

授業科目名： ロシア語	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 1単位	担当教員名： 久野 康彦
			担当形態：クラス分け・単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	外国語コミュニケーション		
授業のテーマ及び到達目標			
初めてロシア語を学ぶ学生が対象。アルファベットから始め、基礎文法と基本単語(250語)を身につけ、初歩的なコミュニケーション能力を養うことを目標とする。			
授業の概要			
教科書と補助教材（配付プリント）に沿って、(1)新出単語の確認、(2)文法解説、(3)練習問題、(4)テキストの読解と発音練習、という流れで進めていく。また視聴覚資料によってロシア文化を紹介しつつ、多面的な文化理解もめざす。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する）			
第1回：ロシアとロシア語の概説、参考文献等の紹介、第1課／文字と発音(1)、基本的な文			
第2回：第2課／文字と発音(2)、疑問文(1)、否定文			
第3回：第3課／文字と発音(3)、疑問文(2)、あいさつ、名前と愛称			
第4回：第4課／名詞の性と数、人称代名詞、所有代名詞			
第5回：第5課／指示代名詞、形容詞の変化(1)			
第6回：第5課／動詞の第一変化、名詞の対格(1)			
第7回：第6課／形容詞の変化(2)、動詞の第二変化、前置格と場所の表現			
第8回：第7課／動詞の過去形、生格			
第9回：第7課／所有の表現、否定生格			
第10回：第8課／特殊変化動詞、対格(2)			
第11回：第8課／運動の動詞(1)、不定人称文			
第12回：第9課／動詞の未来形、与格			
第13回：第9課／無人称文、春学期の復習			
第14回：最終テスト			
テキスト			
西中村浩 /朝妻恵里子『ロシア語をはじめよう』 朝日出版社 2017			
参考書・参考資料等			
寺田吉孝 『入門者および初級者のためのロシア語文法ハンドブック 4訂版』 アーバンプロ出版センター 2020			
学生に対する評価			

最終テスト(40%)

授業への参加状況(40%)

宿題・小テストなど授業内の課題遂行状況(20%)

授業科目名： 朝鮮語	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 1単位	担当教員名： 李 勇九 担当形態：クラス分け・単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	外国語コミュニケーション		
授業のテーマ及び到達目標 1クラス20名程度の学習環境で、一人一人の朝鮮語での表現力（CEFR A1レベル程度）を養うことを目的とする。			
授業の概要 初歩的な語彙や語句を習得して、日常的なやり取りについて受け答えができるようになる。さらに、自己紹介をするなど、個人的なトピックを表現できるようになることを目指す。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：文字と発音 1：文字のなりたち、基本的な母音と子音 第2回：文字と発音 2：激音と濃音、反切表、複合母音 第3回：文字と発音 3：パッチム、有声音化、日本語の表記の仕方／長母音／文字の名前、連音化 第4回：授業で使う朝鮮語表現 第5回：第1課 あいさつと自己紹介をする（1）「AはBです」「Cがあります」 第6回：第2課 あいさつと自己紹介をする（2）否定形 第7回：第2課 丁寧に表現する（1） 第8回：第3課 否定する、数字を使う（1） 第9回：第4課 丁寧に表現する（2） 第10回：第5課 状況を説明する 第11回：第6課 過去のことについて伝える 第12回：第7課 推測する、数字を使う（2） 第13回：第8課 できること、できないことを伝える 第14回：総合・応用会話練習、口述テスト			
テキスト 石坂浩一ほか 『プリティ・コリアン』 朝日出版社 2023 佐々木正徳・朴永奎 『韓国語能力試験 TOPIKI 必ず☆でる単スピードマスター 初級単語1200』 Jリサーチ出版 2022			
参考書・参考資料等 谷幸利ほか 『韓日辞典』 小学館 2018			

学生に対する評価

授業への貢献度および目標到達度（課題ほか）（50%）

習熟度チェックテスト（10%×3回）（30%）

学期末テスト（20%）

授業科目名： 情報処理 1	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 影山 亮
			担当形態：クラス分け・単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 この授業ではパソコン初心者が、WordやExcel、PowerPointなど基本的なソフトの使い方を習得することを目標とする。また他の講義や演習、卒業論文執筆の際に利用できる資料検索のスキルについても実践のうえ、習得する。			
授業の概要 文系の学生が使用する基本的なPC操作について学ぶ。主にWordを使用したレポートなどの書面作成や、Excelを使用した表の活用、PowerPointを使用したプレゼンテーション方、資料検索に関するインターネットを介した検索方法など。なお、実習科目なので、出席を基本として、理解度合によって進行が変わる可能性がある			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：ガイダンス 第2回：メールの活用、インターネット使用のルールについて 第3回：Wordと文書作成（1）基礎編 第4回：Wordと文書作成（2）応用編 第5回：Wordと文書作成（3）実践編 第6回：Excelと表作成（1）基礎編 第7回：Excelと表作成（2）応用編 第8回：Excelと表作成（3）実践編 第9回：PowerPointとプレゼンテーション（1）基礎編 第10回：PowerPointとプレゼンテーション（2）応用編 第11回：途中まとめ&課題 第12回：インターネットを介した資料検索（1）基礎編 第13回：インターネットを介した資料検索（2）応用編 第14回：まとめ&アンケート			
テキスト 榎本竜二 『情報機器の操作』 実教出版 2013			
参考書・参考資料等 授業の中で適宜紹介する。			
学生に対する評価			

授業内課題(30%)

最終課題(40%)

授業参加度(30%)

授業科目名： 情報処理 2	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 堀内 進之介
			担当形態：クラス分け・単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 MS Officeを用いた情報処理や情報表現の基本操作を習得する。			
授業の概要 MS Office を用いた情報処理や情報表現の仕方を、指定のテキストに準拠しながら演習形式で解説する。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：ガイダンス 第2回：文書の作成と管理 第3回：一般的なビジネス文書の作成 第4回：シンプルなレポートや報告書の作成 第5回：表・画像・図形を使った文章の作成 第6回：プレゼンテーションの企画 第7回：わかりやすいストーリー構成 第8回：センスアップするレイアウトデザイン 第9回：イメージを伝えるイラスト・写真活用 第10回：表作成の基本 第11回：見やすく使いやすくする編集操作 第12回：数式・関数を活用した集計表の作成 第13回：グラフの基本 第14回：最終確認テスト			
テキスト 土岐順子ほか 『情報利活用 基本演習Office2021対応』 日経BP 2022			
参考書・参考資料等 なし			
学生に対する評価 最終確認テスト(20%) 毎回の提出物(80%)			

授業科目名： 情報処理 3a	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 古賀 ひろみ 担当形態：クラス分け・単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 MS Officeを用いた情報処理や情報表現の基本操作を習得する。			
授業の概要 口頭発表で使用するスライド資料作成を通してPowerPointの操作方法について実習する。項目レベルの意味づけ、図形描画などの基本的な機能やオブジェクトの整理、関連づけなどの効率的な機能などについて説明するとともに、スライド作成を通して情報の可視化、視覚表現に求められる要素などPCプレゼンテーションで考慮すべき点についても取り上げる。実習形式の授業となるため、毎回PowerPointを操作しながら受講する必要がある。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：PowerPointの概要と基本的なスライドの作成 第2回：箇条書きレベルの意味づけと段落書式の種類 第3回：PowerPoint上で作成する表とグラフ 第4回：SmartArtを利用した箇条書き図解と注意点 第5回：オンライン画像利用の注意点と著作権 第6回：画像の表示と加工、クレジットとリンクの挿入 第7回：図形の挿入と書式指定、図解の作成と視覚化表現 第8回：オブジェクトウィンドウの利用と複数図形の配置整理、グループ化 第9回：スライドテーマとデザイン、色と背景の詳細指定 第10回：画面切り替えとアニメーションの基本 第11回：アニメーションウィンドウの利用と複数アニメーションの連動 第12回：スライドショー操作とポインターの変更 第13回：リハーサルとスライドショーの記録 第14回：プレゼン内容や資料の使用目的によるスライド構成の相違点、最終課題			
テキスト 特に指定しない。			
参考書・参考資料等 必要に応じて授業中に紹介する。			
学生に対する評価 授業内で指示する提出物（複数回）(75%)			

最終授業時に提出する課題(25%)

授業科目名： 情報処理 3 b	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 堀内 進之介
			担当形態：クラス分け・単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 MS Wordを用いた文書作成の基本操作を習得する。			
授業の概要 MS Wordを用いた文章作成の仕方を、指定のテキストに準拠しながら演習形式で解説する。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：ガイダンス 第2回：文書の作成と管理 第3回：一般的なビジネス文書の作成 第4回：シンプルなレポートや報告書の作成 第5回：複数の宛先に送付する文書の作成 第6回：表で項目や数値を整理した文書の作成 第7回：イラストや図形を使ったビジュアルな文書の作成 第8回：図やグラフで情報を伝える文書の作成 第9回：既存のデータを利用した文書の作成 第10回：読みやすいレイアウトの長文の作成 第11回：効率のよい長文の作成 第12回：長文の編集と加工 第13回：共同作業と文書の保護 第14回：最終確認テスト			
テキスト 土岐順子 『情報利活用 文章作成WORD2021対応』 日経BP 2022			
参考書・参考資料等 なし			
学生に対する評価 最終確認テスト(20%) 毎回の提出物(80%)			

授業科目名： 情報処理 3 c	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 古賀 ひろみ 担当形態：クラス分け・単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 PowerPointによるプレゼンテーション用スライド資料の作成を通じて、PCプレゼンテーションの特徴と情報処理の基礎的な知識や技能を身につける。			
授業の概要 口頭発表で使用するスライド資料作成を通してPowerPointの操作方法について実習する。項目レベルの意味づけ、図形描画などの基本的な機能やオブジェクトの整理、関連づけなどの効率的な機能などについて説明するとともに、スライド作成を通して情報の可視化、視覚表現に求められる要素などPCプレゼンテーションで考慮すべき点についても取り上げる。 実習形式の授業となるため、毎回PowerPointを操作しながら受講する必要がある。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：PowerPointの概要と基本的なスライドの作成 第2回：箇条書きレベルの意味づけと段落書式の種類 第3回：PowerPoint上で作成する表とグラフ 第4回：SmartArtを利用した箇条書き図解と注意点 第5回：オンライン画像利用の注意点と著作権 第6回：画像の表示と加工、クレジットとリンクの挿入 第7回：図形の挿入と書式指定、図解の作成と視覚化表現 第8回：オブジェクトウィンドウの利用と複数図形の配置整理、グループ化 第9回：スライドテーマとデザイン、色と背景の詳細指定 第10回：画面切り替えとアニメーションの基本 第11回：アニメーションウィンドウの利用と複数アニメーションの連動 第12回：スライドショー操作とポインターの変更 第13回：リハーサルとスライドショーの記録 第14回：プレゼン内容や資料の使用目的によるスライド構成の相違点、最終課題			
テキスト 特に指定しない。			
参考書・参考資料等 必要に応じて授業中に紹介する。			

学生に対する評価

授業内で指示する提出物（複数回）(75%)

最終授業時に提出する課題(25%)

授業科目名： 情報処理 3 d	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 内川 一明
			担当形態：クラス分け・単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 基本ソフト (Word, Excel, PowerPoint) を用いたプレゼンテーション資料の作成等を通して、情報処理の基本的な知識と技能を修得することを目標とします。			
授業の概要 レポート作成・プレゼン・データ分析ができるよう、Wordを用いた書類作成、PowerPointの活用法、Excelによるデータ処理の方法等について学習します。			
授業計画 (本学の授業時間は各回100分で実施する) 第1回：授業の概要説明 第2回：PowerPointの基礎：機能の確認 第3回：PowerPointの活用1：画像・図表の挿入とアニメーション 第4回：PowerPointの活用2：スライドマスター 第5回：Wordの基礎：機能の確認 第6回：Wordの活用1：ページレイアウト 第7回：Wordの活用2：文書の編集 第8回：Wordの活用3：図表の挿入とアウトライン 第9回：Excelの基礎：機能の確認 第10回：Excelの活用1：データ入力と編集 第11回：Excelの活用2：グラフ作成 第12回：Excelの活用3：関数 第13回：Excelを用いたデータ処理方法：ピボットテーブル 第14回：まとめ			
テキスト 指定しない。適宜、資料を配布します。			
参考書・参考資料等 なし			
学生に対する評価 最終レポート(Final Report)(40%)、出席および授業態度(30%)、授業内課題(5%×6回)(30%)			

授業科目名： 情報処理 4 a	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 古賀 ひろみ 担当形態：クラス分け・単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 概要の直感的把握が必要な提示資料に求められる視覚表現の特徴について、スライド資料の作成を通じて理解を深めるとともに情報処理の基礎や技能を身につける。			
授業の概要 スライドの「コンテンツを構成する視覚要素」と「視覚要素が受け手に与える印象」について知ること、口頭発表という形式の短所を補い「分かりやすさ」を促す画面構成について考える。 操作説明を除き授業では2週で1つの視覚要素を扱う。 1週目は視覚要素の特徴と画面構成に必要な操作を説明し、要素を利用したスライドを作成する。2週目は作成されたスライドへの講評を通して具体的な作成上の留意点を説明する。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：Powerpointの基本操作：テキスト項目の箇条書きレベル設定と段落書式の変更 第2回：SmartArtの操作：簡易的な図解の作成と利用上の問題点 第3回：図形の操作：図形描画とテキストの挿入、書式の変更、グループ化、配置の調整 第4回：ブロック図形を利用した図解：視覚変数の特徴と同レベル・付属レベルの強調 第5回：講評：グループ化の表現 第6回：矢印・線を利用した図解：図形の配置と関係性を強調する線・矢印の種類 第7回：講評：分岐と連続性の表現 第8回：色を利用した図解：色の3属性と心理的効果、隣接する色の対比効果 第9回：講評：関係性の強調と光媒体上の見やすい配色 第10回：インターネット上の画像の利用と著作権、ライセンスとクレジット表記 第11回：画像を利用した表現：主旨および項目の視覚化と文脈理解へのノイズ 第12回：講評：画像の種類による情報量の違い、主体や印象の影響 第13回：アニメーションの種類と連続表示、オブジェクトの動きと時間の効果 第14回：最終課題：「把握しやすい」プレゼンテーションの作成			
テキスト 特に指定しない。			
参考書・参考資料等			

三末 和男 『情報可視化入門:人の視覚とデータの表現手法』 森北出版 2021
宮野 公樹 『学生・研究者のための 使える!PowerPointスライドデザイン 伝わるプレゼン1つの原理と3つの技術』 化学同人 2009

学生に対する評価

授業内で指定する課題（複数回）(75%)

最終課題(25%)

授業科目名： 情報処理 4 b	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 堀内 進之介
			担当形態：クラス分け・単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 MS Excelを用いた表計算の基本操作を習得する。			
授業の概要 MS Excelを用いた表計算の仕方を、指定のテキストに準拠しながら演習形式で解説する。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：ガイダンス 第2回：表計算の基本操作 第3回：表を見やすく使いやすくする編集操作 第4回：数式・関数を活用した集計表の作成 第5回：表示形式や関数を活用した表の作成 第6回：定型の表を作成する操作 第7回：グラフの基本 第8回：目的に応じたグラフの作成と編集 第9回：データベース機能の利用 第10回：データの抽出 第11回：条件を指定した集計・分析 第12回：ワークシート間の集計 第13回：集計作業の自動化 第14回：最終確認テスト			
テキスト 阿部香織 『情報利活用 表計算Excel 2021対応』 日経BP社 2022			
参考書・参考資料等 なし			
学生に対する評価 最終確認テスト(20%) 毎回の提出物(80%)			

授業科目名： 情報処理 4 c	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 古賀 ひろみ 担当形態：クラス分け・単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 概要の直感的把握が必要な提示資料に求められる視覚表現の特徴について、スライド資料の作成を通じて理解を深めるとともに情報処理の基礎や技能を身につける。			
授業の概要 スライドの「コンテンツを構成する視覚要素」と「視覚要素が受け手に与える印象」について知ること、口頭発表という形式の短所を補い「分かりやすさ」を促す画面構成について考える。 操作説明を除き授業では2週で1つの視覚要素を扱う。 1週目は視覚要素の特徴と画面構成に必要な操作を説明し、要素を利用したスライドを作成する。2週目は作成されたスライドへの講評を通して具体的な作成上の留意点を説明する。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：Powerpointの基本操作：テキスト項目の箇条書きレベル設定と段落書式の変更 第2回：SmartArtの操作：簡易的な図解の作成と利用上の問題点 第3回：図形の操作：図形描画とテキストの挿入、書式の変更、グループ化、配置の調整 第4回：ブロック図形を利用した図解：視覚変数の特徴と同レベル・付属レベルの強調 第5回：講評：グループ化の表現 第6回：矢印・線を利用した図解：図形の配置と関係性を強調する線・矢印の種類 第7回：講評：分岐と連続性の表現 第8回：色を利用した図解：色の3属性と心理的効果、隣接する色の対比効果 第9回：講評：関係性の強調と光媒体上の見やすい配色 第10回：インターネット上の画像の利用と著作権、ライセンスとクレジット表記 第11回：画像を利用した表現：主旨および項目の視覚化と文脈理解へのノイズ 第12回：講評：画像の種類による情報量の違い、主体や印象の影響 第13回：アニメーションの種類と連続表示、オブジェクトの動きと時間の効果 第14回：最終課題：「把握しやすい」プレゼンテーションの作成			
テキスト 特に指定しない。			
参考書・参考資料等			

三末 和男 『情報可視化入門:人の視覚とデータの表現手法』 森北出版 2021
宮野 公樹 『学生・研究者のための 使える!PowerPointスライドデザイン 伝わるプレゼン1つの原理と3つの技術』 化学同人 2009

学生に対する評価

授業内で指定する課題（複数回）(75%)

最終課題(25%)

授業科目名： 情報処理 4 d	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 内川 一明
			担当形態：クラス分け・単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標			
基本ソフト (Word, Excel, PowerPoint) を用いて私たちの身の回りにあるデータを収集・分析加工し、情報として発信できるようになることを目標とします。			
授業の概要			
Word, Excel, PowerPointの操作確認と各種データベースを用いたデータの収集、可視化の方法を学習し、プレゼンテーションの際に必要な効果的な資料を作成します。			
授業計画 (本学の授業時間は各回100分で実施する)			
第1回：授業の概要説明			
第2回：PowerPoint：操作方法の確認			
第3回：PowerPointを用いた資料作成			
第4回：Word：操作方法の確認			
第5回：Wordを用いた資料作成			
第6回：Excel：操作方法の確認			
第7回：Excelを用いたデータ処理 (関数・ピボットテーブル)			
第8回：データの収集方法			
第9回：データのパターンを読む (クロスデータ・時系列データ)			
第10回：データの可視化 (効果的なグラフの作成)			
第11回：データの可視化 (プロット・マッピング)			
第12回：総合演習1 (データ分析と資料作成)			
第13回：総合演習2 (オリジナルデザインテンプレートの作成)			
第14回：まとめ			
テキスト			
指定しない。適宜、資料を配布します。			
参考書・参考資料等			
なし			
学生に対する評価			
最終レポート(40%)、出席および授業態度(30%)、 授業内課題(6%×5回)(30%)授業内課題(5%×6回)(30%)			

授業科目名： データ分析入門1	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 安土 昌一郎
			担当形態：クラス分け・単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 授業の目標は、パソコンを利用した実習により、文書作成とデータ処理の方法を学ぶことである。			
授業の概要 テキストに沿いながら、実習を進めていく。多くの経済データに触れ、その有効活用を目指す。文書作成ソフトWORDを使った文書の作成、表計算ソフトを使ったデータ処理、グラフ作成、PowerPointの操作について学ぶ。授業後半にデータベースからデータをダウンロードしてExcelで図表に仕上げる演習を行う。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：ガイダンス 第2回：Wordの基本を学ぶ 第3回：Excelの基本を学ぶ 第4回：図書館講習会 第5回：PowerPointの基本を学ぶ 第6回：説明文書を作成する－Wordの応用と活用 第7回：プレゼンテーション－PowerPointの応用と活用 第8回：企業の財務比率を比較する 第9回：家計消費の特徴を知る 第10回：国内総生産（OECD諸国）の分布を見る 第11回：賃金・貯蓄データを読む 第12回：金利計算の仕組みを理解する 第13回：価格変動を測定する 第14回：春学期のまとめ、レポート提出・予備日			
テキスト 櫻本健編著、倉田知秋・小澤康裕・藤野 裕・安藤道人・菊地 進 『経済系のための情報活用1 Office2019対応』 実教出版 2019 櫻本健編著、藤野裕・小澤康裕・一ノ瀬大輔・安藤道人・田浦元・倉田知秋著 『経済系のための情報活用2 Office2019対応』 実教出版 2020			
参考書・参考資料等			

なし
学生に対する評価
筆記試験(50%)
平常点：授業内提出物（課題・レポートを含む）(50%)

授業科目名： 計算機入門1 演習	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 1単位	担当教員名： 石原 侑樹、柴田 和樹、 野呂 正行
			担当形態：オムニバス
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標			
現代の生活において必須であるコンピュータについて、その基礎の習得を目標とする。 ワープロ、表計算、プレゼンテーションソフトを中心に学習する。			
授業の概要			
「計算機入門1 演習」では、文房具としてのコンピュータの利用法（いわゆる「情報リテラシ」）を扱う。レポート作成のための日本語ワードプロセッサ、情報検索のためのWebブラウザなど、大学生活を送る上で必要なコンピュータ利用技術を身につける。また、プレゼンテーションソフトの利用のような、コンピュータを利用した情報発信の方法についても学ぶ。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する）			
第1回：コンピュータの利用にあたって			
第2回：WWWによる情報検索			
第3回：Word の使い方の基本および簡単な文書作成			
第4回：Word における表、図、写真の利用			
第5回：Excel の使い方の基本			
第6回：Word と Excel の連携：数式を用いた計算を含む文書の作成			
第7回：Word と Excel の連携：Word における数式入力と Excel によるグラフの作成			
第8回：PowerPoint の使い方の基本			
第9回：PowerPoint におけるデザイン、アニメーションの利用とスライドの作成			
第10回：HTMLの使い方の基本とホームページの作成			
第11回：LaTeX の使い方の基本			
第12回：LaTeX における数式の入力方法			
第13回：LaTeX における高度な数式の入力方法			
第14回：LaTeX による、数学に関する文書の作成			
テキスト			
特に指定しない。必要に応じて資料を配布する。			
参考書・参考資料等			
授業中に適宜紹介する。			

学生に対する評価

「計算機入門1」のテストの結果(30%)

複数回の提出物(70%)

授業科目名： 計算機入門2 演習	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 1単位	担当教員名： 小山 民雄／石原 侑樹
			担当形態：オムニバス
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 プログラミング言語の一つである Python の学習を通して、プログラミングの基礎を身につけることを目標とする。			
授業の概要 「計算機入門2」とペアになる授業である。「計算機入門2」と「計算機入門2 演習」では、コンピュータによる数学の学習・研究をテーマに、コンピュータの基礎的事項、特に Python によるプログラミングを学ぶ。まず、プログラミングの基本である条件判断、繰り返し、関数を学び、問題を分析し解決するためのコンピュータ的な考え方を身につける。次いで、このコンピュータ的アプローチを様々な数学の問題に適用して考察を深めることを目的とする。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：文字列と数値の表示の演習 第2回：数値の入力の演習 第3回：条件判定の演習 第4回：繰り返しの演習（1）：for 文と while 文 第5回：繰り返しの演習（2）：多重繰り返しとbreak 第6回：まとめの演習（1）：3次方程式の実数解の計算 第7回：文字列の演習（1）：文字列操作に対する基本的操作 第8回：リストの演習（1）：リストに対する基本的操作 第9回：文字列の演習（2）：文字列のスライス、分割、結合、置換 第10回：リストの演習（2）：リストのスライス、要素の挿入、削除 第11回：関数の演習（1）：関数の基本 第12回：関数の演習（2）：局所変数と大域変数 第13回：関数の演習（3）：再帰 第14回：まとめの演習（2）：RSA暗号			
テキスト 必要に応じて資料を配布する。			
参考書・参考資料等 柴田望洋 『新・明解Python入門 第2版』 SB Creative 2023			

学生に対する評価

「計算機入門2」のテストの結果(40%)

複数回の提出物(60%)

授業科目名： コンピュータ実験 1	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 1単位	担当教員名： 村田 次郎／他 担当形態：オムニバス
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
<p>授業のテーマ及び到達目標</p> <p>大学での学習・研究活動に計算機を触らない日はない。計算機の使用法からはじめて、プログラミング言語であるC言語を用いた各種の数値計算のテクニックを習得する事を目標とする。</p>			
<p>授業の概要</p> <p>この授業では、文房具としての計算機の使用法を習得したのち、表計算ソフトを用いた数値計算を学び、数学・物理学の問題を数値的に解く方法に慣れる。次いで、C言語を用いたプログラミングの基礎と、それを用いた物理で必要とされる、主な数値計算方法について学習する。</p> <p>授業はCanvas LMSを通じて教材を配付し、そこに提示された課題を消化してレポートを提出する。</p>			
<p>授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する）</p> <p>第1回：WWW，電子メール</p> <p>第2回：レポート作成</p> <p>第3回：エクセルの利用（弾道計算）</p> <p>第4回：エクセルの利用（微分，積分）</p> <p>第5回：エクセルの利用（運動方程式の解）</p> <p>第6回：CUIとGUI，OS（Cygwinの利用）</p> <p>第7回：C言語 その1（条件判断）</p> <p>第8回：C言語 その2（繰り返し処理）</p> <p>第9回：方程式の数値解法1（しらみつぶし法）</p> <p>第10回：方程式の数値解法2（はさみ込み法）</p> <p>第11回：関数の最小値の数値解法</p> <p>第12回：数値積分</p> <p>第13回：発展</p> <p>第14回：まとめ</p>			
<p>テキスト</p> <p>なし</p>			
<p>参考書・参考資料等</p>			

必要に応じて授業中に紹介する。

学生に対する評価

毎週課す課題と数回のレポート，出席状況に基づく評価(100%)

授業科目名： コンピュータ実験 2	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 1 単位	担当教員名： 村田 次郎／他 担当形態：オムニバス
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 C言語を用いた数値シミュレーション，実験データの統計解析法を習得する事を目標とする。			
授業の概要 この授業では，「コンピュータ実験 1」で学んだC言語の基本を応用して，微分方程式の数値解法や乱数を用いたモンテカルロ法などのテクニックを用いて，物理現象の数値シミュレーション法を学習する。 ついで，実験データの評価に欠かせない最小二乗法による統計解析を行うプログラムについて学ぶ。授業はWEBを通じて教材を配付し，そこに提示された課題を消化してレポートを提出する。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：C言語を用いた弾道計算 第2回：乱数発生法1とヒストグラムの作成 第3回：乱数発生法2 第4回：疑似データの生成 第5回：理論予想と実験データの比較 第6回：一次関数の最小二乗法の解析解1（誤差なし） 第7回：一次関数の最小二乗法の数値解1（誤差なし） 第8回：一次関数の最小二乗法の数値解2（誤差あり） 第9回：一次関数の最小二乗法の解析解2（誤差あり） 第10回：複数パラメーターの最小二乗法の数値解1（誤差なし） 第11回：複数パラメーターの最小二乗法の数値解2（モンテカルロ法） 第12回：複数パラメーターの最小二乗法の数値解3（誤差あり） 第13回：発展 第14回：まとめ			
テキスト なし			
参考書・参考資料等 必要に応じて授業中に紹介する。			

学生に対する評価

毎週課す課題と数回のレポート，出席状況に基づく評価(100%)

授業科目名： 情報科学（化）	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 望月 祐志、森 寛敏、 居 英男
			担当形態：オムニバス
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 現代の情報科学と計算機プログラミング技法の概略を学ぶ。			
<p>授業の概要</p> <p>情報処理の重要性があらゆる分野で高まっており、人工知能(Artificial Intelligence, AI)やモノのインターネット (Internet of Things, IoT)などのキーワードも身近になってきた。この講義では、情報処理に関する基礎的な知識 (情報リテラシー) を学び、さらに計算機プログラミング技術を実習する。</p> <p>プログラミングとは、計算機プログラム、つまり「情報処理手順を記述した、計算機に対する命令書」を作成することを言い、情報処理の中核的技術である。化学の研究でも、GAUSSIAN, GAMESS, AMBERなど数多くの分子計算プログラムが利用されている。本講義では、FortranとPythonの二つの計算機言語を使ってプログラミングを学ぶ。Fortranは歴史のある言語で (1957年登場) , 数値計算の分野で広く使われている。一方、Pythonは新しい言語で(1991年登場)、広い汎用性を持ち、特に自然言語 (人間の言葉) やAIの研究に欠かせない。これら二つの性格の異なる計算機言語を通して、プログラミングの基本を身に着ける。併せて、化学分野での情報科学応用 (ケモインフォマティクス) の基礎にもふれる。</p> <p>ここで学ぶ情報処理の基礎的な知識や技術は、今後の学生生活の中はもちろん、社会に出てからも有用となるであろう。</p>			
<p>授業計画 (本学の授業時間は各回100分で実施する)</p> <p>第1回：Fortran (1) プログラムの作成と実行 (森)</p> <p>第2回：Fortran (2) 四則演算と変数 (森)</p> <p>第3回：Fortran (3) 標準入力と条件分岐, 配列 (森)</p> <p>第4回：Fortran (4) 反復計算 (森)</p> <p>第5回：情報リテラシー (1) スーパーコンピュータとシミュレーション (望月)</p> <p>第6回：Python基礎 (1) プログラムの作成と実行、基礎文法 (土居)</p> <p>第7回：Python基礎 (2) 組み込み関数・モジュール・リスト・メソッド (土居)</p> <p>第8回：Python基礎 (3) 関数の定義, 行列演算 (土居)</p> <p>第9回：情報リテラシー (2) 人工知能や機械学習 (望月)</p>			

第10回：Python応用 (1) scikit-learnを用いた統計分析 (土居)
第11回：Python応用 (2) 分子構造ファイルの読み込みと情報取得 (土居)
第12回：Python応用 (3) ケモインフォマティクス用ソフトを用いた分子の取り扱い (土居)
第13回：情報リテラシー (3) IoT、メタバース、量子コンピュータなど (望月)
第14回：Python応用 (4) テキストマイニング (土居)

テキスト

なし

参考書・参考資料等

富田博之・斎藤泰洋 『Fortran90/95プログラミング改定新版』 培風館 2011

柴田淳 『みんなのPython第4版』 ソフトバンククリエイティブ 2017

金子 弘昌 『化学のための Pythonによるデータ解析・機械学習入門』 オーム社 2019

学生に対する評価

毎回のレポート14回分(80%)

出席態度(20%)

授業科目名： 基礎情報科学	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 山田 康之、岩川 弘宙 担当形態：オムニバス
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 生命理学におけるさまざまな問題解決のために最低限必要なアプリケーションソフトの基礎的な使い方を習得し、実験結果などを整理発表できるようにする。			
授業の概要 生命理学におけるさまざまな問題を解決するには、コンピュータを利用したデータ処理が不可欠であり、アプリケーションソフトを必要に応じて上手に使いこなすことが必要である。 本講義では、今後の専門科目を学ぶ際に必要となる知識や技術を、一人一人がコンピュータを使用し、実際にソフトウェアを操作することによって身につけてもらう。 具体的には、Windows環境でのメールの送受信、文書作成、表計算ソフト（Excel）によるデータ処理を行う。 さらに、PowerPointを用いたプレゼンテーションの作成・発表を行う。また、PDBデータを利用したタンパク質・DNAなどの立体構造表示ソフトの使い方についても学ぶ。 講義に続いて講義内容に対する演習を行い、演習レポートを提出してもらう。レポート提出、質問などは、Canvas LMSで実施する。実際にコンピュータを使った演習時間をできるだけ多く設けるつもりである。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：ガイダンス（クラス分け、アンケート）、メール（SPIRIT Mail）の設定 第2回：コンピュータのしくみ、インターネットの利用 第3回：Wordの使い方1「文書作成の基礎知識」 第4回：Wordの使い方2「文書作成の応用設定」 第5回：Excelの使い方1「表計算の基礎的操作」 第6回：Excelの使い方2「グラフ作成の手法」 第7回：Excelの使い方3「関数の基礎的理解」 第8回：Excelの使い方4「関数の応用的活用」 第9回：PowerPointの使い方1「プレゼンテーション資料の作成」 第10回：PowerPointの使い方2「プレゼンテーションの実践演習」 第11回：生命科学関連データベースの検索法 第12回：タンパク質、DNAなど立体構造表示法			

第13回：総合演習（課題発表）1「課題設定・調査・プレゼンテーション資料作成」

第14回：総合演習（課題発表）2「課題発表および講評」

テキスト

特に用いない。適宜，授業中にファイル、プリント等を配付して補足する。

参考書・参考資料等

必要に応じて授業時間中に紹介する。

学生に対する評価

授業における参加態度(50%)

授業内に指示した複数回の課題(50%)

授業科目名： 情報処理1（入門）	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 崔 煌 担当形態：単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 社会調査と統計学に関する基礎知識を学習する。			
授業の概要 授業の内容① 社会学と統計学の関係を説明できる。 授業の内容② 質問紙調査の方法を習得する。 授業の内容③ データ分析（クロス集計表、相関分析、回帰分析）のための基礎知識を習得する。 授業の内容④ 相関関係と因果関係の区別できる。 授業の内容⑤ 記述統計学と推測統計学を学び、各々の目的を説明できる。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：はじめに、統計学とは、統計学と社会調査、社会調査とビックデータ、社会調査の目的、社会調査の心構え 第2回：社会調査の種類、量的調査と質的調査 第3回：質問紙調査①：全数調査と標本調査、無作為抽出法&サンプル数と誤差 第4回：質問紙調査②：サンプリングの諸方法、調査票の作成とデータ整理 第5回：統計学①：データ分析の基礎、度数分布表、代表値 第6回：統計学②：量的変数のばらつき、クロス集計表 第7回：統計学③：相関係数 第8回：統計学④：推測統計学の基礎と統計的推定①<基礎編> 第9回：統計学⑤：推測統計学の基礎と統計的推定②<応用編> 第10回：統計学⑥：統計的検定の考え方①<基礎編> 第11回：統計学⑦：統計的検定の考え方②<応用編> 第12回：統計学⑧：クロス表のカイ2乗検定①<基礎編> 第13回：統計学⑨：クロス表のカイ2乗検定②<応用編> 第14回：統計学⑩：回帰分析			
テキスト なし			
参考書・参考資料等 友枝 敏雄、山田 真茂留 『Do! ソシオロジー 改訂版 -- 現代日本を社会学で診る』			

有斐閣アルマ 2013

篠原 清夫『社会調査の基礎：社会調査士A・B・C・D科目対応』弘文堂 2010

金井 雅之『社会調査の応用：量的調査編：社会調査士E・G科目対応』弘文堂 2012

神林 博史、三輪 哲 『社会調査のための統計学』技術評論社 2011

学生に対する評価

コメントカードの提出(50%)

小テスト（複数回）(50%)

授業科目名： 情報処理2（アプリケーション）	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 吉永 大祐
			担当形態：単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 コンピュータを使ってテキストを数量的に分析する方法を理解する。			
授業の概要 Pythonによるプログラミングの基礎を身につけ、自然言語処理によるテキストデータの計量的分析の手法を学ぶ。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：ガイダンス：本講義の目的と進め方 第2回：Python基礎1：コードを書いてみる 第3回：Python基礎2：多量のデータを扱う 第4回：Python基礎3：条件分岐 第5回：Python基礎4：繰り返し処理 第6回：Python基礎の中間復習 第7回：Python基礎5：モジュールを使う 第8回：Python基礎6：ファイルを扱う 第9回：テキストデータ分析1：テキストデータを操作する 第10回：テキストデータ分析2：データから気づきを得る 第11回：テキストデータ分析3：テキストデータを分解する 第12回：テキストデータ分析4：重要な単語を見つけ出す 第13回：テキストデータ分析5：テキストデータ分析まとめ 第14回：最終課題			
テキスト なし			
参考書・参考資料等 柴田 淳 『みんなのPython 第4版』 SBクリエイティブ 2016 金 明哲 『テキストデータの統計科学入門』 岩波書店 2009			
学生に対する評価 最終レポート(Final Report)(40%)、中間レポート(30%)、各回の提出物(30%)			

授業科目名： 社会調査法 3	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 三輪 哲
			担当形態：クラス分け・単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標			
標準的な社会調査法の授業として、数量データの分析法の基礎を扱う。2変数間の関連の分析に習熟し、分析結果を的確に整理できるようにする。			
授業の概要			
度数分布表、比率の推定、クロス集計、 χ^2 検定、クラメールのV、クロス表のエラボレーション、代表値（平均値、中央値、最頻値）、平均値の推定、分散、標準偏差、標準得点、相関係数、因果関係と相関関係、統計的資料の整理と提示法について、理解し、実際にデータを分析してみる。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する）			
第1回：授業の進め方			
第2回：度数分布表と代表値（平均値・中央値・最頻値）			
第3回：データの散らばり（分散・標準偏差）			
第4回：2変数間の関係、相関と因果			
第5回：Excel分析実習（公的統計のグラフ表現）			
第6回：Excel分析実習（社会調査データのグラフ表現）			
第7回：クロス集計表の基本			
第8回：統計的推測1：母集団と標本、標準誤差と信頼区間、母平均の区間推定			
第9回：統計的推測2：帰無仮説と対立仮説、カイ二乗統計量、独立性の検定			
第10回：三重クロス表とエラボレーション			
第11回：HAD分析実習（度数分布表と値の再割り当て）			
第12回：HAD分析実習（クロス表分析、エラボレーション）			
第13回：報告書の作成・準備（社会調査データの二次分析による仮説検証）			
第14回：報告書の作成・完成（社会調査データの二次分析による仮説検証）			
テキスト			
独自のテキストを配布。			
参考書・参考資料等			
大谷信介ほか編著 『最新・社会調査へのアプローチ：理論と方法』 ミネルヴァ書房 2023			
轟亮・杉野勇・平沢和司編 『入門・社会調査法：2ステップで基礎から学ぶ』 [第4版			

] 法律文化社 2021

森岡清志編 『ガイドブック社会調査』 日本評論社 2007

学生に対する評価

授業への積極的参加(30%)

随時の宿題および課題レポート(70%)

授業科目名： 情報処理入門	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 佐藤 尚
			担当形態：クラス分け・単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標			
PCを利用したレポート等の作成、情報発信、データの分析などに関する基礎的なスキルを習得する。また、情報システムの基本的な事項を理解する。			
授業の概要			
Windows の操作から始め、Wordによるレポート作成、Excelによるデータ分析の基本、PowerPointによるプレゼンテーションなどについて実習形式で授業を進める。また、大規模言語モデル、情報倫理やセキュリティといった情報化社会に生活するものとしての基本的な知識についても解説する。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する）			
第1回：ガイダンス・インターネットの仕組みとマナー			
第2回：Windowsの基本操作および大規模言語モデル			
第3回：プレゼンテーションその1：PowerPointを利用したプレゼンテーションの基礎			
第4回：プレゼンテーションその2：PowerPointを利用したスライドデザインの基本			
第5回：プレゼンテーションその3：PowerPointでのアニメーションの利用			
第6回：レポートの作成その1：Wordを利用した文書作成の基本			
第7回：レポートの作成その2：Wordが持っている便利な機能			
第8回：データの分析その1：Excelを利用した表作成			
第9回：データの分析その2：Excelを利用した基本的なデータ処理			
第10回：データの分析その3：Excelを利用したグラフ作成			
第11回：データの分析その4：データベースとしてのExcel（xlookup等）			
第12回：データの分析その5：ピボットテーブル			
第13回：Excel, Word等の落ち葉拾い			
第14回：Scratchによるプログラム作成入門			
テキスト			
必要に応じて参考資料等をCanvas LMSを利用して配布する。			
参考書・参考資料等			
なし			
学生に対する評価			
筆記試験（45%）			

毎回の授業時に指定された課題(25%)

項目まとめ課題 (3回)(15%)

スクラッチ課題(15%)

授業科目名： コンピュータ・リテ ラシー	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 萱 忠義
			担当形態：単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
<p>授業のテーマ及び到達目標</p> <p>言語教育および言語研究に必要なコンピュータ・スキルを学び、実際にそれらを必要とする場面で活用できることを目標とする。具体的な目標は以下の通りである。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 英語でのコンピュータに関する基本的な知識を身につける 2. パーソナルコンピュータ（PC）に慣れ親しむ 3. インターネットから有用な情報を得られるようになる 4. MS-Word、Excel、PowerPointなどを使いこなす 5. コンピュータを使用した研究スキルを身につける 6. ネットケット（ネットワークエチケット）とインターネットの道徳や倫理を理解する 			
<p>授業の概要</p> <p>毎回の授業では、前半を講義形式、後半を実践形式で行う。授業への積極的な参加が学生には求められる。授業や文献講読では英語および日本語を使用する。</p>			
<p>授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する）</p> <p>第1回：ガイダンス Guidance</p> <p>第2回：パソコンの構成 Computer Components</p> <p>第3回：パソコンの種類 Computer Types</p> <p>第4回：生成AIの基礎 Generative AI Overview</p> <p>第5回：生成AIの実践 Generative AI Project</p> <p>第6回：ワードの基礎 Microsoft Word Overview</p> <p>第7回：ワードの実践 Microsoft Word Project</p> <p>第8回：エクセルの基礎 Microsoft Excel Overview</p> <p>第9回：パワーポイントの基礎 Microsoft PowerPoint Overview</p> <p>第10回：パワーポイントの実践 Microsoft PowerPoint Project</p> <p>第11回：動画制作の基礎 Digital Movie Making Overview</p> <p>第12回：動画制作の実践 Digital Movie Making Project</p> <p>第13回：最終テスト Final Exam</p> <p>第14回：テスト解説・総括 Reflection on Exam / Wrap-up</p>			
テキスト			

授業で使用する教材はこちらで用意する。

参考書・参考資料等

なし

学生に対する評価

出席および授業参加度(10%)

デジタルノート提出(30%)

課題提出(40%)

最終テスト(Final Test)(20%)

授業科目名： データ情報処理	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 安東 慶太
			担当形態：単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 量的調査の技法的側面に注目し、調査の企画・設計からデータの収集、分析に至るまでのプロセスを理解する。			
授業の概要 この授業では、調査の企画・設計、量的調査の種類（面接法、留置法、郵送法など）、サンプリングの理論と方法、調査票を作成する際の注意点、実査の手続きなど、データ収集のための基本的な方法論について解説する。また、収集したデータのクリーニング、分析方法（主に2変量）および分析結果の解釈と提示の仕方について講義、演習を行う。なお、演習ではMicrosoft Excelを用いる。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：社会調査の目的と種類 第2回：社会調査のプロセスとデザイン 第3回：実査の方法 第4回：調査票の作成 第5回：サンプリング 第6回：調査の実施とファイル化 第7回：データの基礎集計 第8回：グラフの作成 第9回：相関係数 第10回：クロス表と χ^2 乗検定 第11回：推測統計の基礎 第12回：統計的検定の基本 第13回：2群の母平均の差の検定 第14回：平均値の差の分散分析			
テキスト なし			
参考書・参考資料等 松本渉 社会調査の方法論 丸善出版 2021 轟亮・杉野勇・平沢和司 入門・社会調査法〔第4版〕 法律文化社 2021			

学生に対する評価

筆記試験(50%)

授業内の課題（複数回）(50%)

授業科目名： 情報処理 3	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2 単位	担当教員名： 番匠 一雅 担当形態：単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 本講義では、福祉分野での具体的業務を想定した課題にそって、MS-Windows環境でのソフトウェア・ネットワーク技術の習得を目標とする。			
授業の概要 高度情報社会の到来により、生活の中のあらゆる場面で情報技術を使いこなす知識と技能が求められている。福祉分野でも、サービスの利用形態が「措置」から「契約」へと大きく変化する中で、ニーズ情報、サービス情報、処遇情報等の福祉情報の意識的、積極的な流通、活用が必要になっている。本講義では、これらの技術を習得するために次の項目を学習する。 1) 情報検索：WWWの閲覧による、目的に合った情報の効率的・効果的な収集。情報源の収集、整理、活用。 2) 情報の受発信：電子メールソフト、ホームページ作成ソフト等を使った、特定・不特定の個人及び団体間での情報の受発信。 3) 文書作成：ワープロソフトを使った簡潔で分かりやすい文書の作成。定型文書の作成、編集、保存。 4) 情報共有化：電子メールソフト、ホームページ作成ソフト、データベースソフト、クラウドサービス等を使った情報共有化の仕組み及び環境、ルールづくり。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：オリエンテーション 第2回：PCスキルの測定・スキルシートの作成 第3回：情報倫理・セキュリティーについて 第4回：インターネット・情報検索につて 第5回：クラウドサービスの活用 第6回：文章作成1（福祉現場で利用される雛形作成） 第7回：文章作成2（罫線を利用した勤務予定表） 第8回：文章作成3（図形を利用した作画機能） 第9回：表計算1（表作成・計算式） 第10回：表計算2（効率よく表を作成するには） 第11回：表計算3（関数）			

第12回：表計算4（日付処理）

第13回：データベースとWebアプリケーションについて

第14回：まとめ

テキスト

特に指定しない。授業時に資料を配布する。

参考書・参考資料等

なし

学生に対する評価

出席および授業に臨む態度(30%)

授業内での提出物および発表内容(70%)

授業科目名： 情報処理 4	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 番匠 一雅 担当形態：単独
科 目	第66条の6に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 本講義では、福祉分野での具体的業務を想定した課題にそって、MS-Windows環境でのソフトウェア・ネットワーク技術の習得を目標とする。			
授業の概要 高度情報社会の到来により、生活の中のあらゆる場面で情報技術を使いこなす知識と技能が求められている。福祉分野でも、サービスの利用形態が「措置」から「契約」へと大きく変化する中で、ニーズ情報、サービス情報、処遇情報等の福祉情報の意識的、積極的な流通、活用が必要になっている。本講義では、これらの技術を習得するために次の項目を学習する。 1) 情報のデータ化・データベース化：表計算ソフト、データベースソフト等を使った、情報の入力、編集、管理。 2) データ加工：表計算ソフト、ワープロソフト等を使ったデータの加工と活用。 3) 統計分析：表計算ソフト、統計ソフト等を使った、データ分析及び結果の活用。 4) プレゼンテーション：プレゼンテーションソフトを使った情報の編集及び伝達。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：オリエンテーション 第2回：Google Appsの利用 第3回：レター作成のための差込印刷 第4回：名刺デザインとカード印刷 第5回：表計算ソフトによる自動処理 第6回：整列・抽出のためのデータベース機能 第7回：数値データの分析・集計 第8回：効果的なスライド作成テクニック 第9回：効果的なスライド実演テクニック 第10回：目的達成のための理論展開 第11回：スライド作成・発表リハーサル 第12回：プレゼンテーション動画の作成と共有 第13回：プレゼンテーションの発表 第14回：プレゼンテーションの評価・ふりかえり			

テキスト 特に指定しない。授業時に資料を配布する。
参考書・参考資料等 なし
学生に対する評価 出席および授業に臨む態度(30%) 授業内の提出物および最終プレゼンテーション(70%)

授業科目名： 環境統計学基礎	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 佐野 雅規、下ヶ橋 雅樹
			担当形態：オムニバス
科 目	第 66 条の 6 に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標			
<ul style="list-style-type: none"> ・ 確率の数学的な取り扱いの基本を理解し、環境の数値解析においてみられる基礎的な確率論が理解できる。 ・ 仮説検定の考え方と手続きを理解し、結果の読み取りと考察ができる。 ・ MS Excel や R を用いて確率論や、データ間の差異や関連を分析できる。 			
授業の概要			
<p>環境科学の研究や実務において不可欠な統計的手法とデータ解析技術を学ぶ。この授業では、まず統計学の基本概念、確率論、データの記述統計といった基礎的な内容から始まり、次に推測統計、仮説検定、回帰分析、相関分析など、環境データの解析に必要な高度な手法について学ぶ。講義では理論とともに、実際のデータを用いて、データ収集、処理、解析の各ステップを実践的に習得する。実際の環境問題に関連するデータを実演的に取り扱うことで、統計的な解釈をするとともに、その限界を理解する。これにより、学生は統計解析を通じて環境問題を科学的に評価し、客観的なデータに基づいた意思決定を行う能力を身につけることが期待される。</p> <p>(オムニバス方式／全 14 回)</p> <p>(下ヶ橋雅樹／7 回)</p> <p>基礎概念と確率論</p> <p>(佐野雅規／7 回)</p> <p>データの記述統計、推測統計</p>			
授業計画（本学の授業時間は各回 100 分で実施する）			
第 1 回：確率の基本（下ヶ橋）			
シラバスレビュー、確率の定義、試行と事象、事象の定義、ベン図、ド・モアブルの法則、確率の基本性質、条件付き確率、事象の独立、順列と組み合わせ、ベイズの定理、複数次事象の独立性			
第 2 回：離散型確率変数とその分布関数（下ヶ橋）			
離散型一様分布、二項分布、ポアソン分布、多次元への拡張、幾何分布、超幾何分布			

第3回：連続型確率変数とその分布関数（下ヶ橋）

連続型一様分布、指数分布、正規分布ならびにその関連分布、多次元への拡張

第4回：期待値と分散（下ヶ橋）

期待値の算出、分散の算出、共分散 ※PCによる演習あり

第5回：中心極限定理（下ヶ橋）

大数の弱法則と強法則、チェビシェフの不等式、中心極限定理 ※PCによる演習あり

第6回：確率過程（下ヶ橋）

乱数、ランダムウォーク、マルコフ連鎖 ※PCによる演習あり

第7回：環境解析における確率現象（下ヶ橋）

環境データの誤差、確率降水量、環境モデルにおける確率論的取り扱い ※PCによる演習あり

第8回：記述統計：データの収集と分析、図表の作成（佐野）

平均、中央値、最頻値、分散、標準偏差、量的変数、質的変数、度数分布表、ヒストグラム、時系列プロット ※PCによる演習あり

第9回：統計的推測の基礎（佐野）

母集団、ランダムサンプリング、サンプル平均、確率分布、標本分布、標準誤差、区間推定 ※PCによる演習あり

第10回：統計的仮説検定（佐野）

帰無仮説、対立仮説、検定統計量、有意水準、棄却域 ※PCによる演習あり

第11回：母平均の差の検定（佐野）

t検定、t分布、p値、1標本データ、2標本データ、平均値の差、対応あり、対応なし ※PCによる演習あり

第12回：カイ二乗検定（佐野）

χ^2 分布、適合度、独立性、クロス集計表 ※PCによる演習あり

第13回：相関分析と単回帰分析（佐野）

相関係数、無相関検定、t分布、最小二乗法、決定係数 ※PCによる演習あり

第14回：環境データの統計的解析（佐野）

気象・気候データの収集、偏差、線形トレンド、移動平均、相関分析、時空間変動の分析、 ※PCによる演習あり

テキスト

適宜配布・紹介する

参考書・参考資料等

[1]濱田悦生 (著)、狩野裕 (編集)、データサイエンスの基礎、講談社 (2019/8/31)、ISBN-10: 4065170001、ISBN-13: 978-4065170007

[2]前園宜彦 (著)、概説確率統計 (数学基礎コース=Q5)、サイエンス社 (2018/10/10)、ISBN-10: 4781914330、ISBN-13: 978-4781914336

[3]小林道正 (著)、サイコロから学ぶ確率論: 基礎から確率過程入門へ、裳華房 (2018/9/8)、ISBN-10: 4785315776、ISBN-13: 978-4785315771

[4] 中原 治(著)、基礎から学ぶ統計学、羊土社 (2022/9/16) 、ISBN-10: 4758121214、ISBN-13: 978-4758121217

[5] 宮川 公男(著)、基本統計学 [第5版]、有斐閣 (2022/4/1) 、ISBN-10: 4641165963、ISBN-13: 978-4641165960

学生に対する評価

平常時評価(100%):各講義内での演習課題・宿題 (50%)、中間レポート (25%)、最終レポート (25%)

授業科目名： 環境データサイエンス	教員の免許状取得のための 選択科目	単位数： 2単位	担当教員名： 下ヶ橋 雅樹／古川 真莉子／後藤 尚弘
			担当形態：オムニバス
科 目	第 66 条の 6 に定める科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
<p>授業のテーマ及び到達目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 代表的な環境データの種類やその所在、実際に測定方法を学ぶことで、各種の環境データの特徴や入手方法が身につく。 ・ 化学物質の環境挙動やモデル化を学ぶことで、環境データ解析の基本的なアプローチが身につく。 ・ 実データを用いた演習を通じて、環境データ解析のための基本的な言語やソフトウェアの操作方法が身につく。 ・ 社会学的データについては、その分類やモニタリング方法、既存データの取得、ならびにその解析方法を学ぶことで、社会的な環境データの意味が理解でき、その効果的な活用方法が展望できるようになる。 			
<p>授業の概要</p> <p>環境問題の解決に向けて、大量のデータを収集、解析し、意思決定を支援するための手法と技術を学ぶ。この授業では、気候データ、生態系データ、汚染物質のデータなど、環境分野で利用される多様なデータを紹介し、これらのデータがどのような手法に基づいて収集されているかということを理解し、効果的に分析するためのデータサイエンスの基礎を習得する。</p> <p>データの収集と前処理、統計解析、機械学習、時系列解析、空間解析（GIS）、データ可視化の手法の基礎を学ぶ。環境データの解析に用いるプログラミング言語（Python や R など）についても触れる。また、気候変動の予測モデル、都市のヒートアイランド現象、森林減少の解析、環境リスク評価など、実際の環境問題にデータサイエンスを応用するケーススタディを通じて、実践的なスキルを磨く。</p> <p>環境データの解析とその応用を通じて、持続可能な社会の構築に向けた科学的意思決定をサポートする能力を身につけることを目指す。</p> <p>（オムニバス方式／全 14 回） （下ヶ橋雅樹・古川 真莉子／後藤 尚弘／2 回）</p> <p>導入、まとめ</p>			

<p>(下ヶ橋雅樹／4回)</p> <p>化学物質のデータ収集と解析</p> <p>((古川 真莉子) ／4回)</p> <p>社会科学的データの理解と解析</p> <p>((後藤 尚弘) ／4回)</p> <p>データ解析とプログラミング基礎</p>
<p>授業計画 (本学の授業時間は各回 100 分で実施する)</p> <p>第 1 回：導入 (下ヶ橋、古川、後藤)</p> <p>第 2 回：環境汚染化学物質データの収集 (下ヶ橋(1))</p> <p>第 3 回：環境汚染化学物質データの解析 (下ヶ橋(2))</p> <p>第 4 回：環境リスク評価 (下ヶ橋(3))</p> <p>第 5 回：気候モデル (下ヶ橋(4))</p> <p>第 6 回：環境データ処理のためのプログラミング言語 (1) プログラミング言語ソフトウェアダウンロード、インストールによる PC 環境の構築と、基本的な操作方法 (古川(1))</p> <p>第 7 回：環境データ処理のためのプログラミング言語 (2) 実際の環境データを用いたプログラミング演習 (古川(2))</p> <p>第 8 回：GIS による環境データの可視化 (1) GIS ソフトウェアダウンロード、インストールによる PC 環境の構築と、基本的な操作方法 (古川(3))</p> <p>第 9 回：GIS による環境データの可視化 (2) 実際の環境データを用いた GIS 演習 (古川(4))</p> <p>第 10 回：環境分野における社会調査の基礎と事例 (1) 自然科学的調査との違いやその歴史、実際のデータ取得方法 (後藤(1))</p> <p>第 11 回：環境分野における社会調査の基礎と事例 (2) 実際のデータを用いた演習 (後藤(2))</p> <p>第 12 回：産業活動と環境負荷 (後藤(3))</p> <p>第 13 回：ライフサイクルアセスメントとエコロジカル・フットプリント (後藤(4))</p> <p>第 14 回：まとめ (下ヶ橋、古川、後藤)</p>
<p>テキスト</p> <p>適宜配布・紹介する</p>
<p>参考書・参考資料等</p> <p>[1] 国立環境研究所、データベース/ツール https://www.nies.go.jp/db/</p> <p>[2] 環境省、環境データショーケース https://data.env.go.jp/dataset</p>

[3] 経済産業省、化管法 SDS 制度

https://www.meti.go.jp/policy/chemical_management/law/msds/msds.html

[4] データ統合・解析システム (DIAS) <https://diasjp.net/>

[5] 農研機構 メッシュ農業気象データシステム

https://amu.rd.naro.go.jp/wiki_open/doku.php?id=start2

学生に対する評価

平常時評価(100%):授業中の態度・課題・演習(50%)、中間テスト(25%)、最終テスト(25%)

授業科目名： 教育原論	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 2単位	担当教員名： 森田 満夫、東 宏行
			担当形態：クラス分け・単独
科 目	教育の基礎的理解に関する科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想		
授業のテーマ及び到達目標			
<p>果たして人間はどうしても教育されねばならない存在なのだろうか。このテーマをめぐり、参加者各人が自己の（被）教育体験を対象化し、相対化する糸口を探ることを目標とする。このことが「教育を根本から考える」第一歩である。迂遠なようだが、参加者間の討議により、教育の実践知の基盤となる反省知が獲得されていくはずである。</p> <p>また、上記のテーマと並行して、人間のメルクマークと教育の理念について考察し、近現代の教育史におけるそれぞれの時代の教育思想とその教育理念についての理解を深める。</p>			
授業の概要			
<p>授業の目標に近づくべく、教育学および隣接諸科学の成果を援用しながら、主な柱として次のような問題を検討する。参加者間で相互に討議する機会をなるべく多く設けたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人間のメルクマールと教育の理念 ・子どもと大人の関係の歴史の変遷 ・近代学校を導いた思想とその教育理念 			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する）			
第1回：導入＝「教育とは何か」、人間のメルクマールと教育の理念をどのように考えるか			
第2回：人間の発達と教育（1）＝発達におよぼす素質の影響			
第3回：人間の発達と教育（2）＝発達におよぼす環境の影響			
第4回：人間発達における教育の必要性（1）＝人間発達の可塑性			
第5回：人間発達における教育の必要性（2）＝人間発達と教育との関係			
第6回：子どもと大人の関係の歴史の変遷（1）＝近代以前の子ども観と教育観（西洋）			
第7回：子どもと大人の関係の歴史の変遷（2）＝近代以前の子ども観と教育観（日本）			
第8回：子どもと大人の関係の歴史の変遷（3）＝近代における子ども観と教育観			
第9回：子どもと大人の関係の歴史の変遷（4）＝現代の子ども観と教育観			
第10回：近現代教育史（1）＝近代的教育システムの胎動			
第11回：近現代教育史（2）＝戦前期の教育思想とその教育理念			
第12回：近現代教育史（3）＝戦後改革の教育思想とその教育理念			
第13回：近現代教育史（4）＝現代教育制度改革の教育思想とその教育理念概観			
第14回：まとめ＝人間と教育と教育の理念を再考する			
テキスト			

特に指定しない。毎回概要と討議用教材を配布する。

参考書・参考資料等

下地秀樹・水崎富美・太田明・堀尾輝久編『地球時代の教育原理』（三恵社），2016年 その他

学生に対する評価

毎回課す小レポートの内容をもとに授業への貢献度を80%，最終授業時のまとめレポートを20%の配分で評価する。

授業科目名： 教職概論	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 2単位	担当教員名： 岩瀧 大樹、奈須 恵子、 加藤 正和 担当形態：クラス分け・単独
科 目	教育の基礎的理解に関する科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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。）		
<p>授業のテーマ及び到達目標</p> <p>現代社会における教職の重要性の高まりを、自らが教職に就き、実践者となることを想定して理解する。そのため、教職の意義、教員の役割・資質能力・職務内容等についての基本的な知識を身に付け、教職への意欲を高め、教職への適性を判断し、進路選択に資する教職の在り方を理解し、自ら学び続ける基礎的力量を養成する。</p>			
<p>授業の概要</p> <p>教職の意義、教員の役割、教員の職務内容について、社会的意義や社会的要請、法制上の規定、歴史的過程から学習する。また、教職と他の職業との相違を理解した上での、教職に就くまでのプロセスや教職に就いた後の研修の在り方を理解するとともに、「チーム学校」の具体的な事例の学習を通して、「チーム学校」において教職員が学校内外の専門家等と連携・分担して働く重要性やその在り方への理解を深める。</p>			
<p>授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する）</p> <p>第1回：導入（目標・概要・進め方）／現代日本における公教育と教員の役割</p> <p>第2回：教職の職業的特徴</p> <p>第3回：教員養成の歴史（中等教育機関の教員養成について）</p> <p>第4回：教員の役割（1）教職観の変遷</p> <p>第5回：教員の役割（2）教員の求められる基礎的資質能力</p> <p>第6回：教員の職務内容（1）仕事の実際（職務の全体像）</p> <p>第7回：教員の職務内容（2）教員の服務上・身分上の義務及び身分保障（法制上の規定）</p> <p>第8回：教員の職務内容（3）教員研修の意義及び制度上の位置づけ・専門職としての力量形成</p> <p>第9回：教員になるまで（1）進路選択としての教員</p> <p>第10回：教員になるまで（2）教員採用選考</p> <p>第11回：チーム学校（1）学校の役割の多様化と学校内外の専門家との連携・分担／連携・協働</p> <p>第12回：チーム学校（2）チーム学校運営の事例紹介①（中学校）</p> <p>第13回：チーム学校（3）チーム学校運営の事例紹介②（高等学校）</p> <p>第14回：まとめ。これからの学校と教員の役割</p>			
<p>テキスト</p> <p>（授業実施年度版の）『解説 教育六法』（三省堂）、『教育小六法』（学陽書房）</p>			

参考書・参考資料等

授業の中で適宜紹介、資料を配付する。

学生に対する評価

レポート試験（60%）、毎回の授業の最後に提出する小レポート（40%）

授業科目名： 教育制度論・教育課程 論	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 2単位	担当教員名： (単独担当) 森田 満夫 (オムニバス担当) 東 宏行 、森田 満夫 担当形態： クラス分け・単独およびオム ニバス
科 目	教育の基礎的理解に関する科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	<ul style="list-style-type: none"> ・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。） 		
授業のテーマ及び到達目標 <p>教育は、子どもが接する教育課程・教育内容を通して社会的・制度的に現象する作用である。それゆえに、教育を社会現象である「制度としての教育」として理解することが重要である。本講義では、そのような理解に必要な教育学・教育行政学の基本的知識修得を目標とする。</p>			
授業の概要 <p>本講義は、教育に関する制度及び教育課程に関する教育の基礎的事項を学修する科目である。教育制度及び教育課程は、その規範が日本国憲法(憲法、1946年)及び旧教育基本法(旧教基法、1947年)の精神－(人権としての教育)－にあることはいままでもない。旧教基法を全面改正し成立した新教育基本法(新教基法、2006年)以降に具体化する現代日本の教育改革が、私たち国民の教育をどこに導くのかについて、現憲法の精神を拠り所にリアルに考える。</p>			
授業計画(本学の授業時間は各回100分で実施する) <クラス分け・単独>(森田 満夫) 第1回: 導入(目標、概要、進め方)・教育制度とはなにか 第2回: 戦後教育改革の歴史的意義 第3回: 憲法・教育基本法制 第4回: 現代学校制度の原理と機能 第5回: 教育行政の原理と組織 第6回: 教育課程編成の基本原則及び教育課程編成に関する法と行政 第7回: 教育課程の社会的役割と機能 第8回: 学習指導要領の改訂の変遷と教科書検定及び学習指導要領の今日の特徴 第9回: 教職員法制の原理と展開 第10回: 教育条件整備と教育財政 第11回: 学校経営とカリキュラム・マネジメント(教育課程編成とカリキュラム・マネジメントの			

事例及びカリキュラム評価について)

第12回：教育参加と地域連携

第13回：学校安全

第14回：人権としての教育をめぐる現代的課題・授業のまとめ

<クラス分け・オムニバス> (東 宏行、森田 満夫)

第1回：導入 (目標、概要、進め方) ・教育制度とはなにか (担当：東 宏行、森田 満夫)

第2回：戦後教育改革の歴史的意義 (担当：森田 満夫)

第3回：憲法・教育基本法制 (担当：森田 満夫)

第4回：現代学校制度の原理と機能 (担当：東 宏行)

第5回：教育行政の原理と組織 (担当：森田 満夫)

第6回：教育課程編成の基本原則及び教育課程編成に関する法と行政 (担当：森田 満夫)

第7回：教育課程の社会的役割と機能 (担当：森田 満夫)

第8回：学習指導要領の改訂の変遷と教科書検定及び学習指導要領の今日の特徴 (担当：東 宏行、森田 満夫)

第9回：教職員法制の原理と展開 (担当：森田 満夫)

第10回：教育条件整備と教育財政 (担当：森田 満夫)

第11回：学校経営とカリキュラム・マネジメント (教育課程編成とカリキュラム・マネジメントの事例及びカリキュラム評価について) (担当：森田 満夫)

第12回：教育参加と地域連携 (担当：東 宏行)

第13回：学校安全 (担当：東 宏行)

第14回：人権としての教育をめぐる現代的課題・授業のまとめ (担当：東 宏行、森田 満夫)

テキスト

土屋基規編『現代教育制度論』ミネルヴァ書房2011

参考書・参考資料等

山田雅彦編『教育課程論』学文社 2016 市川須美子他『教育小六法』学陽書房 2018 姉崎洋一他『解説教育六法』加藤幸次『カリキュラム・マネジメントの考え方・進め方』黎明書房 2017 『新学習指導要領』平成29年3月公示

学生に対する評価

毎回課される小レポート内容(60%)、最終回まとめテスト(40%)によって行う。

授業科目名： 教育心理学	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 2単位	担当教員名： 岩瀧 大樹、駒屋 雄高、 野口（堀江）隆子、 前場 康介
			担当形態：クラス分け・単独
科 目	教育の基礎的理解に関する科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		
授業のテーマ及び到達目標			
幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程について、基礎的な知識を身につけ、各発達段階における心理的特性を踏まえた学習活動を支える指導の基礎となる考え方を理解する。			
授業の概要			
幼児、児童及び生徒の心身の発達の過程及び特徴を理解するとともに、学習に関する基礎的知識を身に付け、発達を踏まえ基礎的知識を身に付け、発達を踏まえた学習を支える指導について基礎的な考え方を理解する。さらに、心身の障害、発達障害を持つ生徒の心理、学習過程と指導について学ぶ。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する）			
第1回：授業ガイダンス（授業内容および進め方）・乳幼児期の人格発達			
第2回：児童期・青年期の人格発達			
第3回：乳幼児期から青年期の認知発達			
第4回：乳幼児期から青年期の言語発達			
第5回：乳幼児期から青年期の運動発達			
第6回：心身のしょうがいの基礎理解と指導法			
第7回：発達しょうがいの特性と指導法			
第8回：学習理論			
第9回：動機づけ			
第10回：集団と学習			
第11回：教育評価			
第12回：主体的学習とは			
第13回：主体的学習の指導			
第14回：学校教育に活かす教育心理学とは・授業のまとめ			
テキスト			
岩瀧大樹『第二版 教育臨床と心理学』学文社、2022年			
参考書・参考資料等			
なし			

学生に対する評価

平常点 授業内小テスト35% リアクションペーパー30% レポート35%

授業科目名： 特別支援教育の理論と 方法（中・高）	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 2単位	担当教員名： 森 正樹、川上 康則、 大江 啓賢、内河 水穂子、 下川 和洋
			担当形態：クラス分け・単独
科 目	教育の基礎的理解に関する科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
通常の学級にも在籍している特別な支援を必要とする生徒への対応のために、必要となる知識や支援方法について理解を図るとともに、高等学校においても導入される「通級における指導」のあり方等の理解を図る。			
<p>授業の概要</p> <p>インクルーシブ教育の実現に向けて、障害者権利条約や関係する制度等に関する理解、障害や配慮すべき事項などの知識、学校としての実施すべき対応等、今後の教員として必要な資質を高めるとともに、障害の状況に応じて「自立活動」の視点をもとにした具体的な対応についての考察を行う。また、障害はないが特別な配慮等が必要な生徒への対応についても考察を行う。</p>			
<p>授業計画（本学の授業時間は各回 100 分で実施する）</p> <p>第1回：導入（目標、概要、進め方）、特別支援教育の理念</p> <p>第2回：障害とは（ICFの理解）</p> <p>第3回：障害者権利条約と障害者差別解消法</p> <p>第4回：特別支援学校の教育課程</p> <p>第5回：特別支援学級と通級における指導</p> <p>第6回：学校における合理的配慮とは</p> <p>第7回：学校組織としての特別支援教育の体制整備</p> <p>第8回：障害種別における対応（1）</p> <p>第9回：障害種別における対応（2）</p> <p>第10回：個別の教育支援計画と個別の指導計画</p> <p>第11回：障害はないが特別の教育的ニーズのある児童・生徒への対応</p> <p>第12回：関係機関との連携のあり方</p> <p>第13回：特別支援教育の視点による生徒指導と進路指導のあり方</p> <p>第14回：今後のインクルーシブ教育の実現に向けて今後求められる教員像</p>			
<p>テキスト</p> <p>姉崎弘著『特別支援教育 第4版—インクルーシブな共生社会をめざして』大学教育出版2017</p> <p>参考書・参考資料等</p>			

授業の中で、その都度指定する。

学生に対する評価

課題レポート（60%）、随時実施の小テスト（20%）、毎時間のリアクションペーパーの内容（20%）によって行う。

授業科目名： 道徳教育の理論と方法（中学校）	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 2単位	担当教員名： （単独担当）内海崎 貴子、 小川 智瑞恵、伊東 毅 （オムニバス担当）岩瀧 大樹、 内海崎 貴子
			担当形態： クラス分け・単独およびオムニバス
科目	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		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	道徳の理論及び指導法		
授業のテーマ及び到達目標 道徳の意義や原理、道徳教育の歴史的変遷、今日の道徳的状况を踏まえ、教育活動全体を通じて行う道徳教育及び「特別の教科・道徳」の目標や内容、指導計画を理解する。教材研究を踏まえ、学習指導案を作成し模擬授業を行ない指導力を養う。			
授業の概要 課題ごとに目標に即して講義し、それぞれの資料に基づき学修する。実際の教材や指導案、授業記録をグループワークで検討する。協同で指導案を作成し模擬授業を行ない検討する。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） <クラス分け・単独>（内海崎 貴子、小川 智瑞恵、伊東 毅） 第1回：導入（本授業の見通し、概要、道徳教育を取り巻く現状） 第2回：道徳とは何か（人間と道徳の本質、道徳の意義や原理） 第3回：道徳教育の歴史的変遷（戦前編—封建的道徳観、教育勅語・修身科） 第4回：道徳教育の歴史的変遷（戦後編—学習指導要領の特設道徳、「特別の教科・道徳」） 第5回：学校の教育活動全体の道徳教育と「要」としての道徳の授業 第6回：「特別の教科・道徳」の目的と内容及び今日の道徳的課題 第7回：子どもの成長と道徳性の発達（道徳性の発達諸理論） 第8回：道徳の授業方法1（問題解決型の授業等） 第9回：道徳の授業方法2（ロールプレイ等） 第10回：実際の道徳の授業に学ぶ（授業ビデオによる授業解説及び検討） 第11回：道徳教材の価値と教材研究の方法 第12回：授業案の作成（指導のねらい、授業構想、1時間の展開、評価の方法） 第13回：模擬授業と授業検討1（代表による問題解決型の授業とその検討） 第14回：模擬授業と授業検討2（代表による情報モラル教材の授業とその検討）			

<クラス分け・オムニバス> (岩瀧 大樹、内海崎 貴子)

第1回：導入 (本授業の見通し、概要、道徳教育を取り巻く現状) (担当：岩瀧 大樹)

第2回：道徳とは何か (人間と道徳の本質、道徳の意義や原理) (担当：岩瀧 大樹)

第3回：道徳教育の歴史的変遷 (戦前編—封建的道徳観、教育勅語・修身科) (担当：内海崎 貴子)

第4回：道徳教育の歴史的変遷 (戦後編—学習指導要領の特設道徳、「特別の教科・道徳」) (担当：内海崎 貴子)

第5回：学校の教育活動全体の道徳教育と「要」としての道徳の授業 (担当：内海崎 貴子)

第6回：「特別の教科・道徳」の目的と内容及び今日の道徳的課題 (担当：内海崎 貴子)

第7回：子どもの成長と道徳性の発達 (道徳性の発達諸理論) (担当：岩瀧 大樹)

第8回：道徳の授業方法1 (問題解決型の授業等) (担当：岩瀧 大樹)

第9回：道徳の授業方法2 (ロールプレイ等) (担当：岩瀧 大樹)

第10回：実際の道徳の授業に学ぶ (授業ビデオによる授業解説及び検討) (担当：内海崎 貴子)

第11回：道徳教材の価値と教材研究の方法 (担当：岩瀧 大樹)

第12回：授業案の作成 (指導のねらい、授業構想、1時間の展開、評価の方法) (担当：内海崎 貴子)

第13回：模擬授業と授業検討1 (代表による問題解決型の授業とその検討) (担当：岩瀧 大樹)

第14回：模擬授業と授業検討2 (代表による情報モラル教材の授業とその検討) (担当：内海崎 貴子)

テキスト

文部科学省『中学校学習指導要領』及び文部科学省『中学校学習指導要領 解説 特別の教科道徳編』。いずれも文部科学省HPを見ること。

参考書・参考資料等

『道徳の指導 改訂版』 柴田義松編著 2012年 学文社

学生に対する評価

毎回の授業で課す小レポート (40%) レポート試験 (60%)

授業科目名： 特別活動及び総合的な学習の時間の理論と方法	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 2単位	担当教員名： 今泉 朝雄 担当形態：クラス分け・単独
科 目	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		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	<ul style="list-style-type: none"> ・総合的な学習（探究）の時間の指導法 ・特別活動の指導法 		
<p>授業のテーマ及び到達目標</p> <p>教育課程における「総合的な学習の時間」、及び「特別活動」の目的や意義、その特質等を理解するとともに、各教科との関連や展開方法、評価方法についての理解を図る。</p>			
<p>授業の概要</p> <p>「総合的な学習の時間」や「特別活動」によって育まれる資質や能力について実践事例をもとに考察し、各教科の学習との関連性を踏まえて、生徒の主体性の育成やキャリア発達に資する展開等について計画的・継続的な指導の工夫について議論を深める。</p>			
<p>授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する）</p> <p>第1回：導入（目標、概要、進め方）、教育課程の構造と教科以外の活動の役割</p> <p>第2回：総合的な学習の時間の目標と展開</p> <p>第3回：総合的な学習の時間の学習展開</p> <p>第4回：探究的視点を育む展開</p> <p>第5回：各教科の学習と総合的な学習の時間の相互作用</p> <p>第6回：学校生活において総合的な学習の時間が及ぼす影響</p> <p>第7回：特別活動の歴史的な背景と現在の役割</p> <p>第8回：学校教育における学級活動・ホームルーム活動の役割</p> <p>第9回：学校行事の展開方法と配慮事項</p> <p>第10回：生徒の主体性を促すための生徒会活動の役割</p> <p>第11回：学校生活において特別活動が及ぼす影響</p> <p>第12回：キャリア教育の視点から教科外教育活動を考える</p> <p>第13回：教科外教育活動における評価の在り方</p> <p>第14回：教科外教育活動を通じた主体性と集団性の育成</p>			
<p>テキスト</p> <p>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』平成29年7月</p> <p>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』平成30年7月</p>			

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』平成29年7月
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』平成30年7月

参考書・参考資料等

授業の中で、その都度指定する。

学生に対する評価

課題レポート（60%）、随時実施の小テスト（20%）、毎時間のリアクションペーパーの内容（20%）によって行う。

授業科目名： 教育方法論	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 2単位	担当教員名： 伊藤 静香、永島 孝嗣、 澤田 稔、森 和宏 担当形態：クラス分け・単独
科 目	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		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	教育の方法及び技術		
授業のテーマ及び到達目標 これからの社会を担う子供たちに求められる資質・能力を育成するために必要な、教育の方法、教育の技術、情報機器及び教材の活用に関する基礎的な知識・技能を身に付ける。			
授業の概要 現代社会に求められる資質・能力を育成するために必要な教育の方法、指導技術について講義する。さらに情報機器を活用した効果的な授業や適切な教材の作成・活用について講じる。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：教育方法とは何か 第2回：教育方法の基礎理論 第3回：教育方法のあり方 第4回：学習意欲：生徒を学習に向かわせる 第5回：学習の多様性：生徒の自らの学ぶ力を引き出す 第6回：学習を通じての自己形成：自分を見つめ直す 第7回：授業を構成する基礎的要件 第8回：学習評価 第9回：授業を行うための技術 第10回：アクティブ・ラーニングの活用 第11回：学習指導案の作成 第12回：情報機器の活用 第13回：教材の活用 第14回：情報倫理とリテラシー／まとめ			
テキスト 文部科学省『中学校学習指導要領』『同 解説』および『高等学校学習指導要領』『同 解説』 文部科学省ホームページ			
参考書・参考資料等 柴田義松・山崎準二（編）『教育の方法と技術 第二版』学文社 2014			
学生に対する評価			

レポート (60%)、平常点 (リアクションペーパー40%)

授業科目名： ICT 活用の理論と方法	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 1単位	担当教員名： 鍋島 尚子 担当形態：クラス分け・単独
科 目	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		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法		
授業のテーマ及び到達目標 情報通信技術を効果的に活用した学習指導や校務の推進の在り方を学び、中学校・高等学校の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に関する基礎的な知識・技能を養成する。			
授業の概要 ICT（情報通信技術）の活用の意義と理論の基本を学び、デジタル教材の作成・利用の事例やオンライン授業実践など中学校・高等学校におけるICTを効果的に活用した学習指導の在り方、学習評価における教育データの活用と教育情報セキュリティの重要性、統合型校務支援システムを含むICTを活用した校務の推進状況について知るとともに、生徒への情報モラルを含む指導法の基礎を身につける。			
授業計画 第1回：導入（目標・概要・進め方）／学校教育におけるICT（情報通信技術）活用の背景と現状 第2回：ICT活用の意義と留意点（特別の支援を必要とする生徒への活用と留意点・ICT支援員等外部人材や大学等外部機関との連携の在り方・ICT環境の整備の現状） 第3回：ICT を効果的に活用した学習指導について（デジタル教材の作成・利用事例とその指導法） 第4回：学習履歴など教育データの活用と教育情報セキュリティの重要性について／遠隔・オンライン教育の意義や関連するシステムの使用方法について／統合型校務支援システムを含む情報通信技術の効果的活用とそれによる校務推進について 第5回：中学校・高等学校生徒への情報活用能力（情報モラルを含む。）育成に関する基礎的理解とその指導法について 第6回：情報活用能力（情報モラルを含む。）に関する各教科等の特性に応じた指導事例について 第7回：まとめ。これからの学校におけるICT活用の可能性と課題			
テキスト 中学校学習指導要領、高等学校学習指導要領及び各自の免許取得予定教科の学習指導要領解説。いずれも文部科学省HPを見ること。			
参考書・参考資料等 授業の中で適宜紹介、資料を配付する。			
学生に対する評価			

毎回の課題(50%)、ピアレビュー(20%)、授業参加度(現状の確認など)(10%)、最終レポート(20%)

授業科目名： 生徒・進路指導の理論と 方法	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 2単位	担当教員名： (単独担当) 中村 豊、東 宏行 (オムニバス担当) 逸見 敏郎、岸 竜馬 担当形態： クラス分け・単独およびオム ニバス
科 目	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		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒指導の理論及び方法 ・進路指導及びキャリア教育の理論及び方法 		
<p>授業のテーマ及び到達目標</p> <p>一人一人の児童及び生徒の人格を尊重し、個性の伸長を図りながら、社会的資質や行動力を高めることを目指す生徒指導を学ぶ。また、一人一人の社会的・職業的自立に向けて必要な基盤となる資質・能力を育むための進路指導を学ぶ。</p>			
<p>授業の概要</p> <p>生徒指導もキャリア教育も学校現場ではあらゆる教育活動において実践するものとされている。教育現場における実践事例に触れながら、本来の意味や役割について理解を深め、教育現場で活用できる実践的な力量形成が図れるように講義する。</p>			
<p>授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する）</p> <p><クラス分け・単独>（中村 豊、東 宏行）</p> <p>第1回：生徒指導・進路指導とは</p> <p>第2回：学校全体の教育活動の中の生徒指導</p> <p>第3回：集団指導・個別指導、生徒指導体制と教育相談</p> <p>第4回：生徒指導の集団指導のあり方</p> <p>第5回：生徒指導の個別指導のあり方</p> <p>第6回：問題行動への対応</p> <p>第7回：いじめへの対応</p> <p>第8回：情報機器の使用に関する問題・情報倫理・リテラシー</p> <p>第9回：不登校への対応</p> <p>第10回：進路指導・キャリア教育の意義と理論、そのあり方</p> <p>第11回：カリキュラム・マネジメント・ガイダンスの意義</p> <p>第12回：進路指導・キャリア教育の実際</p> <p>第13回：キャリア・カウンセリングの方法、ポートフォリオの活用</p>			

第14回：まとめ

<クラス分け・オムニバス> (逸見 敏郎、岸 竜馬)

第1回：生徒指導・進路指導とは (担当：岸 竜馬、逸見 敏郎)

第2回：学校全体の教育活動の中の生徒指導 (担当：岸 竜馬)

第3回：集団指導・個別指導、生徒指導体制と教育相談 (担当：岸 竜馬)

第4回：生徒指導の集団指導のあり方 (担当：岸 竜馬)

第5回：生徒指導の個別指導のあり方 (担当：岸 竜馬)

第6回：問題行動への対応 (担当：岸 竜馬)

第7回：いじめへの対応 (担当：岸 竜馬)

第8回：情報機器の使用に関する問題・情報倫理・リテラシー (担当：岸 竜馬)

第9回：不登校への対応 (担当：岸 竜馬)

第10回：進路指導・キャリア教育の意義と理論、そのあり方 (担当：逸見 敏郎)

第11回：カリキュラム・マネジメント・ガイダンスの意義 (担当：逸見 敏郎)

第12回：進路指導・キャリア教育の実際 (担当：逸見 敏郎)

第13回：キャリア・カウンセリングの方法、ポートフォリオの活用 (担当：逸見 敏郎)

第14回：まとめ (担当：逸見 敏郎)

テキスト

「文部科学省2022『生徒指導提要（改訂版）』。文部科学省HPのデジタル版テキストを見ること。

参考書・参考資料等

なし

学生に対する評価

レポート（60%）、平常点（リアクションペーパー40%）

授業科目名： 学校教育相談の理論 と方法	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 2単位	担当教員名： 岩瀧 大樹、駒屋 雄高、 中村 豊、原 美香 担当形態：クラス分け・単独
科 目	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		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	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		
授業のテーマ及び到達目標 生徒への対応のために必要な教育相談の理論およびそれを支えるカウンセリングの基礎知識 とスキルを習得する。加えてスクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーと連携しな がら、生徒理解と学校への適応を高める方法について理解する。			
授業の概要 生徒が自己理解を深め、クラス内外での人間関係を構築し、集団のなかで適応的に活動する ための教育相談の理論を取り扱う。また、生徒の心理的発達に応じた関わりに必要なカウンセ リングの基礎理論、メタカウンセリング理論および技法について、ロールプレイやグループワ ークを取り入れながら学習する。			
授業計画（本学の授業時間は各回100分で実施する） 第1回：本授業の構成と目標／中等教育段階における教育相談の理念 第2回：青年期の心理的発達とその特徴(1)学童期から青年期前期 第3回：青年期の心理的発達とその特徴(2)青年期中期から青年期後期 第4回：教育相談に関わる臨床心理学的基礎概念(1)自我の構造と機能 第5回：教育相談に関わる臨床心理学的基礎概念(2)グループダイナミクス 第6回：教育相談に関わる臨床心理学的基礎概念(3)家族心理学とシステム論 第7回：生徒の不適応行動の種類と心理社会的意味(1)反社会的行動 第8回：生徒の不適応行動の種類と心理社会的意味(2)非社会的行動 第9回：教育相談の技法(1)対象生徒に対する見立てと方針の方法 第10回：教育相談の技法(2)「きく」こと「つたえる」こと 第11回：教育相談の技法(3)構成的エンカウンターグループの技法 第12回：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との連携の方法 第13回：校内における教育相談体制の構築および校内研修のあり方 第14回：教育相談に関わる地域の社会的資源と連携の方法／まとめ			
テキスト 大芦治 2016 教育相談・学校精神保健の基礎知識[第3版] ナカニシヤ出版			

中学校学習指導要領、高等学校学習指導要領及び各自の免許取得予定教科の学習指導要領解説。
いずれも文部科学省HPを見ること。

参考書・参考資料等

授業中に適宜指示する

学生に対する評価

レポート試験(70%)、課題レポート(20%)、リアクションペーパーの内容(10%)

シラバス：教職実践演習

シラバス： 教職実践演習（中・高）		単位数：2単位		担当教員名： 岩瀧大樹、逸見敏郎、奈須恵子、 加藤仁子、吉住香織、佐々木竜太、 飯田武志	
科 目	教育実践に関する科目				
履修時期	4年次後期	履修履歴の把握(※1)	○	学校現場の意見聴取(※2)	○
受講者数 約20人					
教員の連携・協力体制 中学校および高等学校の現職教員および教育職にある関係者を招聘し、教科指導・最新の教育事情・生徒指導・ICTの活用などに関する講義を実施する。また、教科専門担当教員からは、指導計画・授業案作成・板書計画・評価の方法・指導内容に応じた授業方法などに関する指導助言が得られるようにする。さらに、教育実習担当教員からは、模擬授業やディスカッションを展開するなかで指導助言が得られるようにするとともに、教育実習記録を振り返り、教育実習で発見された課題などについて、検討できるようにする。					
授業のテーマ及び到達目標 教職課程履修の総仕上げとして、自己の教員としての適性や特徴を対象化すること、および今後の教員としての課題を認識する。					
授業の概要 少人数クラスを編成し、演習形式で講義とディスカッションを中心に展開する。また中・高の現職教員や地域と学校に関わる関係者による講義をふまえ、教科指導、生活指導および学級運営等について模擬授業、ロールプレイなどをおして実践的理解を深める。授業は、「クラス別授業」（担当教員別クラス編成）と「クラス合同授業」（担当教員全員担当）によって構成される。「クラス合同授業」は、「教職実践演習(中・高)」履修の全学生が一同に介して受講する形態をとり、「クラス別授業」は、各クラス担当者により授業計画に沿って授業が進行する。 履修希望クラスは、下記「注意事項」にしたがって、各自の秋学期履修計画に基づき手続きをおこなうこと。クラス確定後のクラス変更は原則、認めない。 なお「クラス合同授業」の日程など授業実施の詳細は、7月初旬に発表される受講クラスと同時に連絡する。各自確認すること。 卒業要件に必要な正課科目と重複する場合は、正課科目の授業を優先し、履修計画等を検討すること。					

授業計画（本学の授業時間は各回 100 分で実施する）

第 1 回：【クラス合同授業】オリエンテーション 趣旨説明

第 2 回：【クラス合同授業】教育実習事後報告会

第 3 回：【クラス別授業】クラス開きの実際

第 4 回：【クラス別授業】教科指導(ICT 活用事例を含む)実践研究（1）

文科系教科に関する模擬授業を通じた実習体験の省察と深化

第 5 回：【クラス別授業】教科指導(ICT 活用事例を含む)実践研究（2）

理科系教科及び保健体育に関する模擬授業を通じた実習体験の省察と深化

第 6 回：【クラス別授業】教科指導(ICT 活用事例を含む)実践研究（3）

「教科新聞」の作成と発表。『履修の記録』による教職課程履修全般に関する省察（文科系教科での実習学生に対する個別指導）

第 7 回：【クラス別授業】教科外指導(ICT 活用事例を含む)実践研究（1）

HR 指導に関する実習体験の省察と深化

第 8 回：【クラス別授業】教科外指導(ICT 活用事例を含む)実践研究（2）

生徒指導全般に関する実習体験の省察と深化

第 9 回：【クラス別授業】教科外指導(ICT 活用事例を含む)実践研究（3）

「学級新聞」の作成と発表。『履修の記録』による教職課程履修全般に関する省察（理科系教科及び保健体育での実習学生に対する個別指導）

第 10 回：【クラス合同授業】学校経営実践研究（1）

「管理職から見た学校・教員・生徒・保護者」についてゲスト講師の中学校管理職教員の講話をうかがいディスカッションをおこなう。

第 11 回：【クラス合同授業】学校経営実践研究（2）

「管理職から見た学校・教員・生徒・保護者」についてゲスト講師の高等学校管理職教員の講話をうかがいディスカッションをおこなう。

第 12 回：【クラス合同授業】地域と学校教育の連携研究（1）

「わたしの教育実践—授業・HR 運営・部活指導—」についてゲスト講師の現職中学校教員の講話をうかがいディスカッションをおこなう。

第 13 回：【クラス合同授業】地域と学校教育の連携研究（2）

「わたしの教育実践—授業・HR 運営・部活指導—」についてゲスト講師の現職高等学校教員の講話をうかがいディスカッションをおこなう。

第 14 回：【クラス別授業】総括討論。クラス合同授業、クラス別授業全体の省察と深化。

テキスト

教育実習事前指導の際に配付した、各自作成中の『履修の記録』（履修カルテ。教育実習後、履修学生各自の所属学部学科の指導教員による面談をおこない、アドバイスを記載したものを授業時に必ず持参）及び配付プリントを使用。

参考書・参考資料等

授業時に紹介する。

学生に対する評価

クラス別授業時に毎回提出する「リアクションペーパー」（40%）、合同クラス授業時に課される「小レポート」（40%）、最終授業時に全クラス共通テーマ「立教大学で教職課程を履修して」の「レポート」（20%）

- ※1 履修カルテを作成し、これを踏まえた指導を行う体制が備えられていることを確認し、「○」と記載すること。
- ※2 授業計画の立案にあたって教育委員会や学校現場の意見を聞いた場合には「○」と記載すること。そうでない場合は空欄とせず、「×」とすること。