカウントすることができます。登録方法は学部により異なります。所属する学部で確認してください。

⑦数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作《情報機器の操作（2018年度以前入学者）》

Q　ＩＣＴベーシックの履修登録は、どのようにすればよいのでしょうか？

A　情報関係科目のシラバスに記載されている方法で登録してください。資格課程で登録することはできません。

⑧教育実習

Q　中学校と高校の両方の教員免許状を取得する場合、教育実習は両方で行わなければならないのでしょうか？

A　どちらかで構いません。ただし、中学校の免許を希望している場合は、高校で実習を行う場合でも3週間以上の実習期間を確保しなければなりません。

Q　教育実習で授業を休んだ場合、成績評価の際に考慮してもらえるのでしょうか?

A　教育実習終了後、希望者には教育実習を行っていたという証明書を発行しますが、この証明書が、成績評価の際に考慮してもらえるかどうかは各授業の担当教員の判断によります。公欠扱いにはなりません。

Q　教育実習の実習校はどうやって決まるのでしょうか?

A　実習校は自分で探さなければなりません。大学からの紹介はありません。そのため、ほとんどの人が母校で実習を行っています。（明大付属校及び都内公立校卒業生が母校で実習をお願いする場合は、特別な手続きがあるので注意してください。）

Q　3年次の秋学期から留学を考えています。その場合、4年次の秋学期に教育実習へ行くことはできますか?

A　できません。教育実習は、2年間にわたる科目だからです。3年次秋学期からの「教育実習Ｉ」を履修・修得できない場合は、4年次に教育実習に行くことができません。
なお、留学を考えている場合は必ず事前に資格課程事務室へ申し出てください。

Q　教育実習と就職活動の期間が重なっているため教育実習の期間を変更することはできますか？

A　できません。就職活動を理由とする教育実習期間の変更は一切認めていません。受け入れ先である実習校のスケジュールの中で受け入れ可能な期間として教育実習の期間を決めていただいているので、変更は迷惑がかかるためです。教員になることと、一般企業への就職で迷っている場合、教育実習については何よりも優先していただくことになりますのでよく考えて教育実習に臨んでください。両立しようとしてどちらも中途半端にならぬよう、注意してください。

⑨介護等体験

Q　介護等体験とは、具体的にどのようなことをするのですか？

A　社会福祉施設で5日間、特別支援学校で2日間の計7日間の体験を行います。具体的な体験内容は受け入れ側に一任されていますが、一般的には、障害者や高齢者の介護・介助のほか、話相手になったり、散歩の付き添い等の交流体験、あるいは洗濯や掃除といった受け入れ施設の業務の補助等になります。

Q　介護等体験はいつできるのですか？

A　2年次からの実施になりますが、体験を希望する前年度までに前提科目（「特別支援教育概論（2016年度以降入学者）／障害児教育論（2015年度以前入学者）」または「福祉と社会教育」（2018年度以前入学者のみ））を修得しておくこと、体験の前年度に開催されるガイダンスに出席し、所定の手続きを行うことが必要です。

Q　介護等体験中の授業の欠席の扱いはどうなるのですか?

A　介護等体験終了後、希望者には「介護等体験参加証明書」を発行します。ただし、教育実習と同様、介護等体験は公欠扱いにはならないので、この証明書を提出したことで欠席を考慮してもらえるかどうかは各担当教員の判断になります。

（３）社会教育主事課程

Q　社会教育主事とは、どんな職業ですか?

A　社会教育主事とは、地域住民の多様な学習・文化活動を側面から援助することを目的として、主として都道府県と市区町村の教育委員会に配属されている社会教育行政の専門職のことです。

Q　1年以上社会教育主事補の職にあった者に社会教育主事の資格が生じるとはどういうことですか?

A　本学の社会教育主事課程を修了した段階では、あくまで社会教育主事になるための基礎資格を得ただけです。基礎資格を得た後、1年以上の実務経験を積んではじめて社会教育主事の資格を取得することができます。

Q　1年間で社会教育主事課程を修了するための科目をすべて履修することはできますか?

A　できます。（ただし、必修科目が同一曜日・時限に重複して開講されている場合はできません。）

Q　社会教育実習を行うための条件はありますか?

A　社会教育実習Ａはありません。社会教育実習Ｂは、実習の前年度までに、「生涯学習概論」を修得しておく必要があります。

Q　教職課程の『大学が独自に設定する科目』（2018年度以前入学者は「教科又は教職に関する科目」）に社会教育主事課程の科目が多く含まれていますが、すべて共通して使えるのでしょうか?

A　はい、すべて共通で使えます。教職課程の単位としても使うことができます。（社会教育主事課程を履修していない場合については、履修制限があります。）

Q　編入した場合の注意事項は何かありますか?

A　本学以外の大学の単位を使用し、社会教育主事課程の修了を希望する学生は、以前に在籍していた大学の社会教育主事課程の「単位修得証明書」を持参のうえ、資格課程の履修相談日に必ず申し出てください。（詳細は課程案内を参照してください。）

Q　社会教育主事の知識は、具体的にどのような就職先で生かすことができますか？

A　公民館や社会教育センター等の社会教育施設の他、児童館や福祉施設等で、その施設の活動や運営についての専門的・技術的なアドバイスをする際に役立ちます。また、学校教員や社会教育を主要な活動としている非営利民間団体（ＮＰＯ法人）等でもこの課程で得た知識を活かすことができると思われます。

Q　卒業後に専門職として採用される可能性はどの程度ありますか？

A　卒業後、すぐに社会教育主事の仕事に就くのはとても厳しいのが現状です。そのため、社会教育指導員という非常勤の職に就き、経験を積みながら採用の機会を探したり、公務員の一般職として就職し、その後社会教育主事の関係する部署に異動するケースが多いようです。

（４）学芸員養成課程

Q　学芸員とは、どんな職業ですか?

A　学芸員とは、歴史・芸術・自然科学等の各種博物館で働く専門職員のことです。その主な仕事は、専門分野の調査・研究、資料の収集・整理・保存・展示、利用者への説明やアドバイス、地域住民に対する社会教育・生涯教育等があげられます。その他にも博物館の運営等の業務もあり、博物館全般の業務をこなします。

Q　1年間で学芸員の資格を取得することはできますか?

A　できません。博物館実習（通年科目）を履修するには履修前年度までに前提科目を修得しておく必要があるため、最低でも2年間かかることになります。

Q　編入した場合の注意事項は何かありますか？

A　本学以外の大学の単位を使用し、学芸員養成課程の修了を希望する学生は、以前に在籍していた大学の学芸員養成課程の「単位修得証明書」を持参のうえ、資格課程の履修相談日に必ず申し出てください。（詳細は課程案内を参照してください。）

Q　博物館実習を行うための条件はありますか？

A　あります。実習前年度までに、博物館学概論、博物館資料論、博物館展示論、博物館教育論を修得していないと博物館実習を履修することはできません。

Q　卒業後に専門職として採用される可能性はどの程度ありますか？

A　採用については、教員のような定期採用はありません。増員や欠員補充の場合に採用があります。博物館の新設がほとんどない現状では、学芸員としての採用は非常に厳しいと言わざるをえません。しかしながら、博物館でのアルバイトや嘱託職員として経験を積み、専門職として採用されたり、公務員の一般職から定期異動により学芸員として働いたりするケースもあるようです。博物館の専門知識に加えて、個々の専門分野についても高い知識を身につけることが何よりも必要でしょう。

（５）司書課程

Q　司書とは、どんな職業ですか?

A　司書とは、主として都道府県や市町村立等の公立図書館において、専門的な仕事を行う職員のことです。その仕事の内容は、図書館資料の収集・分類・整理・貸出や返却業務、利用者から寄せられる図書館資料等の様々な質問に応えるレファレンスサービス等です。近年では、コンピュータを使っての文献検索や読書を通じての学習機会を援助する活動も行っています。

Q　司書課程を履修する際に特に注意することはどんなことですか?

A　本学の司書課程には、情報機器を利用して授業を行う科目が多々あります。このため、当課程を履修する人は、基礎的な情報リテラシー能力（特に、情報機器の操作能力）を事前に身に付けておいてください。

Q　1年間で司書課程を修了することはできますか?

A　原則できません。演習科目を履修するには、前提科目を修得しておく必要がありますので、司書課程を修了するためには通常、2年間かかることになります。

Q　司書課程の演習科目について、春学期に演習の前提科目を履修し、秋学期に演習科目を履修することはできますか?

A　原則できません。ただし、秋学期に開講する演習科目の履修者数に余裕がある場合のみ秋学期の授業開始前に、追加登録の受付をすることがあります。追加登録の受付を行う場合は、掲示でお知らせしますので、見落としのないように注意してください。

Q　希望するクラスを受講できない場合がありますか?

A　あります。演習科目については、1クラスあたりの履修人数に制限を設けているため、抽選や先着順受付等を行ったうえ、履修者を決定します。手続きについては、掲示でお知らせしますので、見落としのないように注意してください。

Q　編入した場合の注意事項は何かありますか?

A　本学以外の大学の単位を使用し、司書課程の修了を希望する学生は、以前に在籍していた大学の司書課程の「単位修得証明書」を持参のうえ、資格課程の履修相談日に必ず申し出てください。（詳細は課程案内を参照してください。）

Q　資格を取得した人の就職先及び就職状況はどうですか?

A　主な就職先としてあげられるのは、各都道府県や市町村の公立図書館等の各種図書館です。公立図書館ならば各地方自治体が行う公務員試験を受験しなければなりません。これらの採用試験を通過するのは非常に厳しいのが現状ですが、専任あるいは非常勤の司書として働いている卒業生も徐々にでてきています。

（６）司書教諭課程

Q　司書教諭とは、どんな職業ですか?

A　司書教諭とは、図書館資料の収集・提供・管理、生徒児童の読書や自発的な学習のサポートを行う「学校図書館」の専門的職務を掌る教諭のことです。なお、司書教諭とは、あくまで「教諭」であるため司書教諭課程の必修科目を修得し司書教諭講習修了証書を取得するだけでなく、教員免許状を有しなければなりません。

Q　司書教諭課程だけを履修することはできますか?

A　できません。司書教諭とは、教員免許状を所持して初めて効力が生じる資格です。そのため、当課程を履修するには、併せて教職課程を履修する必要があります。

Q　司書教諭課程を履修すると、どんなメリットがありますか?

A　司書教諭の資格が取得できることはもちろんですが、当課程を履修することによって、どの教科の担当においても不可欠な読書指導や自主学習を支援する理論や方法の修得も期待でき、結果として、教員としての資質拡大につながるでしょう。また、当課程の全科目は、教職課程の『大学が独自に設定する科目』（2018年度以前入学者は「教科又は教職に関する科目」）の単位として計上することもできます。（司書教諭課程を履修していない場合については、履修制限があります。）

Q　司書教諭資格を取得するためには、何か手続きが必要ですか?

A　司書教諭の修了要件を満たした者には文部科学大臣が同資格の証明として「司書教諭講習修了証書」を授与します。この「司書教諭講習修了証書」を取得するには、必修科目の単位を修得するだけでなく、講習修了証書の申請手続きを別途行う必要があります。申請手続の日程等については、6月頃に資格課程のホームページでお知らせしますので、見落としのないように注意してください。

Q　編入した場合の注意事項は何かありますか?

A　本学以外の大学の単位を使用し、司書教諭課程の修了を希望する学生は、以前に在籍していた大学の司書教諭課程の「単位修得証明書」を持参のうえ、資格課程の履修相談日に必ず申し出てください。（詳細は課程案内を参照してください）

４．2014～2024年度入学者用『資格課程案内』の変更・訂正

（１）2024年度入学者用『資格課程案内』

ページ	該当箇所	旧 ⇒ 新	備 考
P.79,83,89	教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目の授業科目	Discussion and Debate Ⅰ ⇒ Discussion & Debate Ⅰ Discussion and Debate Ⅱ ⇒ Discussion & Debate Ⅱ	科目名称の訂正
P.84	文学部 文学科　英米文学専攻 『中学校教諭一種免許状「英語」、高等学校教諭一種免許状「英語」のの取得要件科目』	Discussion and Debate Ⅰ ⇒ Discussion & Debate Ⅰ Discussion and Debate Ⅱ ⇒ Discussion & Debate Ⅱ	科目名称の訂正
p.90,92	文学部 史学地理学科 全専攻 『中学校教諭一種免許状「社会」、高等学校教諭一種免許状「地理歴史」の取得要件科目』	文献購読（日本史）A ⇒ 文献購読A（日本史） 文献購読（日本史）B ⇒ 文献購読B（日本史）	科目名称の訂正
		文献購読（アジア史）A ⇒ 文献購読A（アジア史） 文献購読（アジア史）B ⇒ 文献購読B（アジア史）	科目名称の訂正
P.93	文学部　史学地理学科全　専攻 『高等学校教諭一種免許状「地理歴史」の取得要件科目』	西洋史探究ⅤA ⇒ 西洋史探究ⅤA (2) 西洋史探究ⅤB ⇒ 西洋史探究ⅤB (2) 西洋史探究ⅥA ⇒ 西洋史探究ⅥA (2) 西洋史探究ⅥB ⇒ 西洋史探究ⅥB (2) 西洋歴史文化論A ⇒ 西洋歴史文化論A (2) 西洋歴史文化論B ⇒ 西洋歴史文化論B (2) 西洋歴史社会論A ⇒ 西洋歴史社会論A (2) 西洋歴史社会論B ⇒ 西洋歴史社会論B (2)	単位数の追加
P.94	文学部　史学地理学科　全専攻 『高等学校教諭一種免許状「公民」の取得要件科目』	国際関係論 ⇒ 国際関係史	科目名称の訂正

（２）2023年度入学者用『資格課程案内』

ページ	該当箇所	旧 ⇒ 新	備 考
P.216	下から7行目	図書館情報資源持論A ⇒ 図書館情報資源特論A	科目名称の訂正

（３）2022年度入学者用『資格課程案内』

ページ	該当箇所	旧 ⇒ 新	備 考
P.36	5.大学が独自に設定する科目(E群)	教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
		教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
		教職ライティング演習（2） 履修開始年次：3年	科目の追加
P.55,61,67,79,83,89,99,115,125,131,145,151,157	④「大学が独自に設定する科目」	教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	履修開始年次変更
		教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	履修開始年次変更
P.163, 164	法学研究科　民事法学専攻 『中学校教諭専修免許状「社会」の取得要件科目』 『高等学校教諭専修免許状「地理歴史」の取得要件科目』	特定課題研究ＢⅠ（2） 特定課題研究ＢⅡ（2）	科目の追加（ただし、2023年度以降に修得した場合に限る。）

（４）2021年度入学者用『資格課程案内』

ページ	該当箇所	旧	⇒	新	備 考
P.36	5.大学が独自に設定する科目(E群)			教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職ライティング演習（2） 履修開始年次：3年	科目の追加
P.55,61,67,79,83,89,99,115,125,131,145,151,157	④「大学が独自に設定する科目」			教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	履修開始年次変更
				教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	履修開始年次変更
P.173	経営学研究科　経営学専攻 『中学校教諭専修免許状「社会」、高等学校教諭専修免許状「公民」の取得要件科目』	経営数学演習ⅠA	⇒	経営数学演習ⅠA（RC）	科目名称の訂正
		経営数学演習ⅠB	⇒	経営数学演習ⅠB（RC）	科目名称の訂正
		経営数学演習ⅡA	⇒	経営数学演習ⅡA（RC）	科目名称の訂正
		経営数学演習ⅡB	⇒	経営数学演習ⅡB（RC）	科目名称の訂正

（５）2020年度入学者用『資格課程案内』

ページ	該当箇所	旧	⇒	新	備 考
P.36	5.大学が独自に設定する科目(E群)			教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職ライティング演習（2） 履修開始年次：3年	科目の追加
P.55,61,67,79,83,89,99,115,125,131,145,151,157	④「大学が独自に設定する科目」			教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職ライティング演習（2） 履修開始年次：3年	科目の追加
	④「大学が独自に設定する科目」の「社会教育計画A」	社会教育計画Ａ	⇒	社会教育経営論Ａ	科目名称の変更
	④「大学が独自に設定する科目」の「社会教育計画B」	社会教育計画Ｂ	⇒	社会教育経営論Ｂ	科目名称の変更

（６）2019年度入学者用『資格課程案内』

ページ	該当箇所	旧	⇒	新	備 考
P.16	5.大学が独自に設定する科目(E群)			教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職ライティング演習（2） 履修開始年次：3年	科目の追加
P.41,47,53,65,69,75,85,101,111,117,131,137,143	④「大学が独自に設定する科目」			教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職ライティング演習（2） 履修開始年次：3年	科目の追加
	④「大学が独自に設定する科目」の「社会教育計画A」	社会教育計画Ａ	⇒	社会教育経営論Ａ	科目名称の変更
	④「大学が独自に設定する科目」の「社会教育計画B」	社会教育計画Ｂ	⇒	社会教育経営論Ｂ	科目名称の変更

（７）2018年度入学者用『資格課程案内』

ページ	該当箇所	旧	⇒	新	備 考
P. 17	「教科又は教職に関する科目」の一覧表	社会教育計画Ａ	⇒	社会教育経営論Ａ	科目名称の変更
		社会教育計画Ｂ	⇒	社会教育経営論Ｂ	科目名称の変更
				教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職ライティング演習（2） 履修開始年次：3年	科目の追加
P. 39, 45, 51, 63, 67, 73, 83, 99, 109, 115, 129, 135, 141	④「教科又は教職に関する科目」			教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職ライティング演習（2） 履修開始年次：3年	科目の追加
	④「教科又は教職に関する科目」の「社会教育計画Ａ」	社会教育計画Ａ	⇒	社会教育経営論Ａ	科目名称の変更
	④「教科又は教職に関する科目」の「社会教育課題研究」	社会教育計画Ｂ	⇒	社会教育経営論Ｂ	科目名称の変更

（８）2017年度入学者用『資格課程案内』

ページ	該当箇所	旧	⇒	新	備 考
P. 17	「教科又は教職に関する科目」の一覧表	社会教育計画Ａ	⇒	社会教育経営論Ａ	科目名称の変更
		社会教育計画Ｂ	⇒	社会教育経営論Ｂ	科目名称の変更
				教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職ライティング演習（2） 履修開始年次：3年	科目の追加
P. 39, 45, 51, 63, 67, 73, 83, 99, 109, 115, 129, 135, 141	④「教科又は教職に関する科目」			教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
				教職ライティング演習（2） 履修開始年次：3年	科目の追加
	④「教科又は教職に関する科目」の「社会教育計画Ａ」	単位：4 履修開始年次：3年	⇒	単位：2 履修開始年次：2年	単位数訂正 履修開始年次訂正
	④「教科又は教職に関する科目」の「社会教育課題研究」	単位：2 履修開始年次：2年	⇒	単位：4 履修開始年次：3年	単位数訂正 履修開始年次訂正
P. 105	農学部 農芸化学科 『高等学校教諭一種免許状「農業」の取得要件科目』	環境衛生学	⇒	削除	科目の削除
P. 113	農学部 食料環境政策学科 『高等学校教諭一種免許状「農業」の取得要件科目』	農業経営の発展と地域産業	⇒	農業経営の発展と地域農業	科目名称の訂正
P. 127	経営学部 公共経営学科 『高等学校教諭一種免許状「商業」の取得要件科目』	教育マネジメント論	⇒	削除	科目の削除
P. 178	◆社会教育主事資格を得るために必要な科目及び単位数 選択科目：社会教育特講Ⅲ（その他必要な科目）の『教育相談の理論と方法』	履修開始年次：3年	⇒	履修開始年次：2年	履修開始年次訂正

（９）2016年度入学者用『資格課程案内』

ページ	該当箇所	旧 ⇒ 新	備 考
P. 17	「教科又は教職に関する科目」の一覧表	教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
		教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
		教職ライティング演習（2） 履修開始年次：3年	科目の追加
P. 39, 45, 51, 63, 67, 73, 83, 99, 109, 115, 129, 135, 141	④「教科又は教職に関する科目」	教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
		教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
		教職ライティング演習（2） 履修開始年次：3年	科目の追加

（１０）2015年度入学者用『資格課程案内』

ページ	該当箇所	旧 ⇒ 新	備 考
P. 17	「教科又は教職に関する科目」の一覧表	教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
		教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
		教職ライティング演習（2） 履修開始年次：3年	科目の追加
P. 39, 45, 51, 63, 67, 73, 81, 97, 107, 113, 127, 133, 139	④「教科又は教職に関する科目」	教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
		教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
		教職ライティング演習（2） 履修開始年次：3年	科目の追加

（１１）2014年度入学者用『資格課程案内』

ページ	該当箇所	旧 ⇒ 新	備 考
P. 17	「教科又は教職に関する科目」の一覧表	教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
		教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
		教職ライティング演習（2） 履修開始年次：3年	科目の追加
P. 39, 45, 51, 63, 67, 73, 81, 97, 107, 113, 127, 133, 139	④「教科又は教職に関する科目」	教職キャリア形成Ａ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
		教職キャリア形成Ｂ（2） 履修開始年次：2年	科目の追加
		教職ライティング演習（2） 履修開始年次：3年	科目の追加
P. 75 P. 77	文学部 史学地理学科 『中学校教諭一種免許状「社会」、高等学校教諭一種免許状「地理歴史」の取得要件科目』	演習Ⅰ（地理学）（4） ⇒ 演習Ⅰ（地理学）Ａ（2） 演習Ⅰ（地理学）Ｂ（2）	科目名称の変更 単位数訂正

５．明治大学の環境保全活動への取組み

学校法人明治大学環境方針

１　基本理念

２１世紀を迎えた我々が直面している環境問題は、地球温暖化、生態系の破壊、エネルギー問題、大気汚染、廃棄物問題、化学物質による汚染など空間的にも時間的にも大きな広がりをもっており、単に一部の地域・民族にとどまるものでは　なく、地球全体・人類全体にとって緊急かつ恒常的に取り組むべき最重要課題となっている。

明治大学は、教育研究機関の社会的使命として、この環境問題に対し、高い関心をもち、知的、道徳的及び実践的能力を備えた問題解決能力のある人材を育成・輩出することにより、環境改善の啓発活動を積極的に展開し、かつ自らも環境保全活動を実践し、社会において指導的な役割を果たしていく。

そのために、明治大学は、環境問題に主体的に取り組み、「環境に優しいキャンパスづくり」を目指し、常にこの環境問題を視野に入れた教育研究、その他事業等活動を推進し、省エネルギー・省資源・３Ｒ(Reduce、Reuse、Recycle)などにより自らの環境負荷低減に努めるとともに、最先端の教育・研究、技術及び設備の活用並びに環境保全に資する研究成果の社会への還元によって環境の保全に積極的に努力していく。

明治大学は歴史と伝統に基づき、「都心型大学」としての英知を結集し、情報発信基地として、明治大学を構成する教職員、学生及び取引先関係会社の職員が協力して、次の活動を積極的に推進する。

２　基本方針

(1)　教育研究活動その他事業活動を推進するに当たり、環境関連の法律・規則・協定、当大学の校規等を遵守する。

(2)　環境目的及び目標を可能な限り具体的・定量的に設定して、明治大学環境マネジメントシステム(MEMS:Meiji Environmental Management System)を構築・運用し、適切な内部環境監査を実施して、その継続的な改善を図る。

(3)　環境に配慮した事業活動を行い、省エネルギー、省資源、３Ｒ及び化学物質の管理並びに生物多様性への配慮を積極的に進め、環境負荷の低減に努める。

(4)　環境にかかわる教育研究活動、公開講座の開催等を展開し、環境保全にかかわる意識の高揚・普及を図る。

(5)　環境方針を当大学の教職員、学生・生徒、取引先関係会社の職員等に周知するとともに、学外に対しても文書、当大学のホームページ(http://www.meiji.ac.jp/)等を通して積極的に公開し、理解と協力を求めていく。

2016 年 5 月 10 日
学校法人明治大学
理事長　柳谷　孝

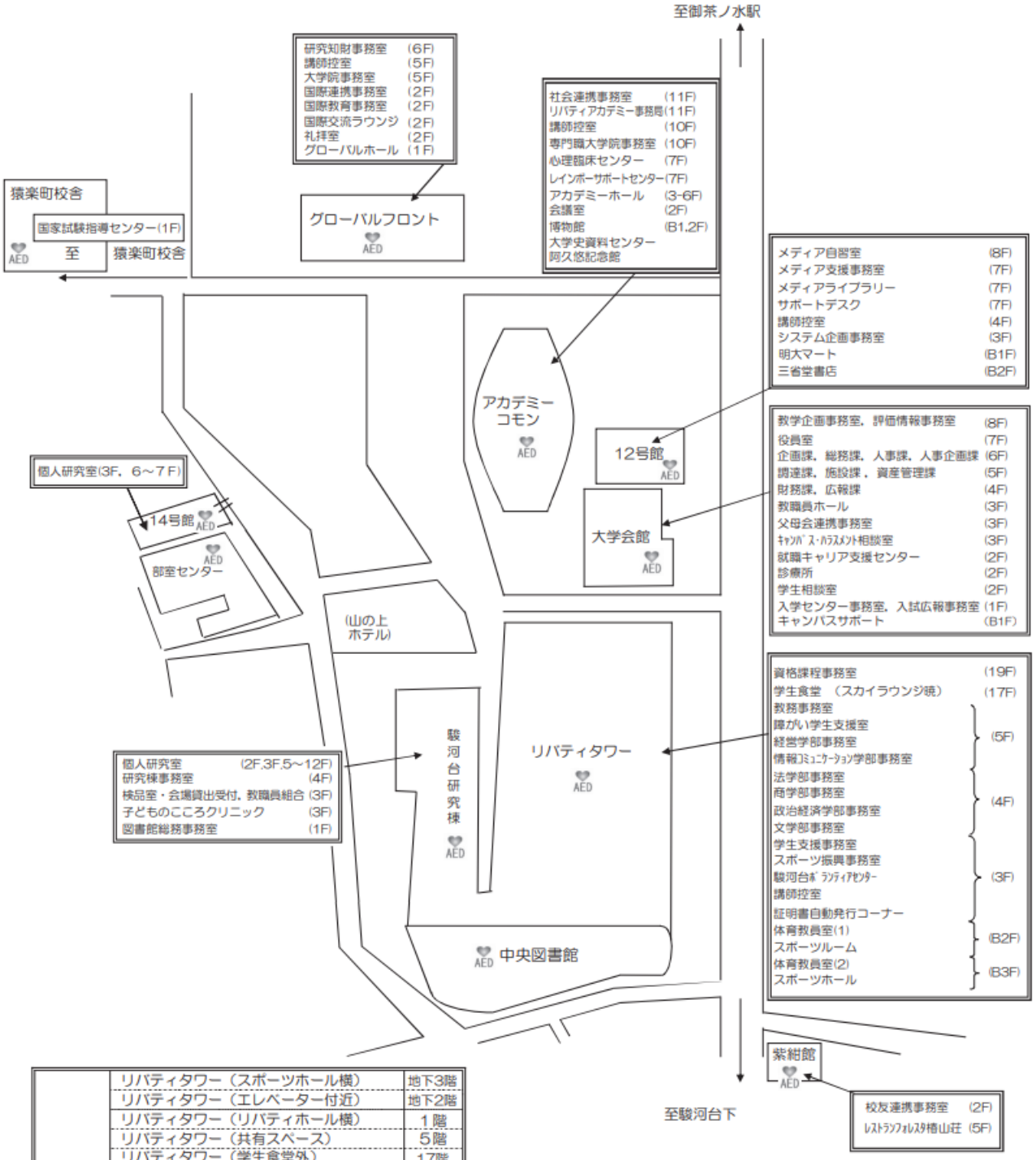
◎本学の環境保全活動に皆さんの御理解と御協力をお願いいたします。

明治大学環境保全推進委員会

環境保全啓発ポスター

6．各キャンパス案内

(1)駿河台キャンパス案内図

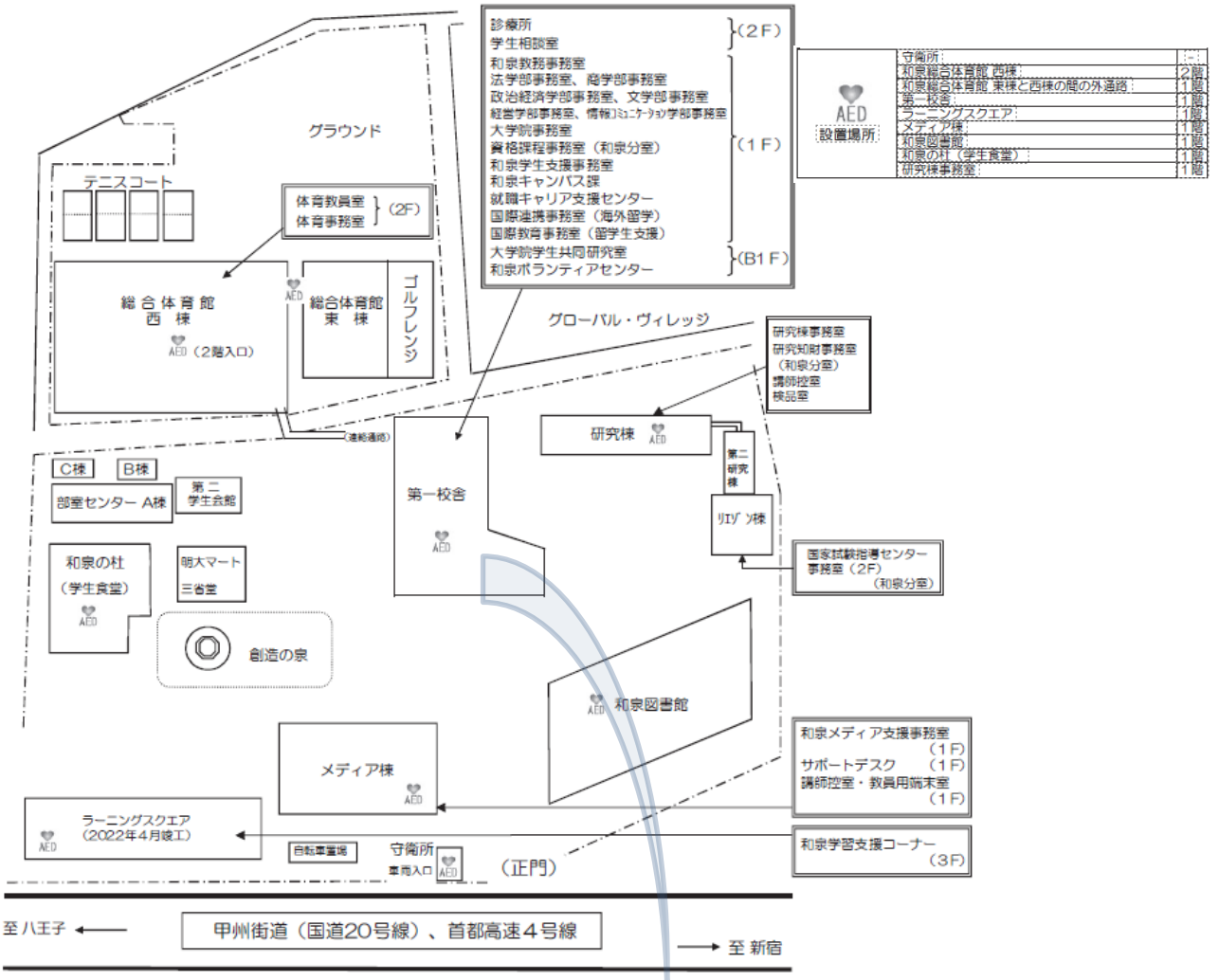


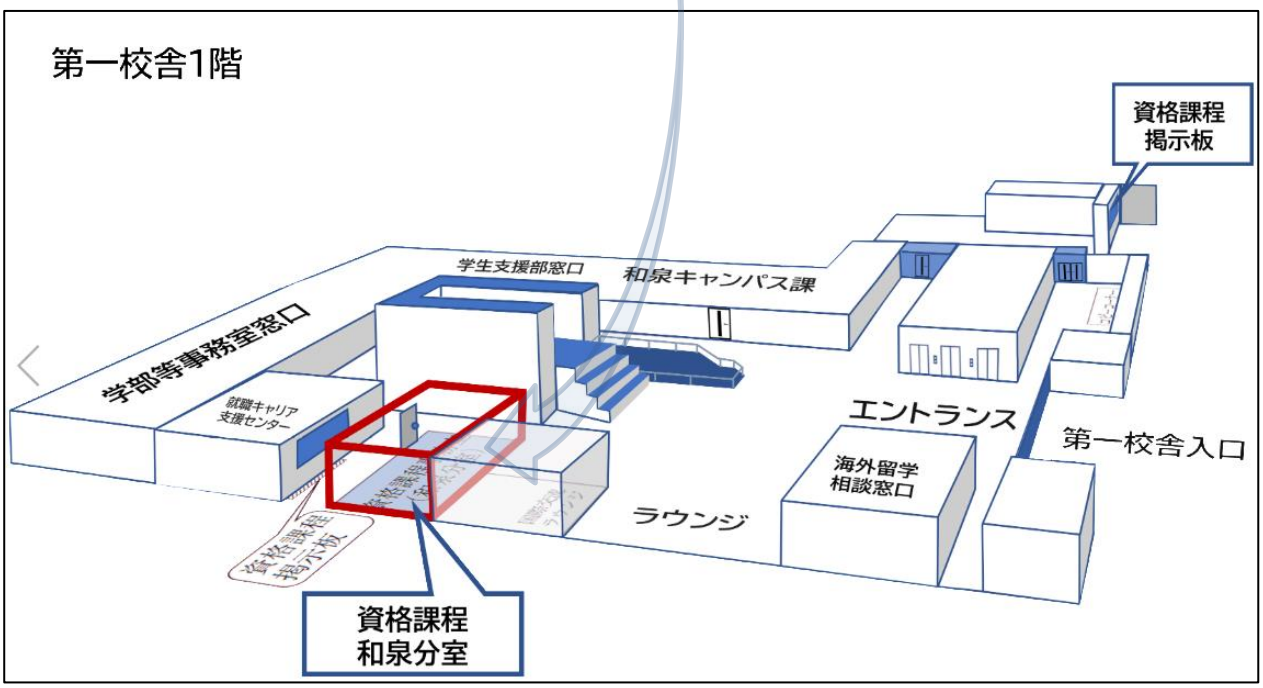
AED 設置場所	リバティタワー（スポーツホール横）	地下3階
	リバティタワー（エレベーター付近）	地下2階
	リバティタワー（リバティホール横）	1階
	リバティタワー（共有スペース）	5階
	リバティタワー（学生食堂外）	17階
	リバティタワー 中央図書館 レファレンスエリア	1階
	研究棟 守衛所	1階
	大学会館	1階
	12号館	1階
	アカデミーコモン エントランスホール	1階
	グローバルフロント 受付横	1階
	10号館	3階
	14号館	1階
	猿楽町第二校舎　守衛所	4階
	紫紺館	1階

(2)駿河台キャンパス教室等一覧

号棟	階数	教　室　等
リバティタワー	B3	スポーツホール，体育教員室(2)，男子更衣室
	B2	スポーツルーム，体育教員室(1)，女子更衣室
	B1	1001，1002
	1F	明大通り口，ラウンジマロニエ1011～1013（リバティホール） 中央図書館（～B3F，中央図書館事務室（B1，B2））
	2F	吉郎坂口，ラウンジZERO ラウンジアイビー，ラウンジパープル 1021，1022
	3F	1031，1032 講師控室，証明書自動発行機コーナー 学生支援事務室，スポーツ振興事務室 駿河台ボランティアセンター
	4F	法学部事務室，商学部事務室 政治経済学部事務室，文学部事務室，第一会議室
	5F	教務事務室・障がい学生支援室，経営学部事務室 情報コミュニケーション学部事務室 第二会議室，第三会議室
	6F	1061～1065 第四会議室・第五会議室
	7F	1071～1077
	8F	1081～1089
	9F	1091～1093，1095～1098
	10F	1101～1108
	11F	1111～1118
	12F	1121～1128
	13F	1131～1138
	14F	1141～1148
	15F	1151～1158
	16F	1161～1168
	17F	学生食堂（スカイラウンジ暁）
	19F	資格課程事務室，模擬授業室，教職支援室 社会教育主事課程室，司書課程・司書教諭課程室
	20F	120A～120Y
	21F	ゼミ室1～4
	22F	122A～122Q
	23F	岸本辰雄ホール，サロン燦 宮城浩蔵ホール，矢代操ホール
アカデミーコモン	B2F	博物館展示室（常設展示室）
	B1F	博物館事務室，大学史資料センター 博物館展示室（特別展示室），大学史展示室，阿久悠記念館 学芸員養成課程実習室
	1F	カフェパンセ
	2F	A1～A6会議室
	3F～6F	アカデミーホール
	7F	男女共同参画推進センター，マレーシアサテライトオフィス 心理臨床センター，レインボーサポートセンター
	8F	308A～308G，A7会議室，A8会議室
	9F	309A～309H，309Ｊ，A9会議室
	10F	専門職大学院事務室，講師控室 310A～310H，310Ｊ～310Ｌ
	11F	社会連携事務室 311A～311H，311Ｊ
グローバルフロント	1F	グローバルホール，多目的室，カフェ
	2F	国際連携事務室，国際教育事務室 4021，国際交流ラウンジ，礼拝室
	3F	メディアラウンジ，403A～403N（演習室），4031
	4F	404A～404H，404Ｊ～404N 404P～404Ｓ（演習室）
グローバルフロント	5F	大学院事務室，講師控室，C1会議室，C2会議室
	6F	研究知財事務室
	7F	C3会議室，C4会議室
	8F	408A～408H，408Ｊ～408M
	9F	409A～409H，409Ｊ～409M
	10F	410A～410E，410N，410P，410F
	11F	411A～411H，411Ｊ，411K
	12F	412A～412H
	13F	413A～413G
	14F	414A～414H，414Ｊ，414K
	15F	415A～415H，415Ｊ，415K
	16F	416A～416H， 特別推進研究インスティテュート
	17F	グローバルラウンジ，C5会議室，C6会議室
大学会館	B1F	明サポ事務室，明大マート
	1F	入学センター事務室，入試広報事務室
	2F	就職キャリア支援センター，診療所，学生相談室
	3F	キャンパス・ハラスメント相談室， 父母会連携事務室，大学支援事務室 教職員ホール，第一会議室，第二会議室
	4F	財務課，広報課， 大学史資料センター資料室・鵜澤總明文庫
	5F	資産管理課，調達課，施設課
	6F	人事課，健康保険組合，企画課，総務課
	8F	教学企画事務室，評価情報事務室， 第三会議室，第四会議室
12号館	3F	システム企画事務室
	4F	12号館講師控室，2041メディアゼミ室
	5F	2052メディア教室，2053メディア教室 2054教室（NEL）
	6F	2061教室，2062教室，2063メディア教室 2064メディア教室
	7F	サポートデスク，メディアライブラリー メディア支援事務室，教員用端末室
	8F	メディア自習室１，メディア自習室２
	9F	2091教室，メディア支援会議室 2093メディアゼミ室，2094メディア教室
	10F	2101～2103
	11F	スタジオ，編集室
	12F	2121教室，2122CALL教室 2123CALL教室，2124メディア教室
14号館	6F	14号館研究室事務室，14号館研究室会議室A
研究棟	1F	図書館総務事務室
	2F	面談室，第８・第９会議室
	3F	検品室・会場貸出受付，第10会議室，教職員組合，子どものこころクリニック
	4F	研究棟事務室，第１～７会議室
第一校舎 猿楽町	1F	国家試験指導センター （法制研究所事務室）（経理研究所事務室）
	2F	国家試験指導センター（行政研究所事務室）
	3･4F	国家試験指導センター
第二校舎 猿楽町	3F	史学地理共同演習室，考古学実習室，地理学実習室
	4F	心理社会学実習室，模擬法廷
第三校舎 猿楽町	1F	猿楽町研究室事務室

(3)和泉キャンパス案内図





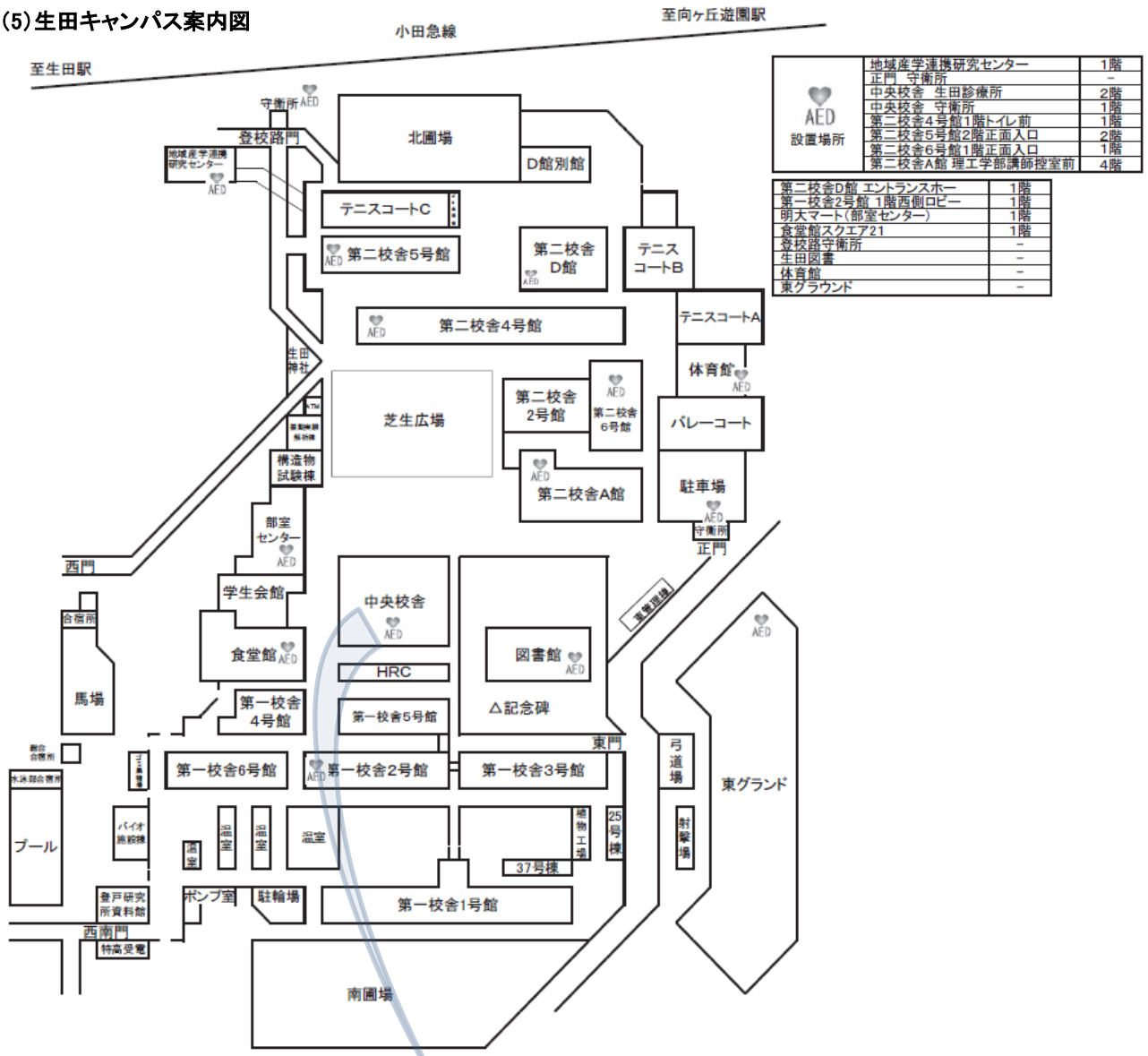
(4)和泉キャンパス教室等一覧

号棟	階数	教　室　等
第一校舎	B1F	001～004，007，008 006教室，自然科学実験準備室，実験劇場 和泉ボランティアセンター 大学院共同研究室
	1F	和泉教務事務室，大学院事務室，法学部事務室 商学部事務室，政治経済学部事務室，文学部事務室 経営学部事務室，情報コミュニケーション学部事務室 資格課程事務室（和泉分室），和泉学生支援事務室 就職キャリア支援センター事務室，国際教育事務室 和泉キャンパス課，国際交流ラウンジ
	2F	202～206，208～214，大学院コモンルーム 学生相談室，診療所
	3F	301～317
	4F	401～415
	5F	501～513
	6F	第一会議室，第二会議室，教職員ホール
リエゾン棟	1F	L1～L3，L5，L6
	2F	国家試験指導センター（事務室，自習室），講師控室
	3F	L9ホール，国家試験指導センター自習室 メディアコミュニケーション実験室 法学会，法律相談部，基礎マスコミ研究指導室
メディア棟	1F	和泉メディア支援事務室，講師控室，教員用端末室 メディアサービスカウンター，メディアライブラリー ラウンジ
	2F	M201（メディアラボ），M202（CALL教室） M203（CALL自習室），M204（メディア自習室）
	3F	M301～M306
	4F	M401～M406，M407～M409（メディア教室） M410（CALL教室），M411～M414（メディア教室） ラウンジA・B
	5F	M501～M518，ラウンジ
	6F	M601～M618
	7F	M701～M720
ラーニングスクエア	1F	LS101（和泉ホール），GB1-1，センターアゴラ，ラウンジ
	2F	LS201～LS206，GB2-1～2-3，2階アゴラ
	3F	LS301～LS306，GB3-1～3-4 和泉ラーニングサポートベース（和泉学習支援コーナー）
	4F	LS401～LS408，４階アゴラ，講師控室
	5F	LS501～LS506，GB5-1
	6F	LS601～LS607，GB6-1
	7F	LS701～LS706，GB7-1・7-2

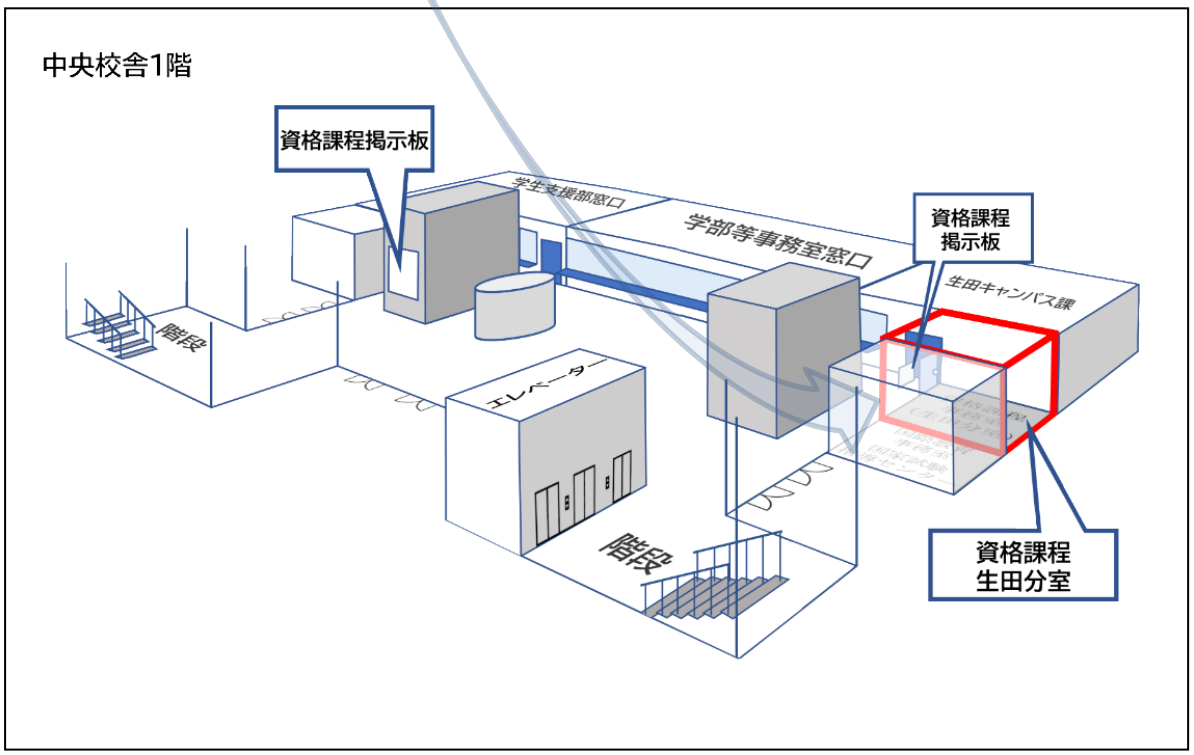
号棟	階数	教　室　等
体育館西棟	1F	プール，スポーツルームB（剣道場） スポーツルームC（柔道場），相撲場 ウェイトリフティング場，クライミングウォール
	2F	体育事務室，体育教員室，講義室，会議室 更衣シャワー室（男・女） スポーツルームA（卓球場），フィットネスルーム
	3F	メインホール，サブホール
	4F	ランニングロード
体育館東棟	1F	スポーツルーム11，更衣シャワー室（男・女）
	2F	ミーティングルームA・B，更衣シャワー室（男・女）
	3F	スポーツルーム31～33，メイジアムラウンジ
	4F	スポーツルーム41・42
	屋外	ゴルフレンジ，グラウンド，テニスコート
和泉図書館	1F	和泉図書館事務室，レファレンスカウンター
		図書館ホール，サロン，情報リテラシー室
	2F	閲覧席，コミュニケーションラウンジ
		グループ閲覧室，共同閲覧室
	3F	閲覧席，個人閲覧席，AVブース
	4F	閲覧席，個人閲覧席，研究者個室
研究棟・第二研究棟	1F	個人研究室，共同研究室，教員控室 講師控室兼会議室，面談室1～4 研究棟事務室，教務アシスタント室，研究知財事務室(和泉分室)
	2F	個人研究室
	3F	個人研究室

※GB…グループ学習室，
　アゴラ…貸切利用も可能なラウンジ

(5)生田キャンパス案内図



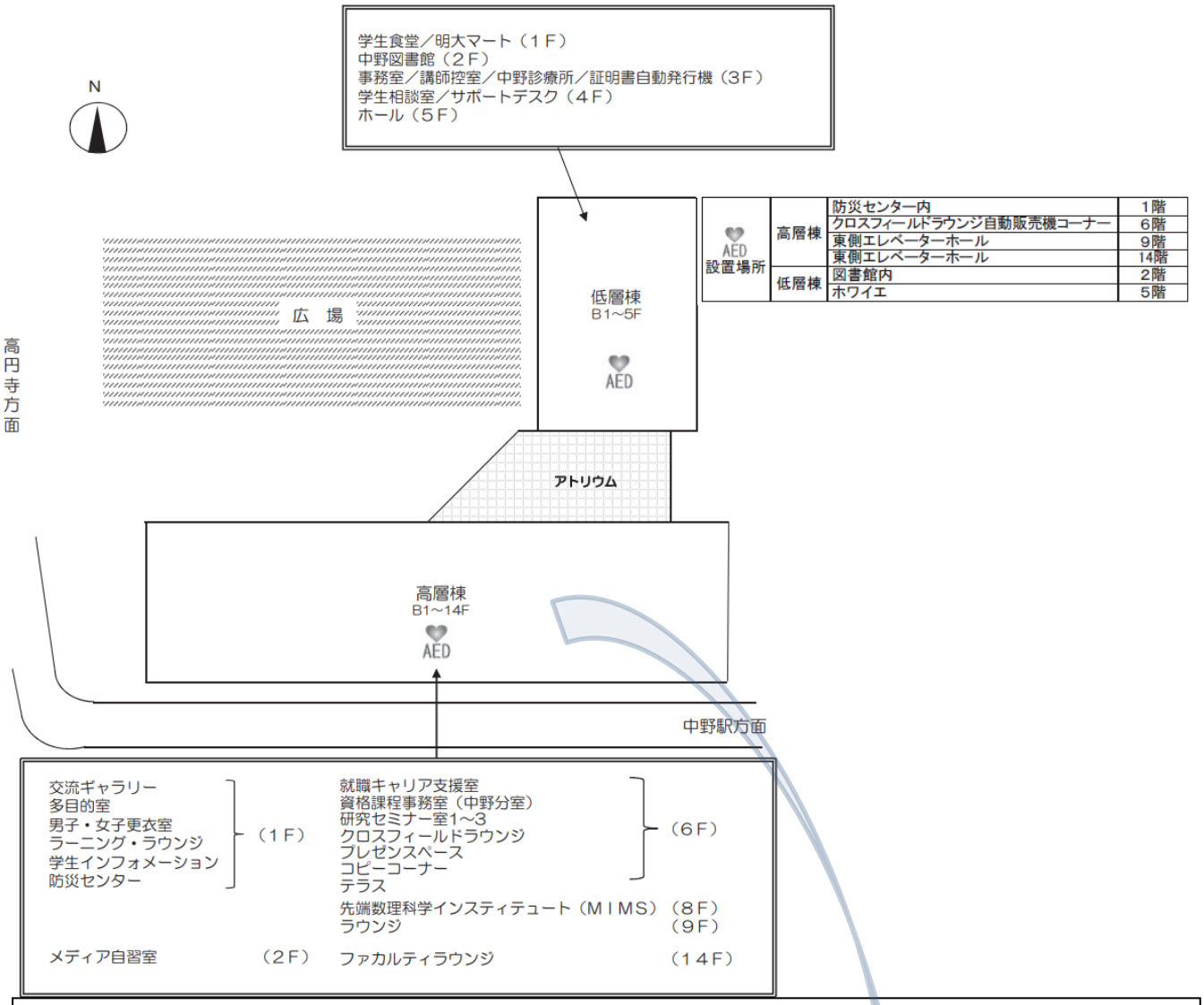
AED 設置場所	
地域産学連携研究センター	1階
正門 守衛所	-
中央校舎 生田診療所	2階
中央校舎 守衛所	1階
第二校舎4号館1階トイレ前	1階
第二校舎5号館2階正面入口	2階
第二校舎6号館1階正面入口	1階
第二校舎A館 理工学部講師控室前	4階
第二校舎D館 エントランスホー	1階
第一校舎2号館 1階西側ロビー	1階
明大マート(部室センター)	1階
食堂館スクエア21	1階
登校路守衛所	-
生田図書	-
体育館	-
東グラウンド	-

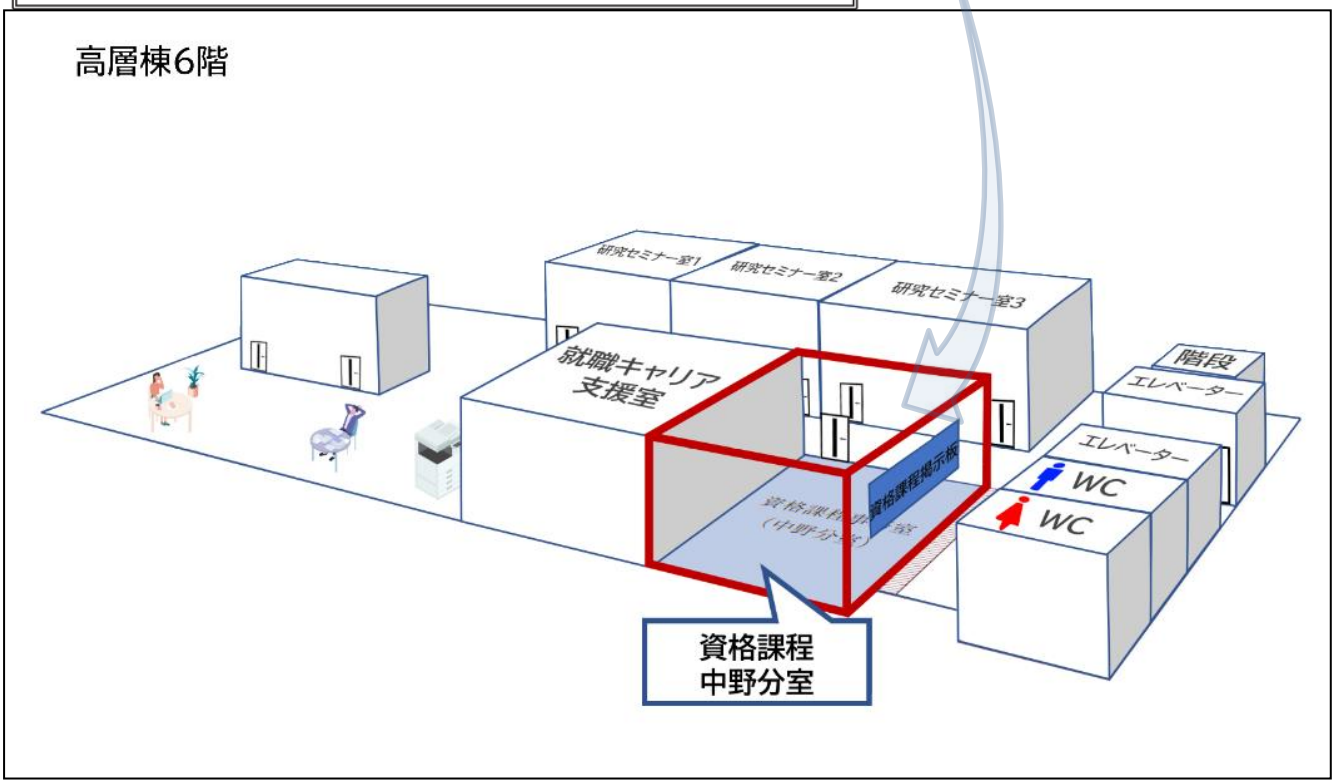


(6)生田キャンパス教室等一覧

号棟	階数	教　室　等
①中央校舎	1F	生田キャンパス課，国際教育事務室，資格課程事務室（生田分室），国家試験指導センター生田分室，生田学生支援事務室，理工学部事務室，農学部事務室，就職キャリア支援センター
	2F	生田診療所，学生相談室，生田研究知財事務室 教職員食堂，教職員ホール，第１会議室～第４会議室
	3F	国際交流ラウンジ，0301～0311教室，講師控室
	4F	0401～0404演習室，0405～0412教室 0413～0416演習室
	5F	メディアゼミ室１（0501），教員用端末室（0502） 生田メディア支援事務室（0504），生田サポートデスク（0504） メディアライブラリー（0505），研究用情報処理コーナー（0505） 教育用情報処理室（0506），情報処理教室１（0507），情報処理教室２（0508）
	6F	メディア教室A1（0601），メディア教室A2（0602），メディアゼミ室２（0605），メディアゼミ室３（0606），メディア教室A3（0607），メディアホール（0608），情報処理教室３（0609），情報処理教室４（0603），メディアスタジオ（0610）
②第一校舎	1号館	120～126教室，127・128演習室，129A·129B教室，135・136演習室， メディア教室A4（131），132A・132B演習室，133・134・137・138教室
	2号館	2-200教室，2-300教室，講師控室，農学部学習支援室・自習室
	4号館	4-212演習室，4-303演習室
	5号館	5-204演習室
	6号館	6-101演習室，6-102演習室，6-204～208教室，6-209演習室，6-409演習室
③第二校舎	A館	基礎物理学実験室（A118），情報処理教室５～７（A201～A203），A204～A208教室，A301～A306教室，情報処理教室８・９（A307・A308），A309～A312教室 マルチメディアルーム（A401・A402），講師控室（A411），特殊プレゼンホール（A417），A601，A613，A701，A811，A901，A1001，A1010演習室
	D館	基礎化学実験室１（D303），基礎化学実験室２（D304），基礎化学実験室３（D307）基礎化学実験室４（D308） D305・D306，D401・D402，D410・D411，D511～D512，D610～D611演習室，理工学部学習支援室（D206）
	2号館	2001～2005教室，男子更衣室
	4号館	電気電子生命実験室（4120・4214・4215） 建築製図室（4309～4311）
	5号館	工作工場（5107・5109），5201，5203～5205，5206～5213，5309～5304演習室，機械系製図室（5301）
④体育館		体育教室，体育事務室，柔道場，格技室（トレーニングルーム），女子更衣室
⑤図書館		生田図書館事務室

(7)中野キャンパス案内図





(8) 中野キャンパス教室等案内一覧

号棟	階数	教　室　等
高層棟	1F	109教室（交流ギャラリー） 多目的室　更衣室 ラーニング・ラウンジ 学生インフォメーション 防災センター
	2F	201～206，208教室 メディア自習室
	3F	301，302，304～314教室
	4F	402～414教室
	5F	501～516教室
	6F	601・602教室（研究セミナー室１・２） 研究セミナー室３ 就職キャリア支援室 資格課程事務室（中野分室） クロスフィールドラウンジ プレゼンスペース コピーコーナー テラス
	7F	実験室　共同研究室　個人研究室　大学院理工学研究科資料室
	8F	実験室　共同研究室　個人研究室 先端数理科学インスティテュート（MIMS）
	9F	実験室　共同研究室　個人研究室　総合数理学部資料室
	10F	実験室　個人研究室
	11F	実験室　個人研究室
	12F	実験室　個人研究室
	13F	1302教室　共同研究室　個人研究室　国際日本学部資料室
	14F	1404，1427教室 ファカルティラウンジ　共同研究室　個人研究室
低層棟	1F	学生食堂 明大マート
	2F	中野図書館
	3F	事務室（検品） 講師控室 中野診療所 証明書自動発行機
	4F	学生相談室 サポートデスク 会議室１～4
	5F	ホール

Ⅸ　シラバス講義内容及び授業計画

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	国語科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	前嶋　深雪		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

学習指導要領では、「知識及び技能」と「思考力・判断力・表現力等」（A 話すこと・聞くこと/B 書くこと/C 読むこと）の具体的な学びの内容が記述されています。本授業では、これらの内容について、各回テーマに沿った展開の中で理解することを目指します。また、授業づくりのための教材の活用、授業展開の手法についての理解も含めた授業展開としていきます（教具の一つとして、学校でのタブレット端末などの活用が進んでいることを受け、通信や機器、アプリなどを使う体験も含めて展開します）。

中学校から高等学校における国語科教育の学びの目標と内容を理解すること、授業展開及び教材研究のための考え方と手法を学ぶことが到達目標です。加えて、授業を実際に行うためには考え方や手法の理解だけではなく、実際の授業づくりを考えることも大切な体験となりますので、第11回から第13回では、課題実践として指導案を作成する時間を設け、指導案の理解と作成スキル獲得も本授業の目標に含めています。

各回異なるテーマで授業を展開していきますが、チームによる対話を通して、考え合う時間を設けています。他者からの新しい考えにふれ、新しい思考を楽しむ体験をすることも、授業のねらいに含めていますので、対話を通して思考を伝え合うスキルを高めることも目指していきます。

２.授業内容

第１回 a：イントロダクション
　　b：国語科教育への要求
第２回：言語能力　言語の性質の理解/言語の持つ力の理解
第３回：対話的な学び　対話を形づくるもの（揺らいでいくルール/コミュニケーション能力）
第４回：言語活動　言語活動の枠組みと構造（見えるものと見えないもの）
第５回：語彙指導　語彙の性質と理解（コロケーションとメタファ）
第６回：国語科の目標　日本語の学びを深めるための視点（テクニカルタームと形態素/言語感覚から関係性）
第７回：情報活用能力　国語科と情報の学びの関連（リサーチリテラシーの視点）
第８回：言語と言語文化１　歴史的な視点を踏まえた言語観・テクスト観
第９回：言語と言語文化２　言葉・テクストと歴史との相関/書写
第10回：言語と言語文化３　古典作品を概観する
第11回：課題実践１　指導案の書き方と教材紹介
第12回：課題実践２　チームによる教材研究と指導案づくり（目標・評価規準・指導観の作成）
第13回：課題実践３　チームによる指導案づくり（単元計画と本時の授業案の作成）
第14回 a：まとめ
　　b：学期末試験

３.履修上の注意

授業では、チームによる対話の機会を多く設けます。ぐあいが悪いと考えの応答ができませんので、健康に留意して授業に臨んでください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

各回の授業テーマが異なること、考え合う対話の時間もあることから、授業メモなどを残して、授業後には、その回ごとに授業ポイントをまとめるようにしてください。授業で配布する資料は、授業中ですべて理解することは難しいため、授業後や授業前に読み返し、理解の時間を設けるようにしてください。各回テーマで扱うこととなる教科書の関連項目には必ず目を通して、内容を理解すること、専門用語の意味を確認することを授業の前後に行ってください。

５.教科書

『中学校学習指導要領解説 国語編』（平成29年）文部科学省　※PDF データでも可（文部科学省 HP）

６.参考書

『日本語はなぜ変化するか―母語としての日本語の歴史』（笠間書院）2013年
『改訂版　日本語要説』工藤　浩ほか著（ひつじ書房）2009年
『20世紀言語学』加賀野井秀一（講談社現代新書）1995年

７.課題に対するフィードバックの方法

各回授業のはじめに、前回提出課題＆コメントシートについてのふりかえりの時間を持ちます（疑問や質問についてのフィードバック）
個別のフィードバックが必要な質問や事項等については、レポートコメントにて行います

８.成績評価の方法

授業参加（対話）と各回コメントシート35%　課題実践30%　期末試験　35%
※コメントシートは各回授業後の提出となります

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	国語科教育法Ⅱ		2 単位	3 年
担当者	前嶋　深雪		駿河台	秋学期

１．授業の概要・到達目標

「話すこと・聞くこと（話し合うこと）」「書くこと」「読むこと」の指導内容及び高等学校の国語科の共通必履修科目及び選択科目のすべての科目構成を知り、科目内容への理解を深めます。科目構成として理解すべき内容について、考え合い、理解する時間を確保していきます。

中学校及び高等学校の国語科教育の学びの目標と内容を理解すること、国語科の教員としての授業づくり、授業展開の手法及び教材研究のための考え方と手法を学ぶことが到達目標です。また、授業を実際に行うためには理解だけではなく、理解したことを基盤にして実際の授業づくりを考えることも大切な体験となりますので、第５回と第６回では課題実践として指導案を作成し、第９回から第 14 回には模擬授業を行う時間を設け、授業実践スキルを高めることも目標に含めています（教具の一つとして、学校でのタブレット端末などの活用が進んでいることを受け、通信や機器、アプリなどを使う授業づくりも目指します）。

各回異なるテーマで授業を展開していきますが、チームによる対話を通して、考え合う時間を設けています。他者からの新しい考えにふれ、新しい思考を楽しむ体験をすることも、授業のねらいに含めていますので、対話を通して思考を伝え合うスキルを高めることも目指していきます。

２．授業内容

第１回：a：イントロダクション
　　b：教材の活用/日本語の学びを楽しむとは？
第２回：話すこと・聞くこと（話し合うこと）　音声言語の特徴（話す身体と環境との相関）
第３回：書くこと　書記言語の特徴（言語の層と文体）
第４回：読むこと　テクストを仕立て上げる言葉（ネットワークの視点）
第５回：課題実践１　模擬授業のための指導案づくり　単元計画と本時の指導
第６回：課題実践２　模擬授業のための授業案づくり　模擬授業に向けての準備
第７回：高等学校の国語科教育１　学習指導要領の理解
第８回：高等学校の国語科教育２　学びの目標と今後の課題
第９回：模擬授業実践１
第 10 回：模擬授業実践２
第 11 回：模擬授業実践３
第 12 回：模擬授業実践４
第 13 回：模擬授業実践５
第 14 回：模擬授業実践６

３．履修上の注意

授業では、チームによる対話の時間を多くとります。ぐあいが悪いと考えの応答ができませんので、健康に留意して授業に臨んでください。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

各回の授業テーマが異なること、考え合う対話の時間もあることから、授業メモなどを残して、授業後には、その回ごとに授業ポイントをまとめるようにしてください。授業で配布する資料は、授業中ですべて理解することは難しいため、授業後や授業前に読み返し、理解の時間を設けるようにしてください。各回テーマで扱うこととなる教科書の関連項目には必ず目を通して、内容を理解すること、専門用語の意味を確認することを授業の前後に行ってください。

５．教科書

『高等学校学習指導要領解説 国語編』（平成 30 年）文部科学省　※PDF データでも可

６．参考書

『改訂版　日本語要説』工藤　浩ほか著（ひつじ書房）2009 年
『現代批評理論のすべて』大橋洋一編（新書館）2006 年
『日本語は進化する』加賀野井秀一（NHK ブックス）2002 年

７．課題に対するフィードバックの方法

各回授業のはじめに、前回提出課題＆コメントシートについてのふりかえりの時間を持ちます（疑問や質問についてのフィードバック）
個別のフィードバックが必要な質問や事項等については、レポートコメントにて行います

８．成績評価の方法

授業参加（対話）と各回コメントシート（授業後に提出）30%　課題実践 40%　レポート　30%
※課題実践は、指導案づくりと模擬授業です

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	国語科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	保戸塚　朗		駿河台	春学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の到達目標及びテーマ》

国語科は、言葉による見方・考え方を働かせ、言語活動を通して、国語を的確に理解し効果的に表現する資質・能力を育成することを目指す教科である。この講座では、伝え合う力を高め、思考力や想像力を伸ばす国語科教育のあり方について講義・演習し，「話すこと・聞くこと」「読むこと」「書くこと」あらゆる領域における，国語科教員としての実践的指導能力の育成を目指す。

《授業の概要》

国語科教育法Ⅰでは，新しくなった学習指導要領をもとに、主として高等学校の教材を題材に、国語科の目標と内容，国語科教育の歴史，国語科授業の実際，そして教材研究の方法などについて，具体例を挙げながら講義すると同時に、学習指導計画や学習指導目標，学習指導案などについては，演習形式で実際に作成してゆくことを目指す。ICT の活用についても視野に入れてゆく。

２．授業内容

第１回　オリエンテーション・国語科教育法とは
第２回　模擬授業（現代文）
第３回　模擬授業（古典）
第４回　新学習指導要領の特徴とは
第５回　国語科教育の今日的課題とは（ＩＣＴ活用について）
第６回　教材研究とは
第７回　年間指導計画とは
第８回　年間指導計画をつくる
第９回　学習指導目標とは
第 10 回　学習指導目標をつくる
第 11 回　学習指導案とは
第 12 回　学習指導案をつくる（現代文教材）
第 13 回　学習指導案をつくる（古典教材）
第 14 回　これからの国語科教育

３．履修上の注意

(1) 履修にあたっては，教職を志す者としての自覚を持って講義に臨むこと。
(2) 遅刻はしないこと。なお，欠席が実授業時数の４分の１以上の場合は，原則として単位修得を認めない。
(3) 板書に関する指導もするので，この講義用のノートを用意すること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

予習については，次回講義のテーマと関連させて指示する。
復習については，講義で紹介した書籍などと関連させて指示する。

５．教科書

『高等学校学習指導要領解説　国語編』（文部科学省，教育出版）
『新たな時代を拓く　中学校高等学校国語科教育研究』（東洋館出版社）
文部科学省検定済教科書『言語文化』（数研出版）

６．参考書

『国語科教育学研究の成果と展望』（全国大学国語教育学会，明治図書出版）
その他の参考文献については，講義の進行に応じて示す。

７．課題に対するフィードバックの方法

毎回レポートを課し、次の講義の際に、提出された結果をまとめて配布し講評する。

８．成績評価の方法

(1) 履修者には，授業の進行に応じて出題するレポートに取り組んでもらう。
(2) 毎時間の発言や取り組み姿勢などを，成績評価に加味する。
(3) 期末に全員に課すレポート（40%）と，(1)（20%），(2)（40%）を踏まえて総合的に評価する。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	国語科教育法Ⅱ		2単位	3年
担当者	保戸塚　朗		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の到達目標及びテーマ》

国語科は、言葉による見方・考え方を働かせ、言語活動を通して、国語を的確に理解し効果的に表現する資質・能力を育成することを目指す教科である。この講座では、主として高等学校の教材を題材に、伝え合う力を高め、思考力や想像力を伸ばす国語科教育のあり方について講義・演習し，「話すこと・聞くこと」「読むこと」「書くこと」あらゆる領域における，国語科教員としての実践的指導能力の育成を目指す。

《授業の概要》

国語科教育法Ⅱでは，高等学校の「言語文化」の教科書を題材に，年間指導計画の立案，学習指導案の作成，教材研究などについて具体的に考え，それを踏まえた教材研究発表・模擬授業を，グループに分かれて演習形式で行う。(模擬授業室を使用する予定)　ICT の活用についても視野に入れる。

２.授業内容

第１回　オリエンテーション（担当教材決定）
第２回　教材研究の具体的な方法・注意点、ICT を活用した授業
第３回　教材研究・学習指導案作成・学習指導の実際
第４回　教材研究（1）評論教材
第５回　教材研究（2）小説教材
第６回　教材研究（3）古典教材
第７回　教材研究（4）表現教材
第８回　教材研究（5）言語事項など
第９回　模擬授業（1）評論教材
第 10 回　模擬授業（2）小説教材
第 11 回　模擬授業（3）古典教材
第 12 回　模擬授業（4）表現教材
第 13 回　模擬授業（5）言語事項など
第 14 回　教育実習に向けて

３.履修上の注意

(1) 履修にあたっては，教職を志す者としての自覚を持って講義・演習に臨むこと。
(2) 遅刻はしないこと。なお，欠席が実授業時数の４分の１以上の場合は，原則として単位修得を認めない。
(3) 模擬授業に備え，この講義用のノートを用意すること。
(4) 質の高い教材研究・模擬授業実施に向け、準備期間を十分に設けるという観点から、第１回のオリエンテーションにおいて、各学生が担当する教材を決定する。そのため、履修希望者は、第１回のオリエンテーションに必ず出席のこと。どうしても出席できない場合は、この講座を履修する友人に依頼して担当教材の調整ができるようにするなど、工夫すること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

予習に関しては，模擬授業に参加する者としての準備を，その都度課す。基本的には、教材に関する読解課題を出す。
復習に関しては，最終レポートと関連づけながら，その都度指示する。

５.教科書

『高等学校学習指導要領解説　国語編』(文部科学省，教育出版)
『新たな時代を拓く　中学校高等学校国語科教育研究』(東洋館出版社)
文部科学省検定済教科書『言語文化』(数研出版)

６.参考書

『国語科教育学研究の成果と展望』(全国大学国語教育学会，明治図書出版)
その他の参考文献については，講義の進行に応じて示す。

７.課題に対するフィードバックの方法

教材研究・模擬授業ごとにレポートを課し、それをまとめた上で配布・講評する。

８.成績評価の方法

(1) 履修者には，教材研究レポートと模擬授業に取り組んでもらう。
(2) 毎時間の発言や取り組み姿勢などを，成績評価に加味する。
(3) 期末に全員に課すレポート（20%）と，(1)（50%），(2)（30%）を踏まえて総合的に評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・地理歴史科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	大野　新		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の到達目標およびテーマ》

この講義では,「生徒とともに学習する社会科」を目標に，社会科学習のあり方や方法について考えていく。将来，社会科の教員になることを目的とする者が受講することを前提としているので，各々が授業を組み立てられることを目標とする。教育実習に臨むための実践的な課題についても検討していく。

《授業の概要》

授業では，社会科の内容構成やその成立過程などについて考察を深めるとともに，具体的な授業を創るために必要なさまざまなノウハウについても考えていく。担当者は現場の教員経験があるので，現在，学校現場がかかえるさまざまな課題にも言及し，幅広い視点から学校教育のあり方を考えていきたい。なお，担当者は地理教育が専門であるので，おもに「地理的分野」から社会科教育を考えていくことが多くなる。

２.授業内容

（第１回）イントロダクション・教員の仕事とはなにか
（第２回）社会科教育の目標・学習指導要領の変遷
（第３回）学習指導要領とは何か（その１　地理的分野）
（第４回）学習指導要領とは何か（その２　歴史・公民的分野）
（第５回）教科書はどのようにして作られているか
（第６回）教科書を使って，学習指導案をつくる（基礎）①
（第７回）教科書を使って，学習指導案をつくる（応用）②
（第８回）社会科の教材をどのように作るか
（第９回）社会科の学力と評価
（第 10 回）模擬授業（地理・歴史・公民のうち１つ）とふりかえり
（第 11 回）模擬授業（地理・歴史・公民のうち１つ）とふりかえり
（第 12 回）模擬授業（地理・歴史・公民のうち１つ）とふりかえり
（第 13 回）模擬授業（地理・歴史・公民のうち１つ）とふりかえり
（第 14 回）ａ：授業づくりの実際（授業分析）　ｂ：期末試験

３.履修上の注意

授業にきちんと参加することが重要である（出席をとる）。毎回授業に関する感想文の提出を求める（感想の内容は評価の対象としない）。模擬授業では具体的な単元を設定し，授業検討，指導案づくりなどをグループで行っていく（授業づくりの実際を体験する）。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

模擬授業の内容等が決まった後は，授業準備（学習指導案の作成，授業資料の研究）に取り組むことが必要である。

５.教科書

毎回配布するプリントをもとに講義を進める予定。『中学校学習指導要領解説　社会編　東洋館出版社』は必ず使用する。

６.参考書

『中等社会科 100 テーマ』和井田・篠塚・小林他編,（三恵社）
『中等社会科ハンドブック』二谷・小林他編,（学文社）
『新版　社会・地歴・公民科教育法』，臼井・柴田編著,（学文社）
『新版・地理授業で使いたい教材資料』，地理教育研究会編,（清水書院）
『授業のための世界地理・第５版』，地理教育研究会編,（古今書院）

７.課題に対するフィードバックの方法

課題については，授業中に解説の時間を設ける。
最終授業日に期末試験を実施し、同日に解説の時間を設ける。

８.成績評価の方法

成績評価は試験および模擬授業（80%），平常点（20%）等を総合して行う。

９.その他

履修人数にもよるがフィールドワークやイベントの紹介も行いたい。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・地理歴史科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	國分　麻里		駿河台	夏期集中

１.授業の概要・到達目標

大学を卒業して、中学校社会科（地理的分野・歴史的分野）、高等学校の地理歴史科を担当する教員として必要な能力を主に講義と演習で育成することを目的とする。具体的には、初期社会科、地域、学習指導要領、人物学習、地理情報、異文化理解、国際理解、教科書検定、ジェンダー、時事問題などである。こうした社会科や地歴科の中心的な課題を授業者の専門である歴史を中心に学ぶ。最終日には、自らの興味に従ったテーマでの学習指導案の作成も行い、学習内容や方法を実践的に学ぶ準備を行なう。

到達目標は、中等社会科や高校地歴科の内容を中心とした理解、それら内容を用いた学習指導案作成による、専門性を有した教員としての総合的な能力を習得することである。

２.授業内容

第１回：ガイダンス
第２回：初期社会科と地域
第３回：初期社会科と科目の特質との関係
第４回：学習指導要領の変遷と内容
第５回：地理的な見方・考え方／歴史的な見方・考え方
第６回：地理・歴史情報の利用
第７回：国際理解
第８回：人物学習
第９回：教科書検定と歴史叙述
第10回：国境を超える歴史教育
第11回：社会科カリキュラム
第12回：社会科とジェンダー
第13回：学習指導案の作成：目的・内容・方法
第14回：学習指導案の作成：展開例、評価

３.履修上の注意

・社会科・地理歴史科教育法Ⅰでは内容論を中心に講義・演習を行い、Ⅱでは模擬授業を中心に実践的な授業を行う。Ⅰで作成した学習指導案のテーマを用いて、Ⅱで模擬授業を行なう場合もあり、できればⅠⅡを連続して履修することが望ましい。
・演習では、感染対策など様々なことに注意しながらグループでの活動を多用する。
・４年生で教育実習に行くことを念頭においた実践的な教職の授業であるので、大学の一切の授業がオンラインになった場合を除いて対面で実施する。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・地理や歴史に関する本、時事的な話題を知る新聞の購読。この世の中・社会に関すること、教育関連の出来事には常に関心を持ち、アンテナを張っていること。
・自分の受けてきた社会科関係の授業を相対化し、生徒の「知識」だけでなく「見方・考え方を育成する」授業を考える。

５.教科書

・授業時に資料等を適宜配布する。

６.参考書

・文部科学省『学習指導要領解説』中学校社会科、高校地理歴史科。
・日本社会科教育学会『新版 社会科教育学辞典』ぎょうせい、2012。
・江口勇治監修『21世紀の教育に求められる社会的な見方・考え方』帝国書院、2018。
・高吉嬉・國分麻里・金玹辰『交流史から学ぶ東アジアー食・人・歴史でつくる教材と授業実践ー』明石書店、2018。
・國分麻里編『女性の視点でつくるジェンダー平等教育ー社会科を中心とした授業実践ー』明石書店、2023。

７.課題に対するフィードバックの方法

履修者の数にもよるが、学生は毎時間授業に関するコメントカードを書くので、それに対するコメントを次時に行なう。

８.成績評価の方法

授業での状況30%・提出物20%・レポート30%・指導案20%

９.その他

自己認識との比較、多様な意見を聞くことから、話し合い活動も講義と同様に多用する。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・地理歴史科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	吉村　日出東		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

本科目は，社会科教育の成立からその解体（小学校・高校教育において），そして今日に至るまでの社会科に関する問題について提示されたさまざまな教育論を中心に，時系列的に講義するものです。特に，勝田守一と梅根悟に代表される社会科の系統学習，問題解決学習の論争は，今日に至ってもまだ，課題として残されているといえるでしょう。社会科という「総合学習」科目をどのように理解すればいいのかを，「総合的学習の時間」との関係も視野に入れ検討します。

《授業の到達目標及びテーマ》

社会科とはいかなるものか，地理歴史科，公民科に解体すべきものか，教科の特徴と教育法から考え，社会科の授業を創造できるようになることを目指します。

教科の指導法においては、情報通信技術の活用も含みます。

２.授業内容

第１回：社会科とは
第２回：戦後教育と社会科
第３回：初期社会科について
第４回：勝田守一と梅根悟の社会科教育論①
第５回：勝田守一と梅根悟の社会科教育論②
第６回：ざぶとん型からπ型へ
第７回：上田薫の問題解決学習
第８回：問題解決学習の事例①
第９回：問題解決学習の事例②
第10回：学習指導要領上の社会科の目的と学習指導案(情報通信技術の活用も含む)
第11回：学習指導案の作成について(情報通信技術の活用も含む)
第12回：授業分析および討論
第13回：「総合的学習の時間」と社会科の連携について
第14回：ａ：まとめ
　　ｂ：試験

３.履修上の注意

履修者の人数によっては，社会科や歴史教育に関するテーマで討論も行います。また，毎回ではないが出席確認やレポートも行います。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

社会科教育では，現代社会認識を深めることが必要となります。そのため，日々，新聞等を読むことを望みます。そのことが授業の予習ともなります。

５.教科書

プリント等を配布します。

６.参考書

勝田守一『勝田守一著作集』第１巻～第７巻，国土社，1972年～1974年
梅根悟『梅根悟著作選集』第１巻～第８巻，明治図書出版，1977年
上田薫『上田薫社会科教育著作集』第１巻～第５巻，明治図書出版，1978年

７.課題に対するフィードバックの方法

授業で課したレポートについては、後日、授業内で紹介し講評する。

８.成績評価の方法

定期試験80%，平常点20%で評価する。

９.その他

新型コロナウイルス感染症の流行している時期ですが、原則対面授業で行います。
緊急事態宣言が発出されるなどで、オンラインに変更される場合もありますので、大学の情報をよくご覧ください。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・地理歴史科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	藤井　大亮		生田	夏期集中

１.授業の概要・到達目標

本授業では，教育実習や教員採用試験を見据えて，履修者が社会科・地理歴史科教育への理解を深め，学習指導案を独力で作成できるようになることを目指します。そのために本授業では，社会科・地理歴史科はそもそもどういう教科として構想されたのか。社会科・地理歴史科にはどのような授業に関する理論や実践のバリエーションがあるのか。こういったことをまずは把握してもらいたいと考えます。

社会科・地理歴史科の本質を理論と実践の両面から学ぶことにより，中学校や高校で受けてきた授業によって形成された「社会科・地理歴史科とはこういうものだ」という固定観念をいったん相対化してみること。そのうえで社会科・地理歴史科授業を広い視野から構想し，計画できる力を身につけること。これが本授業のねらいです。

次の４点を授業の具体的な到達目標とします。

①社会科・地理歴史科教育の理論と実践について，その多様な在り方を把握するとともに，社会科・地理歴史科の「目標」「内容」「方法」の特質を理解する。

②社会科・地理歴史科観，すなわち「社会科・地理歴史科とはなにか」，「社会科・地理歴史科は何のために存在するのか」，ということや，社会科・地理歴史科授業観，すなわち「子どもたちにとってより良い社会科・地理歴史科教育とはなにか」，「教師としてどのような社会科・地理歴史科の授業を行うことが望ましいか」，ということについて，自分の考えを論理的に説明できる。

③社会科・地理歴史科観・社会科・地理歴史科授業観を，授業レベルまで具現化し，教材研究の成果とあわせて，学習指導案という形で具体的に表現できる。

④学習指導案の意味や役割，構成要素について理解し，自力で学習指導案を書くことができる。

２.授業内容

第１回　ガイダンス
第２回　思い出に残っている社会科・地理歴史科授業の経験
第３回　目標論～映像で見る社会科の目標～
第４回　カリキュラム論～学習内容の系統性と発達段階～
第５回　評価論～評価の理論と試験問題の分析～
第６回　教材論・授業実践論～中学地理の授業実践～
第７回　教材論・授業実践論～高校日本史の授業実践～
第８回　現在求められている社会科・地理歴史科授業～ICT 活用を中心に～
第９回　学習指導案の書き方
第10回　教育史・授業構成論①～経験主義社会科の理論と実践～
第11回　教育史・授業構成論②～科学主義社会科の理論と実践～
第12回　教育史・授業構成論③～社会科の在り方をめぐる論争～
第13回　学習指導案の発表と検討会
第14回　総括とリフレクション～社会科・地理歴史科観の不変と変容について考える～

３.履修上の注意

特段の理由（介護等体験など）なく１／３以上欠席した場合，学習指導案やレポートなどの提出物を提出できなかった場合。いずれかに該当すると，その時点で単位の認定ができないので注意してください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

予習（事前に読んでくる文献，資料等）と復習（事後課題，レポート等）については授業中に指示します。予習のための文献は事前に配布します。

５.教科書

・文部科学省『中学校学習指導要領』東山書房，2018 年　・文部科学省『中学校学習指導要領解説　社会編』東洋館出版，2018 年
・文部科学省『高等学校学習指導要領』東山書房，2019 年　・文部科学省『高等学校学習指導要領解説　地理歴史編』教育出版，2019 年
・国立教育政策研究所教育課程研究センター『「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料中学校社会』，東洋館出版社，2020 年
・国立教育政策研究所教育課程研究センター『「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料高等学校地理歴史』，東洋館出版社，2021 年

６.参考書

・杉浦健『もっと，おいしい授業の作り方―授業作り初心者のための「せりふ」で作る実践的・学習指導案作成法―』ナカニシヤ出版，2015 年
・田村学『授業を磨く』東洋館出版，2015 年
・田村学『深い学び』東洋館出版社，2018 年
・日本社会科教育学会編『新版　社会科教育事典』，ぎょうせい，2012 年

７.課題に対するフィードバックの方法

・毎回の授業感想・出席確認課題をクラスで共有し、授業内容への理解を深めるとともに、他者の意見にふれることで各自の視野を広げることを目指します。
・レポート課題は添削し、評価票とともに返却します。

８.成績評価の方法

成績は①授業への取り組み（参加・貢献），出席確認課題・授業感想の内容（60%），②学習指導案やレポート等の提出物（40%）を総合して評価します。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・地理歴史科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	藤本　和哉		駿河台	春学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

中学校社会科・高校地理歴史科の実践例を紹介しながら，指導する際に必要な知識や技能，意識などを解説します。そして，学習指導案作成と模擬授業実施を通して，授業づくりの実践的な力を身につけられるようにします。模擬授業は受講者各自が扱いやすい科目・内容を選んで行う予定です。

《授業の到達目標及びテーマ》

いずれの教科・科目も知識だけでなく思考力を培うことが目標として掲げられており，その達成に向けて，生徒の思考を促す授業が求められています。このような授業を行うには，まず授業者自身が思考せねばなりません。社会的（地理的・歴史的）な思考力とはなにかを深く考えて各自が授業づくりに取り組み，充実した模擬授業を行い，教育実習に向けて一定の手応えを得ることを目標とします。

２．授業内容

第１回：社会科・地理歴史科教育の現状と課題
第２回：生徒が関心をもつ教材とは
第３回：歴史教育における史料・資料の収集と活用
第４回：地理教育における地図・統計の収集と活用
第５回：学習指導案作成の手順と注意点
第６回：授業実践例（中学校社会）
第７回：授業実践例（高校世界史・日本史）
第８回：授業実践例（高校地理）
第９回：学習指導案の検討
第 10 回：模擬授業とその検討
第 11 回：模擬授業とその検討
第 12 回：模擬授業とその検討
第 13 回：模擬授業とその検討
第 14 回：学習指導案の修正

３．履修上の注意

この「社会科・地理歴史科教育法Ⅰ」と，同じ担当者の「社会科・地理歴史科教育法Ⅱ」は相互補完的なものです。必須ではありませんが，なるべくⅠとⅡをあわせて履修してください。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

身の周りには教材化できる物事がいろいろあるはずで，それらへの関心を日頃から持っていてほしいです。また，教育関連の報道等に注意を払い，社会科教育・地理歴史科教育の課題や可能性について授業外でも考えるよう努めてください。なお，授業内で学習指導案の作成時間を十分には取れないので，授業外に時間を割いてもらうことになります。

５．教科書

授業時にプリント等を適宜配布します。

６．参考書

学習指導要領解説

７．課題に対するフィードバックの方法

学習指導案については、模擬授業実施時に「評価できる点」や「修正すべき点」を個別に伝える。また他の受講生が記述したコメントも集約して、指導案作成者（模擬授業実施者）が受け取れるようにする。

８．成績評価の方法

毎回の授業で記入する回答用紙（30%），模擬授業の実施状況（30%），学習指導案等の提出物（40%）で評価します。欠席・遅刻・早退の多い者は自動的に不可とします。

９．その他

担当者は高校でおもに歴史総合・世界史を受け持っており，紹介する実践例は地理より歴史の比率が多くなります。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・地理歴史科教育法Ⅱ		2単位	3年
担当者	大野　新		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の到達目標およびテーマ》

この講義では,「生徒とともに学習する地歴科」を目標に，地歴科学習のあり方や方法について考えていく。将来，地歴科の教員になることを目的とする者が受講することを前提としているので，各々が授業を組み立てられることを目標とする。教育実習に臨むための実践的な課題についても検討していく。

《授業の概要》

授業では，地歴科の内容構成やその成立過程などについて考察を深めるとともに，具体的な授業を創るために必要なさまざまなノウハウについても考えていく。また，教科教育だけにとどまらず，現在，学校現場がかかえるさまざまな課題にも言及し，幅広い視点から学校教育のあり方を考えていきたい。なお，この講義の担当者は地理教育が専門であるので，おもに「地理的分野」から地歴科教育を考えていく。

２.授業内容

（第１回）イントロダクション・教員の仕事とは
（第２回）地歴科教育の目標・学習指導要領の変遷
（第３回）学習指導要領とは何か（その１　地理）
（第４回）学習指導要領とは何か（その２　世界史・日本史）
（第５回）教科書はどのように作成されているのか
（第６回）授業の構成をどのようにしていくのか
（第７回）教科書を使って学習指導案をつくる
（第８回）実際の学校現場での地歴科教育
（第９回）さまざまな学習方法・学習形態
（第 10 回）模擬授業（地理・日本史・世界史）とふりかえり
（第 11 回）模擬授業（地理・日本史・世界史）とふりかえり
（第 12 回）模擬授業（地理・日本史・世界史）とふりかえり
（第 13 回）模擬授業（地理・日本史・世界史）とふりかえり
（第 14 回）ａ：授業づくりの実際（授業分析）　ｂ：期末試験

３.履修上の注意

授業にきちんと参加することが重要である（出席をとる）。毎回授業に関する感想文の提出を求める予定（感想の内容は評価の対象としない）。模擬授業では具体的な単元を設定し，授業検討，指導案づくりなどをグループで行っていく（授業づくりの実際を体験する）。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

模擬授業の単元，担当分野が決まった後は，授業づくり（学習指導案の作成，授業研究）に取り組むこと。

５.教科書

毎回配布するプリントをもとに講義を進める予定。『高等学校学習指導要領解説　地理歴史編　東洋館出版社』を使用する。

６.参考書

『中等社会科 100 テーマ』和井田・篠塚・小林編,（三恵社）
『中等社会科ハンドブック』二谷・小林他編　（学文社）
『新版　社会・地歴・公民科教育法』，臼井・柴田編著,（学文社）
『新版・地理授業で使いたい教材資料』，地理教育研究会編,（清水書院）
『地域と世界をつなぐ地理総合の授業』大野新・竹内裕一編（大月書店）
『世界と日本を結ぶ歴史総合の授業』，歴史教育者協議会編,（大月書店）
『新しい地理の授業』，千葉県高等学校教育研究会地理部会編,（二宮書店）
『授業のための世界地理・第５版』，地理教育研究会編,（古今書院）

７.課題に対するフィードバックの方法

課題については，授業中に解説の時間を設ける。
最終授業日に期末試験を実施し、同日に解説の時間を設ける。

８.成績評価の方法

成績評価は試験および模擬授業（80%），平常点（20%）等を総合して行う。

９.その他

履修人数にもよるが，フィールドワークやイベントの紹介も行いたい。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・地理歴史科教育法Ⅱ		2単位	3年
担当者	藤井　大亮		生田	秋学期集中

１.授業の概要・到達目標

本授業では，教育実習や教員採用試験を見据えて，履修者が社会科・地理歴史科の授業を行うための実践的な知識や技能を，実際に模擬授業を行うことをとおして身に付けることを目的とします。この目的のために，本授業では，まず，学習指導案を各自が作成します。また，各自が十分な教材研究を行い，教材やワークシート，板書計画なども合わせて作成します。次に，学習指導案と教材を持ち寄り，グループで検討します。そのうえで，指摘された改善点を修正した学習指導案を用いて模擬授業を実施します。事後には検討会（研究協議）を行い，履修者同士による模擬授業の相互評価と意見交換によって，授業の改善を図ります。

なるべく多くの授業経験を積むために，模擬授業は一人につき２回行う予定です。そのうち１回は地理，もう１回は歴史の分野で模擬授業を構想・実施します。また，２回の模擬授業のうち，１回は ICT を活用した模擬授業を実践します。

次の３点を本授業の具体的な到達目標とします。

①社会科・地理歴史科の意義や目標を踏まえたうえで，自らの社会科・地理歴史科観，社会科・地理歴史科授業観を深め，教材研究の成果とあわせて，学習指導案という形で具体的に表現できる。

②学習指導案をもとに模擬授業を行うことをとおして，授業実践力を身に付ける。

③模擬授業を行い，検討会での協議に参加することをとおして，自らの社会科・地理歴史科授業を客観視し，より良い授業の在り方を追求していくための，視点や方法を獲得する。

２.授業内容

第１回：ガイダンス，現在求められる社会科・地理歴史科授業の在り方
第２回：学習指導案および教材の検討
第３回：模擬授業（地理）の実施と検討会①～板書と発問の検討を中心に～
第４回：模擬授業（地理）の実施と検討会②～言語活動と机間指導の検討を中心に～
第５回：模擬授業（地理）の実施と検討会③～授業構成と教材の検討を中心に～
第６回：模擬授業（地理）の実施と検討会④～学習課題と評価方法の検討を中心に～
第７回：模擬授業の中間リフレクション～第１回目の模擬授業の成果と課題～
第８回：社会科・地理歴史科における実践研究の動向～ICT 活用を中心に～
第９回：学習指導案および教材の検討
第 10 回：模擬授業（歴史）の実施と検討会①～板書と発問の検討を中心に～
第 11 回：模擬授業（歴史）の実施と検討会②～言語活動と机間指導の検討を中心に～
第 12 回：模擬授業（歴史）の実施と検討会③～授業構成と教材の検討を中心に～
第 13 回：模擬授業（歴史）の実施と検討会④～学習課題と評価方法の検討を中心に～
第 14 回：総括とリフレクション～模擬授業の成果と今後の課題～

３.履修上の注意

特段の理由（介護等体験など）なく１／３以上欠席した場合，学習指導案やレポートなどの提出物を提出できなかった場合，模擬授業を実施できなかった場合。いずれかに該当すると，その時点で単位の認定ができないので注意してください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

予習（事前に読んでくる文献，資料等）と復習（事後課題，レポート等）については授業中に指示します。予習のための文献は事前に配布します。

５.教科書

・文部科学省『中学校学習指導要領』東山書房，2018 年　・文部科学省『中学校学習指導要領解説　社会編』東洋館出版，2018 年
・文部科学省『高等学校学習指導要領』東山書房，2019 年・文部科学省『高等学校学習指導要領解説　地理歴史編』教育出版，2019 年
・国立教育政策研究所教育課程研究センター『「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料　中学校社会』，東洋東洋館出版社，2020 年
・国立教育政策研究所教育課程研究センター『「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料　高等学校地理歴史』，東洋館出版社，2021 年

６.参考書

・江口勇治［監修］『21 世紀の教育に求められる「社会的な見方・考え方」』帝国書院，2018 年
・杉浦健『もっと，おいしい授業の作り方―授業作り初心者のための「せりふ」で作る実践的・学習指導案作成法―』ナカニシヤ出版，2015 年
・田村学『深い学び』東洋館出版社，2018 年

７.課題に対するフィードバックの方法

・提出された学習指導案に対して、模擬授業前にフィードバック（アドバイス、指導・助言）を行います。
・生徒役が記入した模擬授業コメントシートは、授業者に返却されます。

８.成績評価の方法

成績は①授業への取り組み（模擬授業及び検討会への参加・貢献）・模擬授業コメントシートの記述内容（30%），②学習指導案やレポート等の提出物（30%），③模擬授業に対する履修者の相互評価と担当教員による評価（40%）を総合して評価します。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・地理歴史科教育法Ⅱ		2 単位	3 年
担当者	國分　麻里		駿河台	秋学期集中

１.授業の概要・到達目標

中学校社会科（地理的分野・歴史的分野）、高等学校の地理歴史科を担当する教員として必要な実践的な力を身につけることを目的とする。担当教員の専門から、特に歴史授業を中心に扱う。

授業は、中学校や高校での社会科教育、高校での歴史の学習内容を基に、「中心的な問い」と史資料からなる学習指導案を作成し模擬授業を行う。学習指導案作成の際には、教材観を重視し、教材研究の方法と内容を丁寧に扱う。知識だけでなく、「中心的な問い」を洗練させ、技能や思考力育成などにも目配りを行なう。

参考として、2023 年度は履修者の人数が 20 人を超えたために３日間とも模擬授業にあてた。Ⅰの授業も使いながら指導案作成、zoom による模擬授業前の個人指導(30 分)、当日は各自が作成した指導案を基に一人当たり 40 分間の授業を３日間にかけて行った。模擬授業後は個人評価とともに受講生による相対評価を行ない、振り返りでは授業改善に努める。

到達目標は、中等社会科や地理歴史科の特に歴史の内容について、丁寧な教材研究を経た「中心的な問い」をｊ軸にした学習指導案を作成し、授業改善のための評価を行ない、教員としての教材研究や実践的な授業の内容や方法を習得することである。

２.授業内容

第１回：ガイダンスー現在求められている地歴科の授業
第２回：教材研究ー「見方・考え方」の育成
第３回：教材研究ー「中心的な問い」の洗練化と史資料
第４回：学習指導案の作成ー教材観
第５回：学習指導案の作成ー展開例
第６回：導入を中心とした模擬授業(1)
第７回：導入を中心とした模擬授業(2)
第８回：展開を中心とした模擬授業(1)
第９回：展開を中心とした模擬授業(2)
第 10 回：展開を中心とした模擬授業(3)
第 11 回：評価ー個人
第 12 回：評価ー相対
第 13 回：振り返りー教材研究
第 14 回：振り返りー模擬授業

３.履修上の注意

・社会科・地理歴史科教育法Ⅰでは内容論を中心に講義・演習、学習指導案の作成を行い、Ⅱでは受講生の模擬授業を中心に実践的な授業を行う。できればⅠⅡを一緒にとることが望ましい。
・４年生で教育実習にいくことを念頭においた実践的な教職の授業であるので、一切の授業がオンラインになった場合を除いて、対面で授業を行なう。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・常日頃の毎日の中で自分が地歴科教師になったら授業で使えそうなものは何か、自分だったらこれを用いてどのような授業をするのか、ということをいつも考え想像する生活を送ると対応がしやすい。
・地理や歴史に関する比較的新しい本。時事問題を知るための新聞の購読。社会に関すること、教育関連の出来事には常に関心を持つこと。

５.教科書

・授業時に資料等を適宜配布する。

６.参考書

・文部科学省『学習指導要領解説』中学校社会科、高校地理歴史科。
・日本社会科教育学会『新版 社会科教育学辞典』ぎょうせい、2012。
・江口勇治監修『21 世紀の教育に求められる社会的な見方・考え方』帝国書院、2018。
・高吉嬉・國分麻里・金玹辰『交流史から学ぶ東アジアー食・人・歴史でつくる教材と授業実践ー』明石書店、2018。
・國分麻里編著『女性の視点でつくるジェンダー平等教育ー社会科を中心とした授業実践ー』明石書店、2023。

７.課題に対するフィードバックの方法

各自が作成した学習指導案に対して教員や学生同士からコメントをする。また、学習指導案を基に授業を行い、自己評価、学生同士の相互評価、教員よりコメントを行う。

８.成績評価の方法

模擬授業 30%・提出物 20%・指導案 50%

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・地理歴史科教育法Ⅱ		2 単位	3 年
担当者	吉村　日出東		駿河台	秋学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

高校の社会科は，1989 年版学習指導要領から廃止され，地理歴史科と公民科に再編成されました。このときの社会科廃止の経緯を見ていくと，歴史という科目の独立が主目的であったことがわかります。そこで本講義は，「地理歴史科教育法」と題されていますが，歴史教育についての考察を中心として，地歴科教育のあり方について検討します。このことから，空間的把握の地理と時系列的把握の歴史との関係性を明確にし，時代に翻弄されやすい国土認識と歴史認識についての確かな授業の創造を目指します。

《授業の到達目標及びテーマ》

日本の社会科教育は，歴史認識に大きく影響を受けて，時代の中で変質してきました。このことをよく理解し，普遍性をもった授業を行えるようになることを目指します。

授業の作成においては、情報通信技術の活用も含みます。

２．授業内容

第１回：授業のガイダンス（地歴科教育とは）
第２回：社会科における地歴と公民について
第３回：戦前期日本の歴史教育
第４回：家永三郎について
第５回：家永三郎の歴史教育について
第６回：家永三郎の日本史教科書
第７回：李進熙博士の歴史教育
第８回：国土認識から歴史認識へ展開する授業について
第９回：学習指導案を作成する(情報通信技術の活用も含む)
第 10 回：模擬授業(原始古代を考える)
第 11 回：模擬授業(中世近世の授業的特徴)
第 12 回：模擬授業(近現代を考察する)
第 13 回：模擬授業(地理的特徴について)
第 14 回：ａ：まとめ
　　ｂ：試験

３．履修上の注意

履修者の人数によっては，社会科や歴史教育に関するテーマで討論も行います。また，毎回ではないが出席確認やレポートも行います。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

社会科教育では，現代社会認識を深めることが必要となります。そのため，日々，新聞等を読むことを望みます。そのことが授業の予習ともなります。

５．教科書

プリント等を配布します。

６．参考書

家永三郎『一歴史学者の歩み』，岩波現代文庫，2003 年
家永三郎『家永三郎集』第１巻～第 16 巻，岩波書店，1997 年～1999 年

７．課題に対するフィードバックの方法

授業で課したレポートについては、後日、授業内で紹介し講評する。

８．成績評価の方法

定期試験 80%，平常点 20%で評価する。

９．その他

新型コロナウイルス感染症の流行している時期ですが、原則対面授業で行います。
緊急事態宣言が発出されるなどで、オンラインに切り替わる場合もありますので、大学の情報をご確認ください。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・地理歴史科教育法Ⅱ		2単位	3年
担当者	藤本　和哉		駿河台	秋学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

中学校社会科・高校地理歴史科の実践例を紹介しながら，指導する際に必要な知識や技能，意識などを解説します。そして，学習指導案作成と模擬授業実施を通して，授業づくりの実践的な力を身につけられるようにします。また，自身の模擬授業を受けた生徒へ出題する想定で，考査問題の作成にも取り組み，評価まで含めた教科・科目の在り方について考える予定です。

《授業の到達目標及びテーマ》

いずれの教科・科目も知識だけでなく思考力を培うことが目標として掲げられており，その達成に向けて，生徒の思考を促す授業が求められています。このような授業を行うには，まず授業者自身が思考せねばなりません。社会的（地理的・歴史的）な思考力とはなにかを深く考えて各自が授業づくりに取り組み，充実した模擬授業を行い，教育実習に向けて一定の手応えを得ることを目標とします。

２．授業内容

第１回：新学習指導要領とそれをめぐる議論
第２回：授業実践例（グループワークを中心とした授業）
第３回：学習指導案作成の手順と注意点
第４回：学習指導案の検討
第５回：模擬授業とその検討
第６回：模擬授業とその検討
第７回：模擬授業とその検討
第８回：授業実践例（「見方・考え方」を意識した授業）
第９回：学習指導案の検討
第 10 回：模擬授業とその検討
第 11 回：模擬授業とその検討
第 12 回：模擬授業とその検討
第 13 回：考査問題の試作とその検討
第 14 回：考査問題の試作とその検討

３．履修上の注意

この「社会科・地理歴史科教育法Ⅱ」と，同じ担当者の「社会科・地理歴史科教育法Ⅰ」は相互補完的なものです。必須ではありませんが，なるべくⅠとⅡをあわせて履修してください。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

身の周りには教材化できる物事がいろいろあるはずで，それらへの関心を日頃から持っていてほしいです。また，教育関連の報道等に注意を払い，社会科教育・地理歴史科教育の課題や可能性について授業外でも考えるよう努めてください。なお，授業内で学習指導案の作成時間を十分には取れないので，授業外に時間を割いてもらうことになります。

５．教科書

授業時にプリント等を適宜配布します。

６．参考書

学習指導要領解説

７．課題に対するフィードバックの方法

学習指導案については、模擬授業実施時に「評価できる点」や「修正すべき点」を個別に伝える。また他の受講生が記述したコメントも集約して、指導案作成者（模擬授業実施者）が受け取れるようにする。

８．成績評価の方法

毎回の授業で記入する回答用紙（30%），模擬授業の実施状況（30%），学習指導案等の提出物（40%）で評価します。欠席・遅刻・早退の多い者は自動的に不可とします。

９．その他

担当者は高校でおもに歴史総合・世界史を受け持っており，紹介する実践例は地理より歴史の比率が多くなります。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・公民科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	藤井　剛		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

社会科・公民科教育の目標や内容，授業づくりについて学ぶ授業である。内容は大きく，1）社会科・公民科教育の成立と歴史，学習指導要領について学ぶ。2）社会科・公民科の授業メソッドや学習指導案の作成方法などを学ぶ。3）受講生が学習指導案を作成し模擬授業を行なう。特に 2）に重点を置き，「チョーク＆トーク」を超える授業を構想できるような力をつけることを目標とする。

《授業の到達目標およびテーマ》

・社会科・公民科の目標・内容について理解する。
・社会科・公民科の授業づくりの方法などを理解する。
・学習指導案を作成して授業を行い，実践的な指導力を身に付ける。

２.授業内容

第１回　社会科教育の成立と変遷
第２回　教材論１―新聞をどこで使うか―
第３回　教材論２―新聞をどのように使うか―
第４回　教材論３―放送・視聴覚教材をどこで使うか―
第５回　教材論４―放送・視聴覚教材をどのように使うか―
第６回　教材論５―その他の教材の使用方法など―
第７回　授業メソッドの研究１―ワールドカフェなど―
第８回　授業メソッドの研究２―KJ 法など―
第９回　授業メソッドの研究３―ディベートなど―
第 10 回　授業メソッドの研究４―ロールプレイなど―
第 11 回　授業メソッドの研究５―グループワークなど―
第 12 回　授業メソッドの研究６―問題解決学習など―
第 13 回　授業メソッドの研究７―体験学習，調べ学習など―
第 14 回ａのみ　まとめと授業の振り返り

３.履修上の注意

・学習指導案の作成や模擬授業の準備など，授業時間外の取り組みが多くなることに注意すること。
・教職を目指す以上，遅刻，早退，欠席などは論外です。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・講義内容に関連する時事問題の解説や事例の考察，意見交換を行うので，事前にニュースや新聞などで教育関連の情報を手に入れ，自分なりの考えを持っておくこと。復習として，自分の学習指導案の再検討を行うこと。

５.教科書

文部科学省『中学校学習指導要領・同解説（社会)』
文部科学省『高等学校学習指導要領・同解説（公民)』
『高等学校公民科　とっておき授業 LIVE 集』（清水書院）

６.参考書

『入門　社会・地歴・公民科教育』（栗原久編，梓出版）
『詳説　政治･経済研究』（藤井剛著，山川出版社）

７.課題に対するフィードバックの方法

指導案は次回の授業までに添削し返却する。
レポートはルーブリックで採点し，さらにコメントをつけて返却する。

８.成績評価の方法

授業で課す学習指導案の作成（50%），レポート（50%）で評価する。期末考査は実施しない。

９.その他

なし

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・公民科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	栗原　久		駿河台	春学期

1.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

本授業は，中学校社会科，高等学校公民科の目標・理念，中学校社会科「公共」「倫理」「政治・経済」の内容構成，授業方法と評価などについて理解することをテーマとする。また，授業後半では模擬授業を実施し，教育実習時に求められる基本的な授業スキルを身に付ける。

《到達目標》

①中学校社会科，および，高校公民科の目標・理念，教育課程，内容構成などについて，理解している。
②中学校社会科，高校公民科の授業を具体的に構想し，学習指導案を書くことができる。
③中学校社会科，高校公民科の学習評価の考え方を理解している。
④中学校社会科，高校公民科の基本的な授業スキルを身に付けている。

2.授業内容

第１回： オリエンテーションー社会（公民）科は，なぜ好かれないのかー
第２回： 中学校・高等学校の教育課程と社会（公民）科
第３回： 社会（公民）科の歴史的変遷と教科目標
第４回： 中学校社会科，高校公民科の学習内容
第５回： 新しい教育課題と社会（公民）科の授業（ICT を活用した授業づくり）
第６回： 社会（公民）科の授業をつくる①ーさまざまな社会（公民）科観と授業ー
第７回： 社会（公民）科の授業をつくる②ー社会（公民）科の授業と ICT 活用ー
第８回： 社会（公民）科の授業をつくる③ー学習指導案をどう書くかー
第９回： 中間試験，解答解説，学習指導案作成準備
第 10 回： 社会（公民）科の授業をつくる④ー模擬授業のための学習指導案作成ー
第 11 回： 中学公民の模擬授業①ー私たちと現代社会ー
第 12 回： 中学公民の模擬授業②ー私たちと経済ー
第 13 回： 中学公民の模擬授業③ー私たちと政治ー
第 14 回： 中学公民の模擬授業④ー私たちと国際社会の諸課題ー

3.履修上の注意

中学校社会科公民的分野，高校公民科の親学問である政治学や経済学，倫理学などに関する基礎的な知識を学習した後に，本授業を履修すること。教職に就くことを真剣に考えている人の履修を希望する。グループワークを行うので，欠席しないこと。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

《予習》講義の内容に関わる用語や統計データ，最新のニュースなどをインターネットなどで調べる。

《復習》講義中に指示された課題に取り組むとともに，講義でわからなかったこと，より深く知りたくなったことなどについて，自主的に学ぶ。

5.教科書

・文部科学省『中学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説　社会編』東洋館出版社，2018 年。
・文部科学省『高等学校学習指導要領（平成 30 年告示）解説　公民編』東京書籍，2019 年。

6.参考書

・中学校社会科公民的分野，高校公民科の検定済教科書（自分が中高生の時に使っていたものでもよい）。
・栗原久『授業をもっと面白くする！中学校公民の雑談ネタ 40』明治図書，2020 年。

7.課題に対するフィードバックの方法

メールで提出された課題については，受け取りしだい，受領の返信を行う。
課題の内容については，授業時にコメントする。

8.成績評価の方法

中間試験の成績（50%），模擬授業の内容（20%），模擬授業に関わる期末レポート（30%）

9.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・公民科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	高橋　勝也		駿河台	春学期

１．授業の概要・到達目標

【授業の概要】
・学習指導要領を基に，公民科教員が行うべき授業を考察する。
・担当教員による模範授業を参観することで，これからあるべき生徒の主体的な学びを考察する。
・学生自らが模擬授業を実施することで，自らの授業の成果と課題を整理する。
・情報機器を活用した指導法を身に付ける。

【到達目標】
　高等学校公民科における教育目標を理解し，それを実現する教育者としての資質・能力を育成する。学習指導要領に示された学習内容については着実に理解し，その内容を踏まえた実践的な授業設計を実行できるようにする。

２．授業内容

第１回：オリエンテーションこれまでの授業とこれからの授業～公民科において～
第２回：学習指導案～単元指導計画～
第３回：担当教員による模範授業～学習目標の設定～〔メディア授業：Zoom リアルタイム〕
第４回：学習指導案～問いの立て方～
第５回：担当教員による模範授業～情報機器の活用～
第６回：担当教員による模範授業～発問の工夫～〔メディア授業：Zoom リアルタイム〕
第７回：担当教員による模範授業～学習指導要領を読み解いて～
第８回：学習指導案～学習目標と評価～
第９回：担当教員による模範授業～学習指導要領を読み解いて～〔メディア授業：Zoom リアルタイム〕
第１０回：学生の模擬授業～法教育～
第１１回：学生の模擬授業～経済教育～
第１２回：学生の模擬授業～政治教育～
第１３回：学生の模擬授業～倫理教育～
第１４回：学生の模擬授業～環境教育～

３．履修上の注意

ほとんどの授業でレポート課題に取り組むので，休まない。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

・学習指導要領を読み込んでおくこと。
・授業内で提示する発展的な課題に取り組む。

５．教科書

授業で説明します。

６．参考書

等学校学習指導要領解説　公民編　（文部科学省）
高等学校現代社会　一人ひとりが考える自分・社会・世界（教科用図書　清水書院）

７．課題に対するフィードバックの方法

課題は基本的に毎時間で課します。学生諸君へのフィードバックの方法は、
①　授業時間内に担当教員との対話的なやり取りをすることで、課題の取組をスムーズにします。
②　次の授業において、典型的、代表的な取組に対して、担当教員のコメントを通じて、課題への理解力を高めます。

８．成績評価の方法

レポート課題（100%）

９．その他

特になし

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・公民科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	熊田　亘		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業のテーマ及び到達目標》

学習指導要領における社会科・公民科の目標・内容・全体構造，学習内容に関する指導上の留意点，学習評価，背景となる学問領域と発展的な学習内容について理解し，また，子どもの認識や情報機器等の活用法を考慮して，授業設計を行う方法を身に付ける。

《授業の概要》

中学校社会科・高校公民科の授業づくりのための実践力を養う。具体的には上記「授業のテーマ及び到達目標」を踏まえて「教材研究→授業案の作成→授業の実践→授業の評価→授業案の修正」という PDCA サイクルを自力ですすめられるようにする。

２.授業内容

第１回：オリエンテーション
第２回：自らの被教育体験から考える―すぐれた社会科・公民科の授業とは
第３回：中学校社会科・高校公民科の歴史と全体像（目標・内容・全体構造の比較から）
第４回：教科書とテスト問題から考える社会科・公民科の学力と学習評価
第５回：学習指導案の作成方法
第６回：授業の導入・展開・まとめ
第７回：事例研究１
第８回：学習指導案の検討
第９回：事例研究２
第 10 回：模擬授業とその検討１
第 11 回：模擬授業とその検討２
第 12 回：模擬授業とその検討３
第 13 回：模擬授業とその検討４
第 14 回：ａ　まとめ　　ｂ　定期試験
※「事例研究」と「模擬授業とその検討」の回数は、受講生の数に応じて変更する。

３.履修上の注意

(1) 教職につくことを真摯に望んでいる人のみ履修してください。
(2) 授業への積極的な参加を期待します。質疑・討論への参加は不可欠です。
(3) 授業の妨げになる行為（私語・居眠り・飲食・携帯の使用等）をする者は退出してもらいます。
(4) 欠席・遅刻・早退が多い者は自動的に不可となります。
(5) 毎回、小レポート（１本または２本）の提出を求めます。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

(1) 次回の授業内容に関わって，インターネット等で予備知識を得ておくこと。
(2) 授業で提示された発展的な課題について文献等で調べること。

５.教科書

毎回授業用ハンドアウトを配布する。

６.参考書

文部科学省『高等学校学習指導要領』平成 30 年３月（最新版）
文部科学省『高等学校学習指導要領解説　公民』平成 30 年７月（最新版）
文部科学省『中学校学習指導要領』平成 29 年３月（最新版）
文部科学省『中学校学習指導要領解説　社会』平成 29 年７月（最新版）
熊田亘『「おもしろ」授業で法律や経済を学ぶ』清水書院(2018)
熊田亘『「おもしろ」授業で法律や経済を学ぶ パート２』清水書院(2019)
熊田亘『「おもしろ」授業で法律や経済を学ぶ パート３』清水書院(2023)
その他，授業中に指示する。

７.課題に対するフィードバックの方法

各回の授業後に提出される小レポートにコメントを付して返却する。そのうち大事な意見・質問は翌週の授業で全体に紹介しコメントする。模擬授業に関する他の受講生のコメントはコピーをして授業者に渡す。

８.成績評価の方法

毎回の授業で課す小レポートおよび書評レポート 65%，定期試験 35%で評価する。

９.その他

高校公民科「政経」「公共」に関わる授業内容が中心となるので、特に中学社会科の地理・歴史分野に関してはほとんど触れられない。
熊田の「社会科・公民科教育法Ⅱ」と合わせて履修することを推奨する（必須ではない）。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・公民科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	中平　一義		生田	春学期集中

１.授業の概要・到達目標

本授業の概要は次の通りである。まず，学習指導要領を中心として社会科及び公民科教育の理念や歴史的変遷を理解する。次に，学問領域と子どもの認識の側面から教科書分析を行い，深い教材開発を行う視点を身につける。その際に，実社会や教材に対して子どもがどのように認識するのかを予想しながら考察する。その子どもの認識についてこれまでの教育者たちは，どのような問題意識・課題を持ち授業を構成・実践したのかについては，過去の社会科教育の授業構成理論の分析により考察する。加えて、ICT を活用した授業のために必要な教材開発や、授業での活用の方法、オンライン上の教育コンテンツを学ぶ。また，学習評価の基本的な考え方と，ひとつの方法としてのルーブリック評価について分析する。最後に，これからの社会科・公民科教育に対する要請をふまえて主権者教育について教材開発をしながら探究する。本授業では，中学校社会科・高等学校公民科の理論的・実践的枠組みを理解することを到達目標とする。

２.授業内容

第１回：子どもの発達と社会科・公民科教育の考察（受講生の社会科授業体験を振り返る）
第２回：社会科・公民科の学習指導要領の変遷と目標・内容構成
第３回：社会科・公民科の次期学習指導要領の目標・内容構成と学力観
第４回：授業構成理論分析１―政治教材など
第５回：授業構成理論分析２―経済教材など
第６回：授業構成理論分析３―法教育教材、SDGs 教材など
第７回：教科書分析と内容把握
第８回：教科書分析と教材開発―社会科学の側面から（熟議を参考にする）
第９回：教科書分析と教材開発―子どもの認識の側面から（熟議を参考にする）
第 10 回：教材開発と ICT の活用―ICT を活用した教材開発と、ICT を活用した授業実施ができる能力を身に付ける
第 11 回：社会科・公民科教育と学習評価
第 12 回：学習評価の方法としてのルーブリック評価
第 13 回：教材の探究―子どもの深い学びを保障することを目指した教材の再構成
第 14 回：教材の探究―主権者教育をもとにこれからの授業を構成する視点を考えてまとめる

３.履修上の注意

社会科・公民科教育法Ⅱよりも，社会科・公民科教育法Ⅰを先に履修することが望まれる。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配布するレジュメや資料などを振り返り，不明な点は授業などで質問をすること。日ごろから新聞などに目を通し，社会的課題についての知見をひろげること。

５.教科書

教科書は使用しない。適宜資料を配布する。

６.参考書

『中学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説　社会編』文部科学省（東洋館出版社）2018 年.
『高等学校学習指導要領.（平成 30 年告示）解説　公民編』文部科学省（東京書籍）2019 年.

７.課題に対するフィードバックの方法

Oh-o!Meiji の当該授業のページにて随時フィードバックを行う。

８.成績評価の方法

最終レポート（40%），毎回の授業で提出する小レポート（40%），積極的な授業への参加（20%）

９.その他

特になし

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・公民科教育法Ⅱ		2単位	3年
担当者	高橋　勝也		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

【授業の概要】
・学習指導要領を基に，公民科教員が行うべき授業を考察する。
・担当教員による模範授業を参観することで，これからあるべき生徒の主体的な学びを考察する。
・学生自らが模擬授業を実施することで，自らの授業の成果と課題を整理する。
・情報機器を活用した指導法を身に付ける。

【到達目標】
　高等学校公民科における教育目標を理解し，それを実現する教育者としての資質・能力を育成する。学習指導要領に示された学習内容については着実に理解し，その内容を踏まえた実践的な授業設計を実行できるようにする。

２.授業内容

第１回：オリエンテーションこれまでの授業とこれからの授業～公民科において～
第２回：学習指導案～対話を取り入れて～
第３回：担当教員による模範授業～政治学の視点から～
第４回：担当教員による模範授業～法学の視点から～〔メディア授業：Zoom リアルタイム〕
第５回：担当教員による模範授業～経済学の視点から～
第６回：学習指導案～ゲームの活用～
第７回：学習指導案～主体的な学びを取り入れて～
第８回：担当教員による模範授業～情報機器の活用～〔メディア授業：Zoom リアルタイム〕
第９回：担当教員による模範授業～シミュレーションの活用～〔メディア授業：Zoom リアルタイム〕
第１０回：学生の模擬授業～法教育～
第１１回：学生の模擬授業～経済教育～
第１２回：学生の模擬授業～政治教育～
第１３回：学生の模擬授業～倫理教育～
第１４回：学生の模擬授業～環境教育～

３.履修上の注意

ほとんどの授業でレポート課題に取り組むので，休まない。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・学習指導要領を読み込んでおくこと。
・授業内で提示する発展的な課題に取り組む。

５.教科書

授業で説明します。

６.参考書

高等学校学習指導要領解説　公民編　（文部科学省）
新しいみんなの公民（中学校：教科用図書　育鵬社）
高等学校現代社会　一人ひとりが考える自分・社会・世界（高等学校教科用図書　清水書院）

７.課題に対するフィードバックの方法

課題は基本的に毎時間で課します。学生諸君へのフィードバックの方法は、
①　授業時間内に担当教員との対話的なやり取りをすることで、課題の取組をスムーズにします。
②　次の授業において、典型的、代表的な取組に対して、担当教員のコメントを通じて、課題への理解力を高めます。

８.成績評価の方法

レポート課題（100%）

９.その他

特になし

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・公民科教育法Ⅱ		2 単位	3 年
担当者	金子　幹夫		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

【授業の概要】

本授業は，中学校社会科，高等学校公民科の授業づくりに向けた実践力を身に付けることを目指している。授業づくりのためにどのように生徒を分析するのか。どのように授業案を構築するのか。その案をどのように指導案としてまとめるのか。その中でどのように教材やワークシートをつくるのか。板書はどうするのか。実際にどのような授業形態があり実践されているのか。評価はどのようにして行うのか。その際に試験問題はどのように作成するのか。そしてどのように振り返るのか。社会科・公民科の授業をめぐるたくさんの問いを関連づけながら考えていきたい。

【到達目標】

① 教材研究に関するプロセスを認識して様々なタイプの授業案を作成する力を身に付ける
② 模擬授業の実践・省察を通してよりよい授業づくりのための視点を身に付ける。
③ 模擬授業案を中心とした試験問題を作成し，評価について検討することができる。

２.授業内容

第１回　オリエンテーション　受講者が経験してきた社会科・公民科授業の分析
第２回　社会科・公民科授業と生徒の認識を考える
第３回　社会科・公民科の多様な授業方法を考える（１）
第４回　社会科・公民科の多様な授業方法を考える（２）
第５回　社会科・公民科の多様な授業方法を考える（３）
第６回　教材研究について考える
第７回　模擬授業と省察（１）対立と合意，効率と公正，幸福・正義・公正
第８回　模擬授業と省察（２）政治的な内容
第９回　模擬授業と省察（３）法的な内容
第 10 回　模擬授業と省察（４）経済的な内容
第 11 回　模擬授業と省察（５）倫理的な内容
第 12 回　評価について　試験問題の作成と研究協議（１）
第 13 回　評価について　試験問題の作成と研究協議（２）
第 14 回　まとめとふりかえり

３.履修上の注意

・教科書分析、学習指導案の作成、ワークシートの作成、テスト問題の作成等、授業時間外の研究があります。
・よりよい授業実践を目指すために,社会科・公民科の学習内容に関する専門分野について積極的な文献講読をより一層すすめてくだ　さい。
・履修者の人数によりグループ学習等様々な活動を取り入れていきます。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

専門分野についての研究に加えて，新聞等で教育に関連する情報収集につとめてください。

５.教科書

『中学校学習指導要領(平成 29 年告示)解説 社会編』東洋館出版社 2018 年
『高等学校学習指導要領(平成 30 年告示)解説 公民編』東京書籍 2019
大村敦志『父と娘の法入門』岩波ジュニア新書 2005 年
イングランド銀行，ルパル・パテル，ジャック・ミーニング著 村井章子訳『イングランド銀行公式 経済がよくわかる 10 章』すばる舎 2023 年

６.参考書

毎回授業時にハンドアウトを配付します。

７.課題に対するフィードバックの方法

講義期間中に授業で実施した課題等の解説及び全体講評を授業後に行う。 講義日に公開することを基本とするが,授業展開によっては講義後に Oh-o！Meiji で追加公開する場合もある。　学習指導案の作成や模擬授業の実施に向けた準備等、個別に対応する必要がある場合には，授業日に限定しないで随時 Oh-o！Meiji 等で助言・解説を行っていく。

８.成績評価の方法

毎回授業で課すレポート（20%），成果物＜学習指導案及びテスト問題,ワークシート等＞（30%）,模擬授業の内容（25%），期末レポート（25%）

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・公民科教育法Ⅱ		2 単位	3 年
担当者	栗原　久		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

本授業は，中学校社会科，高等学校公民科の目標・理念をふまえ，教材研究と模擬授業を通して，教育実習に参加できるだけの授業実践力を身につけることをねらいとする。受講生は，グループごとに教材研究を行い，その内容を報告する。また，教材研究の成果に基づいて学習指導案を作成し，模擬授業を行うとともに，その振り返りを行う。

《到達目標》

①中学校社会科，および，高校公民科の学習内容に関わる生徒の認識や思考，学力などの実態を視野に入れた授業設計の重要性を理解している。
②中学校社会科，高校公民科の学習内容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，授業設計に活用することができる。
③中学校社会科，高校公民科の学習指導案の構成を理解し，具体的な授業を想定した授業設計と学習指導案を作成することができる。
④中学校社会科，高校公民科の模擬授業を実施し，その振り返りを通して，授業改善の視点を身に付けている。

２.授業内容

第１回：オリエンテーション–授業の概要と進め方–
第２回：社会（公民）科の授業と「見方・考え方」
第３回：社会（公民）科の指導計画とさまざまな授業実践
第４回：教材研究報告準備①－生徒の社会認識の実態を踏まえて－
第５回：教材研究報告準備②－ICT の積極的な活用－
第６回：教材研究の成果報告①－授業で取り上げる社会的な見方・考え方－
第７回：教材研究の成果報告②－教科書にある典型的な図表の指導－
第８回：模擬授業のための学習指導案作成①－単元の指導計画を中心に－
第９回：模擬授業のための学習指導案作成②－生徒の思考を促す発問を考える－
第 10 回：模擬授業の実施と振り返り①－公共の扉－
第 11 回：模擬授業の実施と振り返り②－自立した主体としてよりよい社会の形成に参画する私たち「主として法に関わる事項」
第 12 回：模擬授業の実施と振り返り③－同「主として政治に関わる事項」
第 13 回：模擬授業の実施と振り返り④－同「主として経済に関わる事項」
第 14 回：模擬授業の実施と振り返り⑤－持続可能な社会づくりの主体となる私たち，まとめ

３.履修上の注意

中学校社会科公民的分野，高校公民科の親学問である政治学や経済学，倫理学などに関する基礎的な知識を学習した後に，本授業を履修すること。教職に就くことを真剣に考えている人の履修を希望する。グループワークを行うので，欠席しないこと。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

《予習》教材研究報告，学習指導案づくり，模擬授業の実施に関わる準備を入念に行う。

《復習》教材研究報告，学習指導案づくり，模擬授業の実施後に，疑問に思ったこと，より深く知りたくなったことなどについて，自主的に学ぶ。模擬授業の実施後には，学習指導案の改善を行うこと。

５.教科書

・文部科学省『中学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説　社会編』東洋館出版社，2018 年。
・文部科学省『高等学校学習指導要領（平成 30 年告示）解説　公民編』東京書籍，2019 年。

６.参考書

・中学校社会科公民的分野，高校公民科の検定済教科書（自分が中高生の時に使っていたものでもよい）。
・栗原久『授業をもっと面白くする！ 中学校公民の雑談ネタ 40』明治図書，2020 年。

７.課題に対するフィードバックの方法

メールで提出された課題については，受け取りしだい，受領の返信を行う。
課題の内容については，授業時にコメントする。

８.成績評価の方法

教材研究報告の内容（30%），学習指導案・模擬授業の内容（40%），模擬授業に関わる期末レポート（30%）

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・公民科教育法Ⅱ		2単位	3年
担当者	熊田　亘		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業のテーマ及び到達目標》

学習指導要領における社会科・公民科の目標・内容・全体構造，学習内容に関する指導上の留意点，学習評価，背景となる学問領域と発展的な学習内容について理解し，また，子どもの認識や情報機器等の活用法を考慮して，授業設計を行う方法を身に付ける。

《授業の概要》

中学校社会科・高校公民科の授業づくりのための実践力を養う。具体的には上記「授業のテーマ及び到達目標」を踏まえて「教材研究→授業案の作成→授業の実践→授業の評価→授業案の修正」という PDCA サイクルを自力ですすめられるようにする。

２.授業内容

第１回：オリエンテーション，３分間スピーチ
第２回：クイズ，ゲーム
第３回：批判的思考
第４回：さまざまな学習指導案と，背景となる授業観
第５回：事例研究１
第６回：学習指導案の検討
第７回：ディベートと討論
第８回：事例研究２
第９回：模擬授業とその検討１
第 10 回：模擬授業とその検討２
第 11 回：模擬授業とその検討３
第 12 回：模擬授業とその検討４
第 13 回：社会科・公民科の授業と，それ以外の教育活動
第 14 回：ａ　まとめ　　ｂ　定期試験
※「事例研究」「模擬授業とその検討」の回数は、受講生の数に応じて変更する。

３.履修上の注意

(1) 教職につくことを真摯に望んでいる人のみ履修してください。
(2) 授業への積極的な参加を期待します。質疑・討論への参加は不可欠です。
(3) 授業の妨げになる行為（私語・居眠り・飲食・携帯の使用等）をする者は退出してもらいます。
(4) 欠席・遅刻・早退が多い者は自動的に不可となります。
(5) 毎回、小レポート（１本または２本）の提出を求めます。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

(1) 次回の授業内容に関わって，インターネット等で予備知識を得ておくこと。
(2) 授業で提示された発展的な課題について文献等で調べること。

５.教科書

毎回授業用ハンドアウトを配布する。

６.参考書

文部科学省『高等学校学習指導要領』平成 30 年３月（最新版）
文部科学省『高等学校学習指導要領解説　公民』平成 30 年７月（最新版）
文部科学省『中学校学習指導要領』平成 29 年３月（最新版）
文部科学省『中学校学習指導要領解説　社会』平成 29 年７月（最新版）
熊田亘『「おもしろ」授業で法律や経済を学ぶ』清水書院(2018)
熊田亘『「おもしろ」授業で法律や経済を学ぶ パート２』清水書院(2019)
熊田亘『「おもしろ」授業で法律や経済を学ぶ パート３』清水書院(2023)
その他，授業中に指示する。

７.課題に対するフィードバックの方法

各回の授業後に提出される小レポートにコメントを付して返却する。そのうち大事な意見・質問は翌週の授業で全体に紹介しコメントする。模擬授業に関する他の受講生のコメントはコピーをして授業者に渡す。

８.成績評価の方法

毎回の授業で課す小レポートおよび書評レポート 65%，定期試験 35%で評価する。

９.その他

高校公民科「政経」「公共」に関わる授業内容が中心となるので，特に中学社会科の地理・歴史分野に関してはほとんど触れられない。熊田の「社会科・公民科教育法Ⅰ」と合わせて履修することを推奨する（必須ではない）。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	社会科・公民科教育法Ⅱ		2 単位	3 年
担当者	中平　一義		生田	秋学期集中

１.授業の概要・到達目標

本授業の概要は次の通りである。まず，社会科及び公民科教育と子どもの認識や思考，学力などの関係について，理論及び実践的な研究を分析する。また，子どもに効果的に教育内容を理解させる方法として ICT を活用した社会科・公民科教育の授業や，デジタル教科書や新聞等を活用した授業について学ぶ。なお、子どもが ICT を活用するために必要な情報リテラシー教育についても考える。次に，学習指導要領について，表や子どもの認識等の視点から分析をしたうえで学習指導案を作成する。その学習指導案をもとに模擬授業を行い，全員で振り返りを行い，より良い授業になるように改善案を考察する。最後に，これからの社会科・公民科教育で求められる動向として小中高一貫した社会科について探究する。中学校社会科・高等学校公民科の授業実践ができるようになることを到達目標とする。

２.授業内容

第１回：社会科・公民科の目的と子どもの認識や学力等に関する理論研究分析と学習指導要領の目的
第２回：社会科・公民科の目的と子どもの認識や学力等に関する実践研究分析と評価の考え方
第３回：ICT を活用した授業の方法（デジタル教科書やデジタル新聞、オンライン上の教育コンテンツの子どもへの指導）
第４回：子どもが ICT を活用するために必要な情報リテラシー教育
第５回：学習指導要領の目標・内容構成と教科書の記述理解
第６回：学習指導案の作成１―学習評価の視点から考える
第７回：学習指導案の作成２―子どもの認識と教材作成から考える
第８回：学習指導案の作成３―熟議民主主義を活用した主権者教育理論から考える
第９回：模擬授業１とその振り返り改善策の検討（文化的な授業内容など）
第 10 回：模擬授業２とその振り返り・改善策の検討（法的な授業内容など）
第 11 回：模擬授業３とその振り返り・改善策の検討（政治的な授業内容など）
第 12 回：模擬授業４とその振り返り・改善策の検討（経済的な授業内容など）
第 13 回：模擬授業５とその振り返り・改善策の検討（倫理的な授業内容など）
第 14 回：これからの社会科・公民科教育―小中高一貫した社会科について考え、まとめる

３.履修上の注意

社会科・公民科教育法Ⅰの後に，履修することが望まれる。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配布するレジュメや資料などを振り返り，不明な点は授業などで質問をすること。日ごろから新聞などに目を通し，社会情勢についての知見をひろげること。

５.教科書

教科書は使用しない。資料は授業の中で適宜、紹介・配布します。

６.参考書

『中学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説　社会編』文部科学省（東洋館出版社）2018 年 3 月.
『高等学校学習指導要領.（平成 30 年告示）解説　公民編』文部科学省（東京書籍）2019 年 4 月.

７.課題に対するフィードバックの方法

Oh-o!Meiji の当該授業のページにて随時フィードバックを行う。

８.成績評価の方法

最終レポート（30%），毎回の授業で提出する小レポート（20%），模擬授業の発表内容（30%），学習指導案に対する評価（20%）

９.その他

特になし

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	数学科教育法Ⅰ		2 単位	3 年
担当者	佐藤　一		中野	春学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

・中学校・高等学校での各種の調査に基づき生徒がどのように数学を捉えているかを調べ，学習指導要領で設定した中学校数学の内容と対比する。そして数学教育の課題を捉える。

・授業の設計に，工作・実験することを学ぶ。中学校の数学を用い，現実世界の中のいくつかの現象を解析し，世界を解釈する手段としての数学を学ぶ。

・授業の設計法を身につけ，身近な材料を用いた工作・実験を活かし，情報機器も効果に活用して学習指導案を作成する。

・作成した学習指導案に基づき模擬授業を実施し，振り返りの中から授業を改善することを行う。

《授業の到達目標及びテーマ》

・主に中学校数学科の学習指導要領における目標・内容と指導上の留意点・全体構造を理解し，具体的な高等学校数学への連携を意識した授業の設計と評価をできるようにする。

・中学校・高等学校数学の数学的背景を理解し，教材の作成・情報機器の活用ができるようにする。

・想定した生徒の実態に基づき，授業を設計し指導案を作成して模擬授業を行うことができるようにする。また，模擬授業の振り返りから授業改善を図れるようにする。

・工作・実験等を活用して，実世界の理解に数学を用いる指導を行えることができるようにする。

２．授業内容

第１回　中学校・高等学校の生徒は数学を学ぶ意味をどう捉えているのか
　　中学校・高等数学教育における課題
第２回　学習評価
第３回　数学授業の設計　骨格づくり
第４回　数学授業の設計　発問・留意点・評価評価
第５回　学習指導案の作成（中学 1 年・中学 2 年・中学 3 年）
第６回　模擬授業作り
第７回　模擬授業実施
第８回　工作を活かした授業
第９回　実験を活かした授業
第 10 回 情報機器を活かした授業
第 11 回　工作・実験を活かした授業づくり
第 12 回　第 11 回に基づく学習指導案の作成
第 13 回　模擬授業実施
第 14 回　模擬授業の振り返り＋定期試験

３．履修上の注意

よい数学教育を創るという主体的な取り組みを望む

４．準備学習（予習・復習等）の内容

講義の際，課される課題を行うことで復習し，学習内容を深めること。

５．教科書

授業中に配布するプリントがテキストになる。

６．参考書

中学校学習指導要領解説　数学編　平成 29 年 7 月告示
高等学校学習指導要領解説　数学編　理数編　平成 30 年 7 月告示　平成 31 年発行
中学校・高等学校数学科の教科書

７．課題に対するフィードバックの方法

実験・工作等の活動を伴う課題については、授業中において改善点を指摘して、学修の改善に繋げる。
提出課題では、到達目標に達しない点があれば、指摘して改善させ学修の改善を図る。

８．成績評価の方法

試験・レポート（85%）授業への貢献（15%）

９．その他

実験・工作用の材料(1000 円以内)が必要となる。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	数学科教育法Ⅱ		2 単位	3 年
担当者	佐藤　一		中野	秋学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

・生徒の数学を捉えている実態の調査と，学習指導要領における目標・内容と対比する。
　そして解決すべき数学教育の課題を捉えることを身につける。
・学習内容と学習を改善する手段としての評価を対比し，学習の改善を図ることを身につける。
・各科目において授業の設計に，工作・実験することを学ぶ。情報機器を効果的に用い，実世界の現象の数理理解に生かすことを身につける。
・授業の設計法を身につけ，生徒の実態に即した学習指導案を作成することを身につける。
・作成した学習指導案に基づき模擬授業を実施し，振り返りの中から授業を改善することを身につける。
・生徒の実態に即し，発展的な内容を加え資質・能力を向上させる方法を身につける。

《授業の到達目標及びテーマ》

・中学校数学に配慮し，主に高等学校数学科の学習指導要領における目標・内容と指導上の留意点・全体構造を理解し，具体的に高等学校での授業の設計と評価をできるようにする。
・中学校・高等学校数学の数学的背景を理解し，教材の作成・情報機器の活用ができるようにする。
・想定した生徒の実態に基づき，授業を設計し指導案を作成して模擬授業を行うことができるようにする。また，模擬授業の振り返りから授業改善を図れるようにする。
・工作・実験等を活用して現象の数学を用いた理解，発展的な内容を指導できるようにする。

２．授業内容

第１回 工作を活かした授業
第２回 工作を活かした授業づくり
第３回 工作を活かした模擬授業
第４回 図形を活かした授業
第５回 図形を活かした授業づくり
第５回 図形を活かした模擬授業
第６回 実験を伴う授業
第７回 実験を伴う授業づくり
第８回 データを活かした授業づくり
第９回 データを活かした模擬授業
第 10 回 データを活かした模擬授業
第 11 回 現実世界のデータを用いた授業作り　個々人で行う
第 12 回 現実世界のデータを用いた授業作り　班ごとに行う
第 13 回 模擬授業実施
第 14 回 模擬授業振り返り＋試験

３．履修上の注意

よい数学教育を創るという主体的な取り組みを望む。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

講義の際，課される課題を行うことで復習し，学習内容を深めること。

５．教科書

授業中に配布するプリントがテキストになる。

６．参考書

中学校学習指導要領解説　数学編　平成 29 年７月告示　平成３０年３月発行
高等学校学習指導要領解説　数学編　理数編　平成 30 年 7 月告示　平成 31 年発行
中学校・高等学校数学科の教科書

７．課題に対するフィードバックの方法

実験・工作等の活動を伴う課題については、授業中において改善点を指摘して、学修の改善に繋げる。
提出課題では、到達目標に達しない点があれば、指摘して改善させ学修の改善を図る。

８．成績評価の方法

試験・レポート（85%%）授業への貢献（15%）

９．その他

実験・工作用教材（1000 円以内）が必要です。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	数学科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	永野　俊雄		生田	春学期

1.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

この講義の目的は「中学校学習指導要領数学科」の教科目標や内容を理解することである。

内容は「中学校学習指導要領解説　数学編」を基に「教科目標」「学年目標」「数学的活動」及び「指導計画の作成と内容の取扱い」についての記述を理解するとともに「指導要領解説」の読み方を学ぶ。また「学習指導案等の作成」や「情報通信技術の活用」についても学ぶ。

《到達目標》

1.「中学校学習指導要領解説　数学編」における「教科目標」「学年目標」「数学的活動」及び「指導計画の作成と内容の取扱い」についての記述を理解している。

2. 簡易模擬授業用の学習指導案を作成することができる。

3. GeoGebra を用いて授業資料を作成することができる。

2.授業内容

第1回　イントロダクション

第2回　「教科目標」の柱書（1）（数学的な見方や考え方）

第3回　「教科目標」の柱書（2）（数学的活動）

第4回　「教科目標」(1)　（知識及び技能）

第5回　「教科目標」(2)　（思考力，判断力，表現力等）

第6回　「教科目標」(3)　（学びに向かう力・人間性等）

第7回　「学年目標」「数学的活動と数学を学ぶことの意義」「中学校数学科の内容の骨子」(1)

第8回　「中学校数学科の内容の骨子」(2)

第9回　「数学的活動」(1)（「位置付け」「指導意義」「指導内容の概観」）

第10回　「数学的活動」(2)（第1学年～第3学年の「内容」の「数学的活動」）

第11回　「指導計画の作成と内容の取扱い」(1)　（「指導計画作成上の配慮事項」）

第12回　「指導計画の作成と内容の取扱い」(2)　（「数学的活動の取組における配慮事項」）

第13回　「指導計画の作成と内容の取扱い」(3)　（「課題学習」）

第14回a　「指導計画の作成と内容の取扱い」(4)（「内容の取扱いについての配慮事項」）

第14回b　試験

3.履修上の注意

1. 履修する際には，教職を志望するものとしての自覚を持ち，講義中の私語，迷惑行為等は慎むこと。教員の注意や指示に従わない場合は履修を認めない。

2. 講義の進行状況によって講義内容を変更することがある。

3. 場合により学習指導案や授業実践に関する内容に変更することがある。

4.「学校において予防すべき感染症」（学校感染症）について，罹患もしくはその疑いがある場合は，明治大学の次のホームページを確認し，それに則って大学への報告すること。大学への報告が成されていれば，この授業の担当教員への報告は不要。

https://www.meiji.ac.jp/certificate/mkmht0000007ha97.html

4.準備学習（予習・復習等）の内容

1. 予習は教科書の該当ページに目を通しておくこと。

2. 復習は講義内容を確認すること，及び講義で取り上げられなかった教科書の部分に目を通しておくこと。

3. 公欠も含め欠席した場合は，次回までに欠席回の教科書の該当ページを読んでおくこと。

5.教科書

文部科学省『中学校学習指導要領（平成29年告示）解説　数学編』

https://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/micro_detail/__icsFiles/afieldfile/2019/03/18/1387018_004.pdf

6.参考書

1. 文部科学省『高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説　数学編　理数編』

https://www.mext.go.jp/content/20230217-mxt_kyoiku02-100002620_05.pdf

2. 文部科学省『高等学校学習指導要領（平成30年告示)』

https://www.mext.go.jp/content/20230120-mxt_kyoiku02-100002604_03.pdf

7.課題に対するフィードバックの方法

Oh-o! Meiji のシステムを利用して評価・フィードバックコメントと解答の公開，及び答案の返却を行う。

8.成績評価の方法

課題：50%，試験：50%.

課題は Oh-o! Meiji のクラスウェブの「小テスト」や「レポート」で行う。

課題の評価は，A（優），B（良），C（可），D（不可）で行い，課題点算出の際には，それらをそれぞれ3点，2点，1点，0点に換算する。

9.その他

質問等は，Oh-o! Meiji のクラスウェブの「ディスカッション」の「掲示板」を使用すること。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	数学科教育法Ⅱ		2単位	3年
担当者	永野　俊雄		生田	秋学期

1.授業の概要・到達目標

≪授業の概要≫

この講義の目的は「高等学校学習指導要領数学科」の教科目標や内容を理解することである。

内容は「高等学校学習指導要領解説　数学編」を基に「教科目標」「科目目標」「数学的活動の配慮事項」及び「指導計画の作成と内容の取扱い」についての記述を理解するとともに「指導要領解説」の読み方を学ぶ。また「学習指導案等の作成」や「情報通信技術の活用」についても学ぶ。

≪到達目標≫

1.「高等学校学習指導要領解説　数学編」における「教科目標」「科目目標」「数学的活動の配慮事項」及び「指導計画の作成と内容の取扱い」についての記述を理解している。

2. 簡易模擬授業用の学習指導案を作成することができる。

3. GeoGebra を用いて授業資料を作成することができる。

2.授業内容

第1回　イントロダクション

第2回　「教科目標」の柱書 (1)（数学的な見方や考え方）

第3回　「教科目標」の柱書 (2)（数学的活動）

第4回　「教科目標」(1)　(知識及び技能)

第5回　「教科目標」(2)　(思考力，判断力，表現力等)

第6回　「教科目標」(3) 学びに向かう力・人間性等

第7回　「科目目標」(1)（数学Ⅰ，数学Ⅱ）

第8回　「科目目標」(2)（数学Ⅲ，数学A）

第9回　「科目目標」(3)（数学B，数学C）

第10回　「指導計画の作成と内容の取扱い」(1)（「数学的活動の取組における配慮事項」）

第11回　「指導計画の作成と内容の取扱い」(2)（「指導計画作成上の配慮事項」）

第12回　「指導計画の作成と内容の取扱い」(3)（「内容の取扱いについての配慮事項」）

第13回　「指導計画の作成と内容の取扱い」(4)（「総則関連事項」）

第14回a　「指導計画の作成と内容の取扱い」(5)（「その他の配慮事項」）

第14回b　試験

3.履修上の注意

1. 履修する際には，教職を志望するものとしての自覚を持ち，講義中の私語，迷惑行為等は慎むこと。教員の注意や指示に従わない場合は履修を認めない。

2. 講義の進行状況によって講義内容を変更することがある。

3. 場合により学習指導案や授業実践に関する内容に変更することがある。

4.「学校において予防すべき感染症」（学校感染症）について，罹患もしくはその疑いがある場合は，明治大学の次のホームページを確認し，それに則って大学への報告すること。大学への報告が成されていれば，この授業の担当教員への報告は不要。

https://www.meiji.ac.jp/certificate/mkmht0000007ha97.html

4.準備学習（予習・復習等）の内容

1. 予習は教科書の該当ページに目を通しておくこと。

2. 復習は講義内容を確認すること，及び講義で取り上げられなかった教科書の部分に目を通しておくこと。

3. 公欠も含め欠席した場合は，次回までに欠席回の教科書の該当ページを読んでおくこと。

5.教科書

1. 文部科学省『高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説　数学編　理数編』

https://www.mext.go.jp/content/20230217-mxt_kyoiku02-100002620_05.pdf

2. 文部科学省『高等学校学習指導要領（平成30年告示)』

https://www.mext.go.jp/content/20230120-mxt_kyoiku02-100002604_03.pdf

6.参考書

文部科学省『中学校学習指導要領（平成29年告示）解説　数学編』

https://www.mext.go.jp/component/a_menu/education/micro_detail/__icsFiles/afieldfile/2019/03/18/1387018_004.pdf

7.課題に対するフィードバックの方法

Oh-o! Meiji のシステムを利用して評価・フィードバックコメントと解答の公開，及び答案の返却を行う。

8.成績評価の方法

課題：50%，試験：50%.

課題はOh-o! Meiji のクラスウェブの「小テスト」や「レポート」で行う。

課題の評価は，A（優），B（良），C（可），D（不可）で行い，課題点算出の際には，それらをそれぞれ3点，2点，1点，0点に換算する。

9.その他

質問等は，Oh-o! Meiji のクラスウェブの「ディスカッション」の「掲示板」を使用すること。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職		
科目名	理科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	村石　幸正		生田	春学期

１.授業の概要・到達目標

［授業の概要］

中学校理科の目標，高等学校理科の各科目の目標，学習内容，観察・実験の位置づけ，指導方法等に関して学び，理科教育についての課題意識を高めます。また，授業を行うための実践的な方法，及び技法を身につけます。

さらに，グループ協議を通して，自分が受けてきた教育だけではなく様々な学校での理科教育の情報を共有するとともに，多様な発想や考え方に基づく授業の構成やあり方について学んでいきます。

コメントペーパーには，「本時でわかったこと，学んだこと」をまとめてもらうとともに，『今日の授業を受けて，「まだわからない事」「新たに浮かんだ疑問」「その他の質問」』を記入する欄を設けています。質問は，次の授業の冒頭で回答・説明します。

［到達目標］

１．中学校学習指導要領に示された理科の目標及び主な内容，高等学校学習指導要領に示された理科の目標，各科目の目標や主な内容を理解する。

２．学習項目と物理・化学・生物・地学それぞれの学問の領域との関係を理解し，教材研究に活用することができる。

３．授業の内容，目的，教材に即した授業指導案が作成できる。

中学校学習指導要領（H29)、高等学校学習指導要領（H30）に基づき編集される検定教科書は，ICT の活用を意識したものとなっています。この，主たる教材である教科書の編集意図を授業設計に生かしていくことを目指します。

２.授業内容

第１回：学校とは，教員とは，理科の教員とは（講義の目的，内容，進め方，などについて）
第２回：理科教育の意義と必要性
第３回：理科教員の資質と専門性
第４回：理科教育の変遷，学習指導要領の変遷
第５回：中学校理科の目標，主な内容，全体構造（学問領域と学習項目の関係）
第６回：高等学校理科の構成・目標，各科目の目標，主な内容，全体構造（学問領域と学習項目の関係）
第７回：学習項目の指導上の留意点と教科書（発展的な学習内容の探究，扱い方・位置付けを含む）
第８回：観察・実験の意味・意義，安全管理
第９回：学習指導計画と授業技術（1）学習指導案の構成，授業計画・授業準備の進め方
第 10 回：学習指導計画と授業技術（2）教材研究（効果的な活用方法，発展的な内容）とそれに基づく授業設計
第 11 回：学習指導計画と授業技術（3）観察・実験（演示実験と生徒実験）
第 12 回：学習指導計画と授業技術（4）板書計画，ICT の効果的な活用とそれに基づく授業設計
第 13 回：学習指導計画と授業技術（5）理科の評価，学習指導案の作成（指導上の留意点を含む）
第 14 回：最近の理科教育研究の動向，全体のまとめ（目指す理科教育）
定期試験は実施しません

３.履修上の注意

教員を目指すことを前提に，主体的に授業に臨み，遅刻・欠席を慎むようにしてください。また常に，自分が教員であるとしたらどのようにするか，という問題意識を持って授業に参加してください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

復習：中学生・高校生の時を思い出しながら授業を振り返り，不明な点があれば質問してください。
勉強することの楽しさ・面白さは，テストで点数をとる・いい成績を取ることとは違うものだと思います。
そのことを改めて考えておきましょう。

予習：毎回，予習について指示をします。また，次回の内容について，手元の教科書や資料に目を通しておいてください。

５.教科書

『未来へひろがるサイエンス２』 大矢禎一，鎌田正裕［ほか］著 （新興出版社啓林館）

・中学校用の検定教科書なので，（生協の書店で販売をしてもらうことを前提として，生協と相談の上）授業開始後に購入の案内をします。

６.参考書

・中学校学習指導要領（平成 29 年 3 月告示 文部科学省）・高等学校学習指導要領（平成 30 年 3 月告示 文部科学省）

・中学校学習指導要領（平成 29 年 3 月告示）解説理科編（平成 29 年 6 月 文部科学省）・高等学校学習指導要領（平成 30 年 3 月告示）解説 理科編・理数編（平成 30 年 7 月 文部科学省）

・『評価規準の作成、評価方法等の工夫改善のための参考資料 中学校 理科』 国立教育政策研究所教育課程研究センター （教育出版）2012 年 1 月 1 日 ISBN: 9784316300474

・『評価規準の作成、評価方法等の工夫改善のための参考資料 高等学校 理科』 国立教育政策研究所教育課程研究センター （教育出版）2012 年 7 月 20 日 ISBN: 9784316300658

・『「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料 中学校 理科』国立教育政策研究所教育課程研究センター （東洋館出版社）2020 年 7 月 1 日 ISBN: 9784491041353

・『「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料 高等学校 理科』国立教育政策研究所教育課程研究センター （東洋館出版社）2021 年 11 月 19 日 ISBN: 9784491047041

・『学習評価の在り方ハンドブック 小・中学校編』 国立教育政策研究所教育課程研究センター 令和元年 6 月
https://www.nier.go.jp/kaihatsu/pdf/gakushuhyouka_R010613-01.pdf

・『学習評価の在り方ハンドブック 高等学校編』 国立教育政策研究所教育課程研究センター 令和元年 6 月
https://www.nier.go.jp/kaihatsu/pdf/gakushuhyouka_R010613-02.pdf

７.課題に対するフィードバックの方法

提出された課題レポートに対しては、コメントをつけて評価をし、本人に公開します。

８.成績評価の方法

各回のアンケートへの記入状況・内容（70%），提出レポート（30%）として評価します。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職		
科目名	理科教育法Ⅱ		2単位	3年
担当者	村石　幸正		生田	秋学期

１.授業の概要・到達目標

［授業の概要］

中学校・高等学校における理科教育の目標，学習内容，観察・実験の位置づけ，指導方法等に関して学び，理科教育についての問題意識を高めます。また，模擬授業を通して理科教員としての授業力を身につけます。

模擬授業は，事前のグループ討議・模擬授業実施・事後の振り返りとグループ討議をセットにして実施し，授業改善の視点を身に付けます。

コメントペーパーには，「本時でわかったこと，学んだこと」をまとめてもらうとともに，『今日の授業を受けて，「まだわからない事」「新たに浮かんだ疑問」「その他の質問」』を記入する欄を設けています。質問は，次の授業の冒頭で回答・説明します。

［到達目標］

１．中学校学習指導要領に示された理科の主な内容，高等学校学習指導要領に示された各科目の主な内容を理解し，全体構造を理解し，各項目の指導上の留意点を理解する。

２．理科の学習に際しての評価の考え方を理解する。また，発展的な学習内容について探求し，学習指導への位置付けを考察することができる。

３．模擬授業などを通して教育実習に向けての授業力を身につける。

中学校学習指導要領（H29），高等学校学習指導要領（H30）に基づき編集される検定教科書は，ICT の活用を意識したものとなっています。この，主たる教材である教科書の編集意図を授業設計に生かして学習指導案を作成し，模擬授業で実践し，振り返る，という経験を通して，授業力を身に付け、高めていきます。

２.授業内容

第１回：イントロダクション（授業の目的，内容，進め方，評価について）

第２回：小・中・高での授業の振り返り（学校の教育目標と理科の授業の関係），理科の評価

第３回：マイクロティーチングについて，教材の効果的な活用法と情報機器の活用

第４回：マイクロティーチングによる模擬授業（1）中学校理科・高等学校理科の各科目の物理的分野（指導上の留意点を踏まえて）

第５回：マイクロティーチングによる模擬授業（2）中学校理科・高等学校理科の各科目の化学的分野（指導上の留意点を踏まえて）

第６回：マイクロティーチングによる模擬授業（3）中学校理科・高等学校理科の各科目の生物的分野（指導上の留意点を踏まえて）

第７回：マイクロティーチングによる模擬授業（4）中学校理科・高等学校理科の各科目の地学的分野（指導上の留意点を踏まえて）

第８回：マイクロティーチングによる模擬授業のまとめ，学習指導案の構成要素（ICT の活用を含む）の確認・作成とグループ内での検討（生徒の認識・思考，学力等の実態を視野に入れた授業設計）

第９回：模擬授業（評価の検討を含む）（1）教材研究（1）観察・実験

第 10 回：模擬授業（評価の検討を含む）（2）教材研究（2）教室での授業

第 11 回：模擬授業（評価の検討を含む）（3）発展的な学習内容の位置付けと扱い（1）身近な教材

第 12 回：模擬授業（評価の検討を含む）（4）発展的な学習内容の位置付けと扱い（2）新しい教材

第 13 回：模擬授業のまとめ，最近の理科教育の動向とそれを受けた授業設計の向上

第 14 回：全体の振り返りとまとめ（自分の課題と改善・克服の検討）

定期試験は実施しません

３.履修上の注意

教員を目指すことを前提に主体的に授業に臨み，遅刻・欠席を慎むようにしてください。また常に，自分が教員であるとしたらどのようにするか，という問題意識を持って授業に参加してください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

復習：中学生・高校生の時を思い出しながら授業を振り返り，不明な点があれば質問してください。
勉強することの楽しさ・面白さは，テストで点数をとる・いい成績を取ることとは違うものだと思います。
模擬授業の実践を通して，そのことを改めて考えてみましょう。

予習：毎回，予習について指示をします。また，次回の内容について，手元の教科書や資料に目を通しておいてください。

５.教科書

〔中学校 理科〕：全員

『未来へひろがるサイエンス２』 大矢禎一，鎌田正裕［ほか］著 （新興出版社啓林館）

〔高等学校 理科〕：自分の専攻・専門の科目の教科書を１つ選択

『物基７０２ 新編物理基礎』（東京書籍）

『化基７０２ 新編化学基礎』（東京書籍）

『生基７０２ 新編生物基礎』（東京書籍）

・中学校、高等学校用の検定教科書なので，（生協の書店で販売をしてもらうことを前提として，生協と相談の上）授業開始後に購入の案内をします。

６.参考書

・中学校学習指導要領（平成 29 年 3 月告示 文部科学省）・高等学校学習指導要領（平成 30 年 3 月告示 文部科学省）

・中学校学習指導要領（平成 29 年 3 月告示）解説理科編（平成 29 年 6 月 文部科学省）・高等学校学習指導要領（平成 30 年 3 月告示）解説 理科編・理数編（平成 30 年 7 月 文部科学省）

・『評価規準の作成、評価方法等の工夫改善のための参考資料 中学校 理科』 国立教育政策研究所教育課程研究センター （教育出版）2012 年 1 月 1 日 ISBN: 9784316300474

・『評価規準の作成、評価方法等の工夫改善のための参考資料 高等学校 理科』 国立教育政策研究所教育課程研究センター （教育出版）2012 年 7 月 20 日 ISBN: 9784316300658

・『「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料 中学校 理科』国立教育政策研究所教育課程研究センター （東洋館出版社）2020 年 7 月 1 日 ISBN: 9784491041353

・『「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料 高等学校 理科』国立教育政策研究所教育課程研究センター （東洋館出版社）2021 年 11 月 19 日 ISBN: 9784491047041

・『学習評価の在り方ハンドブック 小・中学校編』 国立教育政策研究所教育課程研究センター 令和元年 6 月
https://www.nier.go.jp/kaihatsu/pdf/gakushuhyouka_R010613-01.pdf

・『学習評価の在り方ハンドブック 高等学校編』 国立教育政策研究所教育課程研究センター 令和元年 6 月
https://www.nier.go.jp/kaihatsu/pdf/gakushuhyouka_R010613-02.pdf

７.課題に対するフィードバックの方法

提出された課題レポートに対しては、コメントをつけて評価をし、本人に公開します。

８.成績評価の方法

各回のアンケートへの記入状況・およびその内容 30%， 提出レポート 30%， 模擬授業および模擬授業者に対する評価コメント 40% で評価します。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	理科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	石川　真理代		生田	春学期

１.授業の概要・到達目標

理科教育法Ⅰは，理科教育の全体像のほか，14 回の授業で「エネルギー」,「地球」を柱として中学校と高等学校理科における探究的な授業が実践できる教員養成を目指している。

・事前に示した課題（実験結果，用語，疑問等について生徒に分かる説明を準備する）についてレポートを書き，これに基づいて発表し，これを軸として議論を深める。

・事前課題について，受講者が仮説と検証方法の提案をし，科学の方法を実践する。

・可能な限り実際の現象に触れながら，その科学的理解を深めるとともに，探究の過程を実践する。

・学習指導案の立案・模擬授業の実施・評価を実践しながら，小学校，中学校，高等学校での理科学習の流れとの関連についても理解を深める。

・以上を実現するために，情報通信技術の活用及び各種教材の活用についてについて実践的に扱う。

到達目標

・理科の見方・考え方を育成する。

・各科目・単元を生徒に学ばせる本質的な理由，理科教育の本質的なねらいを多面的に理解する。

・学習指導要領における中学校，高等学校の理科の目標を理解し，観察・実験を通して理科の見方考え方を生徒に育成できる教師としての資質能力を育てる。

・相互作用的授業，主体的・対話的で深い学びに至る授業の実践を中心として，理科授業の遂行に必要となる知識・技術・技能を理解し，獲得する。

・探究の過程を踏まえた学習を指導できる教師としての資質能力を獲得する。

・各単元の内容分析（学習指導要領・教科書・評価）と指導者として必須である知識等（科学的知識，観察・実験を行う授業構築の視点など）を高め，その歴史的背景と現代的課題を踏まえた理解する。

・観察実験・表現・評価の能力を身につける。

・学習指導案（単元計画・本時の指導計画）の立案とその評価ができる。

・情報通信技術の活用及び各種教材の効果的な活用方法を理解し，授業設計に活用できる。

２.授業内容

第１回：本講座のねらい等を理解する。中学校・高等学校学習指導要領が示す「理科の目標」から，理科教育で生徒に育成すべき資質・能力とは何かを理解する。学習指導要領における理科の主な内容と小学校から高等学校までの理科の学習の全体構造を理解する。理科教師として身につけるべき資質･能力の目標を捉える。

第２回：中学校，高等学校学習指導要領理科における，探究の過程について理解する。目的意識をもった観察，実験の必要性，数理・データ活用に基づき科学的に探究する能力と態度を育てる授業のあり方について理解を深める。授業での情報通信技術及び各種教材の活用の実践も行う（以下，毎回 ICT の活用を含む）。

第３回：中学校における「エネルギーの見方」および「エネルギーの変換と保存」として，力学の学習指導を中心に扱い，観察・実験のポイントと力学における科学的なものの見方・考え方の関連を理解する。力学の誤概念，主体的・対話的で深い学びに至る授業の実践を含む。

第４回：高等学校物理基礎における「エネルギーの見方」および「エネルギーの変換と保存」として，力学の学習指導を中心に扱い，観察・実験のポイントと力学における科学的なものの見方・考え方の関連を理解する。力学の誤概念，主体的・対話的で深い学びに至る授業の実践を含む。

第５回：中学校・高等学校理科における学習指導案の書き方・授業展開・評価のあり方，実験報告書の書き方等について扱う。この過程で，授業設計のあり方，授業改善の必要性について理解する。

第６回：　資料に基づき法則性を見出して理解する探究の過程を通した科学の方法の学習について実践的に理解を深める。

第７回：中学校理科における「身近な物理現象」の学習指導を中心に扱う。探究の過程を歩み，主体的・対話的で深い学びに至る授業の実践を含む。

第８回：授業における学習指導と評価の一体化と観点別評価の理解を深め，学習指導案の具体化と事前分析をする。これにもとづき，授業改善の視点を身につけ，授業設計の向上について理解する。

第９回：高等学校物理基礎･物理における「エネルギーの見方」「エネルギーの変換と保存」として，波動の学習指導を中心に扱う。波動の誤概念，主体的・対話的で深い学びに至る授業の実践を含む。

第 10 回：中学校理科・高等学校物理基礎･物理における「エネルギーの見方」「エネルギーの変換と保存」として，熱の学習指導を中心に扱う。熱の誤概念，主体的・対話的で深い学びに至る授業の実践を含む。

第 11 回：中学校・高等学校における「地球の内部」「地球の表面」として，地質・気象等を中心に扱う。動画授業による事前学習にもとづき，地質・気象の理解を深める主体的・対話的で深い学びに至る授業の実践を含む。

第 12 回：中学校・高等学校における「地球の周辺」として，地球環境・宇宙等の学習指導を中心に扱う。地球環境・宇宙の理解を深める主体的・対話的で深い学びに至る授業の実践を含む。地球分野における発展的な学習内容についての探究と学習指導への位置づけを考察する。

第 13 回：学習指導要領理科の全体構造の理解，科学と人間生活の内容理解と指導方法を扱う。探究の過程を重視した模擬授業授業の構築について理解し，探究の過程を意識した物理，地学の模擬授業準備をする。

第 14 回：探究の過程を重視した模擬授業授業を実践し，その評価と振り返り，授業改善を行う。

３.履修上の注意

課題に対して，自ら疑問を持ち，解決していく過程で，理科の勉強の仕方や科学の方法を習得していく。自ら学び，積極的に発言する受講態度が期待される。このためには，授業に積極的に参加することが重要である。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

事前課題に対し，レポート等を作成する。この過程で，授業での議論や発表等，主体的な学習に必要な知識のベースを得ておく。授業内容は，次回の授業時に配布するので，これをもとに復習をする。

５.教科書

1)「中学校学習指導要領（平成２９年告示）解説理科編」; 文部科学省

2)「高等学校学習指導要領（平成３０年告示）解説　理科編　理数編」; 文部科学省

他に必要なテキストは，必要に応じて授業にて配布する。

６．参考書

1)「小学校学習指導要領（平成２９年告示）解説　理科編」; 文部科学省
2) 中学校理科教科書（出版社を問わない）
3) 高等学校理科教科書（「物理基礎」「物理」「化学基礎」「化学」「生物基礎」「生物」「地学基礎」「地学」の各教科書　出版社を問わない）

７．課題に対するフィードバックの方法

事前課題を解決するために，グループワーク，発表，解説等を実施し，この過程でコメントや課題解決のポイントなどをフィードバックする。その後，このフィードバックを活かして，各自で課題レポートを完成させる。
模擬授業用の学習指導案については，授業での意見交換・コメント，クラスウェブでのフィードバックなどを行う。その後，模擬授業を実施し，授業中での授業評価，授業後の研究協議等によるフィードバックと共に，クラスウェブでも授業改善に必要な情報を提供し，模擬授業の反省を活かした学習指導案を完成させる。
授業全体については，授業メモなどを回収し，次の授業にコメントを付けて返却する。

８．成績評価の方法

「事前課題レポート」から，理科教育に必要な「知識・技能」「思考力，判断力，表現力」を中心に，全体評価の 30%の評価とする。
・授業中の発言や授業内での課題・授業内容確認課題などから，「知識・技能」「思考力，判断力，表現力」を中心に，全体評価の 30%の評価とする。
・模擬授業の指導案と模擬授業の実施と分析・評価から，「思考力，判断力，表現力」「学びに向かう力」を中心として，全体評価の 40%の評価とする。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	理科教育法Ⅱ		2単位	3年
担当者	石川　真理代		生田	秋学期

１.授業の概要・到達目標

理科教育法Ⅱは，理科教育の全体像のほか，14 回の授業で「生命」,「粒子」,「エネルギー」を柱として中学校と高等学校理科における探究的な授業が実践できる教員養成を目指している。

・事前に示した課題（実験結果，用語，疑問等について生徒に分かる説明を準備する）についてレポートを書き，これにもとづいて発表し，これを軸として議論を深める。
・事前課題について，受講者が仮説と検証方法の提案をし，科学の方法を実践する。
・可能な限り実際の現象に触れながら，その科学的理解を深めるとともに，探究の過程を実践する。
・学習指導案の立案・模擬授業の実施・評価を実践しながら，小学校，中学校，高等学校での理科学習の流れとの関連についても理解を深める。
・以上を実現するために，情報通信技術の活用及び各種教材の活用について実践的に扱う。

到達目標
・理科の見方・考え方を育成する。
・各科目・単元を生徒に学ばせる本質的な理由，理科教育の本質的なねらいを多面的に理解する。
・学習指導要領における中学校，高等学校の理科の目標を理解し，観察・実験を通して理科の見方考え方を生徒に育成できる教師としての資質能力を育てる。
・相互作用的授業，主体的・対話的で深い学びに至る授業の実践を中心として，理科授業の遂行に必要となる知識・技術・技能を理解し，獲得する。
・探究の過程を踏まえた授業を実施できる教師としての資質能力を獲得する。
・各単元の内容分析（学習指導要領・教科書・評価）と指導者として必須である知識等（科学的知識，観察・実験を行う授業構築の視点など）を高め，その歴史的背景と現代的課題を踏まえた理解する。
・観察実験・表現・評価の能力を身につける。
・学習指導案（単元計画・本時の指導計画）の立案・模擬授業の実施・評価ができる。
・情報通信技術の活用及び各種教材の効果的な活用方法を理解し，授業設計に活用できる。

２.授業内容

第１回：本講座のねらい等を理解する。探究の過程の理解，授業における情報通信技術の活用と表現伝達の指導などについて扱う。理科授業における SDGｓの扱いについても触れる。
第２回：中学校，高等学校学習指導要領理科における，探究の過程の理解を深め，実践につなげる。
第３回： 中学校・高等学校における「生命の構造と機能」「生物の多様性と共通性」として，植物と動物・生物の特徴等の学習指導を中心に扱う。資料に基づく数理・データ解析を通して法則性を見出し，植物と動物・生物の特徴の理解を深める探究的で深い学びに至る授業の実践を含む。
第４回： 中学校・高等学校における「生命の連続性」「生物と環境のかかわり」として，遺伝・生物と環境等の学習指導を中心に扱う。遺伝・生物と環境の理解を深める主体的・対話的で深い学びに至る授業の実践を含む。生命分野における発展的な学習内容についての探究と学習指導への位置づけを考察する。
第５回： 中学校・高等学校における「粒子の存在」「粒子の結合」として，物質の構成・化学結合等の学習指導を中心に扱う。動画授業による事前学習にもとづき，物質の構成・化学結合の理解を深める主体的・対話的で深い学びに至る授業の実践を含む。
第６回： 中学校・高等学校における「粒子の保存性」「粒子のもつエネルギー」として，イオン・酸化・還元・温度と物質等の学習指導を中心に扱う。イオン・酸化・還元・温度の理解を深める主体的・対話的で深い学びに至る授業の実践を含む。粒子分野における発展的な学習内容についての探究と学習指導への位置づけを考察する。
第７回： 中学理科・高等学校物理基礎における「エネルギーの見方」および「エネルギーの変換と保存」として，電流回路の学習指導を中心に扱い，観察・実験のポイントと電磁気学における科学的なものの見方・考え方の関連を理解する。電磁気学の誤概念，主体的・対話的で深い学びに至る授業の実践を含む。
第８回： 高等学校物理における「エネルギーの見方」「エネルギーの変換と保存」として，電磁気・電子の学習指導を中心に扱う。
第９回： 高等学校物理基礎・物理高等学校における「エネルギーの見方」「エネルギーの変換と保存」「エネルギー資源の有効利用」として，原子・エネルギーの利用の学習指導を中心に扱う。原子・エネルギーの理解を深める主体的・対話的で深い学びに至る授業の実践を含む。エネルギー分野における発展的な学習内容についての探究と学習指導への位置づけを考察する。
第 10 回：中学校における「科学技術と人間」「自然と人間」の学習指導を中心に扱う。模擬授業学習指導案の具体化を進める。
第 11 回：受講者による模擬授業を実施し，授業の評価・分析についての理解を深め，授業改善の視点を身につける。授業のねらいと学習指導要領の目標の整合性について，議論を深める。
第 12 回： 受講者による模擬授業を実施し，探究の過程の授業実践に向けて改善する。
第 13 回： 受講者による模擬授業を実施し，その評価・分析を行う。授業のねらいに即した発問，定期考査の在り方についても実践的に学ぶ。
第 14 回：受講者による模擬授業を実施し，その評価・分析を行う。および，研究授業における研究協議のあり方・教員となってからの研修のあり方について学ぶ。

３.履修上の注意

課題に対して自ら疑問をもち，解決していく過程で，理科の勉強の仕方や科学の方法を習得していく。自ら学び，積極的に発言する受講態度が期待される。このためには，授業に積極的に参加することが重要である。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

事前課題に対し，レポート等を作成する。この過程で，授業での議論や発表等，主体的な学習に必要な知識のベースを得ておく。授業内容は，次回の授業時に配布するので，これをもとに復習をする。

５．教科書

1)「中学校学習指導要領（平成２９年告示）解説理科編」; 文部科学省
　2)「高等学校学習指導要領（平成３０年告示）解説　理科編　理数編」; 文部科学省
他に必要なテキストは，必要に応じて授業にて配布する。

６．参考書

1)「小学校学習指導要領（平成２９年告示）解説　理科編」; 文部科学省
2）中学校理科教科書（出版社を問わない）
3）高等学校理科教科書（「物理基礎」「物理」「化学基礎」「化学」「生物基礎」「生物」「地学基礎」「地学」の各教科書　出版社を問わない）

７．課題に対するフィードバックの方法

事前課題を解決するために，グループワーク，発表，解説等を実施し，この過程でコメントや課題解決のポイントなどをフィードバックする。その後，このフィードバックを活かして，各自で課題レポートを完成させる。
模擬授業用の学習指導案については，授業での意見交換・コメント，クラスウェブでのフィードバックなどを行う。その後，模擬授業を実施し，授業中での授業評価，授業後の研究協議等によるフィードバックと共に，クラスウェブでも授業改善に必要な情報を提供し，模擬授業の反省を活かした学習指導案を完成させる。
授業全体については，授業メモなどを回収し，次の授業にコメントを付けて返却する。

８．成績評価の方法

「事前課題レポート」から，理科教育に必要な「知識・技能」「思考力，判断力，表現力」を中心に，全体評価の 30%の評価とする。
・授業中の発言や授業内での課題・授業内容確認課題などから，「知識・技能」「思考力，判断力，表現力」を中心に，全体評価の 30%の評価とする。
・模擬授業の指導案と模擬授業の実施と分析・評価から，「思考力，判断力，表現力」「学びに向かう力」を中心として，全体評価の 40%の評価とする。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	情報科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	波多野　和彦		駿河台	夏期集中

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

高等学校の学習指導要領の総則を理解し，学校の教育課程をより良く編成するための方法や留意点を認識・修得するとともに，教育課程全体の中で，共通教科「情報」の意義・役割を認識し，教育目標を達成する上で必要となる授業設計，教材開発，教育方法，学習評価等に関する知識，技能，考え方等を扱う。

具体的には，学習指導要領、学校の年間行事計画表、教科書等を参照しながら，年間指導計画、単元指導計画を立案するとともに，各回の授業の目標と評価の項目や方法などを明確化する。問題解決の指導，情報機器活用方法の指導，情報モラルの指導，プログラミング教育などを題材とし，単元設計，授業設計，教材開発，学習成果の評価方法を検討し，模擬授業を通じて，それらの改善に取り組む。

そして，（１）学習指導要領に示された教科の目標や内容を理解する。（２）基礎的な学習指導理論を理解し，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。などを目指す。

《到達目標》

授業内容に関して，教育実習に出向く際，最低限，必要と考えられる知識や技能を習得することを目標とし，生徒にわかりやすく教えるために工夫したり，教材を開発したりすることに取り組む。

教科の教育目標や育成を目指す資質・能力を理解し，学習指導要領に示された教科の学習内容について，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扱う。

１）小・中・高等学校段階における情報教育の中での共通教科「情報」の役割，目標，指導法の違いを説明できる。

２）共通教科「情報」と専門教科「情報」との役割の違い，目標とそれに対応した指導のあり方の違いを説明できる。

３）共通教科「情報」の科目の目標や内容の類似点と相違点，教科・科目の目標を達成する視点から各単元の関連性や指導上の留意点を説明できる。

４）教科書や教材資料などを参考にして，生徒の多様な実態を考慮しつつ，共通教科「情報」の学習目標を設定し，具体的な指導計画を立案し，授業を実施できる。

２.授業内容

受講者の状況，社会情勢等により，関連する内容の統合や順序の変更等を行う場合がある。

第１回：授業の進め方，履修準備状況等の確認，学習指導要領の解説
第２回：共通教科「情報」の成り立ち，中学校段階までの情報的な内容の概要
第３回：共通教科「情報」（情報Ⅰ，情報Ⅱ）と専門教科「情報」の概要
第４回：模擬授業体験と年間指導計画の作成
第５回：目標と観点別評価，目標分析
第６回：学習指導案の作成（目標と評価）
第７回：学習指導案の作成（教材開発）
第８回：情報モラルの指導
第９回：情報活用のスキル指導と問題解決の工夫
第 10 回：プログラミング教育と指導
第 11 回：課題の発想と教材開発
第 12 回：模擬授業の実施
第 13 回：模擬授業の振り返りと改善
第 14 回：総括，学習成果等の確認

３.履修上の注意

受講者の学習状況に応じて，いくつかのトピックをまとめて扱ったり，学習の順序を組み替えたりすることがある。

新型感染症などの状況により、オンライン方式（zoom によるリアルタイム＋Oh-o! Meiji 上の資料提供や課題実施など）による方法、対面方式による方法などにより実施する場合があり得る。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

高等学校段階までの「情報」関連の教科書の内容を十分に復習しておくこと。

また、教育の方法及び技術、教育課程編成など、教職課程にかかわる授業を十分に復習しておくこと。

５.教科書

・文部科学省『高等校学習指導要領解説「情報編」』
・高等学校「情報」の教科書（こちらでも用意するが、可能なら各自での購入を勧める）・その他，必要な資料等は，授業時に配布・紹介する。

６.参考書

・文部科学省『中学校学習指導要領解説「技術・家庭編」』
・松田稔樹・星野敦子・波多野和彦（2013）『学習者とともに取り組む授業改善～授業設計・教育の方法および技術・学習評価』学文社の第２部
・その他，授業中に，適宜，紹介する。

７.課題に対するフィードバックの方法

共通する問題点、特徴的な問題について、実施回以降の授業時などにおいて、話題にする。

８.成績評価の方法

授業に対する取り組みや学習状況（30%），課題（40%），最終レポートや試験（30%）により評価を行う。

ただし，受講者の状況などにより，配点を変更することがある。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	情報科教育法Ⅱ		2単位	3年
担当者	波多野　和彦		駿河台	夏期集中

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

情報科教育法Ⅰで学んだ教育課程や情報教育の指導法に関する知識・技能や経験等に基づき，「情報」の指導のあり方について，多面的な考察を行い，実践する資質を養うことを目的とする。共通教科と専門教科との違いなど，学校及び生徒の実態をふまえた「情報」関連科目の選択や取扱い，並びに，大学等の高等教育や生涯学習との関連も検討する。また，専門教科「情報」の教育課程編成や指導法についても扱う。

そして，（１）学習指導要領に示された教科の目標や内容を理解する。（２）基礎的な学習指導理論を理解し，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。などを目指す。

《到達目標》

授業内容に関して，教育実習に出向く際，最低限，必要と考えられる知識や技能を習得することを目標とし，生徒にわかりやすく教えるために工夫したり，教材を開発したりすることに取り組む。

特に，共通教科と専門教科や他教科との関わりに着目し，教科の教育目標や育成を目指す資質・能力を理解し，学習指導要領に示された教科の学習内容について，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扱う。

１）高等学校共通教科「情報」，専門教科「情報」，職業専門学科における情報関連基礎科目の役割，目標，指導法などの違いを説明できる。

２）教科・科目の目標とのかかわりを踏まえて，各単元の関連性や指導上の留意点を説明できる。

３）教科書や教材資料などを参考にして，生徒の多様な実態を考慮しつつ，「情報」の学習目標を設定し，具体的な指導計画を立案し，授業を実施できる。

２.授業内容

受講者の状況，社会情勢等により，関連する内容の統合や順序の変更等を行う場合がある。

第１回：共通教科「情報」実施上の課題とその解決法１（課題）
第２回：共通教科「情報」実施上の課題とその解決法２（解決策）
第３回：教科書・指導案の分析と討論１（教科書の分析を中心に）
第４回：教科書・指導案の分析と討論２（指導案の分析を中心に）
第５回：教科書・指導案の分析と討論３（討論を中心に）
第６回：共通教科「情報」と他教科等との連携１（情報からの視点）
第７回：共通教科「情報」と他教科等との連携２（他教科からの視点）
第８回：職業専門学科の情報関係基礎科目と共通教科「情報」との比較１（概要）
第９回：職業専門学科の情報関係基礎科目と共通教科「情報」との比較２（事例）
第10回：専門教科「情報」の教育課程編成と指導法１（教育課程編成）
第11回：専門教科「情報」の教育課程編成と指導法２（指導法）
第12回：専門教科「情報」の教育課程編成と指導法３（実習の取り扱い）
第13回：高等教育，生涯学習との連携の観点から見た「情報」の授業のあり方
第14回：情報教育，情報処理教育の研究動向と実践への適用，及び，総括

３.履修上の注意

受講者の学習状況に応じて，いくつかのトピックをまとめて扱ったり，学習の順序を組み替えたりすることがある。

新型感染症などの状況により、オンライン方式（zoomによるリアルタイム＋Oh-o! Meiji上の資料提供や課題実施など）による方法、対面方式による方法などにより実施する場合があり得る。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

高等学校段階までの「情報」関連科目の内容，並びに，情報科教育法１の内容を十分に復習しておくこと。

専門教科「情報」の指導を踏まえ，ITパスポート，並びに，基本情報技術者試験の資格取得程度の知識や技能を身につけることが望ましい。

５.教科書

・文部科学省『高等校学習指導要領解説「情報編」』
・高等学校専門教科「情報」の教科書（こちらで用意する予定）
・その他，必要な資料等は，授業時に配布・紹介する。

６.参考書

・文部科学省『高等学校学習指導要領解説「農業編，工業編，商業編，水産編，看護編，福祉編」』
・高等学校情報関係基礎科目などの教科書（こちらで用意する予定）・その他，授業中に，適宜，紹介する。

７.課題に対するフィードバックの方法

共通する問題点、特徴的な問題について、実施回以降の授業時などにおいて、話題にする。

８.成績評価の方法

・授業に対する取り組みや学習状況（30%），課題（40%），最終レポートや試験（30%）により評価を行う
・なお，受講者の状況により，配点を変更することがある。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	農業科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	徳田　安伸		生田	春学期

1.授業の概要・到達目標

≪授業の概要≫

この科目は、農業科教育の理念と目標を踏まえ、高等学校学習指導要領における農業の各科目の内容や構成を体系的に学習します。知識・技術習得の実験実習、探究のためのプロジェクト学習など農業科教育の各種展開を学び、事例発表やグループ・ディスカッションも取り入れ、思考・判断・表現と共に主体的に学習に向かう態度を養成します。さらに、農業高校の事例研究や農業に関する各種情報も活用して、生きた農業科教育を実践できるよう展開します。

≪到達目標≫

1.　高等学校学習指導要領に示された教科「農業」の理念と目標を理解すること。
2.　各科目の構成と内容を理解し、必要な教材を選定活用できること。
3.　実験実習やプロジェクト学習を生かした学習指導ができること。

2.授業内容

第１回　:農業科教育の理念と目標、「農業」の持つ教育力
第２回　:農業科教育の歴史と変遷
第３回　:高等学校学習指導要領解説　総則編
第４回　:高等学校学習指導要領解説　農業編
第５回　:「プロジェクト学習指導」、学校紹介①
第６回　:　学校農業クラブ（FFJ）と全国大会、学校紹介②
第７回　:教科書分析①、学校紹介③
第８回　:教科書分析②、学校紹介④
第９回　:教科書分析③、学校紹介⑤
第10回　:教科書分析④、学校紹介⑥
第11回　:教科書分析⑤、教育実習の研究（先輩に聞く）、東京都の採用試験①
第12回　:各校の目指す学校創りと教育計画、東京都の採用試験②
第13回　::教育課程の編成と地域連携、東京都の採用試験③
第14回:　春学期のまとめ

3.履修上の注意

実践的指導力修得のため農業科教育法IIを引き続き履修することが望ましい。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

農業は原始時代から営々と続く生活活動であり産業であるが、常に進化してきた。将来、農業科教員として農業の幅広い分野の学習指導に対応できるよう「変化への対応」と「柔軟性」を持ち、農業生産や生活文化に興味関心をもって情報収集や体験活動を行っていることが望ましい。

また、事例研究の準備学習（時間外）として、農業高校訪問を設定する。

5.教科書

『高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説　農業編』 文部科学省（海文堂出版）
高等学校教科書『農業と環境』　（実教出版）

6.参考書

『高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説　総則編』 文部科学省（東洋館出版社）

7.課題に対するフィードバックの方法

毎時間リアクションペーパー（レポート）を作成し、翌週に解説の時間を設ける。
最終授業日に期末小テストを実施する。

8.成績評価の方法

授業への貢献度（事例発表、グループ・ディスカッション）40%、
授業レポート（毎回）30%、
春期課題レポート（まとめ）30%

9.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	農業科教育法Ⅱ		2 単位	3 年
担当者	徳田　安伸		生田	秋学期

１.授業の概要・到達目標

≪授業の概要≫

この科目は、農業科教育法Ⅰ（春学期）での学習を踏まえ、学習指導要領や教科書を参考に学習指導案を作成し、模擬授業演習やグループ・ディスカッションで実践力を磨きます。グローバル化に対応するための世界情勢や新時代に求められる品質管理手法（GAP、HACCP）も学ぶとともに、農業高校の事例研究や農業に関する各種情報も活用して農業科教員に必要な見識を広げます。

≪到達目標≫

１.　高等学校学習指導要領に示された教科「農業」の理念と目標を理解すること。
２.　授業の目的、内容、教材に即した学習指導案が作成できること。
３.　グローバル化、品質管理の視点を持って学習指導ができること。

２.授業内容

第１回　：教科「農業」の学習とその指導法
第２回　：学習指導案の作成①、東京都の採用試験分析
第３回　：学習指導案の作成②、模擬授業の準備、
第４回　：作成した学習指導案による模擬授業の実施と協議①
第５回　：作成した学習指導案による模擬授業の実施を協議②
第６回　：作成した学習指導案による模擬授業の実施と協議③
第７回　：作成した学習指導案による模擬授業の実施と協議④
第８回　：　農業技術実習（造園分野）
第９回　：作成した学習指導案による模擬授業の実施と協議⑤
第 10 回：作成した学習指導案による模擬授業の実施と協議⑥
第 11 回：農業技術実習（食品加工分野）①
第 12 回：農業技術実習（食品加工分野）②
第 13 回：講演｛農業教育の醍醐味）
第 14 回：農業科教育の展望とまとめの小テスト

３.履修上の注意

農業科教育法Ⅰを履修していることが望ましい。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

事例研究の準備学習（時間外）として、農業高校訪問を秋学期中に設定する。

５.教科書

『高等学校学習指導要領（平成 30 年告示）解説　農業編』文部科学省（海文堂出版）
高等学校教科書　『農業と環境』　（実教出版）

６.参考書

『高等学校学習指導要領（平成 30 年告示）解説　総則編』文部科学省（東洋館出版社）

７.課題に対するフィードバックの方法

毎時間リアクションペーパー（レポート）を作成し、翌週に解説の時間を設ける。
最終授業日に、期末試験を実施し、翌日までにクラスウェブを通じて解説する。

８.成績評価の方法

授業への貢献度（模擬授業発表、グループ・ディスカッション）40%、
授業レポート（毎回）30%、
秋期課題（学習指導案）30%

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	商業科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	今村　一真		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

教科としての商業科を捉えたとき、職業学科として体系的な科目が配置されていること、そして、専門性や実務との接続が意識されていることが理解できる。そこで、本講座では前者（職業学科として体系的な科目が配置されていること）がどのように位置づけられてきたのかを中心に理解を深める。

なお、①教科の構造や特徴に関する基礎的な知識を身につける、②職業教育の必要性について理解を深める、③講義で身につけた考え方に基づいた意見ができる、を到達目標とする。

２.授業内容

第　１回：　オリエンテーション　商業教育の特徴，可能性
第　２回：　職業とは　分業と職業
第　３回：　キャリア教育とは　日本におけるキャリア教育の位置づけなど
第　４回：　職業教育とは　諸外国の職業教育との比較
第　５回：　商業教育とは　商業教育の必要性と意義
第　６回：　商業教育の歩み　日本の商業教育の歴史
第　７回：　今日の商業教育　教育課程における教科「商業」の位置づけ
第　８回：　各科目の概要①　「ビジネス基礎」
第　９回：　各科目の概要②　マーケティング分野，マネジメント分野
第１０回：　各科目の概要③　会計分野
第１１回：　各科目の概要④　ビジネス情報分野
第１２回：　各科目の概要⑤　総合的科目
第１３回：　商業教育のテーマ①　専門職志向の意義
第１４回：　商業教育のテーマ②　起業家教育実践の意義

第８回～１４回　模擬授業およびフィードバックの実施を含める。その際、教科や科目の特性に応じた情報機器、及び教材の効果的な活用の理解を踏まえた講義を展開する。

３.履修上の注意

この科目は、高等学校の商業科教員の免許状取得のための必修科目である。教員志望の学生が、教科の特性を理解したうえで、教科教育のために必要な知識および技能（情報機器や教材の活用を含む）を身につける科目だといえる。商業科教育法Ⅱと併せて履修する必要がある。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

教育実習で担当する科目を踏まえて、模擬授業のほか実習のための準備を進める必要がある。受講者ごとに必要となる予復習の内容が異なるため、これら指示は個別に行う。

５.教科書

・『高等学校学習指導要領』（平成 30 年 7 月告示）
具体的な購入と活用は、初回の授業時に連絡する。

６.参考書

・番場博之（2010）『職業教育と商業高校』大月書店。
このほか教育実習と連動して参考書を採り上げる。この指示は受講者ごとに個別に行う。

７.課題に対するフィードバックの方法

模擬授業やレポートのフィードバックは、授業中に時間を確保するほか、必要に応じて個別対応する。

８.成績評価の方法

毎回 30 分程度の演習を行う。演習では全員が質疑に参加し、レポートを提出することとし、そのレポートの点数の総計を 50%、授業への貢献度を 20%、模擬授業 30%で評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	商業科教育法Ⅱ		2 単位	3 年
担当者	今村　一真		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

教科としての商業科を捉えたとき、職業学科として体系的な科目が配置されていること、そして、専門性や実務との接続が意識されていることが理解できる。そこで、本講座では後者（専門性の深化と実務との接続）がどのように位置づけられてきたのかを中心に理解を深める。

なお、①教科の構造や特徴に関する基礎的な知識を身につける、②実践的な教育の必要性について理解を深める、③講義で身につけた考え方に基づいた意見ができる、を到達目標とする。

２.授業内容

第　１回：	今日の商業教育	「完成教育」からの転換
第　２回：	商業教育の多様性	専門学科と単位制高校や総合学科での展開の違い
第　３回：	専門性の深化	会計専門職への接続を事例として
第　４回：	実務との接続	卒業後就職する生徒の指導を事例として
第　５回：	商業教育の実際	挑戦できるさまざまな資格
第　６回：	指導計画と授業展開	カリキュラム・マネジメントの推進
第　７回：	授業展開の方法	学習評価と授業
第　８回：	教育活動　育成したい生徒像，特別活動や生徒指導との関係	
第　９回：	教員に必要な資質	地域との連携，多様な成果との接続
第１０回：	商業教育の課題	魅力ある商業教育を目指して
第１１回：	商業教育の展望	専門性の深化と総合化に向けて
第１２回：	商業教育の実際①	教育実践の事例から①（経営実務への参画）
第１３回：	商業教育の実際②	教育実践の事例から②（新たなキャリア志向の展開）
第１４回：	講義のまとめ	商業教育の可能性

第６～１０回は、模擬授業およびフィードバックの実施を含む。このほか、第３～１３回は、教科や科目の特性に応じた情報機器、及び教材の効果的な活用の理解を踏まえた講義を展開する。

３.履修上の注意

この科目は、高等学校の商業科教員の免許状取得のための必修科目である。教員志望の学生が、教科の特性を理解したうえで、教科教育のために必要な知識および技能（情報機器や教材の活用を含む）を身につける科目だといえる。商業科教育法Ⅰと併せて履修する必要がある。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

教育実習で担当する科目を踏まえて、模擬授業のほか実習のための準備を進める必要がある。受講者ごとに必要となる予復習の内容が異なるため、これら指示は個別に行う。

５.教科書

・『高等学校学習指導要領』（平成 30 年 7 月告示）

具体的な購入と活用は、初回の授業時に連絡する。

６.参考書

・斎藤喜博（1996）『君の可能性』筑摩書房。

・森清（1996）『会社で働くということ』岩波書店。

教育実習と連動して参考書を採り上げる。この指示は受講者ごとに個別に行う。

７.課題に対するフィードバックの方法

模擬授業やレポートのフィードバックは、授業中に時間を確保するほか、必要に応じて個別対応する。

８.成績評価の方法

毎回 30 分程度の演習を行う。演習では全員が質疑に参加し、レポートを提出することとし、そのレポートの点数の総計を 50%、授業への貢献度を 20%、模擬授業 30%で評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	英語科教育法Ⅰ		2 単位	3 年
担当者	森　秀夫		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

履修学生が、中学英語検定教科書を使って、学習指導案を書き、英語の言語知識（文法、語彙、発音）の指導および 4 技能の指導を行うことができるようになることを目指す。

《到達目標》

１　中学英語教科書に基づき学習指導案を作成できる。
２　4 技能の指導方法を理解し、指導することができる。
３　授業は英語で行うことについて理解する。
４　英語学習者の特性について理解する。
５　第二言語習得過程について理解する。
６　英語で指定時間の模擬授業をすることができる。
７　英語指導について自分の考えを確立し、実践できる。

２.授業内容

第１回：　オリエンテーション
第２回：　日本の学校教育における英語教育の目的
第３回：　中学校英語学習指導要領の目標
第４回：　英語教師に求められる資質と能力
第５回：　英語学習者の特性
第６回：　英語指導法 1：文法訳読法からオーディオリンガル法へ
第７回：　英語指導法 2：コミュニカティブ言語指導法から折衷法へ
第８回：　言語材料とその指導 1（文法）
第９回：　言語材料とその指導 2（異文化理解）
第 10 回：学習指導案作成（中学の教科書を使用）とその指導
第 11 回：模擬授業実施 1
第 12 回：模擬授業実施 2
第 13 回：模擬授業実施 3
第 14 回：模擬授業実施 4

３.履修上の注意

履修者は教職を志すものであること

４.準備学習（予習・復習等）の内容

《予習》教科書の指定ページを読み、英語指導に対する自分の考えを確認する。
《復習》配布プリントの復習

５.教科書

『若手英語教師のためのよい授業をつくる 32 章』本多敏幸（教育出版）

６.参考書

『中学校・高等学校学種指導要領外国語編』（文部科学省）『パターンで攻略　英語スピーキング入門』森秀夫（DHC）、『4 コマ漫画で攻略！英語スピーキング』森秀夫（DHC）

７.課題に対するフィードバックの方法

模擬授業については、授業内に講評する。

８.成績評価の方法

毎回の課題レポート 40%、模擬授業 30%、学習指導案 30%

９.その他

スマホは必ずカバンの中へ入れる

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	英語科教育法Ⅱ		2 単位	3 年
担当者	森　秀夫		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

履修学生が、高等学校英語検定教科書を使って、学習指導案を書き、英語の言語知識（文法、語彙、発音）の指導および 4 技能の指導を行うことができるようになることを目指す。

《到達目標》

１　高校英語教科書に基づき学習指導案を作成できる。
２　4 技能の指導方法を理解し、指導することができる。
３　語彙、文法、発音指導の方法を理解し、指導することができる。
４　技能を統合する指導方法を理解し、指導することができる。
５　英語の評価方法に関する基本的な知識を習得する。
６　英語で 15 分間の模擬授業をすることができる。
７　英語指導について自分の考えを確立し、実践できる。

２.授業内容

第１回：　イントロダクション
第２回：　英語による英語の授業・学習指導要領
第３回：　聞くことの指導
第４回：　話すことの指導
第５回：　読むことの指導
第６回：　書くことの指導
第７回：　語彙指導
第８回：　評価方法
第９回：　指導展開（高校における指導案の作り方）
第 10 回：　学習指導案の作成
第 11 回：　模擬授業実施（１）
第 12 回：　模擬授業実施（２）
第 13 回：　模擬授業実施（３）
第 14 回：　模擬授業実施（４）

３.履修上の注意

英語科教育法Ⅰを履修済みであることが望ましい。履修者は教職を志すものであること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

《予習》教科書の指定ページを読み、英語指導に対する自分の考えを確認する。

《復習》配布プリントの復習

５.教科書

『若手英語教師のためのよい授業をつくる 32 章』本多敏幸（教育出版）

６.参考書

『中学校・高等学校学種指導要領外国語編』（文部科学省）『パターンで攻略　英語スピーキング入門』森秀夫（DHC）、『4 コマ漫画で攻略！英語スピーキング』森秀夫（DHC）

７.課題に対するフィードバックの方法

模擬授業については、授業内に講評する。

８.成績評価の方法

毎回の課題レポート 40%、模擬授業 30%、学習指導案 30%

９.その他

スマホは必ずカバンの中へ入れる

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	英語科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	廣森　友人		中野	春学期

1.授業の概要・到達目標

近年，英語とその教育環境は大きな変化を遂げています。この急速な変化の中で，英語教師を志す皆さんには，社会からこれまで以上の大きな期待と注目が向けられています。本授業の主な目標は，その期待に応え，皆さんが新しい時代の英語教育を担うための万全な準備を整えることです。その達成のため，英語科教育法Ⅰでは，英語とはどんな言語か（英語・教育政策），ならびに英語はどのように学ぶのか（学習・学習者要因）といった「理論的側面」に焦点を当て，中高における英語教師として必要な知識と技術を体得することを目標とします。授業を通じて，より効果的な英語指導の在り方について具体的な考えを持ち，実践できるようになるとともに，教育現場での諸問題を自ら発見し，的確に対処できる問題解決力を身につけることを目指します。

なお，授業では担当教員による講義に加えて，個人・ペア・グループによる活動（プレゼンテーション，ディスカッションなど）も多く実施します。これらの活動には積極的に参加し，主体的な学びを深めていくよう心掛けてください。

2.授業内容

第1回： イントロダクション（授業概要，成績評価など）
第2回： 英語という言語の特質－どのように英語を学び教えるのか
第3回： 日本社会における英語－その歴史と必要性（1）
第4回： 日本社会における英語－その歴史と必要性（2）
第5回： 日本の外国語教育－育成すべき英語力とは（1）
第6回： 日本の外国語教育－育成すべき英語力とは（2）
第7回： 中高の現職教員との対話
第8回： コミュニケーション能力－育成するべき資質・能力
第9回： 英語学習の共通性－第二言語習得のプロセス（1）
第10回： 英語学習の共通性－第二言語習得のプロセス（2）
第11回： 言語適性－英語学習の多様性に影響を与える認知要因
第12回： 動機づけ－英語学習の多様性に影響を与える情意要因
第13回： 学習方略－英語学習の多様性に影響を与える行動要因
第14回： 全体のまとめ，振り返り
＊講義内容や講義形態は，必要に応じて変更される場合があります。

3.履修上の注意

毎回の授業出席，ペアワーク・グループワークへの積極的な参加に加え，課題の作成を含めた授業前の入念な準備が要求されます。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

教科書の該当部分を熟読し，ポイントを把握したうえで，毎回の授業に参加するようにしてください。

5.教科書

酒井英樹・廣森友人・吉田達弘（編著）(2018). 『「学ぶ・教える・考える」ための実践的英語科教育法』 大修館書店.

＊その他については適宜，資料を配布します。

6.参考書

Griffiths, C., & Tajeddin, Z. (Eds.) (2020). [i]Lessons from good language teachers[/i]. Cambridge University Press.
廣森友人 (2023). 『改訂版 英語学習のメカニズム：第二言語習得研究にもとづく効果的な勉強法』 大修館書店.
廣森友人・和田玲（編著）(2024). 『英語学習者エンゲージメント：やる気と行動をつなぐ新しい動機づけ概念（仮）』 大修館書店.
文科省 (2017). 『小学校学習指導要領（平成29年告示）解説 外国語活動・外国語編』
文科省 (2017). 『中学校学習指導要領（平成29年告示）解説 外国語編』
文科省 (2018). 『高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説 外国語編』

＊学習指導要領については，文部科学省のサイトからダウンロード可。

7.課題に対するフィードバックの方法

提出された課題に対しては，授業内外に時間を設けて，口頭あるいは文書によりフィードバックを行います。

8.成績評価の方法

講義への参加度40%，小テスト30%，課題レポート30%の評価に基づき，S(90点相当以上)・A(80～89点相当)・B(70～79点相当)・C(60～69点相当)・F(59点相当以下)の5段階で評価します。なお，講義への参加度とは，授業における発表・応答・討議への積極的参加を指すものとします。

9.その他

本授業は主として，英語教員を志望している学生を念頭に置いていますが，英語の特質や英語学習，コミュニケーション全般に関心を持っている学生も歓迎します。

やる気は「伝染」します。皆さんの協力も得ながら，より良い授業を作っていきたいと思っています。どうぞよろしくお願いします。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	英語科教育法Ⅱ		2 単位	3 年
担当者	廣森　友人		中野	秋学期

１.授業の概要・到達目標

近年，英語とその教育環境は大きな変化を遂げています。この急速な変化の中で，英語教師を志す皆さんには，社会からこれまで以上の大きな期待と注目が向けられています。本授業の主な目標は，その期待に応え，皆さんが新しい時代の英語教育を担うための万全な準備を整えることです。その達成のため，英語科教育法 II では，英語はどのように教えるのか（指導・指導者資質）といった「実践的側面」に焦点を当て，中高における英語教師として必要な知識と技術を体得することを目標とします。授業を通じて，より効果的な英語指導の在り方について具体的な考えを持ち，実践できるようになるとともに，教育現場での諸問題を自ら発見し，的確に対処できる問題解決力を身につけることを目指します。

なお，授業では担当教員による講義に加えて，個人・ペア・グループによる活動（プレゼンテーション，ディスカッションなど）も多く実施します。これらの活動には積極的に参加し，主体的な学びを深めていくよう心掛けてください。

２.授業内容

第 1 回： イントロダクション（授業概要，成績評価など）
第 2 回： 学習評価のあり方－目標に基づく指導と評価の一体化
第 3 回： 代表的な指導技術・指導法（1）
第 4 回： 代表的な指導技術・指導法（2）
第 5 回： 小学校の指導と評価
第 6 回： 中学校の指導と評価（1）
第 7 回： 中学校の指導と評価（2）
第 8 回： 中学校の指導と評価（3）
第 9 回： 中高の現職教員との対話
第 10 回： 高等学校の指導と評価（1）
第 11 回： 高等学校の指導と評価（2）
第 12 回： 高等学校の指導と評価（3）
第 13 回： 英語教師としての成長
第 14 回： 全体のまとめ，振り返り
＊講義内容や講義形態は，必要に応じて変更される場合があります。

３.履修上の注意

毎回の授業出席，ペアワーク・グループワークへの積極的な参加に加え，課題の作成を含めた授業前の入念な準備が要求されます。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

教科書の該当部分を熟読し，ポイントを把握したうえで，毎回の授業に参加するようにしてください。

５.教科書

酒井英樹・廣森友人・吉田達弘（編著）(2018). 『「学ぶ・教える・考える」ための実践的英語科教育法』 大修館書店.
中学校英語科教科書 『New Crown English Series』 (Book 1～3). 三省堂 (2021 年検定).

＊その他については適宜，資料を配布します。

６.参考書

Griffiths, C., & Tajeddin, Z. (Eds.) (2020). [i]Lessons from good language teachers[/i]. Cambridge University Press.
廣森友人 (2023). 『改訂版 英語学習のメカニズム：第二言語習得研究にもとづく効果的な勉強法』 大修館書店.
廣森友人・和田玲（編著）(2024). 『英語学習者エンゲージメント：やる気と行動をつなぐ新しい動機づけ概念（仮)』 大修館書店.
文科省 (2017). 『小学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説 外国語活動・外国語編』
文科省 (2017). 『中学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説 外国語編』
文科省 (2018). 『高等学校学習指導要領（平成 30 年告示）解説 外国語編』

＊学習指導要領については，文部科学省のサイトからダウンロード可。

７.課題に対するフィードバックの方法

提出された課題に対しては，授業内外に時間を設けて，口頭あるいは文書によりフィードバックを行います。

８.成績評価の方法

講義への参加度 40%，小テスト 30%，課題レポート 30%の評価に基づき，S(90 点相当以上)・A(80～89 点相当)・B(70～79 点相当)・C(60～69 点相当)・F(59 点相当以下)の 5 段階で評価します。なお，講義への参加度とは，授業における発表・応答・討議への積極的参加を指すものとします。

９.その他

本授業は主として，英語教員を志望している学生を念頭に置いていますが，英語の特質や英語学習，コミュニケーション全般に関心を持っている学生も歓迎します。

やる気は「伝染」します。皆さんの協力も得ながら，より良い授業を作っていきたいと思っています。どうぞよろしくお願いします。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	英語科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	向後　秀明		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

【授業の概要】

次の５点を中心として授業を行う。

（１） 中学校学習指導要領「外国語」及び同解説の内容を理解する。

（２） 中学校学習指導要領「外国語」及び同解説を具現化した言語活動を，マイクロ・ティーチング形式で実践する。

（３） 主に中学校における英語の授業指導や学習評価に関する諸課題とその改善方策についてディスカッションを行う。

（４） 英語指導者として求められる英語によるコミュニケーション能力を身に付けるために，英語の５領域を統合的に結び付けた言語活動を通して総合的な英語力を向上させる。

（５） 教員採用候補者選考に対応するために必要となる英語教育に関する基本的な知識・技能を身に付ける。

【到達目標】

主に，次の３点を本科目の到達目標とする。

（１） 日本の初等中等教育段階の英語教育が抱えてきた課題や，アジアを含む諸外国における第二言語習得事情を踏まえ，生徒に育成すべき英語力とは何かを理解した上で，グローバルな視点を持って中学校で英語を指導することができるようになる。

（２） 中学校「外国語」の授業指導及び学習評価の在り方について，中学校学習指導要領「外国語」及び同解説や実践事例（映像資料等）を通して理解する。

（３） 中学校において授業を英語で展開できる英語力，目安として「ヨーロッパ言語共通参照枠」(CEFR) の５領域（Listening, Reading, Spoken Interaction, Spoken Production, Writing）全てにおいて，CEFR B1 上位レベル（参考：TOEIC L&R 667～783 程度，TOEIC S&W 274～308 程度，TOEFL iBT 57～71 程度，実用英語技能検定 2125～2299 程度）以上の英語力を身に付ける。

２.授業内容

第１回 日本の初等中等教育段階における英語教育の現状と主な課題

第２回 （１）中学校「外国語」で育成すべき資質・能力

（２） 「主体的・対話的で深い学び」による授業の実現

第３回 （１） 中学校「外国語」における五つの領域ごとの目標と言語活動

（２） 中学校「外国語」で扱う語彙数，文，文構造，文法事項

（３） 英語で行うことを基本とする授業展開

第４回 （１） 「外国語」における対話的な学び

（２） ウォームアップ活動としてのスモール・トーク

第５回 （１） スモール・トークのマイクロ・ティーチング

（２） マイクロ・ティーチングの実施内容に関するディスカッション

第６回 （１） スピーキングとライティングの指導の順序性

（２） メモ式スピーチ

（３） 英語の“練習”と言語活動，音読指導の注意点

第７回 （１） 和訳の是非

（２） 教師による生徒の発話のリキャスト

（３） 「主体的・対話的で深い学び」につながる課題（家庭学習）

第８回 （１） 言語活動を展開する際の効果的な説明や指示

（２） 言語活動を展開する際の表現指導

第９回 （１） 「聞くこと」の言語活動（必要な情報を聞き取る，話の概要や説明の要点を把握する），「聞くこと」の言語活動案の作成

（２） 「読むこと」の言語活動（必要な情報を読み取る，文章の概要や要点を把握する）

第 10 回 （１） 「話すこと［やり取り］」の言語活動（即興で伝え合う，事実や考え・気持ちなどを伝え合う，考えたことや感じたことを理由とともに述べ合う），「話すこと［やり取り］」の言語活動案の作成

（２） 「話すこと［発表］」の言語活動（即興で話す，事実や考え・気持ちなどを話す，考えたことや感じたことを理由とともに話す）

第 11 回 （１） 「書くこと」の言語活動（事実や考え・気持ちなどを書く，考えたことや感じたことを理由とともに書く）

（２） マイクロ・ティーチングの準備

第 12 回 （１） マイクロ・ティーチング①

（２） マイクロ・ティーチングの実施内容に関するディスカッション①

第 13 回 （１） マイクロ・ティーチング②

（２） マイクロ・ティーチングの実施内容に関するディスカッション②

第 14 回 （１） マイクロ・ティーチング③

（２） マイクロ・ティーチングの実施内容に関するディスカッション③

※マイクロ・ティーチングは，履修者数や授業進度によって実施回が異なる場合がある。

３.履修上の注意

本科目を履修するに当たっては，次の諸点に留意すること。

（１） 使用言語

・基本的に，授業は全て英語で行われる。

・学生の使用言語も，原則として英語とする。

（２） 授業形態

・教員と学生とのインタラクション及び学生同士のペア・ワークやグループ・ワークが授業の中心となる。

・授業における各活動において，主体的に英語を用いて自分の考えや主張をやり取りすることが求められる。

（３） 授業内テスト

・授業内で，スピーキングテスト又はライティングテストを随時（複数回）実施する。

・上記のテスト及びマイクロ・ティーチングはいずれも評価対象となるため，やむを得ない場合を除き欠席しないようにすること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

主に次の事項について，授業の事前・事後学習を行うこと（詳細は，授業内で連絡）。

（１） 事前学習

・テキスト（又は配付される資料）中の指定箇所の概要・要点を英語で発表できるように準備する。

・スピーチやマイクロ・ティーチングを行う場合は，各活動の準備・練習を行う。

（２） 事後学習

・授業で扱ったテキスト，中学校学習指導要領「外国語」及び同解説の該当箇所を読み直し，必要な知識を定着させる。

５.教科書

『新学習指導要領が実践できる！ 中学校 英語授業パーフェクトガイド』向後 秀明，学陽書房
（ISBN 978-4-313-65374-0）

６.参考書

（１） 『小学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説 外国語活動・外国語編 平成 29 年 7 月』文部科学省，開隆堂出版（ISBN 978-4-304-05168-5）

（２） 『中学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説 外国語編 平成 29 年 7 月』文部科学省，開隆堂出版（ISBN 978-4-304-05169-2）

（３） 『高等学校学習指導要領（平成 30 年告示）解説 外国語編 英語編 平成 30 年 7 月』文部科学省，開隆堂出版（ISBN 978-4-304-05178-4）

７.課題に対するフィードバックの方法

（１ テキスト，中学校学習指導要領「外国語」及び同解説の概要・要点の把握
教員が各ポイントについて補足説明を行う。

（２） 言語活動案（学習指導案）及びマイクロ・ティーチング
優れている点や改善点等について教員が適宜解説をするとともに，学生相互でフィードバックを与え合う。

８.成績評価の方法

（１） 主な評価対象

① 扱ったテーマに関するスピーキングテスト及びライティングテスト

② マイクロ・ティーチングによるパフォーマンステスト

③ 授業における各活動への取組状況

（２） 評価割合
原則として，上記（１）の①を 40%，②を 50%，③を 10%の割合で評価する。

（３） 留意事項

・上記（１）の①及び②は，いずれも授業内で複数回実施する。

・法定伝染病等やむを得ない事情がある場合を除き，上記（１）の①又は②が未受験の場合，当該テストは０点となるので十分注意すること。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	英語科教育法Ⅱ		2単位	3年
担当者	向後　秀明		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

【授業の概要】

次の５点を中心として授業を実施する。

（１） 高等学校学習指導要領「外国語」及び同解説の内容を理解する。

（２） 高等学校学習指導要領「外国語」及び同解説を具現化した言語活動を，マイクロ・ティーチング形式で実践する。

（３） 主に高等学校における英語の授業指導や学習評価に関する諸課題とその改善方策についてディスカッションを行う。

（４） 英語指導者として求められる英語によるコミュニケーション能力を身に付けるために，英語の５領域を統合的に結び付けた言語活動を通して総合的な英語力を向上させる。

（５） 教員採用候補者選考に対応するために必要となる英語教育に関する基本的な知識・技能を身に付ける。

【到達目標】

主に，次の３点を本科目の到達目標とする。

（１） 日本の初等中等教育段階の英語教育が抱えてきた課題や，アジアを含む諸外国における第二言語習得事情を踏まえ，生徒に育成すべき英語力とは何かを理解した上で，グローバルな視点を持って高等学校で英語を指導することができるようになる。

（２） 高等学校「外国語」の授業指導及び学習評価の在り方について，高等学校学習指導要領「外国語」及び同解説や実践事例（映像資料等）を通して理解する。

（３） 高等学校において授業を英語で展開できる英語力，目安として「ヨーロッパ言語共通参照枠」(CEFR)の５領域(Listening, Reading, Spoken Interaction, Spoken Production, Writing) 全てにおいて，CEFR B2 下位レベル（参考：TOEIC L&R 785～864 程度，TOEIC S&W 310～334 程度，TOEFL iBT 72～83 程度，実用英語技能検定 2300～2450 程度）以上の能力を身に付ける。

２.授業内容

第１回 （１） 高等学校における英語教育の現状と課題
（２） 高等学校学習指導要領「外国語」の概要（学習指導要領改訂の趣旨・要点，「外国語」の構成・内容）

第２回 （１） 小・中・高等学校段階別の外国語科の資質・能力ごとの目標
（２） 小・中・高等学校段階別の「聞くこと」及び「読むこと」の目標

第３回 （１） 小・中・高等学校段階別の「話すこと［やり取り］」及び「話すこと［発表］」の目標
（２） 小・中・高等学校段階別の「書くこと」の目標

第４回 （１） 小・中・高等学校段階別の言語材料（音声，文字，符号，語，連語，慣用表現，文，文構造，文法事項）
（２） マイクロ・ティーチングの準備

第５回 （１） 特定の言語材料に焦点を当てたマイクロ・ティーチング（グループ）①
（２） マイクロ・ティーチングの実施内容に関するディスカッション①

第６回 （１） 特定の言語材料に焦点を当てたマイクロ・ティーチング（グループ）②
（２） マイクロ・ティーチングの実施内容に関するディスカッション②

第７回 （１） 「英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ・Ⅲ」の「聞くこと」及び「読むこと」の目標と言語活動
（２） 「英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ・Ⅲ」の「話すこと［やり取り］」，「話すこと［発表］」及び「書くこと」の目標と言語活動

第８回 （１） 「論理・表現Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」の「話すこと［やり取り］」及び「話すこと［発表］」の目標と言語活動
（２） 「論理・表現Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」の「書くこと」の目標と言語活動

第９回 （１） 特定の言語領域に焦点を当てたマイクロ・ティーチング（グループ）①
（２） マイクロ・ティーチングの実施内容に関するディスカッション①

第 10 回 （１） 特定の言語領域に焦点を当てたマイクロ・ティーチング（グループ）②
（２） マイクロ・ティーチングの実施内容に関するディスカッション②

第 11 回 （１） 海外で使用されているテキストの言語活動
（２） 外国語科における「知識・技能」，「思考・判断・表現」及び「主体的に学習に取り組む態度」の各観点の評価方法

第 12 回 （１） 特定の言語領域に焦点を当てたマイクロ・ティーチング（個人）①
（２） マイクロ・ティーチングの実施内容に関するディスカッション①

第 13 回 （１） 特定の言語領域に焦点を当てたマイクロ・ティーチング（個人）②
（２） マイクロ・ティーチングの実施内容に関するディスカッション②

第 14 回 （１） 特定の言語領域に焦点を当てたマイクロ・ティーチング（個人）③
（２） マイクロ・ティーチングの実施内容に関するディスカッション③

※マイクロ・ティーチングは，履修者数や授業進度によって実施回が異なる場合がある。

３.履修上の注意

本科目を履修するに当たっては，次の諸点に留意すること。

（１） 使用言語
・基本的に，授業は全て英語で行われる。
・学生の使用言語も，原則として英語とする。

（２） 授業形態
・教員と学生とのインタラクション及び学生同士のペア・ワークやグループ・ワークが授業の中心となる。
・授業における各活動において，主体的に英語を用いて自分の考えや主張をやり取りすることが求められる。

（３） 授業内テスト
・授業内で，スピーキングテスト又はライティングテストを随時（複数回）実施する。
・上記のテスト及びマイクロ・ティーチングはいずれも評価対象となるため，やむを得ない場合を除き欠席しないようにすること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

主に次の事項について，授業の事前・事後学習を行うこと（詳細は，授業内で連絡）。

（１） 事前学習

・テキスト（又は配付される資料）中の指定箇所の概要・要点を英語で発表できるように準備する。

・スピーチやマイクロ・ティーチングを行う場合は，各活動の準備・練習を行う。

（２） 事後学習

・授業で扱った高等学校学習指導要領「外国語」及び同解説の該当箇所を読み直し，必要な知識を定着させる。

５.教科書

『高等学校学習指導要領（平成 30 年告示）解説 外国語編 英語編 平成 30 年 7 月』文部科学省，開隆堂出版
（ISBN 978-4-304-05178-4）

６.参考書

（１） 『小学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説 外国語活動・外国語編 平成 29 年 7 月』文部科学省，開隆堂出版（ISBN 978-4-304-05168-5）

（２） 『中学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説 外国語編 平成 29 年 7 月』文部科学省，開隆堂出版（ISBN 978-4-304-05169-2）

７.課題に対するフィードバックの方法

（１） 高等学校学習指導要領「外国語」及び同解説の概要・要点の把握
教員が各ポイントについて補足説明を行う。

（２） 言語活動案（学習指導案）及びマイクロ・ティーチング
優れている点や改善点等について教員が適宜解説をするとともに，学生相互でフィードバックを与え合う。

８.成績評価の方法

（１） 主な評価対象

① 扱ったテーマに関するスピーキングテスト又はライティングテスト

② マイクロ・ティーチングによるパフォーマンステスト

③ 授業における各活動への取組状況

（２） 評価割合
原則として，上記（１）の①を 30%，②を 60%，③を 10%の割合で評価する。

（３） 留意事項

・上記（１）の①及び②は，いずれも授業内で随時実施する。

・法定伝染病等やむを得ない事情がある場合を除き，上記（１）の①又は②が未受験の場合，当該テストは０点となるので十分注意すること。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	独語科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	久保　哲司		駿河台	春学期

1.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

これまで学んできたドイツ語を、教えるという立場から捉えなおすことが眼目である。1年間で初級文法をひとわたり終える授業を想定し、さまざまな教科書や辞書や参考書を参照しながら、発音やアクセント、基礎的な文法や日常よく使う表現をどのように教えるべきか、実践的に考える。

《到達目標》

中学校および高等学校におけるドイツ語教育に必要な知識と技能を習得する。また、現在日本で使われているドイツ語教科書の問題点を探り、改善案を作成する。

2.授業内容

第１回： イントロダクション
第２回： 発音・アクセントをどう教えるか（その１）
第３回： 発音・アクセントをどう教えるか（その２）
第４回： 発音・アクセントをどう教えるか（その３）
第５回： 人称代名詞、動詞の現在人称変化をどう教えるか（その１）
第６回： 人称代名詞、動詞の現在人称変化をどう教えるか（その２）
第７回： 名詞の性、定冠詞と不定冠詞、格の用法をどう教えるか（その１）
第８回： 名詞の性、定冠詞と不定冠詞、格の用法をどう教えるか（その２）
第９回： 名詞の複数形、命令形をどう教えるか（その１）
第１０回： 名詞の複数形、命令形をどう教えるか（その２）
第１１回： 定冠詞類と不定冠詞類、kein と nicht の用法をどう教えるか（その１）
第１２回： 定冠詞類と不定冠詞類、kein と nicht の用法をどう教えるか（その２）
第１３回： 分離動詞と非分離動詞、接続詞をどう教えるか（その１）
第１４回： 分離動詞と非分離動詞、接続詞をどう教えるか（その２）、まとめ

3.履修上の注意

ドイツ語初級を履修済みであることを前提とする。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

《予習》自分がドイツ語初級を履修したときの経験を振りかえり、各回で扱う事項について、疑問点を明らかにしたうえで授業に臨む。

《復習》各回で扱った項目について、「自分ならどう教えるか」を考え、学期末のレポート作成につなげる。

5.教科書

さまざまな辞書・教科書・参考書などからの抜粋（プリント使用）。

6.参考書

授業中に指示する。

7.課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーでの質問に対しては、次回の授業で回答する。
学期末のレポートに対するコメントは、Oh-o! Meiji を用いて伝える。

8.成績評価の方法

平常点（授業への積極的参加・貢献度）50パーセント、学期末のレポート50パーセント。

9.その他

1年生のときに使った初級文法教科書が手元にあれば、持参してください。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	独語科教育法Ⅱ		2 単位	3 年
担当者	久保　哲司		駿河台	秋学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

これまで学んできたドイツ語を、教えるという立場から捉えなおすことが眼目である。1 年間で初級文法をひとわたり終える授業を想定し、さまざまな教科書などを参照しながら、基礎的な文法や日常よく使う表現をどのように教えるべきか、実践的に考える。春学期の「独語科教育法Ⅰ」の継続であるが、秋学期からの参加でもとくに不都合はない。

《到達目標》

中学校および高等学校におけるドイツ語教育に必要な知識と技能を習得する。また、現在日本で使われているドイツ語教科書の問題点を探り、改善案を作成する。

２．授業内容

第１回： 話法の助動詞、未来の助動詞をどう教えるか（その１）
第２回： 話法の助動詞、未来の助動詞をどう教えるか（その２）
第３回： 形容詞の格変化をどう教えるか（その１）
第４回： 形容詞の格変化をどう教えるか（その２）
第５回： 形容詞と副詞の比較変化、不定代名詞、疑問詞をどう教えるか（その１）
第６回： 形容詞と副詞の比較変化、不定代名詞、疑問詞をどう教えるか（その２）
第７回： 再帰代名詞、zu 不定詞の用法をどう教えるか（その１）
第８回： 再帰代名詞、zu 不定詞の用法をどう教えるか（その２）
第９回： 動詞の３基本形、過去時称をどう教えるか（その１）
第１０回： 動詞の３基本形、過去時称をどう教えるか（その２）
第１１回： 完了形、分詞の用法をどう教えるか（その１）
第１２回： 完了形、分詞の用法をどう教えるか（その２）
第１３回： 受動態、関係代名詞、指示代名詞をどう教えるか（その１）
第１３回： 受動態、関係代名詞、指示代名詞をどう教えるか（その２）
第１４回： 接続法をどう教えるか、まとめ

３．履修上の注意

ドイツ語初級を履修済みであることを前提とする。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

《予習》自分がドイツ語初級を履修したときの経験を振りかえり、各回で扱う事項について、疑問点を明らかにしたうえで授業に臨む。

《復習》各回で扱った項目について、「自分ならどう教えるか」を考え、学期末のレポート作成につなげる。

５．教科書

さまざまな教科書などからの抜粋（プリント使用）。

６．参考書

授業中に指示する。

７．課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーでの質問に対しては、次回の授業で回答する。
学期末のレポートに対するコメントは、Oh-o! Meiji を用いて伝える。

８．成績評価の方法

平常点（授業への積極的参加・貢献度）50 パーセント、学期末のレポート 50 パーセント。

９．その他

1 年生のときに使った初級文法教科書が手元にあれば、持参してください。

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	仏語科教育法Ⅰ		2単位	3年
担当者	中野　茂		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

この授業は演習形式で行われる。まず日本におけるフランス語教育の現状を考察し，学習指導要領に示された目標や主な内容の紹介を通して，フランス語教育の意義，フランス語教育における教師・学習者・学習環境（教材・教室・時間など）の各々の役割及び関係について考察する。次に，フランス語教授法の歴史的変遷の紹介を通して，教材研究，さらには発展的な学習の可能性について探っていく。次いで，具体的に発音・語彙・文法の学習方法と指導方法について学び，評価とテストの役割について考察する。最後に，学習指導案を作成してもらい，それを発表してもらう。

《授業の到達目標》

・学習指導要領における当該教科の目標及び主な内容並びに全体構造を理解できる。
・フランス語の授業における教師と学習者の役割について理解し，説明できる。
・フランス語教授法の歴史的変遷を理解し，自身のこれまで受けてきた教授法を振り返り，教材研究に活用することができる。
・フランス語の発音・語彙・文法などの指導の留意点を理解できる。
・フランス語の学習評価の考え方を理解できる。
・フランス語を使用した発展的な学習内容について探究し，学習指導への位置付けを考察することができる。
・学習指導案の構成要素を理解して作成することができる。

２.授業内容

第１回：導入　これまで受けてきたフランス語教育に関する考察
第２回：学習指導要領に示された目標や主な内容の紹介
第３回：教師の役割
第４回：フランス語教授法の歴史的変遷
第５回：様々なフランス語教授法にもとづいた教材研究
第６回：発音の指導方法
第７回：語彙の指導方法
第８回：文法の指導方法
第９回：学習評価の考えかたを理解する
第 10 回：フランス語を活用した発展的な学習の可能性の紹介
第 11 回：学習指導案の紹介と作成
第 12 回：学習指導案の発表および検討（第１グループ）
第 13 回：学習指導案の発表および検討（第２グループ）
第 14 回：学習指導案の修正および振り返り

３.履修上の注意

課題は必ず読み，積極的にディスカッションに参加すること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業のための準備は前の週に指示する。

５.教科書

『学習指導要領』
『フランス語をどのように教えるか』，中村啓佑／長谷川富子著，駿河台出版社，1995
『フランス語の学習指針～日本の中等教育におけるフランス語教育のために—ver.2.0—』，野澤督，武井由紀，茂木良治，菅沼浩子，中野茂，松川雄哉，山田仁 「フランス語の学習指針」策定研究会，2022

６.参考書

『外国語教育Ⅱ　外国語の学習，教授，評価のためのヨーロッパ共通参照枠』，ヨーロッパ評議会，朝日出版社，2014
『外国語学習のめやす—高等学校の中国語と韓国語教育からの提言—』，當作靖彦・中野佳代子，公益財団法人　国際文化フォーラム，2013

７.課題に対するフィードバックの方法

授業冒頭で課題や質問に対するフィードバックを行い、理解の共有を図る。

８.成績評価の方法

課題 30%，学習指導案ならびに模擬授業 70%

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	仏語科教育法Ⅱ		2 単位	3 年
担当者	中野　茂		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

この授業は演習形式で行われる。まず，日本におけるフランス語教育の現状と展望を示したのちに，生徒主体の授業設計の重要性を紹介する。つぎに新たな教授方法・学習方法の可能性として期待される ICT の活用と自律学習について紹介する。さらに，近年の実践研究を紹介して，授業でのその活用可能性を探る。実践面としてはアクティブなコミュニケーション活動を促進する学習活動のデザインを行い模擬授業において実践する。

《授業の到達目標》

・生徒の認識・思考・学力等の実態を視野に入れた授業設計の重要性を理解できる。
・ITC の効果的な活用法を理解し，授業設計に活用することができる。
・自律学習の可能性について理解し，説明できる。
・当該教科における実践研究の動向を知り，授業設計の向上に取り組むことができる。
・様々な学習活動を理解し，効果的な学習活動を作成できる。
・学習指導案の構成を理解し，具体的な授業を想定した授業設計と学習指導案を作成することができる。
・模擬授業の実施とその振り返りを通して，授業改善の視点を身に付けることができる。

２.授業内容

第１回：日本におけるフランス語教育の現状と展望
第２回：生徒の認識・思考・学力を視野に入れた授業設計について
第３回：ICT を利用したフランス語学習の紹介
第４回：ICT を利用したフランス語学習の活用
第５回：自律学習の意義と可能性の紹介
第６回：実践研究とその活用可能性の紹介
第７回：様々な学習活動の紹介と作成
第８回：授業設計について：学習指導案の構成と作成
第９回：模擬授業（第１グループ）
第 10 回：模擬授業（第２グループ）
第 11 回：模擬授業（第３グループ）
第 12 回：模擬授業（第４グループ）
第 13 回：模擬授業（第５グループ）
第 14 回：模擬授業の振り返り

３.履修上の注意

課題は必ず読み，積極的にディスカッションに参加すること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業のための準備は前の週に指示する。

５.教科書

『学習指導要領』
『フランス語をどのように教えるか』，中村啓佑／長谷川富子著，駿河台出版社，1995
『フランス語の学習指針～日本の中等教育におけるフランス語教育のために―ver.2.0―』，野澤督，武井由紀，茂木良治，菅沼浩子，中野茂，松川雄哉，山田仁 「フランス語の学習指針」策定研究会，2022

６.参考書

『外国語教育Ⅱ　外国語の学習，教授，評価のためのヨーロッパ共通参照枠』，ヨーロッパ評議会，朝日出版社，2014
『外国語学習のめやす―高等学校の中国語と韓国語教育からの提言―』，當作靖彦・中野佳代子，公益財団法人　国際文化フォーラム，2013

７.課題に対するフィードバックの方法

授業冒頭で課題や質問に対するフィードバックを行い、理解の共有を図る。

８.成績評価の方法

課題 30%，学習指導案ならびに模擬授業 70%

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	授業デザイン論（国語）Ａ		2 単位	2 年
担当者	齋藤　孝		駿河台	秋学期

１．授業の概要・到達目標

質の高い授業をするためにまず必要なのは，事前の勉強，教材（テキスト）研究，授業の組み立て（デザイン）である。授業づくりには，料理人が料理をするのと同様，専門性の高い技を求められる。

各言語には，それぞれの特質がある。その特質を身をもって知る授業デザインをつくる。具体的には国語の辞典の使い方や国語を読み・書き・話す力のつけ方等を課題にする。

テキストとしては，論語などの古典を，一作品（一冊）まるごと使う回がある。

グループディスカッションを通じた相互評価を重視する。古文，漢文のテストづくりも行なう。

到達目標

授業デザインシートを使って，授業をつくる力をつけていく。

授業のねらい，テキスト，キーワード，段取り，仕込みなどの，授業づくりの基本を練習を通して身につけてもらう。教科のカリキュラムを組む「カリキュラム構成力」も，この授業デザインの発展形として養成することをねらいとしている。

２．授業内容

第１回　ガイダンス
第２回　授業デザインの考え方
第３回　現代文キーワードの理解と説明
第４回　現代文キーワードを演劇化する
第５回　文学の名作を題材とした授業づくり
第６回　古文・漢文の授業づくりの概要
第７回　『論語』を題材とした授業づくり
第８回　古典の諸作品の演劇化の方法を学ぶ
第９回　古典の諸作品の演劇化の実践
第 10 回　俳句・短歌を題材とした授業づくり
第 11 回　古書店街でのフィールドワーク
第 12 回　短編小説の作り方を学ぶ
第 13 回　書く力・話す力を育てる授業づくり
第 14 回　まとめと発表
※学習状況に応じてテーマの変更、入れ替えの可能性がある。

３．履修上の注意

授業は，ディスカッションやプレゼンテーション、音読を組み込んだアクティブ・ラーニングのスタイルで行うので，積極的に参加する心構えで参加してほしい。

新学習指導要領の目標である、思考力・判断力・表現力を学生自身が向上させるための方法として、全履修者に中高の教科内容を演劇化・コント化してもらうので、そのつもりで受講してほしい。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

毎回，次回の課題を指示するので，その課題をこなし，自作のプリントを持参して授業に臨むこと。

５．教科書

特になし

６．参考書

齋藤孝『教育力』『新しい学力』『古典力』『読書力』『考え方の教室』（岩波新書）、『教え力』（宝島社），『「できる人」はどこがちがうのか』（ちくま新書），『理想の国語教科書』（文藝春秋），『子どもの日本語力を鍛える』『声に出して読みたい日本語』（草思社）

７．課題に対するフィードバックの方法

各自の課題に対して授業でコメントをし，次の課題への方向性を示す。

８．成績評価の方法

課題レポート（プリント）を 60%，授業への貢献度を 40%で評価する。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	授業デザイン論（国語）Ｂ		2 単位	2 年
担当者	伊藤　氏貴		駿河台	秋学期

１．授業の概要・到達目標

「授業デザイン論」の主体は，「論」じる講師でなく，いずれ「授業デザイン」をすることになる受講生自身である。講義ばかりでなく，実際に教材選定，その扱い，到達度の確認方法（定期テスト）を自ら考え，最終的に授業を自分で組み立ててプレゼンテーションできるようになることを目標とする。

２．授業内容

授業にあたって必要なことを考え，実際にどうやってそれを身につけいくか，具体的教材を用いつつ実践してゆく。

最も大切なのは、年間の授業を通じて何を達成したいかであり、授業デザインはその目標に沿って具体的にどのように授業を組み立てるか（教材の選定や、授業法などを含む）を考えるものである。

さらに，授業と関連させつつ，その枠組みを超えて，「国語」という科目をすら超えてどのような「教育」をするのかという大きな目標も視野に入れたい。

実際に現場で使われている教科書をテキストとしつつ，それ以外にも教材としてどんなものが使えるか，自分で考えること。

できるかぎり旧習に囚われず、自由な発想で取り組んでほしい。

第１回　ガイダンス
第２回　教材研究とその方法１　現代文
第３回　教材研究とその方法２　古典
第４回　授業運営の方法１　集団授業
第５回　授業運営の方法２　グループディスカッションなどを用いたアクティブラーニング
第６回　授業運営の方法３　作文授業
第７回　新しい授業のためのアイディア　「パリ 20 区、ぼくたちのクラス」鑑賞
第８回　前回からのつづきと討議
第９回　新しい授業のためのアイディア２「奇跡の教室　受け継ぐ者たちへ」鑑賞
第 10 回　前回からのつづきと討議
第 11 回　読書教育の方法　読んだものを他者とどう分け合うか
第 12 回　模擬授業１　小説教材
第 13 回　模擬授業２　評論教材
第 14 回　模擬授業３　まとめとふりかえり

３．履修上の注意

教師になろうとする者が，どのような姿勢で授業に臨むべきか，遅刻や欠席をどう考えるか，を自分で考えれば，どのようなことが求められるかはおのずと知れるであろうから，細かくは言わない。上述の通り，「論」としての講義の性格はある程度持ちつつも，「授業デザイン」を実践してゆく主体は受講生自身である。受講生の主体性のいかんによって，シラバスは臨機応変に変更される。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

毎回のように課題が課され，それをもとに次の授業でディスカッションなどを行う。

５．教科書

中学校学習指導要領，高等学校学習指導要領

６．参考書

辻由美「読書教育」みすず書房
伊藤氏貴「奇跡の教室」小学館
石井光太「誰が国語力を殺すのか」文藝春秋

７．課題に対するフィードバックの方法

レポートは公表し、それをもとに議論を行う。

８．成績評価の方法

課題と発表各 50 点。そこから討議などへの参加の度合いにより適宜減点。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	授業デザイン論（数学）Ａ		2 単位	2 年
担当者	伊藤　貴昭		中野 生田	春学期

１．授業の概要・到達目標

この授業では中学校・高等学校における数学の授業づくりに必要な能力を身につけることを目指す。

特に，数学科における教育目標を踏まえた指導方法と授業設計を行う方法を身につけることが目標である。

そこで，本授業では，受講生がこれまでに経験した授業を振り返りつつ，真に教育目標を達成するための方法とはどのようなものなのかを検討する。

また，基礎的な学習指導理論を理解し，それを具体的な授業デザインへと結び付けていく方法について，受講生同士で議論をしつつ身につけていく。

実際に計画した授業を模擬授業として行い，それを題材として受講生同士で議論する。議論の中では授業の振り返りも大切にし，教師として基本となる姿勢を身につけていく。

２．授業内容

第１回：授業とは
第２回：学習指導案の目的と作成方法
第３回：学習指導案の検討
第４回：授業の実施　―模擬授業における心構え―
第５回：授業の実施　―授業の基本スタイルの確認―
第６回：授業の実施　―模擬授業の振り返り―
第７回：授業実践研究の動向
第８回：理解を深めるための授業　―認知理論に基づいて―
第９回：理解を深めるための授業　―具体的な指導方法―
第 10 回：理解を深めるための授業　―教材およびツールの活用―
第 11 回：授業をデザインする　―授業の設計―
第 12 回：授業をデザインする　―指導案の作成―
第 13 回：授業をデザインする　―模擬授業の実施および振り返り―
第 14 回：授業の評価と試験

３．履修上の注意

演習形式，実践形式の授業であるため，毎回の出席が必要である。
中学校，高等学校の基礎的な数学の知識は身についていることを前提として授業を進める。
受講生の人数にもよるが，模擬授業を複数回担当してもらう予定である。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

講義で紹介された授業づくりの方法について，その具体的な内容について調べること。
模擬授業を行うため，そのための準備を万全に整えること。

５．教科書

中学校学習指導要領
高等学校学習指導要領

６．参考書

中学校学習指導要領解説　数学編
高等学校学習指導要領解説　数学編
『授業デザインの最前線』高垣マユミ編　北大路書房
『授業デザインの最前線Ⅱ』高垣マユミ編　北大路書房
『授業が変わる』ジョン・T. ブルーアー（著），松田文子・森敏昭（監訳）　北大路書房
『授業を変える』米国学術研究推進会議（編著），森敏昭・秋田喜代美（監訳）　北大路書房

７．課題に対するフィードバックの方法

提出された課題については講義当日もしくは翌週にコメントする。

８．成績評価の方法

レポート（30%），模擬授業の発表内容（20%），試験（50%）により評価する。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	授業デザイン論（数学）B		2 単位	2 年
担当者	佐藤　英二		生田 中野	春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

一般に授業作りの過程は，事前に５時間～10 時間などのひとまとまりの単元を開発する過程，その単元を構成する１時間ごとの授業デザインを作る過程（授業構成の過程），および実際の授業に際して生徒の反応に応じてデザインを即興的に組み替えていく過程の３層で構成されている。そして，これらの３層の授業作りを規定しているものの一つが，数学教育に関する信念である。この授業では，この３層の授業作りに必要な能力を身に付けるとともに，数学教育に関する信念を再構成することを目指している。

まず数学教育に関する信念の再構成に関しては，高校までにどのような形で数学を学んできたのかを振り返ることになろう。一般に私たちは，公式の使い方の習熟に努める反面，公式を自ら導いた経験には乏しい。ここでは，中学校・高等学校の数学をみずから作っていく立場で捉え直すことを目指す。次に，一時間分の授業のデザインに関しては，授業を一つの物語として意識的にデザインすることを学ぶ。当然ながらこの物語には，生徒が重要な登場人物として現れてくるはずである。つまり，一時間分の授業デザインを構想することは，授業中の生徒とのやりとりをイメージすることが含まれる。第三に，授業中の即興的な判断に関しては，思ってもみなかった生徒の反応をどのように受けとめるかが焦点となる。一般に生徒の発言は，表面的には誤りを含みながらも，重要なアイディアを内に秘めている。生徒のアイディアの可能性を見て取り，それを次の授業展開に生かすことができるかどうか—これが課題となる。最後に，教材の開発に関しては，これまで作られてきた画期的な教材や授業を体験しつつ，生の素材から教材を切り出すことを学ぶ。

前半では，具体的な授業場面を設定した上で，そこでとるべき教師の判断について検討する。後半では，具体的な単元を設定して，授業デザインの方法を検討する。

２.授業内容

第１回：ガイダンス（いろいろな解法を楽しむ）
第２回：生徒を意識して教材を研究する①（多様な方法で問題を解く意義を考える）
第３回：生徒を意識して教材を研究する②（自分の学び方を振り返る）
第４回：授業を物語として構想する
第５回：模型作りを通して深く学ぶ
第６回：登山型のカリキュラムの可能性を知る①～模型の様々な作り方を楽しむ
第７回：登山型のカリキュラムの可能性を知る②～模型からいろいろな関係を見つける
第８回：授業中の教師の判断を知る（授業観察）
第９回：授業のシナリオを書く①～本物らしい教師と生徒の発話をイメージする
第 10 回：授業のシナリオを書く②～先の展開を見通して判断する
第 11 回：生徒のアイディアを活かす
第 12 回：授業で扱う問題の意味を振り返る
第 13 回：生徒が思いつかない「ヒント」を出さずに難所をくぐる方法を考える
第 14 回：まとめ

３.履修上の注意

・初回を欠席した者は履修を認めません。
・ほぼ毎回レポートを課します。レポートは授業の理解に必須のものであるため，提出期限の遅れは認めません。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・予習として授業の動画の視聴，テキストの読解等が必要となる場合があります。

５.教科書

拙著『素朴な疑問から考える中学校数学の教材研究』明治図書，2022（出版社のサイトにオンライン版あり）
中学校学習指導要領（数学），高等学校学習指導要領（数学）（オンライン版）

６.参考書

・拙著『近代日本の数学教育』東京大学出版会，2006 年。
・拙稿「数学科の教師教育におけるケースメソッドの開発（1）—数学観・教育観の再構成に向けて—」『明治大学教職課程年報』No.28，2006 年。
・拙稿「じぐざぐ進む数学の授業を作る～探求的活動のデザインに向けて」『明治大学教育会紀要』第４号，2012 年。
・拙稿「じぐざぐ進む数学の授業を作る②～教材作りのプロセスを楽しむ」『明治大学教育会紀要』第５号，2013 年。
・吉田映子『「考えるっての楽しい！」授業』東洋館出版社，2015 年。

７.課題に対するフィードバックの方法

翌週の講義の冒頭でリアクションペーパーの全体講評を行います。

８.成績評価の方法

・中間レポート 2 回（60%）
・テキストの理解に関するレポート（30%）
・最終レポート（10%）
・欠席が３回を超えた場合，評価対象からはずします。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	授業デザイン論（理科）Ａ		2 単位	2 年
担当者	宮下　治		生田	春学期 秋学期

１．授業の概要・到達目標

身近な自然事象について，学生それぞれが直接的な観察や調べ学習を行い，自然からの発見をし，学生自身に自然事象に対する興味と関心をもってもらうことが第一の目標である。その上で，学生自らが発見した自然事象と発見の喜びをどのように中学生・高校生に伝えていくことができるのか実践的に探っていきながら，中学校や高等学校の理科担当教師として必要な資質と能力を育むことが第二の目標である。

２．授業内容

第１回　オリエンテーション（授業の進め方），発見と模擬授業テーマの分担
第２回　理科授業づくりの基本（テキストからの学び）
第３回　身近な自然事象からの発見(1)
第４回　身近な自然事象からの発見(2)
第５回　理科授業づくりの構想（観察・実験の工夫と学習指導計画の作成）(1)
第６回　理科授業づくりの構想（観察・実験の工夫と学習指導計画の作成）(2)
第７回　理科授業づくりの構想（観察・実験の工夫と学習指導計画の作成）(3)
第８回　理科授業づくりの構想（観察・実験の工夫と学習指導計画の作成）(4)
第９回　身近な物理事象からの発見と模擬授業の実際と協議
第 10 回　身近な化学事象からの発見と模擬授業の実際と協議
第 11 回　身近な生物事象からの発見と模擬授業の実際と協議
第 12 回　身近な地学事象からの発見と模擬授業の実際と協議
第 13 回　模擬授業の振り返りと改善
第 14 回　本講のまとめ

３．履修上の注意

普段から自然事象に対する興味と感心をもっていてもらうこと。また，授業への出席は厳しい水準を要求する。必ず遅刻・早退をせず出席をすること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

（予習）；中間レポート，期末レポート作成に向けた準備を行うこと。また，模擬授業実施に向けた準備を行うこと。
（復習）；模擬授業に向けた各種資料の検討と改善を行うこと。また，模擬授業後には，振り返り，授業の改善を行うこと。

５．教科書

・宮下　治；『実践　理科授業論－手作り授業の魅力とカリキュラム・マネジメント－』，デザインエッグ株式会社，2020 年.

６．参考書

(1) 文部科学省；『中学校学習指導要領』，東山書房，2017 年.
(2) 文部科学省；『高等学校学習指導要領』，東山書房，2018 年.

７．課題に対するフィードバックの方法

授業時に学習指導計画書（指導案）作成、ワークシート作成、並びに模擬授業を課す。毎回の授業時に指導案やワークシート作成へのフィードバックを行うとともに、模擬授業実施後に講評（フィードバック）を行い受講者一人一人の授業力向上を図っていく。

８．成績評価の方法

レポート 50%，模擬授業の実施 30%，平常点 20%

９．その他

なし

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	授業デザイン論（理科）Ｂ		2 単位	2 年
担当者	伊藤　貴昭		生田	秋学期

１.授業の概要・到達目標

この授業では中学校・高等学校における理科の授業づくりに必要な能力を身につけることを目指す。

特に，理科における教育目標を踏まえた指導方法と授業設計を行う方法を身につけることが目標である。

そこで，本授業では，受講生がこれまでに経験した授業を振り返りつつ，真に教育目標を達成するための方法とはどのようなものなのかを検討する。

また，基礎的な学習指導理論を理解し，それを具体的な授業デザインへと結びつけていく方法について受講生同士で議論をしつつみにつけていく。

実際に計画した授業を模擬授業として行い，それを題材として受講生同士で議論する。議論の中では授業の振り返りも大切にし，教師として基本となる姿勢を身につけていく。

２.授業内容

第１回：授業とは
第２回：学習指導案の目的と作成方法
第３回：学習指導案の検討
第４回：授業の実施　―模擬授業における心構え―
第５回：授業の実施　―授業の基本スタイルの確認―
第６回：授業の実施　―模擬授業の振り返り―
第７回：授業実践研究の動向
第８回：理解を深めるための授業　―認知理論に基づいて―
第９回：理解を深めるための授業　―具体的な指導方法―
第 10 回：理解を深めるための授業　―教材およびツールの活用―
第 11 回：授業をデザインする　―授業の設計―
第 12 回：授業をデザインする　―指導案の作成―
第 13 回：授業をデザインする　―模擬授業の実施および振り返り―
第 14 回：授業の評価と試験

３.履修上の注意

演習形式，実践形式の授業であるため，毎回の出席が必要である。

中学校，高等学校の基礎的な理科の知識は身についていることを前提として授業を進める。

受講生の人数にもよるが，模擬授業を複数回担当してもらう予定である。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

講義で紹介された授業づくりの方法について，その具体的な内容について調べること。

模擬授業を行うため，そのための準備を万全に整えること。

５.教科書

中学校学習指導要領
高等学校学習指導要領

６.参考書

中学校学習指導要領解説　理科編
高等学校学習指導要領解説　理科編
『授業デザインの最前線』高垣マユミ編　北大路書房
『授業デザインの最前線Ⅱ』高垣マユミ編　北大路書房
『授業が変わる』ジョン・T.ブルーアー（著），松田文子・森敏昭（監訳）　北大路書房
『授業を変える』米国学術研究推進会議（編著），森敏昭・秋田喜代美（監訳）　北大路書房

７.課題に対するフィードバックの方法

提出された課題については講義当日もしくは翌週にコメントする。

８.成績評価の方法

レポート（30%），模擬授業の発表内容（20%），試験（50%）により評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	授業デザイン論（理科）Ｂ		2 単位	2 年
担当者	益田　裕充		生田	夏期集中

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

理科授業のデザインを包括的に学ぶ。特に，授業デザインに欠かすことのできない新しい学習指導要領理科の理念を踏まえた現代的な教育の課題を踏まえ，見方・考え方を働かせるための問題解決の過程や探究の過程を理解する。さらに模擬授業の実施や振り返りを通して実践的な指導力を身につける。

《授業の到達目標及びテーマ》

理科の目標および育成すべき資質・能力を理解する。また，学習指導要領に示された理科の学習内容の背景となる学問領域と関連させて理解を深めながら，新たな学習指導要領の理念を踏まえた模擬授業をつくる方法を身につける。

２．授業内容

第１回　現代的な教育課題を解決するための授業デザイン
第２回　学習指導要領の目標及び内容，全体構造の理解
第３回　個別の学習内容と指導上の留意点
第４回　学力の三要素と新たな学習評価
第５回　教材開発の視点と発展的な学習内容の取り扱い
第６回　理科授業の基本的な構成としての問題解決の過程と授業設計
第７回　問題解決の能力と理科授業デザイン
第８回　問題解決の過程を重視した学習指導案
第９回　模擬授業の概要を構想する
第 10 回　模擬授業の構想に基づく授業準備
第 11 回　模擬授業の実施（物理・化学分野）
第 12 回　模擬授業の実施（生物・地学分野）
第 13 回　模擬授業の振り返りと模擬授業改善の視点の具体化
第 14 回　実践研究の動向および授業設計の向上と総括と試験

３．履修上の注意

日程は留意して確認をしてください。模擬授業を実施し，これを分析・評価するための基本的な能力を身につけさせます。このため，主体的かつ積極的に授業に参加することが求められます。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

講義でとりあげた以外の学習内容を対象に理科の授業を（学習したことに基づいて）つくる。

５．教科書

当日指定いたします。

６．参考書

知性を高め未来を創る理科授業，益田裕充，上毛新聞社
確かな学力を育む理科教育の責任,益田裕充,東洋館出版社

７．課題に対するフィードバックの方法

授業ごとに課題を課し、解説の時間を設ける。

８．成績評価の方法

授業中に作成する模擬授業案や提出物等，最終日の試験（教科書持ち込み可）に基づいて行う。模擬授業を含む学習指導案，提出物等で 25%，試験 50%，模擬授業への貢献度 25%とする。出席は集中講義のため全日出席することが絶対条件。

９．その他

開講日に留意すること。3 日間とも出席可能な方が対象です。

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	授業デザイン論（英語）Ａ		2単位	2年
担当者	齋藤　孝		駿河台	春学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

この授業では、英語の歌などを通して英語の授業をつくる力を身につけてもらう。英語力を実践的に身につける授業をデザインする。

質の高い授業をするためにまず必要なのは，事前の勉強，教材（テキスト）研究，授業の組み立て（デザイン）である。授業づくりには，料理人が料理をするのと同様，専門性の高い技を求められる。

英語力を具体的に伸ばすためには，明確な授業デザインのある授業にする必要がある。与えられた教材（テキスト）を漫然とこなすのではなく，「それを通してどんな力をつけさせたいのか」という狙いをはっきりとさせた上で授業に臨むことが大前提となる。

勇気をもってオープンな構えでコミュニケーションできるかどうかが評価の対象となる。音読を速く正確に行うトレーニング，英作文，英文法など，英語の様々な力を伸ばす授業を考え，それを実際に模擬授業として行なう。グループでの発表，そして相互評価が，授業の中心となる。

《到達目標》

・自分で考えた独自の英語の授業をデザインできるようになる
・英語でのプレゼンテーションやディスカッションができるようになる

２．授業内容

第１回ａのみ　ガイダンス
第２回　現在必要な英語指導法（学習指導要領をふまえて）
第３回　英語での会話力向上の工夫
第４回　英語の朗読力を高める１
第５回　英語の朗読力を高める２
第６回　英語のリズム・テンポを身につける（英語の歌をテキストにして）
第７回　英単語の効率的な記憶法（マトリックス方式他）
第８回　英語の辞書の効果的な使用法
第９回　英文法の基礎を学ぶカリキュラム作り１
第 10 回　英文法の基礎を学ぶカリキュラム作り２
第 11 回　英作文の技術向上のためのデザイン
第 12 回　英語で日記をつける授業
第 13 回　英語でのプレゼンテーションの技法
第 14 回　英語でのディスカッションの技法

学習状況に応じてテーマの変更、入れ替えを行う可能性がある。

３．履修上の注意

授業は，ディスカッションやプレゼンテーション、音読、英語の歌唱を組み込んだアクティブ・ラーニングのスタイルで行うので，積極的に参加する心構えで参加してほしい。

新学習指導要領の目標である、思考力・判断力・表現力を学生自身が向上させるための方法として、全履修者に中高の教科内容を演劇化・コント化してもらう回もあるので、そのつもりで受講してほしい。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

毎回，次回の課題を指示するので，その課題をこなし，自作のプリントを持参して授業に臨むこと。

５．教科書

なし

６．参考書

齋藤孝『子どもに伝えたい〈三つの力〉』(NHK ブックス)，ロアルド・ダール『チャーリーとチョコレート工場』の英語版。

『学習指導要領解説』，齋藤孝『教え力』（宝島社），『体を揺さぶる英語入門』，『じゅげむみたいに英語をおぼえちゃおう』（角川），『マトリックス英単語塾』，『３拍子でみるみる覚える英単語 1500』（小学館）

７．課題に対するフィードバックの方法

各自の課題に対して授業でコメントをし，次の課題への方向性を示す。

８．成績評価の方法

課題レポート（プリント）を 60%，授業への貢献度を 40%で評価する。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	授業デザイン論（英語）Ａ		2 単位	2 年
担当者	大須賀　直子		中野	秋学期

１．授業の概要・到達目標

《授業のテーマ及び到達目標》

１）英語教育や第二言語習得の理論に基づいて，コミュニケーション能力を育成する授業をどのようにデザインし展開するかについて理解する。

２）英語授業の組み立てについて理解し，授業指導に生かすことができる。

３）学習指導案の作成について理解し，授業指導に生かすことができる。

《授業の概要》

コミュニケーション能力（聞く・話す・読む・書くを含む）を育成する授業をおこなうために必要な知識を学び，その知識を活かして実際に指導案を作成する。さらに模擬授業をおこなってお互いに評価する。

２．授業内容

第１回：イントロダクション
第２回：英語教育政策，学習指導要領
第３回：学習者論と教師論
第４回：リスニングの指導
第５回：スピーキングの指導
第６回：リーディングの指導
第７回：ライティングの指導
第８回：語彙の指導・文法の指導
第９回：授業の組み立てについて
第 10 回：指導案の作成
第 11 回：測定と診断・教室英語
第 12 回：模擬授業（導入・復習）
第 13 回：模擬授業（理解・練習）
第 14 回：模擬授業（展開・表現）

３．履修上の注意

・授業の前に教科書の該当部分を必ず読んでくること。
・課題を期限内に提出すること。
・模擬授業はグループで行なうが、お互いに協力して十分な準備をすること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

・授業の前に教科書の該当部分を読んでくる。
・課題を期限内に提出する。

５．教科書

JACET 教育問題研究会（編）(2017)『行動志向の英語科教育の基礎と実践：教師は成長する』三修社

６．参考書

『中学校学習指導要領』（平成 29 年告示，文部科学省）
『高等学校学習指導要領』（平成 30 年告示，文部科学省）

７．課題に対するフィードバックの方法

・課題については、次の授業で答え合わせをする。
・模擬授業については、講評を返却する。

８．成績評価の方法

授業への参加度・課題の取り組み（60%），模擬授業（30%），学習指導案（10%）

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	授業デザイン論（英語）B		2 単位	2 年
担当者	大矢　政徳		中野	春学期

１．授業の概要・到達目標

《授業のテーマ及び到達目標》

未来の英語教員にとって必須の能力である「英語力」および「授業力」の向上をテーマとして設定し、現代社会において英語が置かれている状況についての理解を深めつつ、その状況の中で英語を外国語として指導するにあたって必要とされる授業運営技能を習得することを到達目標とする。

《授業の概要》

各回の授業では、世界における英語の位置づけや、英語教員として必要な英語教育学の基礎知識、さらにいわゆる英語四技能（聞く・話す・読む・書く）およびこれらを踏まえた英語コミュニケーション能力の育成を目的とした授業運営で必要な知識の諸相を学ぶ。

２．授業内容

第１回：イントロダクション
第２回：世界の中の英語
第３回：第二言語習得
第４回：外国語教授法
第５回：学習指導要領
第６回：言語要素の指導
第７回：4 技能の活動
第８回：授業展開
第９回：教材・教具
第 10 回：評価とテスト
第 11 回：学習者
第 12 回：教員養成と教員研修
第 13 回：まとめ
第 14 回：プレゼンテーション

３．履修上の注意

各回の授業は教科書の章立てに沿って進めることを原則とする。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

予習は必須である。各回の章を読んだうえで授業に出席することを必須条件とする。

５．教科書

岡秀夫（編著）『グローバル時代の英語教育―新しい英語科教育法―』成美堂

６．参考書

中野美知子（編著）『英語教育の実践的探求』渓水社
『中学校学習指導要領』（平成 29 年告示，文部科学省）
『高等学校学習指導要領』（平成 30 年告示，文部科学省）

７．課題に対するフィードバックの方法

各回のレポートに関して，授業内でその内容を共有し，コメントを加える.

８．成績評価の方法

授業への参加度（25%），課題（25%），模擬授業（25%），レポート（25%）

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	授業デザイン論（英語）Ｂ		2単位	2年
担当者	向後　秀明		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

【授業の概要】

次の４点を中心として授業を実施する。

（１） 授業指導や学習評価を含め，日本の英語教育に関する諸課題とその改善方策について，ディスカッションしたり発表したりする。

（２） 中・高等学校「外国語」の学習到達目標及び単元の目標の設定方法について理解する。

（３） 英語による総合的なコミュニケーション能力育成のための「聞くこと」,「読むこと」,「話すこと［やり取り］」,「話すこと［発表］」及び「書くこと」の言語活動をデザインする。

（４） 指導と一体化した評価を行うための「観点別学習状況の評価」について理解する。

【到達目標】

主に，次の３点を本科目の到達目標とする。

（１） 日本の初等中等教育段階における英語教育が抱えてきた課題を文部科学省が実施した諸調査の結果をベースに整理し，その原因や改善方策を提案することができるようになる。

（２） 外国語教育で育成すべき資質・能力を理解した上で，学習到達目標及び単元の目標に応じた授業をプランニングすることができるようになる。

（３） 学習指導要領に沿って，中・高等学校における「聞くこと」,「読むこと」,「話すこと［やり取り］」,「話すこと［発表］」及び「書くこと」の言語活動を実際に展開できるようになる。

２.授業内容

第１回 （１） 「ヨーロッパ言語共通参照枠」（CEFR）と Can-do リスト形式の学習到達目標
（２） 外国語教育で育成する資質・能力（「知識及び技能」,「思考力，判断力，表現力等」及び「学びに向かう力，人間性等」）
（３） 「主体的・対話的で深い学び」

第２回 （１） 学習指導要領改訂の趣旨
（２） 学習指導要領「外国語」（英語）におけるキーワード（「コミュニケーションを行う目的や場面，状況」,「言語の使用場面と言語の働き」,「支援」,「統合的な言語活動」等）

第３回 （１） 「聞くこと」の言語活動を中心とした複数領域統合型の授業展開
（２） 「聞くこと」の言語活動（略案）作成

第４回 （１） 「読むこと」の言語活動を中心とした複数領域統合型の授業展開
（２） 「読むこと」の言語活動（略案）作成

第５回 （１） 「話すこと［やり取り］」の言語活動を中心とした複数領域統合型の授業展開
（２） 「話すこと［やり取り］」の言語活動（略案）作成・演習

第６回 （１） 「話すこと［発表］」の言語活動を中心とした複数領域統合型の授業展開
（２） 「話すこと［発表］」の言語活動（略案）作成・演習

第７回 （１） 「書くこと」の言語活動を中心とした複数領域統合型の授業展開
（２） 「書くこと」の言語活動（略案）作成

第８回 （１） 海外で広く用いられている英語テキストの構成・内容と日本の教科書との比較
（２） 海外で広く用いられている英語テキストの言語活動

第９回 （１） 学習指導案の書き方（入れるべき項目及び各項目における必須要素）
（２） ディベート演習

第 10 回 （１） 観点別学習状況の評価（「知識・技能」,「思考・判断・表現」及び「主体的に学習に取り組む態度」の評価）①
（２） 筆記テストの課題と改善策

第 11 回 （１） 観点別学習状況の評価（「知識・技能」,「思考・判断・表現」及び「主体的に学習に取り組む態度」の評価）②
（２） パフォーマンステストの課題と改善策

第 12 回 （１） 特定の言語領域に焦点を当てた授業をプランニングする際の留意点に関するプレゼンテーション①
（２） プレゼンテーションの内容に関するディスカッション①

第 13 回 （１） 特定の言語領域に焦点を当てた授業をプランニングする際の留意点に関するプレゼンテーション②
（２） プレゼンテーションの内容に関するディスカッション②

第 14 回 （１） 特定の言語領域に焦点を当てた授業をプランニングする際の留意点に関するプレゼンテーション③
（２） プレゼンテーションの内容に関するディスカッション③

※言語活動（略案）作成・演習やプレゼンテーションは，履修者数や授業進度によって実施回が異なる場合がある。

３.履修上の注意

本科目を履修するに当たっては，次の諸点に留意すること。

（１） 使用言語
・基本的に，授業は全て英語で行われる。
・学生の使用言語も，原則として英語とする。

（２） 授業形態
・教員と学生とのインタラクション及び学生同士のペア・ワークやグループ・ワークが授業の中心となる。
・授業における各活動において，主体的に英語を用いて自分の考えや主張をやり取りすることが求められる。

（３） 授業内テスト及び課題
・授業内で，スピーキングテストやライティングテストを随時（複数回）実施する。
・授業内とともに課題として，学習指導案（略案）の作成を行う。
・上記のテスト及び学習指導案の作成はいずれも評価対象となるため，やむを得ない場合を除き欠席しないようにすること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

主に次の事項について，授業の事前・事後学習を行うこと（詳細は，授業内で連絡）。

（１） 事前学習

・テキスト（又は配付される資料）中の指定箇所を読んで概要・要点を理解する。

・スピーキング（プレゼンテーション）テストやライティングテスト，学習指導案の作成については，それぞれ事前の準備をする。

（２） 事後学習

・授業で扱ったテキストの該当箇所を読み直し，理解を深めるとともに必要な知識を定着させる。

５．教科書

『平成 30 年版 学習指導要領改訂のポイント 高等学校 外国語（英語）』向後秀明 編著，明治図書出版
（ISBN 978-4-18-330618-0）

６．参考書

（１） 『小学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説 外国語活動・外国語編 平成 29 年 7 月』文部科学省，開隆堂出版
（ISBN 978-4-304-05168-5）

（２） 『中学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説 外国語編 平成 29 年 7 月』文部科学省，開隆堂出版
（ISBN 978-4-304-05169-2）

（３） 『高等学校学習指導要領（平成 30 年告示）解説 外国語編 英語編 平成 30 年 7 月』文部科学省，開隆堂出版
（ISBN 978-4-304-05178-4）

（４） 『「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料 高等学校 外国語』国立教育政策研究所教育課程研究センター，東洋館出版社
（ISBN 978-4-491-04710-2）

７．課題に対するフィードバックの方法

（１） スピーキング（プレゼンテーション）テスト，ライティングテスト及び言語活動案の作成
教員からのフィードバックとともに，学生相互で情報を共有した上でフィードバックを与え合う。

（２） プレゼンテーション
優れている点や改善点等について教員が適宜解説をする。

８．成績評価の方法

（１） 主な評価対象

① 扱ったテーマに関するスピーキングテスト及びライティングテスト
② 言語活動を中心とした学習指導案の作成（授業内でのテスト及び課題）
③ 授業をプランニングする際の留意点に関するプレゼンテーションテスト
④ 授業における各活動への取組状況

（２） 評価割合
原則として，上記（１）の①を 30%，②を 30%，③を 30%，④を 10%の割合で評価する。

（３） 留意事項

・上記（１）の①～③は，いずれも授業内で随時実施する。

・法定伝染病等やむを得ない事情がある場合を除き，上記（１）の①～③が未受験又は未提出の場合，当該テストや課題は０点となるので十分注意すること。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	授業デザイン論（独語） A		2 単位	2 年
担当者	畠山　寛		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要・到達目標》

・授業デザインの必要性に関する理解を深める。
・学生のニーズ，モチベーションの分析が行えるようにする。
・教材分析を通して年間の授業デザインの構築ができるようにする。
・毎回の授業デザインに即した総合的な視点からの教材作成ができるようにする。
・学習指導案の構成を理解し，授業設計を具体的に構築できるようにする。
・模擬授業の実施，その折り返しを通して授業改善の方法を身に付ける。

授業の概要

教材分析と年間の授業デザインの構築を関連付ける課題を解決しながら，毎回の授業展開の構想を具体的にデザインする練習を行う。この学習を通して，授業デザインの必要性についての理解を深めてもらう。総合的な視点からの教材作成に基づく模擬授業を通して，当初の授業デザインの問題点を発見し，それを改善する方法を体験的に習得してもらう。

２.授業内容

第１回：授業デザインの必要性について
第２回：学生のニーズの分析とモチベーション向上の方法
第３回：教材分析の方法と実践
第４回：教材分析と年間授業デザインの構築
第５回：教材分析と毎回の授業展開に関するデザイン作成
第６回：会話中心の教材作成
第７回：文法中心の教材作成
第８回：リーディング・ライティング中心の教材作成
第９回：学習指導案の検討・相互評価
第 10 回：模擬授業（グループ１）
第 11 回：模擬授業（グループ２）
第 12 回：振り返りと改善点についてのディスカッション
第 13 回：模擬授業（グループ３）
第 14 回：総括・レポート提出

３.履修上の注意

実践的な授業を行うので，積極的に参加すること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

模擬授業の準備，課題図書のまとめ，教材作成など。

５.教科書

文部科学省：中学校学習指導要領解説外国語編
文部科学省：高等学校学習指導要領解説外国語編・英語編

６.参考書

「ドイツ語教授法―科学的基盤作りと実践に向けての課題」吉島茂・境一三著、三修社、2003 年

７.課題に対するフィードバックの方法

授業時間および Oh-o! Meiji システム等を利用して模擬授業やレポートなどの講評を行う。

８.成績評価の方法

平常点（議論への貢献度，準備学習の状況から総合的に判断）50%，模擬授業の評価 40%，レポート 10%で評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	授業デザイン論（独語）Ｂ		2 単位	2 年
担当者	畠山　寛		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

充実したドイツ語の授業を行うための必要な知識や工夫を身に付ける。具体的には以下の項目について指導する。
①ドイツ語の発音指導の習得—機器の利用法
②ドイツ語文法教授法の習得—機器の利用法
③ドイツ語学習のモチベーションを高めるさまざまな方法の習得。
④教材を有効利用するための授業設計の立案
⑤模擬授業を通して上記 4 項目を組み合わせた実践
⑥模擬授業の成果を相互に批判し，改善後さらに模擬授業を体験
上記の事項を段階的に進めることによって，ドイツ語の総合的能力を育成する授業方法について関心と自覚を持ってもらう。

２.授業内容

第１回：ドイツ語教授法—基礎編
第２回：ドイツ語教授法—応用編
第３回：ドイツ語教授法—総合的能力育成型テキストの作成方法
第４回：モチベーションの高め方—ディスカッションによるドイツに関する情報交換
第５回：モチベーションの高め方—予習・復習をモチベーションの開発に結び付ける方法
第６回：モチベーションの高め方—発表の有効利用
第７回：授業設計(1)—具体的な教材を用いて効果的に授業を行う設計案作成方法
第８回：授業設計(2)—作成された設計案にたいする検討・討議
第９回：模擬授業(1)
第 10 回：模擬授業(2)
第 11 回：振り返りと改善点についてのディスカッション
第 12 回：模擬授業(3)
第 13 回：模擬授業(4)
第 14 回：総括・レポート提出

３.履修上の注意

実践的な授業を行うので，積極的に参加すること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

模擬授業の準備、課題図書のまとめ、教材作成など。

５.教科書

文部科学省：中学校学習指導要領解説外国語編
文部科学省：高等学校学習指導要領解説外国語編・英語編

６.参考書

「ドイツ語教授法—科学的基盤作りと実践に向けての課題」吉島茂・境一三著、三修社、2003 年

７.課題に対するフィードバックの方法

授業時間および Oh-o! Meiji システム等を利用して模擬授業やレポートなどの講評を行う。

８.成績評価の方法

平常点（議論への貢献度，準備学習の状況から総合的に判断）50%，模擬授業の評価 40%，レポート 10%で評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	授業デザイン論（仏語）Ａ		2 単位	2 年
担当者	中野　茂		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

この授業では，まず授業デザインの必要性について理解し，様々な教材分析を通して，年間のコースデザインおよび毎回の授業デザインの作成を意識的に行えるようにする。ITC なども活用して様々な教材を作成できるようにする。実践面としてはアクティブなコミュニケーション活動を促進する学習活動のデザインと開発を行い模擬授業において実践する。

《授業の到達目標》

・授業デザインの必要性について理解できる。
・生徒の実態やニーズの分析ができる。
・教材分析を通して年間のコースデザインや毎回の授業デザインの作成を意識的に行うことができる。
・ITC を活用した授業デザインを理解し，利用できる。
・授業デザインを意識した様々な教材を作成できる。
・学習指導案の構成を理解し，具体的な授業を想定した授業設計と学習指導案を作成することができる。
・模擬授業の実施とその振り返りを通して，授業改善の視点を身に付けることができる。

２.授業内容

第１回：導入　授業デザインの必要性について
第２回：生徒の実態やニーズの分析について
第３回：教材分析とコースデザインについて
第４回：教材にそった年間コースデザインについて
第５回：ICT を活用した授業デザインについて
第６回：教材の作成：文法
第７回：教材の作成：会話
第８回：教材の作成：総合
第９回：授業設計について：学習指導案の構成と作成
第 10 回：模擬授業（第１グループ）
第 11 回：模擬授業（第２グループ）
第 12 回：模擬授業（第３グループ）
第 13 回：模擬授業（第４グループ）
第 14 回：模擬授業の振り返り

３.履修上の注意

課題は必ず事前に読み，積極的にディスカッションに参加すること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業のための準備は前の週に指示する。

５.教科書

『学習指導要領』
『フランス語をどのように教えるか』，中村啓佑／長谷川富子著，駿河台出版社，1995
『フランス語の学習指針～日本の中等教育におけるフランス語教育のために―ver.2.0―』，野澤督，武井由紀，茂木良治，菅沼浩子，中野茂，松川雄哉，山田仁 「フランス語の学習指針」策定研究会，2022

６.参考書

『外国語教育Ⅱ　外国語の学習，教授，評価のためのヨーロッパ共通参照枠』，ヨーロッパ評議会，朝日出版社，2014
『外国語学習のめやす―高等学校の中国語と韓国語教育からの提言―』，當作靖彦・中野佳代子，公益財団法人　国際文化フォーラム，2013

７.課題に対するフィードバックの方法

授業冒頭で課題や質問に対するフィードバックを行い、理解の共有を図る。

８.成績評価の方法

レポート３０%，学習指導案ならびに模擬授業 70%

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	授業デザイン論（仏語）B		2単位	2年
担当者	中野　茂		駿河台	秋学期

1.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

この授業では,『ヨーロッパ言語共通参照枠（CECR)』,『外国語学習のめやす』などの言語学習ガイドラインについて学び,日本におけるフランス語教育への適応可能性について検討する。また,その際にいかにITCを活用できるか,さらにはこれらのガイドラインの視点から外部検定試験の分析を行う。実践面では,これらのガイドラインにもとづき,アクティブなコミュニケーション活動を促進する学習活動のデザインを行い模擬授業において実践する。

《授業の到達目標》

・『ヨーロッパ言語参照枠』や『外国語学習のめやす』などの言語学習のガイドラインについて理解し、日本における適応可能性について検討することができる。

・様々なガイドラインの視点から外部検定試験の分析を行うことができる。

・学習指導案の構成を理解し、具体的な授業を想定した授業設計と学習指導案を作成することができる。

・模擬授業の実施とその振り返りを通して、授業改善の視点を身に付ける。

2.授業内容

第1回：日本におけるフランス語教育の現状と展望―様々な言語学習ガイドラインの視点から―
第2回：様々な言語学習ガイドラインの概要
第3回：『ヨーロッパ言語参照枠』の紹介と日本への適応可能性
第4回：『外国語学習のめやす』の紹介と日本への適応可能性
第5回：様々なガイドラインの導入の際のITC活用の可能性
第6回：外部検定試験の分析
第7回：様々なガイドラインにもとづいた学習活動の紹介と作成
第8回：様々なガイドラインにもとづいた教育指導案の構成と作成
第9回：模擬授業（第1グループ）
第10回：模擬授業（第2グループ）
第11回：模擬授業（第3グループ）
第12回：模擬授業（第4グループ）
第13回：模擬授業（第5グループ）
第13回：模擬授業（第6グループ）
第14回：模擬授業の振り返り

3.履修上の注意

課題は必ず事前に読み,積極的にディスカッションに参加すること。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

授業のための準備は前の週に指示する。

5.教科書

『学習指導要領』
『フランス語をどのように教えるか』, 中村啓佑／長谷川富子著, 駿河台出版社,1995
『フランス語の学習指針～日本の中等教育におけるフランス語教育のために―ver.2.0―』, 野澤督, 武井由紀, 茂木良治, 菅沼浩子, 中野茂, 松川雄哉, 山田仁 「フランス語の学習指針」策定研究会, 2022

6.参考書

『外国語教育II　外国語の学習,教授,評価のためのヨーロッパ共通参照枠』,ヨーロッパ評議会,朝日出版社, 2004
『外国語学習のめやす2012―高等学校の中国語と韓国語教育からの提言―』,當作靖彦・中野佳代子,公益財団法人 国際文化フォーラム,2012

7.課題に対するフィードバックの方法

授業冒頭で課題や質問に対するフィードバックを行い、理解の共有を図る。

8.成績評価の方法

レポート30%, 学習指導案ならびに模擬授業70%

9.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教育基礎論		2単位	1年
担当者	齋藤　孝		和泉	春学期

1.授業の概要・到達目標

授業の概要

この授業では、これまでの教育思想を学び、教育の基礎となる考え方を身につける。

そのうえで、教育という概念を、学習指導要領をはじめ、文学・哲学など多様な題材から捉える。

教育の基本は学ぶことの喜びにあるのだということを再発見し，希望を語ることのできる教育観・学校観・教師観を再構築することを目指す。

到達目標

・教育という概念を包括的に理解し、自分の言葉で説明できるようになる。
・新学習指導要領の内容を理解する。
・教科内容をクリエイティブな授業として実践することができるようになる。
・自分なりのポジティブな「学習観」を持つことができるようになる。

2.授業内容

授業は，ポジティブな学習観の獲得という一貫したテーマを持ちつつも，一回ごとに一応完結する構成としたい。多人数の授業となると予想されるので，基本的には講義が中心となるが，小レポート，プレゼンテーション，ディスカッション、教科内容の演技化・コント化も随時取り入れていく。授業内容は，その時々の社会の動きや君たちの反応を見て調整していく。

現在考えているテーマは，次のとおり（各回のテーマは学習状況に応じて変更や入れ替えの可能性がある)。

第1回　「教育力とは何か」について包括的に考える。
第2回　自分の興味関心を図化してお互いに伝え合う。
第3回　読書の習慣をつけるために,「おすすめブックリスト」を作成し，お互いに見せ合って刺激し合う。
第4回　『学問のすすめ』を題材として教育思想を深める。
第5回　上達のコツについて，各人の経験をふまえて整理する。
第6回　『論語』を題材として教育思想を深める。
第7回　アイデンティティの形成について、自身の経験に基づいて考える。
第8回　「新しい学力」について考察し，それを伸ばす授業をデザインする。
第9回　真似る力・コメント力・段取り力を身につける。
第10回　ICTを使った効果的な授業の作り方の実践。
第11回　新学習指導要領の柱である「主体的・対話的で深い学び」ににについて理解する。
第12回　デカルト『方法序説』を題材として、理性・合理性について考える。
第13回　生徒の創造性を育てる教育方法を考える。
第14回　まとめ

3.履修上の注意

授業は，ディスカッションやプレゼンテーション、音読を組み込んだアクティブ・ラーニングのスタイルで行うので，積極的に参加する心構えで参加してほしい。

新学習指導要領の目標である、思考力・判断力・表現力を学生自身が向上させるための方法として、全履修者に中高の教科内容を演劇化・コント化してもらう回もあるので、そのつもりで受講してほしい。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

毎回，次回の課題を指示するので，その課題をこなし，自作のプリントを持参して授業に臨むこと。

5.教科書

特になし

6.参考書

下村湖人『論語物語』(講談社学術文庫)，福沢諭吉『福翁自伝』(岩波文庫)，齋藤孝『子どもに伝えたい〈三つの力〉』(NHKブックス)，『教え力』(宝島社)，『「できる人」はどこがちがうのか』(ちくま新書)，『声に出して読みたい日本語』(草思社)，『教育力』『読書力』『コミュニケーション力』『考え方の教室』(岩波新書)，デカルト『方法序説』(岩波文庫)，ニーチェ『ツァラトゥストラ』(中公文庫)，『論語』(ちくま文庫)

7.課題に対するフィードバックの方法

各自の課題に対して授業でコメントをし，次の課題への方向性を示す。

8.成績評価の方法

課題レポート（プリント）60%，授業に対する積極性40%で評価する。

9.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教育基礎論		2 単位	1 年
担当者	関根　宏朗		中野 和泉	春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

本講義は，教育の理念ならびに教育に関する歴史および思想をその主たる対象とするものである。具体的には教育学を学ぶうえで重要と思われる上記に係るいくつかの基礎的な事項を取り上げ，個別のテーマごとに解説・講義を行っていく。映像教材や各種データ等を通して身近な事例についても多く話題にのせながら，従来的な「教育」観ないし人間形成観にたいして反省的に再考を加える。

「教育」というこのあまりにも複雑な営為について，簡単になにか「答え」を出そうとするのではなく，むしろそこに「問い」を見いだしそれを大切にする姿勢を共有する時間としたい。

《授業の到達目標及びテーマ》

具体的には以下の到達目標を設定している。

・教育学の諸概念並びに教育の本質及び目標を理解している。
・子供・教員・家庭・学校など教育を成り立たせる要素とそれらの相互関係を理解している。
・家族と社会による教育の歴史を理解している。
・近代教育制度の成立と展開を理解している。
・現代社会における教育課題を歴史的な視点から理解している。
・家庭や子供に関わる教育の思想を理解している。
・学校や学習に関わる教育の思想を理解している。
・代表的な教育家の思想を理解している。

とりわけ教育と人間形成をとりまくさまざまな根源的問題を，その背景構造とともに多面的に考察すること，そして教育の理念・思想・歴史について，現実とのかかわりのもとに，自律的かつ批判的に思考する作法を学ぶことを重視する。

２.授業内容

第１回ａのみ：オリエンテーション
第２回：「教育」の理念にたいする哲学的考察（1）：「野生児」の事例から見えてくること
第３回：「教育」の理念にたいする哲学的考察（2）：人間であることと人間になること
第４回：教育における環境設計という視点（1）：自律・甘え・アーキテクチャの教育思想
第５回：教育における環境設計という視点（2）：家庭と地域に支えられた教育づくりの思想
第６回：教師の責任と権威のかたち（1）：〈自由〉と〈管理〉のあいだにあるもの
第７回：教師の責任と権威のかたち（2）：教育における〈贈与〉の思想と哲学
第８回：近代公教育の誕生・変遷と教師イメージの変化（1）：明治維新から大正デモクラシー，そして戦時下教育へ
第９回：近代公教育の誕生・変遷と教師イメージの変化（2）：戦後教育改革とくりかえされる学習指導要領の改訂
第 10 回：「発達」と「生成」のメディアとしての学校空間：人間形成の可能性をめぐって
第 11 回：「子ども」概念の成立と家族構造の変容：旧教育と新教育，アリエス・テーゼ
第 12 回：学校改革と従来的な「学力」観の組み換え：知的探究としての学びのために
第 13 回：顕在的・潜在的なカリキュラムの位相：言語コード理論と再生産論
第 14 回：まとめ：learn と unlearn

３.履修上の注意

積極的・主体的な授業参加を期待する。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

講義内容や配布資料に関して不明な部分があれば授業の前後の時間帯またはメール等を利用して質問すること。授業者のメールアドレスは初回授業で提示する。

５.教科書

とくに指定しない。毎回プリントを配布する。

６.参考書

教育思想史学会編『教育思想事典　増補改訂版』勁草書房，2017 年。
田中智志・今井康雄　編『キーワード　現代の教育学』東京大学出版会，2009 年。
古屋恵太編『教育の哲学・歴史』学文社，2017 年。
その他，授業中に適宜指示する。

７.課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーおよび授業内小課題の全体講評を、毎回の授業冒頭に 10 分～15 分ほど時間をとって行う。

８.成績評価の方法

講義時間内のミニ・レポート５回（10 点×５）と学期末課題（50 点）の得点を合計し，評価を行う。

９.その他

なし

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教育基礎論		2単位	1年
担当者	田沼　朗		生田	春学期 秋学期

1.授業の概要・到達目標

＜授業の概要＞

近代から現代に至る教育の理念並びに制度の歴史をたどり、子どもの権利を保障する教育改革の原理とその内容を探る。

＜授業の到達目標及びテーマ＞

教育の基本概念とは何か、また、教育の理念にはどのようなものがあり、教育の歴史や思想において、それらがどのように現れてきたかについて学ぶとともに、これまでの教育及び学校の営みがどのように捉えられ、変遷してきたかを理解する。

具体的には下記の各点に留意する。

・教育学の諸概念並びに教育の本質及び目標を理解している。
・子ども・教員・家庭・学校など教育を成り立たせている要素とそれらの相互関係を理解している。
・家族と社会による教育の歴史を理解している。
・近代教育制度の成立と展開を理解している。
・現代社会における教育課題を歴史的な視点から理解している。
・家庭や子どもに関わる教育の思想を理解している。
・学校や学習に関わる教育の思想を理解している。
・代表的な教育家の思想を理解している。

2.授業内容

第１回　a:　イントロダクション　ポストコロナ禍の子どもと学校が直面する課題
　　b:　近代公教育制度の発足（１）近代学校制度成立の意味
第２回　近代公教育制度の発足（２）大日本帝国憲法・教育勅語体制の思想
第３回　義務教育制度の確立、日本の学校の特性
第４回　大正新教育運動の思想と実践
第５回　１５年戦争と教育
第６回　戦後教育改革（１）敗戦と子ども・学校
第７回　戦後教育改革（２）日本国憲法・教育基本法制の成立とその意義
第８回　教育の逆コースと民間教育運動
第９回　高度経済成長と地域社会・家族・学校の変貌
第１０回　教育問題の噴出（１）三無主義・おちこぼれ・体のおかしさ
第１１回　教育問題の噴出（２）第三の非行・校内暴力・管理主義・不登校・いじめ
第１２回　新自由主義教育改革の展開と矛盾の激化・・・格差と貧困・教育費の削減
第１３回　子どもの権利条約の子ども観の発展
第１４回　a:　コロナ禍での学校改革の動向・・・少人数クラス、ICT　学校給食無償化、校則見直し、まとめ
　　b:　期末試験

3.履修上の注意

現在教育の矛盾が顕在化し、急テンポで教育改革も展開している。コロナ感染拡大の中で学校教育のあり方も根本から問い直されている。日頃から教育に関する新聞・雑誌などの記事に関心を持ってほしい。毎回、主体的な授業参加を期待する。単に授業を聴きノートを取るのではなく、意識的に予習・復習に取り組んでほしい。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

予習（100分）については、あらかじめ授業レジュメや参考文献に目を通しておくこと。

復習（100分）は、毎回授業と配布資料を振り返り、ノートにまとめること。確認レポート課題がある場合は必ず提出すること。

5.教科書

教科書は指定しない。適宜授業のレジュメと資料を配布する。

6.参考書

大田尭『戦後日本教育史』（岩波書店　1978年）中内敏夫『教育学第一歩』（岩波書店　1988年）藤田英典『教育改革』（岩波書店　1997年）『岩波講座　教育　変革への展望１　教育の再定義』（岩波書店　2016年）、藤原辰史『給食の歴史』（岩波書店　2018年）、本田由紀『教育は何を評価してきたのか』（岩波書店　2020年）、日本子どもを守る会編『子ども白書2020-コロナクライシス、希望の学校』（かもがわ出版　2020年）、上野正道『ジョン・デューイ』（岩波書店　2022年）

7.課題に対するフィードバックの方法

確認レポート課題については、翌週の授業時に解説を行う。最終授業日には、全体のまとめを行いその中で大事なテーマについて解説する。

8.成績評価の方法

成績評価は期末試験（72%）を基本に、授業中に指示する確認レポート（28%）を加味して行う。

9.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教育基礎論		2 単位	1 年
担当者	山下　達也		和泉	春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

本授業は，教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想を扱うものである。これらは，しばしば教育現場での実践とは乖離したものであると考えられがちである。しかし，教育の理念や歴史・思想に関する知見は，「教育とは何か」という根源的な問いにこたえ，現代教育の方途を模索するうえで示唆に富むものである。

こうした点を踏まえ，第１講から第３講では教育の理念についての考察を行う。第 4 講から第 14 講では，現代につながる教育の歴史と思想についての考察を行う。具体的には，西洋と日本における近代教育の成立過程と展開およびそれを支えた教育思想を取り上げる。その際，特定の時代や人物の思想についてレクチャーするだけでなく，講義内容と現代的な教育課題との関連性を確認したうえで，受講生同士の議論を行なうことにも重点を置く。

《授業の到達目標及びテーマ》

・近代教育の成立過程・展開とそれを支えた教育思想・理念についての知見を得る。
・教育の理念・思想・歴史と現代の教育実践との関連性について考え，議論することができる。
・歴史的な観点から教育という営みについて洞察し，現状を批判的に検証する力を身に付ける。
・子供・教員・家庭・学校など教育を成り立たせる要素とそれらの相互関係を理解している。
・学校や学習に関わる教育の思想を理解している。
・代表的な教育家の思想を理解している。

２.授業内容

第１回　イントロダクション―「土台」としての教育基礎論―
第２回　近代教育の形成（１）
第３回　近代教育の形成（２）―考察―
第４回　「子ども」概念の成立と教育（１）
第５回　「子ども」概念の成立と教育（２）―考察―
第６回　近代教育の実践者と教育方法（１）
第７回　近代教育の実践者と教育方法（２）―考察―
第８回　公教育制度の確立（１）
第９回　公教育制度の確立（２）―考察―
第 10 回　日本における近代教育制度の確立（１）
第 11 回　日本における近代教育制度の確立（２）―考察―
第 12 回　総力戦体制と教育／体罰（１）
第 13 回　総力戦体制と教育／体罰（２）―考察―
第 14 回　ａ：全体のまとめ―「教育基礎」学的視座の有用性について―
　　ｂ：試験

３.履修上の注意

小グループでのディスカッション・発表を頻繁に行なうため，積極的に発言する態度や姿勢が求められる。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業レジュメで講義内容をふりかえり，不明な部分があれば授業で質問すること。

５.教科書

特定のテキストは定めない。適宜資料を提示する。

６.参考書

教育思想史学会編『教育思想事典　増補改訂版』勁草書房，2017 年。
鈴木理恵，三時眞貴子編『教育の歴史・理念・思想』，協同出版，2014 年

７.課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーの全体講評を次回授業にて行う。

８.成績評価の方法

毎回のミニレポート（50%），期末試験（50%）にもとづいて行なう。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教職入門		2 単位	1 年
担当者	高野　和子		中野	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

教職課程履修に際しての導入的な位置づけをもった科目である。学校教員という職業について，その役割や職務内容についての基礎的な知識を得ること，またそれを通して自分自身のこれまでの体験や将来の進路選択の見通しを考える。

《授業の到達目標及びテーマ》

教職の意義や学校教員の社会的役割・職務内容を学び，今後，教育実習に至るまでの教職課程での学習の基礎をつくること。及び，学校教員というひとつの職業について深く知り，自らの教職適性を考えることを通して，卒業後の進路を選び取っていくための手がかりを得ること。誰もが論じることができると思われがちな教員をめぐる問題について、正確な知識に基づいて意見を述べられるようになること、をめざす。

２.授業内容

第１回　イントロダクション－教職とは
第２回　「師匠」「教員」「教師」
第３回　学校教員への道（１）教員養成・免許制度
第４回　学校教員への道（２）教員採用
第５回　データで読む日本の学校教員（１）
第６回　データで読む日本の学校教員（２）社会の変容と学校・学校教員
第７回　“周辺”からみえるもの－「障害」のある教員、非正規雇用の教員
第８回　学校教員の仕事-「教員の働き方」からみえてくるもの
第９回　　「学校で働く人々」の中の教員
第 10 回　子どもに関わる学校外のさまざまな機関・職業と学校教員
第 11 回　世界の中で日本の学校教員をみる
第 12 回　歴史の中で学校教員を考える－国家と教員、教育という仕事－
第 13 回　学校をとりまく変化と教員の「専門性」
第 14 回ａのみ：　まとめ

３.履修上の注意

文献の読み込み，データの読みとりと解釈，それらについてのディスカッション等，主体的な授業参加を求めます。Oh-o! Meiji の通知・転送機能を設定しておくこと。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

課題資料及び授業関連資料は Oh-o! Meiji にアップするので，自習を怠らないこと。

５.教科書

高野和子編著『教職原論』（学文社）2019 年

６.参考書

基礎的な参考文献として岩田・高野編著『教職論』（学文社）2012 年。その他，授業内容に関わる参考文献を適宜紹介する。

７.課題に対するフィードバックの方法

授業期間中に課した課題については、締切後の授業において、全体の傾向を紹介するとともに、多く見られる不正確な理解がある場合にはそれについて解説する。また、すぐれた内容・意見や興味深い事例を共有し、受講生同士が他者の課題提出内容について認識できるようにする。

８.成績評価の方法

授業中に数回指示するミニ・レポート（20%）と，中間及び期末の２回のレポート（各 35%）及び授業への貢献（10%）にもとづいて行う。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教職入門		2単位	1年
担当者	吉村　日出東		和泉	春学期 秋学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の到達目標・テーマ》

教師とはどのような職業なのでしょうか。皆さんはこれまで教えられる立場にあり，教室から教師を見つめる位置にいます。ところが，教職をめざすとは教える側に立ち，見つめられる位置に移ろうとすることです。教師を考察する視点は，このような，生徒からの眼や教師からの眼のほかに，親からの眼，さらには社会からの眼があります。本授業では，教師について，そうした様々な視点から，歴史的にとらえていくことを目指していきます。

《授業の概要》

本講義では，教師についての歴史的系譜と今日の課題を検討対象とし，教師に求められる資質や能力，職業としての内容や社会的地位，教師教育（養成・再教育他）などについて，目線を変えながら考察していきます。

２．授業内容

この授業では，次の通り講義を行う予定です。

第１回　教師とは
第２回　教育法規上の教師の位置
第３回　近代学校制度について
第４回　近代教師の誕生（1）
第５回　近代教師の誕生（2）
第６回　近代学校における女教師について
第７回　近代教師の生活
第８回　アメリカ教育使節団と教員養成（1）
第９回　アメリカ教育施設団と教員養成（2）
第 10 回　現在の学校と教師の活動（1）
第 11 回　現在の学校と教師の活動（2）
第 12 回　教師に必要な資質とは何か（1）
第 13 回　教師に必要な資質とは何か（2）
第 14 回　ａ：まとめ
　　ｂ：試験

３．履修上の注意

この授業は，講義が中心ですが，履修者の人数に応じて全体討論またはグループ討論を取り入れることも予定しています。また，レポートも一回ないし二回課す予定です。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

旧カナや旧字体が多い資料を使用しますので，授業後，再読してより深い資料理解に努めてください。

５．教科書

プリントを配布する予定です。

６．参考書

唐沢富太郎『教師の歴史』
石戸谷哲夫『日本教員史研究』
陣内靖彦『日本の教員社会-歴史社会学の視野』
等、歴史的名著を図書館で閲覧してほしい

７．課題に対するフィードバックの方法

授業内で課すレポートは、後日、授業内で紹介して講評する。

８．成績評価の方法

定期試験 80%，平常点 20%で評価する。

９．その他

新型コロナウイルス感染症が流行している時代ですが、原則対面授業で行います。
明治大学の新型コロナウイルス感染症対策ステージによって、オンラインに切り替わる場合もありますので、大学の情報をよくご覧ください。

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教職入門		2 単位	1 年
担当者	山下　達也		和泉	春学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

教職という仕事の性格や教員の資格，採用，身分，職務内容等についての知識を修得し，教職についての理解を深めるための授業である。法規定の内容から教職の特徴を捉えるだけでなく，学校で起こるさまざまな問題を具体的に取り上げ，受講生自身が考察する機会を設ける。

また，近年の教員をめぐる政策や採用の動向にも触れ，現在（または今後）教員に求められる資質・能力について検討する。

《授業の到達目標及びテーマ》

・教員の役割や職務内容を理解する。
・学校で起こる問題について自らの考えを深め，他の学生と議論する。
・教員に求められる資質・能力について検討し，今後，自分が取り組むべき課題を見出す。

２．授業内容

第１回　イントロダクション―教職とは何か―
第２回　教職という仕事の性格と専門性
第３回　教員の養成と免許状
第４回　教員採用の仕組み
第５回　学校が直面する問題と教員の対応（１）
第６回　教員の服務
第７回　多文化化する学校と今後の課題
第８回　学校と個人情報
第９回　学校以外の機関・人々との連携
第 10 回　「チーム学校」という考え方
第 11 回　学校が直面する問題と教員の対応（２）
第 12 回　日本の教職の相対化―国際比較調査・分析―（１）
第 13 回　日本の教職の相対化―国際比較調査・分析―（２）
第 14 回　講義全体のふりかえりとまとめ

３．履修上の注意

・授業の中で受講生同士での議論を行なうこともあり，積極的な参加が求められる。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

授業レジュメで講義内容をふりかえり，不明な部分があれば授業で質問すること。また，扱うテーマに関連する教育時事の解説や意見交換を適宜行なうので，履修中は常にニュース・新聞等で教育関連の最新情報を得，自分の考えを持つこと。

５．教科書

高野和子編著『教職原論』（未来の教育を創る教職教養指針第 2 巻）学文社，2019 年。

６．参考書

特に定めない。

７．課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーの全体講評を次回授業にて行う。

８．成績評価の方法

授業時のミニレポート（50%），期末レポート（50%）にもとづいて行なう。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教職入門		2単位	1年
担当者	佐藤　千津		和泉	春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

初等・中等教育の基盤整備に伴い，公教育の担い手である教職の重要性はますます高まっている。その背景について教職観の変遷や教師教育の歴史を踏まえながら学び，今日の日本の学校教育や教員の社会的意義について理解する。そのうえで教員に求められる役割や資質能力を，教員に期待される職務内容との関係から学び，教員の仕事と役割の全体像を理解し，説明できるようにする。また現代的教育課題との関係では，今日の教員に求められる新しい役割や責務として，チーム学校構想や「学び続ける教員像」の意義についても具体的に見ていく。その際，海外の先進的事例などを参照しながら，日本の教職の特性や固有の課題についても考えてみたい。このように教職を様々な角度から捉え，教職への理解を深めながら，教職に対する自らの意欲や適性を見きわめ，適切な進路選択の判断が行えるようにする。

《授業の到達目標及びテーマ》

本授業は，教職の意義，教員の役割・職務内容等に関する基礎的事項を学ぶための入門的な科目である。その到達目標は，現代社会における教職の重要性を理解し，教職の意義，教員の役割，教師像や教師教育の歴史，教員の職務内容（チーム学校への対応を含む）などに関する基礎的事項を修得し，教職とは何かを理解することである。それを踏まえ，教職という進路選択に資する各種機会・情報の提供を行い，教職への意欲や適性を判断し，教員をめざす学生がその進路選択について自ら検討・判断できるようにする。

２.授業内容

第１回：教職をめざす―公教育の担い手としての教員
第２回：教職の社会的意義と職業的特徴―他の職業との比較から
第３回：教師像と教職観の変遷
第４回：教師教育制度とその歴史―教員免許状の意味
第５回：教員の身分と任用
第６回：教員の服務・処分と身分保障
第７回：教員の仕事と役割（1）―学校における教育活動
第８回：教員の仕事と役割（2）―日本の教員の職務特性
第９回：教員の仕事と役割（3）―新しい教育課題とチーム学校への対応
第 10 回：教員に求められる資質能力―過去・現在・未来
第 11 回：教員の専門的成長と研修―学び続けるために
第 12 回：学校の社会的役割の変化と教員の役割
第 13 回：教育改革と教員―教員として生きる
第 14 回　ａ　講義全体のふりかえりとまとめ（教職への意欲・適性を考えるための振り返りなど）
　　ｂ　試験

※なお授業計画は履修者の理解度等により多少変更になることがある。

３.履修上の注意

授業ではグループワーク（討論，アクティビティ，発表など）を行うことがあるが，それについても積極的な参加が望まれる。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

初回授業で示す授業計画に各回の授業で扱う教科書の範囲（章）を記載する。それを確認し，授業の予習として教科書（山﨑準二・矢野博之編著『新・教職入門』改訂版，学文社，2020 年）の該当する章を事前に読了しておくこと。また授業で用いるパワーポイントのスライドは，Oh-o! Meiji システムに事前にアップロードする。それを閲覧して予習を行うこと。授業後はそれらを振り返るとともに，授業中に示した資料や参考文献などを読み，復習をして理解を深めること。

５.教科書

教科書として、山﨑準二・矢野博之編著『新・教職入門』（改訂版）学文社，2020 年を使用する。あわせてパワーポイントや関連する資料を用いる。

６.参考書

日本教師教育学会編『講座教師教育学　全３巻』学文社，2002 年。
久冨善之編著『教師の専門性とアイデンティティ―教育改革時代の国際比較調査と国際シンポジウムから』，勁草書房，2009 年。
三石初雄・川手圭一編『高度実践型の教員養成へ―日本と欧米の教師教育と教職大学院』東京学芸大学出版会，2010 年。
岩田康之・高野和子編『教職論』学文社，2012 年。
小川佳万・服部美奈編著『アジアの教員』ジアース教育新社，2012 年。
東アジア教員養成国際共同研究プロジェクト編『「東アジア的教師」の今』，東京学芸大学出版会，2015 年。
佐藤学他編『学びの専門家としての教師』岩波書店，2016 年。
日英教育学会編『英国の教育』東信堂，2017 年。
日本教師教育学会編『教師教育研究ハンドブック』学文社，2017 年。
※その他については授業のなかで必要に応じて紹介する。

７.課題に対するフィードバックの方法

期末試験、Oh-o! Meiji システムで取り組む小テスト、授業後に提出するレビューシートなどに対しては、翌週以降の授業や Oh-o! Meiji システム上でフィードバックを行う。

８.成績評価の方法

平常点（レビューシート 30%，グループワークなどへの参加度 20%），および期末試験（50%）から総合的に判断して評価を行う。

９.その他

十分に予習及び復習を行って授業に臨むことを期待する。

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教職入門		2単位	1年
担当者	金子　幹夫		生田	夏期集中

1.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

本授業は，教職の社会的役割や職務の内容について関心を持ち,理解を深めるために入門的なことを学ぶことを目的とする。職員室の中で教師はどのような仕事をしているのか。授業で教師はどのような仕事をしているのか。専門職としての教師の仕事を多角的に見ていくと同時に，ここ数年の教育界を巡る状況の変化を捉えながら，どのような教師像が望まれているのかを考えていく予定である。

この科目を履修することで，教職に関する大きな枠組みを理解することができる。

《授業の到達目標及びテーマ》

本授業の中心課題は，教職の意義を理解し，教職に関する資質能力を身につけ，教職に向けての意欲を高め，さらに適性を判断し，進路選択に資する教職の在り方を理解することである。到達目標として次の点をあげる。

①公教育の目的とその担い手である教員の存在意義を理解している。
②様々な職業と比較することを通して，教職の職業的特徴を理解している。
③今日の教員に求められる役割や資質能力を，教職観の変遷を踏まえた上で理解している。
④現代の教師に求められる基礎的な資質能力を理解している。
⑤幼児・児童・生徒指導及び指導以外の校務を含めた教員の職務全体像を理解している。
⑥教員研修の意義及び制度上の位置付け，並びに専門職として適切に職務を遂行するため生涯にわたって学びつづけることの必要性を理解している。
⑦教員に課せられる服務上及び身分上の義務及び身分保障について理解している。
⑧校内の教職員や多様な専門性を持つ人材と効果的に連携・分担し，チームとして組織的に諸課題に対応することの重要性を理解している。

2.授業内容

第１回：イントロダクション　～教職とは何か？職員室の中で教師は何をしているのか？～
第２回：教職を目指してから教師になるまで　～採用の仕組み，ライフコース，服務について～
第３回：教師に求められる資質・能力　～小中高校の教師の眼～
第４回：学び続ける教師（1）～教師はどのようにして授業を創るのか？～
第５回：学び続ける教師（2）～授業づくりを掘り下げてみると～
第６回：教師の専門性　～専門職としての教師とは～
第７回：新時代における教師の役割
第８回：教師の職務内容　～授業・特別活動・部活動・校務分掌～
第９回：クラス経営　～教師がクラスを創り上げるとは？～
第 10 回：社会における教師観　～教師の机の上・カバンのなかみ～
第 11 回：学校を創るということ　～カリキュラム・マネジメント～
第 12 回：保護者・地域・専門家との連携と教師の役割　～チーム学校運営に向けての対応～
第 13 回：新しい時代に求められている教師の責務　～教師をめぐる様々な課題～
第 14 回：ａ：講義全体を通してのまとめとリフレクション
ｂ：試験

3.履修上の注意

授業では，講義・個人での作業・グループワーク等々，アタマも体も動かす予定である。得た知識を理解するだけでなく，その中から問いを発見し，思考し，表現することを繰り返す。柔軟な発想と好奇心を教室に持ち込んでもらいたい。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

生活経験の中で「教育」について関心を持つことから本講義の準備が始まる。関心を持ったことについてたくさんの問いを育てていってほしい。その問いについて考え続けているうちに，その問いそのものが成長していく。「何か変だな？」「何か不思議だな？」と思い，自分で調べはじめることから本講義の予習が始まる。

復習については，各授業ごとに自らの学びを省察するために文字にして可視化する。振り返りの作法（型のようなもの）を経験することで，講義内容がより一層深く理解できるようになる。

5.教科書

プリント等を授業中に配布する予定である。

6.参考書

秋田喜代美　佐藤　学編著『新しい時代の教職入門 改訂版』　有斐閣アルマ 2015 年
本田由紀『教育は何を評価してきたのか』岩波新書 2020 年
今井むつみ『学びとは何か　－＜探究人＞になるために』 岩波新書 2016 年

7.課題に対するフィードバックの方法

授業で実施した課題等の解説及び講評を講義終了後に行う。　講義日に公開することを基本とするが，授業展開によっては講義後，Oh-o！Meiji で追加公開する場合もある。

8.成績評価の方法

授業中に取り組む様々な活動，省察（30%），授業への貢献度（20%），成果物＜内容は授業の中で指示します＞（20%），レポート（30%）を総合的に評価します。

9.その他

特にありません。

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教職入門		2単位	1年
担当者	藤井　剛		生田	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

教職希望の学生に，教職の意義や教師の役割，教師の仕事などへの理解を深めてもらう入門的な授業である。教師の仕事などを様々な角度から考えていくと同時に，近年学校をめぐる状況が変化し，求められる教師像も変化していることにも触れていく予定である。

《授業の到達目標及びテーマ》

・教職の意義および教師の役割を理解する。
・教師の職務内容を理解する。
・教職を希望する際に，自分が取り組むべき課題を理解する。

２.授業内容

教師になるために学ぶべき基本事項，知っておくべき基本事項を講義します。おおよその計画は次のとおりです。

第１回ａのみ　教職とは何か
第２回　教師の文化と専門性
第３回　教師の養成と採用の仕組み
第４回　教師の役割と職務内容
第５回　教師に求められる資質・能力
第６回　教師の研修―学び続ける教師―
第７回　教師の服務と身分保障
第８回　教師の１日―日常生活と課題―
第９回　保護者・地域との連携
第10回　教師のライフコース
第11回　社会における教師観の推移
第12回　新しい時代に求められている教師の役割と責務
第13回　世界の教師
第14回ａ：講義の振り返りと履修者に望むこと
　　ｂ：試験

３.履修上の注意

・講義内容に関連する時事問題の解説や事例の考察，意見交換を行うので，日常的にニュースや新聞などで教育関連の情報を手に入れ，自分なりの考えを持っておくこと。
・教職を目指す以上，周囲から信頼される人間性や社会性，社会的常識を身に付ける必要がある。その意味で，授業中の私語・携帯使用・授業途中の出入りなどは不可です。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に，指示された次回の授業内容を調べておくこと。復習として，授業で配付された資料等を再読しておくこと。

５.教科書

プリント等を授業中に配付する。

６.参考書

文部科学省『中学校学習指導要領』(2017年３月告示)
文部科学省『高等学校学習指導要領』(2018年３月告示)

７.課題に対するフィードバックの方法

ミニレポートは，次の授業でコメントをつけて返却する。
最終授業日に期末試験を実施し，試験終了後に解説する。

８.成績評価の方法

授業で課すミニレポート（30%）と期末試験（60%），授業への貢献度（10%）を総合して行う。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教育行政学		2単位	1年
担当者	高野　和子		和泉	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の到達目標及びテーマ》

教育と教育行政にかかわる新しい動向や課題を自分自身で把握し，分析できる力を持つ，教育関係職員・市民となっていけることをめざす。授業ではその第一歩となる法的・制度的・行政的な基本的知識を身につける。

《授業の概要》

教育行政学と聞くと，かた苦しくてとっつきにくいイメージをもつ人が多いだろう。しかし，教育行政は，教育活動が展開される条件をつくるとともにその条件を実際にはたらかせるものとして，あなたが体感してきたさまざまな教育をささえ，規定している。授業では，戦後教育改革についての歴史的理解を得たうえで，教育行政の基本原理を学び，映像などを用いて具体的に身の回りの問題と結びつけながら各テーマを学んでいく。

２.授業内容

第１回　イントロダクション―「教育行政」というもの
第２回　日本国憲法と教育：第２次世界大戦後の教育改革
第３回　教育基本法
第４回　現代公教育の法と行政―学校制度
第５回　現代公教育の法と行政―教育を受ける権利と義務教育制度（1）
第６回　現代公教育の法と行政―教育を受ける権利と義務教育制度（2）
第７回　子どもの権利と国際的な合意文書－誰のための教育行政か
第８回　教育行政の組織と制度―中央教育行政
第９回　教育行政の組織と制度―地方教育行政
第10回　教育課程行政―教育課程の法と行政
第11回　教育課程行政―教科書制度
第12回　学級編制・教員配置
第13回　子どもの安心・安全のための教育行政の課題
第14回　まとめ

３.履修上の注意

授業は講義形式が主であるが，グループディスカッションを複数回もうけるので，主体的な取り組みと自ら発信する構えが必要である。常に，自分は何を学ぶべきか、どう考えるか，を自問しつつ参加すること。

Oh-o! Meiji の通知・転送機能を設定しておくこと。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

講義を聴きノートをとるだけでは必要な水準の知識はなかなか自分のものとはならない。授業前後に Oh-o! Meiji にアップする資料及び参考文献や図書館の参考図書コーナーの事典・辞典類で常に自分なりの補足の学習を行い理解を深めること。また，自習用として配布する資料は必ず次の回までに読了して授業に参加すること。授業時に指示する予習課題・復習課題については、提出を求めないことも多いが、授業の理解を確実にするために取り組むこと。

社会変化の激しい現在は，教育行政に直接に関連しても，極めて急激かつ大規模な変化が生じている時期であるので，新聞やテレビ，インターネット等で，現実の社会と教育・教育行政をめぐる動きに注意を払い情報収集能力を高めていくこと。

５.教科書

教科書を指定することはしない。毎回，資料プリントを準備する。各授業の資料プリントや関連する文献等で授業時に配布しなかったものについては，授業前後に Oh-o! Meiji の「資料」欄に随時アップするので，自習を怠らないこと。

６.参考書

横井敏郎編著『教育行政学―子ども・若者の未来を拓く（第四版)』(八千代出版）2022 年
勝野正章編著『教育の法制度と経営』(学文社）2020 年
初回に，上記も含め，一般的な教育行政学の概説書を紹介するほか，テーマごとの参考文献を適宜，紹介する。

７.課題に対するフィードバックの方法

授業期間中に課した課題については、提出締切後の授業において、全体の内容傾向を紹介するとともに、多く見られる不正確な理解がある場合にはそれについて解説する。また、すぐれた内容・意見や興味深い事例を共有し、受講生同士が他者の課題提出内容について認識できるようにする。

８.成績評価の方法

成績評価は授業期間中に複数回課す提出課題（40%)，定期試験又はレポート（50%。いずれを実施するかは受講者の理解・関心の状況をみて判断する)，授業への貢献（10%）で総合的に判断して行う。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教育行政学		2 単位	1 年
担当者	古川　和人		中野	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

本授業では，日本の現代教育行政制度をより深く理解するために，最初に教育行政史をひも解いてみる。そして，教育行政制度の現状を，「日本の現代的教育課題に対処するために，どのような条件整備を行なっているか」，というマクロな視点で検討していく。

次に，教育法規の体系，及び憲法・教育基本法を概観した後，今度は現行の教育行政制度を規定している具体的な各法令を，ミクロな視点に立って実務的な観点から検討を加えていく。

授業においては，単に日本の教育課題のみならず，開発途上国を含めた海外の現状も紹介して，比較教育学的視点から教育行政の基本原理を考察していく。

《授業の到達目標》

本授業は，教員として不可欠となる教育行政・政策，及び教育法規に関する基礎知識を獲得することを目的としている。

そして，教育行政や教育政策の動向を，根拠をもって分析的に理解できるようになると同時に，教員採用試験において，教育法規・教育行政の分野の基本的・標準的な問題に対処できるようになることを到達目標としている。

２.授業内容

第１回　ａ：オリエンテーション（シラバスの説明，受講者アンケート等）
　　ｂ：「教育行政学」とは？，江戸時代の学校教育制度
第２回　日本教育行政史：近代～現代
第３回　教育法規の基本原理及び体系
第４回　憲法・教育基本法（1）：憲法の教育条項・教育関連条項，教育基本法第６条まで
第５回　教育基本法（2）：教育基本法第７条～教育基本法第 18 条
第６回　教育行政の組織と機能：中央及び地方教育行政組織
第７回　学校の管理・運営制度
第８回　児童・生徒の管理（1）：就学義務，出席停止，指導要録，備付表簿等
第９回　児童・生徒の管理（2）：懲戒と体罰
第 10 回　教育内容行政：教育課程・教科書
第 11 回　教職員（1）：教職員の免許・任用・研修
第 12 回　教職員（2）：教職員の服務・分限及び懲戒処分
第 13 回　学校と地域との連携，及び学校安全への対応
第 14 回　ａ：講義・演習のまとめ　　ｂ：期末試験

３.履修上の注意

授業の前半（a モジュール）は講義を主としているが，後半（b モジュール）は事例研究，問題演習，グループ・ディスカッション等を導入して，主体的な学びができるように工夫してあるので，学生の授業への能動的な取り組みを期待する。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

準備学習としては，毎週，授業の最初に復習テストを実施するので，前の週の授業内容の復習を必ずしてくること。

５.教科書

『学校法（新版)』(教師のための教育学シリーズ）佐々木幸寿編著（学文社）2023 年
毎回プリントを配布予定。

６.参考書

『図解・表解　教育法規（新訂４版)』坂田　仰（教育開発研究所）
その他の参考書を，授業中に適宜提示する。

７.課題に対するフィードバックの方法

毎週実施する小テストの採点結果を，第１３回のａモジュールの際に配布して各回講義内容の到達度に関してフィードバックを行い，第１４回のａモジュール（講義・演習のまとめ）で質問・解説の時間を設ける。

８.成績評価の方法

成績は，授業参加状況（15%：グループ・ディスカッションへの参加・貢献度等)，小テスト（30%)，小レポート（10%：課題レポート等の提出)，及び期末試験（45%）等を総合的に評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教育行政学		2単位	1年
担当者	田沼　朗		生田	秋学期

１.授業の概要・到達目標

＜授業の概要＞

子どもの学習権、親の教育権、教師の教育権などを制度論、管理運営論としていかに組織するのかが、教育行政学に固有の課題である。また子どもの学習権を保障する教育条件の整備は教育行政機関の任務である。戦後日本の教育行政の原理と歴史をふまえて、現代学校の直面する諸問題とその解決をめざす教育行政の課題を明らかにする。

＜授業の到達目標及びテーマ＞

戦後教育行政制度の原理を理解し、新たな教育改革動向を把握し、分析できる教師となるための知識と考えかたを身につける。なお、学校と地域社会との連携に関する理解及び学校安全への対応に関する基礎知識も身につける。

２.授業内容

第１回　a:　イントロダクション　コロナ禍の中の学校と教育行政の課題
　　b:　戦前日本の教育行政制度の概要
第２回　戦後日本の教育行政制度改革
第３回　日本国憲法・教育基本法の原理
第４回　教育行政の組織と制度（１）教育委員会
第５回　教育行政の組織と制度（２）文部科学省
第６回　教育課程行政
第７回　子どもの権利条約と意見表明権及び参加権
第８回　教育条件整備の課題…社会の格差と貧困、教育費問題
第９回　不登校と教育行政の課題
第１０回　いじめ問題と教育行政の課題
第１１回　教師の懲戒権と体罰
第１２回　学校事故と学校安全の課題
第１３回　子ども・保護者・地域とともに学校をつくる
第１４回　a:　まとめ
　　b:　期末試験

３.履修上の注意

現在急テンポで教育改革が展開しつつある。コロナ禍の中で学校と教育行政の直面する課題も複雑化している。日頃から教育問題に関する新聞記事や雑誌記事に関心を持ってほしい。主体的な授業参加を期待する。単に授業を聴き、ノートを取れば良いというのではない。意識的に予習・復習に取り組んでほしい。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

予習（100分）については、あらかじめ授業レジュメや参考文献に目を通しておくこと。

復習（100分）は、毎回授業と配布資料を振り返り、ノートにまとめること。確認レポート課題がある場合は提出すること。

５.教科書

教科書は指定しない。適宜授業のレジュメと資料を配布する。

６.参考書

鈴木英一『教育行政』(東京大学出版会　1970年)、田沼朗・他編著『いま、なぜ教育基本法の改正か』(国土社　2003年)、阿部彩『子どもの貧困』(岩波書店　2008年)、木村草太編著『子どもの人権を守るために』(晶文社　2018年、日本子どもを守る会編『子ども白書2020-コロナクライシス、希望の学校』(かもがわ出版　2020年)

７.課題に対するフィードバックの方法

確認レポート課題については、翌週の授業時に解説する。最終授業日にまとめの時間を設け、重要な課題についての解説を行う。

８.成績評価の方法

成績評価は、期末試験（72%）を基本に授業中に指示する確認レポート（28%）を加味して行う。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教育行政学		2単位	1年
担当者	山村　滋		和泉	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

わが国の教育行財政の基本的仕組みやわが国や外国の教育制度の特徴と問題点、および、改革動向などを内容とする。

《授業の到達目標およびテーマ》

上記の内容について学ぶことをとおして教育行政・制度についての基本的理解を得るとともに、あるべき教育行政・制度のあり方とそこへの具体的筋道を考えることを目的とする。

２.授業内容

第１回　イントロダクションー教育行政学とはー
第２回　教育行政の基本原則ー教育行政の基本的原理についてー
第３回　教育行政の仕組みー文部科学省と教育委員会制度ー
第４回　教育財政の仕組みーわが国の教育財政制度の基本的仕組みについてー
第５回　学校の問題状況の捉え方ー私立中学受験の動向から学校の問題状況をどう捉えるか検討するー
第６回　チャータースクールーアメリカにおける市民が創る公立学校についてー
第７回　学校選択の自由化ー学校選択の自由化論を検討するー
第８回　教育の機会均等を考えるーアメリカの大学入試不合格を巡る教育裁判の事例をもとに教育の機会均等とは何かについて考えるー
第９回　戦後の中等教育改革ー新制中学校、および、高校三原則についてー
第１０回　高校教育の目的についてー学校教育法の規定と高校教育課程の実際ー
第１１回　高校入試制度ーわが国の高校入試制度の基本的問題点と改革案ー
第１２回　大学入試制度の今日的課題ー大学ユニバーサル段階における大学入試制度の在り方を考えるー
第１３回　イギリスの教育制度ーイギリスの教育制度を通してわが国の教育制度を考えるー
第１４回ａ　まとめーこれまでの授業をふりかえり到達点を確認するー

３.履修上の注意

授業の際に配布する資料について読み込み、考えること、そして考えたことを表現することを求めます。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

１）「授業内容」に示された各回のテーマに関して、図書館の書籍やインターネットを用いて調べておくこと。
２）授業中に配布された資料に関しては、授業後に再度読み、復習しておくこと。
３）宿題として小レポート提出が課された場合は、次の授業で提出できるような状態に仕上げてくること。

５.教科書

特にテキストは定めない。毎回、授業用の資料を配付する。

６.参考書

教育行政学に関するる参考書として、以下のものなどがある。

『概説 教育行政学』、平原春好、(東京大学出版会)。
『新しい教育行政学』、河野和清、(ミネルヴァ書房)。
『新・教育制度論』、高妻紳二郎、(ミネルヴァ書房)。
『教育行政学』(改訂新版)、勝野正章・藤本典裕、(学文社)。
『教育行政学』(改訂版)、小松茂久、(昭和堂)。
『現代教育の制度と行政』(改訂版)、河野和清、(福村出版)。
『教育行政学』(第４版)、横井敏郎、(八千代出版)。
『教育制度を支える教育行政』、汐見稔幸、(ミネルヴァ書房)。
『教育の行政・政治・経営』、青木栄一・川上泰彦、(放送大学教育振興会)。
『教育政策・行政の考え方』村上祐介・橋野昌寛（有斐閣)。

なお、各回の授業内容に関する参考文献については、授業中に適宜、提示する。

７.課題に対するフィードバックの方法

期末レポートについては、講評をOh-o! Meijiで採点後に公表する。また、小レポートに関しては授業中に適宜、言及する。

８.成績評価の方法

小レポート　50%　レポート　　50%

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教育行政学		2 単位	1 年
担当者	鞍馬　裕美		和泉	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業のテーマ及び到達目標》

教育行政の歴史、役割、機能等に関する基礎的な知識を修得するとともに、中央と地方の関係性をめぐる問題や教育委員会制度改革の動向について理解を深める。また、今後求められる教育行政のあり方に関して、特に学校と地域の連携の必要とそれを支える教育行政という点に焦点をあて、具体的な教育課題に基づき追究していくことを目指す。

《授業の概要》

中央および地方教育行政の機能、役割、組織等について、歴史的な観点から概説する。また、震災や「子どもの貧困」問題、「いじめ」事件の露呈など、困難な状況下に置かれた学校・教師・子どもを支えるための教育行政のあり方について追究していく。

２.授業内容

第 1 回：オリエンテーションー教育行政とは何かー
第 2 回：公教育制度と教育行政（１）ー原理と思想
第 3 回：公教育制度と教育行政（２）ー史的変遷
第 4 回：中央教育行政の組織と構造ー文部科学省
第 5 回：地方教育行政の組織と構造ー教育委員会
第 6 回：教育委員会制度改革
第 7 回：教育課程行政（１）ー教育課程をめぐる法と行政
第 8 回：教育課程行政（２）ー教科書制度
第 9 回：教職員をめぐる制度と行政（１）ー教職員の養成・研修・人事
第 10 回：教職員をめぐる制度と行政（２）ー教職員の給与費負担
第 11 回：学校における危機管理と教育行政の役割ー「東日本大震災」の事例から
第 12 回：学校における危機管理と教育行政の役割ー「いじめ」事件の事例から
第 13 回：社会の変化と教育行政ー学校と地域の連携の必要と教育行政
第 14 回：社会の変化と教育行政ー「チーム学校」論の提唱と教育行政の役割
定期試験：まとめと試験

３.履修上の注意

教育の時事的な問題について関心をもち、調べを進めて考えをまとめておくことを期待する。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

常に予習復習を行うことを期待する。授業で扱うトピックスについては事前に調べを進めるとともに、授業後はテキストと参考文献等を活用して自身のさらなる学びにつなげて欲しい。

５.教科書

高見茂監修（2024）『2025 年度版　必携教職六法』協同出版

６.参考書

加藤崇英編（2016）『新訂版　教育の組織と経営ー教育制度改革と行政の役割』学事出版
適宜必要な資料を配布し、参考文献を提示する。

７.課題に対するフィードバックの方法

レポート等の課題については主として授業内にフィードバックを行う。

８.成績評価の方法

（１）授業時に指示するリアクションペーパー及び小レポート、（２）期末試験または期末レポート、以上に基づいて総合的に判断する。（１）を 50%、（２）を 50%程度として評価を行う。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	学校の制度と経営		2 単位	1 年
担当者	高野　和子		生田	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

学校とは何かについて公教育制度の成立から説きおこしたうえで，日本の学校教育の法制とその組織・経営に関わる基本的事項について概説し，今日的課題について考える。

《授業のテーマ及び到達目標》

学校と教員をとりまく状況の歴史的変化と今日的課題について，自らの学校経験と照らし合わせながら理解し，今後，新しい動向についてその時々に自分自身で検討して自らの見解をもつことができる基礎をつくること。

２.授業内容

第１回：近代国家と公教育ー学校というもの
第２回：子どもの権利と国際的な合意文書ー学校を考える前提として
第３回：日本の学校教育制度（1）戦前期
第４回：日本の学校教育制度（2）戦後教育改革
第５回：日本の学校教育制度（3）学校制度の基本構造と義務教育
第６回：日本の学校教育制度（4）21 世紀に入っての変化
第７回：学校の組織と運営（1）学校の組織化
第８回：学校の組織と運営（2）学級の組織と編制
第９回：学校の組織と運営（3）協働の組織としての学校
第 10 回：地域と学校（1）学校・家庭・地域の連携
第 11 回：地域と学校（2）関係機関との協働
第 12 回：学校の制度と経営をめぐる今日的課題（1）子どもの安心・安全と学校
第 13 回：学校の制度と経営をめぐる今日的課題（2）「子どもの貧困」と学校
第 14 回：まとめ

３.履修上の注意

授業は講義形式が中心であるが，適宜，学生どうしのディスカッションの時間を設けるので，主体的な取り組みと自ら発信する構えが必要である。受講生どうしが発信し合うことを通して，それぞれが自らの学校経験をふり返ってそれを相対化できるようになることがのぞまれる。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業前後に Oh-o! Meiji にアップする資料や図書館を利用して常に自分で補足の学習を行い理解を深めること。また，自習用として配付する資料については，それを学習していることを前提として次回の授業を行うので，必ず読了して授業に参加すること。

５.教科書

教科書を指定することはしない。適宜，参考文献を示したりプリントを準備する。

６.参考書

牛渡淳編著『初めて学ぶ教育の制度・行政・経営論（改訂版)』(金港堂）2014 年
酒井朗編著『現代社会と教育』(ミネルヴァ書房）2021 年
中村高康・松岡亮二編著『現場で使える教育社会学』(ミネルヴァ書房）2021 年

７.課題に対するフィードバックの方法

授業期間中に課した課題については、締切後の授業において、全体の傾向を紹介するとともに、多く見られる不正確な理解がある場合にはそれについて解説する。また、すぐれた内容・意見や興味深い事例を共有し、受講生同士が他者の課題提出内容について認識できるようにする。

８.成績評価の方法

成績評価は授業期間中に複数回課す課題の提出（40%)，定期試験又はレポート（50%。いずれにするかは授業中の受講生の様子を見て判断する)，授業への貢献（10%）をもとに行う。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	学校の制度と経営		2 単位	1 年
担当者	古川　和人		中野	秋学期

１.授業の概要・到達目標

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

本授業は，教育職員免許法施行規則で規定されている「教育に関する社会的，制度的又は経営的事項」の教職選択必修科目として，教員に不可欠な学校教育制度・経営に関する基礎的知識を身に付けていく。

《授業の到達目標》

到達目標は，教育制度の構造と基本原理，学校体系の基本問題，各教育段階等における制度，教育行財政制度，教員制度，学校経営組織等の各領域における基礎的な概念が理解できるようになることである。

２.授業内容

２．授業内容

第１回　a:オリエンテーション，b:教育と教育制度：教育とは？ 教育制度とは？
第２回　教育制度の基本原理：公教育，教育権，教育制度の歴史
第３回　学校体系の基本問題①：義務性・無償性・中立性，学校体系の基本構造
第４回　学校体系の基本問題②：日本の学校体系の変遷，各国の学校体系（比較教育制度論），学校体系の歴史的類型
第５回　就学前教育制度
第６回　初等教育制度
第７回　中等教育制度
第８回　特別支援教育制度
第９回　教育行財政制度
第 10 回　教員制度①：教育職員の免許・任用・研修
第 11 回　教員制度②：教育職員の服務規律・分限及び懲戒処分
第 12 回　学校経営組織①：教職員の職務と組織，職員会議，学校評価
第 13 回　学校経営組織②：学校と地域との連携，学校安全への対応
第 14 回　a：講義・演習のまとめ，b：期末試験

３.履修上の注意

３．履修の注意点

授業の前半（a モジュール）は講義を主としているが，後半（b モジュール）は事例研究，問題演習，グループ・ディスカッション等を導入して，主体的な学びができるように工夫してあるので，学生の授業への能動的な取り組みを期待する。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

４．準備学習（予習・復習等）の内容

準備学習としては，毎週，授業の最初に復習テストを実施するので，前の週の授業内容の復習を必ずしてくること。

５.教科書

５．教科書

特にテキストの指定はしない。毎回，講義ノートを配布する。その他，授業資料も配布予定。

６.参考書

６．参考書

『要説 教育制度[新訂第三版]』教育制度研究会編（学術図書出版社）
『第２次改訂版 すぐわかる！教育法規』窪田眞二編著（学陽書房）
他の参考書を，授業中に適宜提示する。

７.課題に対するフィードバックの方法

７．課題に対するフィードバックの方法

毎週実施する小テストの採点結果を，第 14 回のａモジュール（講義・演習のまとめ）の際に配布し，質問を受け付けその解説を行う。

８.成績評価の方法

８．成績評価の方法

成績は，授業参加状況（15%：グループ・ディスカッションへの参加・貢献度等），小テスト（30%），小レポート（10%：課題レポート等の提出），及び期末試験（45%）等を総合的に評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	学校の制度と経営		2 単位	1 年
担当者	藤田　祐介		和泉	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

この授業の目的は、学校制度についての基本的事項を学ぶとともに、学校教育をめぐる今日的な課題を検討することで、学校の意義や役割についての理解を深めることである。授業は、①学校の役割と機能、②学校制度（公教育）の歴史、③教育法制と教育行政、④学校経営、⑤学校制度改革、などの内容から構成される。受講生が学校教育についての自らの経験知を超えて、学校に関わる諸問題を多角的かつ構造的に理解できる視野を身につけることを目指したい。

《到達目標》

①学校制度（歴史、法制、教育行政、学校経営等）に関する基本的知識を身につける。
②学校に関わる諸問題を多角的かつ構造的に理解できる視野を身につける。
③学校の意義や役割、課題について多角的な視点から考察できるようになる。

２.授業内容

第１回：オリエンテーション：授業内容・履修ルール等の説明、学校制度改革の動向と課題
第２回：「学校」とは何か①―学校の意味―
第３回：「学校」とは何か②―学校の役割と機能―
第４回：近代日本における学校（公教育）制度の成立と展開
第５回：戦後日本における学校制度の展開①―戦後教育改革と新学制―
第６回：戦後日本における学校制度の展開②―臨時教育審議会以降の学校改革―
第７回：前半部のまとめ及び中間課題（レポート）
第８回：教育法制と学校
第９回：国の教育行政と学校
第 10 回：地方の教育行政と学校
第 11 回：学校の組織と運営
第 12 回：学校・家庭・地域社会の連携
第 13 回：学校安全と危機管理
第 14 回：授業のまとめと補遺、期末試験

３.履修上の注意

・原則として遅刻・途中退席は認めない。他人の迷惑となる行為は厳禁（減点の対象となる）。
・病気などやむを得ない事情がある場合以外の着帽・飲食等は認めない（一般的なマナーを守ること）。
・履修ルール等は、第１回の授業時に詳しく説明するので、必ず授業に出席すること。やむをえず欠席する場合は、出席した受講生に尋ね　るなどして、説明内容を各自で確認しておくこと。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

（予習）各回の授業テーマについて、テキストの該当部分や関連文献を読んでおくこと。
（復習）テキストや配付資料等に目を通し、授業内容を確認すること。

５.教科書

藤田祐介編著『ミネルヴァ教職専門シリーズ④　学校の制度と経営』（ミネルヴァ書房、2021 年）　定価：2400 円＋税

授業では、適宜、教科書を参照する。毎回使用するとは限らないが、予習・復習、レポート作成、試験準備等に役立つので積極的に活用すること。

６.参考書

授業において、適宜、紹介する。

７.課題に対するフィードバックの方法

授業において、適宜、課題に対する講評及び解説を行う時間を設ける。

８.成績評価の方法

・中間課題（レポート）：30%
・期末試験：40%
・その他（コメント、授業への貢献等）：30%

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	学校の制度と経営		2単位	1年
担当者	高橋　望		和泉	秋学期

１.授業の概要・到達目標

【授業の概要】

近年教育改革は、国と地方問わずさまざまなレベルにおいて行われ、さまざまな施策が展開されている。また、学校現場が抱える課題も多様化・高度化しつつある。改革をめぐる議論において何が問題とされ、何を主眼に改革が行われているのか。また、改革は結果として学校現場に何をもたらすのか。本授業は、教育改革動向を踏まえながら、教育にかかる法制度、現代社会における教育問題・事象について、概説する。また、学校の現状を踏まえ、学校をめぐる制度的、経営的事項について、概説する。

【到達目標】

現代の教育の仕組みについて理解できるようになること、身の回りの「教育的」事項に気づき理解できるようになること、自分自身の教育観を持つことができるようになることを目指す。また、現代教育問題等に対して自分自身の考えを持ち、他者と議論できるようになることを目指す。

２.授業内容

第１回：オリエンテーション（教育法制度に関する基礎知識）
第２回：教育の領域・場所・目的
第３回：日本国憲法と教育基本法
第４回：学校制度と義務教育
第５回：中央・地方の教育行政組織（文部科学省、教育委員会など）
第６回：学校組織と学校経営①（学校の種類、設置者、学校予算など）
第７回：学校組織と学校経営②（学級編制、教員配置、校務分掌など）
第８回：教育課程に関する規定（学習指導要領、教科書検定など）
第９回：教職員に関する規定①（教員養成、免許制度など）
第 10 回：教職員に関する規定②（任用、服務、研修など）
第 11 回：児童・生徒に関する規定（体罰、出席停止など）
第 12 回：特別支援教育における制度と経営
第 13 回：学校の安全・危機管理
第 14 回：これまでのまとめ

３.履修上の注意

・発言を求めることが多くなるので、自らの考えをもち、積極的に参加することを求める。
・教育問題に関心を持ち、日頃から新聞等に目を通すことを求める。
・授業と関係のない私語は厳禁とする。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・予習：関連する雑誌、新聞記事等に目を通すよう心がけること。
　　配布資料等には目を通し、自分なりの考えを整理してくること。
・復習：配布資料等を再度確認し、授業内容の定着を図ること。

５.教科書

特に指定しない。適宜資料等を配布して授業を行う。

６.参考書

・高妻紳二郎編（2023）『新・教育制度論　第２版』ミネルヴァ書房。
・加藤崇英編（2016）『新訂版　教育の組織と経営』学事出版。
・坂田仰編（2021）『新訂第４版　図解・表解教育法規』教育開発研究所。
・小川友次・窪田眞二『教育法規便覧』学陽書房（最新版）

７.課題に対するフィードバックの方法

課題についてのフィードバックは、授業時もしくは Oh-o!Meiji を通じて行う。

８.成績評価の方法

試験もしくはレポート（60%）と平常点（40%）により総合的に評価する。平常点は、授業内で実施する小課題、授業態度・貢献度等によって評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教育心理学		2単位	1年
担当者	伊藤　貴昭		中野	春学期

１．授業の概要・到達目標

教育心理学とは，心理学で明らかにされてきた知見を教育実践に活かすことを目的とした学問である。本講義では，教育心理学が対象とするテーマの中でも特に「学習の原理」「発達」などを中心に取り上げる。

我々にとって学習することは，円滑に日常生活を送っていく上で必要不可欠な営みである。では，それはどのような原理に基づいてなされているのだろうか。学習の原理を理解することで，あらためて自らの心の働きを振り返る契機とする。

また，我々は学習したことを記憶として保持するだけでなく，それらを活用しながら生活を送っている。そのプロセスとはどのようなもので，どんな特徴を持っているのかについての考察も深めていく。

これらの学習を通して，教育という営為（学校教育に限らない）には，どのような心理メカニズムが働いているのかについて発達状況に応じた理解を深めることが目的である。

２．授業内容

第１回：学習の原理
第２回：記憶のメカニズム
第３回：発達の過程とその特徴
第４回：素朴概念と言語発達
第５回：問題解決と推論のプロセス
第６回：文章理解とメタ認知の働き
第７回：協同で取り組むことの効果
第８回：学習方略の有効性
第９回：教授方略と教育評価
第 10 回：動機づけのメカニズム　―欲求に基づく動機づけ―
第 11 回：動機づけのメカニズム　―認知に基づく動機づけ―
第 12 回：子どもの発達に応じた教育の在り方とは
第 13 回：教育実践に対する教育心理学の貢献
第 14 回：まとめと試験

３．履修上の注意

授業では毎回コメントを求めるため，積極的に授業に参加すること。
欠席の回数が一定回数を超えた場合，試験結果によらず不可とするので注意すること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

事前に配布する資料に目を通し，特に「教育場面への適用」という観点から，どのような教育上の問題と関わりそうかを考え，自分なりの意見をもって授業に臨むこと

５．教科書

指定しない

６．参考書

『絶対役立つ教育心理学』藤田哲也編　ミネルヴァ書房

７．課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーの内容について，講義翌週に質問への回答も含めて紹介する。

８．成績評価の方法

成績評価は授業への参加態度（10%），レポート（30%），学期末試験（60%）によって行う。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教育心理学		2単位	1年
担当者	佐藤　賢輔		和泉	春学期

１.授業の概要・到達目標

心理学的な視点から教育における諸問題を分析する力を身につけるために必要な，教育心理学の基本的な知識について概説する。各回の講義では，学習，記憶，動機づけといったトピックを一つずつ取り上げ，重要な概念や知見について説明するとともに，学校教育場面での実践的な問題と関連づけながら考えることで理解を深めていく。授業の後半（第７回以降）では，発達，教育評価というトピックについてそれぞれ深く掘り下げ，現在の学校教育の問題を踏まえた上で，教育心理学の視点から現状を分析し，問題解決への道筋を見つける力を身につけることを目指す。

この授業の到達目標は，教育心理学における基礎的な概念と知見を習得することと，教育心理学的な視点から教育実践において生じうる問題について分析する力を身につけることである。

２.授業内容

第１回　ａ：イントロダクション（教育心理学とは）
　　ｂ：教育心理学の方法
第２回　学習の基礎
第３回　動機づけと教授・学習
第４回　記憶のメカニズム
第５回　思考・問題解決
第６回　発達の基礎
第７回　発達の過程（1）：遺伝と環境
第８回　発達の過程（2）：子ども観と発達観
第９回　発達の過程（3）：発達，適応の障害とその支援
第 10 回　教育評価と教師の判断・意思決定（1）：教育評価とは
第 11 回　教育評価と教師の判断・意思決定（2）：評価と判断のバイアス
第 12 回　教育評価と教師の判断・意思決定（3）：良い教育評価とは
第 13 回　ヒトの社会性と教育
第 14 回　ａ：講義のまとめ
　　ｂ：試験

３.履修上の注意

授業は講義形式で行うが，授業内容に関するコメントを書いて提出を求めるなど何かしらのワークを毎回必ず課すので，積極的に授業に参加すること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配布する資料を使い，基礎的な用語や概念を習得するまで復習すること。また，授業で紹介する参考文献や論文などを読み，関心のあるテーマについて理解を深めること。

５.教科書

特定のテキストは使用しない。毎回授業用の資料を配布する。

６.参考書

特定の参考書は使用しないが，講義内容と関連する書籍等を適宜紹介していく。

７.課題に対するフィードバックの方法

毎回提出するワークについて，次の授業冒頭にて全体の講評を行う。

８.成績評価の方法

授業での取り組み（30%）と期末試験（70%）によって評価する。
授業での取り組みは，授業中に課すワーク等の提出物の評価を中心とし，授業への参加度なども考慮する。
期末試験では多肢選択問題と論述問題を課す。受講者には過去問を配布するので出題形式を確認すること。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教育心理学		2単位	1年
担当者	清水　優菜		生田	春学期 秋学期

1.授業の概要・到達目標

教育心理学とは、ヒトを人間たらしめる「教育」という営為を、教育学的な関心に基づく心理学、あるいは心理学的な方法による教育学の視点から理解し、実践へと結びつけつ実証的な学問である。本講義では、教育心理学を「発達のメカニズム」、「学習のメカニズム」、「学習環境と教育実践」の観点から説明・討論することで、履修者が教育心理学の視点から「教育」を批判的に分析できるようになることを目的とする。

2.授業内容

第1回:「教育」と「教育心理学」の特徴
第2回:知性発達のメカニズム
第3回:社会性発達のメカニズム
第4回:パーソナリティの特徴
第5回:知識獲得のメカニズム
第6回:思考のメカニズム
第7回:認知に基づく動機づけのメカニズム
第8回:欲求に基づく動機づけのメカニズム
第9回:感情に基づく動機づけのメカニズム
第10回:教育方法への教育心理学的アプローチ
第11回:教育評価への教育心理学的アプローチ
第12回:学習環境と個人差
第13回:教育と遺伝
第14回:本講義の総括と振り返り

3.履修上の注意

適宜、グループワークを実施するので、積極的に参加すること。
欠席回数が一定回数を超えた場合には、課題・レポートの成績によらず「不可」とする。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

予習:各回の内容と関連する、自身の経験を説明できるようにする。
復習:各回の内容を講義資料や参考書をもとに、レポートにまとめる。

5.教科書

指定しない。

6.参考書

各講義あるいはトピックごとに講義内にて紹介する。

7.課題に対するフィードバックの方法

毎回提出する課題について、全体の講評を次の授業の冒頭にて行う。
講義に関する質問は、講義内・後、あるいはメール等にて個別対応する。

8.成績評価の方法

成績評価は、各講義回における課題（50%）、期末レポート（50%）によって行う。

9.その他

学習状況・ニーズ等によって講義スケジュール・内容・形式を変更する可能性がある。その場合は講義内およびOh-o! Meijiにて指示する。

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教育心理学		2単位	1年
担当者	石井　悠紀子		和泉	秋学期

1.授業の概要・到達目標

幼児・児童・生徒の「学習」「発達」を支える心理機序や心理過程について、基礎的な知識を身に着け、教育現場で活用できるようにする。

2.授業内容

第１回： 教育心理学の領域とその歴史
第２回： 教育測定と教育評価
第３回： 学習の原理
第４回： 素朴概念と言語発達
第５回： 文章理解と推論
第６回： 協働学習と授業における談話
第７回：学習方略の有効性
第８回：動機づけの理論
第９回：発達理論①認知・思考
第10回：発達理論②パーソナリティ、道徳性、社会性
第11回：思春期・青年期の発達と個人差
第12回：問題行動と教育相談
第13回：発達障害の理解と支援
第14回：まとめと試験

3.履修上の注意

授業では毎回小グループでのディスカッションを行うため，積極的に授業に参加すること。
　欠席の回数が一定回数を超えた場合，試験結果によらず不可とするので注意すること。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に配布する資料に目を通しておくこと。
講義で学んだことや考えたこと、疑問を整理し、小レポートに記載すること。また、フィードバックを元に、自分の学びや考えをさらに深めること。
講義内でより知りたいと思った事柄について、書籍などを通して自分で調べること。
教育に関するニュースに触れたり、ボランティアやアルバイトで子どもたちと関わったりする際に、教育心理学の知見の適用（適用できなさそうなことも含めて）を考えること。

5.教科書

指定しない

6.参考書

『やさしい教育心理学 第5版』 鎌原 雅彦・竹綱 誠一郎（著）有斐閣アルマ
『発達と学習』市川伸一（編） 北大路書房
『学校教育と学習の心理学』秋田喜代美・坂本篤史(著)　岩波書店
『コアカリキュラムで学ぶ教育心理学』杉森 伸吉・松尾 直博・上淵 寿（著） 培風館

7.課題に対するフィードバックの方法

小レポート課題に対するフィードバックを Oh-o! Meiji を通して行う。
講義で分からないことがあった場合は、講義後（内）あるいはメール等で個別対応を行う。

8.成績評価の方法

成績評価は授業への貢献度及び小レポート（50%），学期末試験（50%）によって行う。

9.その他

受講生の関心や理解度に応じて、講義順序やトピックの重点の置き方などを変更することがある。

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	教育心理学		2単位	1年
担当者	藤江　康彦		和泉	秋学期

１.授業の概要・到達目標

授業やカリキュラム，評価，教師，教室といった教育実践を構成するヒト・モノ・コトを心理学の「見方・考え方」によってとらえ，検討していく。学習および発達の過程について理解を深め，発達段階に即した子どもの心理的特性を理解し，教育実践場面へつなげるための基礎となる考え方を身につける。

２.授業内容

第１回」ガイダンス・学校教育について考える
第２回：「学ぶ」とはどういうことか：学習の理論
第３回：「わかる」とはどういうことか：知識獲得・理解
第４回：子どもはどのように問題解決を図るか：思考・判断・表現
第５回：やる気はどこから：学びに向かう態度
第６回：「育つ」とはどういうことか：発達の理論
第７回：子どもの人間関係はどのように育つか：仲間関係
第８回：学級集団をどのように組織するか：学級という社会
第９回：教師は子どもとどう向き合うか：教師一生徒関係
第１０回：教室で学ぶことにはどのような意味があるか：協働学習
第１１回：授業をどのように組み立てるか：授業のデザイン
第１２回：教室のコミュニケーションをどのようにつくるか：教室談話
第１３回：授業の成果をどのようにとらえるか：教育評価
第１４回：まとめとふりかえり

３.履修上の注意

遅刻，早退は認めない。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

予習：各回の内容に関連する，自身の経験を思い起こして説明できるようにしておく。
復習：各回の内容を資料などをもとにまとめ，自分のことばで説明できるようにしておく。

５.教科書

授業中に指定する。

６.参考書

『学びと教育の世界：教育心理学の新しい展開』，佐藤公治，あいり出版.
『やさしい教育心理学　第４版』，鎌原雅彦・竹綱誠一郎，有斐閣.

７.課題に対するフィードバックの方法

授業中あるいはOh-o! Meiji上でおこなう。

８.成績評価の方法

「授業中の課題」(70%)，「最終論述課題」(30%）によって総合的に評価する。ただし，出席が授業回数の３分の２に満たない場合および最終論述課題が未提出の場合は，原則として評価の対象外とする。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	特別支援教育概論		2単位	1年
担当者	伊藤　直樹		中野 生田	春学期 秋学期

1.授業の概要・到達目標

【授業の概要】

この授業では，現在，教師に，多様なニーズを抱えた生徒に対する教育を行う能力がより一層求められていることを踏まえ，ノーマライゼーションとインクルーシブ教育の理念，特別支援教育の意義とその制度の概要，障害がないが特別の支援を必要とする幼児，児童及び生徒に対する基本的な理解について学ぶ。具体的には，視覚障害，聴覚障害，肢体不自由等の身体障害，知的障害およびLD，ADHD，自閉スペクトラム症等の発達障害の各障害の特徴と学校場面における対応上の留意点について基礎的な知識を身につける。

【到達目標】

①ノーマライゼーションとインクルーシブ教育の理念について理解する。
②特別支援教育の理念と制度の概要について理解する。
③身体障害の特徴と身体障害のある幼児，児童および生徒への支援の方法について理解する。
④知的障害の特徴と知的障害のある幼児，児童および生徒への支援の方法について理解する。
⑤発達障害の特徴と発達障害のある幼児，児童および生徒への支援の方法について理解する。
⑥特別の支援を必要とする幼児，児童および生徒の支援に向けた関係機関との連携および保護者との協力について理解する。

2.授業内容

おおむね以下の内容について，講義形式で授業を進める予定である。

第１回　「障害」とは何か～ノーマライゼーションの理念～
第２回　乳幼児健康診断・発達検査・就学相談
第３回　視覚障害～「インクルーシブ教育」について～
第４回　聴覚障害～コミュニケーションのあり方をめぐって～
第５回　肢体不自由～自立生活をめぐって～
第６回　知的障害～就労をめぐって～
第７回　ダウン症候群
第８回　「障害」と人間観
第９回　てんかん
第10回　自閉スペクトラム症（カナー症候群）
第11回　特別支援教育の概要・ADHD（注意欠如・多動症）
第12回　LD（限局性学習症）
第13回　自閉スペクトラム症（アスペルガー症候群）
第14回　ａ：障害はないが特別の教育的ニーズのある幼児，児童及び生徒の把握や支援のあり方
　　ｂ：試験

3.履修上の注意

基本的に講義形式で行うが，現場での実践に役立つように，なるべく具体的な映像，事例を提示しつつ進める。また，適宜，グループによるディスカッションを行う。この科目は介護等体験の前提科目となっている。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に各回のテーマについて，自己の小学校・中学校・高校時の学校生活における障害のある児童生徒との関わりの体験を振り返っておくこと。講義終了後に，各回に配付する資料をもとに復習すること。

5.教科書

指定しない。

6.参考書

主な参考書は下記の通りである。

『障害児発達支援基礎用語事典　特別なニーズ教育に応えるためのキーワード110』，小宮・末岡・今塩屋・安藤編，川島書店
『特別支援教育のための精神・神経医学』，杉山登志郎・原仁共著，学研
『LD，ADHDなどの子どもへの場面別サポートガイド　通常の学級の先生のための特別支援教育』，高橋あつ子編著，ほんの森出版

7.課題に対するフィードバックの方法

原則として，次の回の授業の際に課題に対する全体的な講評を行う。

8.成績評価の方法

成績評価は小レポート（授業終了時に課す課題に対するコメントにより評価；20%）と学期末試験の得点（80%）を合計した得点により行う。

9.その他

ボランティア活動に参加するなど，障害のある子どもたちに接する機会を積極的に持ち，授業の内容を体験的に補うことを強くすすめる。

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	特別支援教育概論		2 単位	1 年
担当者	宗形　奈津子		和泉	春学期 秋学期

1．授業の概要・到達目標

現在，教育現場では，子どもの多様なニーズに応じた指導・支援を行う能力がより一層求められている。この状況を踏まえ，共生社会に向けたインクルーシブ教育の理念，特別支援教育の意義とその制度の概要，教育的ニーズのある子どもたちへの理解と支援などについて学ぶ。さらに，生涯発達の観点から，障害を身近なものととらえ，障害のある人の社会参加と自立のための連携と協働について学ぶ。

具体的には，自閉スペクトラム症・ADHD・LD などの発達障害や，視覚障害・聴覚障害などの各障害の特徴と学校場面における工夫，対応上の留意点などについて基礎的な知識を身につける。

2．授業内容

おおむね以下の内容で進めていく

第１回：イントロダクション　「障害」とは
第２回：障害の特性と理解（１）／注意欠如・多動症（ADHD）について
第３回：障害の特性と理解（２）／自閉スペクトラム症（ASD）について
第４回：障害の特性と理解（３）／限局性学習症（SLD）について
第５回：特別支援教育の理念と制度の概要，インクルーシブ教育，主な法令について
第６回：障害の特性と理解（４）／知的能力障害について
第７回：障害の特性と理解（５）／発達性協調運動障害，発達性言語障害について
第８回：障害の特性と理解（６）／視覚障害について
第９回：障害の特性と理解（７）／聴覚障害について
第 10 回：障害の特性と理解（８）／肢体不自由，重複障害について
第 11 回：障害の特性と理解（９）／ダウン症候群，てんかん，病弱･身体虚弱について
第 12 回：連携･協働（１）／保護者との連携･協働，家族支援について
第 13 回：連携･協働（２）／チームによる支援，合理的配慮と基礎的環境整備，個別の指導計画・教育支援計画，切れ目のない支援，社会参加について
第 14 回：ａ授業の振り返り―「障害」と自分，ｂ試験

3．履修上の注意

教育場面での実践に役立つように，講義は映像や具体的な事例を提示しつつ進める。また，適宜，ワークやグループディスカッションを行う。この科目は介護等体験の前提科目となっている。

4．準備学習（予習・復習等）の内容

各回のテーマについて，参考文献を各々独習しておくこと。講義終了後に，各回に配付する資料をもとに復習し、不明な部分があれば授業で質問すること。

5．教科書

指定しない。

6．参考書

『特別支援教育概論』花熊曉・川住隆一・苅田知則編著（建帛社）2020 年
『特別支援教育の基礎・基本』独立行政法人 国立特別支援教育総合研究所（ジアース教育新社）2020 年
『発達支援学その理論と実践　育ちが気になる子の子育て支援体形』加藤正仁・宮田広善監修，全国児童発達支援協議会編集（協同医書出版社）2011 年
『改訂脳からわかる発達障害　多様な脳・多様な発達・多様な学び』鳥居深雪（中央法規）2020 年
『障害児の発達臨床Ⅰ　感覚と運動の高次化からみた子ども理解』宇佐川浩（学苑社）2007 年
『特別支援教育の巡回相談員の仕事：　発達障害の子どもたちに手を差しのべる専門職に就きたい人のためのガイドブック』宗形奈津子（コミコン）2022 年
『実践チーム援助　特別支援教育編』田村節子・石隈利紀（図書文化）2013 年
『特別支援学校教育要領・学習指導要領解説　自立活動編（幼稚部・小学部・中学部)』(平成 29 年 4 月告示)』(文部科学省）2018 年

7．課題に対するフィードバックの方法

リフレクションペーパー及び小レポートのフィードバックを次の授業時に行う。

8．成績評価の方法

リフレクションペーパーと小レポートの評価（30%），授業への貢献度（10%），学期末試験の得点（60%）を合計した得点により行う。

9．その他

学校見学やボランティア活動に参加するなど，障害児者と接する機会を積極的にもち，授業の内容を体験的に補うことを強くすすめる。

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	特別支援教育概論		2単位	1年
担当者	松田　美登子		生田	春学期

１.授業の概要・到達目標

【授業の概要】

この授業では、特別支援教育の意義とその制度の概観について学ぶ。障害のある児童及び生徒は、どの通常学級にも在籍している。特別支援教育は、特別支援学校・特別支援学級に限定した教育ではなく、障害がある・なしに限らず、特別な教育ニーズを必要とする子どもに保障されなくてはならない。具体的には、視覚障害、聴覚障害、運動障害・肢体不自由等の身体障害、知的障害及びADHD、ASD、SLD等の発達障害の各障害の理解と学校場面における支援について、基礎的な知識を身につける。さらに、障害はないが教育及び相談ニーズを必要とする子どもへの対応として、虐待、子どもの貧困（ヤングケアラー）、性別違和（性同一障害）について、保護者や専門機関との連携を中心に学ぶ。教職課程を履修する学生が、障害児への理解と支援を学ぶことを通じて、共に生きるインクルーシブな社会をつくる学校教育のあり方と各自の役割について一緒に考えてみたい。

【到達目標】

１．　ノーマライゼーションとインクルーシブ教育について理解する。
２．　特別支援教育の理念と制度の概要、校内のチーム体制について理解する。
３．　身体障害、知的障害及び発達障害等の特徴と支援のポイントについて理解する。
４．　障害はないが特別な教育ニーズを有する子どもの支援及び関係機関との連携について理解する。
５．　特別支援教育やインクルーシブ教育を概観し、その教育的意義を理解することで、障害に応じた基本的な支援や配慮ができる基礎的な資質を身につけることを目標とする。

２.授業内容

第１回：障害と特別支援教育の歩みを学ぶ～ノーマライゼーションの理念～
第２回：すべての学校、すべての学級で行う特別支援教育～インクルーシブ教育と合理的配慮～
第３回：特別支援教育に関する教育課程と方法～特別支援学校・特別支援学級・特別支援教室～
第４回：乳幼児健康診断と発達検査～発達を理解するアセスメントについて～
第５回：視覚障害の理解と支援～定義と分類、学習や生活指導における合理的配慮～
第６回：聴覚障害の理解と支援～定義と分類、学習や生活指導における合理的配慮～
第７回：運動障害・肢体不自由の理解と支援～定義と分類、学習や生活指導における合理的配慮～
第８回：知的障害の理解と支援～定義と分類、学習や生活指導における合理的配慮～
第９回：発達障害の分類と理解～ADHD（注意欠如・多動症）、ASD（自閉症スペクトラム症）、SLD（限局性学習症）を中心に～
第10回：発達障害を持つ子どもの支援～二次障害とライフステージを見据えた支援について～
第11回：社会的自立を目指したアプローチ～障害者雇用と就労支援～
第12回：特別支援教育の学校システム～特別支援コーディネーターの役割と校内チーム体制～
第13回：障害はないが特別な教育ニーズのある子どもの理解と支援～虐待・貧困・性的違和（性同一障害）～
第14回：ａ振り返り、ｂ試験

３.履修上の注意

この科目は介護等体験の前提科目となっている。基本的に講義形式で行うが、現場での実践に役立つように、事例を紹介しながら進める。適時、グループワークを行う。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

毎回の講義で使用する教材は、クラスウエブ上にアップする。事前に、ダウンロードもしくはプリントアウトし、参考書等を参考に予習しておくこと。不明な点があれば、授業で質問すること。

毎授業後に、リアクションペーパーを提出してもらいます（感想、意見、質問など）。適時、授業の理解度を把握するために、小テストを行います。そのため、授業で使用したプリント等は見直しておくこと。

５.教科書

特に指定しない。

６.参考書

主な参考書は下記の通りである。

１.『みんなで考える特別支援教育』梅永雄二・島田博佑・森下由規子編著（北樹出版）
２.『教職をめざす人のための特別支援教育　基礎から学べる子どもの理解と支援』杉中拓央・呉　裁喜・松浦孝明（福村出版）
３.『読み書き障害（ディスレクシア）のある人へのサポート入門』河野俊寛・平林ルミ（読書工房）
４.『介護等体験ガイドブック　新フィリア』全国特別支援学校長会・全国特別支援教育推進連盟編著（ジアーズ教育新社）

７.課題に対するフィードバックの方法

授業後のリアクションペーパーへの感想や意見、質問に対して回答する。小テストの解説を次回の授業にて行う。疑問点は全体でディスカッションする。

８.成績評価の方法

成績評価は、授業への参加度（３０％）、期末試験の得点（７０％）を合計した得点により行う。
授業への参加度は、毎授業後のリアクションペーパーと小テストの提出にて評価する。

９.その他

ボランティア活動に参加するなど、障害のある子どもたちと接する機会を積極的に持って欲しい。きっと、授業の内容とリンクして体験的な理解に繋がると思います。

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	教育課程論		2 単位	2019 入以降:2 年 2018 入以前:3 年
担当者	佐藤　英二		駿河台 生田 中野	春学期 春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

学習は，空のつぼに知識が蓄積される過程ではない。学習が起こる際には，学習者のこれまでの学習経験が再構成され，今後の学習の見通しが組み替えられる。また，その子どもと他の子どもとの関係が組み替えられ，教師との関係，親との関係が組み直される。教育課程（カリキュラム）とは，学習の時間的な次元と社会的な次元を考慮したうえで，子どもたちにとって望ましい学習経験のあり方を構想する構えである。目の前の子どもたちは，今何をどのような形で学ぶことが求められているのか。そもそも，現在の社会はどのような問題を抱えているのか。これらの問いと向き合いながら，単元（経験される意味のまとまり）を構成することを学ぶ。

具体的には，教育課程の意義，教育課程の編成の方法，カリキュラム・マネジメントに関して講義を行うとともに，カリキュラム編成の単位となる単元を開発する。

《到達目標》

１．教育課程を編成する意義や編成の方法を理解すること。

２．各学校の実情に合わせてカリキュラム・マネジメントを行う意義を理解すること。

２.授業内容

第１回：教育課程とは何か
第２回：日本の教育課程の歴史
第３回：教育内容の選択と配列
第４回：教育課程の社会的機能
第５回：教科書と教育課程
第６回：単元開発の方法
第７回：単元開発の事例研究①～教育課程と授業の構成
第８回：単元開発の事例研究②～学習経験のデザイン
第９回：テーマと素材の検討（グループ別指導）
第 10 回：単元開発の事例研究③～文化を探求する先達としての教師
第 11 回：カリキュラム・マネジメントの意義
第 12 回：カリキュラム評価
第 13 回：開発した単元の発表①（科学と数学の単元）
第 14 回：開発した単元の発表②（言語と芸術の単元）

３.履修上の注意

・初回を欠席した者は履修を認めないことがあります。
・Oh-o! Meiji で連絡をすることがあるので，メールの転送設定等の対応が必要です。
・単元開発はグループでの共同作業となるため，協調性と積極性が求められます。やむをえない理由で欠席する場合は，グループのメンバーに事前に連絡するなどの配慮が必要になります。
・授業作りの際は免許教科別にグループを編成します。所属するキャンパス以外でも履修は可能ですが，自分の免許教科のグループが編成できない場合があることを了解しておいてください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・Oh-o! Meiji で配布した資料を事前に読んでおくこと。
・単元開発の準備のため，授業時間以外にも資料調査などの活動が必要となる場合がある。

５.教科書

１）金井香里・佐藤英二・岩田一正・高井良健一『子どもと教師のためのカリキュラム論』成文堂，2019 年
２）中学校学習指導要領，高等学校学習指導要領（授業時に文部科学省のサイトを指示する）

６.参考書

安彦忠彦『改訂版　教育課程編成論』放送大学教育振興会，2006 年。
古屋和久『「学び合う教室文化」をすべての教室に』世織書房，2018 年。
小国喜弘『戦後教育史-貧困・校内暴力・いじめから、不登校・発達障害問題まで』中央公論新社，2023 年。

７.課題に対するフィードバックの方法

翌週の講義の冒頭でリアクションペーパーの全体講評を行う。

８.成績評価の方法

・リアクションペーパーと授業への参加度（50%）
・最終レポート（50%）
・欠席が３回を超えた場合は，評価対象からはずします。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	教育課程論		2 単位	2019 入以降:2 年 2018 入以前:3 年
担当者	森　和宏		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

≪授業の概要≫

「教育課程」は学校の教育活動の基本計画であり、学校・教師はその編成や実施の主体であることが求められます。さらに、近年の急激な社会の変化やそれぞれの学校・子どもの実状などを踏まえて、創意工夫を生かした特色のある教育課程を編成するという難しい課題に、現代の教師は直面しています。この授業では、教育課程の意義や編成の方法、また歴史や思想などについて学習し、それらを踏まえてより現代的な課題について考える力を養います。また、「カリキュラム」というより広い視点に立つことで、これまでの教育やその経験を問い直すことをめざします。

具体的には、講義形式を基本としつつ、グループワーク・映像資料の考察などを取り入れて授業を進めます。また、毎回の授業後にはコメントシートを記述・提出していただき、コメントシートの提出をもって出席とみなします。コメントシートに書かれた内容や意見・疑問等については、次回以降の授業で紹介・回答したり、授業内容・進め方に反映したりすることで、コミュニケーションを取りながら授業を進めます。

≪到達目標≫

１．教育課程を編成する意義やその方法について、基礎的な知識や考え方を身につけること。
２．学校や子どもの実状に応じて、カリキュラム・マネジメントを行う意義を理解すること。
３.「カリキュラム」という視点から、教育について考える力を身につけること。

２.授業内容

第 1 回 :「教育課程・カリキュラム」という視点（イントロダクションおよび講義に関する説明）
第 2 回 :「カリキュラム」とは何か？
第 3 回 :「カリキュラム／教育課程」の構造
第 4 回 : 子どもの学びとカリキュラム
第 5 回 : ヒドゥン・カリキュラム
第 6 回 : 教育課程編成の原理
第 7 回 : 教育課程の構成要素
第 8 回 : 日本のカリキュラム史（1）学校教育制度の定着とカリキュラムの変遷
第 9 回 : 日本のカリキュラム史（2）高度成長期以後の社会とカリキュラム
第 10 回 : 教育課程をめぐる現代的動向
第 11 回 : 教師の学びと専門性
第 12 回 : 教育における「評価」の課題と可能性
第 13 回 : インクルーシブ教育のためのカリキュラム
第 14 回 :「カリキュラム」を／から考え直す（講義のまとめ）

３.履修上の注意

この授業は教職課程科目です。そのことを踏まえて、以下の点に十分注意してください。

・授業の進め方や評価方法などについて詳しく説明しますので、初回も必ず出席してください。
・毎回の授業後のコメントシートの提出をもって、出席とみなします。仮に提出されていた場合でも、内容によっては欠席扱いとする場合もあります。
・授業への出席回数が十分でない場合には、成績評価の対象外とすることがあります。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

≪予習≫

授業で使用する資料・教材については事前に配布します。また、シラバス記載の内容や前回のミニレポートで問われていた内容について調べたり、考えを深めたりすることで、受講する準備をしてください。

≪復習≫

受講して考えたことや疑問に思ったこと、分からなかったことなどを整理し、コメントシートに詳しく記入してください。また、それらについて配布資料や参考書などを確認することで、理解を深めてください。

５.教科書

特に使用しません。

６.参考書

・金井香里・佐藤英二・岩田一正・高井良健一『子どもと教師のためのカリキュラム論』成文堂、2019 年
・佐藤学『教育の方法』左右社、2010 年

そのほか、講義のなかでも適宜紹介します。
また、文部科学省の告示する「学習指導要領」についてはインターネット上で閲覧できるので、そちらも随時参照してください。

７.課題に対するフィードバックの方法

・学生からの疑問・質問については個別に回答しますが、重要と思われるものについては匿名化した上で、次回授業時に紹介することがあります。
・毎回の授業後に提出していただくコメントシートを活用することで、積極的に質問・疑問を出してもらい、それに速やかに回答します。

８.成績評価の方法

毎回の授業後のコメントシートおよび授業への参加（50%）、最終レポート課題（50%）によって総合的に評価します。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	教育課程論		2 単位	2019 入以降:2 年 2018 入以前:3 年
担当者	豊島　まり絵		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

21 世紀型の学校を標榜し、日本を含む世界各国では知識基盤社会や多文化共生社会に対応した教育改革が展開されている。しかしながらこのような教育改革は、教育の理論や実践からではなく、政治、経済、メディアといった外在的な力によって推し進められることが多い。このような状況にあって学びの専門家である学校や教師は、一人も排除せずに学びの質を高めるような教育課程をいかにデザインしていくのか今一層問われている。本授業ではこのような現状や課題を背景として、教育はどのような学びを提供すべきか、それはどのような哲学と制度と実践によって実現しうるのかについて共に探究する。授業は講義をベースとしつつ、受講生によるグループワークを多く取り入れる形で進行し、受講生の積極的な参加を求める。

＜到達目標＞

・教育課程/カリキュラムに関わる歴史、思想、政策、実践を理解する
・学びの質と平等を追求するカリキュラム編成の意義や方法を理解する
・自身の教育観やこれまでの被教育経験について、その前提を問う視点を身につける

２.授業内容

第 1 回：イントロダクション　教育課程/カリキュラムとは何か
第 2 回：カリキュラムの編成要素とカリキュラム・マネジメント
第 3 回：カリキュラムの歴史：近代の教育制度と実践
第 4 回：カリキュラムの歴史：現代の教育制度と実践
第 5 回：学習指導要領の検討
第 6 回：現代の教育改革における学力とカリキュラム
第 7 回：教職の専門性とカリキュラム
第 8 回：教師の学びとカリキュラム
第 9 回：教科とカリキュラム
第 10 回：ヒドゥン・カリキュラム
第 11 回：諸外国のカリキュラム
第 12 回：カリキュラム評価
第 13 回：ICT メディアとカリキュラム
第 14 回：カリキュラム開発の事例検討

３.履修上の注意

・初回の授業において授業の進め方や評価方法を説明します。必ず出席するようにしてください。
・毎回の授業で課すリアクションペーパーの提出をもって授業への出席とみなします。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

＜予習＞

・授業に必要な資料は事前に配布します。授業前に読むようにしてください。
・各回の授業内容について、参考図書の対応する章を読んだり、自身の被教育経験を振り返ったりするなどして、自身の問題意識や疑問点などを明確にして授業に参加してください。
・複数回に分けて、グループによる簡単なプレゼンテーションの機会を設けます。準備のため、授業時間以外にも資料調査などの活動が必要となる場合があります。

＜復習＞

・授業を受講して気づいたことや考えたこと、疑問に思ったことなどについて、リアクションペーパーに書いて提出してください。

５.教科書

特に定めない

６.参考書

・『新版　学校を改革する：学びの共同体の構想と実践』、佐藤学（岩波書店）2023 年
・『岩波講座 教育 変革への展望 第 5 巻　学びとカリキュラム』、佐藤学，秋田喜代美，志水宏吉，小玉重夫，北村友人編（岩波書店）2017 年
・『新しい時代の教育課程 第 4 版』田中耕治，水原克敏，三石初雄，西岡加名恵（有斐閣）2018 年
・『小学校学習指導要領解説　総則編』『中学校学習指導要領解説　総則編』『高等学校学習指導要領解説　総則編』（文部科学省のサイトから閲覧できます）

７.課題に対するフィードバックの方法

・毎回授業の冒頭で前回授業のリアクションペーパーのフィードバックを行います。

８.成績評価の方法

・毎授業におけるリアクションペーパーの提出と授業への参加度（40%）
・最終レポート(60%)
・欠席が 4 回以上となった場合は評価対象から外します

９.その他

受講生の興味・関心等によって、授業内容が一部変更になる場合があります。

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	道徳教育の理論と実践		2 単位	2 年
担当者	関根　宏朗		和泉 生田 中野	春学期 春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

本講義では，道徳教育に係る基礎理論やさまざまな授業実践例の紹介，さらには指導法の学習を行う。『学習指導要領』において新たに「学校の教育活動全体を通じて行う道徳教育の要」と規定されることとなった特別の教科「道徳」は，①自己，②他者，③集団や社会，④自然や崇高なもの，の４つの内容項目から成る。講義ではこれらの各項目に従い，それぞれ対応する道徳的問題を考えさせるような具体的実践事例を取り上げて考察を展開する。またそれとともに，「学習指導案」や「展開の大要」の作成や教材研究を初めとした授業設計についても具体的に学んでいく。

《授業の到達目標及びテーマ》

・道徳教育および道徳的な発達について先行する教育学的な理論を学ぶ。
・現行の『学習指導要領（道徳)』の内容を検討・理解する。
・オリジナル指導案を作成し，授業進行における実践的な課題を確認する。

２.授業内容

第１回ａのみ：オリエンテーション
第２回：「道徳」についての基礎理論：教育とリベラリズム
第３回：特別の教科「道徳」に期待されるもの：『学習指導要領』を読む
第４回：「自分自身に関すること」：自律の一契機としての自己開示の意味
第５回：「人との関わり」(1)：多様な他者を認めるということ
第６回：「人との関わり」(2)：道徳的発達論からケアリング論へ
第７回：「集団や社会との関わり」(1)：人称性を往還する道徳授業実践の試み
第８回：「集団や社会との関わり」(2)：教育における公共性とシティズンシップ
第９回：「生命や自然，崇高なものとの関わり」：いのちの教育の現在的意義
第 10 回：道徳教育指導案の作成（1)：授業における起承転結
第 11 回：道徳教育指導案の作成（2)：望ましい発問の形式とは
第 12 回：模擬授業案の構築とテーマ討論
第 13 回：「モラル・ジレンマ」の地平を乗り越えうる道徳授業の展開
第 14 回：まとめ：道徳を「教育」するということの責任そして難しさ

３.履修上の注意

積極的・主体的な授業参加を期待する。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

講義内容や配布資料に関して不明な部分があれば授業の前後の時間帯またはメール等を利用して質問すること。授業者のメールアドレスは初回授業で提示する。

５.教科書

とくに指定しない。毎回プリントを配布する。

６.参考書

文部科学省編『中学校学習指導要領（平成 29 年告示）特別の教科　道徳編』2017 年。
河野哲也『道徳を問いなおす：リベラリズムと教育のゆくえ』ちくま新書，2011 年。
その他，授業中に適宜指示する。

７.課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーおよび授業内小課題の全体講評を、毎回の授業冒頭に 10 分～15 分ほど時間をとって行う。

８.成績評価の方法

講義時間内のミニ・レポート５回（10 点×５）と学期末課題（50 点）の得点を合計し，評価を行う。

９.その他

なし

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	道徳教育の理論と実践		2単位	2年
担当者	吉村　日出東		和泉 和泉 生田	春学期 秋学期 秋学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の到達目標・テーマ》

この授業では，学校における道徳に関する教育の歴史的展開を考察することを通して，価値観の推移と道徳教育のあり方について検討し，現代的課題に応えられる道徳教育を探求することを目的とします。本講義によって，今後受講者の皆さん自身が道徳教育のあり方を自分で構築していく方法を学んでいくことを望みます。

《授業の概要》

上記の目的を達成するため，戦前と戦後を価値の転換の基軸としてとらえ，戦前の修身と戦後の道徳それぞれの授業内容について検討し，その過程で今日まで影響を与えた価値と課題について明らかにしていきます。

２．授業内容

以下に示したテーマについて講義を進行し，時にディスカッションを組み合わせていく予定です。

第１回　道徳教育とはどんなものか
第２回　西村茂樹の道徳教育◯１
第３回　西村茂樹の道徳教育◯２
第４回　教育勅語成立までの道徳論
第５回　教育勅語について
第６回　小学修身教科書と徳目
第７回　テーマ討論◯１
第８回　宇佐美寛の道徳論
第９回　法則化運動と道徳
第 10 回　コールバーグ理論
第 11 回　テーマ討論◯２
第 12 回　テーマ討論◯３
第 13 回　道徳教育には何が必要なのか
第 14 回　ａ：まとめ
　　ｂ：試験

また，この他に「国旗・国家」など社会的問題となった価値についてのテーマ討論も行いたいと考えています。

３．履修上の注意

講義だけでなくディスカッションも加えて授業を進行していくので，道徳教育に関する自分なりの考えをもって積極的に授業に参加することを望みます。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

旧カナや旧字体が多い資料を使用しますので，授業後，再読してより深い資料理解に努めてください。

５．教科書

特に指定はありません。授業内でプリントを配布します。

６．参考書

西村茂樹『日本道徳論』岩波文庫。
中学校学習指導要領　（総則　道徳）文部科学省ホームページで見ることができます。

７．課題に対するフィードバックの方法

授業で課したレポートについては、後日、授業内で紹介し講評する。

８．成績評価の方法

定期試験 80%，平常点 20%で評価する。

９．その他

新型コロナウイルス感染症の流行している時期ですが、原則対面授業で行います。
緊急事態宣言が発出されるなどで、オンラインに切り替わる場合もありますので、大学の情報をご確認ください。

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	道徳教育の理論と実践		2単位	2年
担当者	山本　剛史		和泉	秋学期

1.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

本講義では，中学校教育職員免許状取得を念頭に，既に平成30年度から教科化されている「道徳」の教育について多角的にかつ批判的に考察し，将来の実践の方向性を見定めることを目的とする。

《授業の到達目標及びテーマ》

古来より哲学・倫理学は「道徳」とは何か？　と問うてきた。だがその問いに最終的な答えがもたらされることは決してない。しかし、日々の道徳授業の中でひそかに，しかし明確にその問いは授業者と生徒の双方に突き付けられている。本講義ではそのような問いを自覚することを通して，「道徳」の教材や指導法を自ら評価し判断する受講生の観点を育成していきたい。自ら能動的に教材や指導法を評価判断する観点を持たずして，「道徳」の教育目標や方法を自覚的に設定し，生徒にとって楽しくためになる授業を教師が実践することはおぼつかないと考えられる。限られた時間の中で歴史的経緯や道徳教育の方法論まで含めて概説する講義ではあるが，各受講生が道徳教育に関する自分なりの具体像を描き出すきっかけづくりを目指す。その際，折に触れて過去から現在に至るまで使用されてきた道徳教育教材や，授業実践報告を取り上げて，抽象的知識の羅列に陥らないよう留意し，グループワークその他の作業を通して講義内容を実践へと接続する手がかりとしたい。

2.授業内容

第１回　授業の概要説明と「道徳」教科化の意図と現況について
第２回　教科化された「道徳」の指導と評価の問題と可能性
第３回　日本道徳教育史（1）―勅語前史
第４回　日本道徳教育史（2）―教育勅語と修身教育
第５回　日本道徳教育史（3）―全面主義道徳教育の概観とその現代的意義
第６回　道徳性の発達をめぐる議論―ルソーとピアジェを中心に
第７回　コールバーグ理論及び「価値の明確化」理論の実践および批判―グループワークを含む
第８回　コールバーグ理論及び「価値の明確化」理論による指導法
第９回　倫理学的考察（1）－道徳教育における理性と感情，「内容項目主義」の問題点，道徳の教授可能性
第10回　倫理学的考察（2）―「自律」と「啓蒙」
第11回　「課題研究」－反利己主義と自己愛、隣人愛をめぐって、読み物資料をいかに活用すべきか、模擬授業を通して考える
第12回　道徳教育において映像資料とICTをいかに活用すべきか、実際の資料と実践記録を通して考える
第13回　道徳教育と宗教教育（内容項目Dをどう教えたらよいか？）
第14回　道徳教育と‘いのち’の教育－映像資料に基づく

3.履修上の注意

①道徳教育に関しては知っていなければならないこと，考えなければならないことが非常に多いです。沢山悩んでもらうつもりです。そのつもりでいて下さい。
②予定している対面授業の場合、配布物が非常に多くなります。配布物を整理するためのファイル等を用意してください。
③授業中の板書の撮影は一切禁止します。発見次第，退出を命じます。
④毎回授業の始めに出席を取るので，遅刻をしないようにして下さい。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

①「課題研究」の授業に際して，参考書欄の★の文献を授業と並行して事前に読んでおくこと。
②「参考書」欄の☆は授業内容を踏まえてさらに自発的に道徳教育について考えて行く上で，特に参考になる書物である。
　学期末レポート執筆へ向けてやはり授業と並行して少なくとも１冊は読んでおくことが望ましい。

5.教科書

使用しない。毎回授業内容に即したレジュメと資料を配布する。

6.参考書

★宇佐美寛『「道徳」授業に何ができるか（教育新書）』明治図書，1989年（該当箇所については教場で指示する。）
★松下良平『道徳教育はホントに道徳的か？』日本図書センター，2011年（該当箇所については教場で指示する。）
☆杉原里美『掃除で心は磨けるのか』筑摩選書、2019年
☆寺脇研『危ない道徳教科書』宝島社、2018年
☆土屋陽介『僕らの世界を作りかえる哲学の授業』青春新書，2019年
☆堀越英美『不道徳お母さん講座　私たちはなぜ母性と自己犠牲に感動するのか』河出書房新社，2018年
☆越野章史『市民のための道徳教育―民主主義を支える道徳の探求―』部落問題研究所，2016年
☆藤川大祐『道徳教育はいじめをなくせるのか　教師が明日からできること』NHK出版，2018年
☆藤川大祐『道徳授業の迷宮～ゲーミフィケーションで脱出せよ～』学事出版，2018年
☆木野正一郎『新発想！　道徳のアクティブ・ラーニング型授業はこれだ』みくに出版，2016年
☆生田武志，北村年子『子どもに「ホームレス」をどう伝えるか　いじめ・襲撃をなくすために』太郎次郎社エディタス，2013年
☆勝村謙司，宮崎亮『こころの作文-綴り、読み合い、育ち合う子どもたち-』かもがわ出版、2018年
☆島薗進『国家神道と日本人』岩波新書、2010年。
☆藤原聖子『世界の教科書で読む＜宗教＞』ちくまプリマ―新書、2011年。
　プラトン『ラケス』（三島輝夫訳）講談社学術文庫　1997年
　浪本勝年ほか編『史料　道徳教育を考える（４改訂版）』北樹出版　2017年等多数。（随時紹介する。）
☆に関しては「準備学習」欄を参照のこと。

７.課題に対するフィードバックの方法
授業内で必要に応じてコメントする。
個別対応が必要な場合は、Oh-o!meiji システムや meijimail を活用する。

８.成績評価の方法
学期末レポートにて評価する。
ただし，授業への出席回数が全体の３分の２に満たない場合と，課題研究の提出物が提出されていない場合は，レポートの提出資格を失う。

９.その他
コロナウィルス禍の展開次第で、授業形式及び評価法を変更する可能性があります。
その場合は本シラバスに補足するので、各自確認してください。

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	総合的な学習の時間の指導法		2単位	2年
担当者	林　幸克		生田 駿河台 中野	春学期 秋学期 秋学期

１．授業の概要・到達目標

【授業の概要】

・総合的な学習（探究）の時間は，探究的な見方・考え方を働かせ，横断的・総合的な学習を行うことを通して，よりよく課題を解決し，自己の生き方を考えていくための資質・能力を育むものである。そこで，「主体的・対話的で深い学び」をキーワードにして，理論的学びと実践力の涵養を図る。具体的には，グループ活動を中心に，地域社会と連携して展開して行う総合的な学習（探究）の時間の単元計画や年間指導計画の在り方を実証的に検討する。

【到達目標】

・学習指導要領における総合的な学習（探究）の時間の位置づけを理解すること。
・単元計画・年間指導計画の在り方を実践的に理解すること。
・グループ活動を通して主体的・対話的で深い学びを実現する学習課題の設定について実践的に理解すること
・総合的な学習（探究）の時間を充実させるための家庭や地域等との連携の在り方を理解すること。
・グループ活動を通して様々な総合的な学習（探究）の時間が各地で展開されていることを理解すること。

２．授業内容

第１回：教育課程における総合的な学習（探究）の時間の位置づけ
第２回：学習指導要領における総合的な学習（探究）の時間の意義・役割
第３回：総合的な学習（探究）の時間の歴史
第４回：総合的な学習（探究）の時間の実践事例　キャリア教育
第５回：総合的な学習（探究）の時間の実践事例　コミュニティスクールと地域学校協働本部
第６回：総合的な学習（探究）の時間の実践事例　社会教育との関係
第７回：単元計画の事例分析
第８回：単元計画の作成・発表
第９回：単元計画の見直し・発表
第 10 回：年間指導計画の事例分析
第 11 回：年間指導計画の作成・発表
第 12 回：年間指導計画の見直し・発表
第 13 回：総合的な学習（探究）の時間の評価
第 14 回：家庭・地域住民や関係諸機関との連携の在り方

３．履修上の注意

・遅刻や早退，私語をしないこと。
・グループ活動に積極的に参加すること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

【予習】次回の授業内容について，テキスト等の該当部分を確認しておくこと。
【復習】授業中に配布した資料等の内容を振り返ること。
【その他】質問等あればメール hayashiy@meiji.ac.jp で問い合わせること。

５．教科書

文部科学省『高等学校学習指導要領（平成 30 年告示）解説　総合的な探究の時間編』学校図書，2019 年

６．参考書

・文部科学省　国立教育政策研究所　教育課程研究センター『「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料　高等学校　総合的な学習の時間』東洋館出版社，2021 年
・文部科学省　国立教育政策研究所　教育課程研究センター『「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料　中学校　総合的な学習の時間』東洋館出版社，2020 年
・文部科学省『中学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説　総合的な学習の時間編』東山書房，2018 年
・国立教育政策研究所　教育課程研究センター『環境教育指導資料[中学校編]』東洋館出版社，2017 年

７．課題に対するフィードバックの方法

グループ活動中心の授業のため，授業内で各グループからの発表に対して，個々あるいは全体に対してコメントを行う。

８．成績評価の方法

レポート（20%）と定期試験（50%），授業への貢献度（30%），これらを総合して行う。

９．その他毎週 Oh-o! Meiji（特に「授業内容・資料」）を確認すること。

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	総合的な学習の時間の指導法		2 単位	2 年
担当者	下田　好行		駿河台	春・秋学期

１.授業の概要・到達目標

（1）授業の到達目標及びテーマ

「総合的な学習の時間の指導法」の講義のテーマを「ICT を活用した SDGｓの授業作り」とした。講義の目標は「総合的な学習の時間の指導法」に関する知識と技能について理解し、総合的な学習の時間の単元計画、教材・授業開発を行う能力を育成することにある。

（2）授業の概要

講義では「総合的な学習の歴史と種類、学習指導要領の変遷と総合的な学習、SDGｓの知識と理解、主体的・対話的で深い学びの方法、教科横断的な単元・教材開発、授業におけるＩＣＴ活用とデジタルコンテンツ、ＳＤＧｓに関する教材・単元開発、模擬授業の実施」を行う。

２.授業内容

1　「はじめに子どもありき」と「はじめに内容ありき」の総合的な学習
2　総合的な学習の時間における「思考力・判断力・表現力の育成」「主体的・対話的で深い学び」「カリキュラム・マネジメント」
3　「総合的な学習の時間」の目標と内容、ＳＤＧｓと現代的・人類的課題
4　カリキュラム・マネジメントと教科横断的な総合的な学習、上越市立大手町小学校の実践
5　総合的な学習の時間における「個別最適な学び」「協同的な学び」とＳＴＥＡＭ学習
6　総合的な学習の単元・教材開発の方法、単元計画と学習指導案の書き方
7　調べ学習の方法、テーマの絞り方、情報の収集と選択、論の立て方、問いの立て方
8　総合的な学習の時間の評価とメディア、ＩＣＴ活用
9　総合的な学習の時間におけるデジタルコンテンツの活用、著作権・肖像権・個人情報について
10　ＳＤＧｓに関する模擬授業と振り返り・ディスカッション 1―テーマの絞り込みの視点から―
11　ＳＤＧｓに関する模擬授業と振り返り・ディスカッション 2―ＩＣＴの視点から―
12　ＳＤＧｓに関する模擬授業と振り返り・ディスカッション 3―デジタルコンテンツの視点から
13　ＳＤＧｓに関する模擬授業の内容のプレゼンテーションとシェアリング
14　模擬授業の振り返り、講義のまとめ、

３.履修上の注意

・授業は対面で行います。
・目の前に居る大学生を対象に現代的・人類的課題（ＳＤＧｓ）をテーマに、教科横断的な教材・授業開発を実際に行う。1 人 35 分の授業を行う。
・授業支援システムを使用しながら授業を行うので、授業にはパソコンを持参してください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・準備は、学習指導要領の「総合的な学習の時間」の部分を読んでおく。
・準備と復習は、総合的な学習の単元・教材・授業開発のための資料収集、教材作成、単元計画、本時の展開を考えて書く。

５.教科書

・文部科学省『中学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説　総合的な学習の時間編』東山書房、平成 29 年
・文部科学省『高等学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説　総合的な学習の時間編』東山書房、平成 30 年
教員採用試験を受けたり、または、教育実習を行ったりする校種の『学習指導要領解説総合的な学習の時間編』を購入する。わからない場合は中学校のものを購入する。

６.参考書

・「授業を創造する教師」吉田武男編著『教職論』、 ミネルヴァ書房

７.課題に対するフィードバックの方法

・授業の中でフィードバックし、全体共有を行う。
・授業支援システムを使用する。

８.成績評価の方法

・模擬授業とレポート（50%）、課題と出席、学習意欲・態度・教師としての資質（50%）

９.その他・春・秋学期とも金曜日の 3 時限開講
・グループで模擬授業をしたり、全体の前でプレゼンテーションをしたりするので、授業では表現性と協同性が問われることになる。

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	総合的な学習の時間の指導法		2単位	2年
担当者	木内　隆生		生田	春学期

1.授業の概要・到達目標

授業の概要・・・中学校・高等学校の科目「総合的な学習の時間」あるいは「総合的な探究の時間」の目標や内容、授業方法や評価方法を理解し、大学卒業後、教職へ就くに当たって、この科目の授業が実施できるような準備を行う。

まず、総合的学習の起源・歴史、基盤にある教育思想やカリキュラムを検討する。次に総合的学習で用いる教材、具体的には探究課題の設定方法を4種類の課題別に体験的に学習する。さらにカリキュラム構成のしくみや学校設定科目への汎用について学び、グループワークを通して導入やまとめの授業方法について体験する。最後に総合的な考察と筆記試験を行い、学習の理解度・定着度を評価する。

ただし、グループワークはコロナ禍の感染状況を判断して実施する。

到達目標・・・・まず、総合的な学習の時間の目的・内容・方法・評価及び歴史的経緯等を学習するために教育思想とカリキュラム・教育課程の関係を理解する。その上で総合的な学習の時間の原型ともいえる合科学習や総合学習、生活科等の起源と成果を理解する。

平成29・30年度改訂の学習指導要領に着目し、4つの探究課題の設定方法について具体的な実践事例から理解する。さらに総合的な学習の時間に汎用するカリキュラム構成や学校設定教科・科目の意義を理解し、総合的な学習の時間の導入方法やまとめをグループワークで体験的に理解することを到達目標とする。

2.授業内容

第１回：イントロダクション（受講上の注意事項説明）、事前講義（教育思想とカリキュラム・教育課程）
第２回：総合的な学習の時間の歴史①（大正新教育と合科学習、デューイ教育学の影響）・・・教科書第2部第1講
第３回：総合的な学習の時間の歴史②（戦後の新教育と総合学習、コアカリキュラム運動）・・・教科書第2部第1講
第４回：総合的な学習の時間の歴史③（平成10年の学習指導要領改訂と総則編の解説）・・・教科書第2部第2講
第５回：総合的な学習の時間の歴史④（探究課題の設定とその追究方法）・・・教科書第2部第3・4講
第６回：探究課題の設定方法①（現代的な諸課題に対応する横断的・総合的な課題）・・・教科書第2部第5講
第７回：探究課題の設定方法②（地域や学校の特色に応じた課題）・・・教科書第2部第6講
第８回：探究課題の設定方法③（生徒の興味・関心に基づく課題）・・・教科書第2部第7講
第９回：探究課題の設定方法④（職業や自己の将来・進路に関する課題）・・・教科書第2部第8講
第10回：総合的な学習の時間のカリキュラム構成（学習者中心のクロス・カリキュラム）
第11回：総合的な学習の時間の汎用（学校設定教科・科目とは何か）
第12回：導入としてのグループワーク「ボランティア活動とそれに取り組む人々」
第13回：まとめとしてのグループワーク「多様なボランティア活動と教材開発」
第14回：総合的な学習の時間のまとめ・筆記テスト（小論文形式による筆記試験を実施する）

ただし、第12・13回のグループワークは、コロナ禍の感染状況を判断して実施する。

3.履修上の注意

教職概論、教育課程論、教育方法論を履修していることが望ましい。
板書事項は配布プリントかノート等に手書きすることが望ましい。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

〇シラバスに記載された教科書の該当頁を熟読しておくこと。
〇授業シートにおける「問い」と学びのまとめをノート等に記録しておくこと。

5.教科書

『特別活動15講と総合的学習8講』　梅澤秀監・木内隆生・嶋崎政男　2019（大学図書）

6.参考書

『中学校学習指導要領解説 総合的な学習の時間編』　文部科学省　2018（東山書房）
『高等学校学習指導要領解説 総合的な探究の時間編』　文部科学省　2019（学校図書）

7.課題に対するフィードバックの方法

授業シートに記入した回答は毎回点検する。次週に返却するので再点検することができる。

8.成績評価の方法

毎回の授業シートへの記入と提出50%（開講時課題、グループワークや演習への参加を含む）、および筆記テスト50%
ただし、グループワークはコロナ禍の感染状況を判断して実施する。

9.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	特別活動論		2単位	1年
担当者	林　幸克		駿河台 中野 生田	春学期 春学期 春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

特別活動は，集団活動を基盤とした活動であり，生徒の主体的な参加と教師の適切な指導・助言によって，教育効果を発揮するものである。そこで，「集団の在り方と教師の関わり方」をキーワードにして，理論的学びと実践力の涵養を図る。具体的には，学級活動・ホームルーム活動，生徒会活動，学校行事，クラブ活動，部活動の指導の在り方を検討する。グループ活動を中心に，意見交換や討議，学習指導案作成などを行う。

《授業の到達目標及びテーマ》

・学習指導要領における特別活動の位置づけを理解すること。
・学級活動・ホームルーム活動，生徒会活動，学校行事，クラブ活動，部活動の指導の在り方を実践的に理解すること。
・グループ活動を通して合意形成の在り方を実践的に理解すること。
・特別活動を充実させるための家庭や地域等との連携の在り方を理解すること。
・グループ活動を通して様々な特別活動が各地で展開されていることを理解すること。

２.授業内容

第１回　教育課程における特別活動の位置づけ
第２回　学習指導要領における特別活動の意義・役割
第３回　学級活動・ホームルーム活動の意義・役割と評価
第４回　学級活動・ホームルーム活動の指導法
第５回　学級活動・ホームルーム活動の学習指導案作成
第６回　学級活動・ホームルーム活動の年間指導計画
第７回　学級経営・ホームルーム経営の理論と実践
第８回　生徒会活動の意義・役割と評価
第９回　生徒会活動における合意形成の実践的理解
第 10 回　学校行事の意義・役割と評価
第 11 回　学校行事（旅行・集団宿泊的行事）の企画
第 12 回　学校行事の事前指導
第 13 回　クラブ活動・部活動の意義・役割と評価
第 14 回　家庭・地域住民や関係諸機関との連携の在り方

３.履修上の注意

・遅刻や早退，私語をしないこと。
・グループ活動に積極的に参加すること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

【予習】次回の授業内容について，テキスト等の該当部分を確認しておくこと。
【復習】授業中に配布した資料等の内容を振り返ること。
【その他】質問等あればメール hayashiy@meiji.ac.jp[で問い合わせること。

５.教科書

文部科学省『高等学校学習指導要領（平成 30 年告示）解説　特別活動編』東京書籍，2019 年

６.参考書

・文部科学省『中学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説　特別活動編』東山書房，2018 年
・文部科学省　国立教育政策研究所　教育課程研究センター『「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料　中学校　特別活動』東洋館出版社，2020 年
・文部科学省　国立教育政策研究所　教育課程研究センター『「指導と評価の一体化」のための学習評価に関する参考資料　高等学校　特別活動』東洋館出版社，2021 年
・文部科学省　国立教育政策研究所　教育課程研究センター『学校文化を創る特別活動　中学校・高等学校編』東京書籍，2023 年

７.課題に対するフィードバックの方法

グループ活動中心の授業のため，授業内で各グループからの発表に対して，個々あるいは全体に対してコメントを行う。

８.成績評価の方法

レポート（20%）と定期試験（50%），授業への貢献度（30%），これらを総合して行う。

９.その他毎週 Oh-o! Meiji（特に「授業内容・資料」）を確認すること。

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	特別活動論		2単位	1年
担当者	板橋　雅則		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

特別活動は、学校における多種多様な集団での活動を通して、課題の発見や解決を行い、よりよい集団や学校生活をめざしていく活動である。体験活動や異年齢集団活動を重視する点に特徴があり、この点に教育的意義を有している。本講義では、特別活動の意義や役割について考察し、教員としての基礎的な力量を養うことをねらう。特別活動の教育課程上の位置づけや内容、指導方法、評価などの特質から、人間形成における特別活動の意義や役割についても理解を深める。また、学年の違いによる活動の変化や他教科・領域との関連、「チーム学校」としての家庭・地域との連携という観点からも特別活動の特質について学んでいく。

本講義における到達目標は、次の３点である。

・特別活動の意義をとらえ、目標、内容、指導方法を理解することができる。
・特別活動の各活動・学校行事の特質をとらえ、それぞれの現状および課題を説明することができる。
・特別活動の指導計画と評価の基本方針と、これらの実践上の留意点を理解することができる。

２.授業内容

第１回：教育課程における特別活動の位置づけとその役割
第２回：特別活動の目標と内容
第３回：特別活動の歴史
第４回：学級活動・ホームルーム活動の活動内容とその特質
第５回：学級活動・ホームルーム活動の実際
第６回：生徒会活動の活動内容とその特質
第７回：学校行事の活動内容とその特質
第８回：クラブ活動・部活動の活動内容とその特質
第９回：特別活動の指導計画作成と組織間連携のあり方
第 10 回：特別活動の評価と改善活動
第 11 回：特別活動と生徒指導
第 12 回：特別活動と学級経営
第 13 回：特別活動とキャリア教育
第 14 回：今後の特別活動の展望と課題

３.履修上の注意

・基本的には講義形式で授業をすすめる。
・テーマによっては、演習形式でグループワークを行うことがある。
　（学部・学科の異なる履修生との積極的な意見交換を期待する。）
・講義内容に関する質問や意見を記述したコメント票の提出を求める。
・原則として、講義３分の２以上の出席者を成績の対象とする。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・シラバスで授業内容を確認し、参考書や前時の配布資料を熟読すること。
・事後の学習では、授業中に考えたことやわかったことなどを配布資料に書き込んでおくこと。

５.教科書

なし。

６.参考書

『中学校学習指導要領（平成 29 年告示)』文部科学省（東山書房）2018 年
『高等学校学習指導要領（平成 30 年告示)』文部科学省（東山書房）2019 年
『中学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説　特別活動編』文部科学省（東山書房）2018 年
『高等学校学習指導要領（平成 30 年告示）解説　特別活動編』文部科学省（東京書籍）2019 年
『特別活動（MINERVA はじめて学ぶ教職 14)』吉田武男・京免徹雄（ミネルヴァ書房）2020 年
『三訂　キーワードで拓く新しい特別活動』日本特別教育活動学会（東洋館出版社）2019 年
『特別活動の理論と実践』長沼豊・柴崎直人・林幸克（電気書院）2018 年
『改訂新版　特別活動と人間形成』山口満・安井一郎（学文社）2010 年

７.課題に対するフィードバックの方法

授業時、または、Oh-o!Meiji「ディスカッション」にて講評・解説する。

８.成績評価の方法

授業への参加度（２０%）小レポート４本（４０%）期末レポート２本（４０%)、これらの総合評価を行う。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	特別活動論		2単位	1年
担当者	西島　央		駿河台	春・秋学期

１.授業の概要・到達目標

我が国の学校教育では，教科教育と並んで特別活動が大きな比重を占めてきました。では，中学校や高校で特別活動はどのような役割を期待され，どのようにその役割を果たしてきたのでしょうか。

学習指導要領には，「集団や社会の形成者としての見方・考え方を働かせ，様々な集団活動に自主的，実践的に取り組み，互いのよさや可能性を発揮しながら集団や自己の生活上の課題を解決することを通して，次のとおり資質・能力を育成することを目指す。(3 点の資質・能力は省略)」と目標が定められていますが，それは，特別活動のどのような場面で果たされるのでしょうか。

この授業では，「学級活動・ホームルーム活動」「生徒会活動」「学校行事」等で実際に起きている課題・問題を事例として取り上げて，その課題・問題をどのような考え方に基づいて解決し，指導するかということについて，事例ごとに「グループワークによる検討」と「グループ発表，グループディスカッション」と「教員からの講評・解説」の３回セットで進めながら，特別活動の特徴を考察していきます。その作業を通して，学校教育における特別活動のあり方や学校教育の果たす役割についてクリティカルに考える力を身につけることを目標とします。

２.授業内容

第１回：イントロダクション，事例に基づく特別活動の意義，目標と内容の説明～中学生ひろし君の一日，一年
第２回：グループづくり，自分たちの経験した特別活動の紹介と共有
第３回：集団構成の問題（１）～学級での班活動づくりの基準は何か？（グループワークによる検討）
第４回：集団構成の問題（２）（グループ発表，グループディスカッション）
第５回：集団構成の問題（３）（教員からの講評・解説）／
役割分担の問題（１）～学級委員や生徒会長をどう選ぶか？（グループワークによる検討）
第６回：役割分担の問題（２）（グループ発表，グループディスカッション）
第７回：役割分担の問題（３）（教員からの講評・解説）／
目標の問題（１）～大会やコンクールは楽しみか勝利か？（グループワークによる検討）
第８回：目標の問題（２）（グループ発表，グループディスカッション）
第９回：目標の問題（３）（教員からの講評・解説）／
嗜好性の問題（１）～合唱コンクールの練習に参加したがらない友達をどう説得するか？（グループワークによる検討）
第 10 回：嗜好性の問題（２）（グループ発表，グループディスカッション）
第 11 回：嗜好性の問題（３）（教員からの講評・解説）／
機会均等の問題（１）～鑑賞教室は削減してよいか？（グループワークによる検討）
第 12 回：機会均等の問題（２）（グループ発表，グループディスカッション）
第 13 回：機会均等の問題（３）（教員からの講評・解説）／
特別活動の社会にとっての役割，個人にとっての役割
第 14 回：レポート提出とグループごとの振り返り

３.履修上の注意

グループワークでは，積極的に意見交換してグループとしての結論を出してください。グループ発表は，事例の場面の“再現ドラマ”形式で行ってもらいます。発表回数は各グループ２～３回を予定しています。グループディスカッションは、他のグループの人たちと発表内容に関する意見交換をしたり、自分たちのグループで考えた台本の再検討をしたりします。このように，グループワークとグループ発表とグループディスカッションによって授業を進めていきますから，毎回の出席が必須です。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

グループワークで検討する事例は，「中学生ひろし君の一日，一年」の中でおおよそ示すとともに，グループワークの前の回に紹介します。紹介された事例について，学習指導要領ではどのような目標や内容になっているか確認したり，自分自身の中高時代に似たような経験がなかったか振り返ったりして，グループワークに備えてください。

また，グループ発表の際には，グループのメンバーで発表内容を検討して台本を作成し、台本を事前に提出した上で、“再現ドラマ”形式で発表する準備をしてください。

５.教科書

「中学校学習指導要領」および「高等学校学習指導要領」
その他は，特定の教科書は指定せず，レジュメを Oh-o!Meiji にアップし、必要に応じてプリントを配布します。

６.参考書

林尚示他編著　2022『教師のための教育学シリーズ 9　特別活動　改訂二版』学文社。
藤田晃之編著　2017　『平成 29 年版中学校学習指導要領の展開　特別活動編』明治図書
無藤隆編著　2017　『平成 29 年版中学校学習指導要領の展開　総則編』明治図書
矢野博之編著　2021　『未来の教育を創る教職教養指針 9　特別活動』学文社
山口満他編著　2010『改訂新版　特別活動と人間形成』学文社。

７.課題に対するフィードバックの方法

事例ごとに「グループワークによる検討」と「グループ発表，グループディスカッション」と「教員からの講評・解説」の３回セットで授業を進めていきます。「グループワークによる検討」の回は、事例の課題についてどのように対応するか、その場面がどのように展開するかを考えて、台本をつくります。「グループ発表，グループディスカッション」の回は、発表担当のグループに“再現ドラマ”形式で発表しもらったあと、他のグループの人たちと発表内容に関する意見交換をしたり、自分たちのグループで考えた台本の再検討をしたりします。「教員からの講評と解説」の回は、それまでの２回の内容をふまえて、教員が各グループの台本や検討内容を適宜紹介しながら講評と事例に関わる解説を行います。
第２回に提出予定のレポートは、参考とする具体例として紹介しながら、学校の特徴の把握のポイントの理解に繋げます。
最終レポートは、最終回にグループごとの振り返りをする際に、留意点などを解説します。

８.成績評価の方法

グループワークとグループ発表参加による授業貢献度（50%），第２回提出予定の小レポート（20%），最終レポート（30%）で評価します。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	特別活動論		2 単位	1 年
担当者	木内　隆生		生田	秋学期

1．授業の概要・到達目標

授業の概要・・・中学校・高等学校の「特別活動」、特に学級活動やホームルーム活動の目標や内容、授業方法や評価方法を理解し、大学卒業後、教職へ就くにあたってこの領域の授業が実施できるような準備を行う。まず教科外活動の起源・歴史、基盤にある教育思想やカリキュラムを検討する。次に特別活動の 4 内容、特にクラブ活動と部活動の異同、学校行事、生徒会活動について歴史的経緯や問題点を考察する。最新学習指導要領における特別活動の目標を取り上げ、学級活動やホームルーム活動における固有な活動内容や指導方法を学習する。最後に総合的な考察と筆記試験を行い、学習の理解度・定着度を評価する。

到達目標・・・・教科外活動の起源と発祥の経緯を理解する。学習指導要領の変遷に沿って特別活動の活動内容の推移を理解する。4 内容の特徴と問題点を理解する。さらに最新学習指導要領における特別活動の目標と学級活動・ホームルーム活動の活動内容と学級担任教員が行う指導方法を身に付けることを到達目標とする。

2．授業内容

第１回：イントロダクション（特別活動とは何か、教科外活動の起源、授業の進め方、評価）、演習（特別活動エピソード紹介）
第２回：教科外活動の歴史①（学習指導要領発足前後の教科外活動の位置付けを理解する）
第３回：教科外活動の歴史②（学習指導要領から昭和期後半の教科外活動の様相を理解する）
第４回：教科外活動の歴史③（学習指導要領から平成期前半の教科外活動の様相を理解する）
第５回：クラブ活動と部活動について、その歴史的変遷と問題点を理解する
第６回：儀式的・体育的・集団宿泊的行事の歴史的変遷と問題点を理解する
第７回：文化的行事、奉仕活動等について、その歴史的変遷と問題点を理解する
第８回：児童会・生徒会活動について、その歴史的変遷と問題点を理解する
第９回：特別活動の目標①（集団活動、協働、合意形成、人間としての生き方、社会参画）
第 10 回：特別活動の目標②（プラグマティズム、個性、共感、人間関係、自己実現）
第 11 回：中学校学級活動の活動内容（生活づくり、話合い、適応と選択、キャリア形成）
第 12 回：中学校学級活動の指導方法（司会グル―プ、生活班、ガイダンスの充実）
第 13 回：特別活動論のまとめ①　（小中高学習指導要領における特別活動の目標と指導計画を比較・検討する）
第 14 回：特別活動論のまとめ ②、筆記テスト（小論文形式による筆記試験を実施する）

3．履修上の注意

教職概論、教育課程論、教育方法論を履修していることが望ましい。
板書事項はノート等に手書きすることが望ましい。

4．準備学習（予習・復習等）の内容

〇事前に連絡する教科書の該当頁を熟読しておくこと。
〇授業シートにおける「問い」と学びのまとめをノートに記録しておくこと。

5．教科書

『特別活動 15 講と総合的学習 8 講』　梅澤秀監・木内隆生・嶋崎政男　2019（大学図書）

6．参考書

『中学校学習指導要領解説 特別活動編』　文部科学省　2018（東山書房）
『高等学校学習指導要領解説 特別活動編』　文部科学省　2019（東京書籍）

7．課題に対するフィードバックの方法

授業シートに記入した回答は毎回点検する。次週に返却するので再点検することができる。

8．成績評価の方法

毎回の授業シートへの記入と提出 50%、筆記テスト 50%

9．その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	教育の方法と技術(ICT の活用含む)		2 単位	2019 入以降:2 年 2018 入以前:3 年
担当者	齋藤　孝		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

《到達目標》

情報通信技術の活用の意義を理解し，活用法（学習指導や校務）を学ぶ。生徒の情報活用能力を育成するための指導法を身につける。教育の方法と技術を身につけること，及び学習を効果的にする教育方法の数々を知り，使えるようにすることを目的とする。特別の支援を必要とする生徒に対するＩＣＴ活用法や，学校におけるＩＣＴ環境の整備など広い視点で情報活用法を学ぶ。

《授業概要》

情報活用能力を向上させ，ＩＣＴの実践活用法を身につける。実際に授業づくりを行い，模擬授業で教育方法を体験的に学ぶ。効果的な指導法を学び，相互に批評・討議し，実践力をきたえる。学習履歴の活用など，個別最適な指導の工夫や教育情報セキュリティの確保の仕方を学ぶ。

２.授業内容

第１回：情報通信技術の活用の意義と理解 - 個別最適な学びをいかに実現するか
第２回：特別の支援を必要とする生徒に対するＩＣＴの活用 - 視聴覚障害，学習障害を乗り越える総合型授業
第３回：デジタル教材の作成・利用 - 各教科内容に即した実践的な用例の提示と考察
第４回：オンライン教育の効果的な実践 - ＺＯＯＭ等を活用し主体的・対話的な学びの場を作る
第５回：生徒自身のＩＣＴ活用能力及び情報モラルの向上 - 生徒が各教科においてＩＣＴを用いて調べ探求する方法を学ぶ，及び個人情報の管理等，情報を適切に取り扱うモラルを具体例に即して生徒自身に学ばせる
第６回：学習履歴を利用した指導及び学習評価 - 生徒の個々の学習情報を把握した上での個別的な指導の工夫
第７回：学校のＩＣＴ環境の整備 - 外部機関と連携し学習の質を高める方法，及びセキュリティの確保の仕方
第８回：教育方法とは何か
第９回：教育方法の実際
第１０回：方法としての教師の身体
第１１回：具体的な授業の工夫
第１２回：コミュニケーションを活性化させる技術
第１３回：ディスカッション技術
第１４回：模擬授業のデザイン

３.履修上の注意

授業は，ディスカッションやプレゼンテーション、音読を組み込んだアクティブ・ラーニングのスタイルで行うので，積極的に参加する心構えで参加してほしい。

新学習指導要領の目標である、思考力・判断力・表現力を学生自身が向上させるための方法として、全履修者に中高の教科内容を演劇化・コント化してもらう回もあるので、そのつもりで受講してほしい。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

毎回，次回の課題を指示するので，その課題をこなし，自作のプリントを持参して授業に臨むこと。

５.教科書

特になし

６.参考書

齋藤孝『子どもに伝えたい〈三つの力〉』(NHK ブックス)，『教育力』『新しい学力』『古典力』『読書力』『考え方の教室』『コミュニケーション力』（岩波新書)，『教え力』（宝島社)，『「できる人」はどこがちがうのか』（ちくま新書)，『声に出して読みたい日本語』（草思社）

７.課題に対するフィードバックの方法

各自の課題に対して授業でコメントをし，次の課題への方向性を示す。

８.成績評価の方法

課題レポート（プリント）を 60%，授業への貢献度を 40%で評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	教育の方法と技術(ICT の活用含む)		2 単位	2019 入以降:2 年 2018 入以前:3 年
担当者	齋藤　孝		駿河台	夏期集中

１.授業の概要・到達目標

《到達目標》

情報通信技術の活用の意義を理解し，活用法（学習指導や校務）を学ぶ。生徒の情報活用能力を育成するための指導法を身につける。教育の方法と技術を身につけること，及び学習を効果的にする教育方法の数々を知り，使えるようにすることを目的とする。特別の支援を必要とする生徒に対するＩＣＴ活用法や，学校におけるＩＣＴ環境の整備など広い視点で情報活用法を学ぶ。

《授業概要》

情報活用能力を向上させ，ＩＣＴの実践活用法を身につける。実際に授業づくりを行い，模擬授業で教育方法を体験的に学ぶ。効果的な指導法を学び，相互に批評・討議し，実践力をきたえる。学習履歴の活用など，個別最適な指導の工夫や教育情報セキュリティの確保の仕方を学ぶ。

２.授業内容

第１回：情報通信技術の活用の意義と理解 - 個別最適な学びをいかに実現するか
第２回：特別の支援を必要とする生徒に対するＩＣＴの活用 - 視聴覚障害，学習障害を乗り越える総合型授業
第３回：デジタル教材の作成・利用 - 各教科内容に即した実践的な用例の提示と考察
第４回：オンライン教育の効果的な実践 - ＺＯＯＭ等を活用し主体的・対話的な学びの場を作る
第５回：生徒自身のＩＣＴ活用能力及び情報モラルの向上 - 生徒が各教科においてＩＣＴを用いて調べ探求する方法を学ぶ，及び個人情報の管理等，情報を適切に取り扱うモラルを具体例に即して生徒自身に学ばせる
第６回：学習履歴を利用した指導及び学習評価 - 生徒の個々の学習情報を把握した上での個別的な指導の工夫
第７回：学校のＩＣＴ環境の整備 - 外部機関と連携し学習の質を高める方法，及びセキュリティの確保の仕方
第８回：教育方法とは何か
第９回：教育方法の実際
第１０回：方法としての教師の身体
第１１回：具体的な授業の工夫
第１２回：コミュニケーションを活性化させる技術
第１３回：ディスカッション技術
第１４回：模擬授業のデザイン

学習状況に応じてテーマの変更、入れ替えを行う可能性がある。

３.履修上の注意

日程等については掲示するので注意して見て下さい。全日程に参加できる者のみが履修登録をすること。

授業は，ディスカッションやプレゼンテーション、音読を組み込んだアクティブ・ラーニングのスタイルで行うので，積極的に参加する心構えで参加してほしい。

新学習指導要領の目標である、思考力・判断力・表現力を学生自身が向上させるための方法として、全履修者に中高の教科内容を演劇化・コント化してもらう回もあるので、そのつもりで受講してほしい。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

毎回，次回の課題を指示するので，その課題をこなし，自作のプリントを持参して授業に臨むこと。

５.教科書

特になし

６.参考書

齋藤孝『子どもに伝えたい〈三つの力〉』(NHK ブックス)，『教育力』(岩波新書)，『教え力』(宝島社)，『子どもたちはなぜキレるのか』『「できる人」はどこがちがうのか』(ちくま新書)，『読書力』『コミュニケーション力』，『声に出して読みたい日本語』(草思社)

７.課題に対するフィードバックの方法

各自の課題に対して授業でコメントをし，次の課題への方向性を示す。

８.成績評価の方法

課題レポート（プリント）を 60%，授業への貢献度を 40%で評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	教育の方法と技術(ICT の活用含む)		2 単位	2019 入以降:2 年 2018 入以前:3 年
担当者	岸　磨貴子		中野	春学期

１.授業の概要・到達目標

本講義における到達目標は下記の３点である.

（1）授業設計に関する理論と具体的な方法の理解

授業設計に必要な理論，教授・学習法，評価などについて，具体事例とともに自分の言葉で説明することができること

（2）授業設計の実施と評価

理論と実践を相互に関連させながら授業を計画し，それを実践・評価することができるようになること

（3）本授業での学習経験を通して、ICT を活用した授業運営の仕方を学び、実践することができること

本講義は，教育目標や子どもの学習状況を考慮した授業を計画・実践・評価できるようになることを目的とする。そのため，発達理論や教育心理学，学習科学など学習理論に関する幅広い理論を取り上げる。事例をそれらの理論的枠組みから分析することを通して，理論に基づいてカリキュラムを計画，実践し，評価できるようになることをめざす。

本講義において，受講生は講義を聴講するだけではなく，講義の内容について他の学生と議論することが求められる。具体的には，毎回の講義に関する課題をグループで議論する。

２.授業内容

第１回： 教えることを学ぶ意義/情報通信技術（ICT）活用の意義
第２回： 教える技としてのインストラクショナル・デザイン（Instructional Design：ID）
第３回： 指導案の検討と ICT 活用
第４回： ID 理論① 効果的に教える技
第５回： ID 理論② 効率的に教える技
第６回： ID 理論③ 魅力的に教える技
第７回：ICT 活用の意義と理論/ICT を活用した公務の推進
第８回：ICT を活用したデジタル教材制作/生徒の ICT 活用力を育成するための指導法
第９回： アクティブラーニングの手法
第 10 回： 変化する教育観と ICT を活用した学習指導
第 11 回： 公正な学習環境としての ICT/個別最適な学びと協働的な学習
第 12 回： 特別の支援を必要とする生徒に対する ICT 活用
第 13 回：学校教育における ICT 活用の事例（探究、遠隔合同授業、プログラミング教育、情報モラル教育）の事例分析
第 14 回： 評価の設計/多様な学びの評価

３.履修上の注意

（１）本授業の課題は，主に次の２つの形態で評価する。
・グループ評価：グループで取り組む活動（たとえば指導案の作成など）はグループとして評価する。
・個人評価：毎回のクラスウェブでの振り返り，出席，レポートは個人課題として評価する。
（２）教育実習などで授業に出席できない場合，特別課題を提示するため，必ず申し出ること
（３）授業内容と方法は授業の進捗や受講生の状況をみながら適宜変更する可能がある【重要】

４.準備学習（予習・復習等）の内容

（1）毎回の課題の提出は，授業時間外とする。課題についてのディスカッションは授業内に行うが，ディスカッション内容をクラスウェブに投稿するのは授業時間外に行う。

（2）第 14 回目の授業後，最終レポートあり

５.教科書

・なし

６.参考書

・中学校学習指導要領，高等学校学習指導要領（平成 29 年 3 月告示　文部科学省）
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/new-cs/1384661.htm
・令和の日本型学校教育
https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo3/079/sonota/1412985_00002.htm
・その他，毎回の授業で取り扱った理論や事例について，講義資料に書籍および論文を参考文献として記載し提示する。

７.課題に対するフィードバックの方法

毎回の課題はクラスウェブのディスカッションを使って行います。投稿したものに対して教員が適宜コメントを返すと同時に、次の授業において理解を深めるのに重要だと思うものを取り上げて全体に共有します。

８.成績評価の方法

定期試験を行わず，平常試験（小テスト・レポート等）で総合評価する。
本授業は，毎回の授業で提示する課題，グループによるアクティビティおよび最終レポートによって評価する。
・グループによるアクティビティ　30%
・毎回の授業における提示課題　60%
・最終レポート　10%
上記の課題は，毎時，ルーブリックを示し評価する。

９.その他

・欠席した場合、欠席した時限の映像コンテンツを必ず視聴し、課題を行うこと。
・配布資料は、Google document を用いて配布する。必要に応じて各自印刷、ダウンロードして利用すること。
・課題の提出はすべてクラスウェブを通して行うこと。

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	教育の方法と技術(ICT の活用含む)		2 単位	2019 入以降:2 年 2018 入以前:3 年
担当者	山路　進		生田 駿河台	春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

授業の概要

社会の変化に対応した適切な学習活動を行うためには，常に新しい教育方法を学び，教育技術を高める姿勢が教員に求められる。本講義では，特に情報通信技術を活用した教育の理論及び方法を中心に学び、授業の設計・実施・分析・評価・改善の方法技術、さらに教師の授業力に関する課題など、教師として学校現場で同僚などと情報を交換しながら研鑽を積み成長していくために必要不可欠な内容を，受講者の協働的な学びにより身につける。

授業のテーマ及び到達目標

情報通信技術を活用した学習指導や校務の推進の在り方並びに生徒に情報活用能力（情報モラルを含む）を育成するための指導法に関する基礎的な知識・技能を身に付ける。特に、情報通信技術を活用，学習指導の目標設定並びに生徒や学級に応じた授業設計と授業実践、学習評価にかかわる基礎的な知識や考え方と技能等の学習指導の理論と方法を実践的に学び活用できる事を目指す。

２.授業内容

授業計画と内容

第 1 回　教授学習過程の PDCA サイクルと教育の方法と技術
第 2 回　人間の情報処理モデルに基づく教授学習過程のモデルと Kr 情報の活用
第 3 回　より効果的な学習指導とプレゼンテーション技術
第 4 回　情報通信技術の活用の意義と理論
第 5 回　情報通信技術を活用した指導事例（デジタル教材の作成・利用を含む）とデジタル教科書（デジタル教材）等の活用
第 6 回　情報活用能力（情報モラルを含む）を育成するための基礎的な指導法
第 7 回　特別の支援を必要とする児童及び生徒に対する情報通信技術の活用の意義と活用
第 8 回　情報通信技術を効果的に活用した学習指導や校務（統合型校務支援システムを含む）の推進の在り方
第 9 回　ICT 支援員・外部人材・外部機関との連携の在り方や ICT 環境の整備の在り方
第 10 回　学習履歴（スタディ・ログ）など教育データ及び学習評価の活用
第 11 回　対話的な学びを活かした学習指導の理論と方法
第 12 回　協働的な学びを活かした学習指導の理論と実践
第 13 回　効果的な学習を実践するための授業研究と教材研究
第 14 回　主体的・対話的で深い学びの実現に向けた教材開発と学習指導案

３.履修上の注意

・毎講義時，出欠をとる。
〇講義の場合の進め方
講義受講で使う教材（講義資料、ワークシート等）や提出は，Oh-o! Meiji クラスウェブの LMS 機能を活用します。
・講義資料・・・講義受講に必要な資料（教科書相当、パワポの PDF 等）
・ワークシート等・・・必要に応じて、UP します。
・課題提出先・・・Word 等で回答して提出。
質問等は、メールでお願いいたします。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・事前学習に配布する事前講義資料を読み、指定する事前課題等の事前学習を行う。(Oh-o!Meiji を活用)
・事後学習として、講義時に課す課題を提出する。(Oh-o!Meiji を活用)

５.教科書

・特に定めていない。
・講義時に講義資料のプリントを配布する（Oh-o!Meiji の LMS を併用して活用する)。

６.参考書

・取得希望教科の中学校や高等学校の『学習指導要領解説』文部科学省
・その他、適宜、プリント資料も配付する。各自で整理し、毎回、持参すること。

７.課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーや提出物の全体講評を Oh-o! Meiji で公開する。

８.成績評価の方法

毎講義時の小レポート約６０%。複数回の課題提による評価４０%による総合評価。成績評価方法の２種の割合については、授業の進捗状況によって若干変更することがあります。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	生徒・進路指導論		2 単位	2019 入以降:2 年 2018 入以前:3 年
担当者	藤井　剛		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

「生徒指導」というと,「青少年非行対策」のイメージが強いが，本来は，特別活動などにとどまらず，教科指導においても行われる教育の重要な機能である。本授業では，事例研究を中心に学校生活全般において，人格の発達を目指す生徒指導を考察していく。さらに進路指導の理論や方法をキャリア教育の視点から考えていきたい。

《授業の到達目標およびテーマ》

・生徒指導の理論および方法を理解する。
・進路指導の理論および方法を理解する。
・生徒指導・進路指導の事例研究を中心に具体的な手法を学ぶ。

２.授業内容

第１回　生徒指導・進路指導とは何か
第２回　生徒指導の最近の動向
第３回　校内の生徒指導体制と教師のカウンセリングマインド
第４回　家庭・地域・諸機関との連携
第５回　生徒指導の実際―暴力・器物破損，服装・頭髪指導―
第６回　生徒指導の実際―いじめの発見と予防―
第７回　学級集団づくり，教師と生徒の関係
第８回　生徒のメンタルヘルス
第９回　生徒指導の諸問題―体罰，不登校・中途退学―
第 10 回　生徒指導の諸問題―発達障害―
第 11 回　進路指導の基礎―何を考えさせるのか―
第 12 回　進路指導の基礎―職場体験を中心に―
第 13 回　進路指導の実際―面談を中心に―
第 14 回ａのみ　進路指導の課題と講義のまとめ

３.履修上の注意

・講義内容に関連する時事問題の解説や事例の考察，意見交換を行うので，日常的にニュースや新聞などで教育関連の情報を手に入れ，自分なりの考えを持っておくこと。
・遅刻・早退，私語などは厳禁です。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に，授業の範囲の教科書を読んでおくこと。復習として，配付された資料等を再読しておくこと。

５.教科書

文部科学省『生徒指導提要（令和４年 12 月)』(東洋館出版)
さらに，プリントや資料等を授業中に配付する。

６.参考書

文部科学省『中学校学習指導要領』(2017 年３月告示)
文部科学省『高等学校学習指導要領』(2018 年３月告示)
その他，授業の中で適宜指示する。

７.課題に対するフィードバックの方法

ミニレポートは，次の授業でコメントをつけて返却する。
レポートは，ルーブリックで採点し，さらにコメントをつけて返却する。

８.成績評価の方法

授業で課すミニレポート（50%）と課題レポート（50%）を総合して行う。定期試験は実施しない。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	生徒・進路指導論		2 単位	2019 入以降:2 年 2018 入以前:3 年
担当者	前嶋　深雪		生田	春・秋学期

１.授業の概要・到達目標

本授業では、生徒指導について、その位置づけや校務分掌及び法律に関することがらをはじめとして、法律によって公的義務となった「合理的配慮」に関する生徒指導や生徒支援としてのインクルーシブ教育システムの理解についても考えを深め、具体的な生徒指導の手法の獲得を目指します。進路指導については、小学校からのキャリア教育を概観し、社会での自立のために必要な力の獲得のための視点を考え合います。

生徒指導についての概要をとらえること、生徒が学齢期を終えて社会の形成者となるために必要な生徒指導について理解すること、学齢期の間に学校（教員）が担う役割を把握することを到達目標とします。加えて、社会の形成者を育成するという視点に必要な進路指導に関する文言や概念の理解、及びキャリア教育を含めた学校教育の役割の理解も目標に含めています。

各回異なるテーマで授業を展開していきますが、チームによる対話を通して、考え合う時間を設けています。他者からの新しい考えにふれ、新しい思考を楽しむ体験をすることも、授業のねらいに含めていますので、対話を通して思考を伝え合うスキルを高めることも目指しています。

２.授業内容

第１回 a：イントロダクション
　　b： 生徒指導とは？
第２回：生徒指導の基礎（１）　児童生徒理解の深化/ソーシャルスキル
第３回：生徒指導の基礎（２）　学級経営/エコロジカルアプローチ
第４回：教育課程と生徒指導　コミュニケーション能力と対話
第５回：チーム学校と生徒指導体制（１）　教育相談と生徒指導/相談の視点から
第６回：チーム学校と生徒指導体制（２）　カウンセラーとソーシャルワーカー
第７回：チーム学校と生徒指導体制（３）　生徒指導体制と連携/チーム支援
第８回：個別の課題と生徒指導（１）　不登校/問題行動
第９回：個別の課題と生徒指導（２）　インクルーシブ教育システム構築
第 10 回：個別の課題と生徒指導（３）　合理的配慮提供のために
第 11 回：個別の課題と生徒指導（４）　いじめの法制度/虐待
第 12 回：進路指導（１）　進路指導とキャリア教育
第 13 回：進路指導（２）　進路指導と職業教育とキャリア教育
第 14 回 a：まとめ
　　b：学期末確認試験

３.履修上の注意

授業では、チームによる対話の時間を多くとります。ぐあいが悪いと考えの応答ができませんので、健康に留意して授業に臨んでください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

各回の授業テーマが異なること、考え合う対話の時間もあることから、授業メモなどを残して、授業後には、その回ごとに授業ポイントをまとめるようにしてください。授業で配布する資料は、授業中ですべて理解することは難しいため、授業後や授業前に読み返し、理解の時間を設けるようにしてください。各回テーマで扱うこととなる教科書の関連項目には必ず目を通して、内容を理解すること、専門用語の意味を確認することを授業の前後に行ってください。

５.教科書

『生徒指導提要 令和４年 12 月改訂』コンパクト版・関連法令付録〉文部科学省（ジアース教育新社）
または
「生徒指導提要（改訂版）」文部科学省（2022 年 12 月）
→文部科学省 HP「生徒指導提要（改訂版）」よりダウンロード
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/seitoshidou/1404008_00001.htm

６.参考書

『高校・大学から仕事へのトランジション』溝上慎一・松下佳代編（ナカニシヤ出版）2014 年
『小学校学習指導要領解説　総則編』・『中学校学習指導要領解説　総則編』・『高等学校学習指導要領解説　総則編』文部科学省

７.課題に対するフィードバックの方法

各回授業のはじめに、前回提出課題及びコメントシートについてのふりかえりの時間を持ちます（疑問や質問についてのフィードバック）
個別のフィードバックが必要な質問や事項等については、レポートコメントにて行います

８.成績評価の方法

授業参加（対話）＋授業終了後各回提出「課題＆コメントシート」60%　期末試験　40%
上記を総合的に評価します

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	生徒・進路指導論		2 単位	2019 入以降:2 年 2018 入以前:3 年
担当者	大塚　類		中野	秋学期

１.授業の概要・到達目標

生徒指導・進路指導・キャリア教育は、各教科（道徳も含む)、総合的な学習の時間、特別活動といった教育課程内外にわたった教育活動全体を通じて行われる教育の重要な機能である。

本授業では、生徒指導・進路指導・キャリア教育がすべての生徒を対象とした指導であることをまず確認する。そのうえで、いじめ（SNS も含む)、不登校、発達障害といった生徒指導上の具体的な諸問題に関する理解を深め、具体的な指導方法について考える。

〈授業の到達目標およびテーマ〉
〔1〕生徒指導・進路指導・キャリア教育の意義や原理を理解する。
〔2〕生徒が抱える具体的な課題について学び、その対応方法について考える。
〔3〕生徒指導・進路指導・キャリア教育を充実させるための家庭や地域との連携の在り方を学ぶ。

２.授業内容

第１回：オリエンテーション：教育課程における生徒指導・進路指導・キャリア教育の位置づけ〔メディア授業：オンデマンド型〕
第２回：学校の教育活動全体をとおした生徒・進路指導とキャリア教育の具体的実践
第３回：教員側の理解の枠組み〔1〕あたりまえという枠組みを疑う
第４回：教員側の理解の枠組み〔2〕他者理解について考える〔メディア授業：オンデマンド型〕
第５回：教員側の理解の枠組み〔3〕カウンセリングマインド／傾聴について学ぶ
第６回：生徒指導上の諸問題理解とその対応〔1〕SNS 時代の人間関係〔メディア授業：オンデマンド型〕
第７回：生徒指導上の諸問題理解とその対応〔2〕いじめ
第８回：生徒指導上の諸問題理解とその対応〔3〕不登校〔メディア授業：オンデマンド型〕
第９回：生徒指導上の諸問題理解とその対応〔4〕発達障害
第 10 回：生徒指導上の諸問題理解とその対応〔5〕恋愛問題
第 11 回：生徒指導上の諸問題理解とその対応〔6〕児童虐待〔メディア授業：オンデマンド型〕
第 12 回：生徒指導上の諸問題理解とその対応〔7〕家庭との連携
第 13 回：生徒指導上の諸問題理解とその対応〔8〕キャリア形成〔メディア授業：オンデマンド型〕
第 14 回： 本講義のまとめ

３.履修上の注意

・感染状況にかかわらず、一部メディア授業（オンデマンド型）とする。
・メディア授業は、基本的にオンデマンド配信とする。ビデオを観る前に読むべき資料も配布されるため、十分な準備をしたうえでビデオを視聴すること
・対面授業の場合には、遅刻や早退、私語をしないこと。対面授業は出席を取ります。
・対面授業では、学生間のディスカッションの時間を設ける。自分自身の教育体験と引き付けて具体的に考えようとすること

４.準備学習（予習・復習等）の内容

予習：授業の範囲に該当する教科書の章の一部を読んでくる
復習：授業をふまえて内容をふり返り、不明な部分があれば授業後のリアクションペーパーに書いたり直接質問したりする

５.教科書

『さらにあたりまえを疑え！　臨床教育学 2』遠藤野ゆり・大塚類（新曜社）2020 年

６.参考書

『生徒指導提要』文部科学省（教育図書）2010 年
小学校学習指導要領（2017 年 3 月告示　文部科学省）
中学学習指導要領（2017 年 3 月告示　文部科学省）
高等学校学習指導要領（2018 年 3 月告示　文部科学省）

７.課題に対するフィードバックの方法

次の授業冒頭における特徴的なリアクションペーパーへの回答
リアクションペーパーの全体講評を Oh-o! Meiji で定期的に公開する

８.成績評価の方法

授業後に課すオンラインリアクションペーパー（70%）と期末レポート（30%）を総合して行う。定期試験は実施しない。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	生徒・進路指導論		2 単位	2019 入以降:2 年 2018 入以前:3 年
担当者	藤田　祐介		和泉 駿河台	春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

この授業の目的は、生徒指導及び進路指導の内容を体系的に学び、その意義と課題について理解を深めることである。

生徒指導は学習指導と並んで、学校がその教育目標を達成するための重要な機能の一つであり、生徒の人格形成を図る上で大きな役割を果たしている。生徒の将来的な自己実現を見据えた幅広い指導・援助が生徒指導であるとすれば、そこには当然、進路指導も包含されることになる。学校が社会の急激な変化に晒され、教育課題が広範かつ複雑化している現在、教師には生徒指導及び進路指導に関する専門性や実践的指導力を身に付けることがこれまで以上に求められている。

本授業では生徒指導及び進路指導の実践に関わる具体的事例も検討しながら、これからの生徒指導及び進路指導に必要となる視座の獲得を目指したい。

《到達目標》

①生徒指導及び進路指導に関する基本的な知識・技能を身につける。
②生徒指導及び進路指導に関わる諸問題を構造的に理解できる視野を身につける。
③生徒指導及び進路指導の意義や課題について、多角的な視点から考察できるようになる。

２.授業内容

第１回：オリエンテーション：授業内容・履修ルール等の説明、生徒指導をめぐる今日的課題
第２回：生徒指導とは何か
第３回：生徒の問題行動と教師の対応
第４回：生徒指導体制と教師の役割
第５回：生徒の懲戒・体罰・出席停止
第６回：校則・少年法と生徒指導
第７回：前半授業のまとめ及び中間課題（レポート）
第８回：規律指導とゼロ・トレランス
第９回：いじめ問題①－いじめ問題の経緯と特徴－
第 10 回：いじめ問題②－「いじめ防止対策推進法」といじめ対策－
第 11 回：不登校問題
第 12 回：進路指導の理論と方法
第 13 回：キャリア教育の意義と課題
第 14 回：授業のまとめと補遺、期末試験

３.履修上の注意

・原則として遅刻・途中退席は認めない。他人の迷惑となる行為は厳禁（減点の対象となる）。
・病気などやむを得ない事情がある場合以外の着帽・飲食等は認めない（一般的なマナーを守ること）。
・履修ルール等は、第１回の授業時に詳しく説明するので、必ず授業に出席すること。やむをえず欠席する場合は、出席した受講生に尋ねるなどして、説明内容を各自で確認しておくこと。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

（予習）各回の授業テーマについて、テキストの該当部分や関連文献を読んでおくこと。
（復習）テキストや配付資料等に目を通し、授業内容を確認すること。

５.教科書

藤田祐介編著　『生徒指導の教科書』(改訂版)　（文化書房博文社、2019 年）　定価：1800 円＋税

授業では、適宜、教科書を参照する。毎回使用するとは限らないが、予習・復習、試験準備等にも役立つので積極的に活用すること。

６.参考書

『生徒指導提要（改訂版)』(令和 4 年 12 月）　https://www.mext.go.jp/content/20221206-mxt_jidou02-000024699-001.pdf
その他については、授業において、適宜、紹介する。

７.課題に対するフィードバックの方法

授業において、適宜、課題に対する講評及び解説を行う時間を設ける。

８.成績評価の方法

・中間課題（レポート）：30%
・期末試験：40%
・その他（コメント、授業への貢献等）：30%

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	教育相談の理論と方法		2 単位	2017 入以降:2 年 2016 入以前:3 年
担当者	伊藤　直樹		駿河台 生田 和泉	春学期 春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

【授業の概要】

この授業では，教職に就く上で必要となる教育相談の理論及び方法に関する基礎的な知識・技法について学ぶ。具体的には，学校や教育場面で必要となるカウンセリングなどの相談・支援の技術を理解する。また，学校場面で教師が直面する課題のうち，「学級崩壊」，「いじめ」，「不登校」を取り上げ，その概要について理解を深めるとともに，保護者対応や関係機関と連携について学ぶ。これらの点を考慮し，授業は実践的な内容を盛り込みながら進める。

【到達目標】

①教育場面におけるカウンセリングの基礎を理解する
②児童生徒理解の方法について理解する
③学級崩壊の概要と対応法について理解する
④いじめの概要と対応法について理解する
⑤不登校の概要と対応法について理解する
⑥スクールカウンセラーと教師の連携について理解する
⑦保護者対応の方法及び関係機関との連携の進め方について理解する

２.授業内容

以下の内容について，講義形式で授業を進める予定である。

第１回　教育相談の理論及び方法を学ぶ意義
第２回　教育場面におけるカウンセリングの基礎（1）―一般の相談とカウンセリングの違い―
第３回　教育場面におけるカウンセリングの基礎（2）―応答構成（基礎編）―
第４回　教育場面におけるカウンセリングの基礎（3）―応答構成（応用編）―
第５回　教育場面におけるカウンセリングの基礎（4）―カウンセリングの基礎技法―
第６回　「学級崩壊」(1) ―「学級崩壊」の実際―
第７回　「学級崩壊」(2) ―「学級崩壊」への対応（学級への対応と保護者対応）―
第８回　「学級崩壊」(3) ―「学級崩壊」と教師の児童生徒理解―
第９回　「いじめ」(1) ―「いじめ」の現状―
第 10 回　「いじめ」(2) ―「いじめ」と教師―
第 11 回　「いじめ」(3) ―「いじめ」への対応（学級及び本人への対応と保護者対応）―
第 12 回　「不登校」(1) ―「不登校」の現状（現状の理解と保護者対応および関連機関との連携）―
第 13 回　「不登校」(2) ―「不登校」への対応（1）（行動の変容に着目した対応）―
第 14 回　ａ：「不登校」(3) ―「不登校」への対応（2）（内面の理解に着目した対応）―
　　ｂ：試験

３.履修上の注意

現場での実践に役立つように，なるべく具体的な事例を提示しつつ進める。教育相談に関する基礎的な実習も行う。また，受講者には自分の考えを他の学生に適切に伝えることや他の学生の発表から学ぶ姿勢が求められる。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に教科書の該当箇所に目を通し，各回のテーマについて，自己の小学校・中学校・高校時の学校生活をもとに振り返っておくこと。講義終了後に，教科書及び各回に配付する資料をもとに復習すること。

５.教科書

『教育臨床論』(増補新訂版)，伊藤直樹編著，批評社
※電子書籍。各キャンパスの書店の案内に従って購入すること。

６.参考書

主な参考書は下記の通りである。

『子どもと教師のもつれ』，近藤邦夫著,岩波書店
『パースナリティ理論』，ロジャーズ，C.R.著，伊東博編訳，ロージァズ全集８，岩崎学術出版
『学級崩壊からの脱出―教師 412 人の実態調査』，秋葉英則・松浦善満・坪井祥・藤原政俊著，授業研究所監修，フォーラム・A
『助けて！　いじめ・学校拒否・自殺　中学生 10606 人の声』，尾木直樹監修，中学コース編集部編，学習研究社
『不登校児からの手紙』，立川孝著，日本評論社
『笑う不登校』,『笑う不登校』編集委員会編，教育史料出版会
等

７.課題に対するフィードバックの方法

原則として，次の回の授業の際に課題に対する全体的な講評を行う。

８.成績評価の方法

成績評価は小レポート（授業終了時に課す課題に対するコメントにより評価；20%）と学期末試験の得点（80%）を合計した得点により行う。

９.その他　なし。

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	教育相談の理論と方法		2 単位	2017 入以降:2 年 2016 入以前:3 年
担当者	倉島　徹		駿河台 和泉	春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の到達目標及びテーマ》

教育職員免許法施行規則により，全教職員が個人の悩みや困難の解決を援助し生活に適応させ，人格の成長への援助を図る教育相談（カウンセリングに関する基礎的知識を含む）の理論と方法を学ぶ必要がある。

授業の到達目標は，教育相談・カウンセリングの理論と実践方法の基礎を身につけることである。理想的な教育相談の学習内容は，①カウンセリングマインド（受容，傾聴など）による個別相談・保護者への助言（定期面談，三者面談含む），②集団支援，③学内研修・事例検討，④危機介入，⑤チーム学校、システム構築，⑥地域連携・研究調査・倫理等，である。以上６つの基礎知識を得て，体験学習を経験し，実際に使用できる教育相談プログラムを作成することを具体的到達目標とする。

授業テーマは，「学校課題の現状を知る」「教育相談の知識・理論の概説」「カウンセリング体験」「教育相談プログラムの作成」である。

《授業の概要》

まず学校教育をめぐる児童，生徒，教員，保護者，学校，地域の課題となっている不登校，いじめ，非行・薬物乱用，自殺，精神障害・発達障害，虐待，体罰，危機対応などさまざまな「学校課題の現状」について概説する。

次ぎに，学校現場で自分自身と生徒や関係者の方を支援するために教員として必要最小限の「教育相談，カウンセリングの知識，チーム学校と言われる他の教員・養護教諭・スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカー・地域相談機関などとの協働・倫理」について触れる。

さらに講義のみでなく，自らの学校体験の掘り起こしや学生同士でのカウンセリング実習を取り入れ「カウンセリング体験」をしていく。

そして，実際に学校等で使用可能な「教育相談プログラム」を各人に作成してもらう。

２.授業内容

《授業の進め方》

前回の質問の答え，講義，実習，簡易レポート。DVD 等も用いる。

《授業スケジュール》

１　授業の進め方（自習の方法，現場参加の勧め），教育相談・カウンセリングマインド・チーム学校とは；自己理解実習
２　グループアプローチ（グループの促進技法）；エンカウンターグループ，シェアリング
３　いじめ・非行・犯罪の対応；行動療法・社会的技能訓練
４　不登校・ひきこもりの対応；シェイピング
５　教育相談・カウンセリング技法基礎（カウンセリングマインドの基本，受容，傾聴，来談者中心療法,精神分析他）；聞き方実習
６　注意を要する子ども（精神障害，発達障害，緘黙など）；発達障害簡易チェック
７　心理アセスメント（観察，面接，心理テスト，アンケート，提出物・作品等）；描画法，質問紙法
８　ストレスマネージメント，教師の燃え尽きと予防；ストレスチェック，リラクセーション，認知療法
９　グループリーダーの資質，コンセンサス（合意）ゲーム
１０　教育相談・カウンセリングプログラム開発；レポート作成ワーク，KJ 法
１１　生涯発達（いのち，学習スキル，進路相談，恋愛・異性関係）；愛のタイプテスト
１２　虐待・家庭の課題，保護者へのコンサルテーション，家族療法・エコマップ
１３　体罰・校則，教員との関係，ヘルスカウンセリング，チーム学校、事例・研究・倫理；怒りのコントロール
１４　学校精神保健システム，地域ネットワーク，ゲートキーパーとしての対応、危機介入，まとめ；危機管理実習

３.履修上の注意

教育相談・カウンセリングは，実際の体験が大切である。できるところから少しずつ慣れてほしい。参加者同士でグループワークを行うため，グループ交流が特に苦手な方は，ある程度苦手意識が少なくなってから参加してほしい。

講義で触れる範囲は，基礎の一部である。今後，参考文献，DVD・ビデオなどの映像，新聞，インターネット，地域，学会研修等で学習を深め，教育相談・カウンセリングの体験をしていってほしい。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

教科書の該当部分をあらかじめ，おおまかに目を通して来ること。なお，次回の授業のための予習内容がある場合は授業中に指示する。

５.教科書

「教育臨床論」，伊藤直樹編著，批評社

６.参考書

参考書は使用しない。なお，主な参考引用文献を以下に掲載する。

「教師をめざす人のための青年心理学」学陽書房
「教師のための学校カウンセリング」小林正幸・橋本創一・松尾直博編，有斐閣
「教師のためのスクールソーシャルワーカー入門」朝倉隆司・竹鼻ゆかり・馬場幸子編 2019 大修館書店
「学校カウンセリング　三訂版」長尾　博，ナカニシヤ出版
「心理テスト法入門」，松原達哉編，日本文化科学社
「いじめ防止実践プログラム」尾木直樹,学陽書房
「学校でのいじめ対策　すぐに役立つ 100 のアイデア」アラン・ビーン，東京書籍
「いじめのある世界に生きる君たちへ―いじめられっこだった精神科医の贈る言葉」中井久夫 2016 中央公論新社
「オルヴェウス・いじめ防止プログラム　学校と教師の道しるべ」ダン・オルヴェウス，スーザン・P・リンバー，2013，現代人文社
「社会的ひきこもりへの援助」倉本英彦編，ほんの森出版
「10 代のメンタルヘルス」汐見・田中監修，大月書店
「教師のための失敗しない保護者対応の鉄則」河村茂雄，学陽書房
「養護概説」，三木とみ子，ぎょうせい
「教師のための学校危機対応実践マニュアル」，上地安昭，金子書房
「教師のためのスクールソーシャルワーカー入門」朝倉隆司監修、竹鼻ゆかり・馬場幸子編著,大修館書店
「みんなの協調ゲーム」，薗田碩也，ベースボールマガジン社
「新　自分さがしの心理学―自己理解ワークブック―」，川瀬・松本編，ナカニシヤ出版
「グループワークトレーニング」，日本レクリエーション協会，遊戯社
「エンカウンターグループと心の教育」，山本銀次，東海大学出版
「学校メンタルヘルスハンドブック」大修館書店,日本学校メンタルヘルス学会編

他の参考文献は授業で適宜，紹介する。

７.課題に対するフィードバックの方法

簡易レポートでの質問などは次の授業でコメントする。最終レポートについては、事前にレポート作成に関するグループワークをプログラム・エクササイズ作成の授業で取り上げて、留意点や評価の視点などの説明を行う。最終レポートは、最終授業時までに提出してもらい、参加学生同士でお互いに発表共有する。

８.成績評価の方法

授業終了時の簡易レポート６割と期末レポート４割により行う。テストは行わない。
授業中以外の質問・連絡は，簡易レポート・授業後にできる。

９.その他

授業中以外の質問・連絡は，簡易レポート・授業後にできる。

科目ナンバー	(CC)CST211J	教職課程		
科目名	教育相談の理論と方法		2 単位	2017 入以降:2 年 2016 入以前:3 年
担当者	須田　誠		中野	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

不登校やいじめ等，教育場面で生じる幼児，児童及び生徒の心の問題は，教育学的見地からの対応だけでは解決が困難であるため，教員そして学校組織の疲弊を増す結果となる場合が多い。そこで，本講義では，教員となる上で必要となる相談・カウンセリングに関して，事例を交えて，心理学の基礎的な理論と方法を解説する。更に，幼児期・児童期・思春期・青年期の発達の特徴や課題を心理学的に解説する。また，幼児，児童及び生徒の心の問題に対応する相談・カウンセリングの方法だけではなく，教員間および他職種との連携・協働・コンサルテーション，そして環境調整の心理学的な理論と方法についても解説する。

《授業の到達目標およびテーマ》

教育相談は，幼児，児童及び生徒が自己理解を深めたり好ましい人間関係を築いたりしながら，集団の中で適応的に生活する力を育み，個性の伸長や人格の成長を支援する教育活動である。幼児，児童及び生徒の発達の状況に即しつつ，個々の心理的特質や教育的課題を適切に捉え，支援するために必要な基礎的知識（カウンセリングの意義，理論や技法に関する基礎的知識を含む）を身に付けることを到達目標とする。

２.授業内容

第１回：教育相談の意義と課題（第１回から本格的な授業を開始する）
1. 教育相談とは何か？
2. 心理学的支援の基礎理論
3. 発達と心理的支援

第２回：教育相談の方法
1. 指導困難学級（学級崩壊）と保護者対応
2. 信頼関係構築の重要さ

第３回：幼児，児童及び生徒の発達段階や発達課題の特徴
1. 思いやりの発達
2. 性差

第４回： 幼児，児童及び生徒の不適応や問題行動の意味
1. 虐待

第５回：幼児，児童及び生徒の不適応や問題行動の意味
1. いじめ

第６回：幼児，児童及び生徒の不適応や問題行動の意味
1. ジェンダーと SOGIE

第７回：幼児，児童及び生徒の不適応や問題行動の意味
1. 自殺予防教育と危機介入

第８回：幼児，児童及び生徒の発達段階や発達課題の特徴
1. モチベーションの理論①
2. 青年期とマージナルマン

第９回：幼児，児童及び生徒の発達段階や発達課題の特徴
1. モチベーションの理論②
2. 青年期とアイデンティティ

第 10 回：特別支援と教育相談
1. 神経発達障害
2. 特別支援教育とインクルーシブ教育

第 11 回：特別支援と教育相談
1. 学習障害と発達性読み書き障害
2. 補い合うという発想

第 12 回：幼児，児童及び生徒の不適応や問題行動の意味
1. 非行の理論
2. 少年法の理念
3. 非行と更生

第 13 回：幼児，児童及び生徒の不適応や問題行動の意味
1. 非行の事例

第 14 回：ａ：まとめ　ｂ：定期試験
1. 教育相談に臨む姿勢と倫理試験

受講生の学修進度により内容の変更が生じる場合がある。

３.履修上の注意

「教員になるという志をもつ学生」を対象とした授業である。

第１回から授業を開始するので必ず出席すること。

生活および体調の管理をしっかり行い，遅刻や欠席することなく，明瞭な意識で授業に臨むこと。授業中に居眠りをしないこと。授業内で調べものはないので、無断でスマートフォンやノート PC 等の操作を行わないこと。授業内容と関係のない私語は慎むこと。

科目内容の性質上、虐待やいじめ、自殺予防教育等の深刻な重い内容となることに留意されたい。(心理的または物理的に残酷な描写のある資料を使用する。)

すぐさま相談業務ができるようになることはない。授業では「相談とはなにか」「相談にあたっての心構え」「相談の深刻なトピック」について取り上げる。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

授業で配布された資料を必ず読み込み，分からないことについては文献にあたって調べる等の復習をすること。自分で調べたうえでの質問であれば，授業時またはメールで受け付ける。また，次回の授業に向けての資料を事前に配布する場合があるが，必ず読み込み，問題を自ら見出し，どのように解決すべきかを熟慮してから授業に臨むこと。こうした予習・復習を必ず行うことを前提として，授業内容に関する質問や意見を積極的に発信すること。

５．教科書

特定の教科書は使用せず，授業用の資料を配布する。

６．参考書

次に挙げる文献は，カウンセリングの専門家を対象としたものではなく，「教員」を対象とした入門書のためお勧めする。

1.『学校に生かすカウンセリング　―学びの環境調整とその援助―』（渡辺三枝子・内田雅顕・橋本幸晴（編），ナカニシヤ出版，2004 年）
2.『子どもを支援する教育の心理学』村上香奈・山崎浩一　（編）、ミネルヴァ書房、2021 年）

７．課題に対するフィードバックの方法

1. 毎回のコメントペーパーのコメントに対する講評を次回授業冒頭に口頭で行う。
2. 定期試験の講評を、試験終了後、授業時間内に口頭で行う。

８．成績評価の方法

成績評価は，毎回のコメントペーパーの記載内容の質と量（30%），グループワークやディスカッションの参加等の授業への貢献度・受講態度・教員に対する質問の発信（20%），期末試験（50%）を合計した得点により行う。

受講態度が悪い場合は減点し、積極的に質問等を発言した場合は加点する。

９．その他　授業中に不登校やいじめ等の事例（話題および論文）を紹介する。当事者と家族の了解を得て公表されたものであるが，受講生は守秘義務を負い，事例の詳細を授業以外では他言しないこと（守秘義務と相談における倫理については授業内で解説をする）。

科目ナンバー	(CC)CST315J	教職課程		
科目名	教育実習Ⅰ		1単位	3年
担当者	齋藤　孝		駿河台	秋学期

1．授業の概要・到達目標

教育実習の事前指導として，実習生としての心構えや，学校教育の特徴，実際の指導における注意点などについて学ぶ。

2．授業内容

第１回　教育実習の意義とねらい
第２回　学校教育の特徴
第３回　指導のポイント
第４回　実習終了者の体験談
第５回　学習指導案の作り方
第６回　模擬授業（１）
第７回　模擬授業（２）

3．履修上の注意

・教育実習は，２年間にわたる科目です。３年次に「教育実習Ⅰ」を履修・修得したうえで，４年次に「教育実習ⅡＡ」又は「教育実習ⅡＢ」を履修します。次年度にも同じ曜日・時限で履修することを前提に時間割を組むこと。
・クラス編成をしての授業であり，教員の講義からだけではなく，履修者相互が学びあう関係をつくることが重要です。
・授業では，出席および遅刻・早退をしないことについて，きわめて厳しい水準を要求します。

4．準備学習（予習・復習等）の内容

・実習先の具体的な情報について調べること。
・模擬授業を担当する際には，万全の準備をして臨むこと。

5．教科書

・『教育実習録』を購入すること。
・その他，必要に応じて，指示する。

6．参考書

・必要に応じて，指示する。

7．課題に対するフィードバックの方法

各自の課題に対して授業でコメントをし，次の課題への方向性を示す。

8．成績評価の方法

授業への参加度（70%），課題の提出状況（30%）を総合して判定する。

9．その他

科目ナンバー	(CC)CST315J	教職課程		
科目名	教育実習Ⅰ		1単位	3年
担当者	高野　和子		駿河台	秋学期

１．授業の概要・到達目標

【授業の概要】教育実習の事前指導として，実習生としての心構えや，学校教育の特徴，実際の指導における注意点などを学びます。
【到達目標】教育実習に臨む自分自身の構えを確認し、模擬授業をつくって実施できるようになること。

２．授業内容

第１回　教育実習の意義とねらい
第２回　実習終了者の体験談
第３回　学習指導案の作成について
第４回　模擬授業（１）
第５回　模擬授業（２）
第６回　模擬授業（３）
第７回　模擬授業（４）

３．履修上の注意

・教育実習は，２年間にわたる科目です。３年次に「教育実習Ⅰ」を履修・修得したうえで，４年次に「教育実習ⅡＡ」又は「教育実習ⅡＢ」を履修します。次年度にも同じ曜日・時限で履修することを前提に時間割を組むこと。
・クラス編成をしての授業であり，教員の講義からだけではなく，履修者相互が学びあう関係をつくることが重要です。
・授業では，出席および遅刻・早退をしないことについて，きわめて厳しい水準を要求します。
・後半の回では、教科グループ毎に模擬授業を実施します。教育実習クラスでは、各教科教育法の授業とは異なり、自身の取得する免許とは別の教科の学生が混じっています。あなたが担当する教科が好きではない／そもそも関心をもっていない相手をどのように授業にひきこんでいくかが重要になります。
・実習校への提出書類作成と関わって、必ず一度、担当教員（高野）と一対一の面談を行うこと。日時の設定については授業時に説明します。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

・実習先の学校について最新の具体的な情報を調べること。
・模擬授業を担当する際には，万全の準備をして臨むこと。

５．教科書

・『教育実習録』を購入すること。
・その他，必要に応じて，指示する。

６．参考書

・高野和子・岩田編著『教育実習』(学文社)。その他，必要に応じて，指示する。

７．課題に対するフィードバックの方法

授業期間後半の時期に、事前にスケジュールの予約をして、全員が高野と 20 分程度の一対一の面談を行うので、その際に、課題についてのフィードバックも行う。

８．成績評価の方法

発表を含めて授業への参加度（70%），課題の提出状況（30%）を総合して判定する。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST315J	教職課程		
科目名	教育実習Ⅰ		1単位	3年
担当者	伊藤　直樹		駿河台	秋学期

1．授業の概要・到達目標

教育実習の事前指導として，実習生としての心構えや，学校教育の特徴，実際の指導における注意点などについて学ぶ。

2．授業内容

第１回　教育実習の意義とねらい
第２回　学校教育の特徴
第３回　学習指導案の作り方
第４回　実習終了者の体験談（国語・英語を中心に）
第５回　実習修了者の体験談（社会を中心に）
第６回　模擬授業（１）～模擬授業の進め方～
第７回　模擬授業（２）　～模擬授業の基本～
※授業の進度により，授業計画が変更となる場合があります。

3．履修上の注意

・教育実習は，２年間にわたる科目です。３年次に「教育実習Ⅰ」を履修・修得したうえで，４年次に「教育実習ⅡＡ」又は「教育実習ⅡＢ」を履修します。次年度にも同じ曜日・時限で履修することを前提に時間割を組むこと。
・クラス編成をしての授業であり，教員の講義からだけではなく，履修者相互が学びあう関係をつくることが重要です。
・授業では，出席および遅刻・早退をしないことについて，きわめて厳しい水準を要求します。

4．準備学習（予習・復習等）の内容

・実習先の具体的な情報について調べること。
・模擬授業を担当する際には，各教科の教科書および学習指導要領に目を通し，万全の準備をして臨むこと。
・事前に『教育実習録』の該当箇所に目を通しておくこと。授業終了後，配布資料等をもとに復習を行うこと。

5．教科書

・『教育実習録』を購入すること。

6．参考書

『教育実習 64 の質問』　寺崎昌男・黒沢英典・別府昭郎（監修）　伊藤直樹・金田健司・杉浦健・吉村日出東（責任編集）　学文社

7．課題に対するフィードバックの方法

課題を課した場合には，原則として，次の回の授業において解説を行う。

8．成績評価の方法

授業への貢献度（70%），課題の提出状況（30%）を総合して判定する。

9．その他

科目ナンバー	(CC)CST315J	教職課程		
科目名	教育実習Ⅰ		1単位	3年
担当者	佐藤　英二		生田	秋学期

1．授業の概要・到達目標

教育実習の事前指導として，実習生としての心構えや，学校教育の特徴，実際の指導における注意点などについて学ぶ。

2．授業内容

第１回　教育実習の意義とねらい
第２回　学校教育の特徴
第３回　指導のポイント
第４回　実習終了者の体験談
第５回　学習指導案の作り方
第６回　模擬授業（１）
第７回　模擬授業（２）

3．履修上の注意

・教育実習は，２年間にわたる科目です。３年次に「教育実習Ⅰ」を履修・修得したうえで，４年次に「教育実習ⅡＢ」又は「教育実習ⅡＢ」を履修します。次年度にも同じ曜日・時限で履修することを前提に時間割を組むこと。
・クラス編成をしての授業であり，教員の講義からだけではなく，履修者相互が学びあう関係をつくることが重要です。
・授業では，出席および遅刻・早退をしないことについて，きわめて厳しい水準を要求します。
・Oh-o! Meiji による連絡が見込まれる。Oh-o! Meiji の連絡が常時確認できるよう，メールの転送などの手続きをしておくこと。

4．準備学習（予習・復習等）の内容

・実習先の具体的な情報について調べること。
・模擬授業を担当する際には，万全の準備をして臨むこと。

5．教科書

・『教育実習録』を購入すること。
・その他，必要に応じて指示する。

6．参考書

・必要に応じて指示する。

7．課題に対するフィードバックの方法

翌週の講義の冒頭でリアクションペーパーの全体講評を行う。

8．成績評価の方法

授業への参加度（70%），課題の提出状況（30%）を総合して判定する。

9．その他

科目ナンバー	(CC)CST315J	教職課程		
科目名	教育実習Ⅰ		1単位	3年
担当者	林　幸克		駿河台	秋学期

1．授業の概要・到達目標

教育実習の事前指導として，実習生としての心構えや，学校教育の特徴，実際の指導における注意点などについて学ぶ。

2．授業内容

第１回　教育実習の意義とねらい
第２回　学校教育の特徴
第３回　指導のポイント
第４回　実習終了者の体験談
第５回　学習指導案の作り方
第６回　模擬授業（１）
第７回　模擬授業（２）

3．履修上の注意

・教育実習は，２年間にわたる科目です。３年次に「教育実習Ⅰ」を履修・修得したうえで，４年次に「教育実習ⅡＡ」又は「教育実習ⅡＢ」を履修します（次年度にも同じ曜日・時限で履修することを前提に時間割を組むこと）。
・クラス編成をしての授業であり，教員の講義からだけではなく，履修者相互が学び合う関係をつくることが重要です。
・授業では，出席および遅刻・早退をしないことについて，きわめて厳しい水準を要求します。

4．準備学習（予習・復習等）の内容

・教育実習先の具体的な情報について調べること。
・模擬授業に向けて，万全の準備をして臨むこと。
・質問等あれば林まで直接メール（メールアドレス：hayashiy@meiji.ac.jp）で問い合わせること。

5．教科書

『教育実習録』を購入すること。

6．参考書

特に定めない。

7．課題に対するフィードバックの方法

グループ活動中心の授業のため，授業内で各グループからの発表に対して，個々あるいは全体に対してコメントを行う。

8．成績評価の方法

授業への貢献度（70%），課題の提出状況（30%），これらを総合して判定する。

9．その他

科目ナンバー	(CC)CST315J	教職課程		
科目名	教育実習Ⅰ		1単位	3年
担当者	伊藤　貴昭		生田	秋学期

１．授業の概要・到達目標

教育実習の事前指導として，実習生としての心構えや，学校教育の特徴，実際の指導における注意点などについて学ぶ。

２．授業内容

第１回　教育実習の意義とねらい
第２回　学校教育の特徴
第３回　指導のポイント
第４回　実習終了者の体験談
第５回　学習指導案の検討
第６回　模擬授業（１）
第７回　模擬授業（２）

３．履修上の注意

・教育実習は，２年間にわたる科目です。３年次に「教育実習Ⅰ」を履修・修得したうえで，４年次に「教育実習ⅡＡ」又は「教育実習ⅡＢ」を履修します。次年度にも同じ曜日・時限で履修することを前提に時間割を組むこと。
・クラス編成をしての授業であり，教員の講義からだけではなく，履修者相互が学びあう関係をつくることが重要です。
・授業では，出席および遅刻・早退をしないことについて，きわめて厳しい水準を要求します。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

・実習先の具体的な情報について調べること。
・模擬授業を担当する際には，万全の準備をして臨むこと。

５．教科書

・『教育実習録』を購入すること。
・その他，必要に応じて，指示する。

６．参考書

・必要に応じて，指示する。

７．課題に対するフィードバックの方法

学習指導案は添削した上で Oh-o！Meiji を通じてフィードバックする予定である。

８．成績評価の方法

授業への参加度（70%），課題の提出状況（30%）を総合して判定する。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST315J	教職課程		
科目名	教育実習Ⅰ		1単位	3年
担当者	山下　達也		駿河台	秋学期

1．授業の概要・到達目標

教育実習の事前指導として，実習生としての心構えや，学校教育の特徴，実際の指導における注意点などについて学ぶ。

2．授業内容

第１回　教育実習の意義とねらい
第２回　学校教育の特徴
第３回　指導のポイント
第４回　実習終了者の体験談
第５回　学習指導案の作り方
第６回　模擬授業（１）
第７回　模擬授業（２）

3．履修上の注意

・教育実習は，２年間にわたる科目です。３年次に「教育実習Ⅰ」を履修・修得したうえで，４年次に「教育実習ⅡＡ」又は「教育実習ⅡＢ」を履修します。次年度にも同じ曜日・時限で履修することを前提に時間割を組むこと。
・クラス編成をしての授業であり，教員の講義からだけではなく，履修者相互が学びあう関係をつくることが重要です。
・授業では，出席および遅刻・早退をしないことについて，きわめて厳しい水準を要求します。

4．準備学習（予習・復習等）の内容

・実習先の具体的な情報について調べること。
・模擬授業を担当する際には，万全の準備をして臨むこと。

5．教科書

・『教育実習録』を購入すること。
・その他，必要に応じて，指示する。

6．参考書

・必要に応じて，指示する。

7．課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーの全体講評を授業にて行う。

8．成績評価の方法

授業への参加度（70%），課題の提出状況（30%）を総合して判定する。

9．その他

科目ナンバー	(CC)CST315J	教職課程		
科目名	教育実習Ⅰ		1単位	3年
担当者	関根　宏朗		中野	秋学期

1．授業の概要・到達目標

教育実習の事前指導として，実習生としての心構えや，学校教育の特徴，実際の指導における注意点などについて学ぶ。

2．授業内容

第１回　教育実習の意義とねらい
第２回　学校教育の特徴
第３回　指導のポイント
第４回　実習終了者の体験談
第５回　学習指導案の作り方
第６回　模擬授業（１）
第７回　模擬授業（２）

3．履修上の注意

・教育実習は，２年間にわたる科目です。３年次に「教育実習Ⅰ」を履修・修得したうえで，４年次に「教育実習ⅡＡ」又は「教育実習ⅡＢ」を履修します。次年度にも同じ曜日・時限で履修することを前提に時間割を組むこと。
・クラス編成をしての授業であり，教員の講義からだけではなく，履修者相互が学びあう関係をつくることが重要です。
・授業では，出席および遅刻・早退をしないことについて，きわめて厳しい水準を要求します。

4．準備学習（予習・復習等）の内容

・実習先の具体的な情報について調べること。
・模擬授業を担当する際には，万全の準備をして臨むこと。

5．教科書

・『教育実習録』を購入すること。
・その他，必要に応じて，指示する。

6．参考書

・必要に応じて，指示する。

7．課題に対するフィードバックの方法

提出物の講評については，授業内で直接取り上げるほか，必要に応じて Oh-o! Meiji システムを用いて行う。

8．成績評価の方法

授業への参加度（70%），課題の提出状況（30%）を総合して判定する。

9．その他

科目ナンバー	(CC)CST315J	教職課程		
科目名	教育実習Ⅰ		1単位	3年
担当者	藤井　剛		中野	秋学期

１．授業の概要・到達目標

教育実習の事前指導として，実習生としての心構えや，学校教育の特徴，実際の指導における注意点などについて学ぶ。

２．授業内容

第１回　教育実習の意義とねらい
第２回　学校教育の特徴
第３回　指導のポイント
第４回　実習終了者の体験談
第５回　学習指導案の作り方
第６回　模擬授業（１）
第７回　模擬授業（２）

３．履修上の注意

・教育実習は，２年間にわたる科目です。３年次に「教育実習Ⅰ」を履修・修得したうえで，４年次に「教育実習ⅡＡ」又は「教育実習ⅡＢ」を履修します。次年度にも同じ曜日・時限で履修することを前提に時間割を組むこと。
・クラス編成をしての授業であり，教員の講義からだけではなく，履修者相互が学びあう関係をつくることが重要です。
・授業では，出席および遅刻・早退をしないことについて，きわめて厳しい水準を要求します。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

・実習先の具体的な情報について調べること。
・模擬授業を担当する際には，万全の準備をして臨むこと。

５．教科書

・『教育実習録』を購入すること。
・その他，必要に応じて，指示する。

６．参考書

・必要に応じて，指示する。

７．課題に対するフィードバックの方法

学習指導案は次回の授業までに添削し返却する。
課題はルーブリックで採点し，さらにコメントをつけて返却する。

８．成績評価の方法

授業への参加度（70%），課題の提出状況（30%）を総合して判定する。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST315J	教職課程		
科目名	教育実習Ⅰ		1単位	3年
担当者	齋藤　智哉		駿河台	秋学期

1．授業の概要・到達目標

教育実習の事前指導として，実習生としての心構えや，学校教育の特徴，実際の指導における注意点などについて学ぶ。

2．授業内容

第１回　教育実習の意義とねらい
第２回　学校教育の特徴
第３回　指導のポイント
第４回　実習終了者の体験談
第５回　学習指導案の作り方
第６回　模擬授業（１）
第７回　模擬授業（２）

3．履修上の注意

・教育実習は，２年間にわたる科目です。３年次に「教育実習Ⅰ」を履修・修得したうえで，４年次に「教育実習ⅡＡ」又は「教育実習ⅡＢ」を履修します。次年度も同じ曜日・時限で履修することを前提に時間割を組むこと。
・クラス編成をしての授業であり，教員の講義からだけではなく，履修者相互が学び合う関係をつくることが重要です。
・授業では，出席および遅刻・早退をしないことについて，きわめて厳しい水準を要求します。
・本授業は共通シラバスのため、若干の内容変更があります。第１回の授業で変更点をお知らせします。
・ICT 機器を使用してもらう場面が多いので、ノート PC やタブレット等を持参することが望ましいです。

4．準備学習（予習・復習等）の内容

・実習先の具体的な情報について調べること。
・模擬授業を担当する際には，万全の準備をして臨むこと。

5．教科書

・『教育実習録』を購入すること。
・その他，必要に応じて，指示する。

6．参考書

必要に応じて，指示する。

7．課題に対するフィードバックの方法

提出してもらう学習指導案に対しては、Oh-o!Mieji のコメント機能で個別に簡単なコメントを返します。

8．成績評価の方法

授業への参加度（70%），課題の提出状況（30%）を総合して判定する。

9．その他

科目ナンバー	(CC)CST315J	教職課程		
科目名	教育実習Ⅰ		1単位	3年
担当者	宮下　治		生田	秋学期

１．授業の概要・到達目標

教育実習の事前指導として，実習生としての心構えや組織としての学校と教員の職務，生徒理解と指導上の留意点，教材研究や授業運営の指針について学ぶ。また，教職への意欲を高め，教育実習に行くのに必要な基本知識を身に付けるとともに，授業づくりの基本を身に付けることを目標とする。

２．授業内容

第１回　教育実習の基礎知識－教育実習の役割と実習における心構え－
第２回　教育実習における授業設計（１）－授業づくりの基本－
第３回　教育実習における授業設計（２）－学習指導案などの作成と検討－
第４回　グループでの模擬授業の実施と協議（１）
第５回　グループでの模擬授業の実施と協議（２）
第６回　グループでの模擬授業の実施と協議（３）
第７回　実習課題の明確化－教育実習に向けた決意－

３．履修上の注意

・教育実習は，２年間にわたる科目である。３年次に教育実習の事前指導を内容とする『教育実習Ⅰ』を履修・修得した上で，４年次に教育実習の事前指導・現場実習・事後指導を内容とする『教育実習ⅡＡ』または『教育実習ⅡＢ』，並びに『教職実践演習』を履修する。次年度にも同じ曜日で履修することを前提に時間割を組むこと。
・クラス編成をしての授業であり，教員の講義からだけではなく，履修者相互が学び合う　関係をつくることが重要である。
・授業への出席は極めて厳しい水準を要求する。必ず遅刻・早退をせず出席をすること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

（予習）;『明治大学　教育実習録』を読んでおくこと。実習先の具体的な情報について調べておくこと。また，模擬授業を行うに際して，万全の準備をして臨むこと。
（復習）; 模擬授業後には振り返りを行い，授業の改善を行うこと。その上で，レポートとしてまとめを行うこと。

５．教科書

(1)『明治大学　教育実習録』を購入すること。
(2) 宮下 治 ;『実践 理科授業論－手作り授業の魅力とカリキュラム・マネジメント－』，デザインエッグ株式会社，2020 年.

６．参考書

(1) 文部科学省 ;『中学校学習指導要領（平成 29 年告示)』、東山書房、2017 年.
(2) 文部科学省 ;『高等学校学習指導要領（平成 30 年告示)』、東山書房、2018 年.

７．課題に対するフィードバックの方法

授業時に学習指導計画書（指導案）作成、ワークシート作成、並びに模擬授業を課す。毎回の授業時に指導案やワークシート作成へのフィードバックを行うとともに、模擬授業実施後に講評（フィードバック）を行い受講者一人一人の授業力向上を図っていく。

８．成績評価の方法

・課題の提出 50%，模擬授業の実施 30%，平常点 20%

９．その他

・このシラバスは，2024 年度から履修を始める者が対象である。

科目ナンバー	(CC)CST415J	教職課程		
科目名	教育実習ⅡＡ 教育実習ⅡＢ		4単位 2	4年
担当者	齋藤　孝		駿河台	通年

１．授業の概要・到達目標

教育実習に向けての事前指導，中学校・高等学校での実習，実習後の反省と総括を，前年度に引き続き，クラスを基本単位として指導する。

２．授業内容

現職教師を講師として招いての教科別講義（授業論）をもうけ，中学校・高等学校における教師の仕事の実際について学ぶ。

実習直前なので注意事項を確認し，実習校の迷惑になることのないよう準備をする。事後指導においては，実習体験が今後に生きるようしっかりと言語化してまとめる。自らの体験のみならず，他の学生の体験も聴き教職についての認識を深める。

第一回　実習直前の準備
（１）直前の準備と手続き
（２）実習校との連絡
（３）実習生としての留意点
第二回　実習録の記入方法
参観のポイント，授業の感想の書き方など具体的な記入の指導
第三回　授業実践の指導
学習指導案の記入の仕方の最終確認。授業デザインの仕方の指導。
（１）学習指導の原則
（２）授業の技術
第四回　生徒指導の指導と「模擬授業」の実践
（１）現代の中・高校生
（２）生徒指導の実際
第五回・第六回　事後指導
（１）感想・意見の交流
（２）今後の課題の確認

３．履修上の注意

・教科別講義（授業論）の日程・教室に注意すること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

毎回，次回の課題を指示するので，その課題をこなし，自作のプリントを持参して授業に臨むこと。

５．教科書

・『教育実習録』

６．参考書

・必要に応じて，指示する。

７．課題に対するフィードバックの方法

・各自の課題に対して授業でコメントをし，次の課題への方向性を示す。

８．成績評価の方法

・教科別講義（授業論）を含め，何よりも出席を重視する。また，課題の提出状況（60%）や授業への貢献（40%）などを総合して判定する。

９．その他

・このシラバスは，2018年度から継続して履修している者が対象です。

科目ナンバー	(CC)CST415J	教職課程		
科目名	教育実習ⅡＡ 教育実習ⅡＢ		4単位 2	4年
担当者	高野　和子		駿河台	通年

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

，前年度の「教育実習Ⅰ」に引き続き，クラスを基本単位として，学校実習に向けての事前指導，中学校・高等学校・中等教育学校での実習，学校実習後の反省と総括を指導する。

《授業の到達目標及びテーマ》

学校実習に臨むにあたっての最後の準備を確実に行うとともに，学校実習終了後のふりかえりと課題の明確化を行い「教職実践演習」での学習につなげていく。

２．授業内容

第１回　実習直前の準備（実習生としての留意点／実習録の記入方法）
第２回　グループでの模擬授業の実施　国語グループ
第３回　グループでの模擬授業の実施　英語グループ
第４回　グループでの模擬授業の実施　社会科・地歴・公民グループ
第５回　事後指導　学校実習についての感想・意見の交流と今後の課題の確認

３．履修上の注意

教育実習Ⅰと同様，出席すること，遅刻・早退をしないことについて，きわめて厳しい水準を要求します。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

模擬授業の準備はもちろんのこと，実施後のフィードバックを受けての指導案ブラッシュアップを行うこと。

５．教科書

・『教育実習録』

６．参考書

・高野・岩田編著『教育実習』(学文社)。

７．課題に対するフィードバックの方法

模擬授業終了時に教室またはOh-o!Meiji でフィードバックのコメントを行う。

８．成績評価の方法

課題の提出状況（10%），発表など授業への貢献（40%），学校実習（50%）を総合して判定する。

９．その他

・このシラバスは，2023 年度から継続して履修している者が対象です。

科目ナンバー	(CC)CST415J	教職課程		
科目名	教育実習ⅡＡ 教育実習ⅡＢ		4単位 2	4年
担当者	伊藤　直樹		駿河台	通年

１．授業の概要・到達目標

教育実習に向けての事前指導，中学校・高等学校での実習，実習後の反省と総括を，前年度に引き続き，クラスを基本単位として指導する。

２．授業内容

第１回　事前指導（1）：教育実習に望むに際して・模擬授業（3）（地歴を中心に）
第２回　事前指導（2）：模擬授業（4）（国語を中心に）
第３回　事前指導（3）：模擬授業（5）（英語を中心に）
第４回　事前指導（4）：模擬授業（6）（公民を中心に）
第５回　事後指導～教育実習報告会～
※受講者数，受講者の免許教科により，授業計画が変更されることがある。

３．履修上の注意

学校現場における「教育実習」を最優先にして授業に取り組むこと。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

事前に『教育実習録』の該当箇所に目を通しておくこと。授業終了後，配布資料等をもとに復習を行うこと。

５．教科書

『教育実習録』

６．参考書

『教育実習 64 の質問』　寺崎昌男・黒沢英典・別府昭郎（監修）　伊藤直樹・金田健司・杉浦健・吉村日出東（責任編集）　学文社

７．課題に対するフィードバックの方法

課題を課した場合には，原則として，次の回の授業において解説を行う。

８．成績評価の方法

授業への貢献度（70%），課題の状況（30%）を総合して判定する。

９．その他

このシラバスは，2018 年度から継続して履修している受講者が対象です。

科目ナンバー	(CC)CST415J	教職課程		
科目名	教育実習ⅡＡ 教育実習ⅡＢ		4単位 2	4年
担当者	佐藤　英二		生田	通年

１．授業の概要・到達目標

教育実習に向けての事前指導，中学校・高等学校での実習，実習後の反省と総括を，前年度に引き続き，クラスを基本単位として指導する。

２．授業内容

第１回　ホームルームと生徒指導
第２回　模擬授業①（数学）
第３回　模擬授業②（理科）
第４回　模擬授業③（社会科・情報科・農業科）
第５回　事後指導～実習の経験を交流し，今後の課題を明確にする

３．履修上の注意

・Oh-o! Meiji による連絡が見込まれる。Oh-o! Meiji の連絡が常時確認できるよう，メールの転送などの手続きをしておくこと。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

・『教育実習録』の指定した部分を読んでおくこと，およびグループでの授業作りのため，教材研究を行うこと。

５．教科書

・『教育実習録』

６．参考書

・必要に応じて指示する。

７．課題に対するフィードバックの方法

翌週の講義の冒頭でリアクションペーパーの全体講評を行う。

８．成績評価の方法

・毎回の出席が必須である。
・課題の提出状況（50%）と授業への貢献度（50%）を総合して判定する。

９．その他

・このシラバスは，2018 年度から継続して履修している者が対象です。

科目ナンバー	(CC)CST415J	教職課程		
科目名	教育実習ⅡＡ 教育実習ⅡＢ		4単位 2	4年
担当者	林　幸克		駿河台	通年

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

教育実習に向けての事前指導，中学校・高等学校での教育実習，教育実習後の反省と総括を，前年度に引き続き，クラスを基本単位として指導する。

《授業の到達目標及びテーマ》

教育実習に臨むにあたっての最後の準備を確実に行うとともに，教育実習終了後の振り返りと課題の明確化を行い，「教職実践演習」での学習につなげていく。

２．授業内容

第１回　教育実習直前の準備
- 直前の準備・手続き・心構え
- 教育実習生としての留意点
- 教育実習校との連絡
- 『教育実習録』の記入方法

第２回　模擬授業
第３回　模擬授業
第４回　模擬授業
第５回　教育実習報告会
第６回　今後の課題の確認，教職実践演習に向けて

３．履修上の注意

遅刻や早退，私語をしないこと。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

- 教育実習先の具体的な情報について調べること。
- 模擬授業に向けて，万全の準備をして臨むこと。
- 質問等あれば林まで直接メール（メールアドレス：hayashiy@meiji.ac.jp）で問い合わせること。

５．教科書

『教育実習録』

６．参考書

特に定めない。

７．課題に対するフィードバックの方法

グループ活動中心の授業のため，授業内で各グループからの発表に対して，個々あるいは全体に対してコメントを行う。

８．成績評価の方法

課題の提出状況（50%）と授業への貢献度（50%），これらを総合して判定する。

９．その他

このシラバスは，2023年度から継続して履修している者が対象である。

科目ナンバー	(CC)CST415J	教職課程		
科目名	教育実習ⅡＡ 教育実習ⅡＢ		4単位 2	4年
担当者	伊藤　貴昭		生田	通年

１．授業の概要・到達目標

教育実習に向けての事前指導，中学校・高等学校での実習，実習後の反省と総括を前年度に引き続きクラスを基本単位として指導する。

２．授業内容

第一回　実習直前の準備，手続き，心構え
第二回　学習指導案の作成
第三回　学習指導案の検討
第四回　模擬授業
第五回　事後指導　教育実習報告会

３．履修上の注意

・教育実習Ｉからの継続的な科目であるため，出席について厳しい水準を要求します。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

・実習先で担当することになる単元をできるだけ早く把握し，該当箇所についての授業準備を進めること。

５．教科書

『教育実習録』

６．参考書

必要に応じて，指示する。

７．課題に対するフィードバックの方法

提出した教育実習録は，内容を確認した上で，コメントを付して返却する予定である。

８．成績評価の方法

授業への参加度（50%），課題の提出状況（50%）。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST415J	教職課程		
科目名	教育実習ⅡＡ 教育実習ⅡＢ		4単位 2	4年
担当者	山下　達也		駿河台	通年

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

教育実習に向けての事前指導，中学校・高等学校での実習，実習後の反省と総括を，前年度に引き続き，クラスを基本単位として指導する。

《授業の到達目標》

・教育実習生としての意識を高め，必要な事前準備を行う。

・学校のでの実習の体験をまとめ，自らの課題を明確にする。

２．授業内容

第１回　教育実習録の記入について

第２回　実習に向けての課題の明確化

第３回　模擬授業・相互評価

第４回　模擬授業・相互評価

第５回　事後指導

３．履修上の注意

開講の日程・教室に注意する。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配布するレジュメで講義内容をふりかえり，不明な部分があれば授業で質問すること。『教育実習録』を読み，授業内容についての理解を深めておくこと。

５．教科書

『教育実習録』

６．参考書

特に定めない。

７．課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーの全体講評を授業にて行う。

８．成績評価の方法

平常点

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST415J	教職課程		
科目名	教育実習ⅡＡ 教育実習ⅡＢ		4単位 2	4年
担当者	関根　宏朗		中野	通年

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

教育実習に向けての事前指導，中学校・高等学校での実習，実習後の反省と総括を，前年度に引き続き，クラスを基本単位として指導する。

《授業の到達目標》

・事前指導においては，教育実習で具体的に必要となる作業的実務の内容をおさえるとともに，実習中の学習指導・生活指導に際して求められるであろう基礎的な構えを再確認する。

・事後指導においては，実習体験を反省的に振り返りそれぞれの課題を明確化する。

２．授業内容

第１回　教育実習直前の準備：教育実習録の記入方法およびその他の留意点について
第２回　模擬授業／相互コメント（１）
第３回　模擬授業／相互コメント（２）
第４回　模擬授業／相互コメント（３）
第５回　事後指導：教育実習での学びの報告・課題の明確化（１）
第６回　事後指導：教育実習での学びの報告・課題の明確化（２）

３．履修上の注意

・授業日程に注意し，原則として毎回出席すること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

・授業および教育実習の進行について不明な部分があれば，授業の前後の時間帯等を利用して質問すること。また，実習に係る記録や事務書類の整備を各自余裕を持ったスケジュールで進めておくこと。

５．教科書

・『教育実習録』

６．参考書

・必要に応じて，指示する。

７．課題に対するフィードバックの方法

・提出物の講評については，授業内で直接取り上げるほか，必要に応じて Oh-o! Meiji システムを用いて行う。

８．成績評価の方法

・なにより出席を重視する。学校評価と合わせて，課題の提出状況 50%，授業への貢献度 50%を加味する。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CST415J	教職課程		
科目名	教育実習ⅡＡ 教育実習ⅡＢ		4単位 2	4年
担当者	藤井　剛		中野	通年

１．授業の概要・到達目標

教育実習に向けての事前指導，中学校・高等学校での教育実習，教育実習後の反省と総括を，前年度に引き続き，クラスを基本単位として指導する。

２．授業内容

第１回　教育実習直前の準備
・教育実習直前の準備・手続き・心構え
・教育実習生としての留意点
・教育実習校との連絡
・教育実習録の記入方法
第２回　模擬授業と研究協議
第３回　模擬授業と研究協議
第４回　模擬授業と研究協議
第５回　教育実習報告会
第６回　今後の課題の確認

３．履修上の注意

・原則として，毎回出席すること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

・事前に，学習指導要領を熟読し，学習指導案を作成しておくこと。復習として，模擬授業で指摘された改善策を学習指導案に反映させること。

５．教科書

・『教育実習録』

６．参考書

・必要に応じて，指示する。

７．課題に対するフィードバックの方法

学習指導案は次回の授業までに添削し返却する。
課題はルーブリックで採点し，さらにコメントをつけて返却する。

８．成績評価の方法

・課題の提出状況（70%）や授業への貢献（30%）などを総合して判定する。

９．その他

・このシラバスは，2018年度から継続して履修している者が対象です。

科目ナンバー	(CC)CST415J	教職課程		
科目名	教育実習ⅡＡ 教育実習ⅡＢ		4単位 2	4年
担当者	齋藤　智哉		駿河台	通年

１．授業の概要・到達目標

教育実習に向けての事前指導，中学校・高等学校での実習，実習後の反省と総括を，前年度に引き続きクラスを基本単位として指導する。

２．授業内容

第１回　実習直前の準備
　・教育実習録の書き方
　・授業の見方（授業参観のポイント含む）
　・模擬授業の準備
第２回　模擬授業とディスカッション①
第３回　模擬授業とディスカッション②
第４回　模擬授業の総括＋教育実習へ向けての最終確認
第５回　事後指導―教育実習の感想・意見の交流―

３．履修上の注意

教科別講義（授業論）の日程・教室に注意すること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

・教育実習Ⅰの最終回で指示したとおり、第１回の授業に作成した学習指導案を持参すること。
・また，事後指導の受講に際しては，教育実習を通して明らかになった課題を整理しておくこと。

５．教科書

『教育実習録』

６．参考書

必要に応じて，指示する。

７．課題に対するフィードバックの方法

教育実習の事前指導に当たる本授業では模擬授業を行う。その模擬授業に対して、授業中にコメントを行うとともに、Oh-o!Meiji 経由でもコメントを共有する。

８．成績評価の方法

授業時に課す課題（50%）及び提出物（50%）により評価を行う。

９．その他

このシラバスは 2023 年度から継続して履修している者が対象です。

科目ナンバー	(CC)CST415J	教職課程		
科目名	教育実習ⅡＡ 教育実習ⅡＢ		4単位 2	4年
担当者	宮下　治		生田	通年

１．授業の概要・到達目標

教育実習に向けての事前指導，中学校・高等学校での実習，実習後の反省と総括を前年度に引き続きクラスを基本単位として指導する。

２．授業内容

第１回　教育実習直前の準備
　　直前の準備と手続き，実習校との連絡，実習生としての留意点
第２回　実習録の記入方法
　　参観のポイント，授業の感想の書き方など具体的な記入の指導
第３回　授業の技術　模擬授業の実施(1)
第４回　授業の技術　模擬授業の実施(2)
第５回　事後指導　　感想・意見の交流，今後の課題の確認

３．履修上の注意

・教科別講義（授業論）の日程・教室に注意すること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

（予習）;『教育実習録』を事前に読んでおくこと。また，教育実習時に行う授業単元の導入部分を模擬授業するので，準備を行うこと。
（復習）; 教育実習に行く際の注意点をしっかりと認識すること。また，模擬授業後には振り返りを行い，授業の改善を行うこと。

５．教科書

・『明治大学　教育実習録』を購入すること。

６．参考書

(1) 文部科学省 ;『中学校学習指導要領（平成 29 年告示)』、東山書房、2017 年.
(2) 文部科学省 ;『高等学校学習指導要領（平成 30 年告示)』、東山書房、2018 年.

７．課題に対するフィードバックの方法

授業時に配布するワークシートへの記述内容や発表内容に対して講評（フィードバック）を行い、受講者の教育実習に行くにあたっての準備、並びに実習後の振り返りを図っていく。

８．成績評価の方法

・課題の提出 50%，模擬授業の実施 30%，平常点 20%

９．その他

・このシラバスは，2023 年度から継続して履修している者が対象である。

科目ナンバー	(CC)CST412J	教職課程		
科目名	教職実践演習		2単位	4年
担当者	齋藤　孝		駿河台	秋学期集中

１．授業の概要・到達目標

教職課程における従前の履修状況を踏まえ，教員として必要な知識技能を修得したことを確認するものとする。その際，教育実習指導（Ⅰ・Ⅱ）の継承・発展に留意しつつ，とりわけ教育実習経験を最大限に活かし，教育実習で得られた体験・知見・技能を整理し，さらに深め，発展・定着させることをめざす。

また，教員として適切な行動を取ることのできる社会性，判断力及び保護者，他の教員と強調できる柔軟性を身につけることを目標とする。

２．授業内容

第１回ａのみ　教育実習の課題の整理・共有①～授業
第２回　教育実習の課題の整理・共有②～生徒指導
第３回　教育実習の課題の整理・共有③～校務全般
第４回　職業としての教師を考える
第５回　生徒指導の方法論
第６回　生徒指導提要をテキストに生徒指導を考える
第７回　生徒指導提要をめぐっての集団討議
第８回　職業としての教師
第９回　教職の専門性
第 10 回　教師の社会的責任
第 11 回　教師に求められる資質と力量
第 12 回　研究授業の相互検討
第 13 回　実習を踏まえての学習指導要領の理解
第 14 回　学習指導要領を基礎にしたカリキュラム作り

学習状況に応じてテーマの変更、入れ替えを行う可能性がある。

３．履修上の注意

原則として，教育実習Ⅰ・Ⅱと同じ曜日・時限に開講されている授業を履修すること。また，授業初回に履修カルテを提出すること。
教職の基礎となる総合的な人間力を高めるために、読書を習慣化するトレーニングとして、本を読み、その内容を発表する時間を設けている。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

毎回，次回の課題を指示するので，その課題をこなし，自作のプリントを持参して授業に臨むこと。

５．教科書

指定しない。

６．参考書

授業中に指示する。

７．課題に対するフィードバックの方法

各自の課題に対して授業でコメントをし，次の課題への方向性を示す。

８．成績評価の方法

最終レポート（20%）及び授業時に課す課題（80%）により評価を行う。なお，原則として，授業には毎回出席することが必要である。

９．その他

なし

科目ナンバー	(CC)CST412J	教職課程		
科目名	教職実践演習		2単位	4年
担当者	高野　和子		駿河台	秋学期集中

１.授業の概要・到達目標

【授業の概要】教育実習指導（教育実習Ⅰ・Ⅱ）からの継続・発展に留意しつつ，学校での教育実習経験を最大限に活かし，教育実習で得られた体験・知見・技能を整理し，さらに深め，発展・定着させる演習を行う。本授業の演習では ICT 機器を活用した課題研究発表を全員に課し，それを通して，（オンライン授業でも活用できる）様々なアクティブラーニングの手法を学び，実践できるようになることをめざしている。

【到達目標】教職課程におけるこれまでの履修状況を踏まえ，教員として必要な知識技能を修得したことを確認する授業である。また，教員として適切な行動を取ることのできる社会性・判断力及び保護者・他の教員と協調できる柔軟性を身につけることを目標とする。

２.授業内容

第１回　授業の趣旨の説明
第２回　教育実習から得られた課題の整理と共有
第３回　特別講義　外部講師による講義(1)　教員に必要な「性」の基礎知識
第４回　課題研究発表　模擬授業による学習(1)　国語
第５回　課題研究発表　模擬授業による学習(2)　社会（地歴・公民）
第６回　課題研究発表　模擬授業による学習(3)　英語
第７回　課題研究発表　模擬授業による学習(4)　道徳
第８回　特別講義　外部講師による講義(2)　教科に関する内容を中心に
第９回　課題研究発表　生徒への対応(1)　「叱る」ということ
第 10 回　課題研究発表　生徒への対応(2)　不登校
第 11 回　課題研究発表　生徒への対応(3)　いじめ
第 12 回　課題研究発表　保護者への対応
第 13 回　グループ討論による学習－教育実習とキャリア形成
第 14 回　まとめ－教員に必要な資質の再確認と今後のキャリアのなかでの学びの見通し

３.履修上の注意

・原則として，教育実習Ⅰ・Ⅱと同じ曜日・時限に開講されている授業を履修すること。また，授業初回までに履修カルテを提出すること。
・教育実習ⅠおよびⅡと同様，原則として授業には遅刻・欠席せずに出席すること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業の復習のまとめを履修カルテに記入すること。また，各自の発表終了後，出席者から回収したアンケートも参考にして，最終レポートの準備をすること。

５.教科書

指定しない。

６.参考書

授業中に指示する。

７.課題に対するフィードバックの方法

発表時に教室でコメントできなかった場合は、Oh-o!Meiji でコメントをつけてフィードバックとする。

８.成績評価の方法

最終レポート（40%）及び授業時に課す課題（10%）と発表（50%）により評価を行う。なお，原則として，授業には毎回出席していることが前提である。

９.その他

なし

科目ナンバー	(CC)CST412J	教職課程		
科目名	教職実践演習		2単位	4年
担当者	伊藤　直樹		駿河台	秋学期集中

１．授業の概要・到達目標

教職課程における学習状況を踏まえ，教員として必要な知識技能を修得したことを確認するものとする。その際，教育実習指導（Ⅰ・Ⅱ）の継承・発展に留意しつつ，とりわけ教育実習経験を最大限に活かし，教育実習で得られた体験・知見・技能を整理し，さらに深め，発展・定着させることをめざす。

また，教員として適切な行動を取ることのできる社会性，判断力及び保護者，他の教員と強調できる柔軟性を身につけることを目標とする。

２．授業内容

第１回　教育実習により得られた課題の整理
第２回　課題発表・ディスカッション（1）―国語の教科指導を中心に―
第３回　課題発表・ディスカッション（2）―英語の教科指導を中心に―
第４回　課題発表・ディスカッション（3）―社会の教科指導を中心に―
第５回　課題発表・ディスカッション（4）―生徒指導（生徒との関係性）を中心に―
第６回　課題発表・ディスカッション（5）―生徒指導（特別活動の指導法）を中心に―
第７回　課題発表・ディスカッション（6）―生徒指導（特別の支援を必要とする生徒への対応）を中心に―
第８回　課題発表・ディスカッション（7）―教師の専門性を中心に―
第９回　グループ共同作業（1）―定期試験を振り返る―
第10回　グループ共同作業（2）―定期試験の構想を練る―
第11回　グループ共同作業（3）―定期試験を作成する―
第12回　グループ共同作業（4）―定期試験を実施する―
第13回　グループ共同作業（4）―定期試験の講評を行う―
第14回　まとめ―教師に必要な資質の観点から―
※受講者数，受講者の課題の内容により，授業計画が変更されることがある。

３．履修上の注意

原則として，教育実習Ⅰ・Ⅱと同じ曜日・時限に開講されている授業を履修すること。また，授業初回に履修カルテを提出すること。教育実習ⅠおよびⅡと同様，原則として，授業に毎回出席すること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

教育実習において見いだされた課題を整理し，総括調査としてまとめておくこと。授業終了後，他の学生の発表内容を振り返り，自己の課題分析を深めること。

５．教科書

指定しない。

６．参考書

『教育実習』（教師教育テキストシリーズ15）　高野和子・岩田康之編　学文社

７．課題に対するフィードバックの方法

課題を課した場合には，原則として，次の回の授業において解説を行う。

８．成績評価の方法

各回における学習への取りくみ（70%）及び最終レポート（30%）により評価を行う。

９．その他

なし

科目ナンバー	(CC)CST412J	教職課程		
科目名	教職実践演習		2単位	4年
担当者	佐藤　英二		生田	秋学期集中

１．授業の概要・到達目標

教職課程における従前の履修状況を踏まえ，教員として必要な知識技能を修得したことを確認するものとする。その際，教育実習指導（Ⅰ・Ⅱ）の継承・発展に留意しつつ，とりわけ教育実習経験を最大限に活かし，教育実習で得られた体験・知見・技能を整理し，さらに深め，発展・定着させることをめざす。

また，教員として適切な行動を取ることのできる社会性，判断力及び保護者，他の教員と強調できる柔軟性を身につけることを目標とする。

２．授業内容

第１回　オリエンテーション
第２回　教育実習の課題の分析
第３回　教育実習の課題の報告①
第４回　教育実習の課題の報告②
第５回　わかりやすいプレゼンテーション
第６回　生徒を意識した教材研究
第７回　生徒を意識した単元の開発
第８回　授業中の即興的な判断
第９回　模擬授業による学習①～数学
第10回　模擬授業による学習②～理科
第11回　模擬授業による学習③～道徳
第12回　生活指導場面の省察と実践～外部講師による講義
第13回　進路指導場面の省察と実践～外部講師による講義
第14回　グループ討論による学習～教育実習とキャリア形成～

３．履修上の注意

原則として，教育実習Ⅰ・Ⅱと同じ曜日・時限に開講されている授業を履修すること。また，授業初回に履修カルテを提出すること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

・各自の発表のため，レジュメの作製などの準備が必要となる。

５．教科書

・『教育実習録』

６．参考書

授業中に指示する。

７．課題に対するフィードバックの方法

翌週の講義の冒頭でリアクションペーパーの全体講評を行う。

８．成績評価の方法

・最終レポート（50%）及び授業時に課す課題（50%）により評価を行う。
・原則として，授業には毎回出席することが必要である。

９．その他

なし

科目ナンバー	(CC)CST412J	教職課程		
科目名	教職実践演習		2単位	4年
担当者	林　幸克		駿河台	秋学期集中

1．授業の概要・到達目標

教職課程におけるこれまでの履修状況を踏まえ，教員として必要な知識・技能を修得したことを確認する授業である。その際，教育実習指導（教育実習Ⅰ・Ⅱ）の継承・発展に留意しつつ，とりわけ学校での教育実習経験を最大限に活かし，教育実習で得られた体験・知見・技能を整理し，さらに深め，発展・定着させることを目指す。

また，教員として適切な行動を取ることのできる社会性，判断力及び保護者・他の教員と協調できる柔軟性を身に付けることを目標とする。

2．授業内容

第１回　職業レディネステスト：教師に求められる資質・能力の省察
第２回　学外活動のプランニング：校外学習の企画
第３回　学外教育機関の活用：学外の専門家・専門機関と連携した教育
第４回　授業におけるICT活用の理論と実践
第５回　外部講師による講義１：教師に求められる資質・能力
第６回　学外活動のプレゼンテーション：教師に求められるプレゼンテーション能力
第７回　保護者対応：保護者対応の考え方と実際
第８回　外部講師による講義２：専門家・専門機関と連携した生徒指導
第９回　学校のコンプライアンス：学校における説明責任の在り方
第10回　学外活動の事前指導：学級・ホームルーム経営の考え方と実際
第11回　学外活動の引率1：学校教育におけるリスク・マネジメント
第12回　学外活動の引率2：生徒理解の考え方と実際
第13回　学外活動の事後指導：教科外活動の在り方
第14回　まとめ：教師としてのキャリア形成

3．履修上の注意

・原則として，教育実習Ⅰ・Ⅱと同じ曜日・時限に開講されている授業を履修すること。
・履修カルテを提出できるようにしておくこと。
・遅刻や早退，私語をしないこと。

4．準備学習（予習・復習等）の内容

・授業中に配布した資料等の内容を振り返ること。
・次回の内容について，資料等の該当部分を確認しておくこと。
・質問等あれば林まで直接メール（メールアドレス：hayashiy@meiji.ac.jp）で問い合わせること。

5．教科書

特に定めない。

6．参考書

特に定めない。

7．課題に対するフィードバックの方法

グループ活動中心の授業のため，授業内で各グループからの発表に対して，個々あるいは全体に対してコメントを行う。

8．成績評価の方法

課題の提出状況（50%）と授業への貢献度（50%），これらを総合して判定する。

9．その他

学外実習を，以下の日時で実施する予定である。
2024年10月24日（木）概ね1～2限の時間帯
2024年12月1日（日）概ね1～4限の時間帯
詳細は授業の中で説明する。
なお，大学の授業運営方針，新型コロナウィルス感染症の状況などにより，変更・中止になる場合もある。

科目ナンバー	(CC)CST412J	教職課程		
科目名	教職実践演習		2単位	4年
担当者	伊藤　貴昭		生田	秋学期集中

１．授業の概要・到達目標

教職課程における従前の履修状況を踏まえ，教員として必要な知識技能を習得したことを確認するものとする。その際，教育実習（Ⅰ・Ⅱ）の継承・発展に留意しつつ，とりわけ教育実習経験を最大限に活かし，教育実習で得られた体験・知見・技能を整理し，さらに深め，発展・定着させることを目指す。

また，教員として適切な行動をとることのできる社会性，判断力及び保護者，他の教員と協調できる柔軟性を身につけることを目標とする。

２．授業内容

第１回　オリエンテーション
第２回　教育実習の課題の整理
第３回　教育実習の課題の報告
第４回　学習指導案の検討
第５回　模擬授業へのコメント・改善点の提案
第６回　研究発表①　（教員の多忙感，効果的な授業など）
第７回　研究発表②　（ICT，キャリア教育など）
第８回　グループ討論―教育を取り巻く現在の問題
第９回　グループ討論―効果的な教育法
第10回　外部講師による授業
第11回　グループ討論―生徒指導
第12回　グループ討論―教育制度
第13回　外部講師による授業
第14回　教師としての成長

３．履修上の注意

原則として，教育実習Ⅰ・Ⅱと同じ曜日・時限に開講されている授業を履修すること。また，授業初回に履修カルテを提出すること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

これまでに行ってきた教職課程全体を振り返り，自らの課題を把握して授業に臨むこと。
教育の世界を取り巻く諸問題についてさまざまな媒体を通じて調べること。

５．教科書

指定しない。

６．参考書

授業中に指示する。

７．課題に対するフィードバックの方法

最終レポートは履修者全員分をとりまとめ，製本したものを配布する予定である。

８．成績評価の方法

授業への参加度（60%），レポート（40%）

９．その他

3年生の教育実習Ⅰのクラスへ参加してもらうことがあります。

科目ナンバー	(CC)CST412J	教職課程		
科目名	教職実践演習		2単位	4年
担当者	山下　達也		駿河台	秋学期集中

１．授業の概要・到達目標

教職課程における従前の履修状況を踏まえ，教員として必要な知識技能を修得したことを確認するものとする。その際，教育実習指導（Ⅰ・Ⅱ）の継承・発展に留意しつつ，とりわけ教育実習経験を最大限に活かし，教育実習で得られた体験・知見・技能を整理し，さらに深め，発展・定着させることをめざす。

また，教員として適切な行動を取ることのできる社会性，判断力及び保護者，他の教員と協調できる柔軟性を身につけることを目標とする。

２．授業内容

第１回　イントロダクション
第２回　課題研究発表について
第３回　学校で起こる問題への対応―ロールプレイ―①
第４回　学校で起こる問題への対応―ロールプレイ―②
第５回　教育問題についての考察と議論①
第６回　教育問題についての考察と議論②
第７回　教育問題についての考察と議論③
第８回　教員の資質・能力と課題の明確化
第９回　課題研究発表①
第10回　課題研究発表②
第11回　課題研究発表③
第12回　課題研究発表④
第13回　課題研究発表⑤
第14回　全体のふりかえりとまとめ

３．履修上の注意

・原則として，教育実習Ⅰ・Ⅱと同じ曜日・時限に開講されている授業を履修すること。また，授業初回に履修カルテを提出すること。
・実習での経験や関心に基づき，全員がそれぞれ研究課題を設定し，調査・発表を行なう。そのため，授業外での調査，発表準備等，積極的な取り組みが求められる。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配布するレジュメで講義内容をふりかえり，不明な部分は授業で質問する。課題研究発表に向けた準備を行う。

５．教科書

指定しない。

６．参考書

特に定めない。

７．課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーの全体講評を授業にて行う。

８．成績評価の方法

平常点

９．その他

なし。

科目ナンバー	(CC)CST412J	教職課程		
科目名	教職実践演習		2単位	4年
担当者	関根　宏朗		中野	秋学期集中

１．授業の概要・到達目標

教職課程における従前の履修状況を踏まえ，教員として必要な知識技能を修得したことを確認するものとする。その際，教育実習指導（Ⅰ・Ⅱ）の継承・発展に留意しつつ，とりわけ教育実習経験を最大限に活かし，教育実習で得られた体験・知見・技能を整理し，さらに深め，発展・定着させることをめざす。

また，教員として適切な行動を取ることのできる社会性，判断力及び保護者，他の教員と協調できる柔軟性を身につけることを目標とする。

２．授業内容

第１回　教育実習における課題の整理と報告（１）：学習指導
第２回　教育実習における課題の整理と報告（２）：生活指導
第３回　教育現場での危機対応： いじめ
第４回　ロール・プレイ学習（１）
第５回　教育現場での危機対応：学級崩壊／不登校・引きこもり
第６回　ロール・プレイ学習（２）
第７回　教育現場での危機対応：モンスターペアレント
第８回　ロール・プレイ学習（３）
第９回　教育現場での危機対応：子どもの貧困
第10回　ロール・プレイ学習（４）
第11回　外部講師講話：教員に必要とされる資質・能力
第12回　模擬授業（１）：英語／社会
第13回　模擬授業（２）：数学／情報
第14回ａのみ　全体の反省とまとめ

３．履修上の注意

原則として，教育実習Ⅰ・Ⅱと同じ曜日・時限に開講されている授業を履修すること。また，授業初回に履修カルテを提出すること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

演習内容や配布資料に関して不明な部分があれば授業の前後の時間帯ないしオフィスアワーを利用して質問すること。また，次回の内容についてレジュメや参考書に目を通しておくこと。

５．教科書

指定しない。

６．参考書

授業中に指示する。

７．課題に対するフィードバックの方法

提出物の講評については，授業内で直接取り上げるほか，必要に応じてOh-o! Meiji システムを用いて行う。

８．成績評価の方法

授業内報告50%及び授業時に課す提出物50%により評価を行う。なお，原則として，授業には毎回出席することが必要である。

９．その他

なし

科目ナンバー	(CC)CST412J	教職課程		
科目名	教職実践演習		2単位	4年
担当者	藤井　剛		中野	秋学期集中

１．授業の概要・到達目標

教職課程におけるこれまでの履修状況を踏まえ，教員として必要な知識技能を修得したことを確認する授業である。その際，教育実習指導（教育実習Ⅰ・Ⅱ）の継承・発展に留意しつつ，とりわけ学校での教育実習経験を最大限に活かし，教育実習で得られた体験・知見・技能を整理し，さらに深め，発展・定着させることをめざす。

また，教員として適切な行動を取ることのできる社会性・判断力及び保護者・他の教員と協調できる柔軟性を身につけることを目標とする。

２．授業内容

第１回　オリエンテーション
第２回　教育実習の課題の整理
第３回　教育実習の課題の報告と協議―教材研究と授業―
第４回　教育実習の課題の報告と協議―クラス運営と生徒指導―
第５回　外部講師による講義①―教育課題―
第６回　授業改善の提案―模擬授業と研究協議―
第７回　授業改善の提案―模擬授業と研究協議―
第８回　授業改善の提案―模擬授業と研究協議―
第９回　外部講師による講義②―教材開発について―
第10回　外部講師による講義③―授業メソッドについて―
第11回　外部講師による講義④―教員のキャリアについて―
第12回　グループ討論～教育実習と教育的課題成～
第13回　グループ討論～教育実習とキャリア形成～
第14回ａのみ　まとめ～教師に必要な資質とは何か～

３．履修上の注意

原則として，教育実習Ⅰ・Ⅱと同じ曜日・時限に開講されている授業を履修すること。また，授業初回に履修カルテを提出すること。なお，原則として，授業には毎回出席することが必要である。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

事前に，指示された次回の授業の課題を研究しておくこと。復習として，指摘された課題について，自分の作成した学習指導案を変更しておくこと。

５．教科書

指定しない。

６．参考書

必要に応じて、プリントなどを配布する。

７．課題に対するフィードバックの方法

レポートや課題はルーブリックで採点し，コメントをつけて返却する。

８．成績評価の方法

最終レポート（50%）及び授業時に課す課題（50%）により評価を行う。

９．その他

なし

科目ナンバー	(CC)CST412J	教職課程		
科目名	教職実践演習		2単位	4年
担当者	齋藤　智哉		駿河台	秋学期集中

1．授業の概要・到達目標

教職課程における従前の履修状況を踏まえ，教員として必要な知識・技能を修得したことの確認を行う。その際，教育実習指導（Ⅰ・Ⅱ）の継承・発展に留意しつつ，とりわけ教育実習の経験を最大限に活かし，教育実習で得られた体験・知見・技能を整理し，さらに深めるとともに，発展・定着させることをめざす。また，教員として適切な行動を取ることのできる社会性・判断力，および保護者・他の教員と協調できる柔軟性を身につけることを目標とする。

2．授業内容

第1回　オリエンテーション
第2回　実習の振り返りとグループワーク①
第3回　実習の振り返りとグループワーク②
第4回　実習の振り返りとグループワーク③
第5回　発表とディスカッション①
第6回　発表とディスカッション②
第7回　発表とディスカッション③
第8回　特別講義：外部講師による講義
第9回　事例から学ぶ（使命感や責任感，対人関係能力を中心に）
第10回　事例から学ぶ（生徒理解や学級経営を中心に）
第11回　事例から学ぶ（教科内容の指導力を中心に）
第12回　様々な仕事から学ぶ①―りんごづくりの事例から：教育的愛情に関連して―
第13回　様々な仕事から学ぶ②―古典芸能から学ぶ―
第14回　まとめ―教師として成長していくために―

3．履修上の注意

・原則として，教育実習Ⅰ・Ⅱと同じ曜日・時限に開講されている授業を履修すること。また，授業初回に履修カルテを提出すること。
・授業の進度や外部講師の都合などにより，授業内容の入れ替えや変更を行う場合があります。
・グループワークの際には図書館利用やICT機器を用いての資料収集に加え、ICT機器を活用した発表をしてもらいます。

4．準備学習（予習・復習等）の内容

・グループワークによる実習の振り返りでは，各グループで設定した課題の発表に向けて文献や論文の検討など，授業外での準備が必要になります。

5．教科書

指定しない

6．参考書

必要に応じて，指示する。

7．課題に対するフィードバックの方法

教育実習の報告に対して、そのつどコメントを行う。また、授業中にグループで取り組む課題の発表に対しては、教員からコメントを行う。

8．成績評価の方法

授業時課題（40%），最終レポート（40%），平常点（20%）

9．その他

科目ナンバー	(CC)CST412J	教職課程		
科目名	教職実践演習		2 単位	4 年
担当者	宮下　治		生田	秋学期集中

１．授業の概要・到達目標

教職課程における従前の履修状況を踏まえ，教員として必要な知識技能を修得したことを確認するものとする。その際，教育実習指導（Ⅰ・Ⅱ）の継承・発展に留意しつつ，とりわけ教育実習経験を最大限に活かし，教育実習で得られた体験・知見・技能を整理し，さらに深め，発展・定着させることをめざす。

併せて，免許取得教科の特性に応じた情報通信技術の効果的な活用法を理解し，授業設計に活用できることをめざす。

また，教員として適切な行動を取ることのできる社会性，判断力及び保護者，他の教員と強調できる柔軟性を身につけることを目標とする。

２．授業内容

第１回　オリエンテーション，教育実習から得られた課題の分析―授業実践について―
第２回　よりよい教科指導をめざした改善策―発表と協議―
第３回　教育実習から得られた課題の分析―生徒指導について―
第４回　よりよい生徒指導をめざした改善策―発表と協議―
第５回　単元構想図と学習指導案の作成，並びに検討（1）
第６回　単元構想図と学習指導案の作成，並びに検討（2）
第７回　単元構想図と学習指導案の作成，並びに検討（3）
第８回　単元構想図と学習指導案の作成，並びに検討（4）
第９回　単元構想図に関する発表と協議
第 10 回　模擬授業による学習（1）―数学・社会・農業等の授業づくり―
第 11 回　模擬授業による学習（2）―数学の授業づくり―
第 12 回　模擬授業による学習（3）―理科の授業づくり①―
第 13 回　模擬授業による学習（4）―理科の授業づくり②―
第 14 回　まとめ―教員に必要な資質の再確認―

３．履修上の注意

原則として，教育実習Ⅱと同じ曜日・時限に開講されている授業を履修すること。

また，授業初回に履修カルテを提出すること。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

（予習）；レポート作成に向けた準備を行うこと。また，単元構想図の作成や模擬授業実施に向けた準備を行うこと。

（復習）；単元構想図や模擬授業に向けた各種資料の検討と改善を行うこと。また，模擬授業後には，振り返りと授業の改善を行うこと。

５．教科書

・宮下　治；『実践　理科授業論－手作り授業の魅力とカリキュラム・マネジメント－』，デザインエッグ株式会社，2020 年.

６．参考書

(1) 文部科学省；『中学校学習指導要領（平成 29 年告示）』、東山書房、2017 年.
(2) 文部科学省；『高等学校学習指導要領（平成 30 年告示）』、東山書房、2018 年.

７．課題に対するフィードバックの方法

授業時に単元構想図の作成、学習指導計画書（指導案）作成、ワークシート作成、並びに模擬授業を課す。毎回の授業時に単元構想図の作成や指導案・ワークシート作成へのフィードバックを行うとともに、模擬授業実施後に講評（フィードバック）を行い受講者一人一人の授業力向上を図っていく。

８．成績評価の方法

レポート 50%，模擬授業の実施 30%，平常点 20%

９．その他

なし

科目ナンバー	(LA)LAW221J	教職課程		
科目名	教育法Ⅰ		2単位	2年
担当者	斎藤　一久		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

【授業の概要】

教育法入門として教育法の全体像を把握できるよう授業を展開する。主として教育法学における諸論点を扱うが、法解釈学だけではなく、法政策的な議論にも言及することになる。

【到達目標】

教育法に関係する基本的な争点について理解している。

２.授業内容

第１回：イントロダクション（教育法とは）
第２回：教育と法
第３回：教育を受ける権利
第４回：教育を支える法体系（１）
第５回：教育を支える法体系（２）
第６回：学校における主役としての子ども（１）
第７回：学校における主役としての子ども（２）
第８回：子どもの教育を支える人々
第９回：子どもの教育を支える機関
第 10 回：学校の教育内容は誰が決めるのか？
第 11 回：学校事故
第 12 回：教育と思想良心の自由
第 13 回：宗教と教育
第 14 回：学校における情報公開・個人情報保護

＊授業内容は必要に応じて変更することがあります。

３.履修上の注意

六法を持参すること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

【事前学習の内容】

参考書等の該当箇所を予習しておくこと。

【復習すべき内容】

授業で指示するほか、関連する判例がある場合には、データベースなどで検索し、読んでおくこと。

５.教科書

とくに指定しない。

６.参考書

『現代教育法』植野妙実子（日本評論社）
『教育法』中川律（三省堂）
『ガイドブック教育法〔新訂版〕』姉崎洋一ほか（三省堂）
『コンメンタール教育基本法』日本教育法学会編（学陽書房）
『憲法パトリオティズムと現代の教育』斎藤一久（日本評論社）
『教職課程のための憲法入門[第３版]』西原博史・斎藤一久（弘文堂）

７.課題に対するフィードバックの方法

Oh-o! Meiji を通じて配信するため、確認すること。

８.成績評価の方法

試験９０%、平常点（授業での積極的な発言など）１０%

９.その他

科目ナンバー	(LA)LAW221J	教職課程		
科目名	教育法Ⅱ		2単位	2年
担当者	斎藤　一久		駿河台	秋学期

1.授業の概要・到達目標

【授業の概要】
教育法Ⅰで得た知識を前提に、教育判例を中心として、教育法について多角的に検討する。
【到達目標】
教育法に関する基本的な判例について理解している。

2.授業内容

第１回：イントロダクション（教育判例とは）
第２回：旭川学力テスト判決（１）
第３回：旭川学力テスト判決（２）
第４回：教科書裁判（１）
第５回：教科書裁判（２）
第６回：学校におけるセクシャルハラスメント事件
第７回：東京都公立学校国旗国歌訴訟事件
第８回：エホバの証人剣道拒否事件
第９回：入学義務付け訴訟
第10回：天草市小学校体罰事件
第11回：学校事故と学校の責任（１）
第12回：学校事故と学校の責任（２）
第13回：大川小津波訴訟
第14回：外国の教育裁判

＊授業内容は必要に応じて変更することがあります。

3.履修上の注意

六法を持参すること。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

【事前学習の内容】
教科書、参考書等の該当箇所を予習しておくこと。
【復習すべき内容】
授業で指示するほか、関連する判例がある場合には、データベースなどで検索し、読んでおくこと。

5.教科書

『重要教育判例集』斎藤一久編（東京学芸大学出版会）※改定予定あり。

6.参考書

『現代教育法』植野妙実子（日本評論社）
『教育法』中川律（三省堂）
『ガイドブック教育法〔新訂版〕』姉崎洋一ほか（三省堂）
『コンメンタール教育基本法』日本教育法学会編（学陽書房）
『憲法パトリオティズムと現代の教育』斎藤一久（日本評論社）
『教職課程のための憲法入門[第３版]』西原博史・斎藤一久（弘文堂）

7.課題に対するフィードバックの方法

Oh-o! Meiji を通じて配信するため、確認すること。

8.成績評価の方法

試験９０%、平常点（授業での積極的な発言など）１０%

9.その他

科目ナンバー	(AL)EDU111J	教職課程		
科目名	教育学Ａ		単位	１年
担当者	前原　健二		和泉 2	春学期

１.授業の概要・到達目標

現代日本の教育の現状について，毎回の講義ごとにトピックを定めて考察する。誰もが持っている「教育体験」や「学校観」を相対化・客体化して考察の対象とする知的態度や方法を身に付けることができる。「教育」「学校」「教師」に関する一定の理解を得ることはもちろん到達目標の一部であるが、それ以上に、それらの学習を通して「知的考察の態度と方法」を獲得することが重要な到達目標である。

２.授業内容

この教育学Ａは「教育学」という学問についての理論的な紹介ではなく、「教育」「学校」「教師」について具体的に考える講義である。各回の講義でひとつの主題を取り上げる予定である。

第１回　大学について考える（１）：今「大学生」であることの意味と価値と責任　＋講義の概要と計画の説明
第２回　大学について考える（２）：高等教育の発展段階論、大学のこれまでとこれから
第３回　大学について考える（３）：大学のドイツ型とアメリカ型、特殊な日本型
第４回　「教師」という仕事（１）：私たちの「教師観」
第５回　「教師」という仕事（２）：教師の仕事、「学習学校」の教師と「生活学校」の教師
第６回　「教師」という仕事（３）：数字で見る教師の現状
第７回　日本の学校と学力（１）：戦後日本の学力政策を振り返る
第８回　日本の学校と学力（２）：国内的視点から見る学力、国際的視点から見る学力
第９回　日本の学校と学力（３）：グローバル化する社会、これからの学力
第 10 回　特論：「教育学Ａ」のレポートの作成法について
第 11 回　情報化社会の教育
第 12 回　ジェンダーと教育問題の関わり
第 13 回　インクルーシブな教育をどう実現するか
第 14 回　中途入職教員について考える

３.履修上の注意

特に基礎知識は必要ない。毎回の講義ごとにコメントを書いて提出してもらい、次回の講義においてその一部を使って振り返りを行う。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

毎回の講義について３時間程度の復習が望まれる。
毎回の講義について、配布プリント、ノートの内容、関連事項の探究、参考文献の参照を通じて重要な概念や考え方について理解の定着をはかることが望まれる。
毎回の講義ごとに、コメントペーパー（リアクションペーパー）の提出を求める予定である。提出されたものの中から一部を切り出して質問への回答等も記したフィードバックプリントを作って配布する。フィードバックプリントの読み込みも、復習の一部である。

５.教科書

教科書は使用しない。
毎回の講義に先立って、講義プリントを Oh-o meiji システムのクラスウェブにアップするので、各自でダウンロード、プリントして持参、参照することとする。

６.参考書

講義で取り上げる話題に関連した，大学生が自立して読むことのできる参考図書を毎回紹介する。
なお講義時に紹介する参考図書は主に新書（一冊 700 円から 800 円程度）にする予定である。新書は古書の対義語ではないから、新書を古書で、たとえば 100 円で買うこともできる。大学生として、講義や演習のテキストとは別に、４年間で 100 冊の新書を買って読むことを強く推奨したい。
とりあえずいくつかあげておく。
本田由紀『「日本」ってどんな国？　国際比較データで社会が見えてくる』ちくまプリマー新書　2021 年
小松 光＆ジェルミー・ラプリー 『日本の教育はダメじゃない ――国際比較データで問いなおす』ちくま新書　2021 年

７.課題に対するフィードバックの方法

毎回のコメントペーパーについては、読み取った PDF データを自動返送する。主なものを切り出してプリントを作り次回の講義時に配布し、必要に応じてコメントする。
期末レポートについては、要望に応じて評定を通知する。

８.成績評価の方法

基本的に毎回のコメントの提出による講義への参加 70%、期末レポート 30%の比重で評価する。

９.その他

講義に関係のない私語がとびかう状況は望ましくない。私語には厳しく対処する。
この講義は、受講する学生諸君と一緒に、「教育を素材とした，週１回の知的な楽しみ」であることを目指す。教育学Ｂ（秋学期）を連続して受講することが望ましい。

科目ナンバー	(AL)EDU111J	教職課程		
科目名	教育学Ｂ		単位	１年
担当者	前原　健二		和泉 2	秋学期

１.授業の概要・到達目標

この教育学Ｂは、春学期の教育学Ａと同じく、「教育学」という学問についての理論的な紹介ではなく、「最近の教育問題」「教育の改革の動向」について具体的に考える講義である。各回の講義でひとつの主題を取り上げる予定である。

２.授業内容

第１回　学歴社会について（１）：日本は「学歴社会」か？
第２回　学歴社会について（２）：イデオロギーとしての「学歴主義」
第３回　学歴社会について（３）：グローバル化と学歴
第４回　学校と職業のつなぎ方について考える
第５回　体罰について考える
第６回　学校の「きまり」について考える
第７回　日本の英語教育について考える
第８回　日本の国語教育について考える
第９回　日本の算数・数学教育について考える
第 10 回　入学試験制度について考える
第 11 回　特論：教育学Ｂの期末レポートの作成法について
第 12 回　就学前教育について考える
第 13 回　教育のオルタナティブについて考える
第 14 回　教育改革について考える
以上の予定は、変更があり得ます。

３.履修上の注意

特に基礎知識は必要ない。毎回の講義ごとにコメントを書いて提出してもらい、次回の講義においてその一部を使って振り返りを行う。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

毎回の講義について３時間程度の復習が望まれる。
毎回の講義について、配布プリント、ノートの内容、関連事項の探究、参考文献の参照を通じて重要な概念や考え方について理解の定着をはかることが望まれる。
毎回の講義ごとに、コメントペーパー（リアクションペーパー）の提出を求める予定である。提出されたものの中から一部を切り出して質問への回答等も記したフィードバックプリントを作って配布する。フィードバックプリントの読み込みも、復習の一部である。

５.教科書

教科書は使用しない。
毎回の講義に先立って、講義プリントを Oh-o meiji システムのクラスウェブにアップするので、各自でダウンロード、プリントして持参、参照することとする。

６.参考書

講義で取り上げる話題に関連した，大学生が自立して読むことのできる参考図書を毎回紹介する。
なお講義時に紹介する参考図書は主に新書（一冊 700 円から 800 円程度）にする予定である。新書は古書の対義語ではないから、新書を古書で、たとえば 100 円で買うこともできる。大学生として、講義や演習のテキストとは別に、４年間で 100 冊の新書を買って読むことを強く推奨したい。
とりあえずいくつかあげておく。
広田照幸『学校はなぜ退屈でなぜ大切なのか』ちくまプリマー新書　2022 年
野口悠紀雄『「超」創造法』幻冬舎新書　2023 年

７.課題に対するフィードバックの方法

毎回のコメントペーパーは PDF で自動返送される。
コメントペーパーの中から適宜選んでフィードバックプリントを作成し、次回の講義で質問に回答または補足説明などを行う。

８.成績評価の方法

基本的に毎回のミニレポートの提出による講義への参加 70%、期末レポート 30%の比重で評価する。

９.その他

講義に関係のない私語がとびかう状況は望ましくない。私語には厳しく対処する。
この講義は、受講する学生諸君と一緒に、「教育を素材とした，週１回の知的な楽しみ」であることを目指す。教育学Ａ（春学期）を連続して受講することが望ましい。

科目ナンバー	(CC)CST312J	教職課程		
科目名	教職特論Ａ		2 単位	3 年
担当者	齋藤　孝		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

授業の概要

この授業では、教師になった際に新学習指導要領で求められている主体的な学習を実現するための実践的な訓練を行う。

具体的には、総合的なアクティブラーニングラーニングの手法を身につけるため、授業づくり、教育をテーマとしたグループディスカッション、グループワークによる動画作成などを行う。

教師として必要な力を総合的につけていくと同時に，人間を幅広い視点で捉える力を養成することを目的とする。

到達目標

・自由な幅広い発想での授業づくりができるようになる。

・アクティブラーニングの手法を用いた授業ができるようになる。

２.授業内容

第１回　イントロダクション
第２回　各人の教育観の発表
第３回　授業案の検討
第４回　教育思想の発表
第５回　エッセイの相互批評
第６回　教科内容の演劇化
第７回　動画作成①
第８回　動画作成②
第９回　身体を使った学習方法
第 10 回　問題解決型学習の技法
第 11 回　ディスカッションの技法
第 12 回　クラス集団作りの技法
第 13 回　アイデアを生む方法
第 14 回　思考力を高める方法，まとめ

学習状況に応じてテーマの変更、入れ替えを行う可能性がある。

３.履修上の注意

授業は，ディスカッションやプレゼンテーションを組み込んだアクティブ・ラーニングのスタイルで行うので，積極的に参加する心構えで参加してほしい。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

毎回，次回の授業の内容を指示するので，その準備をして授業に臨むこと。

５.教科書

なし

６.参考書

齋藤孝『教え力』（宝島社），『子どもたちはなぜキレるのか』『「できる人」はどこがちがうのか』（ちくま新書），『子どもに伝えたい〈三つの力〉』『身体感覚を取り戻す』（NHK ブックス），『読書力』『コミュニケーション力』『教育力』『新しい学力』（岩波新書），『声に出して読みたい日本語』（草思社）

７.課題に対するフィードバックの方法

各自の課題に対して授業でコメントをし，次の課題への方向性を示す。

８.成績評価の方法

課題レポート（プリント）を 60%，授業への貢献度を 40%で評価する。

９.その他

教職特論Ａ・Ｂセットで履修することが望ましい。

科目ナンバー	(CC)CST312J	教職課程		
科目名	教職特論Ａ		2 単位	3 年
担当者	齋藤　智哉		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

〈授業のテーマ及び到達目標〉

・テーマ　教室の事実から学ぶ―授業の臨床的研究（Lesson Study）―

・到達目標

授業の事例研究を通して，授業のどの場面で子どもが学んだのか，あるいはつまずいたのかを，的確に把握できるようになること。また，教室にいる全ての子どもの学びを保障するために必要な教育方法，あるいは「主体的・対話的で深い学び」を実現するための授業デザインの見通しを持てるようになること。

〈授業の概要〉

教師が授業を行う際に必要な力には，授業をデザインする力，課題（発問）をつくる力，子どもの発言やつまずきに応じてその場で授業を再構成する力などがあります。このような力を身につけるとともに、「教育の方法と技術」「教科教育法」などの授業で学んだ内容をより深く理解し実践するためには，子どもの学びの様子を的確に把握できる必要があります。子どもの学びがみえるようになれば，目の前の子どもたちにとって必要な教育方法は自ずとみえてきます。そして何よりも，教師が成長するためには，子どもの姿から学ぶこと，同僚から学ぶこと，自分の授業を省察（reflection）することが不可欠です。

以上から，本授業では，授業研究に関する文献購読を踏まえた上で，ゼミナール形式で事例研究とエピソード記述の交流を徹底的に積み重ねることにします。また，事例研究を通して授業中の子どもの学びをみる眼を養いながら，省察の方法も身につけていきます。

２.授業内容

第１回　オリエンテーション
第２回　授業の様式と学びの理論（一斉授業と協同的学び，デューイ・ヴィゴツキーを中心に）
第３回　文献購読①
第４回　文献購読②
第５回　文献購読③
第６回　事例研究①―１（授業映像の視聴とグループディスカッション）
第７回　事例研究①―２（エピソード記述の交流とポイント解説）
第８回　事例研究②―１（授業映像の視聴とグループディスカッション）
第９回　事例研究②―２（エピソード記述の交流とポイント解説）
第 10 回　事例研究③―１（授業映像の視聴とグループディスカッション）
第 11 回　事例研究③―２（エピソード記述の交流とポイント解説）
第 12 回　事例研究④―１（授業映像の視聴とグループディスカッション）
第 13 回　事例研究④―２（エピソード記述の交流とポイント解説）
第 14 回　全体のまとめ

３.履修上の注意

・事例は２回連続で同一のものを扱います。言うまでもないことですが，欠席が多いと殆ど学びがないことに留意して下さい（もちろん教育実習や介護等体験での欠席については考慮します）。

・ゼミナール形式ですので，参加者同士で積極的にコミュニケーションをとって，関係の中で学ぶ構えを作って下さい。教員も含めて全員で学び合える関係を作りたいと思います。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・指定された論文等を事前に読んでくること。

・事例研究では，翌週までに視聴した授業映像のエピソードを記述してくること。

５.教科書

特になし（講読する論文等は Oh-o!Meiji で配布する）。

６.参考書

稲垣忠彦・佐藤学『授業研究入門』（岩波書店）

７.課題に対するフィードバックの方法

検討したエピソード記述に対して、個別にコメントを記入して返却します。

８.成績評価の方法

エピソード記述（70%），平常点（30%）

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST312J	教職課程		
科目名	教職特論Ｂ		2 単位	3 年
担当者	齋藤　孝		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

授業の概要

この授業では、教師になった際に新学習指導要領で求められている主体的な学習を実現するための実践的な訓練を行う。

具体的には、総合的なアクティブラーニングラーニングの手法を身につけるため、授業づくり、教育をテーマとしたグループディスカッション、グループワークによる動画作成などを行う。

教師として必要な力を総合的につけていくと同時に，人間を幅広い視点で捉える力を養成することを目的とする。

到達目標

・自由な幅広い発想での授業づくりができるようになる。

・アクティブラーニングの手法を用いた授業ができるようになる。

２.授業内容

第１回　イントロダクション
第２回　自由研究課題の発表①
第３回　自由研究課題の発表②
第４回　シミュレーショングループワーク①
第５回　シミュレーショングループワーク②
第６回　教科内容の演劇化
第７回　動画作成①
第８回　動画作成②
第９回　効果的な生徒指導の実践案
第 10 回　進路指導の実践
第 11 回　人間関係づくりの実践的考察
第 12 回　自己肯定感を高める授業づくり
第 13 回　リーダーシップ、マネジメント能力の向上
第 14 回　まとめ

学習状況に応じてテーマの変更、入れ替えを行う可能性がある。

３.履修上の注意

教職特論Ａからの連続性をもった授業であり、同じパターンですすめる。

授業は，ディスカッションやプレゼンテーションを組み込んだアクティブ・ラーニングのスタイルで行うので，積極的に参加する心構えで参加してほしい。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

毎回，次回の授業の内容を指示するので，その準備をして授業に臨むこと。

５.教科書

なし

６.参考書

齋藤孝『教え力』（宝島社），『子どもたちはなぜキレるのか』『「できる人」はどこがちがうのか』（ちくま新書），『子どもに伝えたい〈三つの力〉』『身体感覚を取り戻す』（NHK ブックス），『読書力』『コミュニケーション力』『教育力』『新しい学力』（岩波新書），『声に出して読みたい日本語』（草思社）

７.課題に対するフィードバックの方法

各自の課題に対して授業でコメントをし，次の課題への方向性を示す。

８.成績評価の方法

課題レポート（プリント）を 60%，授業への貢献度を 40%で評価する。

９.その他

教職特論Ａ・Ｂセットで履修することが望ましい。

科目ナンバー	(CC)CST312J	教職課程		
科目名	教職特論Ｂ		2 単位	3 年
担当者	佐藤　英二／菅　達徳／島　智彦		生田	夏期集中

１.授業の概要・到達目標

この授業は，教職に就きたい方を対象とする授業です。題材としては数学の事例を取り上げますが，他の教科の教職志願者にも意味のある内容にします。履修者の関心は，事前に Oh-o！Meiji を通じて確認します。

この授業は，3 つの特徴を持っています。

１）現職の先生方から学ぶ機会があります。

現職の先生方は生徒さんとの出会いの中で日々成長しています。学校の日常的な仕事を無難にやりとげることはもちろん大事なことです。しかし，そのレベルを超えて，新しい授業の世界を切り開いている先生方がおられることを，私たちは知る必要があります。菅達徳先生（明治大学中野中高）と島智彦先生（神奈川学園中高）から多くを学ぶことができます。ゲストスピーカーとして同窓生の方にも参加してもらう予定です。

２）キャンパスを超えて同じ志を持つ人が集まる機会があります。

現在，数学の教員免許状は二つの学部で取得できますが，両学部の学生の交流は十分とはいえません。この科目は，夏期集中方式で開講するため，キャンパスを超えた交流ができます。どのような教師になりたいのか，真剣に議論できる場になるはずです。

３）教材開発の途中を見る機会があります。

授業作りのヒントはいたるところにあります。うまく使える教材セットを探すのではなく，今みなさんが学んでいる数学そのものから，あるいは過去の教科書や入試問題からも，教材開発の種を見つけ出すことができます。その種を教材に組み替える過程を経験できます。

２.授業内容

第１回：ガイダンス
第２回：教材開発の方法および指導内容の検討（菅）
第３回：教材の開発および指導実践案作成（菅）
第４回：開発教材を用いた指導実践（菅）
第５回：ペア・グループ活動を取り入れた授業設計～協同学習を体験する（島）
第６回：ペア・グループ活動を取り入れた授業設計～数学授業における効果的な対話とは？（島）
第７回：ID（インストラクショナルデザイン）を意識した数学授業～授業の効果・効率・魅力とは？（島）
第８回：教材開発の方法～過去の教科書を参考にする（佐藤）
第９回：教材開発の方法～入試問題を教材に組み替える（佐藤）
第 10 回：教材開発の方法～パズルを教材に組み替える（佐藤）
第 11 回：教材開発の発表と討議（佐藤）
第 12 回：教材開発の発表と討議（菅）
第 13 回：教材開発の発表と討議（島）
第 14 回：総括（佐藤）

３.履修上の注意

・履修者の関心に応じて，扱う内容を変える場合があります。そのため，夏期集中講義の期間に先立って Oh-o！Meiji で連絡をする可能性があります。Oh-o！Meiji での連絡ができるように，転送設定等を行っておいてください。
・4 年生に関しては，履修について柔軟に対応します。資格課程生田分室・中野分室等を通じて，事前に佐藤まで連絡をしてください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・予習として授業の動画の視聴，テキストの読解等が必要となる場合があります。

５.教科書

なし

６.参考書

・菅達徳・石井勉「算数・数学科における批判的思考に関する一考察」『文教大学教育研究所紀要』22，67-74，2013
・島智彦・渡辺雄貴・伊藤稔「協同学習の基本技法を用いた数学授業における生徒の協同作業に対する認識の変容」『日本教育工学会論文誌』39(4)，293-304，2016
・佐藤英二『素朴な疑問から考える中学校数学の教材研究』明治図書，2022

７.課題に対するフィードバックの方法

・次回の講義の冒頭でリアクションペーパーの全体講評を行います。

８.成績評価の方法

・最終レポート（100%）

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST311J	教職課程		
科目名	教職キャリア形成Ａ		2単位	2年
担当者	永井大樹/植竹丘/古川聡/宮城英和		駿河台・生田	秋学期集中

１.授業の概要・到達目標

この授業は、教員採用試験に現役で合格できるだけの深い知識・技能や解答力を身につけることを目的にしている。特に、教職教養は、教育法規、教育心理、教育原理と全国の自治体でも頻出の内容について学ぶ機会にする。加えて、試験内容に論作文を課す自治体も多くみられるため、その出題のポイントや書き方について実践力を身につける。

２.授業内容

第1回　教育法規　教育の目的・理念
第2回　教育法規　学校教育の諸手続き
第3回　教育法規　児童生徒に関する法規
第4回　教育法規　教職員
第5回　教育法規　教育行政
第6回　教育心理　心理学の歴史、発達
第7回　教育心理　学習、教育評価
第8回　教育心理　性格と適応、心理療法、学級集団
第9回　教育原理　教授・学習理論
第10回　教育原理　特別支援教育
第11回　教育原理　生徒指導・人権教育
第12回　教育原理　学校運営
第13回　人物評価対策　論作文、面接基礎
第14回　人物評価対策　集団討論、模擬授業基礎

３.履修上の注意

教員採用試験対策に特化した科目の特性から、教員採用試験の受験者は、可能な限り履修し、毎回の授業に参加してほしい。また、これまでに教員採用試験の勉強の経験の有無は問わないので、これから対策が初めての受講者も履修してほしい。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

毎回の授業は、教員採用試験の基本的、実践的な内容について講義をする。そのため、十分な事前の準備学修と振り返りを心がけてほしい。

５.教科書

教職教養の要点理解（Twin Books 完成シリーズ 2024年度版または2025年度版）. 時事通信社

６.参考書

参考書は、随時、授業中に紹介する。

７.課題に対するフィードバックの方法

各オムニバス担当者の最終回の授業で知識の習得状況を小テストなどで確かめる。この小テストなどについての解答を解説する。

８.成績評価の方法

受講者の学習状況を考慮し、評定を算出する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST411J	教職課程		
科目名	教職キャリア形成Ｂ		2 単位	2 年
担当者	宮城　英和		駿河台 中野	秋学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

教員採用試験における個人面接・集団討論・模擬授業・論作文とは、どんな目的でどんな評価が行われるかをもとに基礎的な考え方や方法を理解する。それを表現するために、実際に個別や集団での演習を行い、それらの活動を通して各自の考えを表現できることを目標とする。

授業の概要

＜個人面接＞面接の基本、評価の観点、面接時の留意点などをもとに、実際の質問例に対する回答を学生同士で行う演習を中心としながら、個人面接への対応ができるようにする。

＜集団討論＞集団討論の方法、評価の観点、話し合いの留意点などをもとに、5 名程度の学生同士で行う演習を中心としながら、テーマに沿った話し合いができるようにする。

＜模擬授業＞自治体別による模擬授業の試験の方法、評価の観点、教育実習も含めた授業の基本や工夫などを参考に、実際の模擬授業と相互のフィードバックを行えるようにする。

＜論作文＞論作文が受験科目にある人は、論作文が時間内に書けるように、希望者には授業の中でテスト形式によって演習できるようにする。

２.授業内容

２.授業内容

第 1 回：ａ　イントロダクション「教員採用試験についての理解・教職キャリア形成Ｂの概要等」
　　ｂ　個人面接①「面接票の記入について（教員や自治体の志望動機、長所等）」

第 2 回：個人面接②個人面接のビデオの視聴を通して設問例、回答例を参考にグループによる簡単な個人面接の演習と面接ノートの作成について

第 3 回：個人面接③個人面接の設問例や回答例を参考に、グループによる個人面接の演習と面接ノートの作成について

第 4 回：模擬授業①模擬授業の自治体別の形態や目的、評価方法などについての理解。ビデオの視聴

第 5 回：模擬授業②代表者による模擬授業の実施と振り返り（コメントや評価等）

第 6 回：集団討論①集団討論の方法の理解とシミュレーションによる原稿作成や演習

第 7 回：集団討論②集団討論の目的と評価による話し合いの留意点の理解と演習

第 8 回：模擬授業③代表者による模擬授業の実施と振り返り（コメントや評価等）

第 9 回：模擬授業④代表者による模擬授業の実施と振り返り（コメントや評価等）

第 10 回：個人面接④個人面接の設問例や回答例を参考に、グループによる個人面接の演習

第 11 回：個人面接⑤個人面接の設問例や回答例を参考に、グループによる個人面接の演習

第 12 回：論作文の模擬試験または各個人の課題を選択

第 13 回：論作文、模擬授業、集団討論、個人面接の中で、各個人のニーズに合わせた演習

第 14 回：ａ　第 2 次試験の内容に合わせ、集団討論や模擬授業、個人面接などを選択し実施する。
　　ｂ　講義全体の振り返りと模擬面接の解説

３.履修上の注意

教員採用試験の筆記試験（一般教養、教職教養、専門）を除く内容についての演習が中心となっている。特に個人面接や模擬授業、集団討論などに積極的に取り組んだりすることが重要である。公立、私立ともに教員採用試験を考えている学生には、履修することを強く推奨する。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

教員採用試験で必須の教職教養について、本講義の基礎としてある程度学習しておくことが望ましい。また面接ノートの作成を各自で積極的に行うことが重要である。論作文が受験科目にある人は、3 年生の論文対策講座に参加し、3 年生の春休みまでには書けるようにしておくことも重要である。

５.教科書

特に定めない。

６.参考書

特に定めない。

７.課題に対するフィードバックの方法

個人面接や模擬授業の課題では、実施後すぐに各自にフィードバックを行うようにする。

８.成績評価の方法

面接票などの課題に対して 30%とし、授業への貢献度を 70%で評価する。

９.その他

特になし

科目ナンバー	(CC)CST411J	教職課程		
科目名	教職キャリア形成Ｂ		2 単位	2 年
担当者	小林　晶代		駿河台 生田	秋学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

教員採用試験における個人面接・集団討論・模擬授業・論作文とは、どんな目的でどんな評価が行われるかをもとに基礎的な考え方や方法を理解する。それを表現するために、実際に個別や集団での演習を行い、それらの活動を通して各自の考えを表現できることを目標とする。

授業の概要

＜個人面接＞面接の基本、評価の観点、面接時の留意点などをもとに、実際の質問例に対する回答を学生同士で行う演習を中心としながら、個人面接への対応ができるようにする。

＜集団討論＞集団討論の方法、評価の観点、話し合いの留意点などをもとに、5 名程度の学生同士で行う演習を中心としながら、テーマに沿った話し合いができるようにする。

＜模擬授業＞自治体別による模擬授業の試験の方法、評価の観点、教育実習も含めた授業の基本や工夫などを参考に、実際の模擬授業と相互のフィードバックを行えるようにする。

＜論作文＞論作文が受験科目にある人は、論作文が時間内に書けるように、希望者には授業の中でテスト形式によって演習できるようにする。

２.授業内容

２.授業内容

第 1 回：ａ　イントロダクション「教員採用試験についての理解・教職キャリア形成Ｂの概要等」
　　ｂ　個人面接①「面接票の記入について（教員や自治体の志望動機、長所等）」

第 2 回：個人面接②個人面接のビデオの視聴を通して設問例、回答例を参考にグループによる簡単な個人面接の演習と面接ノートの作成について

第 3 回：個人面接③個人面接の設問例や回答例を参考に、グループによる個人面接の演習と面接ノートの作成について

第 4 回：模擬授業①模擬授業の自治体別の形態や目的、評価方法などについての理解。ビデオの視聴

第 5 回：模擬授業②代表者による模擬授業の実施と振り返り（コメントや評価等）

第 6 回：集団討論①集団討論の方法の理解とシミュレーションによる原稿作成や演習

第 7 回：集団討論②集団討論の目的と評価による話し合いの留意点の理解と演習

第 8 回：模擬授業③代表者による模擬授業の実施と振り返り（コメントや評価等）

第 9 回：模擬授業④代表者による模擬授業の実施と振り返り（コメントや評価等）

第 10 回：個人面接④個人面接の設問例や回答例を参考に、グループによる個人面接の演習

第 11 回：個人面接⑤個人面接の設問例や回答例を参考に、グループによる個人面接の演習

第 12 回：論作文の模擬試験または各個人の課題を選択

第 13 回：論作文、模擬授業、集団討論、個人面接の中で、各個人のニーズに合わせた演習

第 14 回：ａ　第 2 次試験の内容に合わせ、集団討論や模擬授業、個人面接などを選択し実施する。
　　ｂ　講義全体の振り返りと模擬面接の解説

３.履修上の注意

教員採用試験の筆記試験（一般教養、教職教養、専門）を除く内容についての演習が中心となっている。特に個人面接や模擬授業、集団討論などに積極的に取り組んだりすることが重要である。公立、私立ともに教員採用試験を考えている学生には、履修することを強く推奨する。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

教員採用試験で必須の教職教養について、本講義の基礎としてある程度学習しておくことが望ましい。また面接ノートの作成を各自で積極的に行うことが重要である。論作文が受験科目にある人は、3 年生の論文対策講座に参加し、3 年生の春休みまでには書けるようにしておくことも重要である。

５.教科書

特に定めない。

６.参考書

特に定めない。

７.課題に対するフィードバックの方法

個人面接や模擬授業の課題では、実施後すぐに各自にフィードバックを行うようにする。

８.成績評価の方法

面接票などの課題に対して 30%とし、授業への貢献度を 70%で評価する。

９.その他

特になし

科目ナンバー	(CC)HIS111J	教職課程		
科目名	日本史概論		2 単位	1 年
担当者	伊勢　弘志		和泉	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《概要》

現在の日本社会の前提になっている近現代の国際環境・社会環境を講義する。

私たちの社会が世界の潮流と密接であることを理解するために、歴史学と国際政治学の両分野の視角から、近代～現代とはどのような時代であったのかを学習する。

現在の日本における社会問題・教育問題を自ら分析できるように日本近現代史を学習する。

《到達目標》

1.近現代とはどのような時代であるのかを知り、その理解の上に現在の日本社会や東アジア情勢の前提が理解できる。
2.現在の教育問題・歴史認識問題などについて多面的な分析ができる。
3.「道具としての知識」を実社会や教育の現場で活用するために、「考える力」を訓練する。その上で、「なぜ勉強をするのか？」について自身の応えをもてる。
4.2022 年度より全国の高校で開始された「歴史総合」の課題と意義・留意点を理解できる。

２.授業内容

第 １回：　なぜ歴史を学ぶのか？ - 黒船来航から考える
第 ２回：　近代を迎える日本とアジア　- 岩倉使節団は何を見たのか？
第 ３回：　日清戦争とアジア情勢　- 日清戦争が世界に与えた影響とは何か？
第 ４回：　世界史の中の日露戦争　- 日本が変えた世界史とは何か？
第 ５回：　第一次世界大戦と国際連盟　-「総力戦」から世界は何を学んだか？
第 ６回：　「ワシントン体制」とは何か？　-「戦争違法化」の世界
第 ７回：　満州事変と連盟脱退 世界秩序への挑戦
第 ８回：　日本はなぜ侵略国になったのか？
第 ９回：　なぜ原爆は 2 発落とされたのか？　- 敗戦と聖断
第 10 回：東京裁判は何を裁いたか？　- 日本社会の戦争観
第 11 回：「戦後帝国主義」の登場　-「55 年体制」と「日米安保」とは何か？
第 12 回：「近代化論」とは何か？　- 歴史小説で勉強してはダメなのか？
第 13 回：新自由主義の世界 - 自己責任論とは何か？
第 14 回：日本の社会と教育

３.履修上の注意

知識（内容知）を獲得するだけでなく、知るための調べ方・自身の関心や疑問を自ら解決するための知識（方法知）を獲得し、さらに「考える力」を訓練できるよう留意すること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

①　教科書は必ず用意すること。
②　毎時の講義内容について、次の講義までに教科書を読んで理解を深めておくこと。
③　なぜ勉強をするのか？必死に考えること。

５.教科書

伊勢弘志　『明日のための近代史 - 世界史と日本史が織りなす史実』〔増補新版〕　（芙蓉書房出版、2023 年）。
＊「増補新版」を用意して下さい。誤って旧版を購入しないこと。買い直さねばならなくなります。

６.参考書

伊勢弘志『明日のための現代史』〔上・下巻〕（芙蓉書房出版、2021～2022 年）。

７.課題に対するフィードバックの方法

授業時間の前後に教室で対応する。

８.成績評価の方法

レポート１００％（およびプラスアルファとしてのリアクションペーパーによる平常点）

９.その他

初回の授業時に成績評定や単位認定についての詳細を説明します。必ずその内容を把握の上で履修すること。
本講義では日本の近代～現代を学習します。本講義の履修者で、他の時代を学習したい学生には以下の書籍をお薦めします。

「世界史リブレット」シリーズ（山川出版社）。
『大学の日本史』シリーズ・古代～近代（山川出版社）。
妹尾達彦『グローバル・ヒストリー』2 刷修訂（中央大学出版部、2021 年）。
津田資久・井ノ口哲也編著『教養の中国史』（ミネルヴァ書房、2018 年）。
『市民のための世界史』大阪大学歴史教育研究会編（大阪大学出版会、2014 年）。
川北稔『世界システム論講義：ヨーロッパと近代世界』（ちくま学芸文庫、2016 年）。
『世界歴史大系　中国史』1～5（山川出版社、1997 年～2003 年）。
『中国の歴史』全 12 巻（講談社学術文庫）。
岸本美緒『中国の歴史』（ちくま学芸文庫、2015 年）。
中西竜也・増田知之編著『よくわかる中国史』（ミネルヴァ書房、2023 年）。
岡本隆司『世界史とつなげて学ぶ中国全史』（東洋経済新報社、2019 年）。
『日本近世史を見通す』全七巻（山川出版社）。
『シリーズ近世史』全 5 冊（岩波新書）。
『近世史講義』高埜利彦編（ちくま新書）。

科目ナンバー	(CC)HIS111J	教職課程		
科目名	日本史概論		2 単位	1 年
担当者	長沼　秀明		駿河台	春学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

教職課程「教科に関する科目」(「共通講座」) として，日本史を教えるために必要な基礎的知識を実践的に学びます。

《授業の到達目標およびテーマ》

高等学校で「日本史Ａ」の授業を担当することを想定し，ある学校の授業例を参考にしつつ，日本の歴史に関する基礎的な知識を学びます。「歴史総合」「日本史探究」および中学「社会」の授業を担当する際にも大いに役立つ内容です。

２．授業内容

第１回　ガイダンス，「日本史Ａ」の目標および内容
第２回　動揺する江戸幕府―内憂外患への対応―
第３回　開国
第４回　明治維新
第５回　自由民権運動，大日本帝国憲法（その１）
第６回　自由民権運動，大日本帝国憲法（その２）
第７回　条約改正，日清戦争（その１）
第８回　条約改正，日清戦争（その２）
第９回　日露戦争
第 10 回　第一次世界大戦
第 11 回　大正・昭和初期の経済と対外関係
第 12 回　昭和恐慌から二・二六事件へ，戦争の時代
第 13 回　敗戦と占領・戦後改革，講和から高度経済成長時代へ
第 14 回　ａ．まとめ
ｂ．試験
＊授業内容は必要に応じて変更することがあります。

３．履修上の注意

１）教職課程認定科目であることを十分に認識してください。
２）いわゆる出席点はありません。
３）授業時間は最大限に使います。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

毎回，事前に指示した課題に真剣に取り組み，積極的に参加してください。

５．教科書

つぎの二冊が教科書です。二冊ともに毎回の授業で使用します。
(1) 文部科学省『高等学校学習指導要領（平成 30 年告示）解説　地理歴史編』
(2)『日本史Ａ―現代からの歴史―』(高等学校地理歴史科用文部科学省検定済教科書　２―東書―日 A308) (東京書籍，2017 年) (本体価格 610 円)
※ 詳細は初回の授業で指示します。

６．参考書

毎回の授業のなかで紹介します。

７．課題に対するフィードバックの方法

授業内に授業の一環として伝えます。

８．成績評価の方法

定期試験の得点および毎回の授業で提出してもらう「解答票」を総合的に判定し，厳正に行ないます。具体的な割合は，試験の得点 55%，毎回の授業の成果 45%を原則とします。

９．その他

「Oh-o! Meiji システム」の積極的な活用をはかります。

科目ナンバー	(CC)HIS111J	教職課程		
科目名	日本史概論		2 単位	1 年
担当者	綱川　歩美		和泉	春学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

日本近世の人々の思想や行動を伴う生活の様子を題材に通史的な理解を得ることをねらいとします。毎回異なるトピック（政治支配・流通経済・産業・外交・学芸・宗教・ジェンダーなど）を取りあげ、時期やその変容に留意しながら講述します。取り上げる具体的な項目が持つ歴史的な意味を、背景となる政治や社会制度と関連させながら考えます。

《到達目標》

日本近世の歴史的特質を理解するとともに、政治や社会制度と人々の生活実態を重ね合わせてみることで、多彩かつ具体的な近世史像を結べるようになることを目標とします。

２．授業内容

第 1 回　オリエンテーション-歴史学を学ぶこと
第 2 回　戦国から近世へ
第 3 回　近世国家の成立
第 4 回　開発と発展
第 5 回　近世社会の成熟①ー書物出版と社会
第 6 回　近世社会の成熟②ー世間と「家」
第 7 回　人々と衣類①ー木綿普及と近世
第 8 回　人々と衣類②ー養蚕と文化
第 9 回　人々と食①ー「豊かな」食生活
第 10 回　人々と食②ー食べられない現実
第 11 回　都市の発達と身分制
第 12 回　近世の女性の学びとジェンダー意識
第 13 回　外交と海防
第 14 回　全体のまとめ

３．履修上の注意

授業内での資料読解やそれを踏まえたリアクションペーパーの作成を求めることがあります。一方的に聴くのではなく積極的な姿勢でのぞむことを期待します。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

復習中心となる。毎回配布するレジュメをしっかりと読み返し、必要であればノート等にまとめ、知識の定着につとめるようにしてください。

５．教科書

特に指定しない。毎回レジュメを配布し、それにしたがって授業を進めます。

６．参考書

『大学の日本史』３（近世）、山川出版社、2016 年。
苅部直、片岡龍編『日本思想史ハンドブック』新書館、2008 年。
『日本近世しと見通す』１　吉川弘文館、2023 年。そのほか、適宜、授業中に提示します。

７．課題に対するフィードバックの方法

授業へのコメントは次回授業で紹介し解説を補足します。また授業前後の時間に質問にも応じます。

８．成績評価の方法

リアクションペーパー（40%）と記述式の期末試験（60%）を実施します。

９．その他

科目ナンバー	(CC)HIS121J	教職課程		
科目名	東洋史概論		2 単位	1 年
担当者	鈴木　直美		和泉	春・秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業内容》

7 世紀から 20 世紀までの中国史の流れを概観し，東アジア・北アジア・をはじめとする世界史のかかわりから中国の政治・経済・社会の動向をとらえる。

《到達目標》

１．中学・高校での授業を行うに十分な知識と教養を習得する。
２．中国社会のあり方を歴史的背景から理解する。
３．歴史学の思考方法を身につけ，様々な歴史的事象について多角的な視点から考察できる。

２.授業内容

各回の授業内容は以下の通り。

１．ガイダンス　／　「中国」とは何か
２．農耕社会と遊牧社会
３．隋唐王朝と国際関係
４．唐宋変革とは何か
５．モンゴル帝国とユーラシア
６．明朝と大航海時代　／　小テスト
７．清朝の平和
８．清朝と近代世界
９．中国ナショナリズムと辛亥革命
10. 第一次世界大戦と中国社会
11. 抗日戦争から中華人民共和国へ
12. 社会主義体制の構築
13. 現代中国の諸問題
14. 試験と解説

授業の進行状況によって内容を変更する場合がある。

３.履修上の注意

高校時代の世界史の内容を復習しておくこと。

世界史を履修していない，もしくは現代史など学習していない範囲がある場合は下記書籍を読んでおくのが望ましい。

「世界の歴史」編集委員会『もういちど読む山川世界史』（山川出版社，2009 年）

４.準備学習（予習・復習等）の内容

クラスウェブから資料を配布するので，内容を予習・復習すること。

５.教科書

クラスウェブから資料（PDF）を配布する。

６.参考書

岸本美緒『中国の歴史』（ちくま学芸文庫，筑摩書房，2015 年）

７.課題に対するフィードバックの方法

必要時応じてクラスウェブのコメント機能を使用する。

８.成績評価の方法

１．小テスト（30%）・期末試験（70%）による。
（１）第 6 回授業で選択式の小テストを行う。
（２）期末試験は記述式で行う。単語の羅列や意味の不明な文章は解答とみなさず，単位を認定しない。
２．出席回数が 7 割未満の場合，単位を認定しない。

９.その他

１．クラスウェブの出欠確認機能と小テスト機能を使用するので，スマートフォン・パソコンなどを持参のこと。
２．授業で使用する資料は事前にクラスウェブから PDF で配付する。感染防止のため授業時に紙媒体での配布をしないので，授業前に自分でダウンロードや印刷をしておくこと。
3. 本授業を補完する書籍は以下の通り。

（1）世界史全体にかかわる書籍

妹尾達彦『グローバル・ヒストリー』2 刷修訂（中央大学出版部，2021 年）
『市民のための世界史』大阪大学歴史教育研究会編（大阪大学出版会，2014 年）
川北稔『世界システム論講義：ヨーロッパと近代世界』（ちくま学芸文庫，2016 年）
世界史リブレットシリーズ（山川出版社）※歴史学の様々なテーマについてわかりやすく解説している。

（2）中国史についての概説書

津田資久・井ノ口哲也編著『教養の中国史』（ミネルヴァ書房，2018 年）。
中西竜也・増田知之編著『よくわかる中国史』（ミネルヴァ書房，2023 年）。
岡本隆司『世界史とつなげて学ぶ中国全史』（東洋経済新報社，2019 年。
『世界歴史大系　中国史』1～5（山川出版社、1997 年～2003 年）。
『中国の歴史』全 12 巻（講談社学術文庫）。

（3）日本史にかかわる書籍

『大学の日本史』シリーズ（山川出版）『日本近世史を見通す』（全 7 巻／山川）
高埜利彦編『近世史講義』（ちくま新書）『シリーズ近世史』（全 5 冊／岩波新書）

科目ナンバー	(CC)HIS121J	教職課程		
科目名	東洋史概論		2 単位	1 年
担当者	石野　智大		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

本授業では、時間的・空間的な広がりをもつ中国の政治と社会について、周辺地域との関係も視野に入れながら概観する。また、それらを通して、受講生各自が中国史に関する基本的な知識を習得することを目的とする。

長きにわたる中国の歴史を理解する際には、その大きな流れを捉えることが重要な意味を持つ。そのため、教職課程科目である本授業でも、その部分に力点をおいて講義を進める。とくに本授業では、人びとの生活環境の違い、文明の多元性、領域統治の方法、人的結合のあり方、統一王朝の形成・崩壊過程、諸民族の躍動と自立化、大規模な環境変化の影響、対内・対外政策の連動性、宗教・文化と政治とのかかわりなどに注目しながら、中国文明の誕生から清末までの前近代中国の歴史的推移を追っていく。

２.授業内容

第１回：中国文明の誕生
第２回：初期王朝の形成
第３回：春秋戦国時代の政治と文化
第４回：秦漢統一帝国の成立と崩壊（１）　秦～前漢前半
第５回：秦漢統一帝国の成立と崩壊（２）　前漢後半～後漢
第６回：魏晋南北朝時代の政治と諸民族の動向
第７回：隋唐王朝の形成と変容（１）　隋
第８回：隋唐王朝の形成と変容（２）　唐
第９回：五代・北宋の展開
第 10 回：南宋時代の政治と文化
第 11 回：モンゴル帝国と元朝の中国支配
第 12 回：明代の国内政治と対外政策
第 13 回：清代の政治的展開と皇帝制度の終焉
第 14 回：期末試験

３.履修上の注意

高校で「世界史」（とくに前近代部分）を履修しなかった方も歓迎します。
授業では中国史の大きな流れを理解するように心がけてください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

履修前の事前学習としては、高校世界史教科書の中国史関連部分を一読しておくとよいと思います。
授業開始後は、授業外学習として下記の「参考書」を積極的に読まれることを希望します。また、授業で学習した内容は毎回復習し、理解を定着させることが大切です。

５.教科書

指定しません。授業時に適宜プリントを配布します。

６.参考書

津田資久・井ノ口哲也編『教養の中国史』（ミネルヴァ書房、2018 年）
岸本美緒著『中国の歴史』（筑摩書房、2015 年）

より専門的な理解を深めるには、以下の概説書をおすすめします。
『世界歴史大系　中国史』1～5（山川出版社、1997 年～2003 年）
『中国の歴史』全 12 巻（講談社、2004 年～2005 年、講談社学術文庫版あり）

７.課題に対するフィードバックの方法

必要に応じて、授業時間内に解説や講評などのフィードバックを行います。

８.成績評価の方法

平常点（授業への取り組み、リアクションペーパーなど）30%、期末試験 70%

９.その他

個別の質問・相談は随時対応いたしますので、授業後にお願いします。

科目ナンバー	(CC)HIS131J	教職課程		
科目名	西洋史概論		2単位	1年
担当者	小野寺　利行		駿河台	春学期

1.授業の概要・到達目標

ヨーロッパの中世から近代までの歴史を概観する。ヨーロッパの歴史を、国家の仕組みや政治に関与する人々の変化に焦点を当てて学んでいくことを目的とする。現代では国民のほぼ全員が政治に参加しているが、過去の歴史を見ると常にそうであったわけではない。そこで、ヨーロッパでは歴史的にどのような人々が政治に関わっていたのか、そして、どのようにして国民のほとんどが政治に関わるようになったのかをみていくことにする。それを通して、ヨーロッパという地域や現代の国家のありかたを歴史的な視点で考える手がかりをつかむことを目指したい。

2.授業内容

以下のように授業を進めていく予定だが，状況に応じて変更することもある。

1. イントロダクション
2. 中世の社会と国家
3. 中世のキリスト教会
4. 中世の農村
5. 中世の都市
6. 中世から近世へ
7. 近世の国家（1）国家と身分
8. 近世の国家（2）国家と地域
9. 近世の国家（3）国家と団体
10. 近代のイギリス
11. 近代のフランス
12. 近代のアメリカ
13. 近代のドイツ
14. （a）まとめ／（b）テスト

3.履修上の注意

高校世界史の教科書や参考書、後掲の参考書などに目を通して、ヨーロッパの中世から近代までの大まかな流れをおさえておくことが望ましい。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

予習では、参考文献に目を通して次回授業の内容を大まかにつかみ、自分なりの疑問点・課題をもって授業に臨むこと。復習では、授業で配付した資料や参考文献を利用してノートのまとめ・整理・補足などを行ない、授業内容をまとめる課題や質問などを作成すること。

5.教科書

特定の教科書は使用せず、資料を Oh-o! Meiji で配付する。

6.参考書

授業中に随時紹介するが、さしあたり基本的な文献を挙げておく。

・『もういちど読む山川世界史　PLUS　ヨーロッパ・アメリカ編』木村靖二ほか（山川出版社）
・『大学で学ぶ西洋史［古代・中世］』服部良久ほか（ミネルヴァ書房）
・『大学で学ぶ西洋史［近現代］』小山哲ほか（ミネルヴァ書房）

7.課題に対するフィードバックの方法

課題に対するフィードバックは後日授業中に行なう。

8.成績評価の方法

・学期末試験（70%）
・課題（30%）

9.その他

科目ナンバー	(CC)HIS131J	教職課程		
科目名	西洋史概論		2単位	1年
担当者	小野寺　利行		和泉	秋学期

1.授業の概要・到達目標

ヨーロッパの中世から近代までの歴史を概観する。ヨーロッパの歴史を、国家の仕組みや政治に関与する人々の変化に焦点を当てて学んでいくことを目的とする。現代では国民のほぼ全員が政治に参加しているが、過去の歴史を見ると常にそうであったわけではない。そこで、ヨーロッパでは歴史的にどのような人々が政治に関わっていたのか、そして、どのようにして国民のほとんどが政治に関わるようになったのかをみていくことにする。それを通して、ヨーロッパという地域や現代の国家のありかたを歴史的な視点で考える手がかりをつかむことを目指したい。

2.授業内容

以下のように授業を進めていく予定だが，状況に応じて変更することもある。

1. イントロダクション
2. 中世の社会と国家
3. 中世のフランス
4. 中世のドイツ
5. 中世のイングランド
6. 近世の社会と国家
7. 近世のフランス
8. 近世のイギリス
9. 近世のドイツ
10. 近代のイギリス
11. 近代のフランス
12. 近代のアメリカ
13. 近代のドイツ
14. (a) まとめ／(b)テスト

3.履修上の注意

高校世界史の教科書や参考書、後掲の参考書などに目を通して、ヨーロッパの中世から近代までの大まかな流れをおさえておくことが望ましい。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

予習では、参考文献に目を通して次回授業の内容を大まかにつかみ、自分なりの疑問点・課題をもって授業に臨むこと。復習では、授業で配付した資料や参考文献を利用してノートのまとめ・整理・補足などを行ない、授業内容をまとめる課題や質問などを作成すること。

5.教科書

特定の教科書は使用せず、資料を Oh-o! Meiji で配付する。

6.参考書

授業中に随時紹介するが、さしあたり基本的な文献を挙げておく。

・『もういちど読む山川世界史　PLUS　ヨーロッパ・アメリカ編』木村靖二ほか（山川出版社）
・『大学で学ぶ西洋史［古代・中世］』服部良久ほか（ミネルヴァ書房）
・『大学で学ぶ西洋史［近現代］』小山哲ほか（ミネルヴァ書房）

7.課題に対するフィードバックの方法

課題に対するフィードバックは後日授業中に行なう。

8.成績評価の方法

・学期末試験（70%）
・課題（30%）

9.その他

科目ナンバー	(CC)HIS131J	教職課程		
科目名	西洋史概論		2 単位	1 年
担当者	渡辺　知		和泉	春学期

１．授業の概要・到達目標

15 世紀のポルトガル，スペインのヨーロッパ外への進出に始まる世界の一体化の過程を世界システム論の観点から概観し、ヨーロッパ近代の歩みが世界の諸地域に与えた影響について考えてみたいと思います。ただ，過去の事実の確認にとどまらず，それがなぜ起きたのか，また，過去の出来事が現在の社会といかに関係するのか，あるいは，一地域の動向が世界のその他の地域の動向といかに密接に結びついているのかといった点に力点を置きつつ，歴史学における多様なものの捉え方をあわせて提示できればと希望します。

２．授業内容

以下の通り授業を進める予定ですが，進行具合によって若干の変更を加えることもあります。

第１回　世界の一体化　　この講義のテーマについて説明します。
第２回　大航海時代以前のヨーロッパ　１　11～13 世紀のヨーロッパの経済、社会について説明します。
第３回　大航海時代以前のヨーロッパ　２　14 世紀以降ヨーロッパで危機的状況が深まっていく過程を説明します。
第４回　ポルトガルとアジア　ポルトガルがアフリカ、アジアに進出していく過程とその影響について説明します。
第５回　スペインとアメリカ　１　スペインのアメリカ進出の過程とアメリカに与えた影響について説明します。
第６回　スペインとアメリカ　２　スペインのアメリカ進出がスペインと世界の一体化に与えた影響について説明します。
第７回　17 世紀のヨーロッパ　「17 世紀の危機」論争を紹介しつつ、西ヨーロッパ諸国の台頭を説明します。
第８回　第一次イギリス帝国の形成　イギリスがオランダ、フランスと対立しながらその帝国を形成する過程を説明します。
第９回　イギリス商業革命　イギリスの帝国形成がイギリスの経済、社会に与えた影響について説明します。
第 10 回　西インド諸島と砂糖　イギリスの植民地支配が西インド諸島に与えた影響について説明します。
第 11 回　アフリカと大西洋奴隷貿易　イギリスをはじめとするヨーロッパ諸国による大西洋奴隷貿易の展開とその影響について説明します。
第 12 回　フランス革命と環大西洋革命　１　フランス革命の展開について説明します。
第 13 回　フランス革命と環大西洋革命　２　フランス革命をその時期大西洋の両岸で起きた出来事と関連付けながらその意義を説明します。
第 14 回　a　まとめ
　　b　試験

３．履修上の注意

西洋の歴史に興味のある方はもちろん、これまで歴史になじみがなかった方の受講も歓迎します。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

授業で紹介した問題について参考文献等で調べてください。授業前に前回の授業ノート、参考文献を見返し、まとめておいてください。

５．教科書

特に定めません。

６．参考書

参考文献として以下の文献を紹介しておきます。授業で随時、紹介してきます。
川北稔『世界システム論講義：ヨーロッパと近代世界』（ちくま学芸文庫、2016 年）

７．課題に対するフィードバックの方法

授業でコメントします。

８．成績評価の方法

授業の区切りに授業内容のまとめや感想を書いて頂き、これを平常点とします。学期末には試験を行い、成績はこれらの総合評価とします（学期末試験 80%、平常点 20%）。

９．その他

オフィスアワーは最初の授業でお知らせします。

科目ナンバー	(CC)GE0111J	教職課程		
科目名	人文地理学概論		2 単位	1 年
担当者	谷川　尚哉		駿河台 和泉	春学期 秋学期

１．授業の概要・到達目標

教職課程におかれている「人文地理学概論」であることをふまえて，人文地理学の基礎・基本を述べるとともに，地理教育論にも適宜ふれていきたい。

高等学校で「地理ＡまたはＢ」を選択しなかった人にとっては，中学校の「社会科地理的分野」以来の地理となろうが，地理あるいは人文地理学の楽しさ，面白さを理解してもらえればありがたい。

ただし，半期の講義であるため，文字どおり「概論」とならざるをえない面がある。毎回の講義は，あくまでも「窓を開ける」ことであり，その窓から何を見るかは受講生に委ねられている。

２．授業内容

（１）人文地理学とはどういう学問か。地理学の構成から考える（a)。
（２）人文地理学とはどういう学問か。地理学の構成から考える（b)。
（３）人文地理学とはどういう学問か。地理学の手法から考える（c)。
（４）人文地理学とはどういう学問か。地理学の手法から考える（d)。
（５）地理学とはどういう学問か。地理学史から考える（a)。海の向こうに何がある？　山の向こうに何がある？
（６）地理学とはどういう学問か。地理学史から考える（b)。地球の形は、どんな形？
（７）地理学とはどういう学問か。地理学史から考える（c)。大航海時代は地理的発見の時代
（８）社会科・地理教育を考える（a)。「地理総合」と「歴史総合」.
（９）社会科・地理教育を考える（ｂ)。「世界国尽」
(10) 社会科・地理教育を考える（ｃ)。「どうころんでも社会科」
(11) 景観の変貌から地域の再編成を考える（a)。高度 1000 フィートから見た日本
(12) 景観の変貌から地域の再編成を考える（b)。山が地図から消えた？　地形図を読む
(13) 景観の変貌から地域の再編成を考える（c)。島が島でなくなった？
(14) 景観の変貌から地域の再編成を考える（d)。瀬戸内海の島の変貌

３．履修上の注意

１．受講生は，教室内でのマナーを守る事。
２．毎回，「感想」を書いてもらう。
３．第１回目から本論に入るので，そのつもりで受講するように。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

１．復習が最重要である。
２．毎回の講義で何を学んだのかを確実に理解すること。
３．ノートの整理が肝要である。
４．事前に配布した資料等は，必ず熟読して講義に臨むこと。

５．教科書

使用しない。映像資料やプリントを教科書代わりに使用する。

６．参考書

随時，紹介する。

７．課題に対するフィードバックの方法

Oh-o！Meiji を使用。

８．成績評価の方法

１．原則として，出席は絶対条件。講義の３分の１を休んだ者には単位は与えられない。
２．学期末の試験で 100%評価する。レポート提出で代替することはできない。

９．その他

科目ナンバー	(CC)GE0131J	教職課程		
科目名	地誌学概論		2 単位	1 年
担当者	内藤　芳宏		和泉 駿河台	春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

教職課程におかれている「地誌学概論」であることを考慮し，中学・高等学校の教員に求められる地誌学の基礎・基本から専門領域に加えて，既存の概念から応用する授業事例も触れていきたい。地理は知らない土地の知らない人たちや自然に対する好奇心から成り立っている。とくに地誌学は特定地域における自然と人文の諸事象とその関係を考察し，地域的な特徴を究明すること，すなわち地域を知ることが目的とされる。地誌学の楽しみを得ることで，将来のあなたの教え子たちに還元するための糸口になることを目指したい。なお 2022 年度より高等学校で必修化される「地理総合」では地誌を扱わないが地図学習は入るため、それを意識した内容とした。また続く科目の「地理探究」で地誌的内容を扱うことを意識したい。

２.授業内容

第１回：オリエンテーション　地誌学を学ぶということ
第２回：地誌学の基礎①学校教育の地誌とは
第３回：地誌学の基礎②日本を扱う（都市近郊）
第４回：地誌学の基礎③日本を扱う（農山村部）
第５回：地誌学の展開①専門性を活かした地誌　地形図の活用（段彩図）
第６回：地誌学の展開②専門性を活かした地誌　地形図の活用（谷と尾根）
第７回：地誌学の展開③専門性を活かした地誌　地形図の活用（土地利用図）
第８回：地誌学の展開④専門性を活かした地誌　統計地図の活用
第９回：地誌学の展開⑤専門性を活かした地誌　フィールドワーク・校外学習
第 10 回：地誌の授業実践①旅をつくる
第 11 回：地誌の授業実践②ヒマラヤ山脈の暮らし
第 12 回：地誌の授業実践③アルプス山脈の暮らし
第 13 回：地誌の授業実践④小さな国の環境大国
第 14 回：学期末試験
※第 5 回～第 7 回は地形図を利用するため、原則として対面授業時に行うことを前提とした授業構成を組んでいる。したがって新型コロナ感染症の状況によって、順番を入れ替わる場合がことを予め承知しておかれたい。

３.履修上の注意

授業にきちんと出席し，学ぶ姿勢を示すこと。また毎回授業に関する「感想」の提出を求める。対面授業が出来ない場合は、Oh-o!Meiji によるオンデマンド型(配信型)になる。その際は下記の成績に関する指示に従うこと。対面授業時のマナーは誠実であること。受講者は教員を目指すからには，揺るぎない自らに負けない真剣な姿勢を求めたい。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

復習を大切にすること。とくに地誌は地理的位置関係および付随する情報が講義で扱われる。今日の授業で何を学んだのか，確実に理解すること。そのためにはノートの整理が肝要である。

５.教科書

教科書はとくに指定しない。映像資料やプリントを教科書代わりに使用する。ただし地理は地名や位置をその都度確認するためにも，高校時代に地理の授業で使用した地図帳を用意しておくこと（高校時代に地理の授業を受けていない者は同等のものを用意しておくこと）。また 5 回目の講義から国土地理院発行の地形図(国土地理院発行 1/25000 地形図「赤穂」を各自で購入)を用いた作業も行う。作業の際は 12 色の色鉛筆(小中高時代に買ったもので十分)を一緒に用意すること。
※コロナ禍であるが地形図は予め各自で購入しておくこと。授業内容の部分で説明しているように、コロナ禍で授業の順番を変えざるを得ない場合も想定して、第 3 回の授業までに用意することが望ましい。なお各自で国土地理院サイトから最寄りの国土地理院発行地形図の販売書店を探し、時間的ゆとりをもって購入しておくこと。すぐに入手できるとは限らない。買い求めた地形図は折らずに、筒状にして輪ゴムなどで留めて持参するように。

６.参考書

地理・地誌に関わる入門書として以下を紹介する。
大野新・竹内裕一編『世界をつなぐ地理総合の授業』
地理教育研究会編『知るほど面白くなる日本地理』日本実業出版社
地理教育研究会編『授業のための世界地理・第 5 版』古今書院
今尾恵介『地図帳深読み』帝国書院
矢ケ崎典隆ほか『地誌学概論(第 2 版)』朝倉書店

７.課題に対するフィードバックの方法

授業内に指示する簡単な課題(例えば、自身の出身地を中高生の地理の授業で扱う場合のキーワード等)をその後の授業で紹介し、受講している学生諸君同士の参考にすべくフィードバックする。また地形図作業は終了後提出したものを評価し返却する。

８.成績評価の方法

毎回出席をとる。３分の１を休んだ者には単位は与えられない。成績評価は学期末試験 60%，平常点（提出物および授業への貢献度）40%等を総合的に判断する。
※コロナ禍におけるオンライン授業の場合、Oh-o!Meiji のクラスウェブ上のアンケート機能を使って、毎回の課題を答えることで出席扱いとし、またその内容を平常点とする。

９.その他

科目ナンバー	(CC)GE0121J	教職課程		
科目名	自然地理学概論		2 単位	1 年
担当者	若松　伸彦		駿河台 和泉	秋学期 秋学期

１．授業の概要・到達目標

自然地理学はその地域の気候，地形，水文，植生等の自然環境を総合的に捉える学問分野である。地理というと，社会科の一科目であり，事象の暗記科目と思われがちである。しかし自然地理学は，実際には私たちの身のまわりにある自然環境がどのようなものかを理解し，その仕組みや因果関係を学ぶことが非常に大切である。本講義は，自然環境に関する基礎的な知識を身に着け，総合的に自然環境を捉える能力を身に着けることが目標である。このような能力を身に着けることで，自然災害や地球環境問題に対しての正しい対処が可能にもなる。

２．授業内容

第１回ａ：自然地理学の見方・考え方（ガイダンス）
　　ｂ：自然地理学の基本
第２回：惑星としての地球
第３回：大地形と火山
第４回：岩石と日本列島のでき方
第５回：世界と日本の大地形
第６回：平野の地形
第７回：山地の地形
第８回：河川の地形
第９回：海岸の地形
第 10 回：地球のエネルギー収支と大気大循環
第 11 回：世界の気候と植生
第 12 回：日本の気候と植生
第 13 回：様々な環境問題
第 14 回ａ：講義のまとめ
　　ｂ：試験

３．履修上の注意

積極的な授業の参加を望む。授業内容はいわゆる理系の地学の領域を含むが，文系学生でも理解できる内容である。
自然地理の基本的な知識から最新の環境問題まで、講義では幅広く扱う。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

事前に web システムによってプリントを配布するので，必ず印刷をして持参すること。
プリントは図表及び板書を補助するためのプリントであり，復習や授業後の整理を行うことが望ましい。

５．教科書

『新詳高等地図』（帝国書院）2019 年
高校時代に地図帳を購入している者は代用しても良い。
他に教科書は定めないが，参考書があると授業の理解が進む。

６．参考書

『みわたす・つなげる自然地理学』　小野映介・吉田圭一郎 編（古今書院）2021 年
『自然地理学概論』高橋日出男・小泉武栄編著（朝倉書店）2008 年
『上高地の自然誌』上高地自然史研究会編（東海大学出版会）2016 年

７．課題に対するフィードバックの方法

最終授業日に期末試験を実施し、同日に解説の時間を設ける

８．成績評価の方法

講義態度 10%，期末試験 90%で評価する。

９．その他

科目ナンバー	(CC)LAW111J	教職課程		
科目名	法律学概論		2単位	1年
担当者	市川　直子		駿河台	秋学期

1．授業の概要・到達目標

《授業の到達目標及びテーマ》

日本で現在効力をもっている法律はかるく1,000を超えますが，それらは一定の秩序にしたがって体系化されています。

この授業では，日本のそうした法体系を検証するとともに，日本の国内法体系と国際法との関係についても理解することを目指します。

《授業の概要》

この授業では，各種法律の基本部分を説明しながら，それと国家の最高法である憲法との関係を確認していきます。ついで，国際関係を維持するための条約や国際慣習法に言及します。

2．授業内容

第１回：　法とは
第２回：　憲法と市民法（1）自然人
第３回：　憲法と市民法（2）法人
第４回：　憲法と市民法（3）法律行為
第５回：　憲法と市民法（4）契約自由の原則
第６回：　憲法と賠償法（1）契約不履行の賠償責任
第７回：　憲法と賠償法（2）不法行為の賠償責任
第８回：　憲法と賠償法（3）国家行為の賠償責任
第９回：　憲法と社会法（1）個別的労働関係法
第10回：憲法と社会法（2）集団的労働関係法
第11回：憲法と刑事法（1）刑法総論
第12回：憲法と刑事法（2）刑事訴訟法
第13回：憲法と国際法（1）国際機構論
第14回：憲法と国際法（2）／試験

＊講義内容・順序は必要に応じて変更することがあります。

3．履修上の注意

各種法律を日本国憲法と関連づけて説明していきますので，この授業を受ける前に，「日本国憲法」を受講済みであることが望ましいです。

4．準備学習（予習・復習等）の内容

事前に，教科書の該当箇所または配布プリントを読み，次回の授業内容に関する専門用語について辞典等で調べておいて下さい。また、復習として，教科書及び参考書の該当箇所を読むようにして下さい。

5．教科書

穐山守夫・市川直子『新現代社会と法』和広出版

6．参考書

六法全書

7．課題に対するフィードバックの方法

課題についてのフィードバックは，授業時もしくはOh-o!Meijiを通じて行います。

8．成績評価の方法

レポート（30%）および期末試験（70%）によります。

9．その他

明治大学の各種施設，特に博物館（刑事部門），平和教育登戸研究所資料館などを訪ねてみて下さい。

科目ナンバー	(CC)LAW111J	教職課程		
科目名	法律学概論		2 単位	1 年
担当者	尾棹 司		和泉	春学期

１.授業の概要・到達目標

本講義では、主に法律学の初学者を対象に、法律学の基本的な事項について講義を行います。本講義が法律学の初学者を対象としていることから、無理なく法律学の議論に入れるように、まずは「法とは何か」、「法の仕組み」そして「法学学習の方法」といった法学のトピックから講義をスタートします。その後、憲法、刑法、民法といった、実定法と呼ばれる具体的な法律においてどのような問題が扱われるのか、それぞれの法律の特徴を前提に具体的な事例を検討する形で講義を進め、理解を深めていきます。

我々が生活する現代社会は、様々な利益を有する様々な人々によって作られる共同体であるため、ときにそれぞれの人の利益が対立し、（法的な）紛争が生じます。本講義では、この法的紛争を具体的な事例として検討対象とすることで、そこで対立している利益とは何か、その対立を解消するためにどのような方法があり得るかを整理し、説得的な解決方法を提示することが求められます。

したがって、①法律学の基本的な知識の習得に加え、②具体的な事例を与えられた際、習得した知識に基づいて事例を分析し、解決策を論理的に導けるようになること（論理的思考力）、そして、③その解決策を説得的な形で他者に説明できるようになること（法的コミュニケーション能力）を、本講義の到達目標として掲げます。

２.授業内容

第 1 回　イントロダクション、法とは何か
第 2 回　国家と法⑴―日本国憲法の基本原理―
第 3 回　国家と法⑵―基本的人権について―
第 4 回　国家と法⑶―幸福追求権について―
第 5 回　国家と法⑷―精神的自由と経済的自由―
第 6 回　国家と法⑸―国の統治機構―
第 7 回　犯罪と法⑴―刑法の基本原理―
第 8 回　犯罪と法⑵―犯罪とは何か―
第 9 回　犯罪と法⑶―犯罪認定論の役割―
第 10 回　犯罪と法⑷―犯罪の成立を妨げる特殊な事情―
第 11 回　財産関係と法⑴―民法・財産法の内容と基本原則―
第 12 回　財産関係と法⑵―物権と債権、契約の意義―
第 13 回　家族生活と法⑴―民法・家族法の内容、婚姻と離婚―
第 14 回　家族生活と法⑵―親子と相続―

３.履修上の注意

【講義の進め方】

教員が各回のレジュメを用意し、講義を行います。レジュメは各回の講義前に Web 上にアップする予定です。参加者は、講義中にレジュメを参照できるようにした上で参加して下さい。（予め印刷をして準備する、PC やタブレットにダウンロードするなど、いずれでも構いません。）

各回の講義で取り扱う内容は上記の通りですが、あくまでも予定であり、講義の進行状況や参加者の理解度によって内容を変更する場合があります。変更する場合は、教員が事前にアナウンスします。

講義内容に関する質問は、基本的に講義前又は講義後の時間で対応します。

【注意事項】

参加者が集中して学習できるように、講義中の私語は慎んで下さい。また、水分補給は認めますが、食事は禁止します。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

【予習の方法】

各回の講義に参加する前に、教科書の該当箇所に目を通した上で、理解が難しかった箇所についてマーカー等でチェックをして下さい。講義の際は、チェックした箇所について教員の解説を聞いた上で、改めて当該箇所の理解ができたか、確認ができるように準備をしておきましょう。

【復習の方法】

講義で使用したレジュメを参照しながら講義内容の復習を行って下さい。とくに、講義内で取り扱った事例については、①その事例の争点は何か、②その争点を解決するための考え方はどのようなものがあったかを整理するなどして、よく確認をするようにしてください。

その後、③「その事例について、自分はどのように解決すべきであると考えるか」という課題を設定し、自分の主張とその根拠をまとめておくようにして下さい。

５.教科書

『エッセンシャル法学 〔第 7 版〕』大谷實編著（成文堂、2019 年）

６.参考書

以下の 2 冊は、法学の初学者に向けたものとして参考になります。
『プレップ法学を学ぶ前に 〔第 2 版〕』道垣内弘人（弘文堂、2017 年）
『法を学ぶパートナー 〔第 4 版〕』武藤眞朗他（成文堂、2020 年）
なお、各回の講義内容に関係し、参加者の理解の助けになると思われる参考文献等については、各回のレジュメに記載する形で明示します。

７.課題に対するフィードバックの方法

講義内で課題等があった場合には、リアクションペーパーを使用して回答してもらいます。その後、全体の講評を講義時間内に行います。
また、講義内容に関する質問については、基本的に、講義開始前、終了後の時間を利用して受け付けます。その他の方法については、講義内でアナウンスします。

８.成績評価の方法

期末試験（80%）と授業への貢献度（20%）で評価します。

９.その他

科目ナンバー	(CC)LAW111J	教職課程		
科目名	法律学概論		2単位	1年
担当者	石居　圭		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

本講義ではまず、憲法・民法・刑法を中心として、法の基本的な事項を知ってもらいます。しかし、法律学は「条文の丸暗記でよい」というような単純なものではありません。法律の文言は多くの事案に対応できるよう、意味に幅をもたせる形で表現されています。それゆえ、実際の事案では、異なる利害関係や価値観をもった者たちが条文の「解釈」をめぐって争うことになります。そこで、実際の判例をみながら、法律の運用のされ方やその解釈も学びます。

法律学を学ぶ意義は、多様な考え方や価値観が対立する社会において、どのように秩序を与えるかを考えられるようになるという点にあり、本講義もそれを到達目標に掲げます。

具体的には、

・公平なものの考え方（特定の者だけを優遇したり、不当な差別をすることなく、一定の基準に従って公平にものごとを処理する能力）

・論理的思考力（自分の考えを整理し、納得のいく根拠をもって、わかりやすく自身の見解を主張する能力）

・多面的な利益への視点（事件当事者だけでなく、将来の被害者や社会への影響など、様々な利益を考慮した上で自身の見解を形成する能力）

といったものを得ることを到達目標とします。

２.授業内容

第１回：　法とは何か、法の学び方
第２回：　法の仕組
第３回：　憲法の基本原理
第４回：　国の統治機構
第５回：　平等権
第６回：　精神的自由と経済的自由
第７回：　人身の自由
第８回：　社会権
第９回：　裁判の仕組
第 10 回：　財産と法
第 11 回：　経済取引と法
第 12 回：　家族と法
第 13 回：　犯罪と法（１）――犯罪の「成立」について（不作為犯・未遂犯・共犯を含む）
第 14 回：　犯罪と法（２）――犯罪の「不成立」について（違法性阻却事由、責任阻却事由）

３.履修上の注意

毎回レジュメを配布します。授業には毎回出席し、教科書とレジュメを必ず持参してください。質問は授業中でも授業後でも受け付けます。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

法学の学習は、ある程度暗記の形で用語をインプットする必要があります。そこで予習においては、教科書を読みつつ、参考書や六法を用いて、専門用語の意味内容を条文と学説を参照しながら確認しましょう。

そして復習の際には、講義で示された設例を通して、得た知識を文章で表現する練習をしましょう。とくに条文や制度、概念の内容・目的・異同については、入念に復習し、定期試験の論述問題に備えましょう。

５.教科書

大谷實編著『エッセンシャル法学［第７版］』（成文堂、２０１９年）

６.参考書

本講義では多くの法領域を取り扱うため、ここで一括して参考文献を示すことはしませんが、各回の広義の前に配布されるレジュメの中で、予習の際に有用な参考文献を示します。

なお、法学学習において有用なものとしては、

横田明美『カフェパウゼで法学を――対話で見つける〈学び方〉』（弘文堂、２０１８年）
田高寛貴ほか『リーガル・リサーチ＆リポート　第２版』（有斐閣、２０１９年）
弥永真生『法律学習マニュアル　第４版』（有斐閣、２０１６年）
等があります。

７.課題に対するフィードバックの方法

中間課題の結果について、フ希望する方のみフィードバックします。授業内だけでなく、授業外でもメールなどで随時受け付けます。

８.成績評価の方法

期末試験５０％、中間課題５０％

９.その他

科目ナンバー	(CC)POL111J	教職課程		
科目名	政治学概論		2単位	1年
担当者	松井　陽征		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

【授業の概要】

この授業は、みなさんが、「リベラル・デモクラシー」という観点から現代日本の政治を読み解き、理解することを目指します。

戦後の日本政治で一番大事な原理原則は、アメリカやヨーロッパの有名な国々と同じく、「リベラル・デモクラシー」です。中学・高校までの社会科科目は、総合すると、この一点を詳しく説明しています。しかし、おぼえるべき学習内容が多すぎて、結果として「木を見て森を見ず」な状況のまま大学生になるのが現状です。

そこで、この授業では、【過去】→【現在】→【未来】の順番で、みなさんが「リベラル・デモクラシー」の見方・考え方を理解し、日本政治の現在を読み解き、さらには将来の理想的な政治を思い描くことを目指します。

【到達目標】

１）リベラル・デモクラシーの原理を理解し、自分の言葉で論理的に説明することができる。

２）リベラル・デモクラシーの原理から、日本政治の現在の流れを論理的に説明することができる。

２.授業内容

第１回　aのみ：イントロダクション――授業の概要と進め方
第２回　第一部　リベラル・デモクラシーの過去（１）リベラル・デモクラシーのめばえ
第３回　第一部　リベラル・デモクラシーの過去（２）国民国家と民主化の時代
第４回　第一部　リベラル・デモクラシーの過去（３）イデオロギーと世界戦争
第５回　第一部　リベラル・デモクラシーの過去（４）戦後日本のリベラル・デモクラシー
第６回　第二部　リベラル・デモクラシーの現在（１）政治家・官僚
第７回　第二部　リベラル・デモクラシーの現在（２）選挙
第８回　第二部　リベラル・デモクラシーの現在（３）政党
第９回　第二部　リベラル・デモクラシーの現在（４）国会、内閣
第10回　第二部　リベラル・デモクラシーの現在（５）メディア
第11回　第三部　リベラル・デモクラシーの未来（１）デモクラシーというやり方
第12回　第三部　リベラル・デモクラシーの未来（２）公と私
第13回　第三部　リベラル・デモクラシーの未来（３）国境を越える政治
第14回　第三部　リベラル・デモクラシーの未来（４）ユートピアとディストピア

３.履修上の注意

この授業は、単に、授業者の授業内容を聞いて憶えて再現するだけの「受動的な知識習得」を主眼とするのではなく、「主体的・能動的な学び」を実現することを目指すため、やや実験的な方法を用います。

授業前の準備、実際のプレゼンテーションなど、通常よりも事前学習・事後学習の量が増えることを前提に履修を検討してください。

※履修を考えている場合は、万難を排して、初回の授業に必ず参加してください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

この授業は、テキスト指定個所について「受講者」が「教える」という形式のプレゼンテーション(または類似の)活動を、毎回の授業内に組み込みます(受講人数によっては、グループワーク等、その態様を工夫します)。そうした授業方法をふまえ、事前学習と事後学習は以下です。

【事前学習】

テキスト指定個所を「教える」ことができるように、準備してください。単にテキストを読んでおくのではなく、「教える」ことを前提にテキストを読み、調べ、「教える」用意をする、ということです。

【事後学習】

上記の準備内容を修正し、改善してください。

※以上は、大まかな予定です。受講人数によって、プレゼン形式や分担の仕方など、調整をしなければなりません。また、受講者の意見・要望も聞きながら、多少の変更をすることも考えられます。履修を考えている場合は、初回の授業に、必ず参加してください。

５.教科書

『政治学入門――歴史と思想から学ぶ』犬塚元・河野有理・森川輝一著(有斐閣)、2023年

６.参考書

『公共』鈴木寛ほか著(教育図書)、2022年

本書は、高校の教科書です。現在の中学・高校の社会科教育は、2022年から導入された新科目「公共」を筆頭に、従来の「暗記中心」から、「主体的・対話的学び」へと教育内容・方法を転換することが目指されています。この転換の方向性を、この授業でも意識します。そのため、「公共」の教科書に目を通しておくことが望ましいと言えるでしょう。本書は、高校生が、政治や経済に興味をもちやすいように、マンガやイラストを多用しています。と同時に、大学生以上が読んでも考えさせられる、高度な内容を含んでいます。

７.課題に対するフィードバックの方法

各自の準備形式・内容に対応して、主としてOh-o! Meiji を通じて、コメント等を行います。筆記の小試験等を行う場合には、添削して返却します。

８.成績評価の方法

（１）授業参加姿勢(事前の準備、質問など)、プレゼンテーション、提出物(50%)
（２）授業期間中に行う小試験(50%)
※ 履修者数により変更の可能性があるため、初回イントロダクションで確認してください。
履修希望者は、初回の授業に、必ず参加してください。

９.その他

科目ナンバー	(CC)POL111J	教職課程		
科目名	政治学概論		2単位	1年
担当者	鎌江　一平		和泉	春・秋学期

１.授業の概要・到達目標

【授業の概要】

この授業では、受講生が近い将来、教壇に立つ際に必要な現代政治と政治学の基礎知識、ならびに、視座を昨今の政治情勢に触れつつ、簡単すぎず難しすぎない解説で提供する。受講生は、政治が自分とは関係のない遠い世界の出来事ではなく、自分の生活や将来に密接に係わっている、そして政治学はそれをわかりやすく・見やすくするためのものだということを学習する。

【到達目標】

上記概要を前提とし、具体的に以下３つを感じてもらうことを授業の到達目標とする。

①知らなかった「ある事実」を知った。

②「ある事実」に対して、一定の見方ができるようになった。

③「ある事実」に対して、これまでとは別の見方ができるようになった。

２.授業内容

第　１回目　イントロダクション（オリエンテーション／政治学とは）
第　２回目　政治参加と選挙ー投票行動学について
第　３回目　政治の担い手ー政治家とは？
第　４回目　政治の担い手ー官僚とは？
第　５回目　世界と政治ー台湾問題
第　６回目　国際政治の見方
第　７回目　世界と政治ーイスラエル・パレスチナ問題
第　８回目　政治とマス・メディア
第　９回目　内閣と総理大臣ー政治リーダーシップのあり方
第１０回目　日本の政党政治（戦前）
第１１回目　日本の国家戦略（戦前）
第１２回目　日本の国家戦略（戦後）
第１３回目　日本の政党政治（戦後）
第１４回目　政治とデモクラシー

３.履修上の注意

履修するにあたり、前提となる知識の有無を問わない（例えば、高等学校の現代社会、倫理、政治・経済での学習内容）。この授業をきっかけにして、政治・社会全般への関心を深めて欲しい。

なお、日を指定せずランダムな授業日に当日の受講者の数に応じてリアクション・ペーパーを配布する。私語厳禁。PC・スマホの使用は原則授業範囲内での使用に限る。（詳細は、「成績評価の方法」「その他」を参照）

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業で適宜、予習・復習事項を指導する。

５.教科書

必要に応じて適宜紹介する。

６.参考書

必要に応じて適宜紹介する。

７.課題に対するフィードバックの方法

課題についてのフィードバックは、授業時もしくはOh-o!Meiji を通じて行う。

８.成績評価の方法

授業への貢献度（７０%）、学期末レポート（３０%）で評価する。６０%以上の得点は単位の取得を認める。

なお、授業への貢献度は、前授業14回の内ランダムな回に実施するリアクションペーパーの提出をもって査定する。リアクション・ペーパーは、①授業内容を要約し、②それを踏まえた上での自分の意見・感想をバランスよく記述したものとなること。（授業の内容を押さえずに自分の独善的関心や意見・表明を書くものはNG）

９.その他

１．社会の構成員として一人の行為を全員が実施すれば社会自体が成り立たなくなることはやらないということをこの授業の大前提とする。

２．そもそも大学とは、教員が提供する講義、教員と学生との対話を通じて学びを得る空間である。この学ぶ空間は、教員・学生が一緒に作り上げなければならず、どちらか一方の努力だけでは成り立たない。

３．上記１．／２．の主旨に基づき、授業中はマナーを守り、以下学びの空間を害する行動は厳に慎むこと。
（１）私語
（２）PC・スマホ・携帯・タブレットの授業目的以外での使用
（３）その他授業中に不要あるいは授業の妨げになると思われる行為
場合によっては減点あるいは退室・その後受講を認めないなどの措置を取ることがある。

４．出席なくして授業内容、政治学に関する理解と単位認定は不可能に近い。この場合の出席とは、単に座って話を聞くだけでなく、「見る」「聞く」のインプットを基に「思考」し、「書く」「言う」で積極的にアウトプットすることを指す。したがって、求められた場合に発言すること、リアクション・ペーパーに記述することで授業に貢献しなければならない。

科目ナンバー	(CC)SOC111J	教職課程		
科目名	社会学概論		2単位	1年
担当者	石川　雅信		和泉	春学期

1.授業の概要・到達目標

現代の家族問題や社会問題について考察することを目的としている。また，その過程で社会学の基本的な分析概念や理論を紹介し、社会学的な思考方法と研究方法の一端が理解できるよう講義本講義は社会学の一領域である家族社会学の立場から、さまざまな様相を示すを進める予定である。

2.授業内容

講義は以下のとおり１項目あたり１時限の予定で進める。各項目には講義内容のキーワードが示してある。

1　社会学とは—コント、実証主義、デュルケーム、社会学主義、ヴェーバー、理解社会学
2　社会調査の方法—定性分析、定量分析、マリノフスキー、参与観察法、シカゴ学派、社会問題、柳田國男、宮本常一
3　社会制度としての家族—嫡出の原理、定位家族、生殖家族、制度家族、友愛家族、核家族、マードック、パーソンズ
4　家族の変化—少子高齢化、未婚化、核家族化、「ホテル家族」、家族機能の外部化、ライフスタイルの多様化
5　結婚の変化—ロマンティックラブ、恋愛結婚至上主義、事実婚、晩婚化、非婚化、夫婦別姓、パラサイトシングル
6　ジェンダー研究の成立—フェミニズム、性別役割分業、性の二重基準、貧困の女性化、性的少数者、ジェンダーフリー
7　深刻化する家族問題—親密性、「隠された暴力」、児童虐待、DV、高齢者虐待、「家庭内暴力」、共依存
8　家族問題への支援—シェルター、児童相談所、児童養護施設、里親・里子、児童虐待・DV・高齢者虐待防止法、加害者の治療
9　学校と教育—メリトクラシ—、脱学校社会、イリイチ、不登校、ひきこもり、フリースクール
10　人口の高齢化—高齢化の速度、人口減少、限界集落、定年、隠居、「老年文化」
11　高齢者問題—エイジズム、寝かせきり、高齢者の孤独・孤立、無縁死、「振り込めサギ」、「婚活サギ」、高齢者の交通事故
12　高齢者支援—離脱理論、活動理論、在宅ケア、ノーマリゼイション、「居場所づくり」、地域回想法、自分史
13　新たな社会現象と社会学の課題—少子高齢化、IT技術の変化、環境問題、生殖補助技術の変化
14　まとめと試験—ａ　講義の復習　ｂ　試験

3.履修上の注意

社会学，人類学，民俗学，ジェンダー研究に関連する講義をすでに履修していることが望ましいが，この講義は入門的な性格を持つため、初学者にもわかりやすく解説する予定である。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

それぞれの講義について100分程度の時間をかけ，指定した教科書と参考書の関連する箇所を精読し，疑問点，問題点をまとめる予習をおこなうこと。

5.教科書

特に指定せず。授業の進行にしたがって、必要な参考文献、資料を紹介する。

6.参考書

Ａ・ギデンズ著　『社会学』　第5版　（而立書房）
今田高俊他著　『社会学の基礎』　（有斐閣）
岩上真珠著　『ライフコースとジェンダーで読む家族』　（有斐閣）
上野千鶴子著　『おひとりさまの老後』　（法研）
NHK「無縁社会プロジェクト」取材班編　『無縁社会—“無縁死”三万二千人の衝撃—』　（文芸春秋）
天童荒太著　『永遠の仔』　（幻冬舎）
山崎朋子著　『サンダカン八番娼館』　（文芸春秋）
山田昌弘著　『家族難民—生涯未婚率25パーセントの衝撃—』　（朝日新聞出版）

7.課題に対するフィードバックの方法

オーメイジシステム、レポート機能のコメント欄を使って行なう。

8.成績評価の方法

学期末におこなう筆記試験、またはレポート（80パーセント）および授業中におこなう小レポート（20パーセント）によって評価する。

9.その他

現代の家族や社会に疑問や問題意識をもつ学生の履修を期待している。

科目ナンバー	(CC)SOC111J	教職課程		
科目名	社会学概論		2 単位	1 年
担当者	パッハー,　アリス		駿河台 和泉	秋学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

この講義では、社会学の基礎概念を理解しつつ、「多様性」「グローバリゼーション」に焦点を当てながら、社会学を使いこなしていく。日本独自の社会問題・現象もあれば、グローバルに関係する問題・現象も存在する。そのため、各テーマについて代表的な社会学者の理論を取り上げつつ、当該テーマでの日本と他国の事例を分析する。こうした、他国・地域の社会における文化・生活様式等の現代日本社会と異なる箇所を理解することを通して、相対的に自分が身を置く日本文化・社会の理解にも繋げていく。この講義は「概論」科目であるため、社会学の基礎概念を幅広いテーマを通して理解していく。

２.授業内容

第１回：授業説明、社会学とは何か ①
第２回：社会学とは何か ②
第３回：社会的相互行為と日常生活 ①
第４回：社会的相互行為と日常生活 ②
第５回：社会的組織・個人化・環境
第６回：文化と再生産
第７回：「ハーフ」「ミックスルーツ」の社会学
第８回：家族とライフコース
第９回：性教育
第 10 回：恋愛・ジェンダー
第 11 回：恋愛・セクシャリティ
第 12 回：教育・格差・階層化
第 13 回：メディアとコミュニケーション
第 14 回 a：全体のまとめ
第 14 回 b：期末試験

３.履修上の注意

「社会学概論」は講義形式で行うが、小グループに分かれてディスカッションをすることもある。
また、授業で利用するパワーポイントをよく理解してほしい。講義の資料は講義の前日に oh-o!meiji にアップロードする。
毎回、講義に対してのコメントシートの提出を求め、出席確認と理解度確認を行う。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

常日頃の出来事から社会学に関心を持ち、考えていくこと。

５.教科書

特定の教科書は定めない。

６.参考書

長谷川公一・浜日出夫・藤村正之・町村敬志,『新版 社会学 Sociology: Modernity, Self and Reflexivity, 2nd ed.』, 有斐閣, 2019 年。
筒井淳也・前田泰樹『社会学入門-社会とのかかわり方』, 有斐閣, 2019 年。
田中正人・香月孝史,『社会学用語図鑑』, プレシデント, 2019 年。
アンソニー・ギデンズ『社会学 第 5 版』, 而立書房, 2019 年。

７.課題に対するフィードバックの方法

コメントシートの全体講評を各講義で紹介する。

８.成績評価の方法

定期試験により評価を行う（受講人数により，定期試験（70%）＋コメントシート（30%）により評価を行う場合もある）。各講義の課題を未提出の者、期末試験を受けなかった者は、いずれも不可とする。

９.その他

英語の文献を用いることもある。受講者の関心によって内容を変える場合もある。

科目ナンバー	(CC)ECN111J	教職課程		
科目名	経済学概論		2単位	1年
担当者	呉　東錫		駿河台	春学期

1.授業の概要・到達目標

経済学、経済統計の基本的概念を習得することにより、経済現象や景気動向を自分の頭で系統立てて理解するために必要な「視点」を身に付けることを目指します。個々の知識を単に詰め込むのではなく、「経済についての見方・考え方」の基礎を構築することに重点を置きます。

2.授業内容

第1回　経済学の十大原理
第2回　相互依存と交易（貿易）からの利益
第3回　需要と供給の作用
第4回　需要、供給、および政府の政策
第5回　消費者、生産者、市場の効率性
第6回　外部性
第7回　国民所得の測定
第8回　生計費の測定
第9回　生産と成長
第10回　失業
第11回　貯蓄、投資と金融システム
第12回　総需要と総供給
第13回　解放マクロ経済学
第14回　まとめ

3.履修上の注意

前提となる知識は特にない。経済学の知識を現実に当てはめるために、経済指標、景気や経済動向、経済政策などに気を配ってほしい。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に、教科書の該当箇所を読み、次回の授業内容に関する専門用語については辞典などで調べること。復習として、教科書の章末にある練習問題を解くこと。

5.教科書

N・グレゴリー・マンキュー（2019）『マンキュー入門経済学（第3版）』東洋経済新報社.

6.参考書

N・グレゴリー・マンキュー（2019）『マンキュー経済学Ⅰ　ミクロ編（第4版）』東洋経済新報社.
N・グレゴリー・マンキュー（2019）『マンキュー経済学Ⅰ　マクロ編（第4版）』東洋経済新報社.

7.課題に対するフィードバックの方法

課題に対するフィードバックはO-oh!Meijiのディスカッション機能などを通じて行う。

8.成績評価の方法

期末試験60%、課題・平常点40%を目安に総合的に評価する。

9.その他

講義内容は必要に応じて変更することがあります。

科目ナンバー	(CC)ECN111J	教職課程		
科目名	経済学概論		2単位	1年
担当者	深澤　竜人		駿河台 和泉	春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の到達目標及びテーマ》

経済の有名な理論を解りやすく，初心者であっても理解できていくように解説していく。講義終了時には，経済学の一応の概論・基礎は了解され，自身でもそれなりの書物が読み進めていけるような段階になれるように傾けていく。

《授業の概要》

現代にも通じる代表的また有名な経済学派の経済理論，これらを歴史的に追いかけながら説明していく。また現実の日本経済，そして統計的な資料，日用使う経済項目，これらを用いて実用的な側面も取り入れていく。

２.授業内容

第１回：重商主義・重農主義の経済学　富とは何か　豊かな国とは　そのために国の政策はどうあるべきか
第２回：古典学派・新古典学派の経済学１　価格メカニズムの働きと重要視と限界　国家の政策介入の必要性
第３回：古典学派・新古典学派の経済学２　比較生産費説　貿易の有効性を考える
第４回：古典学派・新古典学派の経済学３　上記の問題点を検討する
第５回：新古典学派の経済学１　ミクロ経済学
第６回：新古典学派の経済学２　不況や失業に対する考え・理論　別な経済学派の登場
第７回：株式会社論　株式会社とは何か
第８回：株式投資論　株式取引の理論と実際
第９回：ケインズ学派の経済学１　マクロ経済学　有効需要政策
第１０回：ケインズ学派の経済学２　ケインズ政策のその後の展開
第１１回：新自由主義学派の経済学１　反ケインズ主義の主張　1980年代の経済政策の転換
第１２回：新自由主義学派の経済学２　ケインズ経済学派の経済学３　日本のバブル経済
第１３回：新自由主義の経済学３　バブルの崩壊から現在の日本経済１
第１４回：現在の日本経済２　日本における新自由主義派の登壇　構造改革　格差の拡大　貧困化　新たな経済学の追究

＊講義内容は必要に応じて変更することがあります。

３.履修上の注意

講義はオンラインでなければ、通常板書で行っていきます。板書内容をノートに取っておいてください。そうしないとレポートの作成に支障をきたし，試験に望めなくなります。

講義が一方通行にならないように、また理解度を確認するため、通常は皆さんにかなり質問し、マイクを持って答えてもらうことになるかもしれません。この点を了解しておいてください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

教科書や板書の内容を再確認するなり、自主的に講義内容を予習・復習しておくとよいです。

５.教科書

深澤竜人『経済学簡易入門』丸善雄松堂、２０２３年（電子書籍）。

６.参考書

同上。

７.課題に対するフィードバックの方法

毎回簡単なレポートを出してもらいまして、それで質問には答え、間違った理解などには修正して返信していました。

８.成績評価の方法

実際の受講人数等々を見た後に決めていくとして，今時点では授業でのレポート（40%）および期末レポート（60%）としておきます。

９.その他

講義が一方通行にならないように、また理解度を確認するため、通常は皆さんにかなり質問し、マイクを持って答えてもらうことになるかもしれません。この点を了解しておいてください。

科目ナンバー	(CC)PHL111J	教職課程		
科目名	哲学概論		2単位	1年
担当者	宇田川　尚人		駿河台 和泉	春学期 秋学期

1.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

「私」「他者」「心」「現実」。多くの場合，日常生活を支えているこれら最も重要な概念は，その意味の妥当性・正当性・根拠等があえて問われることはない。だが，哲学という学問は，この通常「当たり前」と思っている事柄，「当然のこと」としてあまり深く考えずにすましている事柄に対して，徹底的に「なぜ」と問いかけ，それらの問いや自分自身についての理解を深めてゆく学問である。「常識」の中で手垢がつき鮮度が失われた「日常性」を越えて，「思考」を研ぎ澄まし「論理」を積み上げてゆくことで開かれてくる哲学の世界を示したい。

《到達目標》

最終目標は，１）受講者一人一人が，氾濫する情報と多様化する価値観の中で，（単なるトレンドに終わることのない）真の時代の要請や社会のニーズをみずから読み解く能力を獲得すること，および２）いかなる状況においても，自己と世界との関係を冷徹に分析する論理能力を習得することにある。ただし，半期という時間の制約があるので，実質的な目標は，講義で紹介される思想の論理構造の解明やその有効射程距離の検証を各自が追体験・追思考すること，またそうした思考訓練を通して，具体的な状況の中で「自己」と「社会」との関係を論理的に分析し考察する，いわば思索の〈コツ〉を身につけることとしたい。

2.授業内容

第１回目　哲学とは何か? ---　現代思想の問題提起
　Heidegger の自我論
第２回目　交換可能な私？（私なんて，いてもいなくても世界は変わらない？）
第３回目　私　―その非本来的自己と本来的自己―
第４回目　私の「唯一性」を保障するのは時間性か？
　Binswanger と精神分析
第５回目　時間性と心の病
第６回目　「自明性」の喪失（当たり前ってどういうこと，なぜ当たり前なの？）
　Levinas の他者論
第７回目　「同」の暴力（皆と同じ，皆に合わせなくっちゃ！って，息ができない！）
第８回目　感情移入と同型性に基づく他者理解の限界
第９回目　自―他の「非対称性」と真の他者への責任
　Lacan の欲望論
第 10 回目　欲望とは他者の欲望である？（私はみんなが欲しいものが欲しい！）
第 11 回目　言葉は「もの」の殺害者である。「もの」の喪失と欲望における「対象 a」の発生
第 12 回目　心の在処を求めて…（すべては脳から始まるが，心は脳に還元できない？）
第 13 回目　無意識の欲望，欲望の「プロトタイプ」と文化（まだ足りない，もっと，もっと，もっと！）
第 14 回目　まとめ　論理の限界が世界の限界？　それでも「私」と「世界」は・・

3.履修上の注意

毎回出席し，集中して聴いていないとついてゆけなくなる可能性があるので，その旨注意すること。
その他の注意点は初回に述べる。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

配付資料はざっと読んだだけではわからないかもしれない。それでも必ず目を通し，
　１）自分の理解が正しいか自信のない箇所や，
　２）理解できていないと思われる箇所をあらかじめチェクしておくこと。　また，
　３）配付資料には書かれていないが授業内で理解の為に「重要」と説明された「概念」や「キーワード」は必ずメモを取り，
　４）それらの「論理関係」を手掛かりとして，もう一度配布資料を復習の際に読み込むこと。

5.教科書

プリントを必要に応じて配布または Web（Oh-o! Meiji）上に UP する。

6.参考書

千葉雅也　著「現代思想入門」　講談社現代新書
竹田青嗣　著「ハイデガー入門」講談社選書メチエ
熊野純彦　著「レヴィナス入門」ちくま新書
片岡一竹　著「疾風怒濤 精神分析入門」 誠信書房
斎藤環　著「生き延びるためのラカン」ちくま文庫
新宮一成　書「ラカンの精神分析」講談社現代新書　等
その他の参考文献は授業の中で紹介する。

7.課題に対するフィードバックの方法

課題に対するフィードバック（質問への回答、間違いの指摘、優秀な考察例の紹介等）は、原則として翌週の授業内で行う。

8.成績評価の方法

人数が多い場合は、毎回の質疑応答（または MS Forms での課題）（40%）と期末レポート（60%）で成績を評価する。
　但し，駿河台校舎での授業は少人数を前提としている為，学生との話し合いによって平常点のみで評価する可能性が高い。
和泉校舎での授業も、人数が少ない場合は、上記に準ずる。
詳細は初回の授業で報告する。

9.その他

特になし。

科目ナンバー	(CC)PHL121J	教職課程		
科目名	倫理学概論		2単位	1年
担当者	宇田川　尚人		和泉 駿河台	春学期 秋学期

1.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

この授業では，主に基礎倫理学の立場から，

1）まず「道徳」と「倫理」との違いを明らかにした上で「悪」と「ナルシシズム」との関係を考察する。

2）そこから，人と人が社会の中で生きてゆく際の重要な基本概念（例えば，共感可能性・他者の自由の尊重・責任等）が「何故，今，旧来の形ではもはや機能しなくなりつつあるのか？」という問題を提起し，

3）「登校拒否」「引きこもり」等に見られる傷つきやすい現代の若者のナルシスト的側面と，「いじめ」「ストーカー」から「ナチスのホロコースト」「ユニラテラリズム」に至る「同型性に基づかない他者」への過激な「排除の論理」を分析し，それらに共通する「時代の病巣的特性」を明らかにする。

4）その上で，（悪へと開かれていながらも）善を選び取る人間の良心とその尊厳とは何か？　という問いと，他者への真の責任とは何か？　という問いに，（カント，レヴィナス等の倫理思想を参照にしつつ）答えてゆこうと考えている。

《到達目標》

この授業で学習した倫理的視点に基づき，今日の社会で起こっている様々な問題のいずれに対しても，自分なりの見解を持てるようになること。また授業での思考訓練を通して，具体的な状況の中で「自己」と「社会」との関係を倫理的に分析し考察する能力を身につけること。

2.授業内容

1）　問題提起 ---〈道徳〉はあるが〈倫理〉のない日本？　倫理的〈対話〉の12原則

2）　「やさしさ」vs 真のやさしさ？

3）　社会に蔓延する「思いやり」という名の「思考停止」システムについて

4）「いじめ」と排除の論理

5）　自分は関係ない・中立だと思っている「傍観者」に潜む「悪」について

6）　情報化社会が突きつける諸問題

7）　同型性に基づく他者理解とその限界---あるいは「同調圧力」と「承認欲求」

8）「いいね」（評価）を必死で求めて、本当の自己を失ってゆく人々

9）　ネットの中で、SNSで、増殖する「バーチャルな私」と欲望によって「侵食される自己」

10）　新たな教育論の現場から

11）　理解像の外に位置する「他者そのもの」と私の「内部性＝心」

12）　ネット社会におけるCritical thinkingの崩壊とCritical emotion

13）　同情とSympathyとMitleid(共苦)の差異

14）　SNS時代における新しい「倫理」の役割と教育　ー または生成AIと倫理 ー

3.履修上の注意

毎回出席し，集中して聴いていないとついてゆけなくなる可能性があるので，その旨注意すること。

その他の注意点は初回に述べる。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

配付資料はざっと読んだだけではわからないかもしれない。それでも必ず目を通し，

1）自分の理解が正しいか自信のない箇所や，

2）理解できていないと思われる箇所をあらかじめチェクしておくこと。　また，

3）配付資料には書かれていないが授業内で理解の為に「重要」と説明された「概念」や「キーワード」は必ずメモを取り，

4）それらの「論理関係」を手掛かりとして，もう一度配布資料を復習の際に読み込むこと。

5.教科書

プリントを必要に応じて，配布またはWeb（Oh-o! Meiji）上にUPする。

6.参考書

PHP新書　中島義道「対話のない社会」

勁草書房　中島義道「悪への自由—カント倫理学の深層文法」

勁草書房　佐藤義之「レヴィナスの倫理」等

その他の参考文献は授業の中で紹介する。

7.課題に対するフィードバックの方法

課題に対するフィードバック（質問への回答、間違いの指摘、優秀な考察例の紹介等）は、原則として翌週の授業内で行う。学期末レポートの返却は希望者に対してのみ行う。

8.成績評価の方法

毎回の質疑応答（またはMS Formsでの課題）（40%）と学期末のレポート（60%）で成績を評価する。

また最低三分の二以上の出席と課題の提出を学期末レポート提出の最低条件とする。

（但し，駿河台校舎での授業は少人数を前提としている為，学生との話し合いによって平常点のみで評価する可能性が高い）

詳細は初回の授業で報告する。

9.その他

特になし

科目ナンバー	(CC)CST111J	社会教育主事課程／教職課程／学芸員課程／司書課程	
科目名	職業指導	2 単位	1 年
担当者	阿部　英之助	駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

本講義では，現代社会における職業教育の意義と課題を学ぶとともに職業教育の現状について理解を深めます。具体的には，①青年期における進路選択問題，②高等学校における職業指導および職業教育の実際，③職業指導および職業選択の課題，以上の 3 点を通じて，青年期における職業教育を理解します。

この講義の到達目標は，①現代社会における職業の役割と労働構造の変化について把握する。②学校教育における職業教育の意義と歴史について理解する。③青年期における職業指導および職業選択について理解し，進路指導の方法を修得することです。具体的な事例を通じて現代社会および学校教育の現状と，様々な視点から職業指導および職業教育の在り様を理解していきます。また同時に、受講生のキャリア意識やキャリアガイダンスも併せながら授業を展開していきます。

２.授業内容

第１回：ａ：イントロダクション（講義のねらい，職業指導の意義）
　　ｂ：現代社会における職業（1）～現代社会の現状とその理解～
第２回：現代社会における職業（2）～働くことの意義を考える～
第３回：現代社会における職業（3）～労働構造問題と格差社会～
第４回：現代社会における職業（4）～労働基準法と労働環境問題～
第５回：青年期の進路と進路指導（1）～高校生の進路動向と進路保障～
第６回：青年期の進路と進路指導（2）～高校生の就職状況と就職問題～
第７回：高等学校における職業指導（1）～普通教育と専門教育～
第８回：高等学校における職業指導（2）～商業高校の現状と高度専門化の対応～
第９回：高等学校における職業指導（3）～高等教育における職業教育～
第 10 回：高等学校における職業指導（4）～商業教育の課題と職業指導の実際～
第 11 回：新たな職業指導の問題と課題～障がい者雇用の現状と実際～
第 12 回：諸外国の職業指導の実態（1）～諸外国の職業教育の現状～
第 13 回：諸外国の職業指導の実態（2）～ドイツ・イギリスの事例から～
第 14 回：ａ：講義全体ふりかえり
　　ｂ：試験

３.履修上の注意

この講義は、基本的には教員免許取得（高校商業免許）を目指している学生及び教職志望向きの資格科目である。それ以外でも、授業内容に興味・関心があれば、履修は妨げません。

最初に新聞・雑誌や調査データなどの具体的な事例の紹介を通して，現代社会における職業世界の姿を知り，その背景にある理論的位置づけなどを学んでいきます。また，授業毎に簡単な「コメント」や「ワークシート」を通して，自分の見解・意見をまとめる作業を行い，授業内容の定着を図りたいと思います。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に次の講義に使用する資料または内容によってはワークシートを配布しますので，事前に読み込んでおくか，関連事項のキーワード検索を行い，講義内容の理解を深めてください（必要時間としては 30～1 時間程度）。また，授業回数が半分を過ぎたら，中間まとめと中間チェック・テストを行いますので，配布した講義資料及びノートはしっかり復習しておいてください。

５.教科書

教科書は使用しませんが，教員が作成した講義資料を使用します。

６.参考書

『新時代のキャリア教育と職業指導』佐藤史人編（法律文化社）2018 年
『職業教育・産業教育ハンドブック』日本産業教育学会編（大学教育出版）2013 年
『日本と世界の職業教育』堀内達夫編（法律文化社）2013 年
『キャリア教育のウソ』児美川孝一郎（筑摩書房）2013 年
『夢があふれる社会に希望はあるのか』児美川孝一郎（ベストセラーズ）2016 年

７.課題に対するフィードバックの方法

中間まとめと中間チェック・テストの解説については、 Oh -o! Meiji を通じて配信するため、確認すること 。

８.成績評価の方法

成績評価は，平常点（授業への参加度・貢献度，発言など）15%，授業小レポート課題 15%，学期末試験 70%の合計 100%によって総合的に評価をします。また，皆さんの積極的な関わりを期待しますが，授業に直接関係のない私語は厳禁とします。場合によっては，退席と評価対象外として処理させていただきます。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	社会教育主事課程／教職課程／学芸員課程／司書課程	
科目名	職業指導	2 単位	1 年
担当者	阿部　英之助	生田	春学期

１.授業の概要・到達目標

本講義では，現代社会における職業教育の意義と課題を学ぶとともに職業教育の現状について理解を深めます。具体的には，①青年期における進路選択問題，②高等学校における職業指導および職業教育の実際，③職業指導および職業選択の課題，以上の 3 点を通じて，青年期における職業教育を理解します。

この講義の到達目標は，①現代社会における職業の役割と労働構造の変化について把握する。②学校教育における職業教育の意義と歴史について理解する。③青年期における職業指導および職業選択について理解し，進路指導の方法を修得することです。具体的な事例を通じて現代社会および学校教育の現状と，様々な視点から職業指導および職業教育の在り様を理解していきます。また同時に、受講生のキャリア意識やキャリアガイダンスも併せながら授業を展開していきます。

２.授業内容

第１回：ａ：イントロダクション（講義のねらい，職業指導の意義）
　　ｂ：現代社会における職業（1）～現代社会の現状とその理解～
第２回：現代社会における職業（2）～働くことの意義を考える～
第３回：現代社会における職業（3）～労働構造問題と格差社会～
第４回：現代社会における職業（4）～労働基準法と労働環境問題～
第５回：青年期の進路と進路指導（1）～高校生の進路動向と進路保障～
第６回：青年期の進路と進路指導（2）～高校生の就職状況と就職問題～
第７回：高等学校における職業指導（1）～普通教育と専門教育～
第８回：高等学校における職業指導（2）～農業高校の現状と高度専門化の対応～
第９回：高等学校における職業指導（3）～高等教育における職業教育～
第 10 回：高等学校における職業指導（4）～農業教育の課題と職業指導の実際～
第 11 回：新たな職業指導の問題と課題～障がい者雇用の現状と実際～
第 12 回：諸外国の職業指導の実態（1）～諸外国の職業教育の現状～
第 13 回：諸外国の職業指導の実態（2）～ドイツ・イギリスの事例から～
第 14 回：ａ：講義全体ふりかえり
　　ｂ：試験

３.履修上の注意

この講義は、基本的には教員免許取得（高校農業免許）を目指している学生及び教職志望向きの資格科目である。それ以外でも、授業内容に興味・関心があれば、履修は妨げません。

最初に新聞・雑誌や調査データなどの具体的な事例の紹介を通して，現代社会における職業世界の姿を知り，その背景にある理論的位置づけなどを学んでいきます。また，授業毎に簡単な「コメント」や「ワークシート」を通して，自分の見解・意見をまとめる作業を行い，授業内容の定着を図りたいと思います。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に次の講義に使用する資料または内容によってはワークシートを配布しますので，事前に読み込んでおくか，関連事項のキーワード検索を行い，講義内容の理解を深めてください（必要時間としては 30～1 時間程度）。また，授業回数が半分を過ぎたら，中間まとめと中間チェック・テストを行いますので，配布した講義資料及びノートはしっかり復習しておいてください。

５.教科書

教科書は使用しませんが，教員が作成した講義資料を使用します。

６.参考書

『新時代のキャリア教育と職業指導』佐藤史人編（法律文化社）2018 年
『職業教育・産業教育ハンドブック』日本産業教育学会編（大学教育出版）2013 年
『日本と世界の職業教育』堀内達夫編（法律文化社）2013 年
『キャリア教育のウソ』児美川孝一郎（筑摩書房）2013 年
『夢があふれる社会に希望はあるのか』児美川孝一郎（ベストセラーズ）2016 年

７.課題に対するフィードバックの方法

中間まとめと中間チェック・テストの解説については、 Oh -o! Meiji を通じて配信するため、確認すること 。

８.成績評価の方法

成績評価は，平常点（授業への参加度・貢献度，発言など）15%，授業小レポート課題 15%，学期末試験 70%の合計 100%によって総合的に評価をします。また，皆さんの積極的な関わりを期待しますが，授業に直接関係のない私語は厳禁とします。場合によっては，退席と評価対象外として処理させていただきます。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	日本国憲法		2単位	1年
担当者	藤井　剛		生田	春学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

日本国民として，さらに教員を目指すものにとって，日本国憲法の概要と思想を理解しておくことは必要不可欠である。本講義では，人権規定が少数者の人権保障を目指していること及び教育基本法をはじめとする教育関係法規が，最高法規である憲法の下に制定されていることを理解することを目標とする。その上で特に人権規定の内容と代表的な判例を学び，説明が出来るようになることをめざす。

《授業の到達目標およびテーマ》

・日本国憲法，教育基本法，その他の教育法規などとの関係を理解する。

・個人の尊厳，包括的権利，自由権，社会権等について条文と代表的な判例を理解し説明できるようになる。

２．授業内容

第１回　憲法規範の特質・法の支配と法治主義・立憲主義
第２回　基本的人権の概念・内容・主体
第３回　基本的人権の限界（公共の福祉）
第４回　幸福追求権（プライバシーの権利他）
第５回　法の下の平等（ノーマライゼーションとの関係，優先処遇等を含む）
第６回　思想良心の自由・信教の自由
第７回　集会・結社・表現の自由，学問の自由
第８回　経済的自由
第９回　生存権（朝日訴訟・堀木訴訟他）
第 10 回　労働基本権・教育を受ける権利
第 11 回　国会・内閣
第 12 回　裁判所
第 13 回　憲法保障
第 14 回ａのみ　まとめと授業の振り返り

３．履修上の注意

・講義内容に関連する時事問題の解説や判例・事例の考察，意見交換を行うので，日常的にニュースや新聞などで日本国憲法に関する情報を手に入れ，自分なりの考えを持っておくこと。

・教職を目指す以上，遅刻，早退，欠席などは論外です。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

事前に，指定された日本国憲法の内容を調べてくること。復習として，授業の内容と日本国憲法の条文を対照させておくこと。

５．教科書

日本国憲法の全文が記載されている六法などを用意しておくこと。
また、適宜プリント等を配付する。

６．参考書

特に定めない。

７．課題に対するフィードバックの方法

ミニレポートは，次の授業でコメントをつけて返却する。
小テストは返却時に解説を行なう。

８．成績評価の方法

毎回の授業で課すミニレポートや作業プリント（60%），小テスト（40%）で評価する。

９．その他

なし

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	日本国憲法		2 単位	1 年
担当者	市川　直子		和泉 中野 和泉	春学期 春学期 秋学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の到達目標及びテーマ》

国家の最高法である憲法は，個人の権利の保障を究極的目標としています。

この授業では，日本国憲法が担っている権利保障の意味を明らかにするとともに，教育にまつわる人権の理解を深めることを目指します。

《授業の概要》

この授業では，まず近代憲法とは何かに触れ，日本国憲法が近代憲法の諸原理を土台にしていることを確認します。その上で，各種人権の保障のあり方を検討していきます。

２．授業内容

第１回：立憲主義
第２回：国民主権
第３回：平和主義
第４回：個人の尊重
第５回：法の下の平等
第６回：人身の自由
第７回：思想良心の自由
第８回：信教の自由
第９回：表現の自由
第 10 回：経済的自由
第 11 回：学問の自由・教育を受ける権利
第 12 回：社会権
第 13 回：統治機構
第 14 回：まとめ／試験

＊講義内容・順序は必要に応じて変更することがあります。

３．履修上の注意

ただ授業に出席するのみではなく，積極的に憲法関係の講演会や展示会等に行ってみて下さい。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

事前に，教科書の該当箇所または配布プリントを読み，次回の授業内容に関する専門用語について辞典等で調べておいて下さい。また、復習として，教科書及び参考書の該当箇所を読むようにして下さい。

５．教科書

穐山守夫・市川直子『新現代社会と法』和広出版

６．参考書

柏﨑敏義・加藤一彦編『新憲法判例特選』敬文堂
六法全書

７．課題に対するフィードバックの方法

課題についてのフィードバックは，授業時もしくは Oh-o!Meiji を通じて行います。

８．成績評価の方法

レポート（30%）および期末試験（70%）によります。

９．その他

私語は慎んで下さい。

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	日本国憲法		2単位	1年
担当者	小出　幸祐		和泉	春学期

１.授業の概要・到達目標

授業の概要

日本国憲法の基本原理と構造を概説する。社会で話題になっているテーマについて憲法の観点から取り上げることで，社会制度を形作っている憲法への関心を高めて，その理解を深めることを目指す。

到達目標

履修者が憲法の基礎知識を身につけて，社会や日常生活における様々なケースで，憲法の視点から主体的に考える能力を養うことを目標にする

２.授業内容

［第１回］憲法とは何か
［第２回］統治の原理と権力分立
［第３回］国会の地位と権能
［第４回］国会議員と参政権
［第５回］地方自治
［第６回］内閣の構成と権能
［第７回］財政と予算
［第８回］司法権と裁判官
［第９回］国民の司法参加と刑事手続上の権利
［第１０回］思想良心の自由と信教の自由
［第１１ 回］表現の自由
［第１２ 回］職業選択の自由と財産権
［第１３回］生存権
［第１４回］幸福追求権と法の下の平等

３.履修上の注意

Oh-o! Meiji で授業資料を配信する（授業前日までに配信する）。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

各回の準備学習時間は、60分程度を想定しています。
各回で扱うテーマについて、授業資料に予め目を通しておくことをお勧めします。

５.教科書

『新憲法四重奏〔第 2 版〕』、大津浩＝大藤紀子＝高佐智美＝長谷川憲、(有信堂)、2017、税抜3000円。

６.参考書

①『憲法判例百選Ⅰ・Ⅱ（第7版)』、長谷部恭男＝石川健治＝宍戸常寿 編著、(有斐閣)、2019、定価2530円。
②『図録　日本国憲法（第２版)』、斎藤一久＝堀口悟郎 編集、(弘文堂)、2021、定価2530円。
③『リーガル・リサーチ＆リポート（第2版)』、田髙寛貴,＝秋山靖浩,＝原田昌和、(有斐閣)、 2019,、定価1870円。

７.課題に対するフィードバックの方法

授業中にフィードバックを行います。

８.成績評価の方法

成績評価は、以下のA.とB.の合計点で評価をします。
A.　授業内試験（２０%）
B,　レポート（８０%）

A.授業内試験は、多肢択一式問題（正しい記述を選択肢の中から選ぶ問題）によって行います。なお、授業第１回から第３回までは授業内試験を行いません。
B.レポート成績の評価要素として、以下の２つの面を考慮して判定を行います。
１．形式面
・体裁が整っているか
・誤字脱字がないか
２．実質面
・法的知識の正確性
・論旨または論理的思考の一貫性

９.その他

科目ナンバー	(CC)CST111J	教職課程		
科目名	日本国憲法		2 単位	1 年
担当者	石居　圭		生田	秋学期

１．授業の概要・到達目標

本講義では憲法を中心として、法の基本的な事項を知ってもらいます。

法律学は「条文の丸暗記でよい」というような単純なものではありません。法律の文言は多くの事案に対応できるよう、意味に幅をもたせる形で表現されています。それゆえ、実際の事案では、異なる利害関係や価値観をもった者たちが条文の「解釈」をめぐって争うことになります。そこで、実際の判例をみながら、法律の運用のなされ方やその解釈も学びます。

さらに、開講中に注目の裁判が行われる場合にはニュース記事とともに講義で取り上げ解説を行います。また、私が取り上げる裁判以外にも、もし履修者の皆さんの中に、「この事件・裁判を解説してほしい」といった要望があれば、いつでも対応しますから遠慮なく希望を申し出てください。

２．授業内容

［第１回］憲法とは何か
［第２回］憲法の基本原理
［第３回］人権享有主体
［第４回］幸福追求権
［第５回］法の下の平等
［第６回］思想・良心の自由、学問の自由、信教の自由、政教分離
［第７回］表現の自由とその制限
［第８回］経済的自由
［第９回］人身の自由
［第 10 回］社会権
［第 11 回］国民主権と選挙
［第 12 回］国会
［第 13 回］内閣
［第 14 回］裁判所

３．履修上の注意

毎回レジュメを配布します。授業には毎回出席し、教科書とレジュメを必ず持参してください。質問は授業中でも授業後でも受け付けます。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

法学の学習は、ある程度暗記の形で用語をインプットする必要があります。そこで予習においては、教科書を読みつつ、参考書や六法を用いて、専門用語の意味内容を条文と学説を参照しながら確認しましょう。

そして復習の際には、講義で示された設例を通して、得た知識を文章で表現する練習をしましょう。とくに条文や制度、概念の内容・目的・異同については、入念に復習し、定期試験の論述問題に備えましょう。

５．教科書

吉田仁美編『スタート憲法［第 3 版］』（成文堂、2020 年）

６．参考書

必要に応じて適宜紹介します。

７．課題に対するフィードバックの方法

中間課題の結果について、希望する方のみフィードバックします。授業内だけでなく、授業外でもメールなどで随時受け付けます。

８．成績評価の方法

中間課題 50%、定期試験 50%

９．その他

科目ナンバー	(CC)CCE111J	社会教育主事課程／教職課程／学芸員課程／司書課程	
科目名	生涯学習概論	4単位	1年
担当者	小林　繁	和泉	通年

１．授業の概要・到達目標

今日，「生涯学習」という言葉はかなり普及し，一般的にもよく使われる言葉として定着している。実際に地方自治体だけではなく，民間レベル（法人関係や企業等）でも一般市民向けの様々な学習・文化事業を提供しており，多くの人々がそこに参加してきている。

従来，教育の概念や機能が学校に限定されてとらえられてきたことの問題をふまえて，教育の意味や機能を大きく転換していくという点において，生涯学習という考え方や理念は重要な意味をもっているといえる。

本講義は，そうした生涯学習の意味とそれが提起されてくる歴史的な背景，およびその中で重要な位置を占める社会教育の役割と課題等について考えていく。

２．授業内容

〈前期〉

第１回：イントロダクション
第２回：生涯教育論の提唱
第３回：生涯教育のその後の展開
第４回：生涯教育から生涯学習へ（1）
第５回：生涯教育から生涯学習へ（2）
第６回：生涯学習政策の流れ（1）
第７回：生涯学習政策の流れ（2）
第８回：都道府県レベルでの取り組み
第９回：市町村での取り組み
第 10 回：生涯学習支援の領域と大学等での取り組み
第 11 回：首長部局での取り組みと民間教育文化機関の事業
第 12 回：職場における学習支援と職業能力開発の取り組み
第 13 回：生涯発達とライフサイクル
第 14 回：講義のまとめと期末試験

〈後期〉

第１回：社会教育の概念―教育の領域から見て―
第２回：社会教育の概念―教育機能論から見て―
第３回：社会教育の概念―歴史的に見て―
第４回：諸外国の成人教育の取り組み（1）
第５回：諸外国の成人教育の取り組み（2）
第６回：社会教育の法と制度
第７回：社会教育行政の位置と役割（1）
第８回：社会教育行政の位置と役割（2）
第９回：社会教育施設・機関の性格と役割
第 10 回：公民館関係施設の役割と課題
第 11 回：公共図書館の役割と課題
第 12 回：博物館の役割と課題
第 13 回：その他の社会教育施設と社会教育職員
第 14 回：講義のまとめと期末試験

３．履修上の注意

教育というと，どうしても学校教育のイメージが強いわけであるが，「生涯学習」という考え方は，そうした教育観に対しての根本的転換を求めている。そうした生涯学習のもつインパクトとそれが有する可能性についていっしょに考えていくようにしたいため，積極的な参加を期待したい。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

授業は基本的に事前に配るメモにそって進めるため，必ずそのメモにもとづいて復習と予習を行うようにしてほしい。

５．教科書

特に使用しない。必要に応じて資料等を配布・紹介する。

６．参考書

特に使用しないが，必要に応じて紹介する。

７．課題に対するフィードバックの方法

春、秋学期の試験後に試験問題の解説をする。

８．成績評価の方法

成績は，春学期と秋学期のそれぞれ最終の授業時に試験を行い，その合計によって評価する。

９．その他

授業では，多くの関係資料を配付するので，それらを授業の内容に沿って整理しておくようにしてほしい。

科目ナンバー	(CC)CCE111J	社会教育主事課程／教職課程／学芸員課程／司書課程	
科目名	生涯学習概論	4 単位	1 年
担当者	平川　景子	和泉 生田	通年 通年

１.授業の概要・到達目標

【授業の概要】

「人は生涯にわたって学び続ける」という考え方は、広く認識されるようになっている。「生涯にわたって」という考え方に立つと，学校教育だけではない学びのあり方が展望されてくる。例えば公民館では、高齢者が語る地域の民話を聴きとる活動や、障害者の音楽やスポーツなどを支える人々の活動が行われている。また NPO などの活動として、外国にルーツを持つおとなや子どもが抱える困難を支援しようとする人たちがいる。農山漁村で新しい商品や産業を作ろうとする組合では、地域の人たちのつながりを深めるだけでなく、消費者とつながっていく運動も生まれている。

こうした活動を通じて、自分の認識が変わったり（自己変革）、社会の仕組みに働きかけたり（社会変革）することに、学習としての意味が見出されている。この授業では，子ども・おとな，男性・女性，障害を持つ人，外国籍の人など，学びあう人々の活動を知り，それを支える支援者の役割，行政・民間の組織のあり方を学ぶ。

【授業の方法】

ほぼ毎回、人々の学習・活動の記録を読み、グループで感想を話し合う。

実践記録を読むことと並行して、学習にかかわる歴史と理論を学ぶ。

グループごとに取り組む活動（施設見学・新聞発行）なども予定している。

【授業の内容】

春学期に，生涯学習の理論の成り立ちと，政策の展開をあとづけ，生涯学習・社会教育の展開を支える組織と制度を学ぶ。

秋学期には，戦前の社会教育史を概観し戦争や植民地支配などの国家目的にむかう国民教化の歴史をあとづける。そして戦後の日本の社会教育実践史における学習論と，近年の成人学習論・組織学習論などから，学ぶこと，学びを支えることとその組織について考える。

通年の授業である利点を生かして，年間を通じたグループ活動により，互いの関心や意見を発言し聴き取ることに取り組んでみよう。学習者として主体的に学ぶこと，相互に学びあうことを経験することは，とくに授業の後半の焦点となる「学習を支援する」力量の基礎となる。

２.授業内容

【春学期】

第１回　この授業の進め方・自己紹介
第２回　「生涯学習」を探してみよう
第３回　ユネスコにおける生涯教育論
第４回　OECD における生涯学習の議論・グループ活動の準備
第５回　生涯教育論のまとめ
第６回　社会教育の法と行政
第７回　社会教育法を読む
第８回　生涯学習の日本への導入
第９回　生涯学習体系への移行
第 10 回　文字の読み書きを学ぶ
第 11 回　フレイレの教育論と学習権宣言
第 12 回　公民館報を読む
第 13 回　地域学校協働活動
第 14 回　成人教育に関する国際会議のあゆみ

【秋学期】

第１回　秋学期の進め方・形成としての社会教育
第２回　啓蒙・教化から通俗教育へ
第３回　社会教育行政の拡大と自由大学運動
第４回　教化総動員期の社会教育
第５回　グループワークと公民館構想
第６回　共同学習と生活記録１
第７回　社会科学系統学習
第８回　長期実践記録を読む―松川町の健康学習１
第９回　長期実践記録を読む―松川町の健康学習２
第 10 回　長期実践記録を読む―国立市公民館保育室活動
第 11 回　省察的実践論
第 12 回　実践記録を読む
第 13 回　実践コミュニティ
第 14 回　実践記録を読む

３.履修上の注意

４.準備学習（予習・復習等）の内容

この授業では、講義と並行してグループごとに活動に取り組む時間がある。

・春学期：社会教育・生涯学習の施設に行って，グループの中で報告しあう。

・秋学期：グループごとに、新聞を作成・発表する。

基本的に授業時間内に取り組めるよう配慮するが、SNS などを活用して、仲間といっしょに活動をひろげてみよう。

５.教科書

・小林繁・平川景子・片岡了『生涯学習概論』　第 3 版　エイデル研究所　2023 年　2000 円

６.参考書

なし

７.課題に対するフィードバックの方法

・教室では、出席カードの裏に感想を書いて提出する。

・グループ活動については、小レポートを作成して教室で読みあい、教室で提出する。

課題についての取り組みは「出しっぱなし」にならないよう、学生と教員の対話の中で読みあう。

８.成績評価の方法

・出席

・春学期と秋学期のグループ活動

・学年末定期試験

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCE111J	社会教育主事課程／教職課程／学芸員課程／司書課程	
科目名	生涯学習概論	4 単位	1 年
担当者	片岡　了	中野 和泉	通年 通年

１．授業の概要・到達目標

《授業の目的》

現代ほど教育・学習の役割が重要となった時代はないといわれます。現代に生きる私たちにとって学校はもちろんのこと，学校卒業後も教育・学習を継続していくことの意義はますます大きくなっています。自分自身や自分の置かれた環境に満足することなく，よりよく生きようとするなら，生涯にわたる学びとその支援環境づくりが不可欠であることを理解するようにします。

《授業の概要》

生涯にわたる学びへの理解と実感が得られるよう，生涯学習の主な理論を概説するとともに，いくつかの実践事例を交えて授業を進めます。具体的には，生涯学習の基本的な考え，概念の整理，内外の政策動向，社会教育の歴史と実践，生涯学習・社会教育をめぐる課題などを学びます。授業形式は，講義を中心にしながら，学習内容や状況に応じてグループワークをとり入れて行なうこともあります。

２．授業内容

【前期授業】

第１回：授業ガイダンス
第２回：現代生涯教育の意義
第３回：生涯教育の理論構想
第４回：生涯にわたる人間形成
第５回：近代日本の社会教育の成立と展開
第６回：戦後教育改革と社会教育の新生
第７回：成人教育論と学習者理解
第８回：学習権宣言と成人の学習
第９回：諸外国の生涯教育政策
第 10 回：日本の生涯学習振興
第 11 回：地方自治と社会教育
第 12 回：地域振興と住民の学習
第 13 回：自己形成と生涯学習
第 14 回：ａ．全体のふりかえり
ｂ．期末レポート

【後期授業】

第 15 回：生涯学習と地域主体形成
第 16 回：子どもが育つ地域づくり
第 17 回：青年期の学習と自立支援
第 18 回：障害者青年の生活と学習
第 19 回：女性の労働・家族と学習
第 20 回：高齢期市民の学習と連帯
第 21 回：健康問題と住民の学習
第 22 回：環境問題と住民の学習
第 23 回：生涯学習に関連する法制
第 24 回：生涯学習と社会教育施設
第 25 回：生涯学習と社会教育職員
第 26 回：生涯学習とボランティア
第 27 回：生涯学習と市民活動団体
第 28 回：ａ．全体のふりかえり
ｂ．期末レポート

＊授業の進度に応じて変更・調整することがあります。

３．履修上の注意

初回の授業では，授業の進め方や履修上の要点について伝えるので必ず出席してください。教室外では，いま暮らしている身近な地域での学習の場や機会に関心をもって過ごすようにしてください。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

授業ごとに教科書及び授業で配付するレジュメの該当箇所をふりかえり，不明な部分があれば授業で質問すること。また，次の回の内容について，教科書等に目を通しておくこと。

５．教科書

『生涯学習概論 第３版』，小林繁・平川景子・片岡了編著，エイデル研究所，2023 年

６．参考書

・『社会教育・生涯学習ハンドブック 第 9 版』，社会教育推進全国協議会編，エイデル研究所，2017 年

７．課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーや課題等に対する講評は、授業内で行ないます。

８．成績評価の方法

期末レポート（50%）
平常点（授業への参加姿勢と授業内提出物；50%）

９．その他

レポートなどの学習成果は，毎回授業に参加することができていれば，合格点が得られるようなものです。

科目ナンバー	(CC)CCE111J	社会教育主事課程／教職課程／学芸員課程／司書課程	
科目名	生涯学習概論	4 単位	1 年
担当者	岩松　真紀	駿河台	通年

１．授業の概要・到達目標

生涯学習及び社会教育の本質と意義を理解することが目標です。人がよりよく生きようとするときに、生涯にわたって学ぶことは不可欠です。なんとなくわかっているつもりの状態から、生涯学習に関する制度・行政・施策、専門職員の役割、学習活動への支援等についても学び、本質的な理解をめざします。教育といえば学校教育だけのようにとらえられがちですが、その外にもある豊かな広い教育の世界を、実践事例やときにワークショップ等を交え学んでいきます。

２．授業内容

〈前期〉
第１回：イントロダクション
第２回：生涯教育論の提唱
第３回：生涯教育のその後の展開
第４回：生涯教育から生涯学習へ（1）
第５回：生涯教育から生涯学習へ（2）
第６回：生涯学習政策の流れ（1）
第７回：生涯学習政策の流れ（2）
第８回：都道府県および市町村での取り組み（1）
第９回：都道府県および市町村での取り組み（2）
第 10 回：生涯学習支援の領域と大学等での生涯学習支援の取り組み
第 11 回：首長部局での取り組みと民間教育文化機関の事業
第 12 回：職場における学習支援と職業能力開発の取り組み
第 13 回：生涯発達の理論
第 14 回：講義のまとめと小レポート

〈後期〉
第１回：社会教育の概念（1）
第２回：社会教育の概念（2）
第３回：社会教育の法制度
第４回：社会教育行政の位置と役割
第５回：社会教育施設・機関の性格と役割
第６回：公民館関係施設の役割と課題
第７回：公共図書館の役割と課題
第８回：博物館の役割と課題
第９回：その他の社会教育施設と社会教育職員
第 10 回：健康問題と社会教育
第 11 回：環境問題と社会教育
第 12 回：地域づくりと社会教育
第 13 回：貧困・社会的排除と社会教育
第 14 回：講義のまとめ

３．履修上の注意

テキスト以外に新聞記事などの配布資料を用い、グループワークなど参加型学習の形態を適宜用いて進めます。不明な点は授業で質問してください。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

テキストや配布資料の他、参考書や紹介した施設などを、事前事後の学習に活用しましょう。身近な地域の学習の場や機会に関心をもって過ごしましょう。

５．教科書

『生涯学習概論 第 3 版』小林繁・平川景子・片岡了 著、エイデル研究所、2023 年

６．参考書

『社会教育・生涯学習ハンドブック　第 9 版』社会教育推進全国協議会編、エイデル研究所、2017 年
『社会教育・生涯学習論－改訂版』鈴木敏正・朝岡幸彦編著、学文社、2023 年

７．課題に対するフィードバックの方法

毎回のリアクションペーパーに対するコメントを次回以降の授業時に行い、全体に共有し、学習を深めます。

８．成績評価の方法

小レポート 40%、授業内小課題 20%、期末レポート 40%

９．その他

科目ナンバー	(CC)CCE211J	社会教育主事課程		
科目名	生涯学習支援論		4単位	2年
担当者	平川　景子		駿河台 和泉	通年 通年

１.授業の概要・到達目標

学生にとっては、学校教育以外の学びの場の経験はあまり多くないのではないだろうか。生涯学習や社会教育ということも、大学の授業を通じて学ぶしかないかもしれない。そのように具体的な経験のない（少ない）状態で、誰かの学習を「支援」することを考えたり学んだりできるのだろうか。そもそも誰かを「支援」するということ自体に、「上から目線」があるのではないだろうか。

支援ということを、学習場面で職員に期待される〈知識〉や〈技術〉としてとらえると、そのような矛盾に陥ってしまう。支援という働きかけが、学習者の生活の文脈や、学習者と支援者の培ってきた関係から切り離されてしまうためである。

この授業では、さまざまな実践の記録を読み、グループの中で感想を話し合うことを繰り返していく。記録の中に描かれている学習のプロセスと、そこに意味あるかかわり方をしていこうとする支援者の意識のあり方を読んで、ときに数十年にも及ぶ職員の働きのなかから、わたしたちは何を学ぶことができるのか話し合ってみよう。

また、学生同士の実践的な取り組みとして、春学期には施設見学等、秋学期には、「明大ラウンドテーブル」の企画・運営を予定している。

ラウンドテーブルは、少人数で実践の経験を聞きあう取り組みである。学生の中で、社会教育実習やボランティア活動などで学んできたことを語り合うことを通じて、〈学びあうコミュニティ〉を経験してみよう。

２.授業内容

【春学期】
第１回　この授業の進め方、自己紹介
第２回　社会教育実習報告を読む
第３回　君津市公民館の実践記録
第４回　公民館のデザイン
第５～６回　グループ活動―施設見学または主催講座に参加
第７回　共同学習
第８回　生活記録運動
第９回　識字学校の学び
第10回　フレイレの教育論
第11回　グループ活動―報告会
第11回　公民館保育室活動
第12回　社会教育の学習―学習の記録化
第13回　地域女性史の「聞き書き」
第14回　春学期のレポートを読みあう

【秋学期】
第１回　秋学期の進め方、「身近な人の聞き書き」を読みあう
第２回　松川町の健康学習①
第３回　松川町の健康学習②学習の組織化
第４回　松川町の健康学習③学習支援者の学習
第５回　社会教育の施設と職員
第６回　実践コミュニティ①
第７回　実践コミュニティ②―コーディネーターの役割
第８回　省察的実践論
第９回　実践記録を読む
第10回　旭公民館の水質調査①
第11回　旭公民館の環境学習②
第12～13回　ラウンドテーブルの運営
第14回　秋学期レポートを読みあう

３.履修上の注意

４.準備学習（予習・復習等）の内容

この授業では、学生の実践的な取り組みとして以下の課題を予定している。
・春学期：グループ活動として施設見学または主催講座に参加。
・秋学期：明大ラウンドテーブルを企画・運営。
いずれも、授業時間内の活動時間と、SNSなどを活用してみよう。

５.教科書

指定なし。

６.参考書

指定なし。

７.課題に対するフィードバックの方法

・教室では、出席カードの裏に感想を書いて提出する。
・グループ活動については、小レポートを作成して教室で読みあい、教室で提出する。
・学年末定期試験は、教室で提出する。

８.成績評価の方法

・出席
・春学期、秋学期のレポート
・夏休み「身近な人の聞き書き」

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCE211J	社会教育主事課程／教職課程		
科目名	社会教育経営論Ａ		2 単位	2 年
担当者	木村　利恵		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

本授業では、社会教育を経営という観点で検討し、講義と学生同士のグループワーク（ディスカッション）を通して社会教育士としての専門性及び力量の形成をめざす。

講義とグループワークにより、多様な主体と連携・協働しながら、学習成果を地域課題解決や地域学校協働活動等につなげていく社会教育職員に必要な基礎的な知識を学び、共に学び合う姿勢を身につけることを到達目標とする。

２.授業内容

第１回： イントロダクション（自己紹介、本授業の進め方、私にとって身近な社会教育施設について）
第２回： 社会教育と社会教育行政
第３回： 社会教育行政の経営的視点
第４回： 社会教育施設の経営
第５回： 社会教育施設における職員の役割
第６回： 社会教育計画と社会教育事業
第７回： 社会教育事業の広報
第８回： 社会教育職員の役割を考える前に
第９回： 社会教育現場の職員から学ぶ　＜施設見学と講義＞
第 10 回： 社会教育職員の役割を考える（１）　市民との協働について考える
第 11 回： 社会教育職員の役割を考える（２）　社会教育職員に求められるものとは
第 12 回： 社会教育職員の役割を考える（３）　発表方法について考える
第 13 回： 私たちが考える社会教育職員の役割　＜発表と講評＞
第 14 回： まとめ

３.履修上の注意

話すことが苦手という人もいると思うが、上手に話す必要はないので、人と人をつなぐ社会教育を学ぶ学生として、積極的にグループワークに参加してほしい。また、欠席する場合は、事前に連絡すること。

生涯学習概論を履修済みであることが望ましい。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

第７回授業までは、予習として、次回の授業内容について事前に参考書に目を通し、必要に応じて、居住地にある社会教育施設の取り組みを調べ、関連資料を収集するなど下調べをして授業に臨むこと。また、復習として、各回の授業で学んだことをまとめておくこと。

５.教科書

特に定めない。

６.参考書

『社会教育経営の基礎』山本珠美、熊谷愼之輔、松橋芳樹編著（学文社）
『社会教育経営実践論』佐藤晴雄、佐々木英和（放送大学教育振興会）
『社会教育経営のフロンティア』田中雅文、中村香編著（玉川大学出版部）
『社会教育経営論』浅井経子執筆・編集代表（ぎょうせい）

７.課題に対するフィードバックの方法

各グループでまとめた社会教育職員の役割についてのレポートを提出し、第 13 回授業で発表して共有を図り、講評を行う。

８.成績評価の方法

前半の授業では、毎回、アイスブレイクと講義の後に 20 分程度のグループワークを行い、後半の授業では、グループワークがメインとなる。授業への参加度 30%、グループワークへの貢献度 40%、レポート 30%で評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCE211J	社会教育主事課程／教職課程		
科目名	社会教育経営論Ｂ		2 単位	2 年
担当者	木村　利恵		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

本授業では、社会教育を経営という観点で検討し、講義と学生同士のグループワーク（ディスカッション）を通して社会教育士としての専門性及び力量の形成をめざす。

講義とグループワークにより、多様な主体と連携・協働しながら、学習成果を地域課題解決や地域学校協働活動等につなげていく社会教育職員に必要な知識及び技能を習得し、社会教育士としての専門性及び力量を身につけることを到達目標とする。

２.授業内容

第１回： イントロダクション（自己紹介、本授業の進め方、私と社会教育の関わりについて）
第２回： 社会教育と社会教育行政、その変遷と今後の展望
第３回： 社会教育における地域ネットワーク～連携と協働～
第４回： 学校・家庭・地域との連携・協働
第５回： NPO・企業・高等教育機関との連携・協働
第６回： 社会教育現場の職員から学ぶ　＜施設見学と講義＞
第７回： 社会教育事業を企画立案する前に
第８回： 社会教育事業の企画立案（１）　企画書づくり（その１）
第９回： 社会教育事業の企画立案（２）　企画書づくり（その２）・チラシづくり（その１）
第 10 回： 社会教育事業の企画立案（３）　企画書づくり（その３）・チラシづくり（その２）
第 11 回： 社会教育事業の企画立案（４）　企画書づくり（その４）・チラシづくり（その３）・発表方法を考える
第 12 回： 私が考えた社会教育事業　＜発表と講評＞（１）
第 13 回： 私が考えた社会教育事業　＜発表と講評＞（２）
第 14 回： まとめ

３.履修上の注意

話すことが苦手という人もいると思うが、上手に話す必要はないので、人と人をつなぐ社会教育を学ぶ学生として、積極的にグループワークに参加してほしい。また、欠席する場合は、事前に連絡すること。

生涯学習概論及び社会教育経営論 A を履修済みであることが望ましい。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

第５回授業までは、予習として、次回の授業内容について事前に参考書に目を通し、必要に応じて、居住地にある社会教育施設の取り組みを調べ、関連資料を収集するなど下調べをして授業に臨むこと。また、復習として、各回の授業で学んだことをまとめておくこと。

５.教科書

特に定めない。

６.参考書

『社会教育経営の基礎』山本珠美、熊谷愼之輔、松橋芳樹編著（学文社）
『社会教育経営実践論』佐藤晴雄、佐々木英和（放送大学教育振興会）
『社会教育経営のフロンティア』田中雅文、中村香編著（玉川大学出版部）
『社会教育経営論』浅井経子執筆・編集代表（ぎょうせい）

７.課題に対するフィードバックの方法

各自、社会教育事業を企画立案してレポートを提出し、第 12 回及び第 13 回の授業で発表して共有を図り、講評を行う。

８.成績評価の方法

前半の授業では、毎回、アイスブレイクと講義後に 20 分程度のグループワークを行い、後半の授業では、グループワークがメインとなる。授業への参加度 30%、グループワークへの貢献度 40%、レポート 30%で評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCE211J	社会教育主事課程／教職課程		
科目名	社会教育経営論Ａ		2 単位	2 年
担当者	遠藤　輝喜		和泉 生田	春学期 春学期

１.授業の概要・到達目標

戦後に形成されてきた社会教育の理念を理解しつつ、今日求められている社会教育のあり方を検討する。その際、教育全般ないし社会教育の民主的なあり方に基づき培われてきた住民、行政、関連機関との関係性、そこにおける社会教育職員の役割等について考える。

住民、行政、関連機関と連携・協力を図りながら取り組まれてきたすぐれた実践が、地域課題や生活の諸側面と深く関係を持ち形成されてきたことを理解し、新たに社会教育に求められている評価や経営的視点を踏まえ、社会教育職員の専門性の獲得とそれを発現する力量形成を到達目標とする。

２.授業内容

第１回： イントロダクション（自己紹介、社会教育の範疇、受講生の受講動機・経験他）
第２回： 戦後の教育と社会教育の理念(含、戦前の社会教育)
第３回： 教育の法体系と社会教育法
第 4 回： 教育に関する法（主に、社会教育法、地教行法、スポーツ基本法他）の変遷と社会教育
第 5 回： 農村型社会教育－各種のテーゼ他
第 6 回： 都市型社会教育－大都市社会教育テーゼの構想他
第 7 回： 社会教育施設の現状－公民館（含、23 区の公民館)、図書館、博物館、スポーツ施設等
第８回： 社会の変化と社会教育（含、学校と社会教育）
第９回： 一般行政と社会教育行政－社会教育行政の役割
第 10 回： 社会教育行政と地域の活性化
第 11 回： 自治体総合計画と社会教育計画
第 12 回： 社会教育の経営的視点と評価
第 13 回： 社会教育（専門）職員の役割
第 14 回： 小テストと全体の振り返り

３.履修上の注意

社会教育は主体性を重視して営まれる教育活動であるから、受講者自身も積極的に参加されたい。
必要に応じてレポートの提出を求める。
やむをえず欠席する場合には事前に連絡すること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

住んでいる自治体の社会教育の取り組みや社会教育施設の事業等を調べてみてください。

５.教科書

特に定めないが、参考図書に目を通してください。

６.参考書

『社会教育経営のフロンティア』田中雅文、中村香編著（玉川大学出版部）2021 年
『社会教育経営論』浅井経子執筆・編集代表、(ぎょうせい) 2020 年
『社会教育・生涯学習ハンドブック（第 9 版)』社会教育推進全国協議会編（エイデル研究所）2017 年
『地域教育経営論』萩野亮吾、丹間康仁編著（大学教育出版）2022 年
「月刊社会教育」

７.課題に対するフィードバックの方法

第 14 回で小テストを行い、テストの解説と全体の振り返りを行う。

８.成績評価の方法

「授業への積極的な参加と貢献」40%、「レポート」30%、「小テスト」30%

９.その他

講義の中でスポーツ・農や食に関する事項を取り扱う場合がある。

科目ナンバー	(CC)CCE211J	社会教育主事課程／教職課程		
科目名	社会教育経営論Ｂ		2 単位	2 年
担当者	遠藤　輝喜		和泉 生田	秋学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

社会教育の今日的意義を理解しつつ、自治体における社会教育計画づくりや地域課題ないし生活課題の解決に関わるプログラム等を実際に作成し、広報・PR のあり方も考える。

今日の社会教育に求められている経営的視点の基本を理解し、社会教育（専門）職員として期待される考え方や行動理念及び実践のための技術や手法を獲得することを到達目標とする。

２.授業内容

第１回： イントロダクション（自己紹介、社会教育の範疇、受講生の受講動機・経験他）
第２回： 地方自治体と社会教育－社会教育専門職への道
第３回： 自治体社会教育の経営の実際－自治体の政策判断、社会教育関係施設の条例、規則など
第 4 回： 地域課題や生活課題を可視化する
第 5 回： 社会教育計画の策定方法
第 6 回： 社会教育施設の運営と事業展開の実際
第 7 回： 課題設定と事業企画①－いくつかの課題を設定しグループ分けを行う
第 8 回： 課題設定と事業企画②－グループで実際に事業を企画する
第 9 回： 課題設定と事業企画③－作成した事業の発表及び討議
第 10 回：作成した事業の広報、PR 活動のあり方－広報戦略の実際
第 11 回：地域づくりと社会教育実践
第 12 回：社会教育活動と人材育成
第 13 回：ネットワーク型社会教育への展望
第 14 回：小テストと全体の振り返り

３.履修上の注意

社会教育は主体性を重視して営まれる教育活動であるから、受講者自身も積極的に参加されたい。
必要に応じてレポートの提出を求める。
やむをえず欠席する場合には事前に連絡すること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

住んでいる自治体の社会教育の取り組みや社会教育施設の事業等を調べてみてください。

５.教科書

特に定めないが、参考図書に目を通してください。

６.参考書

『社会教育経営のフロンティア』田中雅文、中村香編著（玉川大学出版部）2021 年
『社会教育経営論』浅井経子執筆・編集代表、（ぎょうせい）2020 年
『社会教育・生涯学習ハンドブック（第 9 版）』社会教育推進全国協議会編（エイデル研究所）2017 年
『地域教育経営論』萩野亮吾、丹間康仁編著（大学教育出版）2022 年
「月刊社会教育」

７.課題に対するフィードバックの方法

第 14 回で小テストを行い、テストの解説と全体の振り返りを行う。

８.成績評価の方法

「授業への積極的な参加と貢献」40%、「レポート」30%、「小テスト」30%

９.その他

講義の中でスポーツ・農や食に関する事項を取り扱う場合がある。

科目ナンバー	(CC)CCE311J	社会教育主事課程／教職課程		
科目名	社会教育課題研究		4 単位	3 年
担当者	小林　繁		駿河台 駿河台	通年 通年

１．授業の概要・到達目標

今日の混沌とした社会と地域の中にあって，そこでの課題と向かい合いながら様々な学習活動と支援の取り組みをネットワーク的につなげ，多様で多岐にわたる学びの営みを支援していくと同時に，社会の中に伏在している学びの契機や可能性を意識的に探っていくことが求められている。

本講義では，そうした現代の社会教育をめぐる基本的な問題と課題について考えていくとともに、後半では社会教育施設・機関で働く社会教育職員（主に社会教育主事や公民館主事）の専門的役割とその力量形成の課題に焦点を当てていく。

２．授業内容

〈前期〉

第１回：イントロダクション
第２回：今の時代を見据える
第３回：学びの歴史と世界的な潮流から学ぶ
第４回：学びの現代性とその広がりへの着目
第５回：社会教育のあらたな可能性の視点
第６回：急激な社会変動と教育政策の動向（1）
第７回：急激な社会変動と教育政策の動向（2）
第８回：新たな市民運動の展開と地域教育運動（1）
第９回：新たな市民運動の展開と地域教育運動（2）
第 10 回：現代社会教育実践の展開と課題（1）
第 11 回：現代社会教育実践の展開と課題（2）
第 12 回：NPO と社会教育の関係をめぐって（1）
第 13 回：NPO と社会教育の関係をめぐって（2）
第 14 回：講義のまとめと期末試験

〈後期〉

第１回：社会教育施設の公共性をめぐる問題と課題（1）
第２回：社会教育施設の公共性をめぐる問題と課題（2）
第３回：社会教育から見た教育基本法改正の問題（1）
第４回：社会教育から見た教育基本法改正の問題（2）
第５回：2007 年問題と社会教育（1）
第６回：2007 年問題と社会教育（2）
第７回：戦後の社会教育職員制度の成立と展開（1）
第８回：戦後の社会教育職員制度の成立と展開（2）
第９回：社会教育主事の位置づけと役割
第 10 回：社会教育職員養成の課題と展望
第 11 回：社会教育職員の専門性をめぐって
第 12 回：専門性を支える職員の学び（1）
第 13 回：専門性を支える職員の学び（2）
第 14 回：講義のまとめと期末試験

３．履修上の注意

授業では主にテキストの内容を批判的に検討するかたちで進める。そのため，質問や意見を出すなど，積極的な授業の参加を期待する。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

前もって次回にやるところを読み，質問や意見等を自分なりに整理しておくこと。

５．教科書

授業の中で指示する。

６．参考書

必要に応じて授業の中で紹介する。

７．課題に対するフィードバックの方法

春、秋学期の試験後に問題の解説を行う。

８．成績評価の方法

前期と後期の期末試験の結果を合計して評価する。

９．その他

授業の内容に合わせて，関係資料を配布するので，きちんと整理しておいてほしい。

科目ナンバー	(CC)CCE315J	社会教育主事課程		
科目名	社会教育実習Ａ		2 単位	1 年
担当者	小林　繁／木村利恵		和泉	秋学期

１．授業の概要・到達目標

この授業では、主に以下のことをめざす。
・社会教育関係施設（公民館・男女共同参画施設・児童館など）を見学すること
・社会教育関係施設等で学習者として参加すること
・社会教育職員や地域で活動する人たちの仕事を経験すること
人々の学びとそれを支援する活動に触れて地域や自治体の課題を考えてみることが、専門の授業や就職を考えていく時にも、役立つだろう。
（１） 実習の前に
① 前年度の学生による実習報告を読み、また直接体験談を聞くことをとおして、大学生の視点から社会教育施設をとらえる。
② 施設見学、職員の話を聞くことなどをとおして、社会教育関係施設で行われていることのイメージを豊かにする。
（２） 現場実習
原則として４日間（１日８時間）の現場実習を行う。
下記のうちの１種類以上の実習先を予定している。
① 公民館・青少年施設・児童館・男女共同参画施設など、社会教育関係施設での実習。
② 障害をもつ人の学習文化活動を支援する団体や障害をもつ子どもの放課後デイサービスでの実習。
③ 「登戸探求プロジェクト」。川崎市内の社会教育施設等で子どもたちと遊ぶ。
（３） 実習の後に
① 体験した実習について、レジュメを作り口頭で報告する。
② 「明大ラウンドテーブル」（小グループに分かれて実習の報告を聴きあう取り組み）に参加する。
③ 最終的には、2,000 字程度の実習報告を書く。

２．授業内容

第１回　この授業の進め方・自己紹介・前年度の実習報告を読む
第２回　前年度の学生の話を聞く
第３回　社会教育の実践について学ぶ
第４～５回　施設見学・社会教育職員の話を聞く
第６回　実習先を決める・現場実習に向けて
第７～10 回　実習
第 11～12 回　実習報告（口頭）
第 13 回　明大ラウンドテーブル
第 14 回　実習報告の提出

３．履修上の注意

社会教育実習 A は、和泉キャンパスと生田キャンパスで開講し、連携して授業を進める。
また、生涯学習支援論・社会教育実習 B の授業とも連携する場合がある。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

施設見学などの、学外での活動がある。急ぎの連絡等が必要な場合もあるので、Oh-o!Meiji やメール等の受信に注意を払うこと。

５．教科書

指定なし

６．参考書

前年度の社会教育主事課程年報（授業時配布）

７．課題に対するフィードバックの方法

各自現場実習後に報告をしてもらい、それについて議論し、それを最終的なレポートにまとめるようにする。

８．成績評価の方法

現場実習での評価と社会教育主事課程年報に掲載する実習報告による。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CCE315J	社会教育主事課程		
科目名	社会教育実習Ａ		2 単位	1 年
担当者	平川景子／木村利恵		生田	秋学期

１．授業の概要・到達目標

この授業では、主に以下のことをめざす。
・社会教育関係施設（公民館・男女共同参画施設・児童館など）を見学すること
・社会教育関係施設等で学習者として参加すること
・社会教育職員や地域で活動する人たちの仕事を経験すること
人々の学びとそれを支援する活動に触れて地域や自治体の課題を考えてみることは、専門の授業においても、また就職を考えていく時にも、共通する視点となるだろう。
（１） 実習の前に
① 前年度の学生による実習報告を読み、また直接体験談を聞くことをとおして、大学生の視点から社会教育施設をとらえる。
② 施設見学、職員の話を聞くことなどをとおして、社会教育関係施設で行われていることのイメージを豊かにする。
（２） 現場実習
原則として４日間（１日８時間）の現場実習を行う。
下記のうちの１種類以上の実習先を予定している。
① 公民館・青少年施設・児童館・男女共同参画施設など、社会教育関係施設での実習。
② 障害をもつ人の学習文化活動を支援する団体や障害をもつ子どもの放課後デイサービスでの実習。
③ 「登戸探求プロジェクト」。川崎市内の社会教育施設等で子どもたちと遊ぶ。
（３） 実習の後に
① 体験した実習について、レジュメを作り口頭で報告する。
② 「明大ラウンドテーブル」（小グループに分かれて実習の報告を聴きあう取り組み）に参加する。
③ 最終的には、2,000 字程度の実習報告を書く。

２．授業内容

第１回　この授業の進め方・自己紹介・前年度の実習報告を読む
第２回　前年度の学生の話を聞く
第３回　社会教育の実践について学ぶ
第４～５回　施設見学・社会教育職員の話を聞く
第６回　実習先を決める・現場実習に向けて
第７～９回　実習
第１０～１１回　実習報告（口頭）
第１２回　明大ラウンドテーブル
第１３回　実習報告（レポート）及び実習ノートの提出
第１４回　実習報告（レポート）の確認・助言

３．履修上の注意

社会教育実習Ａは、和泉キャンパスと生田キャンパスで開講し、連携して授業を進める。
また、生涯学習支援論・社会教育実習Ｂの授業とも連携する場合がある。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

施設見学などの、学外での活動がある。急ぎの連絡等が必要な場合もあるので、Oh-o!Meiji やメール等の受信に注意を払うこと。

５．教科書

指定なし

６．参考書

前年度の社会教育主事課程年報（授業時配布）

７．課題に対するフィードバックの方法

・実習ノートは、実習中の記録を書き、実習報告提出後に提出。
・実習報告は、社会教育主事課程年報に掲載することを念頭に作成し、メール添付等で提出。

８．成績評価の方法

社会教育主事課程年報に掲載する実習報告による。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CCE315J	社会教育主事課程		
科目名	社会教育実習Ｂ		4 単位	3 年
担当者	平川景子／小林　繁		駿河台	通年

１.授業の概要・到達目標

実習Ｂの授業では、主に二つの目標をもって社会教育関連施設での実習に取り組む。

一つ目は、子どもとおとな、男性と女性、障害をもつ人、高齢者など、様々な学習者の学習文化活動の実際を見聞しながら、その活動を支える職員（学習支援者）の役割について考えること。

二つ目は、社会教育関連施設と行政機関が、そうした人々の学習文化活動を支えるためにどのような役割を果たしているかを知ること。

これらをふくめて実習の現場で経験してきたことを、最終的に報告書にまとめていくことをめざす。

具体的な授業の進め方として、春学期は，現場実習にむけ、過去の社会教育実習報告や職員による実践記録などを読み、施設見学に行くなかで、具体的な実習のイメージを作っていく。実習先としては、公民館関係・青年の家などの青少年施設・児童館・男女共同参画施設等の社会教育関係施設、教育委員会事務局および NPO 等の民間団体などがある。希望する施設と調整をすすめ、6 月頃までに実習先を決めていくようにする。

現場実習は、夏休みまたは学期中に原則として２週間（合計 12 日間）行う。具体的な日程については、実習先の都合や実習の内容によって分散する場合もある。なお、宿泊を伴う実習の場合には日数を若干、短縮する。

秋学期は、現場実習が終わった人から授業で順次報告し、そこでの質問や意見のやり取りを踏まえて実習報告を作成する。実習報告は、実習先・教員と確かめながら，社会教育主事課程年報に掲載できるようにする。

この授業は、地域と人々の暮らしの課題を知り、自治体や NPO などの職員が活動を支援するようすを間近で経験することができる貴重な機会でもある。人々の学びを支える力（実践力）、現実の社会での経験をとおして公務・民間の仕事に就こうとする力（就業力）につながる「実習」をめざしていく。

２.授業内容

第１回　オリエンテーション： 授業の進め方の説明、自己紹介等
第２回　過去の実習報告を読む１
第３回　過去の実習報告を読む２
第４回　昨年の実習生の経験を聴く
第５～７回　施設見学： 公民館・児童館・男女共同参画センターなど（別日程）
第８回　社会教育の法制度と行政の役割について
第９回　成人学習の理論を学ぶ
第 10 回　社会教育実践の記録を読む１
第 11 回　社会教育実践の記録を読む２
第 12 回　現場実習にむけての確認
【現場実習】
第 12～19 回　実習報告とディスカッション
第 20 回　実習報告（レポート）及び実習ノートの提出
第 21 回　実習報告（レポート）の確認・助言

３.履修上の注意

・交通費・宿泊費などの実費は、実習生の負担となる。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・現場実習の事前と事後にわたり、授業がある。

５.教科書

・指定なし

６.参考書

・前年度の社会教育主事課程年報（授業時配布）。

７.課題に対するフィードバックの方法

・実習ノートは、実習中の記録を書き、実習報告提出後に提出。
・実習報告は、社会教育主事課程年報に掲載することを念頭に作成し、メール添付等で提出。

８.成績評価の方法

・社会教育主事課程年報に掲載する実習報告による。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCE218J	社会教育主事課程／教職課程	
科目名	ジェンダーと教育Ａ	2単位	2年
担当者	瀬山　紀子	駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

現在の社会は、「女であること」、「男であること」によって、異なる生き方や暮らし方、働き方をせまられる社会だと言える。実際には、女／男という、二つの性別には分けられない、多様な生のあり様があり、また、女性／男性と括られる人の中にも多様なあり様があるにも関わらず、男女という二つの性別に人を当てはめ、規範的なあり方（男はこうあるべき、女はこうあるべき、といったあるべき像の強要）を要請してくるのが今の社会だ。同時に、重要なことは、性別による異なりは、単に、等価の異なりであるのではなく、そこには、男性的な価値を上に置き、女性的な価値を下に置く、上下関係・権力関係に基づく、差別や不平等の問題があるという点だ。

授業で考えていく、「ジェンダーの視点」とは、こうした、性別に関わる規範のあり様や、その形成のされ方、さらに、性別に基づく差別や不平等の課題に視点を落とし、問題を掘り下げていく視点だ。

一般に、「ジェンダー不平等を解消するために何が必要か」が話される際、キーワードとして「教育」の重要性が言われる。幼いうちから、性別に基づく差別のない、平等な関係のあり方を学んでいくことが、ジェンダー不平等の社会を変えていくことにつながるという、教育への期待を多くの人が持っている。しかし、現実には、教育が、性別に基づく規範的な生のあり様（＝ジェンダーステレオタイプ）を再生産しているという現実もある。教育は可能性をもつ場であると同時に、課題が山積した現場の一つでもある。

授業では、教育とジェンダーを切り口に、教科書のあり様、スポーツ、家庭科教育、性教育、スクール・セクシュアル・ハラスメントなど、多様なテーマを取り上げ、教育の可能性と、課題のある現実との間を行き来しながら、問題を掘り下げていきたい。

到達目標

・ジェンダーの視点を獲得し、ジェンダー不平等を解消するための教育の役割や課題を自分なりに捉えられるようになる

２.授業内容

第１回：オリエンテーション　授業の流れの説明／自己紹介など
第２回：イントロダクション ジェンダーとセクシュアリティ
第３回：学校の中のジェンダー　１　隠れたカリキュラム
第４回：学校の中のジェンダー　２　教科書の中のジェンダー
第５回：スポーツとジェンダー
第６回：家庭科男女共修の歴史
第７回：性教育を考える　１　日本における課題
第８回：性教育を考える　２　国際的な視点から
第９回：スクール・セクシュアル・ハラスメント
第10回：デートDVの被害と防止
第11回：「慰安婦」問題を考える　歴史教育の課題として
第12回：進路選択とジェンダー　１
第13回：進路選択とジェンダー　２　多様な進路選択を保障するために必要なことを考える―
第14回：まとめ

３.履修上の注意

・この授業と合わせて、「ジェンダーと教育Ｂ【社会教育とジェンダー】」を履修することが望ましい。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・毎回の授業で、関連する文献やネット上で読める参考資料などを提示する。そうした資料を参考に、授業前後に、関心を持つテーマについて深める時間を持ってもらいたい

５.教科書

・教科書は特に指定しないが、参考文献としては例えば以下がある。参考にしてもらいたい。
※すべて明治大学図書館所蔵本
『ジェンダーと教育』木村涼子編著. -- 日本図書センター, 2009
『学校教育の中のジェンダー ： 子どもと教師の調査から』直井道子, 村松泰子編 ； 高橋道子 [ほか執筆]. -- 日本評論社, 2009.
『学校社会の中のジェンダー ： 教師たちのエスノメソドロジー』木村育恵著. -- 東京学芸大学出版会, 2014.
『歴史教育とジェンダー ： 教科書からサブカルチャーまで』長野ひろ子, 姫岡とし子編著. -- 青弓社, 2011
『ジェンダーで考える教育の現在（いま）： フェミニズム教育学をめざして』木村涼子, 古久保さくら編著. -- 部落解放・人権研究所, 2008.
『包括的性教育 ： 人権、性の多様性、ジェンダー平等を柱に』浅井春夫著. -- 大月書店, 2020.

６.参考書

・授業中に必要なプリントを配布する。

７.課題に対するフィードバックの方法

毎回の授業レジュメにコメントを掲載し、授業毎にフィードバックする。

８.成績評価の方法

・授業毎の課題レポート（20%）と、最終レポート（80%）による。

９.その他

・各回で、自身の経験を振り返りながら、参加者同士がディスカッションを行い、授業内容を深める時間をつくる

科目ナンバー	(CC)CCE218J	社会教育主事課程／教職課程		
科目名	ジェンダーと教育Ａ		2単位	2年
担当者	近藤　牧子		和泉	春学期

１.授業の概要・到達目標

学校教育とジェンダー

この授業では、学校教育におけるジェンダーバイヤスと不平等を直視し、学校という教育システムに包含されるジェンダー問題を理解することを目的とする。そのうえで、なぜそれが問題なのか、教育としてどのような影響をもたらすのか、それらに対する自らの考えを説明できるようになることを目標とする。

【授業概要】

「女」「男」とは？という基礎的な問いと日本社会のジェンダー観を概観することから始める。そして、日本の学校教育制度や文化にみられるジェンダーバイヤスと人権との関わりを具体的に学ぶ。圧倒的に不足している性と生殖に関する教育問題、そして教師のジェンダー観変容が求められる状況などについても学ぶ。履修生自らが経験した学校教育と授業で扱う問題とを関連づけてもらう。誰もが自分らしく生きられるために不可欠な、ジェンダー平等の実現に向けた学校教育とは何かについて学んでいく。

２.授業内容

第１回：この授業の進め方・内容・評価について
第２回：学校教育にみられる「性差」
第３回：ジェンダーによる「差別」「区別」を考える
第４回：教師文化から考える
第５回：スポーツ・体育を考える
第６回：部活動を考える
第７回：戦後教育史からみるジェンダー
第８回：性の多様性
第９回：性の多様性を認める教育とは
第10回：性と生殖への自己決定
第11回：性教育
第12回：教師のジェンダー観変容について
第13回：ジェンダー教育の国際的動向：SDG5の視点から
第14回： 授業内評価

３.履修上の注意

・自らのジェンダー観と授業内容を、グループワークを行う。他者の声、自分の声を聴くことを通して授業内容を深めてもらう。協力的な参加を求める。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・事前、事後に課題を提示する。

５.教科書

なし

６.参考書

授業中に資料の配布をする。

７.課題に対するフィードバックの方法

毎回授業冒頭で、前回課題内容の全体フィードバックを行う。

８.成績評価の方法

最終試験（50%）
提出課題の状況と内容（40%）
授業への貢献度、授業への参加度、平常点等（10%）
5回以上の欠席は不可

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCE218J	社会教育主事課程／教職課程		
科目名	ジェンダーと教育Ａ		2単位	2年
担当者	池谷　美衣子		生田キャンパス	春学期

１.授業の概要・到達目標

学校教育・子どもとジェンダー／セクシュアリティ

「学校教育では男女平等が達成されている」。教育に関心を有する学生にも、経験上そう感じている人は多いだろう。同時に、自分は性差別意識など持っていないし、性別によって自分自身の意思や選択が規定されり制限されたりしたことはないと思っている人もいるかもしれない。しかし、それは本当だろうか。悪意のない無理解から生じる性別に関する言動や、制度の中で構造化された差別は、私たちの身近な場所に多々存在する。

本科目では、身近な場所の一つである／あった「学校」を主たる想定として、特に「子ども」に焦点を当ててジェンダー／セクシュアリティの視点から教育について思考を深めていく。講義と受講生間のディスカッションを軸にしつつ、それぞれの受講者の経験や価値観を踏まえて、受講生が関心をもったテーマを自ら設定し調べたこと・考えたことについて、全員が演習・発表を行う予定である。

ジェンダー／セクシュアリティについて学ぶことで、初めて見えてくる世界が確かにある。ジェンダーが社会を「正しく」見るための一つの有用な「メガネ」だとしたら、本授業を通して、ジェンダーに関する知識を学び、それを生かして、問題に気づき、ジェンダー・センシティブな学校教育・子どもの教育のあり方を構想する基盤を培うことを目指す。

２.授業内容

第１回：ガイダンスーこの授業で何を学ぶのか
第２回：ジェンダーとは何か
第３回：ジェンダー秩序のはじまり：社会で育つということ
第４回：発達過程とジェンダー・アイデンティティ：幼児教育の世界から
第５回：学校の中にある性差別？：隠されたカリキュラム
第６回：教育課程とジェンダー：「家庭科」の変遷から
第７回：性教育を考える
第８回：セクシュアル・マイノリティと学校教育
第９回：進路とジェンダー
第10回：発表①
第11回：発表②
第12回：発表③
第13回：家庭教育とジェンダー（「ジェンダーと教育B」への接続）
第14回：授業のまとめ

３.履修上の注意

社会教育主事課程・教職課程として開講される科目だが、資格取得を迷っている場合でも、内容に関心のある学生や、ジェンダーについて疑義的な学生の受講も広く歓迎する。履修者の興味関心や学習歴、および、履修者数による発表コマ数変更などの理由により、後半を中心に若干の内容・順序に変更が生じる可能性がある。

なお、別科目「ジェンダーと教育B」（秋学期）では、社会教育・成人教育を中心に扱う予定である。それぞれ独立した科目だが、理解を深めるためにAB両方の受講を推奨する。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

各回授業内容に関わる自身の経験の省察や既知の内容の整理確認を求める（予習）。授業内で紹介された文献等の精読や情報の収集、演習課題に向けた考察を求める（復習）。具体的には授業内で指示する。授業時間内外での質問を歓迎する。

５.教科書

指定なし。授業内で毎回資料を配布する。

６.参考書

テーマに応じて、授業内で適宜紹介する。

７.課題に対するフィードバックの方法

前回の課題を踏まえて、補足や発展的な説明、関連する情報の提供、記述への教員コメントなどについて、毎回授業内で全体に対してフィードバックする。

８.成績評価の方法

授業への貢献度・ディスカッション等への参画（50%）、演習課題（30%）、最終レポート（20%）

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCE218J	社会教育主事課程／教職課程		
科目名	ジェンダーと教育Ｂ		2単位	2年
担当者	瀬山　紀子		駿河台キャンパス	秋学期

１.授業の概要・到達目標

社会的・文化的につくられた男女の違い（性差）をジェンダーという。ジェンダーは、人々の意識や社会の仕組みに深く組み込まれていて、人々の生き方や関係性を規定してきた。

講義では、高度経済成長期から現在までの成人期のライフコースとジェンダーの関係を振り返り、「男は仕事、女は家事・育児」といった性別役割分業が、現在もなお、人々の生き方を規定していること理解すると同時に、そうした構造が、異性愛の家族のあり方を前提にし、女性が働き続けること、男性が子育てや介護にかかわることを難しくしており、女性の経済的自立を、また、男性の生活自立を妨げてきたことを理解する。

次に、そうした社会的な課題を背景とした人々のニーズへの対応と、課題解決に向けた取組みを重ねてきた社会教育機関としての男女共同参画センターの歴史や取組を知り、成人後の学びとジェンダーの問題への取組みの実践例を学ぶ。また、担い手の課題を含む、現在の男女共同参画センターの課題を知り、ジェンダー課題に取り組む社会教育のあり方を検討する。

加えて、ジェンダーの問題の重要なテーマとして、ジェンダーに基づく暴力の課題への取組みをテーマに据え、DV（ドメスティック・バイオレンス）や性暴力の現状や課題について学び、そうした課題の解決に向けた、実践例を知る。また、交差性差別（インターセクショナリティ）という概念を用い、ジェンダーに基づく暴力のなかでも、見えにくい暴力（障害のある女性への暴力など）について取り上げ、課題を掘り下げる。

授業では、社会課題を把握すると同時に、男女共同参画センター等を基盤とした、課題解決に向けた取組の実践例に触れ、ジェンダー問題解決に向けた社会教育のあり方について検討を深めていく。

到達目標

ジェンダーの課題を理解し、問題解決のために、男女共同参画センターをはじめとする社会教育の果たす役割や課題を具体的に考えられるようになる。

２.授業内容

第１回：オリエンテーション・自己紹介
第２回：ライフコースとジェンダー①　成人後の社会の課題
第３回：ライフコースとジェンダー②　ケアと労働をめぐる課題
第４回：ライフコースとジェンダー③　続く性別役割分業型社会
第５回：ライフコースとジェンダー　まとめ　社会教育へのつなぎ
第６回：ジェンダー課題への取組み①　男女共同参画センターの成り立ち
第７回：ジェンダー課題への取組み②　男女共同参画センターの実践
第８回：ジェンダー課題への取組み③　男女共同参画センターの課題
第９回：ジェンダー課題への取組み　まとめ　事例検討・講座企画を考える
第１０回：ジェンダーに基づく暴力の課題への取組み①　実態
第１１回：ジェンダーに基づく暴力の課題への取組み②　さまざまな取組
第１２回：ジェンダーに基づく暴力の課題への取組み③　交差性差別の課題など
第１３回：ジェンダーに基づく暴力の課題への取組み　まとめ　社会教育の観点を取り入れながら
第14回：まとめ

３.履修上の注意

・この授業と合わせて「ジェンダーと教育Ａ【学校教育とジェンダー】」を履修することが望ましい。おとなと子どもの世代にわたって、ジェンダーが再生産されていることを、互いに関連づけて考えるため。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・各回の資料に、関連する文献やネット上で読める資料などを提示する。そうした資料を積極的に読み、ジェンダーの課題に関心を寄せて授業を受講してもらいたい。

５.教科書

教科書は指定しないが、関連する文献として、例えば以下がある。参考にしてもらいたい。
『社会教育の権利と平等 ： ジェンダーと国際人権の視点から』中藤洋子著. -- ドメス出版, 2010.
『よりよく生き延びる ： 3・11と男女共同参画センター』せんだい男女共同参画財団編. -- 新潮社図書編集室, 2017.
『下層化する女性たち ： 労働と家庭からの排除と貧困』小杉礼子, 宮本みち子編著. -- 勁草書房, 2015.
『シングル女性の貧困 ： 非正規職女性の仕事・暮らしと社会的支援』小杉礼子［ほか］編著. -- 明石書店, 2017.
『男がつらいよ ： 絶望の時代の希望の男性学』田中俊之著. -- KADOKAWA, 2015.
『相談の力 ： 男女共同参画社会と相談員の仕事』須藤八千代, 土井良多江子編著. -- 明石書店, 2016.

６.参考書

・授業中に必要なプリントを配布する。

７.課題に対するフィードバックの方法

毎回の授業レジュメにコメントを掲載し、授業毎にフィードバックする。

８.成績評価の方法

・授業毎の課題レポート（20%）と、最終レポート（80%）による。

９.その他

・各回で、自身の経験を振り返りながら、参加者同士がディスカッションを行い、授業内容を深める時間をつくる

科目ナンバー	(CC)CCE218J	社会教育主事課程／教職課程	
科目名	ジェンダーと教育Ｂ	2単位	2年
担当者	近藤　牧子	和泉キャンパス	春学期

１.授業の概要・到達目標

成人の学習・キャリア形成とジェンダー

人間の生涯は、成人である期間が子ども・若者である期間よりもはるかに長い。子ども・若者期における学習は生涯にわたって大きな影響を及ぼすものの、成人として生きながら学び続けなければ、あらゆる問題に対峙していくことは難しい。特にジェンダーは、社会で、労働者、生活者として生きていくうえで、また子ども・若者に責任ある立場としても、実践的にそして反省的に学び続けなければならない。この授業では、ジェンダーをめぐる社会状況とその中で生きていく成人としての生活に基づくジェンダー学習について学ぶ。

【授業概要】

労働者として、生活者として、また親として、パートナーシップを築く存在としての成人の立場からジェンダー学習について、実践事例を通じながらその意味を理解してもらう。また、履修学生も若者と成人の過渡期にある中で、自らのジェンダー観と社会との関係を探求してもらう。

２.授業内容

第１回：この授業の進め方・内容・評価について
第２回：「女」「男」とは何か
第３回：ジェンダーによる「差別」「区別」
第４回：日本社会におけるジェンダー構造の概観
第５回：職場とジェンダー：ハラスメント、役割分業から
第６回：性暴力とセクシュアル・コンセントを学ぶ取り組み
第７回：男性学の視座から
第８回：「ワーク・ライフ・バランス」にみるジェンダー
第９回：ジェンダー関連講座の調査
第10回：公民館やNPOの社会教育における実践
第11回：ジェンダー教育と市民活動
第12回：小レポート発表会
第13回：成人の学習とジェンダー（まとめ）
第14回：授業内評価

３.履修上の注意

・自らのジェンダー観と授業内容を、グループワークを行う。他者の声、自分の声を聴くことを通して授業内容を深めてもらう。協力的な参加を求める。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・授業内容に関連し、事前・事後に課題を提示する。

５.教科書

なし

６.参考書

授業中に資料を配布する。人数に応じてテキストを利用することもある。

７.課題に対するフィードバックの方法

毎回授業冒頭で、前回課題内容のフィードバックを全体で行う。

８.成績評価の方法

最終レポート（40%）,授業課題の提出状況と内容（40%）,授業への貢献度、授業への参加度、平常点等（20%）

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCE218J	社会教育主事課程／教職課程		
科目名	ジェンダーと教育Ｂ		2 単位	2 年
担当者	池谷　美衣子		生田キャンパス	秋学期

１.授業の概要・到達目標

社会教育・大人とジェンダー／セクシュアリティ

男女共同参画社会基本法の制定（1999）から、20 年以上が経過した。しかし、世界経済フォーラムが発表する国際ジェンダー・ギャップ指数では日本は依然として大きく遅れをとっている。一方で、高度経済成長期に形成された男性中心型雇用社会の限界が認識され、少子化対策や働き方改革、女性活躍推進等が政策課題として強力に推進されている。くわえて、セクシュアル・マイノリティの抱える困難や社会の課題も健在化し、性差別解消やジェンダーに関する課題は極めて複雑になっている。

このような社会の状況は、教育、特に成人を対象に含む社会教育の領域において、その教育・学習の内容や方法にどのような関わりや影響をもつのだろうか。本授業では、男女平等・男女共同参画に関する生涯学習・社会教育に焦点を当て、婦人教育を一つの核として展開されてきた戦後社会教育の実践史や、社会教育から分離し一般行政のもとで展開されている男女共同参画施策・施設・事業の現状などについて、講義と演習から深めていく。演習は、受講生が自分の関心や授業内容から成人の学習課題を設定し、事業案・学習プログラム等について発表・ディスカッションする予定である。

性や性別に関する話題は、何らかの形で私たちすべてを当事者にする。自分ごととしてジェンダーやセクシュアリティをめぐる課題に向き合う時のやり切れなさや、言葉にならないもどかしさを共有しながら、本授業を通して、ジェンダーに関する知識を学び、それを生かして、問題に気づき、ジェンダーを学習課題化し、ジェンダー・センシティブな生涯学習・社会教育のあり方を構想する基盤を培うことを目指す。

２.授業内容

第１回：ガイダンスーこの授業で何を学ぶのかー
第２回：ジェンダーとは何か
第３回：生涯学習・社会教育の基礎
第４回：社会教育における婦人教育・女性教育の実践史①「稲取実験婦人学級」・教育映画『町の政治』
第５回：社会教育における婦人教育・女性教育の実践史②家庭教育学級政策と「女性問題学習」
第６回：社会教育における婦人教育・女性教育の実践史③男性講座、少子化対策、女性活躍
第７回：男女平等を目指す国際的な動きと日本における関連施策の展開
第８回：男女共同参画の法制度と関連施設
第９回：男女共同参画施設・事業の取り組み
第 10 回：発表とディスカッション①
第 11 回：発表とディスカッション②
第 12 回：発表とディスカッション③
第 13 回：ワークライフバランスを考える（ゲストスピーカー調整）
第 14 回：授業のまとめ

３.履修上の注意

社会教育主事課程・教職課程として開講される科目だが、資格取得を迷っている場合でも、内容に関心のある学生や、ジェンダーに疑義的な学生の受講も広く歓迎する。履修者の興味関心や学習歴、および、履修者数による発表コマ数変更やゲストスピーカーの調整などの理由により、後半を中心に若干の内容・順序に変更が生じる可能性がある。

なお、別科目「ジェンダーと教育 A」（春学期）では、学校教育・子どもを中心に扱う予定である。それぞれ独立した科目だが、理解を深めるために AB 両方の受講を推奨する。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

各回授業内容に関わる自身の経験の省察や既知の内容の整理確認を求める（予習）。授業内で紹介された文献等の精読や情報の収集、演習課題に向けた考察を求める（復習）。具体的には授業内で指示する。授業時間内外での質問を歓迎する。

５.教科書

指定なし。授業内で毎回資料を配布する。

６.参考書

テーマに応じて、授業内で適宜紹介する。

７.課題に対するフィードバックの方法

前回の課題を踏まえて、補足や発展的な説明、関連する情報の提供、記述への教員コメントなどについて、毎回授業内で全体に対してフィードバックする。

８.成績評価の方法

授業への貢献度・ディスカッション等への参画（50%）、演習課題（30%）、最終レポート（20%）

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCE218J	社会教育主事課程／教職課程		
科目名	現代の子どもと社会教育		2単位	2年
担当者	立柳　聡		駿河台 駿河台	春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の到達目標及びテーマ》

～子どもたちとの遊び方をデザインしよう！～

子どもの主体的な育ちを支援する科学＝「子育ち学」の知見を踏まえ，子どもが遊びを通して学ぶとはどういうことなのか？　主として実践＝体験的に学んでいきます。

《授業の概要》

児童館，放課後児童クラブ（学童保育）での実践を中心に，その取り組みを授業で実際に「体験」します。また，現場の第一線で働いている職員の方などを招いての共同作業も考慮します。講義もありますが，基本は動きのある講座ですので，大学の教室のみならず，近隣の公園や町中を学びの場として活用します。

例えば…

・近隣の子どもたちを大学に招き，皆さんが考えた遊び方のプログラムを一緒に体験してみたいと思います。

・児童館，学童保育，公民館などの現役職員を招いて子どもの育ちの現状と「子どもの社会教育」，あるいは，「子育ち学」をめぐって一緒に討議してみたいと思います。

２.授業内容

第１回：社会教育とは何かを理解するワークショップ
第２回：子どもの発達について理解するワークショップ
第３回：乳幼児と１～２年生の子どもの発達を促すプログラムのワークショップ
第４回：遊び方の創造について理解するワークショップ
第５回：児童館の本質と歴史に関する講義
第６回：現代の子どもの育ちの特色と児童館の現代的な課題に関する講義
第７回：学童保育の概要に関する講義
第８回：中高学年の子どもの発達を促す環境学習プログラムのワークショップ
第９回：中学生の発達を促す開発教育プログラムのワークショップ
第 10 回：放射線と子どもの育ちに関する講義
第 11 回：子どもの権利と子どもの権利条約について理解するワークショップ
第 12 回：1960 年代以降の子どもの育ちの特色に関する講義
第 13 回：仲間たちが創造した子どもの育ちを促すプログラムの相互体験と講座の総括
第 14 回：ａのみ：講義の総括

※履修者数や履修される方の関心などにより，順番や内容を微妙に変更します。第１回から第１４回を通じて、概ねこうした内容を展開するとご理解ください。

３.履修上の注意

実践を重視します。特に座学では理解しえない子どもたちとの実際のふれあいを重視します。何をして遊ぶか？　ではなく，“どのように”遊ぶか？　子どもたちとの遊び“方”をデザインしたい創造的な方にはもってこいの講座です。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

［予習］

本講座には，①『子育ち支援の創造』，②『未来を拓く子どもの社会教育』，という二つのテキストと，③『子どもの豊かな育ちと地域支援』，④『子育ち学へのアプローチ』という二つの参考書があります。限られた回数の授業で，子どもの社会教育の全体像を網羅してご紹介したり，理論の細部に言及することには無理があるので，そこを補助するために，以下のように活用してください。

４～５月（後期は９～10 月）：

「子どもの社会教育」とは，どんな取り組みを言うのか，各地で行われた先駆的な実践の数々に触れ，イメージを豊かに創り上げていただきたいと思います。①の第Ⅱ部②のⅢ章「21 世紀にはばたく地域・子ども実践」，③の第Ⅰ部と第Ⅱ部に盛り込まれた実践報告，さらに，余裕のある方は，④の実践編もどんどんと読み進めてください。

６～７月以降（後期は 11～12 月）：

「子どもの社会教育」の概念と研究の歴史や成果をより深く知っていただくために，②のⅠ―２とⅡ，③のプロローグ，④の理論・政策動向編Ⅰ（但し，Ⅰ―１は除きます。）を読み進めてください。

また，戦後の日本の子どもたちの育ちの変化とその背景，支援策をより深く知っていただくために，②のⅠ―１と３，④の理論・政策動向編ⅡとⅢを読み進めてください。

［復習］と［自修の相談］

授業の折に配布された資料を読み込み，授業での学びを振り返ると共に，学んだことに対する理解を一段と深めてください。

また，疑問が生じた場合は，適時，立柳に質問してください。さらに学びを深めたいと思う方は，同様にご相談ください。適切と思われる学習方法を提案いたします。

５.教科書

適宜プリントを配布した上で，限られた授業時間では十分に触れられない重要事項の自習を期待して，以下の参考書やテキストの関係個所を必要に応じて折々に指示します。

「子どもの豊かな育ちと地域支援」小木・姥貝・立柳編　学文社，「子育ち支援の創造」小木・立柳・深作・星野編　学文社，「未来を招く子どもの社会教育」上杉・小木監修　学文社

６．参考書

「子育ち学へのアプローチ」小木・立柳・深作編　エイデル研究所、　「子どもの豊かな育ちと地域支援」小木・姥貝・立柳編　学文社
※教科書，参考書は，いずれもリバティタワー19F 社会教育主事課程室にもあります。

７．課題に対するフィードバックの方法

１．レポートについては、コメントと評価を書きこんだうえ、Oh o! Meiji から返却します。
２．何らかのプログラムを創造し、実践する場合は、他の受講者共々担当者も体験させていただき、意義や問題点をコメントします。
３．授業の３分の１～４分の１くらいの時間を使って、講義が一段落した段階から受講者との質疑応答や議論を行います。

８．成績評価の方法

本講座が目指す最も重要なことは，実践への志向性と実践する力の涵養です。主として皆さんが学内外で実践されることやされたことを子どもの社会教育の観点からまとめたレポート、「他者の実践に対する分析と評価」をまとめたレポート、授業時間内に行った自分が想像したプログラムの内容、児童厚生員ジャンボリー（遊び方を創造し、子どもを招いて一緒日行うワークショップ）への関わりを対象に、A～D の４段階で評価します。

９．その他

本講座から巣立っていった卒業生の中には，社会教育の現場で活躍している現役職員が多数います。卒業生はなにかと顔を出してくれますので，ゼミやサークルとは違ったネットワークが築かれています。
また，長期休暇を利用して，履修者の皆さんが考えた遊びのプログラムを離島の子どもたちと一緒に実践したことや豪雪地帯の村おこしの探訪にでかけたこともあります。
皆さん，旅に出ましょう！！

また、日常的に子どもの育ちの支援に関わるボランティア活動やアルバイトの機会、関連の催しものについて紹介し、それらへの参加を積極的に促していきます。ご活用ください。

卒業生の先輩方と共に取り組んでいるグループ活動や催しがいろいろあります。こちらも折々にご紹介しますので、先輩方との交流を楽しむと共に、社会教育や子どもの育ちその支援の現場の息吹を感じてください。

関連の就職情報も積極的に提供していきます。

科目ナンバー	(CC)CCE218J	社会教育主事課程／教職課程		
科目名	現代の子どもと社会教育		2単位	2年
担当者	打越　雅祥		和泉	春学期

１.授業の概要・到達目標

授業のテーマは「ワークショップで学びあう子ども家庭福祉と社会教育」。２０１８年３月、目黒区で５歳女児の虐待死事件があり児童相談所などの行政機関だけではなく社会全体でどのように児童虐待を防止していくかが問われ、家庭内の体罰禁止を法定化するまでに至った。戦後、社会教育は家庭教育を推進し、子どもの学校外の活動を支えるさまざまな取り組みを行ってきた。この授業では、1)児童虐待による死亡事例検証報告や新聞記事等を読みながら、虐待が起こる社会的背景について考える。2)自治体における子育て支援サービスと児童館・学童保育、児童福祉の現状を学び、児童虐待発生予防としての社会教育(家庭教育)と福祉(子ども家庭福祉)の連携、子どもの人権について考える。3)久田邦明の、「学校モデルの教育を超えた思春期の居場所論」を学び、子どもを取り巻く地域ネットワークとしての社会教育の現代的課題について考える。

ワークショップによる学習方法を用いて、「対話」により授業を行う。ワークショップとは、学生が主体的に参加することによる協働体験を通して、相互に学びあうこと。スキルとしての話し合いの方法を身に着けることで、コミュニケーション能力が高まる。受け身の一方通行の授業形態ではなく、学生同士の双方向による問題解決型の授業を目指す。

２.授業内容

第１回：a：イントロダクション(子どもと社会教育)b：学校モデルの教育ではない社会教育・生涯学習とは
第２回：概説「現代の子どもと社会教育」
第３回：概説「子ども家庭福祉と社会教育」～異次元の少子化対策と「こども家庭庁」設置
第４回:「子ども」とはなにか、子ども時代をふりかえるライフ・ストーリーとしての学習のプロセス
第５回：子ども家庭福祉・児童虐待について考える(１)・家庭教育「充実」の歴史、児童虐待防止法の歴史
第６回：子ども家庭福祉・児童虐待について考える(２)・児童虐待の現状、さまざまな児童虐待の事例
第７回：子ども家庭福祉・児童虐待について考える(３)・死亡事例検証報告や新聞記事から虐待死を考える。
第８回：子ども家庭福祉と社会教育について考える(１)・自治体における子育て支援サービスについて考える。
第９回：子ども家庭福祉と社会教育について考える(２)・母子保健と社会教育の連携、特定妊婦、産後うつ等
第10回：子ども家庭福祉と社会教育について考える(３)・児童館・学童保育、子どもの居場所、遊び場作り
第11回：現代の子どもにおける「居場所論」を考える
第12回：子どもの人権・子どもの権利条約の４つの権利、４つの原則、３つの選択議定書について学ぶ
第13回：学ぶ意味の変容。「つまらない」から「学びたい」へ。主体的に学ぶ、相互に協働して学ぶとは
第14回：ａ：試験　ｂ：講義全体のふりかえりと試験の正答解説

３.履修上の注意

毎回、資料を用意するので、ファイルすることが必要。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配付する資料等を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。

５.教科書

とくに教科書は定めない。

６.参考書

『ジソウのお仕事』【データ改訂版】青山・川松著、フェミックス、2021年。『ジソウのお仕事』を読むと、事業の内容がより理解できるので、通読しておくことをすすめる。

７.課題に対するフィードバックの方法

基本的には、授業内でのコメントペーパーの作成や、発表などを評価の対象とするが、フィードバックの方法について個別の相談があれば受け付ける

８.成績評価の方法

さまざまな課題に取り組む姿勢、授業への貢献度(40%)と、毎回のコメントペーパー(40%)で評価するとともに、学んだことを振り返るための試験(20%)を行う。

９.その他

自分の意見を持つこと、自分の考えをしっかり述べ主張することが大切。積極的な受講を期待する。

科目ナンバー	(CC)CCE211J	社会教育主事課程／教職課程	
科目名	環境問題と社会教育	2単位	2年
担当者	丹野　春香	駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

みなさんは「環境問題」と聞いて何を思い浮かべますか。地球温暖化、ゴミ山の問題・・・世界中で「環境」をめぐるさまざまな問題が噴出していますが、実は日本は世界の環境問題史をみても、その被害の深刻さで顕著な「公害」を引き起こしてきました。同時に、公害をはじめとする日本の環境問題では、その問題に対して学校教育のみならず社会教育の世界でもさまざまな「学び」が生まれてきました。環境問題に関心を持っている人はもちろんですが、公害は「教科書の中の話」で「過去のもの」と思っている方も、ぜひこの授業をとおして「環境問題」を学ぶことの意味を共に考えてみましょう。

《到達目標》

この授業では社会教育の世界で展開してきたさまざまな公害をめぐる人の育ちのあり方についての思索や実践について、その歴史と現状を踏まえながら理解を深めていくことを目指します。そのことを通じて、私たちがどのような人の育ちと社会のあり方を目指していくのかを考えていきたいと思っています。そのため公害を「知る」ことや「教える」対象として捉えるだけでなく、授業に参加される方一人ひとり＝“私”が“公害”とどのように向き合っていくのか、そして他の授業参加者と共に公害問題に対する主体になることを期待します。

２.授業内容

第１回：イントロダクション
第２回：公害に対する「学び」の歴史
第３回：［公害とは何か］水俣病から学ぶ①なぜ被害は拡大したのか
第４回：［公害とは何か］水俣病から学ぶ②被害を受けた人びとの経験
第５回：［公害とは何か］水俣病から学ぶ③ディスカッション
第６回：［公害を伝える］①水俣病センター相思社
第７回：［公害を伝える］②特別講義　市民が伝える水俣病「『水俣』を子どもたちに伝えるネットワーク」（日程含め変更の可能性あり）
第８回：［公害を伝える］③ディスカッション
第９回：［いのちの連鎖と公害］①学びを保障する
第10回：［いのちの連鎖と公害］②ほっとはうす
第11回：［いのちの連鎖と公害］③ディスカッション
第12回：［記録と公害］①土呂久の公害と教師
第13回：［記録と公害］②ディスカッション
第14回：　［まとめ］環境問題に社会教育はどのように向き合うのか

３.履修上の注意

この授業では、授業に参加される方と意見を交わしながら進めていきます。他者の意見をききながらも、あなたの考えを表現することを期待します。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

時折、事前に資料を読んでくることを求めます。

５.教科書

安藤聡彦・林美帆・丹野春香 編著『公害スタディーズ』ころから、2021

６.参考書

日本社会教育学会60周年記念出版部会編『希望への社会教育；3.11後社会のために』（東洋館出版、2013）
井上有一・今村光章編『環境教育学 ： 社会的公正と存在の豊かさを求めて』（法律文化社、2012）
原田正純『豊かさと棄民たち』（岩波書店、2007）
高峰武『水俣病を知っていますか（岩波ブックレット）』（岩波書店、2016）

その他、適宜紹介します。

７.課題に対するフィードバックの方法

授業毎に書いていただくコメントは、次の授業時のリフレクションの時間に紹介し、補足説明や講評をお伝えしていきます。

８.成績評価の方法

最終レポート（50%）と授業時に書いていただくコメントの内容（30%）、授業（主にディスカッション）への参加の度合い（20%）を元に評価を行います。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCE211J	社会教育主事課程／教職課程		
科目名	環境問題と社会教育		2 単位	2 年
担当者	岩松　真紀		生田 和泉	春学期 秋学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

環境問題と社会教育の過去と現在を知り，これからを考えます。環境問題という言葉が生まれる前にあった公害教育のように，これまで様々な学習や取り組みが行われてきました。日本に限らず地球的規模で環境破壊が進み，SDGs をどう達成するかが問われているなかで、どのような持続可能な社会をどうやって誰が実現するのかが問われ，そのための教育が求められています。環境問題とその解決のための取り組みを知り，環境問題に向き合う学習とは何か，その学習を支える姿勢について，ときにワークショップ等を交えながらともに考えていきましょう。

《授業の到達目標及びテーマ》

単に環境を守る，環境にやさしいライフスタイルを考えるといったことにとどまらず，現在の環境問題の背景にあるもの，公害と自然破壊，エネルギー，農業と食糧生産等，私たちの暮らしや経済をめぐる問題までの視野を持って議論できることを目標とします。それぞれの学生が環境問題を自分ごととらえ，今後どう向き合っていくか考えらえるようになることを期待します。

２．授業内容

第１回　イントロダクション
第２回　環境教育が提唱されてきた背景
第３回　今日の環境問題と環境教育の課題
第４回　環境問題と社会教育の歴史に学ぶ（１）
第５回　環境問題と社会教育の歴史に学ぶ（２）
第６回　環境問題と社会教育の歴史に学ぶ（３）
第７回　生涯学習として進めていく基本的視点
第８回　国・自治体における施策と取り組み
第９回　農業をめぐる環境教育の取り組み（１）
第 10 回　農業をめぐる環境教育の取り組み（２）
第 11 回　市民運動における可能性と課題（１）
第 12 回　市民運動における可能性と課題（２）
第 13 回　市民運動における可能性と課題（２）
第 14 回　講義全体のふりかえりとまとめ

３．履修上の注意

授業の内容に合わせて，資料を配付するので，きちんと整理してください。グループワーク等の参加型学習の回があります。積極的な参加を期待します。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

配布された資料を授業後に振り返り，次回以降の授業に備えてください。事前に配布された資料等には目を通してください。

５．教科書

使用しません。

６．参考書

朝日新聞科学医療グループ編『やさしい環境教室 環境問題を知ろう』2011 年，勁草書房
日本環境教育学会編『環境教育』2012 年，教育出版
社会教育推進全国協議会編『社会教育・生涯学習ハンドブック第９版』，2017 年，エイデル研究所

７．課題に対するフィードバックの方法

毎回のリアクションペーパーに対するコメントを次回以降の授業時に行い、全体に共有することで学習を深めます。

８．成績評価の方法

毎回の授業内課題　30%、期末レポート　70%

９．その他

ほぼ毎回（簡単な）コメントの提出をお願いします。

科目ナンバー	(CC)CCE211J	社会教育主事課程		
科目名	コミュニティケアと社会教育（2022 年度以降入学者） 福祉と社会教育（2021 年度以前入学者）		2 単位	2 年
担当者	小林　繁		生田	春学期

１.授業の概要・到達目標

コミュニティケアの視点から社会教育の役割と課題を考えていくことが本講義の主題である。コミュニティケアとは、障害をもつ人や高齢者、虐待等で家族と暮らすことができない児童、引きこもりやホームレス状態にある人など、今日の社会において様々な生きにくさを抱える人が地域で生活できるようするためのケアサービスをさすわけであるが、そこにおいて医療や福祉と並んで社会教育の役割が重要であることをこの授業を通して明らかにしていく。

具体的な進め方としては、障害をもつ人が地域でともに暮らし，同時に文化活動が保障されることで QOL（生活の質）を高めていくために、どのような学習文化支援の取り組みが求められているのかとあわせて、引きこもりやホームレス、薬物やアルコール依存など、生活上の困難を抱えた人たちを学習文化の面からどのような支援が可能なのかについても考えていく。　さらに現代の子どもたちが置かれている状況をふまえて、とりわけ今日の貧困や虐待等の問題解決を含め、子どもの健やかな成長を保障するためには教育と福祉のつながりがきわめて重要になってくることについて、具体的な取り組みを通して明らかにしていく。　最後に、今後の超高齢社会における重要な課題として、高齢者が健康寿命を延ばしながら地域で孤立することなく、同時に社会の支え手として主体的に社会参画しいく上で学習文化支援が不可欠であり、それをどのように進めていくのか、その展望と課題について考えていく。

２.授業内容

・第１回：イントロダクション
・第２回：地域福祉からコミュニティケアへ
・第３回：障害をもつ人をめぐる状況
・第４回：障害をもつ人への学習文化支援の取り組み
・第５回：ノーマライゼーションにむけた学びのために
・第６回：障害をもつ人が働く喫茶（カフェ）の広がり
・第７回：福祉のまちづくりに向けて
・第８回：様々な困難と生きにくさを抱える人の支援の課題
・第９回：様々な困難と生きにくさを抱える人を支える学び
・第 10 回：子どもをめぐる問題の広がり　・第 11 回：子ども支援の教育福祉の現代的課題
・第 12 回：高齢化社会の動向と福祉施策の流れ
・第 13 回：高齢者のエンパワメントを支える学びの課題
・第 14 回：講義のまとめと期末試験

３.履修上の注意

授業の内容に合わせて適時関係資料を配付するので，きちんと整理しておくこと。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

必ず次回のところを事前に読んでおくようにする。

５.教科書

授業の中で指示する。

６.参考書

必要に応じて授業の中で紹介する。

７.課題に対するフィードバックの方法

試験後に問題の解説を行う。

８.成績評価の方法

期末試験によって行う。

９.その他

教育と福祉との連携は、今日特に重要なテーマであるため，積極的な参加を期待する。

科目ナンバー	(CC)CCE211J	社会教育主事課程		
科目名	コミュニティケアと社会教育（2022 年度以降入学者） 福祉と社会教育（2021 年度以前入学者）		2 単位	2 年
担当者	杉野　聖子		和泉 駿河台	秋学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

（授業の概要）

福祉問題は、特別な人のものではなく全ての人の生活課題、つまりはコミュニティ課題そのものである。現代社会において求められる学習機会や社会参加を促す学習機会について考え、人の生活、社会の形成に対して社会教育がもたらす効果や促進のための課題について考える。住民の様々な学習活動を促進することは人づくり、まちづくりに大きな影響を与える。

対象や現代的課題を理解し分析することを通して、生涯学習・社会教育が果たす役割とそれをどのように展開しているかについて理解することをねらいとする。また学習を必要としながら困難な状況に置かれている人たちへの学習支援についても、さまざまな事例に触れながら検討していく。

（到達目標）

・社会教育・生涯学習の現代の動向と地域創生、社会形成への影響を説明することができる。

・学習成果の効果と活用を視野に入れた社会教育・生涯学習の現代的課題について自らの意見を述べることができる。

２.授業内容

第１回：社会教育と福祉の関係・基礎理解の確認
第２回：私の生涯学習・社会教育との関わりについて考える
第３回：社会教育・生涯学習の内容・地域課題と生活課題
第４回：市民大学と地域づくり、地域リーダーと学習グループ
第５回：高齢者の学習と社会参加生活課題と社会教育・生涯学習①～生きがいづくり
第６回：生活課題と社会教育・生涯学習①～生きがいづくり
第７回：生活課題と社会教育・生涯学習②～健康づくり
第８回：地域課題と生涯学習～環境問題・防災他
第９回：障害のある人の生涯学習と社会参加
第 10 回：職業教育と社会教育・生活支援
第 11 回：困難な状況に置かれている子ども・若者の学習と社会参加
第 12 回：地域学習とリーダー育成
第 13 回：社会教育・生涯学習における学習方法、資源の活用
第 14 回：まとめと確認

３.履修上の注意

リアクションペーパー（小課題）では、指定質問もしくは授業内容の理解と疑問を論述していただきたい。学期末レポートでは、地域課題・生活課題の学習と学習者の主体形成について、どのように理解したかを確認する。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

現代社会は変化が急速で激しく、学び続けなければ取り残されていく時代となっている。ライフスタイル、生活環境は多様であり、生涯学習は個人の自主性と自由性に委ねられるために格差を助長する一方で、またその格差を埋めていくことも可能な資源でもある。人づくりはまちづくりであり社会の形成に大きな影響を与える。各回様々な地域や現場での実践事例を紹介するので、事前・事後には、参考図書を用いて、該当テーマや取り組みについて確認したりして深めていただきたい。

５.教科書

・使用しない。毎回教員が用意するレジュメをもとに、講義形式（映像学習も含む）を中心にグループワークを取り入れながら授業を行う。

６.参考書

香川正弘・鈴木眞理・永井健夫編著『よくわかる生涯学習』ミネルヴァ書房
鈴木眞理編『シリーズ　生涯学習社会における社会教育１～７』学文社
佐藤一子『現代社会教育学』東洋館出版社
佐藤一子編『生涯学習が作る公共空間』柏書房
上田幸夫・辻浩編著『現代の貧困と社会教育』国土社
佐藤一子編集『地域学習の創造』東京大学出版会
小林繁編著『地域福祉と生涯学習 学習が福祉をつくる』現代書館

７.課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーの講評を次の回の授業で行う。また、最終回は学期末レポートについて、それぞれ意見交換を行い、解説を行う。

８.成績評価の方法

時々の小課題（リアクションペーパー）と学期末レポート、授業態度で総合的に評価する
小課題 40 点、学期末レポート 50 点、授業態度 10 点計 100 点

９.その他

授業の進捗状況により、予定の変更がある。

科目ナンバー	(CC)MUS221J	学芸員養成課程／教職課程		
科目名	博物館学概論		2 単位	2 年
担当者	駒見　和夫		駿河台 和泉 中野	春学期 春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

現代の博物館では生涯学習基盤の整備が求められ，教育的役割が重視されてきている。今日の博物館は社会への定着がすすんでいるが，その姿は大きく変化しつつある。この講義では，博物館の歴史的変遷と社会的役割や機能を知り，現代の博物館の実態と抱えているさまざまな問題，今後の方向性，そして博物館の専門職である学芸員について理解を深める。

近代に確立した博物館は，公衆の人権の確立と保障のために知識を解放する役割をもって成立し，公教育機関であることを根幹とするものであった。これにより博物館は公衆とともに活動する社会的存在になり，価値のある社会資産になったのである。この観点を軸にして，現代の博物館の状況を把握するとともに，望むべき博物館のあり方を考察する。

《授業の到達目標及びテーマ》

博物館活動の機能と役割を理解するとともに，人々の多様な学習ニーズを把握し，学習活動を効果的に援助する資質を身につける。また，有能な社会教育指導者として活躍できる学芸員の役割を理解し，基礎的な知識を修得する。さらに，博物館を社会的共通資産として位置づけるための博物館学について，理解と認識を深めるようにする。

２.授業内容

第１回：学芸員について／学芸員となるための条件・資質，および学芸員の役割を知る。
第２回：博物館発達の歩み（1)／欧米における博物館の変遷を概観する。
第３回：博物館発達の歩み（2)／日本における博物館の歴史を観察する。
第４回：博物館の定義／博物館の定義を国際的な視点から捉え，その役割を考える。
第５回：博物館と教育／博物館における教育の位置づけについて考察する。
第６回：博物館の種類／博物館の分類と各種博物館の果たすべき役割について考える。
第７回：博物館の現状（1)／日本の人文科学系博物館の設立動機，各種の活動，施設・設備を概観する。
第８回：博物館の現状（2)／日本の自然科学系博物館の設立動機，各種の活動，施設・設備を概観する。
第９回：博物館の機能（1)／博物館とコレクションの収集・保存について理解する。
第 10 回：博物館の機能（2)／博物館と調査・研究に関する活動について理解する。
第 11 回：博物館の展示／博物館展示の目的と意義を考え，展示の形態や機能について理解する。
第 12 回：生涯学習と博物館／生涯学習社会の進展と博物館の運営について考える。
第 13 回：博物館関係法規／博物館法をはじめ関係法規を知り，その理解を深める。
第 14 回：現代博物館の課題／今日の博物館の問題点を抽出し，あるべき将来像を描く。

３.履修上の注意

グループディスカッションを適宜おこなう。各トピックに対する自分の考えを組み立てて相手に理解を求め，また他人の考えを尊重するよう，コミュニケーション能力の獲得に努めてほしい。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に配布する資料をもとに準備ノートを作成するとともに，各トピックに関連する文献にあたって理解を深めておく。適宜指示する課題に確実に取り組み，授業で学んだ視点をもとに多くの博物館園の見学に努めてレポートにまとめること。

５.教科書

『総説　博物館を学ぶ』駒見和夫 編（同成社），2024 年

６.参考書

『だれもが学べる博物館へ―公教育の博物館学』駒見和夫（学文社），2008 年
『博物館の歴史・理論・実践１－博物館という問い』今村信隆 編（藝術学舎），2017 年
『ミュゼオロジーへの招待』新見隆 編（武蔵野美術大学出版局），2015 年

７.課題に対するフィードバックの方法

授業内、あるいは Oh-o! Meiji のクラスウェブを用いてフィードバックする。

８.成績評価の方法

5 回程度の小レポート 40%，筆記試験 40%，授業に取り組む態度・姿勢 20%，を総合して評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)MUS221J	学芸員養成課程／教職課程		
科目名	博物館学概論		2単位	2年
担当者	井上　由佳		生田	春学期

１.授業の概要・到達目標

＜授業の概要＞

本授業では博物館学という学問への誘いとして，博物館の設立経緯やその歴史、役割，そして実際にどのような活動を行っているのかについて、講義やテキストからだけではなく、各自の調査を通して学んでいくことを目標とする。博物館とは資料を収集し，保存し，それに関する調査研究した結果を展示し，教育普及活動に活用していく施設である。それが実際にはどのような姿で私たちに見えているのか、見えていないのか。現場の様子を確認しながら、博物館学について学んでもらいたい。

具体的には、指定テキストを読み、重要なポイントを抜き出し、コメントを付すテキストレポートを作成してもらう。それと並行して、Explore Museums レポートとして、様々な種類のミュージアム（歴史系、美術系、自然史系、科学系等）について指定されたテーマに従って、ミュージアムの実際の様子をレポートしてもらう。なお、Explore Museums レポートについては、学生同士で読み合い、コメントと質問を付すことで、相互の学び合いを進めていく。

＜到達目標＞

文献調査，資料収集，文章作成の基礎を習得すること。
自信をもって自分の考えを語り，相手の話を傾聴するコミュニケーション力を身につけること。
博物館学の基礎知識を習得し，博物館の機能と役割を理解すること。
日本の様々な博物館の様子を知り、その活動について理解を深めること。

２.授業内容

第１回：イントロダクション：博物館学とは（ａのみ）
第２回：身近な異文化を知る：名刺交換大会
第３回：博物館の定義
第４回：博物館の機能
第５回：博物館学の発展と方法
第６回：博物館の歴史と現在―世界
第７回：コレクション紹介展示
第８回：博物館の歴史と現在―日本
第９回：博物館の関連法令
第 10 回：日本における博物館の認知度
第 11 回：博物館と学芸員の社会的役割
第 12 回：博物館の設置とその課題
第 13 回：映像から知る「学芸員という仕事」
第 14 回：博物館の国際的潮流と将来像，全体統括

３.履修上の注意

この授業を受講する人は初回の授業に〈必ず出席〉すること。ディスカッションページやアンケートページへの書き込み内容も評価の対象とする。ゆえに高い意欲を持ち，他の受講生と共に学ぶ姿勢をもって積極的に授業に参加することを期待する。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

予習：指定されたテキストの箇所を読み，要約をまとめ，コメントを書いてくること。
　　Explore Museums レポートの際は、指定されたテーマに沿って調べた内容をまとめること。
復習：授業時に触れた事項について，自分で資料にあたって確認し，整理しておくこと。

５.教科書

浜田弘明編著『博物館の理論と教育（シリーズ現代博物館学)』(朝倉書店)

６.参考書

特に使用しない

７.課題に対するフィードバックの方法

授業の冒頭で全体に向けてフィードバックをしていく。優秀な内容については、その都度、授業で紹介したり、クラスウェブを介してコメントしていく。授業の冒頭で全体に向けてフィードバックをしていく。優秀な内容については、その都度、授業で紹介したり、クラスウェブを介してコメントしていく。

８.成績評価の方法

授業時に提示する課題やフィードバックシート等の提出物および展覧会の作品等（70%），期末試験もしくはレポート（30%）を加味し，総合的に判断する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)MUS321J	学芸員養成課程		
科目名	博物館経営論		2単位	3年
担当者	金山　喜昭		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

博物館の形態や運営に関する基礎的知識に加えて，組織管理・経営戦略・経営評価について学ぶ。特に，適切な管理・経営を遂行する博物館について事例を学ぶとともに，実際の博物館の経営調査等を通じて，博物館経営に関する理解を深めていく。

《授業の到達目標》

将来，博物館に関連する仕事を志す者が，その適切な管理・運営について理解するとともに，博物館経営に関する基礎的能力を養うことを目的とする。

２.授業内容

２.授業内容

① ガイダンス
② 博物館経営とは
③ 博物館の現状（公立博物館・私立博物館）
④ 指定管理者制度と博物館経営（教科書：第１章）
⑤ NPO 指定管理館の経営・企業指定管理館の経営・財団法人指定管理館の経営
⑥ 国立博物館の経営
⑦ 地方独立行政法人の経営
⑧ 博物館行政と博物館経営
⑨ インバウンド観光と博物館経営
⑩ 博物館と地域コミュニティの連携
⑪ 博物館評価と博物館経営
⑫ 博物館経営の展望
⑬ 博物館調査
⑭ 授業の総括

３.履修上の注意

講義とフィールドワークを併用します。フィールドワークは，博物館経営に関する課題を出しますので，授業以外に博物館の現地調査をすることになります。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

教科書，参考書の講読。

５.教科書

金山喜昭編著『転換期の博物館経営』同成社、2020。

６.参考書

随時資料を提供する。

７.課題に対するフィードバックの方法

最終授業日に期末試験を実施し、同日に解説の時間を設ける。

８.成績評価の方法

課題（レポート）の提出（50%），試験（50%）。

９.その他

科目ナンバー	(CC)MUS321J	学芸員養成課程		
科目名	博物館経営論		2 単位	3 年
担当者	三浦　留美		中野 生田	春学期 秋学期

１．授業の概要・到達目標

〈授業の概要〉

博物館経営に必要な法制度，経営形態，地域社会や市民との連携等についての基礎的な項目を取り上げ解説する。また，文化政策および博物館政策の視点から博物館の現状や文化財の活用について検討し，博物館が存在することの意義，社会における役割について考察していく。

〈授業の到達目標〉

・博物館経営に関する基礎的な知識を身に付ける。
・博物館経営に関する事柄に対して問題意識を持つことができ，その内容を表現することができる。

２．授業内容

第１回　イントロダクション：博物館経営とは何か
第２回　博物館の定義と現状
第３回　博物館を取り巻く法制度（１）博物館法
第４回　博物館を取り巻く法制度（２）文化財保護法
第５回　博物館を取り巻く法制度（３）文化芸術基本法
第６回　文化財の保存と活用（１）「保存」と「活用」の解釈
第７回　文化財の保存と活用（２）「保存」と「活用」の再定義
第８回　文化財が抱える問題
第９回　博物館と危機管理
第 10 回　博物館の経営形態（１）公立博物館
第 11 回　博物館の経営形態（２）企業博物館
第 12 回　コレクションと博物館経営
第 13 回　地域社会・市民との関係性
第 14 回　まとめ

３．履修上の注意

博物館や美術館に行ったりまたは Web サイトを利用した鑑賞など，授業以外でも，芸術や文化に触れる機会を積極的に持ってください。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

配布資料や参考文献を読み理解を深めておく。

５．教科書

特に定めない。

６．参考書

『転換期の博物館経営』金山喜昭編（同成社）2020 年
『新編博物館学』（第 7 版）倉田公裕・矢島國雄著（東京堂出版）2008 年
『博物館の風景』倉田公裕（六興出版）1988 年

７．課題に対するフィードバックの方法

期末課題は実施日に授業時間内で講評する。

８．成績評価の方法

期末課題（80%），授業への参加度（20%）

９．その他

科目ナンバー	(CC)MUS221J	学芸員養成課程		
科目名	博物館資料論		2単位	2年
担当者	永井　清		生田	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

博物館の登録審査基準を満たす動物園・水族館は,「登録博物館」として，また博物館事業に類する事業をおこなう施設は,「博物館相当施設」として位置づけられる。

公益社団法人　日本動物園水族館協会(Japanese Association of Zoos and Aquariums ： JAZA)に加盟する動物園・水族館は約140園館あるが,このうちの半分以上が「登録博物館」か「博物館相当施設」に該当する。

一般的に動物園等はレジャー施設と考えられがちであるが，博物館法の一節にある「…自然科学等に関する資料を収集し、保管し、展示して教育的配慮の下に一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するために必要な事業」をおこなういわば「いのちの博物館」として重要かつ複雑なミッションが課されている。

本授業では，動物園の成り立ちについて初めに学び，その後，動物園で行なわれている種の保存、環境教育の紹介をすることによって、『資料』としての「展示動物」の扱いについて授業を進める。

《授業の到達目標及びテーマ》

博物館資料論を動物園に置き換えると「動物園展示動物論」であろうか。その前に動物園がどのような経緯で生まれたか，文化史を含め正しい知識を習得する。また，動物園等の社会的役割である種の保存，環境学習，調査研究，レクリエーションについて展示動物がどのような係わりをもっているかを学習することによって，受講者それぞれが思う動物園の存在意義を改めて考えていきたい。

２.授業内容

第１回：　講義　　博物館法と動物園・水族館（動物園とは）
第２回：　講義　　日本の動物園の歴史　上野動物園を例として①（明治～戦前）
第３回：　講義　　日本の動物園の歴史　上野動物園を例として②（戦中戦後～70周年）
第４回：　講義　　日本の動物園の歴史　上野動物園を例として③（70周年～現在）
第５回：　見学講義　都内博物館（資料収集の調査）
第６回：　見学講義　都内博物館（資料展示手法の調査）
第７回：　見学講義　都内博物館（資料展示の企画調査）
第８回：　講義　　動物園の保全活動①（資料としての展示動物の保全とは）
第９回：　見学講義　東京都井の頭自然文化園（特別展の手法調査）
第10回：見学講義　東京都井の頭自然文化園（北村西望彫刻館調査）
第11回：見学講義　東京都井の頭自然文化園（展示動物の調査）
第12回：見学講義　東京都井の頭自然文化園（サイン類の調査）
第13回：講義　　動物園の保全活動②（資料としての展示動物の保全の行方）
第14回：講義　　総括，見学発表（プレゼンテーション）

３.履修上の注意

人文系博物館ではなく自然科学系博物館として，動物園を題材に講義を進めるので，常日頃，動物や自然，環境に興味・関心があると理解しやすい。具体的な理解を深めるために「現場」を重視している。このため期間中２回（５月，６月の指定する日曜日）に集中講義としての見学講義を行う。具体的な博物館については、開講後に改めて知らせる。

14 回の講義回数のうち、対面による講義と見学講義を便宜上振り分けているが、最初の授業で見学講義に伴う通常講義の振替など詳細を伝えるので受講希望者は必ず第一回講義に出席し，聞き逃しのないようにすること。

見学講義の占める割合が多いので必ず出席すること。また定期試験を行わない代わりに課題レポートを重視しているので提出を怠らないこと。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

動物や動物園に関する情報収集（新聞テレビ等）に努めること。講義以外でも，関東近郊の動物園水族館を見学しておくとよい。その際は，レジャー感覚ではなく博物館の学芸員となった視点で改めて見てほしい。

５.教科書

特に定めない

６.参考書

『動物園学入門』村田浩一・成島悦雄・原久美子編（朝倉書店）

７.課題に対するフィードバックの方法

学期中に4回程度、課題レポートの提出を求める予定である。
最終のプレゼンテーションでは個々の発表に対しての講評を行う。

８.成績評価の方法

見学講義後のプレゼンテーション30%　レポート50%　授業への貢献度20%

９.その他

科目ナンバー	(CC)MUS221J	学芸員養成課程		
科目名	博物館資料論		2単位	2年
担当者	清水　玲子		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

博物館資料の収集・整理保管等に関する理論や方法を習得する。更に，博物館の調査・研究活動についても理解を深め，博物館資料に関する基礎的能力を養う。

《授業の到達目標及びテーマ》

１．博物館の資料に関する基礎知識を習得する。

２．博物館資料の収集・整理・活用の理論や実践方法について学ぶ。

３．博物館における調査・研究活動について理解を深め，博物館のあるべき姿について学生自ら課題を見つけ，究明しようとする意欲を醸成する。

２.授業内容

第１回　はじめに（オリエンテーション）
第２回　博物館と学芸員
第３回　資料の養生と梱包
第４回　WS①：博物館資料とデジタルアーカイブ
第５回　蒐集と博物館資料
第６回　調査・研究とは
第７回　文化財と博物館
第８回　博物館資料の取り扱い①
第９回　博物館資料の取り扱い②
第 10 回　博物館資料の取り扱い③
第 11 回　WS②：博物館資料とデジタルアーカイブ
第 12 回　博物館資料の特性①
第 13 回　博物館資料の特性②
第 14 回　まとめ―モノとは何か―

３.履修上の注意

〇博物館に興味を持っていることが大前提であり，博物館を観覧する習慣が既にあるか，学究の過程で身につけることが学習意欲の維持・向上に不可欠な要素と言える。

〇在籍する学科における専門性をしっかり身につける。

〇プレゼンテーション能力を高める。

〇第 1 回目のオリエンテーションにおいて、履修上の注意点やレポートなど課題について説明をするので、履修を考えている人はできる限り出席をしてください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

博物館に興味があることが前提なので，レポート課題の有無に関わらず，日ごろから博物館見学を行うことが，生きた予習・復習となる。なお、オンライン上での見学でも構わないので、世界中の博物館にアクセスをしてみてください。

５.教科書

＊必要資料は講義中に配布

６.参考書

倉田公裕『博物館学』東京堂出版，初版昭和 54 年３月

千地万造編「調査・研究と資料の収集」(『博物館学講座』５，雄山閣出版，昭和 53 年 12 月)

７.課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーについては、講義にて反映、或いは講評を実施する。

８.成績評価の方法

・中間・期末のレポートを課す予定（授業で詳細については説明するので，履修希望者は１回目の授業に必ず出席すること）

・講義の終了後にリアクションペーパーを提出

・中間レポート（20%）・期末レポート 40%）・授業への参加度（40%）

・なお、すべての提出物の提出先は Oh-o! Meiji とする

９.その他

授業中にスライド投影した資料については，筆記してください。スマホなどによる撮影は認めません。書き取りができなかった場合は，個々に対応しますので申し出てください。

科目ナンバー	(CC)MUS221J	学芸員養成課程		
科目名	博物館資料論		2 単位	2 年
担当者	笠間　悠貴		和泉	秋学期

１.授業の概要・到達目標

博物館資料を収集し保存する意義を議論し、その活用方法の具体的な事例を追う。博物館の調査研究活動についての理解を通じ、博物館学芸員が必要とする博物館資料の基礎知識を習得する。また、「アーカイヴ」という概念を記した書物に触れ、その概念について基本的な理解を目指す。授業の途中、ミュージアム、あるいは記憶や歴史についての 10 分ほどの短編映画を見ることがある。

２.授業内容

第１回　オリエンテーション
第２回　ミュージアム文化史①
第３回　ミュージアム文化史②
第４回　ミュージアム文化史③
第５回　ミュージアム文化史④
第６回　ミュージアム文化史⑤
第７回　アーカイヴについて①
第８回　アーカイヴについて②
第９回　イコノクラスム検討①
第 10 回　イコノクラスム検討②
第 11 回　国際博覧会について
第 12 回　写真展示につて
第 13 回　課外学習もしくはまとめ
第 14 回　試験

３.履修上の注意

課外学習をおこなう場合がある。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

なるべく博物館・美術館を見学することが望ましい。またその際には、収蔵品を鑑賞するとともに、展覧会の構成や、博物館・美術館の建築や空間などにも目を配ること。

５.教科書

特になし。ハンドアウトないしパワーポイントで授業を進める。

よって教科書を準備する必要はないが、今年出版された以下の書籍を読むことを推奨する（強制ではありません）。
※駒見和夫編『総説 博物館を学ぶ』駒見和夫、井上由佳ほか、同成社、2024 年。

６.参考書

佐々木利和・湯山 賢一『博物館資料論』放送大学教育振興会、2012 年。
青木豊編『人文系 博物館資料論』雄山閣、2012 年。
駒見和夫編『総説 博物館を学ぶ』駒見和夫、井上由佳ほか、同成社、2024 年。
明治大学博物館学研究会編『学芸員ハンドブック』(2013 年改訂増補)。
倉石信乃『スナップショット-写真の輝き』大修館書店、2010 年。
駒見和夫『だれもが学べる博物館へ:公教育の博物館学』学文社、2008 年。
栗原裕司、林菜央、井上由佳、豊木豊『ユネスコと博物館』雄山閣、2019 年。

７.課題に対するフィードバックの方法

課題についてのフィードバックは，授業時もしくは Oh-o!Meiji を通じて行う。

８.成績評価の方法

授業への取り組み 4 割、期末試験の得点 6 割で成績をつける。

９.その他

特になし。

科目ナンバー	(CC)MUS221J	学芸員養成課程		
科目名	博物館資料論		2 単位	2 年
担当者	小野　真嗣		駿河台 中野	春学期 秋学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

博物館資料の分類，収集，保存・管理，活用の仕方などについて，その意義や方法，重要性について論じる。

《授業の到達目標及びテーマ》

博物館学芸員として必要な博物館資料の基礎的知識を習得することを授業の到達目標とする。

２．授業内容

第１回　博物館資料とは
第２回　博物館資料の概念
第３回　博物館資料の分類（1）
第４回　博物館資料の分類（2）
第５回　博物館資料の収集史
第６回　博物館資料の収集（1）
第７回　博物館資料の収集（2）
第８回　博物館資料の保存・管理（1）
第９回　博物館資料の保存・管理（2）
第 10 回　博物館資料の活用（1）
第 11 回　博物館資料の活用（2）
第 12 回　館種別博物館資料（1）
第 13 回　館種別博物館資料（2）
第 14 回　ａ：講義全体のまとめと総括
　　ｂ：試験

３．履修上の注意

授業中に小レポートの提出を求めることや，必要に応じて授業内容を変更する場合があります。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

本授業にかかわらず，博物館学芸員資格取得を目指す者は，なるべく多くの博物館を見学することが望ましい。

５．教科書

特になし。必要に応じてプリントを配布する。

６．参考書

明治大学博物館学研究会編『学芸員ハンドブック』（2013 年改訂増補）
倉田公裕・矢島國雄『新編博物館学』（東京堂出版，1997 年）
青木豊編『人文系　博物館資料論』（雄山閣，2012 年）
真家和生・小川義和・熊野正也・吉田優編著『大学生のための博物館学芸員入門』（技報堂出版，2014 年）

７．課題に対するフィードバックの方法

課題についてのフィードバックは，授業時もしくは Oh-o!Meiji を通じて行う。

８．成績評価の方法

授業への取り組み姿勢（小レポートを含む）40%・期末テスト 60%

９．その他

科目ナンバー	(AL)MUS121J	学芸員養成課程		
科目名	文化財科学Ａ		2 単位	3 年
担当者	神庭　信幸		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

【概要】

文化財資料の保存と公開は文化財を継承するために必要な両輪である。資料保存とはあらゆる状況や環境において、資料に対する安全を作り出だす行為である。そのために必要となる専門知識と見識は極めて高度なものであり、獲得には時間を要する。本授業では、資料保存を実践するために必要な倫理や哲学、科学的理論、そして問題解決のためのアプローチの仕方などに関し、それらの基礎となる部分について実例に基づきながら講義し、全体的な理解を促す。また、実際の博物館において展示の工夫や作品の保存状態などについて、より具体的な講義を行う。

【到達目標】

①　博物館において資料を保存することの意義と保存の歴史、文化財保存の理念、保存を支える関係要素を理解する。

②　資料の材料・形態や状態の違いによる調査や保存・修理方法のあり方、資料の劣化因子と保存のための環境整備の重要性の認識、あわせて展示・梱包・輸送など博物館活動に伴う資料の扱いと保存との関係などの考察を通して、博物館における資料保存のための基礎的知識を習得する。

２.授業内容

第 1 回　文化財資料の意味と博物館における資料保存の意義について学習する
第 2 回　博物館における資料保存の意義と資料の保全を脅かすリスクについて学習する
第 3 回　博物館における資料保存の意義と臨床的保存の必要性と職業倫理について学習する
第 4 回　環境と資料の状態診断における資料の保存公開と環境の関係について学習する
第 5 回　環境と資料の状態診断における環境のモニタリングについて学習する
第 6 回　環境と資料の状態診断における資料の調査診断と記録について学習する
第 7 回　環境と予防保存における環境改善による資料保全について学習する
第 8 回　環境と予防保存における博物館資料の輸送について学習する
第 9 回　環境と予防保存における保存箱について学習する
第 10 回　劣化と修理保存における修理前の状態調査について学習する
第 11 回　劣化と修理保存における対症修理と本格修理の役割について学習する
第 12 回　劣化と修理保存における修理報告書の作成について学習する
第 13 回　自然災害への対応について学習する
第 14 回ａ　環境保護と博物館の役割について学習する
第 14 回ｂ　試験

３.履修上の注意

学芸員資格を取得するための必修科目のひとつであるが、鑑賞者として博物館や美術館を利用する場合にも役立つ知識が得られるよう工夫した内容になっている。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業前には専門用語など語彙を調べ、本文を一度は読んでくること。授業後は講義内容を復習し、教科書をより良く理解するよう努めること。授業の中で例示あるいは言及された施設や文化財に関して、類似の施設を訪れたり、関連した実物資料あるいはデジタル画像などを鑑賞するなどして、臨場感をもって授業に臨めるように努めること。

５.教科書

『博物館資料の臨床保存学』神庭信幸（武蔵野美術大学出版局）2014

６.参考書

特には指定しない。授業中に必要な資料を適宜配布する

７.課題に対するフィードバックの方法

８.成績評価の方法

レポート１０％，授業への貢献度４０％，定期試験５０％

９.その他

科目ナンバー	(CC)MUS321J	学芸員養成課程		
科目名	博物館展示論		2 単位	3 年
担当者	永井　清		生田	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

登録博物館や博物館相当施設になりうる動物園。その「動物園」という言葉は，福澤諭吉の著書『西洋事情』(1866 年）で初めて出現する。文久遣欧使節団に参加した諭吉が，ヨーロッパで見た Zoological Garden は動物学に裏打ちされた施設であった。日本初の動物園は 1882 年に開園した上野動物園であるが，140 年の歴史の中で展示手法も大きく様変わりした。本授業では，日本の動物園の代表である上野動物園の展示変遷をゾウ舎を例に講義していく。また、生きものを展示する動物園はただ「展示」するだけではなく、展示環境も重視する必要がある。特に近年は動物福祉に配慮した展示が世界規模で重視され、世界動物園水族館協会（WAZA）は 2023 年までに加盟園館に動物福祉評価を課すよう勧告するなど、従来の人目線の展示から動物目線への展示に重点が置かれている。そこで、履修者には動物評価委員になったつもりで見学講義で訪れる動物園を評価してもらう。

《授業の到達目標及びテーマ》

博物館展示論を動物園に置き換えて，動物園の展示手法について学習する。また，近年は動物の福祉に配慮した展示が特に注目されており，環境エンリッチメント，展示評価について考えていきたい。受講者が実際に動物園を見学し展示評価をして改善計画を作成する。

２.授業内容

第１回：　講義　　資料である動物の安楽死を通して展示というものを考える
第２回：　講義　　展示と動物福祉（ゾウとゾウ舎の歴史をたどりながら）
第３回：　講義　　博物館としての動物園の歩み
第４回：　講義　　動物福祉の基礎（動物福祉に配慮した展示）
第５回：　見学講義　都内博物館（特別展示）
第６回：　見学講義　都内博物館（資料収集の調査）
第７回：　見学講義　都内博物館（展示手法の調査）
第８回：　講義　　エンリッチメント，展示の評価（動物福祉を視点に）
第９回：　見学講義　東京都多摩動物公園（展示調査）
第 10 回：見学講義　東京都多摩動物公園（保全活動調査）
第 11 回：見学講義　東京都多摩動物公園（福祉評価の実践）
第 12 回：見学講義　東京都多摩動物公園（施設評価の実践）
第 13 回：講義　　見学発表（プレゼンテーション）
第 14 回：講義　　見学発表（プレゼンテーション，レポート提出）

３.履修上の注意

すでに博物館資料論で動物園等の概要は理解していると思う。動物や自然，環境に興味・関心があると理解しやすい。具体的な理解を深めるためと評価の実践を行うため期間中２回，指定する日曜日に集中講義としての見学講義を行う。最初の授業で見学講義に伴う通常講義の振替など詳細を伝えるので受講希望者は必ず第一回講義に出席し，聞き逃しのないようにすること。なお、都内博物館については、開講後に改めて知らせる。また、動物福祉評価を行う動物園は変更する場合もある。

見学講義の占める割合が多いので必ず出席すること。また定期試験を行わない代わりに課題レポートを重視しているので提出を怠らないこと。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

動物や動物園に関する情報収集（新聞テレビ等）に努めること。講義以外でも，関東近郊の動物園水族館に見学しておくとよい。その際は，動物福祉や展示手法の観点から改めてみること。

５.教科書

特に定めない

６.参考書

『動物福祉の現在』上野吉一・武田庄平（農林統計出版）

７.課題に対するフィードバックの方法

学期中に 4 回程度、課題レポートの提出を求める予定である。提出期限後の講義の中でその全体総括を行う。
最終のプレゼンテーションでは個々の発表に対しての講評を行う。

８.成績評価の方法

見学講義後のプレゼンテーション 30%　レポート 50%　授業への貢献度 20%

９.その他

科目ナンバー	(CC)MUS321J	学芸員養成課程		
科目名	博物館展示論		2 単位	3 年
担当者	清水　玲子		中野	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

展示の歴史，展示メディア，展示による教育活動，展示の諸形態等に関する理論及び方法に関する知識・技術を習得し，博物館の展示機能に関する基礎的能力を養う。

《授業の到達目標及びテーマ》

１．博物館における教育・普及の核となる展示に関する知識を習得する。
２．展示について興味・関心を高め，博物館の教育・普及活動に対する批評的視点を育成する。
３．学芸員と来館者の双方の立場から，望まれる博物館の展示について，批判にとどまらず自らの力で改良しようとする意欲を持つ。

２.授業内容

第１回　オリエンテーション
第２回　博物館と学芸員
第３回　WS①デジタル資料と展示製作
第４回　教育普及事業とは
第５回　展示の意義
第６回　展示ができるまでⅠ
第７回　展示の技術１
第８回　展示の技術Ⅱ
第９回　展示の技術Ⅲ
第 10 回　展示解説Ⅰ
第 11 回　展示解説Ⅱ
第 12 回　WS②デジタル資料と展示製作
第 13 回　展示ができるまでⅡ
第 14 回　まとめ

３.履修上の注意

〇「博物館概論」及び「博物館資料論」を既に履修済みであることが望ましい。
〇博物館に興味を持っていることが大前提であり，博物館を観覧する習慣が既にあるか，学究の過程で身につけることが学習意欲の維持・向上に不可欠な要素と言える。
〇在籍する学科における専門性をしっかり身につける。
〇プレゼンテーション能力を高める。
〇履修上の連絡は，全て講義内で行う。
〇第１回目のオリエンテーションにおいて、履修上の注意点やレポートなどの課題に関する説明を行いますので、できる限り出席してください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

博物館に興味があることが前提なので，レポート課題の有無に関わらず，日ごろから博物館見学を行うことが，生きた予習・復習となる。
また、オンライン上での見学でも構わないが、日本だけでなく世界中の博物館のサイトを訪問してください。

５.教科書

＊必要資料は講義中に配布

６.参考書

倉田公裕編『博物館の風景』六興出版，昭和 63 年 12 月
倉田公裕『博物館学』東京堂出版，初版昭和 54 年３月

７.課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーについては、講義にて反映、或いは講評を実施する。

８.成績評価の方法

・中間・期末のレポートを課す予定（履修人数により発表形式となる場合もあるので，履修希望者は１回目の授業に必ず出席すること）
・講義終了後にリアクションペーパーを提出
・中間レポート（20%）・期末レポート（40%）・授業への参加度（40%）
・なお、すべての提出物の提出先は Oh-o! Meiji とする。

９.その他

スライドを用いて授業を行います。内容については筆記してください。投影スライドの写真撮影は認めません。書き取りが出来なかった場合は，個々に対応しますので申し出てください。

科目ナンバー	(CC)MUS321J	学芸員養成課程		
科目名	博物館展示論		2 単位	3 年
担当者	井上　由佳		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

＜授業の概要＞

博物館の主たる活動の一つに展示が挙げられる。本科目では、博物館展示の概念について考えるとともに，調査研究成果をいかにして展示という形にしていくのか，そのプロセスについての基礎的な理解を深めるていく。

様々なメディアが出現する現代社会において，博物館展示の持つ社会的な意義は何であるのか。

展示の社会性についても様々な館の事例を踏まえながら考えていきたい。

この授業では、４回にわたる「自分史展覧会」の準備作業と鑑賞を通して、展示を制作するために必要な考え方やスキルを実際に手を動かしながら習得し、お互いの作品（展示資料）を鑑賞することでより優れた展示の見せ方について学んでいく。生まれてからこれまでの自分の人生を展示作品制作を通して振り返ることで、自己理解を深める機会ともなることが期待される。

授業中に紹介する以外にも様々な展示が世の中には溢れている。

履修生は授業時間以外にも、自主的に様々な展示を実際に見にいくことを推奨したい。

＜到達目標＞

博物館展示に必要な文献調査，資料収集，文章作成の基礎を習得すること。

自信をもって自分の考えを表現し，相手の話を傾聴するコミュニケーション力を身につけること。

博物館展示に関する知識を習得し，物を展示することの意味そして楽しさ、やりがいを理解すること。

２.授業内容

第１回：イントロダクション：この授業で学ぶこと（ａのみ）
第２回：名刺交換大会：自分自身をプレゼンする
第３回：博物館展示とは，博物館展示の歴史
第４回：自分史展覧会：大学生編
第５回：博物館展示の実態①歴史系博物館
第６回：博物館展示の実態②美術館
第７回：自分史展覧会：中高生編
第８回：博物館展示の実態③科学館，動物園，植物園
第９回：展示の制作（企画，デザイン，施工等）
第 10 回：自分史展覧会：中高生編
第 11 回：展示の評価と改善
第 12 回：現場の映像から学ぶ
第 13 回：自分史展覧会：幼少期編
第 14 回：まとめ

３.履修上の注意

この授業を受講する人は初回の授業に〈必ず出席〉すること。自分史展覧会では実際に自分で資料を用意し、解説文を考え展示し、それを受講生同士で見て回るという形式で進めていく。ゆえに高い意欲を持ち，他の受講生と共に学ぶ姿勢をもって積極的に授業に参加することを期待する。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

予習：指定されたテキストの箇所を読み，要約をまとめ，コメントを書いてくること。
復習：授業時に触れた事項について，自分で資料にあたって確認し，整理しておくこと。

５.教科書

使用しない

６.参考書

真家和生他編著『大学生のための博物館学芸員入門』{技報堂出版} 他

７.課題に対するフィードバックの方法

授業の冒頭で全体に向けてフィードバックをしていく。優秀な内容については、その都度、授業で紹介したり、クラスウェブを介してコメントしていく。授業の冒頭で全体に向けてフィードバックをしていく。優秀な内容については、その都度、授業で紹介したり、クラスウェブを介してコメントしていく。

８.成績評価の方法

授業への参加・貢献度・自分史展覧会への作品提出と鑑賞活動（60%）フィードバックシート・レポートなどの提出物および期末テストまたはレポートの点数（40%）などを総合的に判断する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)MUS321J	学芸員養成課程		
科目名	博物館教育論		2 単位	3 年
担当者	駒見　和夫		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

現代博物館の社会的存在の根幹は公共性をもつ教育機関，すなわち公教育機関として機能する点にあり，博物館における教育は活動の総体として博物館が遂行すべき目的と考える。この講義では博物館が公教育機関であることをふまえ，その役割を見据えたうえで諸機能の充実を図らねばならないことを示し，具体的な活動を説明してそのあり方の理解を深める。とくに展示活動において教育的観点から「視覚型展示」と「知覚型展示」の概念で対比し，そのうえで「知覚型展示」に立脚した博物館資料に対する考え方や，展示を中心とした博物館活動のあり方と今後の方向性について解説し，博物館が果たすべき教育とのかかわりを考察する。

また，現在推進されている生涯学習について，わが国で取り組まれるようになった経緯と目的および意義を説明し，博物館教育の実態と課題を考える。

《授業の到達目標及びテーマ》

博物館における教育の位置づけを理解し，人びとの学習を支援する学芸員の基本的な思考と知識を培う。また，博物館活動と教育の関係を自らの意見をもって説明できるとともに，生涯学習社会の博物館活動について具体的に考え，公教育機関としての博物館の諸活動を見直して組み立てる能力を身に付ける。

２.授業内容

第１回：公教育と博物館／近代の博物館は公教育の役割を担って成立したことを理解する。
第２回：博物館の理念／欧米の博物館理念の変遷を捉え，日本の博物館理念と比較する。
第３回：博物館と教育／博物館における教育の原理と現代博物館の思考を考える。
第４回：生涯学習と博物館（1)／ポール・ラングランが提唱した生涯教育について理解する。
第５回：生涯学習と博物館（2)／日本の生涯学習施策の変遷と博物館活動の推移を理解する。
第６回：博物館の教育プログラム（1)／館内における博物館教育プログラムの現状を概観する。
第７回：博物館の教育プログラム（2)／館外における博物館教育プログラムの現状を概観する。
第８回：博物館とコミュニケーション（1)／博物館におけるコミュニケーションの概念と構造を考える。
第９回：博物館とコミュニケーション（2)／博物館コミュニケーションの実際について概観し，そのあり方を検討する。
第 10 回：博物館教育と展示（1)／博物館展示の基本である視覚型展示の現状を概観し，問題点を考える。
第 11 回：博物館教育と展示（2)／ユニバーサルな展示としての知覚型展示について解説し，その概念と方法を理解する。
第 12 回：博物館教育と学校教育／博学連携の取り組みを概観し，多様な学習支援プログラムのあり方を理解する。
第 13 回：博物館とインクルーシブ／公教育機関である博物館が実践すべきソーシャル・インクルージョンについて考察する。
第 14 回：博物館教育の展望／博物館に向けられている今日の社会のニーズと，果たすべき教育の役割の関係について展望する。

３.履修上の注意

グループディスカッションを適宜おこなう。各トピックに対する自分の考えを組み立てて相手に理解を求め，また他人の考えを尊重するよう，コミュニケーション能力の獲得に努めてほしい。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に配布する資料をもとに準備ノートを作成するとともに，各トピックに関連する文献にあたって理解を深めておく。適宜指示する課題に確実に取り組み，「だれもが学べる博物館の工夫」という視点で多くの博物館園を見学してレポートにまとめ，学習内容を発展させるように努めること。

５.教科書

『だれもが学べる博物館へ―公教育の博物館学』駒見和夫（学文社），2008 年

６.参考書

『総説　博物館を学ぶ』駒見和夫 編（同成社），2024 年
『博物館の歴史・理論・実践３－挑戦する博物館』今村信隆 編（藝術学舎），2018 年
『博物館教育の原理と活動』駒見和夫（学文社），2014 年
『特別支援教育と博物館』駒見和夫（同成社），2016 年
『人文系博物館教育論』青木豊 編（雄山閣），2012 年
『博物館で学ぶ』ジョージ・E・ハイン，鷹野光行 監訳（同成社），2010 年

７.課題に対するフィードバックの方法

授業内、あるいは Oh-o! Meiji のクラスウェブを用いてフィードバックする。

８.成績評価の方法

5 回程度の小レポート 50%，総括レポート 30%，授業に取り組む態度・姿勢 20%，を総合して評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)MUS321J	学芸員養成課程		
科目名	博物館教育論		2単位	3年
担当者	井上　由佳		駿河台 生田	春学期 春学期

１.授業の概要・到達目標

＜授業の概要＞

これまで博物館は主として専ら資料を収集保存し，それを調査研究した結果を展示してきた。それに加え，近年は利用者主体の博物館活動に向けて，博物館にて人々が積極的に楽しみ，学ぶための様々なアプローチがとられるようになってきた。こうした動きを総括する博物館教育という概念を整理し，優れた国内外の事例について紹介する。人々の学びの観点から博物館をより魅力的にするには何ができるのかについて考えていく。

本授業では，博物館教育の歴史，理論，そして実践例を学ぶとともに，実際に様々な館で開催されている教育プログラムについて調べ，その経験をお互いに共有し、学び合う予定である。理論と実際がどのように合致しているのか，よりよいプログラムを作るには何ができるのかを考察する。

具体的なアクティビティとして「大学生に向けたおうちミュージアム」のワークショップを開発する課題にグループで取り組んでもらう。
博物館による教育プログラムは小学生向けのものが多く、高校生や大学生を想定したものは少ない。そこで博物館に関心のある本科目の履修生が、他の関心のない大学生たちを想定して、博物館の面白さ・楽しさ・味わい方を体験を通して知ってもらうためのワークショップを企画立案し、授業内で実施するアクティビティに取り組んでもらう予定である。

＜到達目標＞

博物館教育論の基礎的な概念および事項を理解すること。
可能な範囲で現場に足を運ぶ，もしくはオンライン上で提供される教育プログラムの実践例を体験しながら学ぶこと。
博物館教育のあり方について自分なりの意見を持つこと。

２.授業内容

第１回：イントロダクション：本授業で何を学ぶのか（ａのみ）
第２回：教育とコミュニケーションの実践：名刺交換大会
第３回：博物館教育論の概観
第４回：博物館と人との関わり
第５回：「大学生のおうちミュージアム」ワークショップ・検討会
第６回：日本の学校教育と博物館
第７回：博物館教育の事例研究１：学校との連携
第８回：博物館連携の現状と今後の方向性
第９回：「大学生のおうちミュージアム」ワークショップ第１回実施日
第 10 回：博物館の市民使用と学び
第 11 回：博物館教育の事例研究２：社会教育施設との連携
第 12 回：「大学生のおうちミュージアム」ワークショップ第１回実施日
第 13 回：博物館教育の将来性
第 14 回：全体統括

３.履修上の注意

この授業を受講する人は初回の授業に〈必ず出席〉すること。グループや個人でのアクティビティと作業の多い授業である。責任感を持って，積極的に参加する姿勢を求めたい。意欲的に学びたい学生の受講を期待する。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

予習：指定されたテキストの箇所を読み，要約をまとめ，コメントを書いてくること。
　　調査レポートでは、指定されたテーマに沿って調べ、まとめてくること。

復習：授業時に触れた事項について，自分で資料にあたって確認し，整理しておくこと。

５.教科書

浜田弘明編著『博物館の理論と教育　（シリーズ現代博物館学）』（朝倉書店）

６.参考書

使用しない

７.課題に対するフィードバックの方法

授業の冒頭で全体に向けてフィードバックをしていく。優秀な内容については、その都度、授業で紹介したり、クラスウェブを介してコメントしていく。

８.成績評価の方法

授業への参加・貢献度・グループワークへの参加度（60%）フィードバックシート・レポートなどの提出物および期末テストまたはレポートの点数（40%）などを総合的に判断する。クラスウェブのディスカッションやアンケートへの書き込みも評価対象となる。

９.その他

科目ナンバー	(CC)MUS321J	学芸員養成課程		
科目名	博物館教育論		2 単位	3 年
担当者	清水　玲子		中野	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

博物館における教育と普及活動の基礎となる理論や実践に関する知識と方法を習得し，博物館の教育及び普及に関わる基本的能力を養う。

《授業の到達目標及びテーマ》

１．博物館における教育・普及に関する知識を習得する。

２．教育・普及について興味・関心が高まり，博物館の教育・普及活動に対する批評的視点が創出される。

３．学芸員と来館者の双方の立場から，望まれる博物館の教育・普及活動について，批判だけでなく学生自らが考案しようとする意欲が生まれる。

２.授業内容

第１回　はじめに（オリエンテーション）
第２回　規矩について
第３回　WS①デジタル資料と教育普及
第４回　博物館における「学び」とは
第５回　博物館における「教育」とは
第６回　博物館教育の歴史Ⅰ
第７回　博物館教育の歴史Ⅱ
第８回　博物館教育・普及活動についてⅠ
第９回　博物館教育・普及活動についてⅡ
第 10 回　博物館教育活動の手法と先行事例について
第 11 回　博物館教育と学校教育
第 12 回　WS②デジタル資料と教育普及
第 13 回　博物館教育と生涯学習
第 14 回　まとめ

３.履修上の注意

〇「博物館概論」を既に履修済みであることが望ましい。
〇博物館に興味を持っていることが大前提であり，博物館を観覧する習慣が既にあるか，学究の過程で身につけることが学習意欲の維持・向上に不可欠な要素と言える。
〇在籍する学科における専門性をしっかり身につける。
〇プレゼンテーション能力を高める。
〇第１回目のオリエンテーションにおいて、履修上の注意点やレポートなどの課題について解説するので、できる限り出席してください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

博物館に興味があることが前提のため，レポート解題の有無に関わらず，日常的に博物館を見学することが予習・復習となる。また、オンライン上での見学でも構わないので、様々な国の博物館のサイトにアクセスしてみてください。

５.教科書

＊必要資料は講義中に配布

６.参考書

倉田公裕編「博物館教育と普及」(『博物館学講座』８，雄山閣出版，昭和 54 年 11 月)
倉田公裕『博物館学』東京堂出版，初版昭和 54 年３月

７.課題に対するフィードバックの方法

リアクションペーパーについては、講義にて反映、或いは講評を実施する。

８.成績評価の方法

・中間・期末のレポートを課す予定（履修人数により発表形式となる場合もあるので，履修希望者は１回目の授業に必ず出席すること）
・講義終了後にリアクションペーパーを提出
・中間レポート（20%）・期末レポート（40%）・授業への参加度（40%）
・なお、すべての提出物の提出先は Oh-o! Meiji とする。

９.その他

授業中にスライド投影した資料については，筆記してください。スマホなどによる撮影は認めません。書き取りができなかった場合は，個々に対応しますので申し出てください。

科目ナンバー	(CC)MUS221J	学芸員養成課程		
科目名	博物館情報・メディア論		2単位	2年
担当者	森　朋久		駿河台 和泉 生田	春学期 秋学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

今日，博物館は高度情報化社会のなか情報メディアに積極的に対応すべき立場となった。この科目では，博物館における情報メディアの意義，その歴史や博物館活動での利用の仕方，情報機器の活用による情報発信・受信の方法，情報の発信・受信の際に問題となる知的財産権，個人情報の取り扱いなど，博物館が取り扱う情報メディア全般についての基礎的な知識について講義を行う。

《授業の到達目標》

今日の高度情報化社会の進展，コンピュータを中心とする情報通信技術の劇的な革新のなか，博物館における情報の意義と活用の方法および積極的に情報発信・受信をする際の課題などについて理解し，情報メディアを利用した博物館関係情報の提供と活用などに関する能力を養うことを到達目標とする。

２.授業内容

第１回　高度情報化社会での情報の意義：高度情報化社会が進展するなかでの情報の位置づけと，そのうち博物館が発信・受信する情報の内容と意義

第２回　メディアとしての博物館：博物館における視聴覚メディアの理論と歴史，マルチメディアの発達とその利用の歴史

第３回　ICT 社会のなかの博物館：ICT（高度情報通信ネットワーク）の意義と，生涯教育・学校教育での ICT 導入の歴史，現状について

第４回　情報教育の意義とその重要性：博物館が導入すべき ICT はどのようなものが理想的であるのか，博物館における ICT を利用した情報教育のあり方について

第５回　博物館活動の情報化：博物館活動での情報化の沿革と，博物館各活動（資料収集・保存，調査・研究，展示・教育普及活動）で関係する情報とその活用法について

第６回　資料のドキュメンテーションとデータベース化（１　歴史資料）：多くの地域博物館で収蔵されている近世地方史料を事例に，歴史資料に関する情報の収集と分類整理，体系化の基本コンセプトとその手順について

第７回　資料のドキュメンテーションとデータベース化（２　民俗資料）：民俗資料のうち，民具を対象として，民俗資料に関する情報の収集と分類整理，体系化の基本コンセプトと手順について

第８回　デジタルアーカイブの現状と課題：デジタルアーカイブの内容とその利用の現状，博物館での利用または発信時の基本コンセプトと課題について

第９回　映像理論，博物館メディアの役割と博物館活用：博物館において視聴覚メディアまたは情報メディアに対して期待される役割と，博物館での活用の理念について

第 10 回　情報管理と情報公開：高度情報化社会における情報送信・受信の利便性とリスク，リスクを防ぐ情報管理のあり方と情報公開の課題について

第 11 回　博物館での情報機器の活用：インターネットの理論と歴史，博物館におけるインターネットの利用法など

第 12 回　インターネットの活用（ホームページの活用）：ホームページの理論と，基本となる HTML 方式でのホームページの作成方法

第 13 回　知的財産権と権利処理：情報の発信・受信の際に問題となる知的財産権（著作権など）の概要

第 14 回　個人情報と権利処理：情報の発信・受信の際に問題となる個人情報（肖像権）の概要

３.履修上の注意

適宜受講者と意見交換を行いながら，授業内容の質を高めていく方針である。授業内容は，ICT のみでなく，情報の本質論，情報関連の法律など様々な分野にわたる。パソコンの基本的な操作をマスターしていることを前提に授業をすすめる。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

予習：配信または配布した授業資料を一覧し，分からない語句等があれば調べておくこと。

復習：(1) レポートに備えて，必ず各回の授業の要点をまとめておくこと。

(2) 余裕があれば,関連文献の関連項目を一読することが望ましい。

(3) さらに余裕があれば,学芸員養成課程の他科目との関連について考察してみよう。

レポート準備：日本科学未来館のような，情報を多用した博物館・資料館を見学することが望ましい。

５.教科書

特定のテキストは定めない。適宜授業用の資料を配信または配布する。

６.参考書

基礎的な参考文献として以下をあげる。

(1) 青木豊著『博物館映像展示論 ―視聴覚メディアをめぐる―』(1997 年 雄山閣出版)。

(2) 青柳邦忠・濱田浄人著「博物館情報論」(大堀哲編著『博物館学教程』(1997 年 東京堂出版) 第８章所収)。

(3) 加藤有次・鷹野光行・西源二郎・山田英徳・米田耕司編『新版博物館学講座 11 博物館情報論』(1999 年 雄山閣出版)。

(4) 日本教育メディア学会編『博物館情報・メディア論』(2012 年　ぎょうせい)。

その他，各回の内容に関係する参考文献や近年または最新の文献情報については適宜紹介する。

７.課題に対するフィードバックの方法

クラス web のレポート欄に「授業に関する質問」を設定し、質問のある履修者にコメント欄で返答する。授業内レポートと期末レポートに関しては、各レポート項目のコメントでフィードバックを行う。

８.成績評価の方法

平常点（各回の授業内小レポート・40 パーセント），期末レポート１回（60 パーセント）

９.その他

本年度は，農学部総合科目「歴史学Ｂ・日本の歴史Ｂ」（生田・秋学期）と内容が一部関連するので，本養成課程受講者の履修を歓迎する。(但し，強制ではない)

担当教員に対する履修者の連絡用に、クラス web・レポートの項目に連絡投書箱を設定する。

科目ナンバー	(CC)MUS425J	学芸員養成課程		
科目名	博物館実習		3 単位	4 年
担当者	駒見和夫/井上由佳		駿河台	通年

１.授業の概要・到達目標

博物館実習は，博物館実習Ⅰ・博物館実習Ⅱ・博物館実習Ⅲで構成される。この 3 つをすべて履修して単位が取得できる。

博物館実習Ⅰでは，博物館学概論，博物館教育論，博物館展示論，博物館資料論などで学んだことをもとに，博物館学芸員としての専門性の基礎を固める。特徴的な博物館園の見学も行う。

博物館実習Ⅱでは，博物館資料の取り扱いや梱包などの技術と方法を体得し，博物館展示の企画立案について学び実践する。

博物館実習Ⅲは，明治大学博物館などの博物館園において実務を体験的に身に付ける博物館館務実習である。それぞれの実習館において，学芸員の指導の下で実習する。

２.授業内容

〈博物館実習Ⅰ〉

年度初めの実習ガイダンスで配布する予定表に従って実施する。それを参照のこと。春学期には団体での博物館見学実習，秋学期にはテーマごとの特別講師の実務指導などがある。

〈博物館実習Ⅱ〉

春学期：美術資料の取り扱い方法の講義を受講後，指定日に実習すること。

秋学期：博物館資料の輸送と梱包の講義を受講後，指定日に実習すること。

＊実習日の指定はクラス編成後に掲示する。

〈博物館実習Ⅲ〉

明治大学博物館の刑事部門，考古部門，商品部門で 5 日間の実務実習を行うことを原則とする。学外の博物館園で実習を希望する学生については，個別に相談して対応する。学外の博物館園での実習期間は，各館園の定めに従う。実習内容は，各館園の実習カリキュラムに基づいて行う。

３.履修上の注意

博物館学概論，博物館教育論，博物館資料論，博物館展示論の単位取得者のみが受講できる。

履修届は，博物館実習Ⅰの履修番号のみを記入すればよい。博物館実習Ⅰ（金曜日 3・4 時限）は通年実習となるため，この時限に他の授業科目を履修することはできない。博物館実習Ⅱ（火曜日 5 時限）は春・秋学期に各 1 回程度の実習であるため，この時限に他の授業科目を重複履修してもかまわない。

〈博物館実習Ⅰ〉

実習課外によって全員で行う課題と，全体を 3～4 クラスに分け少人数で実習を行う課題とがある。実習場所は，教室，学芸員養成課程実習室，明治大学博物館，学外の博物館など，課題によって異なる。集合・解散時間など必ずしも同じではない。ガイダンス時に年間予定表を配布するので，それにしたがって受講すること。

〈博物館実習Ⅱ〉

春・秋学期とも各 1 回，指定日に実習すること。

〈博物館実習Ⅲ〉

博物館園での館務実習である。この実習は，各博物館園が定めた期間に行う。実習期間中は各博物館園の学芸員の指導の下で館の業務に就く。実習生とはいえ，博物館資料，来館者，与えられた業務に対して，館のスタッフと同様に責任がある。そのことを強く自覚し，真摯な態度で実習に臨まなければならない。遅刻・早退・欠席は認められない。実習期間中は毎日日誌を作成し，担当学芸員の講評を受け，実習終了後に学芸員養成課程実習室に提出する。

＊ガイダンスで話す内容を理解していないと，見学や実務の実習館園に多大な迷惑をかけることとなる。そのためガイダンスに無断欠席や遅刻した場合は，以後の履修を認めない。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

学芸員ハンドブックなどを利用して事前学習に努めること。また，博物館資料の取り扱いなどに関しては，随時，実習室の利用が可能であるので，技術の体得に向けて積極的に活用してほしい。

５.教科書

『学芸員ハンドブック』明治大学博物館学研究会編，を使用する。

その他，必要な実習教材・器材は随時配布する。

６.参考書

適宜，紹介する。

７.課題に対するフィードバックの方法

授業内、あるいは Oh-o! Meiji のクラスウェブを用いてフィードバックする。

８.成績評価の方法

博物館実習Ⅰ（25%）・Ⅱ（25%）・Ⅲ（50%）を総合して評価する。

９.その他

博物館実習Ⅲの実務実習においては，実習館が指定する物品を用意しなければならない場合がある。実習館の指示に従うこと。

科目ナンバー	(CC)MUS322J	学芸員養成課程	
科目名	ミュージアムコミュニケーションＡ 博物館学特説Ⅰ（2019 年度以前入学者）	2 単位	3 年
担当者	駒見　和夫	駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

今日の学芸員は生涯学習の指導者としての役割が求められている。その基礎的な実践能力を身につけることを目指して，まず，博物館における生涯学習の役割と意義について検討し，認識を深める。そのうえで，公衆への学習活動を効果的に推進するための博物館学習支援のプログラムやワークショップの立案，だれもが楽しみながら学べる展示の企画などについて，考え方と方法を習得する。

この授業では，「博物館と障害のある子どもたち」の観点に立って，特別支援学校に対する博物館の学習支援を軸に，アウトリーチプログラムや展示について検討や企画立案に取り組む。生涯学習はすべての人の生活や生存の権利を保障するための社会システムであり，その役割を担う博物館はあらゆる人のアクセスを可能にしなければならない。障害のある子どもたちを博物館活動に招き入れることの実践検討は，社会的共有資産としての博物館の本質について考え，理解を深めることになるはずである。

《授業の到達目標及びテーマ》

生涯学習社会における博物館の役割を理解して，障害のある子どもたちの博物館へのニードを把握する。また，障害のある子どもたちの博物館学習を支援するアウトリーチプログラム，ワークショップ，展示について企画の手順と方法を身につける。そのうえで，すべての人を招き入れる博物館の理念と，それを実践する能力を培う。

２.授業内容

第１回：イントロダクション／博物館活動を遂行するための学芸員の実践力について考える。
第２回：博物館の教育プログラム（1)／博物館教育の原理を学び，教育プログラムの実際を概観する。
第３回：博物館の教育プログラム（2)／展示とアウトリーチの各プログラムについて立案の手順を理解する。
第４回：博物館学習と学校教育／博学連携の思考を理解し，実際に展開されているプログラムを概観する。
第５回：博物館と特別支援学校（1)／博物館に対して，障害のある児童生徒の認識とニードを調査する。
第６回：博物館と特別支援学校（2)／障害のある児童生徒の認識・ニード調査の成果を分析・検討する。
第７回：特別支援学校へのアウトリーチ（1)／特別支援学校に実践されているアウトリート活動を調査する。
第８回：特別支援学校へのアウトリーチ（2)／知的障害特別支援学校のアウトリートプログラムを立案する。
第９回：特別支援学校へのアウトリーチ（3)／立案したアウトリーチプログラムについて実施検討を加える。
第 10 回：展示教育の原理／だれもが楽しんで学べる展示や，分かりやすい展示の基本原理を考える。
第 11 回：展覧会開催までの手続き／展覧会の企画から開催・終了に至るまでの諸般の手続きについて学ぶ。
第 12 回：展示計画の作成（1)／テーマを議論して決め，それに基づいて企画展の開催要領を作成する。
第 13 回：展示計画の作成（2)／企画展の出品リストを作成し，展示導線を決めて展示設計図を作成する。
第 14 回：教育プログラムの実践力／授業で取り組んだ成果をまとめ，学芸員に求められる実践力を理解する。

３.履修上の注意

学生相互の議論を重ね，協働してプログラムや企画の立案をおこなう。討議と実践に取り組むためのコミュニケーション能力と協調性を琢磨してほしい。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

各トピックに関連する博物館の活動や文献・資料を事前に調べ，自分の考えを準備ノートにまとめておく。事後には適宜指示する課題に取り組むとともに，実践については成果報告を作成する。

５.教科書

特に定めない。

６.参考書

『特別支援教育と博物館　―博学連携のアクティブラーニング』駒見和夫（同成社），2016 年
『博物館教育の原理と活動　―すべてのひとの学びのために』駒見和夫（学文社），2014 年
『博物館で学ぶ』ジョージ・E・ハイン，鷹野光行 監訳（同成社），2010 年

７.課題に対するフィードバックの方法

授業内、あるいは Oh-o! Meiji のクラスウェブを用いてフィードバックする。

８.成績評価の方法

3 回程度の小レポートと課題提出 40%，総括レポート 40%，授業に取り組む態度・姿勢 20%，を総合して評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)MUS322J	学芸員養成課程		
科目名	ミュージアムコミュニケーションB 博物館学特説Ⅱ（2019 年度以前入学者）		2 単位	3 年
担当者	井上　由佳		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

本授業では，学芸員課程で学んできた知識と経験をもとに，具体的な博物館を一つ取り上げ，その魅力を分析し，その面白さを地域の子どもたちをはじめとする市民に伝えていくためのワークショップの企画もしくは教材キット等を開発することを目標とする。

日本には 5700 館以上の博物館があると言われている。東京都だけでもその数は 100 館を下らない。数の上では十分に身近にあるはずの博物館であるが，多くの人々が足を運んでいるのかというとそうでもないのが現状である。これは世界的な傾向ではあるが，いわゆる 10 代の世代が特に来ていない。

そこで本講義を履修した学生には，中学，高校，大学生をターゲットとしたミュージアムの魅力を知ってもらうための企画もしくは教材キットを考えてもらいたい。同世代に向けてミュージアムのどの側面をアピールすればいいのか。SNS に発信するだけで人は行くようになるのか。実証的に検討していきたい。

＜到達目標＞

学芸員課程で学んできたことを反芻し，それを活用できるようになること。
若者世代の博物館への関心を高めるにはどうすればいいのかという課題に取り組むこと。
検討した結果をワークショップや教材キットという形で提言する力を習得すること。

２.授業内容

第１回：イントロダクション：この授業で学ぶこと（ａのみ）
第２回：相互理解を深める：名刺交換大会
第３回：博物館と若者の関係①日本の場合
第４回：博物館と若者の関係②海外の場合
第５回：グループワーク①：対象とする博物館の決定
第６回：博物館の教育活動の諸形態
第７回：グループワーク②：博物館の魅力の検討
第８回：教育プログラムの立案と実施プロセス
第９回：グループワーク③：魅力の伝え方の検討
第 10 回：ワークシートなどの教材作成法
第 11 回：グループワーク④：手法と構想をまとめる
第 12 回：博物館教育プログラムの評価
第 13 回：グループワーク⑤：総仕上げ
第 14 回：最終プレゼンテーションとまとめ

３.履修上の注意

グループワークでは協調して学ぶ姿勢を求めたい。授業外にも活動が必要なことを留意すること。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

予習：指定されたテキスト等を読み，要約をまとめ，コメントを書いてくること。
復習：授業時に触れた事項について，自分で資料にあたって確認し，整理しておくこと。

５.教科書

小笠原喜康、並木美砂子、矢島國雄編著『博物館教育論：新しい博物館教育を描き出す』ぎょうせい、2012 年

６.参考書

使用しない

７.課題に対するフィードバックの方法

授業の冒頭で全体に向けてフィードバックをしていく。優秀な内容については、その都度、授業で紹介したり、クラスウェブを介してコメントしていく。

８.成績評価の方法

グループワークへの参加・貢献度（60%）フィードバックシート・レポートなどの提出物および期末テストまたはレポートの点数（40%）などを総合的に判断する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL111J	司書課程／社会教育主事課程		
科目名	図書館情報学概論		2 単位	1 年
担当者	齋藤　泰則		和泉	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

図書館は人類の文化的所産としての文献を収集，組織，蓄積，保存し，提供する社会的機関です。図書館のもつ教育的使命，情報アクセス保障の機能について，図書館を成立させている社会的環境，背景との関係に焦点をあてながら解説していきます。

授業では，図書館の社会的機能，情報システムとしての図書館の特性，図書館の原理，図書館の自由・理念，図書館の種類と法的根拠など，図書館学に関する基本的なテーマについて取り上げていきます。

《授業の到達目標》

図書館の社会的役割を理解することを目標とする。

２.授業内容

第１回　図書館とは
第２回　図書館の機能(1)社会的機能
第３回　図書館の機能(2)課題解決支援機能
第４回　知識・情報と図書館
第５回　情報システムとしての図書館
第６回　図書館の原理(1)：図書館学の五法則（１）
第７回　図書館の原理(2)：「図書館学の五法則」（２）
第８回　図書館の自由（１）
第９回　図書館の自由（２）
第 10 回　公共図書館の機能と統計
第 11 回　大学図書館の機能と統計
第 12 回　学校図書館の機能と統計
第 13 回　国立国会図書館と専門図書館の機能と統計
第 14a 回　利用者から見た図書館

３.履修上の注意

・本科目は司書課程科目のなかでも基本となるものです。他の授業科目との関連を意識しながら，問題意識をもって授業に臨んでください。
・参考文献にあげた図書に事前に目を通しておいてください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に配付する授業資料（電子媒体のワークシート）を参照のうえ、授業に臨むこと。
受講後は、小テストの結果をふまえ、理解できていない箇所について、ワークシートの記載を参照して、復習すること。

５.教科書

特に使用しません。随時，授業資料（ワークシート）を配布します。

６.参考書

塩見昇 編著. 図書館概論 5 訂版 (JLA 図書館情報学テキストシリーズ ; 3-1)日本図書館協会, 2018.12

齋藤泰則. 図書館とレファレンスサービス: 論考. 樹村房, 2017.12, 286p. ISBN:978-4883672837

その他の図書については授業時に随時、紹介する。

７.課題に対するフィードバックの方法

本科目では、各回の授業内容の理解を評価するための課題として、小テストを実施する。
小テストの成績については、受験後、正解を発表するので、誤答箇所については授業資料を参照し、復習すること。
と。

８.成績評価の方法

毎回の小テスト（60%），期末試験または期末レポート（40%）を総合して評価。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL116J	司書課程／社会教育主事課程		
科目名	図書館情報学概論[M]		2単位	1年
担当者	齋藤　泰則		駿河台	秋学期集中

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

図書館は人類の文化的所産としての文献を収集，組織，蓄積，保存し，提供する社会的機関です。図書館のもつ教育的使命，情報アクセス保障の機能について，図書館を成立させている社会的環境，背景との関係に焦点をあてながら解説していきます。

授業では，図書館の社会的機能，情報システムとしての図書館，図書館の原理，図書館の自由・理念，図書館の種類と法的根拠など，図書館学に関する基本的なテーマについて取り上げていきます。

《授業の到達目標》

図書館の社会的役割を理解することを目標とする。

２.授業内容

第１回　図書館とは
第２回　図書館の機能(1)社会的機能
第３回　図書館の機能(2)課題解決支援機能
第４回　知識・情報と図書館
第５回　情報システムとしての図書館
第６回　図書館の原理(1)：図書館学の五法則（１）
第７回　図書館の原理(2)：「図書館学の五法則」（２）
第８回　図書館の自由（１）
第９回　図書館の自由（２）
第 10 回　公共図書館の機能と統計
第 11 回　大学図書館の機能と統計
第 12 回　学校図書館の機能と統計
第 13 回　国立国会図書館と専門図書館の機能と統計
第 14a 回　利用者から見た図書館

３.履修上の注意

＜メディア授業履修上の注意点＞

・メディア授業では，毎回，インターネットで配信される授業コンテンツの視聴と小テストの受験を通して学習を進めることになります。
・最終試験は学部試験期間中の筆記試験、または、期末レポート課題の提出のいずれかの方法で実施します。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に配付する授業資料（電子媒体のワークシート）を参照のうえ、授業に臨むこと。
受講後は、小テストの結果をふまえ、理解できていない箇所について、ワークシートの記載を参照して、復習すること。

５.教科書

特に使用しません。毎回，配信される資料（ワークシート）を用いて学習してください。

６.参考書

塩見昇 編著. 図書館概論 5 訂版 (JLA 図書館情報学テキストシリーズ ; 3-1)日本図書館協会, 2018.12

齋藤泰則. 図書館とレファレンスサービス: 論考. 樹村房, 2017.12, 286p. ISBN:978-488367283

その他の参考書については，配信される授業コンテンツの引用文献を参照してください。

７.課題に対するフィードバックの方法

本科目では、各回の授業内容の理解を評価するために、小テストを実施する。
小テストの結果については、受験後、正解を発表するので、誤答箇所については授業資料を参照し、復習すること。

８.成績評価の方法

小テスト（60%），最終試験または期末レポート課題（40%）を総合して評価。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL221J	司書課程		
科目名	図書館制度・経営論		2単位	2年
担当者	青柳　英治		和泉	秋学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

授業では，公共図書館に関する法律，関連領域の法律，図書館政策，人材育成，施設・設備，マーケティング，サービスの評価，運営形態などを取り上げ，それぞれの単元について事例を紹介しながら解説する。

《到達目標》

この授業の目標は，図書館に関連する法律ならびに，図書館経営にかかわる組織，管理運営，各種計画について基礎知識を修得することである。

２．授業内容

（１）ａ：イントロダクション
　　ｂ：図書館法
（２）他館種の図書館に関する法
（３）図書館サービスに関する法
（４）公共図書館政策
（５）非営利組織としての図書館の経営
（６）非営利組織におけるマーケティング
（７）図書館組織
（８）図書館の多様な管理運営形態
（９）映像で見る図書館の多様な管理運営形態
（10）図書館職員①―司書を取り巻く状況
（11）図書館職員②―養成の実情
（12）図書館の施設整備計画
（13）図書館の評価
（14）ａ：授業のまとめ
　　ｂ：試験

３．履修上の注意

特になし。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配布するレジュメの該当箇所を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。また，次回の内容について，参考書等に目を通しておくこと。

５．教科書

特に指定しない。毎回，レジュメを配布する。

６．参考書

『市民とつくる図書館：参加と協働の視点から』青柳英治編著，勉誠出版，2021
『図書館制度・経営論：ライブラリー・マネジメントの現在』安藤友張編著，ミネルヴァ書房，2013

７．課題に対するフィードバックの方法

課題レポートの講評は授業時間内で，リアクションペーパーの講評は次回の授業で行う。

８．成績評価の方法

課題レポート（30%），期末試験（60%），授業への貢献度（10%）によって総合的に評価する。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CCL226J	司書課程		
科目名	図書館制度・経営論[M]		2単位	2年
担当者	青柳　英治		駿河台	春学期集中

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

授業では，公共図書館に関する法律，関連領域の法律，図書館政策，人材育成，施設・設備，マーケティング，サービスの評価，運営形態などを取り上げ，それぞれの単元について事例を紹介しながら解説する。

《到達目標》

この授業の目標は，図書館に関連する法律ならびに，図書館経営にかかわる組織，管理運営，各種計画について基礎知識を修得することである。

２.授業内容

（１）イントロダクション
（２）図書館法
（３）他館種の図書館に関する法
（４）図書館サービスに関する法
（５）公共図書館政策
（６）非営利組織としての図書館の経営
（７）非営利組織におけるマーケティング
（８）図書館組織
（９）図書館の多様な管理運営形態
(10) 図書館職員①―司書を取り巻く状況
(11) 図書館職員②―養成の実情
(12) 図書館の施設整備計画
(13) 図書館の評価
(14) ａ：映像で見る図書館経営
　　ｂ：授業のまとめ

３.履修上の注意

メディア授業では，毎回，インターネットで配信される授業コンテンツの視聴と小テストへの解答を通して学習を進める。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

各回で配布するレジュメの該当箇所，小テストを振り返り，不明な部分があれば質問すること。また，次回の内容について，参考書等に目を通しておくこと。

５.教科書

特に指定しない。毎回，レジュメ等を配信する。

６.参考書

『市民とつくる図書館：参加と協働の視点から』青柳英治編著，勉誠出版，2021
『図書館制度・経営論：ライブラリー・マネジメントの現在』安藤友張編著，ミネルヴァ書房，2013

７.課題に対するフィードバックの方法

課題レポートのフィードバックは，Oh-o! Meiji で行う。

８.成績評価の方法

毎回の小テスト（20%），課題レポート（20%），対面で実施する試験（60%）によって総合的に評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL221J	司書課程		
科目名	図書館情報技術論		2単位	2年
担当者	宮原　俊之		和泉	春学期

1.授業の概要・到達目標

この科目の目標は「図書館業務に必要な基礎的な情報技術を修得する」です。

これからの司書には，情報や情報技術を操れる能力は必須となります。そして，図書館システムの構築にあたり司書の意見が重要となる時代をむかえています。

ただし，一言で「情報技術」といっても，その範囲は非常に大きいものですし，現在の技術革新は，ものすごいスピードで進んでいます。

これらを考えた時，まず皆さんには「情報技術」について興味を持っていただくことが重要と考えています。この授業では，そのことを念頭に，知っておいたほうがよい基礎知識を中心に取り上げていきます。したがって，情報技術に関する前提知識は必要ありません。

そしてさらに授業が終わったとき，情報化社会における図書館の在り方，図書館システムの在り方について，図書館司書の立場から自分の言葉で述べることができるようになることも目指しましょう。

2.授業内容

［第１回］導入
　自己紹介，具体的な授業の進め方と計画，評価方法などについて説明します。
［第２回］情報技術にまつわること（その 1）　―　情報技術とは？　など
［第３回］情報技術にまつわること（その 2）　―　コンピュータの構成 など
［第４回］情報技術にまつわること（その 3）　―　コンピュータネットワーク
［第５回］著作権（その 1）
　知的財産権の中の著作権，著作者の権利について取り上げます。
［第６回］著作権（その 2）
　著作隣接権，権利制限，著作物の利用，権利が侵害された場合の措置などについて取り上げます。
［第７回］インターネットとセキュリティ
［第８回］様々な情報技術に触れてみよう（その 2）　―　演習
　情報発信ツールとしてのホームページの価値や役割を知るために，実際に図書紹介の Web ページを作成します。
［第９回］データベースシステム（その 1）
　データベースとは？　データベースはなぜ必要？　など，データベースの基本とその考え方を取り上げます。
［第 10 回］データベースシステム（その 2）　―　演習
　演習またはシミュレーションをとおして，データベースの価値や役割を体感します。
［第 11 回］検索エンジンの仕組み
［第 12 回］図書館システムと電子図書館（その 1）
　基本的な図書館システムの構成や図書館システムの移り変わり，図書館システムの今後について取り上げます。
［第 13 回］図書館システムと電子図書館（その 2）
　電子図書館を中心に図書館での情報技術の活用事例などを取り上げます。
［第 14 回］振り返りとまとめ，最終課題について

※「演習」について，パソコン教室を利用します。
　ただし，履修者人数によっては，第 8 回から第 14 回までの順番を入れ替えたのち，「演習」としてグループワークに変更する可能性があります。

3.履修上の注意

途中でパソコンを使った演習を行うことがありますので，「授業の概要・到達目標」に興味があること，基本的なパソコンの操作ができることが受講の前提条件です。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

授業時間外に，課題への取り組みや，演習に関係する準備，作業が発生します。
また，一部，反転授業を取り入れる可能性があります。

5.教科書

特に定めませんが，参考書としてあげる書籍は持っていて損はありません。

6.参考書

参考図書は必須ではありません。必要に応じて購入してください。
購入される場合も，必ず中をぱらぱらめくって自分に合う本を選んでください。
▼標準的
・『ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望 2「図書館情報技術論」』，齋藤ひろみ・二村健編，学文社
▼難しめ
・『図書館情報技術論［第 2 版］：図書館を駆動する情報装置（講座・図書館情報学）』，河島茂生，ミネルヴァ書房
・『新現代図書館学講座 16「情報機器論」』，田畑孝一編，東京書籍　→絶版なので図書館で。
▼情報技術の内容に自信がない人向け
・『３訂 図書館と情報技術：検索技術者検定３級 対応』，岡紀子・田中邦英・田村俊明・徳田恵里，樹村房
他は，随時授業中にお知らせします。

７.課題に対するフィードバックの方法

課題についてのフィードバックは，授業時もしくはOh-o!Meiji を通じて行います。

８.成績評価の方法

［チェックテスト］約30%，［課題］約30%，［最終課題］約40%
※筆記での定期テストは行いませんが，最終課題があります。
※最終課題未提出の場合は評価対象外とします。
※無断での欠席が4回を超えた場合は評価対象外とします。
※原則として，各回のタスクおよびレポートは，提出期限を過ぎた場合であっても，すべて提出することが，評価の最低条件です。
※実際の状況によって比率が若干変動しますが，その場合は授業内で説明します。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL226J	司書課程		
科目名	図書館情報技術論[M]		2単位	2年
担当者	宮原　俊之		駿河台	秋学期集中

１.授業の概要・到達目標

この科目の目標は「図書館業務に必要な基礎的な情報技術を修得する」です。

これからの司書には，情報や情報技術を操れる能力は必須となります。そして，図書館システムの構築にあたり司書の意見が重要となる時代をむかえています。

ただし，一言で「情報技術」といっても，その範囲は非常に大きいものですし，現在の技術革新は，ものすごいスピードで進んでいます。

これらを考えた時，まず皆さんには「情報技術」について興味を持っていただくことが重要と考えています。この授業では，そのことを念頭に，知っておいたほうがよい基礎知識を中心に取り上げていきます。したがって，情報技術に関する前提知識は必要ありません。

そしてさらに授業が終わったとき，情報化社会における図書館の在り方，図書館システムの在り方について，図書館司書の立場から自分の言葉で述べることができるようになることも目指しましょう。

２.授業内容

［第１回］導入
授業の進め方と計画，評価方法などについて説明します。
［第２回］情報技術にまつわること（その 1）　―　情報技術とは？　など
［第３回］情報技術にまつわること（その 2）　―　コンピュータの構成 など
［第４回］情報技術にまつわること（その 3）　―　コンピュータネットワーク
［第５回］著作権（その 1）
知的財産権の中の著作権，著作者の権利について取り上げます。
［第６回］著作権（その 2）
著作隣接権，権利制限，著作物の利用，権利が侵害された場合の措置などについて取り上げます。
［第７回］インターネットとセキュリティ
［第８回］様々な情報技術に触れてみよう（その 1）
第２回から第７回までを振り返りながら，実際の情報技術に触れてみます。
［第９回］様々な情報技術に触れてみよう（その 2）　―　演習
情報発信ツールとしてのホームページの価値や役割を知るために，自己紹介や図書紹介の Web ページを作成します。
［第 10 回］データベースシステム（その 1）
データベースとは？　データベースはなぜ必要？　など，データベースの基本とその考え方を取り上げます。
［第 11 回］データベースシステム（その 2）　―　演習
演習またはシミュレーションをとおして，データベースの価値や役割を体感します。
［第 12 回］検索エンジンの仕組み
［第 13 回］図書館システムと電子図書館（その 1）
基本的な図書館システムの構成や図書館システムの移り変わり，図書館システムの今後について取り上げます。
［第 14 回］図書館システムと電子図書館（その 2），振り返りとまとめ
電子図書館を中心に図書館での情報技術の活用事例などを取り上げます。

３.履修上の注意

本科目は，メディア授業（e ラーニングを活用した授業）にて実施されます。そのため，パソコンを使用して各自で学習を進めることになります。しかしながら，万全なサポート体制がありますので，初めてメディア授業を履修する方でも安心して受講することができます。

ただし，「授業の概要・到達目標」に興味があることと，メディア授業のため基本的なパソコンの操作ができることが受講の前提条件となります。

また，本メディア授業は，筆記での最終試験は行いませんが，最終課題があります。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業時間外に，課題への取り組みや，演習に関係する準備，作業が発生します。

５.教科書

特に定めませんが，参考書としてあげる書籍は持っていて損はありません。

６.参考書

参考図書は必須ではありません。必要に応じて購入してください。
購入される場合も，必ず中をぱらぱらめくって自分に合う本を選んでください。
▼標準的
・『ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望 2「図書館情報技術論」』，齋藤ひろみ・二村健編，学文社
▼難しめ
・『図書館情報技術論［第 2 版］：図書館を駆動する情報装置（講座・図書館情報学）』，河島茂生，ミネルヴァ書房
・『新現代図書館学講座 16「情報機器論」』，田畑孝一編，東京書籍　→絶版なので図書館で。
▼情報技術の内容に自信がない人向け
・『３訂 図書館と情報技術：検索技術者検定３級 対応』，岡紀子・田中邦英・田村俊明・徳田恵里，樹村房
他は，随時授業中にお知らせします。

７．課題に対するフィードバックの方法

フィードバックは，必要に応じて，Oh-o!Meiji を活用して適切な方法で行います。
また，状況に応じて，ZOOM を使用しリアルタイムで行う場合もあります。

８．成績評価の方法

［チェックテスト］25%，［課題］35%，［最終課題］40%
※最終課題未提出の場合は評価対象外とします。
※原則として，各回のタスクおよびレポートは，提出期限を過ぎた場合であっても，すべて提出することが，評価の最低条件です。
※詳細は，個別の評価基準を参照してください。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CCL121J	司書課程		
科目名	図書館サービス論		2 単位	2017 入以降：1 年 2016 入以前：2 年
担当者	青柳　英治		和泉	春学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

授業では，図書館サービスの考え方と構造の理解を図りながら，資料・情報提供，連携・協力，課題解決支援，障がい者，多文化サービスなどを取り上げ，それぞれの単元について事例を紹介しながら解説する。

《到達目標》

この授業の目標は，公共図書館で行われているサービスを理論的に解説することによって，図書館サービスを利用者に提供するための基本的な知識・技術を修得することである。

２．授業内容

（１）ａ：イントロダクション
　　ｂ：図書館サービスの考え方と構造
（２）図書館サービスの変遷
（３）資料提供サービスの基本 ①―貸出，閲覧
（４）資料提供サービスの基本 ②―複写・予約・ILL サービス，新規購入
（５）情報提供の形態と機能 ①―基本的情報サービス
（６）情報提供の形態と機能 ②―伸展的情報サービス
（７）図書館協力・ネットワークと連携
（８）課題解決支援サービス
（９）障がい者・高齢者サービス
（10）多文化サービス
（11）図書館サービスと著作権
（12）映像で見る図書館サービス
（13）コミュニケーションと広報活動
（14）ａ：授業のまとめ
　　ｂ：試験

３．履修上の注意

特になし。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配布するレジュメの該当箇所を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。また，次回の内容について，参考書等に目を通しておくこと。

５．教科書

特に指定しない。毎回，レジュメを配布する。

６．参考書

『専門図書館探訪：あなたの「知りたい」に応えるガイドブック』青柳英治，長谷川昭子共著，専門図書館協議会監修　勉誠出版，2019
『図書館サービス概論』（改訂）高山正也，村上篤太郎編著，樹村房，2019

７．課題に対するフィードバックの方法

課題レポートの講評は授業時間内で，リアクションペーパーの講評は次回の授業で行う。

８．成績評価の方法

課題レポート（30%），試験（60%），授業への貢献度（10%）によって総合的に評価する。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CCL126J	司書課程		
科目名	図書館サービス論[M]		2 単位	2017 入以降：1 年 2016 入以前：2 年
担当者	青柳　英治		駿河台	秋学期集中

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

授業では，図書館サービスの考え方と構造の理解を図りながら，資料・情報提供，連携・協力，課題解決支援，障がい者，多文化サービスなどを取り上げ，それぞれの単元について事例を紹介しながら解説する。

《授業の到達目標》

この授業の目標は，公共図書館で行われているサービスを理論的に解説することによって，図書館サービスを利用者に提供するための基本的な知識・技術を修得することである。

２.授業内容

（１）イントロダクション
（２）図書館サービスの考え方と構造
（３）図書館サービスの変遷
（４）資料提供サービスの基本 ①―貸出，閲覧
（５）資料提供サービスの基本 ②―複写・予約・ILL サービス，新規購入
（６）情報提供の形態と機能 ①―基本的情報サービス
（７）情報提供の形態と機能 ②―伸展的情報サービス
（８）図書館協力・ネットワークと連携
（９）課題解決支援サービス
(10) 障がい者・高齢者サービス
(11) 多文化サービス
(12) 図書館サービスと著作権
(13) コミュニケーションと広報活動
(14) ａ：映像で見る図書館サービス
　　ｂ：授業のまとめ

３.履修上の注意

メディア授業では，毎回，インターネットで配信される授業コンテンツの視聴と小テストへの解答を通して学習を進める。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

各回で配布するレジュメの該当箇所，小テストを振り返り，不明な部分があれば質問すること。また，次回の内容について，参考書等に目を通しておくこと。

５.教科書

特に指定しない。毎回，レジュメ等を配信する。

６.参考書

『専門図書館探訪：あなたの「知りたい」に応えるガイドブック』青柳英治，長谷川昭子共著，専門図書館協議会監修　勉誠出版，2019
『図書館サービス概論』(改訂) 高山正也，村上篤太郎編著，樹村房，2019

７.課題に対するフィードバックの方法

課題レポートのフィードバックは，Oh-o! Meiji で行う。

８.成績評価の方法

毎回の小テスト（20%），課題レポート（20%），対面で実施する試験（60%）によって総合的に評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL221J	司書課程		
科目名	情報サービス論		2単位	2年
担当者	齋藤　泰則		和泉	秋学期

1.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

図書館で提供される情報サービスの種類と内容，レファレンス資料の類型，情報探索と情報要求の特徴，情報検索に関する理論について取り上げる。特に，情報サービスの中心となるレファレンスサービスについて，具体的なレファレンスプロセスの事例をもとに，質問の特性，レファレンスインタビュー，検索戦略の各側面について解説していく。

《授業の到達目標》

図書館が提供する情報サービスの内容と方法について理解することを目標とする。

2.授業内容

第1回　図書館の情報サービスの特徴とレファレンスサービス
第2回　レファレンスプロセスとは
第3回　レファレンスインタビューと情報要求
第4回　情報源の種類
第5回　レファレンスコレクションの形成とレファレンス資料の実際(1)：　３次資料・言語・事項
第6回　レファレンスコレクションの形成とレファレンス資料の実際(2)：　歴史・地理・人物
第7回　レファレンスコレクションの形成とレファレンス資料の実際(3)：　図書・雑誌・雑誌記事（学術論文）
第8回　レファレンス質問の種類とその処理
第9回　レファレンス事例の分析
第10回　情報検索論(1)検索語の選定と検索式の作成
第11回　情報検索論(2)文献集合と検索結果の評価
第12回　各種の情報サービス
第13回　発信型情報サービス
第14a回　今後の情報サービスの展望

3.履修上の注意

事前に配付する授業資料（電子媒体のワークシート）を参照のうえ、授業に臨むこと。
受講後は、小テストの結果をふまえ、理解できていない箇所について、ワークシートの記載を参照して、復習すること。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

参考文献の該当箇所を事前に参照のうえ，授業に臨むこと。

5.教科書

特に使用しません。毎回，資料を配布します。

6.参考書

齋藤泰則著．図書館とレファレンスサービス ： 論考．樹村房，2017，284p.
齋藤泰則.著 利用者志向のレファレンスサービス：その原理と方法．勉誠出版，2009，184p.
小田光宏編著．情報サービス論．日本図書館協会，2012，254p.　(JLA 図書館情報学テキストシリーズ)

7.課題に対するフィードバックの方法

本科目では、各回の授業内容の理解を評価するために、小テストを実施する。
小テストの結果については、受験後、正解を発表するので、誤答箇所については授業資料を参照し、復習すること。

8.成績評価の方法

小テスト（60%），最終試験またはレポート課題（40%）を総合して評価。

9.その他

科目ナンバー	(CC)CCL226J	司書課程		
科目名	情報サービス論[M]		2単位	2年
担当者	齋藤　泰則		駿河台	春学期集中

1.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

図書館で提供される情報サービスの種類と内容，レファレンス資料の類型，情報探索と情報要求の特徴，情報検索に関する理論について取り上げる。特に，情報サービスの中心となるレファレンスサービスについて，具体的なレファレンスプロセスの事例をもとに，質問の特性，レファレンスインタビュー，検索戦略の各側面について解説していく。

《授業の到達目標》

図書館が提供する情報サービスの内容と方法について理解することを目標とする。

2.授業内容

第1回　図書館の情報サービスの特徴とレファレンスサービス
第2回　レファレンスプロセスとは
第3回　レファレンスインタビューと情報要求
第4回　情報源の種類
第5回　レファレンスコレクションの形成とレファレンス資料の実際(1)：　３次資料・言語・事項
第6回　レファレンスコレクションの形成とレファレンス資料の実際(2)：　歴史・地理・人物
第7回　レファレンスコレクションの形成とレファレンス資料の実際(3)：　図書・雑誌・雑誌記事（学術論文）
第8回　レファレンス質問の種類とその処理
第9回　レファレンス事例の分析
第10回　情報検索論(1)検索語の選定と検索式の作成
第11回　情報検索論(2)文献集合と検索結果の評価
第12回　各種の情報サービス
第13回　発信型情報サービス
第14a回　今後の情報サービスの展望

3.履修上の注意

＜メディア授業履修上の注意点＞

・メディア授業では，毎回，インターネットで配信される授業コンテンツの視聴と小テストの受験を通して学習を進めることになります。
・最終試験は、原則として、所定の試験期間中に実施します。詳細は掲示板等で確認してください。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に配付する授業資料（電子媒体のワークシート）を参照のうえ、授業に臨むこと。
受講後は、小テストの結果をふまえ、理解できていない箇所について、ワークシートの記載を参照して、復習すること。

5.教科書

特に使用しません。毎回，配信される資料をテキストとします。

6.参考書

齋藤泰則著．図書館とレファレンスサービス：論考．樹村房，2017，284p.
齋藤泰則著．利用者志向のレファレンスサービス：その原理と方法．勉誠出版，2009，184p.
小田光宏編著．情報サービス論．日本図書館協会，2012，254p.　(JLA 図書館情報学テキストシリーズ)

7.課題に対するフィードバックの方法

本科目では、各回の授業内容の理解を評価するために、小テストを実施する。
小テストの結果については、受験後、正解を発表するので、誤答箇所については授業資料を参照し、復習すること。

8.成績評価の方法

小テストの成績（60%），最終試験またはレポート課題（40%）を総合して評価。

9.その他

科目ナンバー	(CC)CCL221J	司書課程		
科目名	児童サービス論		2単位	2年
担当者	松田　ユリ子		和泉	秋学期

1.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

公共図書館における子どものための図書館サービスについて広い視野から理解し、人々の生涯に渡る学習と楽しみのために子どものための図書館サービスが果たすべき役割について考える。

《授業の到達目標》

(1)図書館サービスの対象者である「子ども」について知る。
(2)「子ども」向けの図書館資料について知る。
(3)「子ども」と資料とを結びつける活動の企画や実施、評価方法について知る。
(4)地域や学校などとの協働活動について知る。

2.授業内容

第１回　オリエンテーション
第２回　児童サービスの意義
第３回　子どもの生活と読書
第４回　児童サービスの資料
第５回　児童コレクションの形成と管理
第６回　児童サービスの運営
第７回　児童サービスの諸活動
第８回　子どものための図書館プログラム
第９回　子どもと資料をつなぐ技術
第10回　乳幼児サービス・ヤングアダルトサービス
第11回　特別なニーズへのサービス
第12回　学習支援と学校図書館
第13回　子どもの読書活動推進とネットワーク
第14回　まとめ

3.履修上の注意

児童図書館や公共図書館児童コーナーの体験調査を課す。(ただし、緊急事態宣言等で図書館が閉館している場合はこの限りではない) また、講義で取り上げられた資料を中心に、できるだけ多くの児童資料を読むこと。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に教科書の指定箇所を読み、課題を提出し、それに基づいて議論を行う。

5.教科書

堀川照代編著. 児童サービス論 新訂版(JLA図書館情報学テキストシリーズ Ⅲ-6). 日本図書館協会, 2020.

6.参考書

汐崎順子著『児童サービスの歴史:戦後日本の公立図書館における児童サービスの歴 史』創元社, 2007
東京子ども図書館編『ブックトークのきほん:21の事例つき』東京子ども図書館, 2016.
日本図書館協会児童青少年委員会児童図書館サービス編集委員会『児童図書館サービス1:運営・サービス編』日本図書館協会, 2011.
日本図書館協会児童青少年委員会児童図書館サービス編集委員会『児童図書館サービ ス2:児童資料・資料組織編』日本図書館協会, 2011.
望月道浩, 平井歩実編著『児童サービス論』学文社, 2015.

7.課題に対するフィードバックの方法

授業内で行う。

8.成績評価の方法

各レポートの提出が最低条件である。事前レポート70%、最終レポート30%の比率で評価を行う。質問やディスカッションなど授業参加の状況なども加味する場合がある。

9.その他

科目ナンバー	(CC)CCL226J	司書課程		
科目名	児童サービス論[M]		2単位	2年
担当者	齋藤　泰則		駿河台	秋学期集中

1.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

公共図書館が主に子どもを対象に提供すべきサービスについて取り上げる。児童資料の種類と特性，読み聞かせやブックトークなどの児童サービスの内容と方法等を取り上げる。

《授業の到達目標》

図書館の利用者層のなかでも幼児から青少年までに焦点をあてたサービスの内容と方法を習得することを目標とする。

2.授業内容

第1回　児童サービスの概要(1)
第2回　児童サービスの概要(2)
第3回　児童サービスの関係法規(1)
第4回　児童サービスの関係法規(2)
第5回　蔵書構成と児童資料の選択
第6回　児童資料の種類と絵本
第7回　読書興味と児童資料(1)
第8回　読書興味と児童資料(2)
第9回　児童資料の組織化と展示・検索
第10回　ブックトーク
第11回　読み聞かせとストーリーテリング
第12回　学校図書館支援
第13回　ヤングアダルトと集会・行事
第14a回　児童サービスの運営と障害児へのサービス

3.履修上の注意

＜メディア授業履修上の注意点＞

・メディア授業では，毎回，インターネットで配信される授業コンテンツの視聴と小テストの受験を通して学習を進めることになります。
・最終試験は、筆記試験または期末レポートのいずれかで実施します。詳細は掲示板を確認してください。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に配付する授業資料（電子媒体のワークシート）を参照のうえ、授業に臨むこと。
受講後は、小テストの結果をふまえ、理解できていない箇所について、ワークシートの記載を参照して、復習すること。

5.教科書

特に使用しません。
毎回，配信される授業資料（ワークシート）により学習してください。

6.参考書

『児童サービス論』 新訂版（JLA図書館情報学テキストシリーズ ; 3-6） 堀川照代 編著. 日本図書館協会，2020.3 :

毎回配信される授業コンテンツに記載されている引用文献等を参考にしてください。

7.課題に対するフィードバックの方法

本科目では、各回の授業内容の理解を評価するために、小テストを実施する。
小テストの結果については、受験後、正解を発表するので、誤答箇所については授業資料を参照し、復習すること。

8.成績評価の方法

最終評価は，小テスト（60%），最終試験またはレポート課題（40%）を総合して行う。

9.その他

科目ナンバー	(CC)CCL322J	司書課程		
科目名	情報サービス演習Ａ		2 単位	
担当者	三浦　太郎		駿河台 駿河台	春学期 秋学期

１．授業の概要・到達目標

本授業では，資料探索時の基本的なツールであるレファレンスブック（参考図書）を使いながら，探索課題に的確に対応するための図書館資料の特質を具体的に学びます。レファレンス質問の事例を多数取り上げ，各種の印刷資料および電子資料を使用して回答を提供するレファレンスサービスの実践的能力の育成を図り，発信型情報サービスの実践能力の習得も目指します。

図書館で使われる資料の特性について理解することを到達目標とします。

２．授業内容

（１）レファレンスブックとは何か
（２）レファレンス質問とレファレンス・プロセス１
（３）レファレンス質問とレファレンス・プロセス２
（４）レファレンスブックの評価
（５）言語・文字の探索
（６）歴史・日時の探索
（７）人物・団体の探索
（８）地理・地名の探索
（９）図書・雑誌の探索
(10) レファレンスブックの探索
(11) 多様なレファレンス質問１
(12) 多様なレファレンス質問２
(13) 多様なレファレンス質問３
(14) ａ：ふりかえり，ｂ：試験

３．履修上の注意

受講者が主体的に課題に取り組むことが必要となります。毎回，２～３問程度の課題に取り組んでもらいます。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に参照する教科書等の該当箇所を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。

５．教科書

・長澤雅男・石黒祐子『問題解決のためのレファレンスサービス』改訂版，日本図書館協会，2023.
・長澤雅男・石黒祐子『レファレンスブックス：選びかた・使いかた』四訂版，日本図書館協会，2020.

６．参考書

・齋藤泰則・大谷康晴編著『情報サービス演習 新訂版』（JLA 図書館情報学テキストシリーズⅢ-７）日本図書館協会，2020.
・齋藤文男・藤村せつ子『実践型レファレンス・サービス入門』補訂 2 版，日本図書館協会，2019.
・齋藤泰則『論考 図書館とレファレンスサービス』樹村房，2017.

７．課題に対するフィードバックの方法

次回授業時に，コメントを付けて返却します。

８．成績評価の方法

平常点（各回の提出物 70%）および最終試験（30%）

９．その他

科目ナンバー	(CC)CCL322J	司書課程		
科目名	情報サービス演習Ａ		2単位	3年
担当者	栗原　智久		駿河台 駿河台	春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

図書館における情報サービスとは，またレファレンス回答とは，何をどこまでどうすればよいのか。講義で考えるだけではなく，演習で体得し，答えを見出していきます。

レファレンスブック・情報源はひとつではなく複数にあたることを，またできるだけルーツ（原典）にあたることを学びます。

レファレンスブック・情報源のさがし方・使い方，レファレンス回答の仕方，自らの調べものをする際にも必ず役に立つノウハウの習得がこの授業の到達目標です。

２.授業内容

授業は基本的に前半は講義，後半は演習の毎回２部構成で行ないます。演習では質問を考え，回答を作成し，レファレンスシートにまとめ，提出してもらいます。発表（ロールプレイ・シミュレーション），レファレンスブック評価の時間も設けます。

１．サービスの設計（レファレンスシートのフォーム作成から）
２．レファレンスインタビュー１（利用者の心理）
３．レファレンスインタビュー２（図書館員の立場）
４．レファレンスプロセス１
５．回答とカウンターロールプレイ１
６．レファレンスプロセス２
７．情報サービス（レファレンスサービス・レフェラルサービス・カレントアウェアネスサービス等から）
８．レファレンスブックの評価
９．回答とカウンターロールプレイ２
10. 直接（的）サービスと間接（的）サービス
11. スタッフマニュアル
12. 回答とカウンターロールプレイ３
13. インターネット情報とルーツ（原典）
14. まとめと試験

３.履修上の注意

演習は実地で実践力を養うものです。明治大学図書館のどこに何があるのかを知っておいてください。対人コミュニケーション力をキーワードに，図書館員になって実際にサービスにあたっているつもりで，頭と体を駆使してもらいたいと思っています。提出物は必須です。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

回答作成のための予習。回答とカウンターロールプレイから復習，次の回答作成に活かすこと。

５.教科書

適時材料プリントを配布します。

６.参考書

『情報サービス演習』新訂版　齋藤泰則・大谷康晴共編著，日本図書館協会，2020
『大江戸調査網』栗原智久著，講談社（選書メチエ），2007

７.課題に対するフィードバックの方法

自分の提出課題と同じ課題―他の人が取り組んだものを，授業の中でみんなで見て行きます。そこから自分に足りないもの，他の人に足りないものなどを確認，次の自身のステップアップにつなげます。提出物は返却予定です。

８.成績評価の方法

レファレンスシートなど提出物の内容（50%），講義の認識度・試験（30%），授業への貢献度・積極性（20%）などに鑑みて，総合的に評価します。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL322J	司書課程		
科目名	情報サービス演習Ｂ		2 単位	3 年
担当者	青柳　英治		駿河台 駿河台	春学期 秋学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

授業では，図書，雑誌記事・論文ならびに，新聞記事などを検索するために，実際にデータベースやインターネットの情報源を使用して，情報検索に関する講義と演習を行う。

《到達目標》

この授業の目標は，蓄積された大量の情報の中から必要な情報を迅速・的確に検索する技能ならびに，多様な電子媒体の情報源の知識を獲得することによって，情報検索サービスを行うための実践的なスキルを修得することである。

２．授業内容

（１）ａ：イントロダクション
　　ｂ：情報検索の基礎知識
（２）検索エンジンの基礎知識
（３）和図書の探し方
（４）洋図書の探し方
（５）雑誌記事・論文の探し方
（６）新聞，新聞記事の探し方
（７）特定事実の探し方
（８）ニュース情報の探し方
（９）人物，企業・業界情報の探し方
（10）地理，地図情報の探し方
（11）法律，政治情報の探し方
（12）統計情報の探し方
（13）特許，規格情報の探し方
（14）ａ：授業のまとめ
　　ｂ：試験

３．履修上の注意

毎回の授業で５問程度の演習問題に取り組んでもらう。演習ではインターネットを使用するので，利用環境を整えておくこと。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

授業で学習した内容，解答した演習問題を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。また，次回の内容について，参考書等に目を通しておくこと。

５．教科書

特に指定しない。毎回，レジュメを配布する。

６．参考書

『情報サービス演習』（新訂版）大谷康晴，齋藤泰則共編著，日本図書館協会，2020

７．課題に対するフィードバックの方法

演習問題の解説は授業時間内で行う。

８．成績評価の方法

演習問題（20%），試験（70%），授業への貢献度（10%）によって総合的に評価する。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CCL322J	司書課程		
科目名	情報サービス演習Ｂ		2 単位	3 年
担当者	栗原　智久		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

インターネット情報・(オンライン）データベース…図書館の情報サービスにおいて，これらは有用です。しかし，サービスはGoogleなどの検索エンジン（サーチエンジン）でたまたまヒットした情報（源）を提供する，といったものではありません。

この授業では，実際にパソコンを使用して，毎回のテーマごとに，数ある中から的確・適切で根拠のある正確な情報（源）を検索できる，そしてそれを提供できる実践力を養います。

自らの調べものをする際にも必ず役に立つノウハウの習得も目指します。

２.授業内容

各回，下記を予定しています。

１．情報検索のしくみ１　　論理演算などについて
２．情報検索のしくみ２　　トランケーションなどについて
３．検索エンジン（サーチエンジン）　　事例をもとに検索演習
４．データベース　　事例をもとに検索演習
５．図書情報１　　新本の書誌・入手のことなどについて情報検索演習
６．図書情報２　　古書の入手のことなどについて情報検索演習
７．言葉に関する情報検索演習
８．歴史・日時・事件に関する情報検索演習
９．統計・年鑑に関する情報検索演習
10. 人物・人名・団体に関する情報検索演習
11. 地理・地名に関する情報検索演習
12. デジタルアーカイブ　　図書館の情報サービスに有用な事例をもとに検索演習
13. 新聞記事・雑誌記事　　キーワードを決めて検索演習
14. まとめと試験

３.履修上の注意

授業時間の中で，毎回PCを使用。「課題」に対する「回答」をワークシートに記して提出してもらいます。

必要事項は別途ノートしておこう。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業内容を確認して，事前にまずは自分なりにインターネット情報などから予習。

対して，授業でやったことをもとに，授業時間外にPCを使って復習。

５.教科書

適時プリントを配布します。

６.参考書

『情報サービス演習』新訂版　齋藤泰則・大谷康晴共編著，日本図書館協会，2020

７.課題に対するフィードバックの方法

ワークシートは確認後，まとめたかたちで返却します。

授業でもふりかえりを行う予定ですが，復習のときにそれらを参照してください。

８.成績評価の方法

講義の認識度・提出のワークシート（50%），試験（50%）などに鑑みて，総合的に評価します。

９.その他

まずは，情報検索の「おもしろさ」を体感してもらえればと思っています。そして，検索する，できるというだけでなく，（みなさん図書館員になったつもりで）それをサービスする，できるということを意識してもらえればと思っています。

科目ナンバー	(CC)CCL322J	司書課程		
科目名	情報サービス演習Ｂ		2 単位	3 年
担当者	三浦　太郎		駿河台 駿河台	春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

インターネットには多様で膨大な量の情報が存在し，図書館でもさまざまな電子的情報源が利用できます。それらの中から個人に必要な情報を探し出すには，的確に情報を収集し，主体的に判断する必要がありますが，どういった情報源を用いれば，それぞれの情報要求に見合った知識を獲得できるのでしょうか。

この授業は，学生個人が実際に情報検索を行う中で，電子媒体の情報源について理解を深めることを目的とします。蓄積された大量の情報の中から必要な情報を迅速・的確に検索する技能や，多様な電子媒体の情報源の知識を獲得することによって，情報検索サービスを行うための実践的なスキルの習得を図ります。

２.授業内容

（１）情報検索の基礎
（２）書誌情報の検索（日本）　１
（３）書誌情報の検索（日本）　２
（４）雑誌記事の探し方　１
（５）雑誌記事の探し方　２
（６）新聞記事の探し方
（７）雑誌記事（有料データベース）の探し方　１
（８）雑誌記事（有料データベース）の探し方　２
（９）雑誌記事（有料データベース）の探し方　３
(10) 新聞記事（有料データベース）の探し方
(11) 書誌情報の検索（欧米）
(12) 統計情報の検索
(13) パスファインダーをつくる
(14) ａ：ふりかえり，ｂ：試験

３.履修上の注意

毎回，３～４問程度の課題に取り組んでもらいます。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配付するプリントの該当箇所を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。

５.教科書

適宜，プリントを配布します。

６.参考書

・中西裕・伊藤民雄・青野正太『情報サービス論及び演習 第3版』（ライブラリー図書館情報学6）学文社，2023.
・小林昌樹『調べる技術: 国会図書館秘伝のレファレンス・チップス』皓星社，2022.
・中島玲子・安形輝・宮田洋輔『スキルアップ！ 情報検索: 基本と実践　新訂第2版』日外アソシエーツ，2021.
・齋藤泰則・大谷康晴編著『情報サービス演習 新訂版』（JLA図書館情報学テキストシリーズⅢ-７）日本図書館協会，2020.

７.課題に対するフィードバックの方法

毎回の提出物について，プリントアウトに（もしくはOh-o! Meiji上で）コメントを返却します。

８.成績評価の方法

平常点（各回の提出物70%）および最終試験（30%）

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL221J	司書課程		
科目名	図書館情報資源論		2単位	2年
担当者	三浦　太郎		和泉	春学期

１.授業の概要・到達目標

図書館では，どのような理念のもとに情報資源・資料が収集されているのでしょうか。本講義では，図書館におけるコレクション形成過程や，情報資源・資料の収集・提供の土台となる「図書館の自由」の考えを中心に論じます。

図書館内部における資料構成と資料選択の理論，資料収集方針，図書選択の自由などの考えについて見るとともに，図書館外部環境としての出版流通機構についての理解も図ります。

２.授業内容

（１）図書館におけるコレクション形成（1）
（２）図書館におけるコレクション形成（2）
（３）図書館におけるコレクション評価
（４）図書館におけるコレクション管理
（５）日本の出版流通制度（1）
（６）日本の出版流通制度（2）
（７）海外の出版流通制度
（８）図書館の自由（米国）:「図書館の権利宣言」(1)
（９）図書館の自由（米国）:「図書館の権利宣言」(2)
(10) 図書館の自由（日本）:「図書館の自由に関する宣言」(1)
(11) 図書館の自由（日本）:「図書館の自由に関する宣言」(2)
(12) 印刷資料
(13) 非印刷資料
(14) ａ：講義全体のふりかえりとまとめ，ｂ：試験

３.履修上の注意

講義形式で進めます。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配付するレジュメの該当箇所を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。
内容確認のため，適宜，小テストを実施する予定です。

５.教科書

とくに指定しません。適宜，プリントを配布します。

６.参考書

・相関図書館学方法論研究会編著『テーマで読むアメリカ公立図書館事典: 図書館思想の展開と実践の歴史』（シリーズ〈図書館・文化・社会〉 8）松籟社，2023.
・川崎良孝『社会を映し出す『図書館の権利宣言』』京都図書館情報学研究会，2021.
・岸田和明編著『改訂 図書館情報資源概論』(現代図書館情報学シリーズ 8) 樹村房，2020.
・福井佑介『図書館の倫理的価値「知る自由」の歴史的展開』松籟社，2015.
・日本図書館情報学会研究委員会編『情報の評価とコレクション形成』（わかる! 図書館情報学シリーズ 2）勉誠出版，2015.

７.課題に対するフィードバックの方法

適宜，小テスト等を実施する予定です。Oh-o! Meiji 上でコメントを返却します。

８.成績評価の方法

平常点（授業時の提出物 40%）および最終試験（60%）

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL226J	司書課程		
科目名	図書館情報資源論[M]		2単位	2年
担当者	三浦　太郎		駿河台	秋学期集中

１.授業の概要・到達目標

図書館では，どのような理念のもとに情報資源・資料が収集されるのでしょうか。本授業では，図書館におけるコレクション形成過程や，情報資源・資料の収集・提供の土台となる「図書館の自由」の考えを中心に論じます。

図書館内部における資料構成と資料選択の理論，資料収集方針，図書選択の自由などの考えについて見るとともに，図書館外部環境としての出版流通機構についての理解も図ります。

本授業は「いつでも，どこでも受講できること」をモットーとして掲げる「メディア授業」で提供されます。

２.授業内容

（１）イントロダクション
（２）図書館の自由：米国（1）
（３）図書館の自由：米国（2）
（４）図書館の自由：日本（1）
（５）図書館の自由：日本（2）
（６）印刷資料（1）
（７）印刷資料（2）
（８）非印刷資料
（９）出版流通（1）
（10）出版流通（2）
（11）公共図書館のコレクション形成（1）
（12）公共図書館のコレクション形成（2）
（13）コレクション管理（1）
（14）ａ：コレクション管理（2），ｂ：試験

３.履修上の注意

メディア授業で実施します。毎回，授業コンテンツ視聴後，小テスト等による内容確認があります。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業時に配信されるワークシートの該当箇所を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。

５.教科書

とくに指定しません。

６.参考書

・相関図書館学方法論研究会編著『テーマで読むアメリカ公立図書館事典: 図書館思想の展開と実践の歴史』（シリーズ〈図書館・文化・社会〉 8）松籟社，2023.
・川崎良孝『社会を映し出す『図書館の権利宣言』』京都図書館情報学研究会，2021.
・岸田和明編著『改訂 図書館情報資源概論』（現代図書館情報学シリーズ 8）樹村房，2020.
・福井佑介『図書館の倫理的価値「知る自由」の歴史的展開』松籟社，2015.
・日本図書館情報学会研究委員会編『情報の評価とコレクション形成』（わかる！図書館情報学シリーズ 2）勉誠出版，2015.

７.課題に対するフィードバックの方法

小テストについて，Oh-o! Meiji 上でコメントを返却します。

８.成績評価の方法

平常点（各回の提出物 60%）および最終試験（40%）

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL221J	司書課程		
科目名	情報資源組織論		2単位	2年
担当者	三浦　太郎		和泉	秋学期

１.授業の概要・到達目標

文字で表現された知の世界を秩序立て，特定の主題に関する知識を容易に得るための手段を情報資源・資料の組織化といいます。この授業では，情報資源・資料組織化の柱である書誌コントロールの概念を整理し，図書館における資料組織化の過程である主題目録法（分類・件名）および記述目録法（目録）の理解を目指します。

具体的な資料分類法として，日本十進分類法（NDC）やデューイ十進分類法（DDC），コロン十進分類法（CC）などを解説し，件名法として基本件名標目表（BSH），目録法として日本目録規則（NCR）など，基本的なツールの理解を図ります。

２.授業内容

（１）知識の組織化とは
（２）書誌コントロール
（３）分類とは
（４）資料分類法・目録法の歴史（欧米）
（５）資料分類法・目録法の歴史（日本）
（６）デューイ十進分類法（DDC）
（７）日本十進分類法（NDC）(1)
（８）日本十進分類法（NDC）(2)
（９）コロン十進分類法（CC）
(10) 国際十進分類法（UDC）
(11) シソーラスと件名標目
(12) 基本件名標目表（BSH）
(13) 日本目録規則（NCR）
(14) ａ：講義全体のふりかえりとまとめ，ｂ：試験

３.履修上の注意

講義形式で進めます。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配付するレジュメの該当箇所を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。
内容確認のため，適宜，小テストを実施する予定です。

５.教科書

随時，プリントを配布します。

６.参考書

・柴田正美・高畑悦子『情報資源組織論 三訂版』(JLA テキストシリーズ III-9)，日本図書館協会，2020.
・日本図書館研究会編著『情報資源組織法: 日本目録規則 2018 年版・日本十進分類法新訂 10 版・基本件名標目表第 4 版 対応』日本図書館研究会，2020.
・小林康隆編著『NDC の手引き: 「日本十進分類法」新訂 10 版入門』（JLA 図書館実践シリーズ 32）日本図書館協会，2017.
・根本彰『文献世界の構造』勁草書房，1998.
・緑川信之『本を分類する』勁草書房，1996.

７.課題に対するフィードバックの方法

小テストについて，Oh-o! Meiji 上でコメントを返却します。

８.成績評価の方法

平常点（授業時の提出物 40%）および最終試験（60%）

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL226J	司書課程		
科目名	情報資源組織論[M]		2単位	2年
担当者	三浦　太郎		駿河台	春学期集中

１.授業の概要・到達目標

文字で表現された知の世界を秩序立て，特定の主題に関する知識を容易に得るための手段を情報資源・資料の組織化といいます。この授業では，情報資源・資料組織化の柱である書誌コントロールの概念を整理し，図書館における資料組織化の過程である主題目録法（分類・件名）および記述目録法（目録）の理解を目指します。

具体的な資料分類法として，日本十進分類法（NDC）やデューイ十進分類法（DDC），コロン十進分類法（CC）などを解説し，件名法として基本件名標目表（BSH），目録法として日本目録規則（NCR）など，基本的なツールの理解を図ります。

本授業は「いつでも，どこでも受講できること」をモットーとして掲げる「メディア授業」で提供されます。

２.授業内容

（１）知識の組織化とは
（２）書誌コントロール
（３）分類とは
（４）資料分類法・目録法の歴史（欧米）
（５）資料分類法・目録法の歴史（日本）
（６）デューイ十進分類法（DDC）
（７）日本十進分類法（NDC）(1)
（８）日本十進分類法（NDC）(2)
（９）コロン十進分類法（CC）
(10) 国際十進分類法（UDC）
(11) シソーラスと件名標目
(12) 基本件名標目表（BSH）
(13) 日本目録規則（NCR）
(14) ａ：書誌ユーティリティ，ｂ：試験

３.履修上の注意

メディア授業で実施します。毎回，授業コンテンツ視聴後，小テスト等による内容確認があります。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業時に配信されるワークシートの該当箇所を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。

５.教科書

とくに指定しません。

６.参考書

・柴田正美・高畑悦子『情報資源組織論 三訂版』(JLA テキストシリーズ III-9)，日本図書館協会，2020.
・日本図書館研究会編著『情報資源組織法: 日本目録規則 2018 年版・日本十進分類法新訂 10 版・基本件名標目表第 4 版 対応』日本図書館研究会，2020.
・小林康隆編著『NDC の手引き: 「日本十進分類法」新訂 10 版入門』（JLA 図書館実践シリーズ 32）日本図書館協会，2017.
・根本彰『文献世界の構造』勁草書房，1998.
・緑川信之『本を分類する』勁草書房，1996.

７.課題に対するフィードバックの方法

小テストについて，Oh-o! Meiji 上でコメントを返却します。

８.成績評価の方法

平常点（各回の提出物 60%）および最終試験（40%）

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL322J	司書課程		
科目名	情報資源組織演習Ａ		2 単位	3 年
担当者	青柳　英治		駿河台 駿河台	春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

図書館では，利用者が図書，雑誌，電子ジャーナルなど各種情報資源へ確実にアクセスできるよう手段を整えている。こうしたアクセス手段を整備するプロセスを，情報資源の組織化という。この授業では，情報資源を組織化する手法のうち「記述目録法」と「メタデータ」を対象とし，組織化のためのスキル習得を目指す。

《到達目標》

この授業の目標は，日本目録規則 2018 年版(NCR2018)を用いた書誌データと典拠データの作成，ウェブで流通するメタデータの作成ができるようになることである。

２.授業内容

（１）ａ：イントロダクション
　　ｂ：目録法とは
（２）目録作業の実際：図書①－体現形の記録 1
（３）目録作業の実際：図書②－体現形の記録 2
（４）目録作業の実際：図書③－体現形の記録 3
（５）目録作業の実際：図書④－体現形の記録 4
（６）目録作業の実際：図書⑤－その他の実体の記録
（７）目録作業の実際：図書⑥－アクセス・ポイントの構築，関連の記録
（８）目録作業の実際：図書以外①－逐次刊行物 1
（９）目録作業の実際：図書以外②－逐次刊行物 2
（10）目録作業の実際：図書以外③－電子資料，録音資料
（11）総合目録データベースを使用した目録作成①―図書目録の作成・解説
（12）総合目録データベースを使用した目録作成②―雑誌目録の作成・解説
（13）ネットワーク情報資源の組織化
（14）ａ：授業のまとめ
　　ｂ：試験

３.履修上の注意

毎回の授業で５問程度の演習問題に取り組んでもらう。演習ではコンピュータを使用するので，利用環境を整えておくこと。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配布するレジュメの該当箇所，解答した演習問題を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。また，次回の内容について，参考書等に目を通しておくこと。

５.教科書

『日本目録規則 2018 年版』日本図書館協会編，日本図書館協会，2018 （司書課程・司書教諭課程室で準備する）

６.参考書

『三訂 情報資源組織演習』小西和信，田窪直規編著，樹村房，2021
『情報資源組織演習 三訂版』和中幹雄，横谷弘美共著，日本図書館協会，2023

７.課題に対するフィードバックの方法

演習問題の解説は授業時間内で行う。

８.成績評価の方法

演習問題（30%），試験（60%），授業への貢献度（10%）によって総合的に評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL322J	司書課程		
科目名	情報資源組織演習Ａ		2 単位	3 年
担当者	小黒　浩司		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

1. 授業の概要・到達目標

図書館情報資源の組織化について学習する。演習形式の授業を通じて，情報資源組織化の具体的・実践的な能力の養成をめざす。情報資源組織演習 A では，日本目録規則（NCR）2018 年版に準拠して，書誌データ作成の技法を学ぶ。

出来ることを到達目標とする。

体現形の属性の記録を中心に，NCR2018 年版の主要規則を解説する。あわせて，NCR2018 による書誌データの作成を中心に演習を行う。

２.授業内容

2. 授業内容

第１回　a のみ：イントロダクション（授業の進め方）
第２回　日本目録規則（NCR）1987
第３回　NCR2018 序説
第４回　NCR2018#0 総説
第５回　NCR2018#1 属性総則
第６回　NCR2018#2 体現形の属性の記録 1（#2.0.2.2 優先情報源・#2.1 タイトル）
第７回　NCR2018#2 体現形の属性の記録 2（#2.2.1 本タイトルに関連する責任表示・#2.3 版表示）
第８回　NCR2018#2 体現形の属性の記録 3（#2.5 出版表示・#2.10 シリーズ表示）
第９回　NCR2018#2 体現形の属性の記録 4（#2.12 刊行方式・#2.15 機器種別・#2.16 キャリア種別・#2.17 数量）
第 10 回　NCR2018#2 体現形の属性の記録 5（#2.34 体現形の識別子・#2.35 入手条件・#2.38 利用制限・#2.41 体現形に関する注記・#2.42 キャリアに関する注記）
第 11 回　NCR2018#3～#5 その他の実体の属性の記録
第 12 回　NCR2018#6 個人の属性の記録・#8 団体の属性の記録
第 13 回　NCR2018#21～#28 アクセス・ポイントの構築
第 14 回　NCR2018#41～#44 関連の記録

３.履修上の注意

3. 履修上の注意

[u]情報資源組織論が履修済みであること[/u]。
[i]出席を重視する[/i]。毎時間出欠を確認するので，遅刻・欠席をしないこと。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

4. 準備学習（予習・復習等）の内容

授業時に，日本目録規則（NCR）2018 年版の主要事項に関するプリントを配布するので，図書館または司書・司書教諭課程室の NCR2018 も併用して，各自で理解を深めておくことが望ましい。

５.教科書

5. 教科書

『日本目録規則. 2018 年版』日本図書館協会編，日本図書館協会，2018
（司書・司書教諭課程室で用意する）

６.参考書

6. 参考書

『日本目録規則. 1987 年版改訂 3 版』日本図書館協会編，日本図書館協会，2006

７.課題に対するフィードバックの方法

各回の授業時に実施予定の演習テストについては，翌週の授業の際に正答解説と講評を行う。

８.成績評価の方法

7. 成績評価の方法

[u]演習テストの得点[/u]（70%），授業への参加度（30%）などによって，総合的に判断する。

９.その他

8. その他

新型コロナウィルスの感染状況などによっては，オンラインでの開講となる可能性がある。具体的なオンライン授業の方法，各回の授業計画の変更などについては，Oh-o! Meiji でその都度提示するので，提示を必ず確認すること。

[u]不明の点などは，遠慮なくメールで問い合わせること[/u]（oguro@meiji.ac.jp）。

科目ナンバー	(CC)CCL322J	司書課程		
科目名	情報資源組織演習Ａ		2 単位	3 年
担当者	橋詰　秋子		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

図書館では，図書や雑誌，DVD，電子ジャーナルといった各種の情報資源に利用者が確実かつ効率的にアクセスできるよう，それらを書架上で分類順に排架したり，様々な項目から検索できる目録を作成したりしている。こうしたアクセス手段を整えるプロセスを「情報資源組織化」と呼ぶ。この科目は，情報資源組織化の手法のうち「記述目録法」および「メタデータ」と呼ばれる分野を対象とし，その組織化スキルを習得することを目指す。授業は主にコンピュータを用いた演習の形式で進め，総合演習を通じて各人の習熟度を確認する。

到達目標

1) 日本目録規則 2018 年度版（NCR2018）を用いて，書誌データと典拠データを作成できるようになる。
2) ウェブで流通するメタデータを作成し利用できるようになる。

２.授業内容

第 1 回　イントロダクション
第 2 回　目録と記述目録法，FRBR
第 3 回　NCR1018 の概要，書誌階層
第 4 回　図書の体現形の記述（１）
第 5 回　図書の体現形の記述（２）
第 6 回　個人・団体の記述とアクセスポイント
第 7 回　著作・表現形の記述とアクセスポイント
第 8 回　関連の記述
第 9 回　中間まとめ
第 10 回　総合演習＜記述目録法＞
第 11 回　メタデータの概要，ダブリンコア，JPCOAR
第 12 回　メタデータの流通，API
第 13 回　総合演習＜メタデータ＞
第 14 回　総合演習の解説，まとめ

３.履修上の注意

「情報資源組織論」が履修済であること。
毎回，演習課題に取り組む。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業前に「情報資源組織論」の該当箇所を復習しておくこと。授業で取り組んだ演習課題を振り返り，不明な点をなくすこと。

５.教科書

『日本目録規則 2018 年版』日本図書館協会編，日本図書館協会，2018
（司書・司書教諭課程室で用意する）

６.参考書

『日本目録規則 2018 年度版入門』木村麻衣子，日本図書館協会，2021
『三訂　情報資源組織演習』小西和信，田窪直規編著，樹村房，2021

７.課題に対するフィードバックの方法

授業内または Oh-o!Meiji でフィードバックを行う

８.成績評価の方法

毎回の提出物の提出と演習への積極的参加：40%
総合演習（2 回）：60%

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL322J	司書課程		
科目名	情報資源組織演習Ｂ		2 単位	3 年
担当者	青柳　英治		駿河台 駿河台	春学期 秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

授業では，資料を主題から検索するための手段である分類記号と件名標目を付与するための講義と演習を行う。

《到達目標》

この授業の目標は，『日本十進分類法』(NDC) と『基本件名標目表』(BSH) に準拠し，資料の主題分析，分類法と件名法の基本を修得することである。

２.授業内容

（１）ａ：イントロダクション
　　ｂ：NDC の概要
（２）分類作業の手順，補助表　①―宗教の共通細区分など
（３）補助表　②―形式区分
（４）補助表　③―地理・海洋区分
（５）補助表　④―言語・言語共通・文学共通区分
（６）分類規程①―主題と形式，複数主題，主題と主題の関係
（７）分類規程②―理論と応用，主題と材料・観点・読者対象など
（８）分類記号付与①―人文科学
（９）分類記号付与②―社会科学
(10) 件名概説
(11) 細目の使い方
(12) 件名規程①―一般件名規程
(13) 件名規程②―特殊件名規程
(14) ａ：授業のまとめ
　　ｂ：試験

３.履修上の注意

演習の時間では分類記号と件名標目の付与を行う演習問題に取り組んでもらう。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配布するレジュメの該当箇所，解答した演習問題を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。また，次回の内容について，参考書等に目を通しておくこと。

５.教科書

特に指定しない。毎回，レジュメを配布する。

６.参考書

『三訂 情報資源組織演習』小西和信，田窪直規編著，樹村房，2021
『情報資源組織演習』和中幹雄ほか共著，日本図書館協会，2016

７.課題に対するフィードバックの方法

演習問題の解説は授業時間内で行う。

８.成績評価の方法

演習問題（20%），試験（70%），授業への貢献度（10%）によって総合的に評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL322J	司書課程		
科目名	情報資源組織演習Ｂ		2 単位	3 年
担当者	小黒　浩司		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

1. 授業の概要・到達目標

図書館情報資源の組織化について学習する。演習形式の授業を通じて，情報資源組織化の具体的・実践的な能力の養成をめざす。情報資源組織演習 B では，日本十進分類法（NDC）新訂 10 版を使用した分類作業と，基本件名標目表（BSH）4 版による件名付与の演習を行い，主題分析法の実際を学習する。

一般的な公共図書館における，NDC 分類記号ならびに BSH 件名標目の付与が出来ることを到達目標とする。

NDC10 の概要・分類規程を解説した上で，NDC10 による分類記号の付与の演習を行う。次に BSH4 の概要・件名規程を解説した上で，BSH4 による件名付与の演習を行う。

２.授業内容

2. 授業内容

第１回　a のみ：イントロダクション（日本十進分類法（NDC）第 10 版の概説）
第２回　分類規程
第３回　主題分析
第４回　分類記号の付与 1 類・2 類
第５回　分類記号の付与 3 類
第６回　分類記号の付与 4 類・5 類
第７回　分類記号の付与 6 類・7 類
第８回　分類記号の付与 8 類・9 類
第９回　分類記号の付与 0 類・応用問題
第 10 回　基本件名標目表（BSH4）第 4 版の概説
第 11 回　件名規程
第 12 回　件名標目の付与 1（基礎）
第 13 回　件名標目の付与 2（応用）
第 14 回　件名標目の付与 3（発展）

３.履修上の注意

3. 履修上の注意

[u]情報資源組織論（資料組織論）が履修済みであること。[/u]
[i]出席を重視する[/i]。毎時間出欠を確認するので，遅刻・欠席をしないこと。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

4. 準備学習（予習・復習等）の内容

演習問題については，そのつど授業時に解説を行うが，図書館または司書・司書教諭課程室の NDC10・BSH4 を使用して，各自で理解を深めておくことが望ましい。

５.教科書

5. 教科書

『日本十進分類法．新訂 10 版』日本図書館協会編，日本図書館協会，2015
『基本件名標目表．第 4 版』日本図書館協会編，日本図書館協会，1999
（司書・司書教諭課程室で用意する）

６.参考書

6. 参考書

『情報資源組織法』志保田務・高鷲忠美編著，第一法規，2012

７.課題に対するフィードバックの方法

各回の授業時に実施予定の演習テストについては，翌週の授業の際に正答解説と講評を行う。

８.成績評価の方法

7. 成績評価の方法

[u]演習テストの得点[/u]（70%），授業への貢献度（30%）などによって，総合的に判断する。

９.その他

8. その他

新型コロナウィルスの感染状況などによっては，オンラインでの開講となる可能性がある。具体的なオンライン授業の方法，各回の授業計画の変更などについては，Oh-o! Meiji でその都度提示するので，提示を必ず確認すること。

[u]不明の点などは，遠慮なくメールで問い合わせること[/u]（oguro@meiji.ac.jp）。

科目ナンバー	(CC)CCL322J	司書課程		
科目名	情報資源組織演習Ｂ		2 単位	3 年
担当者	橋詰　秋子		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

図書館では，図書や雑誌，DVD，電子ジャーナルといった各種の情報資源に，利用者が確実かつ効率的にアクセスできるよう，それらを書架上で分類順に排架したり，様々な項目から検索できる目録を作成したりしている。こうしたアクセス手段を整えるプロセスを「情報資源組織化」と呼ぶ。この科目は，情報資源組織化の手法のうち「主題目録法」と呼ばれる分野を対象とし，その組織化スキルを習得することを目指す。授業は主にワークシートを用いた演習の形式で進め，総合演習を通じて各人の習熟度を確認する。

到達目標

1) 日本十進分類法（NDC）を用いて，適切な分類記号を付与できるようになる。
2) 基本件名標目表（BSH）を用いて，適切な件名標目を付与できるようになる。

２.授業内容

第 1 回　イントロダクション
第 2 回　主題組織法と主題分析，NDC の概要と構成
第 3 回　分類作業（１）：一般補助表
第 4 回　分類作業（２）：固有補助表
第 5 回　分類作業（３）：分類規程
第 6 回　分類記号の付与（１）：グループワーク
第 7 回　分類記号の付与（２）：1～5 類
第 8 回　分類記号の付与（３）：6～9 類，0 類
第 9 回　総合演習＜分類＞
第 10 回　BSH の概要と構成
第 11 回　件名作業（１）：細目
第 12 回　件名作業（２）：件名規程
第 13 回　総合演習＜件名＞
第 14 回　総合演習の解説，まとめ

３.履修上の注意

「情報資源組織論」が履修済であること。
毎回，演習課題に取り組む。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業前に「情報資源組織論」の該当箇所を復習しておくこと。授業で取り組んだ演習課題を振り返り，不明な点をなくすこと。

５.教科書

『日本十進分類法　新訂 10 版』日本図書館協会編，日本図書館協会，2015
『基本件名標目表　第 4 版』日本図書館協会編，日本図書館協会，1999
（司書・司書教諭課程室で用意する）

６.参考書

『分類法キイノート 第 3 版』宮沢厚雄，樹村房，2019
『三訂　情報資源組織演習』小西和信，田窪直規編著，樹村房，2021

７.課題に対するフィードバックの方法

授業内または Oh-o!Meiji でフィードバックを行う

８.成績評価の方法

毎回の提出物の提出と演習への積極的参加：30%
NDC 暗記ミニテスト：10%
総合演習（2 回）：60%

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL111J	司書課程／社会教育主事課程(2019 年度入学者まで)	
科目名	図書館文化論	2 単位	1 年
担当者	三浦　太郎	和泉	春学期

１.授業の概要・到達目標

図書の保存・利用の場として，図書館は歴史的にどのように発展してきたのでしょうか。本講義では，図書や図書館にまつわるいくつかのトピックを拾いながら，その成り立ちや移り変わりについて理解を深めていきます。

欧米や日本の図書館の歴史を中心に述べ，古代・中世・近世・近代それぞれの時期，「図書館」がどういった実像であったか，先行研究や資料の紹介を交えながら講義します。

２.授業内容

１．文字の誕生と古代アレクサンドリア図書館
２．中世修道院図書室と黙読文化
３．グーテンベルクの印刷革命
４．ドイツ図書館学思想の誕生
５．米国ソーシャル・ライブラリーの成立
６．米国パブリック・ライブラリーの成立
７．米国パブリック・ライブラリーの展開
８．イギリスのパブリック・ライブラリーの成立・展開
９．日本の公家文庫・僧侶文庫
10. 江戸時代の文庫
11. 明治時代の書籍館・通俗図書館
12. 大正～昭和戦前期の図書館
13. 戦後占領期の図書館改革
14. ａ：講義全体のふりかえりとまとめ，ｂ：試験

３.履修上の注意

講義形式で進めます。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配付するレジュメの該当箇所を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。
内容確認のため，適宜，小テストを実施する予定です。

５.教科書

・三浦太郎編著『図書・図書館史』(講座図書館情報学 12) ミネルヴァ書房，2019.
このほか，適宜，プリントを配布します。

６.参考書

・岩猿敏生『日本図書館史概説 新版』（図書館サポートフォーラムシリーズ）日外アソシエーツ，2023.
・相関図書館学方法論研究会編『テーマで読むアメリカ公立図書館事典: 図書館思想の展開と実践の歴史』（シリーズ〈図書館・文化・社会〉 8）松籟社，2023.
・相関図書館学方法論研究会編『公立図書館の思想・実践・歴史』 （シリーズ「図書館・文化・社会」6）松籟社，2022.
・小黒浩司編著『図書・図書館史』(JLA 図書館情報学テキストシリーズⅢ-11) 日本図書館協会，2013.
・スティーブン・フィッシャー『文字の歴史: ヒエログリフから未来の「世界文字」まで』研究社，2005.

７.課題に対するフィードバックの方法

小テストについて，Oh-o! Meiji 上でコメントを返却します。

８.成績評価の方法

平常点（授業時の提出物 40%）および最終試験（60%）

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL116J	司書課程／社会教育主事課程(2019 年度入学者まで)	
科目名	図書館文化論[M]	2 単位	1 年
担当者	三浦　太郎	駿河台	秋学期集中

１.授業の概要・到達目標

図書の保存・利用の場として，図書館は歴史的にどのように発展してきたのでしょうか。本講義では，図書や図書館にまつわるいくつかのトピックを拾いながら，その成り立ちや移り変わりについて理解を深めていきます。

欧米や日本の図書館の歴史を中心に述べ，古代・中世・近世・近代それぞれの時期，「図書館」がどういった実像であったか，先行研究や資料の紹介を交えながら講義します。

本授業は「いつでも，どこでも受講できること」をモットーとして掲げる「メディア授業」で提供されます。

２.授業内容

１．文字の誕生と古代アレクサンドリア図書館
２．中世修道院図書室と黙読文化
３．グーテンベルクの印刷革命
４．ドイツ図書館学思想の誕生
５．米国ソーシャル・ライブラリーの成立
６．米国パブリック・ライブラリーの成立
７．米国パブリック・ライブラリーの展開
８．イギリスのパブリック・ライブラリーの成立・展開
９．日本の公家文庫・僧侶文庫
10. 江戸時代の文庫
11. 明治時代の書籍館・通俗図書館
12. 大正～昭和戦前期の図書館
13. 戦後占領期の図書館改革
14. ａ：戦後の図書館発展の歩み，ｂ：試験

３.履修上の注意

メディア授業で実施します。毎回，授業コンテンツ視聴後，小テスト等による内容確認があります。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業時に配信されるワークシートの該当箇所を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。

５.教科書

・三浦太郎編著『図書・図書館史』(講座図書館情報学 12) ミネルヴァ書房，2019.
このほか，適宜，プリントを配布します。

６.参考書

・岩猿敏生『日本図書館史概説 新版』（図書館サポートフォーラムシリーズ）日外アソシエーツ，2023.
・相関図書館学方法論研究会編『テーマで読むアメリカ公立図書館事典: 図書館思想の展開と実践の歴史』（シリーズ〈図書館・文化・社会〉 8）松籟社，2023.
・相関図書館学方法論研究会編『公立図書館の思想・実践・歴史』 （シリーズ「図書館・文化・社会」6）松籟社，2022.
・小黒浩司編著『図書・図書館史』(JLA 図書館情報学テキストシリーズⅢ-11) 日本図書館協会，2013.
・スティーブン・フィッシャー『文字の歴史: ヒエログリフから未来の「世界文字」まで』研究社，2005.

７.課題に対するフィードバックの方法

小テストについて，Oh-o! Meiji 上でコメントを返却します。

８.成績評価の方法

平常点（各回の提出物 60%）および最終試験（40%）

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL326J	司書課程		
科目名	障害者サービス論[M]		2単位	3年
担当者	佐藤　聖一		駿河台	春学期集中

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

司書課程における障害者サービス論は選択科目の一つであるが，単なる障害者への対象別サービスを扱うものではない。

障害者サービス論は「図書館利用に障害のある人々へのサービス」を考えるもので，誰もが利用できる図書館をつくるためのいわば図書館の基礎的な分野である。

《授業の到達目標及びテーマ》

図書館における障害者サービスの理念，対象となる利用者，障害者用資料，具体的なサービスを学び，司書として働くための基礎知識を習得する。

今後，障害者だけではなく高齢者や発達障害者等，図書館利用に障害のある人の利用の増加が予想される。そのような利用者にどのようなことができるのかを学ぶ。

２.授業内容

第１回　ガイダンス
第２回　概論「障害者サービスとは何か，対象となる利用者」
第３回　概論「障害者サービスを行う人」
第４回　資料論「障害者サービス用資料とその活用方法」
第５回　資料論「障害者サービス用資料の製作」
第６回　施設・設備「障害者・高齢者に配慮した施設・設備・機器」
第７回　サービス論「対面朗読、点字・録音資料の郵送貸出」
第８回　サービス論「来館が困難な人へのサービス」
第９回　サービス論「知的障害者へのサービス」
第 10 回　サービス論「高齢者へのサービス」
第 11 回　サービス論「障害のある子どもへのサービス」
第 12 回　サービス論「聴覚障害者へのサービス」
第 13 回　サービス論「多文化サービス」
第 14 回　まとめ「障害者サービスの課題，今後の展望」

３.履修上の注意

障害者サービス論では日ごろ聞き慣れない用語や，初めて聞く事柄も出てくる。といっても内容的に難しいものはないので，じっくり勉強を進めてほしい。

地元の図書館で障害者サービスの様子を見せてもらうのも参考になるが，充実した障害者サービスを実施している図書館が少ないので注意してほしい。先進館を見るのは大変参考になる。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

以下の教科書や参考書を事前もしくは必要に応じて読んでおくと講義内容が分かりやすくなる。

障害者サービス用資料や読書支援機器の現物をサービスを実施している図書館で見せてもらえるとよい。

５.教科書

６.参考書

「１から分かる図書館の障害者サービス　誰もが使える図書館を目指して」佐藤聖一　学文社

「JLA 図書館実践シリーズ 37（上）・38（下）図書館利用に障害のある人々へのサービス（補訂版）」日本図書館協会障害者サービス委員会編　日本図書館協会

「JLA 図書館実践シリーズ 26　障害者サービスと著作権法第２版」，日本図書館協会障害者サービス委員会・著作権委員会共編，日本図書館協会

７.課題に対するフィードバックの方法

毎回、Oh-o!Meiji でフィードバックを行う

８.成績評価の方法

毎回の小レポート・小テストの評価（80%）と，受講状況（20%）を元に総合的に評価する。最終試験は行わない。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL326J	司書課程		
科目名	図書館情報資源特論Ａ[M]		2 単位	3 年
担当者	三浦　太郎		駿河台	春学期集中

１.授業の概要・到達目標

図書館で扱われる専門資料にはどのようなものがあるでしょうか。本講義では，その生成，流通，保管，利用の過程を構造的に把握し，さまざまな主題領域における一次・二次資料の種類や特性の理解を図ります。

専門資料の特性について理解することを到達目標とします。

本授業は「いつでも，どこでも受講できること」をモットーとして掲げる「メディア授業」で提供されます。

２.授業内容

（１）専門資料とは何か（1）
（２）専門資料とは何か（2）
（３）研究活動における大学図書館の役割
（４）学術コミュニケーション
（５）電子ジャーナルの特性
（６）オープンアクセスの理念
（７）機関レポジトリの取り組み
（８）人文科学分野の資料特性
（９）社会科学分野の資料特性
（10）自然科学分野の資料特性
（11）人文科学分野の一次・二次資料
（12）社会科学分野の一次・二次資料
（13）自然科学分野の一次・二次資料
（14）ａ：技術分野の一次・二次資料，ｂ：試験

３.履修上の注意

メディア授業で実施します。毎回，授業コンテンツ視聴後，小テスト等による内容確認があります。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

授業時に配信されるワークシートの該当箇所を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。

５.教科書

とくに指定しません。

６.参考書

・保坂睦『はじめての電子ジャーナル管理』(JLA 図書館実践シリーズ 35) 新訂版，日本図書館協会，2023.
・リック・アンダーソン『学術コミュニケーション入門』アドスリー，2022.
・上田修一・倉田敬子編著『図書館情報学』第 2 版，勁草書房，2017.
・三浦逸雄ほか『専門資料論』(JLA 図書館情報学テキストシリーズⅡ-8) 新訂版，日本図書館協会，2010.
・倉田敬子『学術情報流通とオープンアクセス』勁草書房，2007.

７.課題に対するフィードバックの方法

小テストについて，Oh-o! Meiji 上でコメントを返却します。

８.成績評価の方法

平常点（各回の提出物 60%）および最終試験（40%）

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL321J	司書課程		
科目名	図書館情報資源特論Ｂ		2 単位	3 年
担当者	栗原　智久		駿河台	春学期

１．授業の概要・到達目標

「書誌」と「書誌学」をキーワードに，種々のテーマを掲げ，図書館業務との接点から考察します。原本・複製本・活字翻刻本…いろいろな本を対象とします。

本をみたとき，手にしたとき，それをもの（標本資料）としてとらえられること，書誌情報をおさえられるようになることがこの授業の到達目標です。

２．授業内容

各回のテーマは下記を予定しています。

１．イントロダクション―書誌とは・書誌学とは
２．洋装本１―近現代の本・判型とその特徴
３．洋装本２―各名称・洋紙
４．和装本１―古典籍・糊装と線装
５．和装本２―各名称・和紙
６．江戸の本―綴じ・判型と分類
７．装訂・補修実習
８．利用と保存
９．図書館・書庫ツアー―江戸図・武鑑の探索から
10．目録―書誌的事項確立前『国書総目録』『古典籍総合目録』を主に
11．活字化された日記―幕末維新期の人物を例に
12．古書店ツアー―みるべきところはどこか計画を立てて
13．書誌作成―個人書誌を例に
14．まとめ―テーマを選んで考察

毎回テーマごとにシートを作成（テーマシート），提出してもらいます。

３．履修上の注意

講義はもとより，対面授業ならではの実習あり，学内外ツアーあり，書誌作成ありで，図書館への行き来も多くなり，バラエティな内容になります。１テーマ１テーマ新たな気持ちで，アクティブに，積極的に，たのしんで臨んでもらいたいと思っています。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

テーマシートは自分だけのノートを作成するつもりで，まとめに活かす。

５．教科書

適時材料を配布します。

６．参考書

『日本書誌学を学ぶ人のために』（世界思想社），『書誌学序説』　『江戸の板本』（岩波書店），『和本入門』　『続和本入門』（平凡社）ほか諸々の本から，参考となる「言葉」をとりあげます。

７．課題に対するフィードバックの方法

テーマシートはチェック後に全て返却します。授業後，本をみたとき，手にしたときに役立ててもらえるようにと思っています。

８．成績評価の方法

作成したテーマシート（50%），授業への積極性（25%），試験（25%）などに鑑みて，総合的に評価します。

９．その他

この授業は司書資格課程科目ですが，本をもの（標本資料）としてみるということにおいては，学芸員を目指す人，また本に広く深く興味をもつ人の履修も歓迎です。

科目ナンバー	(CC)CCL321J	司書課程		
科目名	図書館建築と施設計画		2 単位	3 年
担当者	川島 宏		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

図書館は人（司書）と資料（図書）と施設（建物）から成り立っている。授業では建築を中心とした施設計画を多角的に展開する。歴史、事例紹介、研究成果等の講義に加え、演習を通して考える姿勢を養う。施設を構成する要素には、家具・サイン・光・音なども含まれる。また運営（ソフト）についての考察があって施設（ハード）は形成されるため、多角的に構成する。

図書館施設の在り方について考察・評価・提案できる司書を養成することを目標とする。その学びは、図書館以外の分野でも活用できるチカラとなることをねらう。

２.授業内容

第１回：授業構成の説明と図書館施設の基礎用語
第２回：図書館建築の歴史と現在
第３回：図書館の部門構成と各部の計画
第４回：事例紹介「国内編」
第５回：インテリアデザイン（家具・サイン・内装材）
第６回：a 図書館の基本計画　b 演習（人と人の距離を体感する）
第７回：着座行為の多様性と心理的側面
第８回：a 利用動向から見た利用者の求めるサービス　b 図書館サービス網の計画
第９回：設計演習（家具配置をスケッチする）
第１０回：a 第８回課題と第９回演習の講評　b 新しい図書館の動き
第１１回：図書館のユニバーサルデザイン・安全性
第１２回：事例紹介「海外編」
第１３回：a よい図書館をつくるヒント　b 授業の振り返り
第１４回：a 授業の補足、質疑応答　b 試験

３.履修上の注意

履修に要する条件は特にない。平常点が 52%であるため、欠席によるマイナスには注意が必要。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

参考書『図書館施設論』による予習を推奨する。レジュメ等の配布資料を復習し、図書館施設への理解を深めること。また、生活圏の大学図書館や公共図書館を利用し、よく観察すること。

５.教科書

特に定めないが、参考書として示す図書は教科書むきに編集されている。

６.参考書

『図書館施設論』（JLA 図書館情報学テキストシリーズⅢ 12）日本図書館協会　中井孝幸・川島宏・柳瀬寛夫
『よい図書館施設をつくる』（JLA 図書館実践シリーズ 13）日本図書館協会　植松貞夫他共著

７.課題に対するフィードバックの方法

第１回～13 回の小レポートにコメントを記入して返却する。
第 10 回の授業で、課題や演習への取り組み結果を共有する。

８.成績評価の方法

毎回小レポートの提出を求める。第１回～第 13 回の平常点を 52%、第 14 回の試験を 48%として評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL325J	司書課程		
科目名	図書館実習		2単位	3年
担当者	齋藤　泰則		駿河台	通年

1．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

実習希望図書館の見学と調査研究報告，関心のある図書館サービスに関する文献の紹介・発表を通して，図書館実習のために必要な知識や心構えを学びます。

また，実習後の実習報告に基づき，図書館サービスの課題などについて討論します。

《授業の到達目標》

図書館実習に必要な知識と実習館に関する基本的な知識を身に付けることを目標とする。

2．授業内容

第１回　図書館実習の概要
第２回　実習希望図書館の見学と報告(1)
第３回　実習希望図書館の見学と報告(2)
第４回　実習希望図書館の見学と報告(3)
第５回　実習希望図書館に関する調査研究(1)
第５回　実習希望図書館に関する調査研究(2)
第７回　実習希望図書館に関する調査研究(3)
第８回　図書館サービスに関する文献の紹介と発表(1)
第９回　図書館サービスに関する文献の紹介と発表(2)
第10回　図書館実習の成果報告(1)
第11回　図書館実習の成果報告(2)
第12回　事後指導(1)
第13回　事後指導(2)
第14回　まとめ

3．履修上の注意

＜注意＞

１）前年度の２月（予定）に行うガイダンスに必ず出席してください。
２）図書館への就職を希望する学生は，本科目を受講するようにしてください。
３）図書館での約２週間にわたる現場実習があります。実習では，積極的かつ真摯に取り組むことが求められます。
実習期間中の遅刻・欠席は厳禁です。
４）図書館の実務，サービスの実践を現場で知り，学ぶ機会となりますので，意欲のある学生の受講を望みます。

4．準備学習（予習・復習等）の内容

１）実習希望図書館を予め見学し，当該図書館サービスの特徴を把握しておくようにしてください。
２）『明治大学司書・司書教諭課程年報』に，各年度の実習報告が掲載されていますので，あらかじめ，読んでおいてください。

5．教科書

特に使用しない。

6．参考書

特に使用しない。

7．課題に対するフィードバックの方法

課題レポートについては、その評価コメントを、Oh-o Meiji に掲載、または授業内において提示します。

8．成績評価の方法

事前指導における発表（20%），図書館実習の成果報告（30%），実習先からの評価（50%）を総合して評価します。

9．その他

これまの図書館実習の受講生による過去の実習報告（『司書・司書教諭課程年報』に所収。当年報は司書課程・司書教諭課程室に所蔵）を参照のこと。

科目ナンバー	(CC)CCL121J	司書課程		
科目名	学校図書館サービス論		2単位	1年
担当者	青柳　英治		和泉	春学期

1．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

授業では，(1)学校図書館のマネジメント，(2)学校図書館を通じた児童生徒，教職員への学びの支援，(3)公共図書館による学校図書館への支援という3つの視点から，次のテーマを取り上げる。(1)では学校図書館サービスの考え方と構造，学校図書館の環境整備，運営，広報活動について，(2)では利用ガイダンス，資料・情報の提供，児童生徒への読書と学習に対する支援，教職員への支援について，(3)では公共図書館と学校図書館との連携・協力についてである。それぞれの単元では，事例も含めた講義形式により解説する。

《到達目標》

この授業の目標は，学校図書館における児童生徒および教職員に対するサービスの考え方，各種サービス活動についての知識・技術を修得することである。あわせて，公共図書館における学校図書館に対する支援のあり方を理解することである。

2．授業内容

（1）ａ：イントロダクション
　　ｂ：学校図書館サービスの考え方と構造
（2）学校図書館の環境整備①―テクニカルサービスのプロセス，分類，目録作成，排架，案内表示
（3）学校図書館の環境整備②―展示，掲示，修理，製本
（4）学校図書館の運営
（5）広報・渉外活動
（6）学校図書館利用のガイダンス
（7）資料・情報の提供①―利用案内，閲覧，貸出，リクエスト，予約
（8）資料・情報の提供②―ブックリスト，パスファインダー，レファレンスサービス
（9）児童生徒への読書支援
(10) 公共図書館と学校図書館との連携・協力
(11) 児童生徒への学習支援①―学習指導要領と学校図書館，学校図書館を活用した授業支援，特別活動での学校図書館活用
(12) 児童生徒への学習支援②―図書館の情報資源の生産過程，探究的な学習過程
(13) 教職員への支援，特別の支援を必要とする児童生徒に対する支援
(14) ａ：授業のまとめ
　　ｂ：試験

3．履修上の注意

特になし。

4．準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配布するレジュメの該当箇所を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。

5．教科書

特に指定しない。毎回，レジュメを配布する。

6．参考書

『学校図書館サービス論』小川三和子著，青弓社，2018

7．課題に対するフィードバックの方法

課題レポートの講評は授業時間内で，リアクションペーパーの講評は次回の授業で行う。

8．成績評価の方法

課題レポート（30%），試験（60%），授業への貢献度（10%）によって総合的に評価する。

9．その他

科目ナンバー	(CC)CCL126J	司書課程		
科目名	学校図書館サービス論[M]		2単位	1年
担当者	青柳　英治		駿河台	秋学期集中

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

授業では，(1)学校図書館のマネジメント，(2)学校図書館を通じた児童生徒，教職員への学びの支援，(3)公共図書館による学校図書館への支援という3つの視点から，次のテーマを取り上げる。(1)では学校図書館サービスの考え方と構造，学校図書館の環境整備，運営，広報活動について，(2)では利用ガイダンス，資料・情報の提供，児童生徒への読書と学習に対する支援，教職員への支援について，(3)では公共図書館と学校図書館との連携・協力についてである。それぞれの単元では，事例も含めた講義形式により解説する。

《到達目標》

この授業の目標は，学校図書館における児童生徒および教職員に対するサービスの考え方，各種サービス活動についての知識・技術を修得することである。あわせて，公共図書館における学校図書館に対する支援のあり方を理解することである。

２.授業内容

（１）イントロダクション
（２）学校図書館サービスの考え方と構造
（３）学校図書館の環境整備①―テクニカルサービスのプロセス，分類，目録作成，排架，案内表示
（４）学校図書館の環境整備②―展示，掲示，修理，製本
（５）学校図書館の運営
（６）広報・渉外活動
（７）学校図書館利用のガイダンス
（８）資料・情報の提供①―利用案内，閲覧，貸出，リクエスト，予約
（９）資料・情報の提供②―ブックリスト，パスファインダー，レファレンスサービス
(10) 児童生徒への読書支援
(11) 公共図書館と学校図書館との連携・協力
(12) 児童生徒への学習支援①―学習指導要領と学校図書館，学校図書館を活用した授業支援，特別活動での学校図書館活用
(13) 児童生徒への学習支援②―図書館の情報資源の生産過程，探究的な学習過程
(14) 教職員への支援，特別の支援を必要とする児童生徒に対する支援

３.履修上の注意

メディア授業では，毎回，インターネットで配信される授業コンテンツの視聴と小テストへの解答を通して学習を進める。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

各回で配布するレジュメの該当箇所，小テストを振り返り，不明な部分があれば質問すること。また，次回の内容について，参考書に目を通しておくこと。

５.教科書

特に指定しない。毎回，レジュメ等を配信する。

６.参考書

『学校図書館サービス論』小川三和子著，青弓社，2018

７.課題に対するフィードバックの方法

課題レポートのフィードバックは，Oh-o! Meiji で行う。

８.成績評価の方法

毎回の小テスト（20%），課題レポート（20%），対面で実施する期末試験（60%）によって総合的に評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL111J	司書課程		
科目名	学校教育概論		2単位	1年
担当者	富永　香羊子		駿河台	秋学期集中

1.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

学校教育の意義や児童生徒の心身の発達などの基本的事項についての理解を図る。

教育行政と学校教育，教育課程と学習指導要領および教科書，特別な教育的支援を必要とする児童生徒の理解，学校教育における現代的な諸課題などについて学習する。

《到達目標》

・学校教育に関する一般的な理論や制度，法律について理解する。

・児童生徒の心身の発達や学習の過程について理解し，学校司書の役割について考える。

2.授業内容

第１回：イントロダクション
第２回：学校教育の意義
第３回：学校教育の歴史
第４回：学校教育と法
第５回：学校教育と教育行政の仕組み
第６回：学校教育と教科書
第７回：教育課程と学習指導要領
第８回：児童生徒の発達
第９回：特別支援教育の現状と課題
第10回：インクルーシブ教育とユニバーサルデザイン
第11回：学校教育における学校司書の役割
第12回：現代の学校教育における諸課題（１）不登校・いじめ・貧困
第13回：現代の学校教育における諸課題（２）教員の働き方
第14回：a：学校司書の可能性
　　b：試験

3.履修上の注意

・特になし。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

・授業時に配付する資料の該当箇所を振り返り，不明な点があれば質問すること。

5.教科書

・野口武悟・鎌田和宏著『学校司書のための学校教育概論』樹村房，2019.

※学内の三省堂書店で事前に教科書を入手した上で第１回授業に出席すること。

6.参考書

・小学校学習指導要領，中学校学習指導要領，高等学校学習指導要領（授業時に文部科学省のサイトを指示する）

7.課題に対するフィードバックの方法

・授業の最初に、全体に向けたフィードバックを行い、Oh o! Meiji のコメント機能を使って個別にフィードバックを行う。

8.成績評価の方法

・期末レポート（50%），内容確認の小テスト（30%），授業への貢献度（20%）によって総合的に評価します。

なお、「①欠席回数が４回以上，②小テストの未受験，③期末レポート未提出」のいずれかに該当する場合，成績評価対象外とします。

9.その他

科目ナンバー	(CC)CTL111J	司書教諭課程／司書課程		
科目名	学校経営と学校図書館		2 単位	2017 入以降：1 年 2016 入以前：2 年
担当者	齋藤　泰則		和泉	秋学期

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》

学習情報センター，教材センター，読書センターなどの機能を持つ複合的センターとしての学校図書館の基本的な機能について考察する。

《授業の到達目標》

学校教育における学校図書館の役割，学校図書館関係法規，学校図書館サービスの意義について考え，理解を深めることを目標とする。

２．授業内容

第１回　学校図書館とは
第２回　学校図書館の理念と機能
第３回　学校図書館関係法規
第４回　施設・機能としての学校図書館の構築
第５回　学校図書館施設の実際
第６回　討論「学習と学校図書館」
第７回　図書館の自由と読書の自由
第８回　学校図書館施設基準
第９回　学校図書館の経営とシステム
第 10 回　学校図書館サービスの評価
第 11 回　討論「図書館の自由と学校図書館」
第 12 回　学校図書館の評価
第 13 回　学校教育と学校図書館の現状と課題
第 14 回　まとめ

３．履修上の注意

・本科目は司書教諭課程科目の基本となるものです。他の科目との関係に留意しながら受講してください。
・学校図書館の教育的機能を考えながら，参考文献にあげた図書をはじめとする学校図書館関係の図書を事前に読んでおいてください。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

事前に配付する授業資料（電子媒体のワークシート）を参照のうえ、授業に臨むこと。
受講後は、小テストの結果をふまえ、理解できていない箇所について、ワークシートの記載を参照して、復習すること。

５．教科書

特に使用しない。

６．参考書

塩見昇編著『教育を変える学校図書館』風間書房，2006.

７．課題に対するフィードバックの方法

本科目では、各回の授業内容の理解を評価するための課題として、小テストを実施する。
小テストの成績については、受験後、正解を発表するので、誤答箇所については授業資料を参照し、復習すること。

８．成績評価の方法

小テスト（60%），期末試験（40%）を総合して評価します。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CTL116J	司書教諭課程／司書課程		
科目名	学校経営と学校図書館[M]		2 単位	2017 入以降：1 年 2016 入以前：2 年
担当者	齋藤　泰則		駿河台	春学期集中

１．授業の概要・到達目標

《授業の概要》
学習情報センター，教材センター，読書センターなどの機能を持つ複合的センターとしての学校図書館の基本的な機能について考察する。
《授業の到達目標》
学校教育における学校図書館の役割，学校図書館関係法規，学校図書館サービスの意義について考え，理解を深めることが目標とする。

２．授業内容

第 1 回　学校図書館とは
第 2 回　学校図書館の理念と機能
第 3 回　学校図書館関係法規
第 4 回　施設・機能としての学校図書館の構築
第 5 回　学校図書館施設の実際
第 6 回　討論「学習と学校図書館」
第 7 回　図書館の自由と読書の自由
第 8 回　学校図書館施設基準
第 9 回　学校図書館の経営とシステム
第 10 回　学校図書館サービスの評価
第 11 回　討論「図書館の自由と学校図書館」
第 12 回　学校図書館の評価
第 13 回　学校教育と学校図書館の現状と課題
第 14 回　まとめ

３．履修上の注意

＜メディア授業履修上の注意点＞
・メディア授業では，毎回，インターネットで配信される授業コンテンツの視聴と小テストの受験を通して学習を進めることになります。
・最終試験は、筆記試験または期末レポートにて実施します。詳細は掲示板を確認してください。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

事前に配付する授業資料（電子媒体のワークシート）を参照のうえ、授業に臨むこと。
受講後は、小テストの結果をふまえ、理解できていない箇所について、ワークシートの記載を参照して、復習すること。

５．教科書

特に使用しません。
授業時に配信されるコンテンツ（ワークシート）をもとに学習してください。

６．参考書

塩見昇編著『教育を変える学校図書館』風間書房，2006.

７．課題に対するフィードバックの方法

本科目では、各回の授業内容の理解を評価するための課題として、小テストを実施する。
小テストの成績については、受験後、正解を発表するので、誤答箇所については授業資料を参照し、復習すること。

８．成績評価の方法

小テスト・レポート・討論（60%），最終試験（40%）を総合して評価。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CTL211J	司書教諭課程／司書課程		
科目名	学校図書館メディアの構成		2単位	2年
担当者	須永　和之		和泉	秋学期

１.授業の概要・到達目標

学校図書館は学校のメディアリソーセスセンターとして，児童・生徒の学習活動を促進し，教員の教育活動を支援する。そのため，図書，逐次刊行物，視聴覚資料，電子資料などを幅広く選択収集し，児童・生徒，教員に提供する。学校図書館で利用者が資料を活用するには，資料構成を考慮し，資料を組織化して管理する必要がある。こうした資料の組織化には，分類法として日本十進分類法（NDC），目録規則として日本目録規則（NCR）を適応し，件名目録の編成には「小学校件名標目表」と「中学・高校件名標目表」を用いる。この講義ではリソーセス（図書館資料）の選択・収集，その構成と組織化について概説し，演習を行い，実務能力の育成を図る。

２.授業内容

第１回　学校図書館リソーセスの種類と構成：メディアとリソーセスの定義，学校図書館法における図書館資料の定義
第２回　学校図書館リソーセスの選択・収集：学校図書館の実態（図書購入費と学校図書館の面積），選択と廃棄の基準，図書館の自由に関する宣言と資料の選択収集の問題
第３回　図書館資料の分類の意義と機能：分類の意義と分類法の歴史，日本十進分類法のしくみと補助表
日本十進分類法（NDC）の解説１　０類（総記）
第４回　日本十進分類法（NDC）の解説２　１類（哲学・宗教），２類（歴史・伝記・地理）
第５回　日本十進分類法（NDC）の解説３　３類（社会科学），４類（自然科学），５類（技術）
第６回　日本十進分類法（NDC）の解説４　６類（産業），７類（芸術）
第７回　日本十進分類法（NDC）の解説５　８類（言語），９類（文学），所在記号と著者記号
資料分類法演習（自習課題）
第８回　日本目録規則（NCR）の解説１　目録の意義と目録規則の歴史
第９回　日本目録規則（NCR）の解説２　記入：標目と記述，標目指示，その他の要素
第10回　日本目録規則（NCR）の解説３　記述と書誌事項
第11回　日本目録規則（NCR）の解説４　標目
第12回　MARC と OPAC の解説と利用目録の意義と機能
第13回　件名標目とその活用　分類記号と件名標目
第14回ａ　資料目録法演習：目録の作成
ｂ　試験

３.履修上の注意

学校図書館で扱う資料は学校のすべての教科と関わります。幅広く物事に関心を持つように心がけてください。講義をきっかけにして，さまざまな分野に興味を持ってください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

学校図書館の定義（意味）を理解して，学校図書館の資料の収集と選択について，新聞やインターネットの情報を調査する。
また，図書館（公共・大学等）を利用して資料の分類（背の分類ラベル）・目録（OPAC）に関心を持ち，講義の前後に予習・復習する。

５.教科書

志保田務［ほか］著『分類・目録法入門：メディアの構成』新改訂第６版　第一法規　2020

６.参考書

『日本十進分類法』新訂10版簡易版　日本図書館協会　2018
『日本目録規則２０１８年版』日本図書館協会　2018　＊ネットで参照できる。ただし，極めて詳細なので，図書の体現形を参照すると良い。

７.課題に対するフィードバックの方法

最終授業日に期末試験を実施し，同日に解説の時間を設ける。

８.成績評価の方法

定期試験70%，課題20%，平常点10%。講義内容の暗記よりも，理解度と即戦力となる実力を評価したい。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CTL216J	司書教諭課程／司書課程		
科目名	学校図書館メディアの構成[M]		2単位	2年
担当者	青柳　英治		駿河台	春学期集中

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

授業では，学校図書館が所蔵する各種のメディアを取り上げ，その特徴について解説する。さらに，利用者が求めるメディアを的確に探索，提供するために必要となる「メディアの組織化」の考え方と技法について解説する。

《到達目標》

この授業の目標は，学校図書館を，生徒の学習・読書活動，および教員の教育活動支援の情報基盤とするために必要となる知識・技術を修得することである。

２.授業内容

（１）イントロダクション
（２）学校図書館メディアの役割と機能
（３）メディア専門職としての司書教諭
（４）学校図書館メディア①―構成の流れ
（５）学校図書館メディア②―各種メディアの種類と特性
（６）蔵書構成
（７）受入・装備・排架と組織化
（８）組織化―目録①―目録とは，日本目録規則（記述）
（９）組織化―目録②―日本目録規則（標目），図書記号
（10）組織化―分類①―分類とは，日本十進分類法
（11）組織化―分類②―一般補助表，分類規程
（12）組織化―件名①―件名とは，基本件名標目表
（13）組織化―件名②―件名規程
（14）ａ：図書館の施設と利用案内
　　ｂ：授業のまとめ

３.履修上の注意

メディア授業では，毎回，インターネットで配信される授業コンテンツの視聴と小テスト・課題レポートなどの作成を通して学習を進める。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

各回で配布するレジュメの該当箇所，小テストを振り返り，不明な部分があれば質問すること。また，次回の内容について，参考書に目を通しておくこと。

５.教科書

特に指定しない。毎回，レジュメ等を配信する。

６.参考書

『学校図書館メディアの構成』緑川信之編著，学文社，2008

７.課題に対するフィードバックの方法

課題レポートのフィードバックは，Oh-o! Meiji で行う。

８.成績評価の方法

毎回の小テスト（20%），課題レポート（20%），対面で実施する試験（60%）によって総合的に評価する。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CTL211J	司書教諭課程／司書課程		
科目名	学習指導と学校図書館		2単位	2年
担当者	齋藤　泰則		駿河台	春学期

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

学校図書館は学習情報センターとして，教育の展開に寄与することが期待されている。本科目では，学校図書館を活用した生徒の主体的な学習方法とその意義，学校図書館を基盤とした探究的な学習について取り上げる。特に，問題解決能力を育成するための学習方法として，学校図書館を利用した調べ学習や総合的な学習における指導の在り方を論じる。また，図書館のレファレンスサービスをはじめとする各種のサービスによる生徒の学習支援および教師の授業支援についても取り上げる。

《授業の到達目標及びテーマ》

学校図書館を活用した学習指導，授業設計ができる能力の育成を目標とする。

２.授業内容

第１回　学習と図書館
第２回　学習指導要領と学校図書館
第３回　学校教育関係法規と規準
第４回　探究学習と図書館（１）
第５回　探究学習と図書館（２）
第６回　探究学習と図書館（３）
第７回　探究学習と図書館（４）
第８回　情報リテラシーと図書館（１）
第９回　情報リテラシーと図書館（２）
第10回　情報リテラシーと図書館（３）
第11回　情報リテラシーと図書館（４）
第12回　情報リテラシーと図書館（５）
第13回　情報リテラシーと図書館（６）
第14回　学校図書館の原理：まとめに代えて

３.履修上の注意

・教科教育における図書館活用の意義を考えるなど，問題意識をもって授業に臨んでください。
・教科書を事前に読み，授業内容の理解を促進してください。
・学習指導案の作成を求めます。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に配付する授業資料（電子媒体のワークシート）を参照のうえ、授業に臨むこと。
受講後は、小テストの結果をふまえ、理解できていない箇所について、ワークシートの記載を参照して、復習すること
こと。

５.教科書

齋藤泰則編著．『学習指導と学校図書館』．樹村房，2016

６.参考書

『学習指導と学校図書館』全国学校図書館協議会，2010

７.課題に対するフィードバックの方法

本科目では、各回の授業内容の理解を評価するための課題として、小テストを実施する。
小テストの成績については、受験後、正解を発表するので、誤答箇所については授業資料を参照し、復習すること。

８.成績評価の方法

小テスト（60%），期末試験（40%）を総合して評価。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CTL216J	司書教諭課程／司書課程		
科目名	学習指導と学校図書館[M]		2単位	2年
担当者	齋藤　泰則		駿河台	秋学期集中

１.授業の概要・到達目標

《授業の概要》

学校図書館は学習情報センターとして，教育の展開に寄与することが期待されている。本科目では，学校図書館を活用した生徒の主体的な学習方法とその意義，学校図書館を基盤とした探究的な学習について取り上げる。特に，問題解決能力を育成するための学習方法として，学校図書館を利用した調べ学習や総合的な学習における指導の在り方を論じる。また，図書館のレファレンスサービスをはじめとする各種のサービスによる生徒の学習支援および教師の授業支援についても取り上げる。

《授業の到達目標及びテーマ》

学校図書館を活用した学習指導，授業設計ができる能力の育成を目標とする。

２.授業内容

第１回　学習と図書館
第２回　学習指導要領と学校図書館
第３回　学校教育関係法規と規準
第４回　探究学習と図書館（１）
第５回　探究学習と図書館（２）
第６回　探究学習と図書館（３）
第７回　探究学習と図書館（４）
第８回　情報リテラシーと図書館（１）
第９回　情報リテラシーと図書館（２）
第10回　情報リテラシーと図書館（３）
第11回　情報リテラシーと図書館（４）
第12回　情報リテラシーと図書館（５）
第13回　情報リテラシーと図書館（６）
第14回　学校図書館の原理：まとめに代えて

３.履修上の注意

＜メディア授業履修上の注意点＞

・メディア授業では，毎回，インターネットで配信される授業コンテンツの視聴と小テストの受験を通して学習を進めることになります。
・最終試験は、筆記試験またはレポート課題により、実施します。詳細は掲示板を確認してください。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

事前に配付する授業資料（電子媒体のワークシート）を参照のうえ、授業に臨むこと。
受講後は、小テストの結果をふまえ、理解できていない箇所について、ワークシートの記載を参照して、復習すること。

５.教科書

特に使用しない。

６.参考書

・齋藤泰則編著．『学習指導と学校図書館』樹村房，2016
・『学習指導と学校図書館』全国学校図書館協議会，2010

７.課題に対するフィードバックの方法

本科目では、各回の授業内容の理解を評価するための課題として、小テストを実施する。
小テストの成績については、受験後、正解を発表するので、誤答箇所については授業資料を参照し、復習すること。

８.成績評価の方法

小テスト（60%），最終試験（40%）を総合して評価。
最終試験は、筆記試験または期末レポートにて実施します。

９.その他

科目ナンバー	(CC)CCL322J	司書教諭課程／司書課程		
科目名	図書館総合演習		2単位	
担当者	三浦　太郎		駿河台	秋学期

１.授業の概要・到達目標

《授業概要》

本科目では，司書課程の必修科目で学んだ内容を発展的に学習し，理解することを目的として，図書館情報学分野におけるさまざまなテーマを取り上げる。本年度は国立図書館に焦点を合わせ，複数の関連文献を読み進める。

《到達目標》

本科目の目標は，図書館情報学分野を取り巻く最新の状況を取り上げ，各分野における知識や理解を深めることである。

２.授業内容

（１）オリエンテーション
（２）日本の国立図書館－帝国図書館を例に　１
（３）日本の国立図書館－帝国図書館を例に　２
（４）日本の国立図書館－帝国図書館を例に　３
（５）日本の国立図書館－帝国図書館を例に　４
（６）日本の国立図書館－帝国図書館を例に　５
（７）日本の国立図書館－帝国図書館を例に　６
（８）海外の国立図書館－ブリティッシュ・ライブラリーを例に　１
（９）海外の国立図書館－ブリティッシュ・ライブラリーを例に　２
(10) 海外の国立図書館－ブリティッシュ・ライブラリーを例に　３
(11) 海外の国立図書館－ブリティッシュ・ライブラリーを例に　４
(12) 海外の国立図書館－ブリティッシュ・ライブラリーを例に　５
(13) 海外の国立図書館－ブリティッシュ・ライブラリーを例に　６
(14) まとめとふりかえり

３.履修上の注意

・受講生の発表を中心に授業を進めるので，授業に積極的かつ主体的に取り組むこと。

４.準備学習（予習・復習等）の内容

・事前に提示された文献を読解し，授業に臨むこと。指定発表者はレジュメを作成する。
・授業で示された論点について再考し，当該テーマの理解を深めること。

５.教科書

・長尾宗典著『帝国図書館 ： 近代日本の「知」の物語』（中公新書）中央公論新社，2023.
・藤野寛之著『ブリティッシュ・ライブラリーの起源 ： 成立背景と初期の図書館活動』（阪南大学叢書）金沢文圃閣，2020.

６.参考書

・中島京子著『夢見る帝国図書館』（文春文庫）文藝春秋，2022.
・テレンス・ヴィクター・ハリス［講演］『大英博物館の歴史と現在』明治大学国際交流センター，2006.

７.課題に対するフィードバックの方法

授業の中でコメントする。

８.成績評価の方法

平常点（100%）

９.その他

科目ナンバー	(CC)CTL111J	司書教諭課程／司書課程		
科目名	読書と豊かな人間性		2 単位	2017 入以降：1 年 2016 入以前：2 年
担当者	岩崎　れい		和泉	夏期集中

１．授業の概要・到達目標

子どもが成長していく過程において読書がどのような意義を持つかを考察する。また、子どもが読書の楽しさを知るために、学校図書館はどのような役割を果たすことができるかを、演習を交えながら学ぶ。

２．授業内容

第１回　読書能力・読書興味の発達段階
第２回　子どものための読書プログラム（１）　利用できる技術・紙芝居
第３回　子どものための読書プログラム（２）　読み聞かせ・ストーリーテリング
第４回　子どものための読書プログラム（３）　読書へのアニマシオン・ブックトーク
第５回　児童資料論（１）　絵本・物語・ノンフィクション等
第６回　児童資料論（２）　マルチメディア資料・点訳資料等　／　子ども観の変遷
第７回　児童資料とコレクション構築
第８回　子どものための読書プログラム（４）　演習準備
第９回　子どもへの読書支援（１）　日本の行政施策と民間の取り組み
第 10 回　子どもへの読書支援（２）　海外の行政施策と民間の取り組み
第 11 回　子どもと読書・情報をめぐる諸問題
第 12 回　子どものための読書プログラム（５）　演習
第 13 回　子どものための読書プログラム（６）　演習振り返り
第 14 回　内容理解確認と振り返り

３．履修上の注意

授業への積極的な参加（発言・質問・演習準備）を求める。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

１．講義に関しては、学習項目ごとに、事前学習や作業の方法を指示する。
２．読書プログラム演習に関しては、準備方法を授業中に指示する。
３．ある程度児童文学や絵本を読んでいることが学習効果を高めるので、各自積極的に読んでおくことが望ましい。

５．教科書

米谷茂則　岩崎れい『読書と豊かな人間性』放送大学教育振興会　2020

６．参考書

授業中に適宜紹介する。

７．課題に対するフィードバックの方法

授業中の課題については、授業内において、口頭でフィードバックを行う。最終日の試験については LMS 上で講評を行う。

８．成績評価の方法

筆記試験 60%（第 14 回に実施）、読書プログラム演習を含む授業中の課題 40%とし、その合計で評価する。

９．その他

科目ナンバー	(CC)CTL116J	司書教諭課程／司書課程		
科目名	読書と豊かな人間性[M]		2 単位	2017 入以降：1 年 2016 入以前：2 年
担当者	岩崎　れい		駿河台	秋学期集中

１．授業の概要・到達目標

子どもが成長していく過程において読書がどのような意義を持つかを考察する。また、子どもが読書の楽しさを知るために、学校図書館はどのような役割を果たすことができるかを学ぶ。

２．授業内容

第１回：読書活動の意義と目的／読書能力及び読書興味の発達
第２回：読書能力の発達
第３回：読書興味の発達
第４回：読書支援のためのプログラム（１）
第５回：読書支援のためのプログラム（２）
第６回：読書指導の方法
第７回：発達段階と読書資料（１）
第８回：発達段階と読書資料（２）
第９回：読書資料の多様化と活用
第 10 回：読書資料の選択
第 11 回：読書に関する行政施策
第 12 回：海外における読書支援の取り組み
第 13 回：家庭読書との連携及び他機関との連携
第 14 回：公共図書館などの活用

３．履修上の注意

対面授業ではありませんが、わからないことがあれば、積極的に質問してください。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

１．授業内容だけではなく、日ごろから社会における動向にも関心を持って、ニュースや行政資料なども読んでおくことが望ましい。
２．児童文学や絵本を数多く読んでいることが学習効果を高めるので、各自積極的に読んでおくことが望ましい。

５．教科書

米谷茂則　岩崎れい『読書と豊かな人間性』放送大学教育振興会　2020

６．参考書

７．課題に対するフィードバックの方法

LMS 上で、課題の講評等によってフィードバックを行う。

８．成績評価の方法

平常点（課題の提出等）70%
最終レポート（オンライン）30%

９．その他

科目ナンバー	(CC)CTL212J	司書教諭課程／司書課程		
科目名	情報メディアの活用		2単位	2年
担当者	齋藤　泰則		和泉	春学期

1.授業の概要・到達目標

本授業では、主体的学習、探究学習に不可欠な図書館リテラシーと情報リテラシーについて習得することを目標とし、併せて、生徒がそれらのリテラシーを獲得できるように指導する能力を身につけることを目標とする。

2.授業内容

第１回:　探究学習と情報リテラシー
第２回:　問題解決過程と情報源の利用
第３回: 情報源の評価
第４回:　文字・言葉に関する情報要求と情報源の活用
第５回:　事象・事物に関する情報要求と情報源（百科事典）の活用
第６回:　事象・事物に関する情報要求と情報源（専門事典）の活用
第７回:　歴史・日時に関する情報要求と情報源（歴史事典）の活用
第８回:　歴史・日時に関する情報要求と情報源（統計資料）の活用
第９回:　地理・地名に関する情報要求と情報源の活用
第10回: 人物・団体に関する情報要求と情報源の活用
第11回:　図書・雑誌に関する情報要求と情報源（一般書誌、蔵書目録）の活用
第12回:　雑誌記事に関する情報要求と情報源（雑誌記事索引）の活用
第13回:　新聞記事に関する情報要求と情報源（新聞記事索引）の活用
第14回:　まとめ

3.履修上の注意

本授業は、具体的な情報要求を検索質問として取り上げ、図書館の情報資源を活用して、回答を探索する演習を中心としたものです。

4.準備学習（予習・復習等）の内容

予習:　指定した参考文献に取り上げられている情報源を事前に確認し、その特性について学習しておくこと。
復習:　授業で取り上げた情報源について、改めて参照利用し、その活用法について再確認すること。

5.教科書

特に指定しない。

6.参考書

長澤雅男, 石黒祐子著　『レファレンスブックス』四訂版, 日本図書館協会, 2020. ISBN 978-4-8204-2000-2

大谷康晴, 齋藤泰則編著『情報サービス演習』新訂版,日本図書館協会, 2020. ISBN978-4-8204-2001-9

7.課題に対するフィードバックの方法

毎回、出題されるレポート課題については、評価コメントをOh-o Meijiにより、掲載する。

8.成績評価の方法

毎回の課題レポートと最終授業日に実施する総合テストにより、評価する。

9.その他

科目ナンバー	(CC)CTL212J	司書教諭課程／司書課程		
科目名	情報メディアの活用		2単位	2年
担当者	三浦　太郎		和泉	秋学期

１．授業の概要・到達目標

調べものをするとき，さまざまな印刷資料や非印刷資料を用いることができます。この授業では，学生個人が図書館に備えられたレファレンスブック（参考図書）を利用したり，ウェブ上の電子的情報源を探索したりしながら，情報メディアの特性を理解することを目指します。

図書館で使われる資料の特性について理解することを到達目標とします。

２．授業内容

（１）情報メディアの基礎
（２）OPAC を調べる
（３）辞典を用いて言葉を調べる
（４）インターネット情報源の活用　１
（５）百科事典を用いて事物を調べる
（６）インターネット情報源の活用　２
（７）人物・人名，団体情報を調べる
（８）インターネット情報源の活用　３
（９）地名・地理，地図情報を調べる
(10) データベースの活用　１
(11) 雑誌記事情報を調べる
(12) データベースの活用　２
(13) 新聞記事情報を調べる
(14) ａ：ふりかえり，ｂ：試験

３．履修上の注意

毎回，２～３問程度の課題に取り組んでもらいます。

４．準備学習（予習・復習等）の内容

授業中に配付するプリントの該当箇所を振り返り，不明な部分があれば授業で質問すること。

５．教科書

とくに指定しません。適宜，プリントを配布します。

６．参考書

・長澤雅男・石黒祐子『問題解決のためのレファレンスサービス』改訂版，日本図書館協会，2023.
・小林昌樹『調べる技術: 国会図書館秘伝のレファレンス・チップス』皓星社，2022.
・長澤雅男・石黒祐子『レファレンスブックス：選びかた・使いかた』四訂版，日本図書館協会，2020.
・齋藤泰則・大谷康晴編著『情報サービス演習 新訂版』（JLA 図書館情報学テキストシリーズⅢ-７）日本図書館協会，2020.
・齋藤文男・藤村せつ子『実践型レファレンス・サービス入門』補訂２版，日本図書館協会，2019.

７．課題に対するフィードバックの方法

提出課題について，プリントアウトに（もしくは Oh-o! Meiji 上で）コメントを返却します。

８．成績評価の方法

平常点（各回の提出物 70%）および最終試験（30%）

９．その他

科目名索引

（あ行）

英語科教育法Ⅰ 203
英語科教育法Ⅱ 204

（か行）

学習指導と学校図書館 445
学習指導と学校図書館（メディア授業） 446
学校教育概論 440
学校経営と学校図書館 441
学校経営と学校図書館（メディア授業） 442
学校図書館サービス論 438
学校図書館サービス論（メディア授業） 439
学校図書館メディアの構成 443
学校図書館メディアの構成（メディア授業） 444
学校の制度と経営 246
環境問題と社会教育 379
教育学A 320
教育学B 321
教育課程論 258
教育基礎論 231
教育行政学 241
教育実習Ⅰ 285
教育実習ⅡA／ⅡB 296
教育心理学 250
教育相談の理論と方法 280
教育の方法と技術 272
教育法Ⅰ 318
教育法Ⅱ 319
教職キャリア形成A 326
教職キャリア形成Ｂ 327
教職実践演習 307
教職特論A 322
教職特論B 324
教職入門 235
経済学概論 347
現代図書館事情論 431
現代の子どもと社会教育 376
国語科教育法Ⅰ 161
国語科教育法Ⅱ 162
コミュニティケアと社会教育 381

（さ行）

ジェンダーと教育A 370
ジェンダーと教育B 373

自然地理学概論 339
児童サービス論 414
児童サービス論（メディア授業） 415
社会学概論 345
社会科・公民科教育法Ⅰ 175
社会科・公民科教育法Ⅱ 180
社会科・地理歴史科教育法Ⅰ 165
社会科・地理歴史科教育法Ⅱ 170
社会教育課題研究 366
社会教育経営論A 362
社会教育経営論B 363
社会教育実習A 367
社会教育実習B 369
授業デザイン論（英語）A 222
授業デザイン論（英語）B 224
授業デザイン論（国語）A 215
授業デザイン論（国語）B 216
授業デザイン論（数学）A 217
授業デザイン論（数学）B 218
授業デザイン論（独語）A 227
授業デザイン論（独語）B 228
授業デザイン論（仏語）A 229
授業デザイン論（仏語）B 230
授業デザイン論（理科）A 219
授業デザイン論（理科）B 220
生涯学習概論 357
生涯学習支援論 361
障害者サービス論（メディア授業） 433
商業科教育法Ⅰ 201
商業科教育法Ⅱ 202
情報科教育法Ⅰ 197
情報科教育法Ⅱ 198
情報サービス演習A 416
情報サービス演習B 418
情報サービス論 412
情報サービス論（メディア授業） 413
情報資源組織演習A 425
情報資源組織演習B 428
情報資源組織論 423
情報資源組織論（メディア授業） 424
情報メディアの活用 450
職業指導 351
人文地理学概論 337

数学科教育法Ⅰ 185
数学科教育法Ⅱ 186
政治学概論 343
生徒・進路指導論 276
西洋史概論 334
総合的な学習の時間の指導法（2019 年度以降入学者） 265
（た行） .....
地誌学概論 338
哲学概論 349
道徳教育の理論と実践 261
東洋史概論 332
独語科教育法Ⅰ 211
独語科教育法Ⅱ 212
読書と豊かな人間性 448
読書と豊かな人間性（メディア授業） 449
特別活動論 268
特別支援教育概論（2016 年度以降入学者） 255
図書館建築と施設計画 436
図書館制度・経営論 404
図書館制度・経営論（メディア授業） 405
図書館サービス論 410
図書館サービス論（メディア授業） 411
図書館実習 437
図書館情報学概論 402
図書館情報学概論（メディア授業） 403
図書館情報技術論 406
図書館情報技術論（メディア授業） 408
図書館情報資源特論A（メディア授業） 434
図書館情報資源特論B 435
図書館情報資源論 421
図書館情報資源論（メディア授業） 422
図書館総合演習 447
図書館文化論 431
図書館文化論（メディア授業） 432
（な行） .....
日本国憲法 353
日本史概論 329
農業科教育法Ⅰ 199
農業科教育法Ⅱ 200
（は行） .....
博物館学概論 383
博物館教育論 395
博物館経営論 385

博物館実習 399
博物館情報・メディア論 398
博物館資料論 387
博物館展示論 392
福祉と社会教育 382
仏語科教育法Ⅰ 213
仏語科教育法Ⅱ 214
文化財科学A 391
法律学概論 340
（ま行） .....
ミュージアムコミュニケーションA（2020 年度以降入学者） 400
ミュージアムコミュニケーションB（2020 年度以降入学者） 401
（ら行） .....
理科教育法Ⅰ 189
理科教育法Ⅱ 191
倫理学概論 350

学生 番号	学部	氏名